

Funciones de la delegada o del delegado de clase

La función principal y más importante de la persona delegada de clase es la de ser **el canal de comunicación** entre sus compañeros y compañeras y la Escuela. No se trata de una representación con poderes para gobernar sobre el grupo. **Es la voz del mismo**. En ningún caso cumplirá las funciones de asistente del profesorado.

Ante cualquier problema o iniciativa que surja entre el alumnado, deberá:

1. Discutirlo con el o la docente correspondiente o con las orientadoras y los orientadores.
2. Transmitir al resto de estudiantes la respuesta y posibles soluciones que se les hayan dado.

Es por ello que las **aptitudes imprescindibles** para representar al grupo con éxito son la empatía y el respeto en sus comunicaciones.

Para que una consulta, propuesta o queja se considere grupal necesitará ser aprobada por el 50% + 1. El resto de las inquietudes, sugerencias, quejas, etc., serán consideradas individuales, y como tal deberán tratarse, quedando la persona delegada eximida de encargarse de ellas.

Los canales de comunicación al servicio del alumnado se detallan a continuación.

PARA LAS INQUIETUDES Y PROPUESTAS INDIVIDUALES:

- * Ámbito de la asignatura-> con el equipo docente.
- * Ámbito académico del título-> Dirección de Titulación/Dirección de Área.
- * Ámbito personal-> orientador u orientadora.
- * Ámbito servicios generales-> con el departamento pertinente.

Si surgen dudas sobre el canal al que dirigirse-> estudiantes@taiarts.com

PARA LAS INQUIETUDES Y PROPUESTAS GRUPALES:

- * Delegado o delegada en las reuniones de seguimiento con la Escuela. Cuando el grupo lo requiera (50%+1) y con previo envío de solicitud motivada.
- * Representante de Alumnado en los Comités de Calidad (titulaciones oficiales).

Por cada curso académico se selecciona **1 persona delegada. No existe la figura de subdelegado/a.**

Quien se haya elegido podrá tener un reconocimiento de hasta 0,5 ECTS. Estos 0,5 ECTS serán asignados por curso académico y se podrán contabilizar desde el 1^{er} curso, siempre que se cumpla con las funciones establecidas por el cargo. El/La alumno/a elegido/a deberá solicitar el reconocimiento de dichos créditos al finalizar el curso escolar y dirigiéndose al Departamento de Estudiantes, siempre y cuando haya cumplido sus funciones.

La persona delegada puede ser destituida por decisión de su grupo o por decisión de la Escuela si obra en contra de sus funciones o hay dejación de estas.



Cualquier estudiante podrá cubrir el cargo. Todo el alumnado tiene derecho a votar y a ser votado. La votación se realizará de manera democrática y anónima.

Las funciones de las personas delegadas de clase son:

- * Ser la voz del alumnado de su clase. Esto conlleva trasladar al equipo docente o al mismo centro las sugerencias o reclamaciones del grupo al que representa.
- * Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento normal de la clase.
- * Recoger las soluciones y acuerdos a los que se ha llegado en las reuniones con el equipo docente o con la Escuela y transmitirlos a sus compañeras y compañeros.
- * Asistir a todas las convocatorias de reuniones, se trate de citaciones por la dirección de la Escuela Universitaria de Artes TAI o por sus diferentes departamentos.
- * Fomentar la convivencia entre estudiantes de su grupo, evitando los actos que puedan redundar en su perjuicio o atentar contra la libertad y la dignidad personal de alguno de sus integrantes. En estos casos debe comunicarlo a la Escuela.
- * Preocuparse y velar por el buen uso de las instalaciones del aula y de la Escuela.
- * En caso de retraso en el inicio de las clases, se encargará de recordar al grupo la obligación de mantenerse dentro del aula hasta que llegue el o la docente. Cuando el retraso supere los 10 minutos, debe dirigirse a Secretaría Académica/Recepción para avisar del retraso y docente en cuestión.
- * Colaborar con la Escuela en la difusión de información.

Cualquier comunicación se realizará a través de un escrito en el que se incluirán el **motivo** del escrito -sugerencia, consulta, queja, etc.- y **propuesta** o **solicitud** que se expone. Será rellenado con la información recabada por el grupo. Se pueden realizar tantos escritos como sean necesarios y solicitar reuniones con el equipo docente o la Escuela siempre que se necesiten.



ESCUELA UNIVERSITARIA
DE ARTES@taiarts.com
RECOLETOS-22 MADRID



Universidad
Rey Juan Carlos

Control de ediciones/modificaciones

<i>Edición</i>	<i>Fecha</i>	<i>Descripción de la Modificación</i>
01	Septiembre 2020	Edición inicial
02	Julio 2022	Introducción: aclaración no asistencia al profesorado. Votaciones: se detalla la presencia de orientador u orientadora.
03	Julio 2023	Detalles sobre solicitud ECTS.

	<i>Responsable</i>
<i>Elaboración</i>	Unidad de Atención y Cuidado al Alumnado
<i>Revisión</i>	Dpto. de Calidad y Desarrollo
<i>Aprobación</i>	Dirección Académica
<i>Personal implicado</i>	Facultades, Dpto. de Ordenación Académica