

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA FUNCION DOCENTE DE LA
ESCUELA UNIVERSITARIA DE OSUNA**

(Aprobado en Junta de Centro 17-12-2018)

1. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROFESORADO	2
1.1. DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DOCENTE/GUÍA DOCENTE	2
1.2. DE LA ASISTENCIA A CLASE	3
1.3. DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO	3
1.4. DE LAS REUNIONES Y CURSOS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO	4
1.5. DE LAS TUTORIAS Y/O HORAS DE CONSULTA	4
2. DE LA PROGRAMACIÓN DE EXAMENES, DE LA EVALUACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES	5
2.1. DE LA CONVOCATORIA DE EXAMENES	5
2.2. DE LOS PROCEDIMIENTOS FORMALES RELATIVOS AL EXAMEN	5
2.3. DE LOS CAMBIOS DE FECHAS DE EXAMENES	6
2.4. DE LA VIGILANCIA DE EXAMENES	6
2.5. DE LA EVALUACIÓN	7
2.6. DE LA COMUNICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES	7
3. DE LA COMUNICACIÓN CON EL PROFESORADO	8
3.1. DE LA BIBLIOGRAFIA Y RECURSOS DIDACTICOS	8
3.2. DE LOS CAMBIOS EN LOS HORARIOS	8
3.3. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO	9

1. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROFESORADO

1.1. DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN DOCENTE/GUÍA DOCENTE

1.1.1. Todos los profesores¹ de la Escuela Universitaria de Osuna, sin excepción, están obligados a presentar el plan docente de cada una de sus asignaturas según el artículo 11 del Reglamento de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla, el siguiente calendario previsto para el Centro:

- Asignaturas que estén vigentes en el plan de estudios: Todos los planes docentes deberán entregarse, con independencia de su naturaleza temporal, entre el 15 y 30 de junio de cada curso académico con objeto de incorporarlos a la guía académica del curso siguiente.
- Asignaturas que se incorporan por vez primera al plan de estudios y profesores que se incorporan por primera vez al Centro: 15 de Septiembre al 15 de Octubre.

1.1.2. El programa de cada asignatura deberá contener, al menos, los siguientes apartados y conforme a lo establecido por el artículo 12 del Reglamento de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla y en el formato oficial aprobado por la Comisión Docente de la Escuela Universitaria de Osuna.

- a) Nombre de la asignatura y titulación en cuyo plan de estudios se encuentra, con indicación de su carácter (formación básica, troncal, obligatoria, optativa) y periodo temporal en el que se imparte.
- b) Departamento y área de conocimiento a los que se adscribe, incluyendo los datos de localización física y electrónica del Departamento.
- c) Número de créditos y su distribución en horas lectivas y horas de trabajo personal.
- d) Objetivos docentes específicos de la asignatura en cuanto a la adquisición de competencias, conocimientos, destrezas y capacidades.
- e) Relación sucinta de los contenidos de la asignatura, especificando, en su caso, los bloques temáticos en los que se divide.
- f) Actividades formativas, su metodología de enseñanza y aprendizaje y su relación con los objetivos docentes específicos.
- g) Los diversos sistemas y criterios de evaluación y calificación de las competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por el estudiante, según lo dispuesto en los artículos 52 a 67, ambos inclusive.

1.1.3. El plan docente de cada asignatura habrá de entregarse en formato electrónico (pdf) a la dirección de correo electrónico de la Jefatura de Estudios del Centro. La Jefatura de Estudios verificará el documento que será publicado en la web del Centro.

1.1.4. En asignaturas en cuyo contenido hubiera diferencias entre el plan docente vigente en Sevilla y el que se imparta en la Escuela Universitaria de Osuna, los profesores habrán de comunicar por escrito a la Jefatura de Estudios dichos cambios, quien estimará su aceptación o no.

¹ Los términos profesor/profesores debe entenderse que hacen referencia a ambos géneros. Esto se aplica igualmente a la concordancia de dichos términos con determinantes, adjetivos y participios.

- 1.1.5. Concluido cada uno de los plazos establecidos en los apartados anteriores la Jefatura de Estudios comunicará a la Comisión Docente y a la Junta de Centro la relación de aquellos profesores que eventualmente hubieren incumplido con alguna de las obligaciones que se detallan en dichos apartados. La Jefatura de Estudios requerirá por escrito a dichos profesores que entreguen de inmediato, en un plazo no superior a una semana, los planes docentes no enviados. Cualquier razón que justifique el aplazamiento de la entrega del plan docente habrá de comunicarse por escrito a la Jefatura de Estudios. Ésta evaluará las razones expuestas eximiendo en su caso al profesor en cuestión de dicha obligación.

