

Índex

- 1 Composició de les comissions departamentals
- 2 Protocol petició transformació de places docents
- 3 Protocol nomenament comissions de contractació i selecció
- 4 Protocol arbitratge davant falta d'acord per a adaptació curricular
- 5 Protocol repartiment ajudes econòmiques departamentals
- 6 Protocol assignació despatxos individuals

1. Comissions departamentals

Comisión Máster	Comisión Doctorado	Comisión Permanente
<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador/a màster (renovació quadriennal). - Coordinador/a TFM (renovació quadriennal). - Coordinador/a Pràctiques (renovació quadriennal). - Director/a del Departament. - Secretari/a Dpto. com a secretari/a de la Com. Acad. - Personal tècnic facultat. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinador/a del Doctorat: un doctor amb dos sexennis concedits almenys triat cada 4 anys pel Consell de Departament. - Secretari/a acadèmic del Doctorat, nomenat per el/la coordinador/a del Doctorat. Director/a del Dpto. (o persona delegada). 	<ul style="list-style-type: none"> - Director/a del Departamento. - Secretario/a del Departamento. - Coordinador/a Lengua alemana (renovación bienal). - Coordinador/a Lengua inglesa (renovación bienal). - Coordinador/a Lengua francesa (renovación bienal). - Coordinador/a Lenguas D (renovación bienal).

Comissió Màster Comissió Doctorat Comissió Permanent

- Coordinador/a màster (renovació quadriennal).
- Coordinador/a TFM (renovació quadriennal).
- Coordinador/a Pràctiques (renovació quadriennal).
- Director/a del Departament.
- Secretari/a Dpto. com a secretari/a de laCom. Acad.
- Personal tècnic facultat. - Coordinador/a del Doctorat: un doctor amb dos sexennis concedits almenys triat cada 4 anys pel Consell de Departament.
- Secretari/a acadèmic del Doctorat, nomenat per el/la coordinador/a del Doctorat. Director/a del Dpto. (o persona delegada). - Director/a del Departament.
- Secretari/a del Departament.
- Coordinador/a Llengua alemanya (renovació biennal).
- Coordinador/a Llengua anglesa (renovació biennal).
- Coordinador/a Llengua francesa (renovació biennal).
- Coordinador/a Llengües D (renovació biennal).

2. Protocol per a la sol·licitud de transformació de places en el Departament de Traducció i Interpretació

Des d'un punt de vista jurídic, ja que cada sol·licitud de plaça ha de votar-se individualment en consell de departament, aquest protocol té caràcter de declaració d'intencions i arreu el sentir del Departament, però no implica obligació de votar en un sentit determinat.

1. Com a principi general, el Departament de Traducció i Interpretació manifesta la seua intenció de secundar tota petició de promoció que, complint amb tots els requisits administratius i respectant les directrius de la UA, realitze qualsevol col·lega des del moment en què s'acredite a una figura docent superior a la que ostente.
2. Quan en el consell de departament en què se sol·liciten formalment les modificacions de plantilla hi haja diversos companys acreditats a la mateixa categoria, es donarà prioritat a la data d'acreditació i, en cas d'igualtat de data d'acreditació, a la categoria de la plaça que ostenten en aqueix moment els qui hagen demanat transformació de plaça i, en cas de nova igualtat, a l'antiguitat com a docent en la Universitat d'Alacant.
3. Les úniques excepcions a aquesta política de suport automàtic a la promoció es produiran quan la Universitat d'Alacant a través del Vicerectorat d'Ordenació Acadèmica (VOAP) o qualsevol òrgan que el substituïska indique que aquesta sol·licitud no ha de realitzar-se. Aqueix és el cas actualment del professorat ajudant doctor (AD), al qual es requereix que complete el seu recorregut en aquesta categoria i on és la UA la que indica el moment en què és

possible sol·licitar la transformació corresponent prèvia acreditació a una figura superior. Si aquesta política canviara possibilitant acurtar el recorregut com AD, el Departament manifesta la seua intenció de sol·licitar la transformació corresponent, sempre prèvia petició de la persona acreditada, a una figura superior des del moment en què siga possible fer-lo. En aquest mateix sentit, la direcció de Dpto. continuarà comunicant com fins ara al VOAP l'acreditació obtinguda per qualsevol AD i, si tant la persona acreditada com el consell de departament estan d'acord, acompanyarà aquesta comunicació d'un acord del consell de departament en el sentit que el Departament manifesta ja des d'aqueix moment la seua intenció de sol·licitar la transformació d'aquesta plaça com a la UA ho considere possible.

