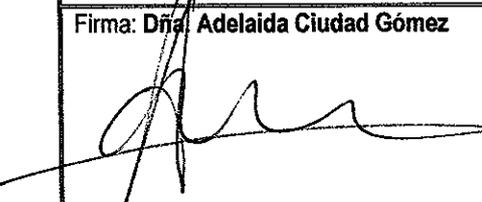


	POLÍTICA DE ASIGNACIÓN DE DESPACHOS AL PDI EN LA FACULTAD DE ESTUDIOS EMPRESARIALES Y TURISMO	LOGO DEL CENTRO
	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_AI	

POLÍTICA DE ASIGNACIÓN DE DESPACHOS AL PDI FACULTAD DE ESTUDIOS EMPRESARIALES Y TURISMO

Elaborado por: Vicedecana de Infraestructuras y Calidad Fecha: Octubre 2014 Firma: Dña. Adelaida Ciudad Gómez 	Revisado por: Responsable del Sistema de Garantía de Calidad Fecha: Noviembre 2014 Aprobado por: Comisión de Garantía de Calidad del Centro Fecha: 03 de diciembre 2014 Firma: Dña. Cristina Gutiérrez Pérez 	Aprobado por: Junta de Centro Fecha: 04 de diciembre 2014 Firma: D. Marcelo Sánchez – Oro Sánchez 
Vicedecana de Infraestructuras y Calidad	 Responsable de la ICG del Centro y Secretaria de la ICG del centro	Secretario Académico

	POLÍTICA DE ASIGNACIÓN DE DESPACHOS AL PDI EN LA FACULTAD DE ESTUDIOS EMPRESARIALES Y TURISMO	LOGO DEL CENTRO
	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_AI	

POLÍTICA DE ASIGNACIÓN DE DESPACHOS AL PDI

La política del centro para la asignación de despachos al PDI para el desarrollo de su labor docente e investigadora es la siguiente:

1. Una vez asignado un despacho a un profesor, esta adjudicación se mantendrá salvo que la situación del profesor cambien (se adscriba al centro, deje de estar adscrito al centro, jubilación, rescisión de contrato con la universidad de Extremadura) o causa mayor. En este último caso, el cambio de asignación deberá ser aprobada por la Comisión de asuntos Económicos e Infraestructuras, y la causa tendrá que ser perfectamente justificada.
2. En el momento de la asignación, se le dará preferencia al profesorado adscrito al centro, sobre el no adscrito, y dentro de los adscritos, se le dará preferencia al profesor a tiempo completo sobre los profesores con dedicación a tiempo parcial. También en el momento de la asignación, en el caso del profesorado adscrito al centro a tiempo completo, se tendrá en cuenta su categoría profesional, dando prioridad a los cuerpos docentes universitarios sobre el profesorado con contratos en régimen laboral.
3. Siempre que sea posible, se procurará que todos los profesores adscritos al centro a tiempo completo se les asigne un despacho individual.
4. Los profesores adscritos a tiempo parciales deberán compartir despacho con otros profesores, siempre que sea posible, del mismo departamento. En igualdad de condiciones, tendrá preferencia el profesor doctor.
5. A los profesores no adscritos, siempre que sea posible, se le asignará un despacho compartido para su labor docente (tutorías).
6. En el caso del PDI que se jubile en nuestro centro, se les dará un plazo máximo de tres meses para que dejen dicho despacho a disposición del centro, para que pueda ser asignado a un nuevo PDI, con los criterios descritos anteriormente.
7. Los profesores que dejen de dar docencia en el centro deberán entregar en la conserjería, en el plazo de una semana, la llave del despacho que le fue asignado.