4. A l'efecte de deixar clara la neutralitat del Departament de Traducció i Interpretació quant a la posterior adjudicació de la plaça sol·licitada, manifestem ací també que una petició de transformació de plaça no implica el suport departamental en el consegüent concurs d'adjudicació a cap persona concreta per a obtenir la plaça sol·licitada, la resolució de la qual dependrà dels mèrits dels qui presenten la seua candidatura a aquesta.

3. Protocol nomenament comissions de contractació i selecció

S'aprova un sistema estable de designació de membres de les comissions de selecció que la direcció del Dpto. pugua aplicar automàticament, sense necessitat de convocar consell de dpto. per a cada ocasió.

A Deganat li correspon nomenar 2 membres sobre 5 i al Dpto. li correspon proposar els altres 3.

Dels 2 membres de Deganat, sistemàticament un és el degà (membre nat), que per costum delega en el vicedeganat responsable del Grau. Des que existeixen vicedeganats responsables de graus aquest correspon al seu torn a un membre del Dpto. i se suposa que així continuarà sent en el futur. El segon membre nat és el secretari de la Facultat, que moltes vegades, per no poder estar en totes les comissions, delega en un altre vicedeganat, sense que hi haja un criteri sistemàtic en aqueix sentit.

El tercer membre nat és la persona que ostente la direcció del Dpto.

Queden llavors dues vocals de la comissió que cal proposar cada vegada (juntament amb les seues 3 suplents respectius).

Aquest sistema no conté noms concrets però sí criteris clars en els quals la direcció del Dpto. haurà de basar-se per a proposar membres de comissió:

- El suplent de qui dirigisca el Dpto. serà qui ostente la secretaria acadèmica.
- Les altres dues vocals i els seus suplents les proposarà a Deganat la direcció del Dpto. en funció del perfil lingüístic de les places a concurs, regint-se per aquests criteris:
 - o A) Qui coordine la divisió lingüística corresponent si té un perfil idoni.
 - o B) En cas que no fóra així, es proposarà al docent amb perfil idoni disponible de major categoria i, dins de la mateixa categoria, al de major antiguitat en aquesta categoria.

Si existiren dubtes per no haver-hi professorat disponible amb el perfil lingüístic idoni per a cobrir totes les vocalies o per tractar-se d'una comissió amb múltiples places i no poder cobrir tots els perfils lingüístics, la direcció del Dpto. proposarà un llistat a la Comissió Permanent del Dpto. Si no s'aconsegueix un acord per una majoria d'almenys dos terços, es convocarà un consell de departament amb urgència per a resoldre la qüestió.

4. Protocol d'arbitratge: realització d'un examen extraordinari per adaptació curricular.

Si docent i alumne/a se posen d'acord sobre la data alternativa, per a agilitar els tràmits, no serà necessària cap intervenció del Consell de Dpto. Si no es posen d'acord sobre el dret a una data alternativa o sobre la pròpia data, tant el docent com el/la estudiant poden sol·licitar que intervinga el Consell de Dpto. i aquest serà l'encarregat de resoldre. Quan els terminis així ho aconsellen, la Comissió Permanent del Dpto. estarà habilitada per a resoldre en nom del Consell de Dpto.

5. Protocols Econòmics:

Protocol repartiment Congressos i Jornades

Disponible anual TOTAL: 2.500 euros a repartir entre els conceptes Conferenciants i Congressos i jornades: Termini de peticions d'ajudes: fins al 30 de setembre.

Concessió automàtica quan hi haja relació directa amb els ETI, però ha de passar per Consell de Departament si aquesta relació no és clara. Conferenciants:

Un màxim de 1.000 euros bruts per aquest concepte per a deixar sempre un romanent per a congressos i jornades, que són prioritàries per al Departament. Un màxim de 200 euros bruts per conferenciant i un màxim de l'equivalent a 1 ajuda anual per professor/a.

Congressos i jornades:

Sense límit global excepte els 2.500 euros anuals.

Un màxim de 300 euros bruts per a jornades (sense taxes d'inscripció de participants).

Un màxim de 500 euros bruts per a congressos en sentit ple (amb taxes d'inscripció de participants).

Congrés Lucentino i altres convocatòries d'excepcional interès, sempre aprovat pel Consell de Departament: 2.000 euros.

=== Protocol per a la distribució de les ajudes:

- Les quantitats arreplegades corresponen al màxim que es pot gastar.
- Les propostes han de fer-se a priori i el repartiment es farà a posteriori.
- Les propostes per al curs haurien de fer-se fins al 30 d'octubre. Sempre es podrien acceptar més si queda diners per a aquest curs acadèmic.

- No sols es tindrà en compte la iniciativa de la persona sinó també l'interès de l'activitat, així com la implicació efectiva del departament (congrés a l'estranger).
- Per a les ajudes de menys de 100 euros, el/la Director/a se basarà en el principi de discrecionalitat.
- També s'estableix el següent: les ajudes departamentals, excepte les extraordinàries amb peticions superiors a 500 euros, es regiran pel protocol proposat i s'acceptaran a proposta de la direcció del Dpto. en Comissió Permanent. Si hi haguera dubtes o més d'un 20% de la Permanent en contra de la proposta, el/la directora/a haurà de portar la proposta a Consell de Dpto.

Diners suplementaris anuals per a compra de llibres:

2.000 euros.

Ajudes Publicacions Traducció Literària

Aval de l'edició de traduccions per part de l'alumnat de Traducció Literària Avançada: inversió màxima per curs: 600 euros.

Protocol Ajudes Coordinacions Acadèmiques

Coordinació Doctorat: 200 € Coordinació Erasmus: 300 €. (per idioma) TFG: 400 €

TFM: 300 €

Coordinació d'horaris: 450

€Coordinació amb el SIBID: 200

€

6. PROTOCOL I BAREM PER A L'ASSIGNACIÓ DE DESPATXOS INDIVIDUALS

En primer lloc, es parteix del principi que l'assignació del corresponent ús dels despatxos al professorat per part de l'òrgan de decisió (el Consell de Departament) sempre és de caràcter temporal. En tant que es produïsquen modificacions rellevants en les condicions de disponibilitat d'espais i del grau d'ocupació d'aquests, l'òrgan competent es reserva el dret de canviar el tipus d'assignació (individual o compartida), si així ho estima oportú.

En el cas que es produïsquen incorporacions de nous espais a la cartera del Departament o s'alliberen espais prèviament ocupats (per exemple, per una jubilació), el Consell de Departament decidirà el tipus d'assignació (individual o compartida) i, d'acord amb el "Barem per a l'assignació de despatxos", quines persones tenen el dret preferencial a ocupar aquests espais.

Es proposa una baremació a partir de 5 ítems, tots ells rellevants en l'acompliment de les funcions del PDI. Amb això es pretén dotar d'una major consistència i representativitat la decisió de l'assignació dels espais que la Facultat ha cedit al Departament per al seu ús com a despatxos. Es tracta de conjugar el grau de necessitat (d'acord amb l'ocupació dels espais en el moment concret), d'una banda, amb les tasques habituals del PDI, així com amb la dedicació per part del PDI en l'acompliment de tasques no obligatòries però molt necessàries per al Departament (càrrecs unipersonals, càrrecs no unipersonals). La visió actual, unidimensional, de valorar exclusivament la categoria i l'antiguitat dins d'aquesta, exposa, potencialment, al PDI als vaivens de la política d'estabilització de l'administració universitària i estatal, alhora que priva, parcialment, al Departament d'una eina fonamental en la gestió més eficient dels seus recursos.

BAREME

Explicació: l'ítem 2 part dels crèdits computables (és a dir, la càrrega no la capacitat docent), perquè les persones que han exercit un càrrec unipersonal han gaudit d'un descompte en la seua capacitat docent (precisament per a exercir el càrrec) i, a més, també reben punts en l'apartat de càrrecs unipersonals.

Partir de la capacitat docent suposaria beneficiar a aquestes persones doblement.

Conceptes:

- a) Grau d'ocupació: per a calcular el grau d'ocupació s'estableix un factor 1 per al PDI TC (Temps Complet), i un factor 0,5 per al PDI ROSTISC.
- b) Mitjana anual dels crèdits computables (càrrega docent mitjana anual): es calcula el total dels crèdits impartits pel PDI i es divideix pel nombre de cursos. També es considerarà la docència exercida en qualitat de col·laboració docent (ja siga per part del PDI del Departament com dels col·laboradors honorífics), així com la que poguera haver-se exercit en qualitat de becari.
- c) Càrrecs: s'estableix, en primer lloc, una diferència entre càrrecs exercits i càrrecs en exercici (que s'exerceixen en el moment de prendre una decisió sobre el repartiment de despatxos); s'estableix una segona diferència que afecta la mena de càrrecs (càrrecs de direcció de dpto. i de coordinacions acadèmiques):

es comptabilitzen els anys que s'han exercit en cadascuna de les dues categories):

- Direcció de Dpto. (secretaria, subdirecció, direcció)
- Coordinacions acadèmiques dependents almenys en part del Dpto. (possibles càrrecs en aquesta categoria sempre que no compten amb una compensació estable anual de 3 o més crèdits: coordinació Grau, coordinació Erasmus, coordinació Màster, coordinació Doctorat, coordinació horaris, Comitè de Redacció de Monti, PAT, TFG. TFM i qualsevol altre càrrec equiparable -segons el parer del consell de dpto.- que es cree en un futur).

Barem compost pels següents 5 ítems:

(1) Necessitat del PDI, d'acord amb el grau d'ocupació del despatx actual:

- Nivell 1: factor 1

- 1 TC 0 ptes.

- 2 ROSTISC 0 ptes.

- Nivell 2: factor 1,5

- 1 TC + 1 ROSTISC 1 pt.

- 3 ROSTISC 1 pt.

- Nivell 3: factor 2

- 2 TC 2 ptes.

- 1 TC + 2 ROSTISC 2 ptes.

- 4 ROSTISC 2 ptes.

- Nivell 4: factor 2,5 o més 3 ptes.

(2) Necessitats del PDI, d'acord amb la càrrega docent mitjana anual:

Nivell 1: fins a 18 cr.: 1 pt.

Nivell 2: >18 fins a 22 cr.: 2 ptes.

Nivell 3: >22 fins a 24 cr.: 3 ptes.

Nivell 4: >24 fins a 26 cr.: 4 ptes.

Nivell 5: >26 fins a 28 cr.: 5 ptes.

Nivell 6: >28 fins a 30 cr. (o més): 6 ptes.

(3) Investigació: sexennis d'investigació

- Nivell 1: 1 sexenni 1 pt.
- Nivell 2: 2 sexennis 2 ptes.
- Nivell 3: 3 o més sexennis 3 ptes.

(4) Càrrecs:

• Sincronia:

- Nivell 0: coordinacions acadèmiques 3 ptes. càrrecs direcció Dpto 6 ptes.

• Diacronia:

- Nivell 1: > 5 anys de coordinació acadèmica 1 pt.
- Nivell 2: > 10 anys de coordinació acadèmica 2 ptes.
- Nivell 3: > 5 anys de càrrec en direcció dpto. 3 ptes.
- Nivell 4: > 5 anys de càrrec en direcció dpto. 4 ptes.
- Nivell 5: > 8 anys de càrrec en direcció dpto. 5 ptes.

(5) Antiguitat total:

- Nivell 1: > 5 anys 1 pt.
- Nivell 2: > 10 anys 2 ptes.
- Nivell 3: > 15 anys 3 ptes.
- Nivell 4: > 20 anys 4 ptes.