1.2. DE LA ASISTENCIA A CLASE

- 1.2.1. Todos los profesores de la Escuela Universitaria de Osuna están obligados a asistir puntualmente a las clases en el horario que haya aprobado la Junta de Centro para cada curso académico.
- 1.2.2. La asistencia a clase se controlará mediante el mecanismo que la dirección del centro establezca al comienzo de cada curso académico, estableciendo como medio de comunicación los previstos en el apartado 3.
- 1.2.3. Solamente se considerará justificación suficiente para ser eximido de la obligación de asistencia a clase las causas de fuerza mayor. No se entenderá como fuerza mayor la incompatibilidad horaria a causa del desarrollo de otras actividades profesionales o laborales en otros ámbitos. Todas las demás causas posibles (asistencias a congresos, viajes, reuniones, etc.) podrán dar lugar, todo lo más, a cambios de horarios, (según lo establecido en el apartado 3.2) jamás a faltas de clase.
- 1.2.4. Las faltas de asistencia a clase por causa mayor y todas las anteriores deben ser debidamente justificadas a la Jefatura de Estudios².

1.3. DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO

- 1.3.1. Se recomienda a todos los profesores de la Escuela Universitaria de Osuna, a realizar un control de asistencia de sus alumnos en clase al menos una vez por semana en cada una de sus asignaturas excepto en aquellas en que el plan de estudios del Grado o Master establezca un control diario.
- 1.3.2. El control de la asistencia se debe hacer mediante los listados que pueden obtenerse a través de la secretaría virtual de la Universidad de Sevilla.
- 1.3.3. Este control tiene, en esencia, la función de conocer el nivel de asistencia a clase del alumnado del Centro. En caso de que dicha asistencia tuviera alguna repercusión en la evaluación del alumno, deberá notificarse dicha circunstancia, por escrito, a la Jefatura de Estudio con objeto de que la misma emita informe motivado sobre la pertinencia de dicho criterio de evaluación. Si el informe fuera favorable, dicho criterio de evaluación habrá de

² Las faltas por problemas de salud, deberán justificarse con el informe de asistencia al médico el día de la falta (sólo un día), o su correspondiente baja por IT para el tiempo que sea necesario (ausencias de más de un día).

incorporarse al plan docente de la asignatura si previamente no se encuentra recogido en el Plan Docente de la asignatura.

1.4. DE LAS REUNIONES Y CURSOS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- 1.4.1. La Escuela Universitaria de Osuna (Centro Adscrito a la Universidad de Sevilla) ofrecerá a todo su personal docente e investigador formación en metodologías que le permita actualizar y mejorar el desempeño de su actividad docente, según el artículo 48 del Reglamento de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla.
- 1.4.2. Todos los profesores de la Escuela Universitaria de Osuna, sin excepción, estarán obligados a asistir a las reuniones y cursos de formación del profesorado, que de forma periódica y con objetivos docentes convoque la Dirección (Claustros, apertura de curso académico, acto de clausura y graduación, reuniones de coordinación y cursos de formación permanente).
- 1.4.3. Las faltas de asistencia a a las reuniones y cursos de formación del profesorado, deben ser debidamente justificadas a la Jefatura de Estudios.
- 1.4.4. La convocatoria a estas reuniones se hará por los medios que se establecen en el apartado 3 con una antelación de quince días incluyéndose el orden del día.

1.5. DE LAS TUTORIAS Y/O HORAS DE CONSULTA.

- 1.5.1. Todos los profesores de la Escuela Universitaria de Osuna deberán fijar, al principio de cada curso académico, deberá distribuir el horario semanal de tutoría y atención personal a los estudiantes de forma homogénea, procurando que no coincida con los horarios lectivos correspondientes, en base al artículo 44 del Reglamento de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla.
- 1.5.2. El control del cumplimiento de las horas de tutorías se hará mediante el mecanismo que la dirección del centro establezca al comienzo de cada curso académico.
- 1.5.3. La Dirección del Centro podrá establecer instrucciones en cuanto al desarrollo y contenido de las tutorías, pudiendo recabar información sobre el contenido de las mismas.
- 1.5.4. Los profesores con asignaturas de temporalidad exclusivamente cuatrimestral deberán realizar las tutorías con una frecuencia al menos mensual en el cuatrimestre en el que no imparta docencia.
- 1.5.5. Las tutorías se realizarán en los espacios habilitados al efecto en el Centro y en horario compatible con la asistencia a clase del alumno.

2. DE LA PROGRAMACIÓN DE EXAMENES, DE LA EVALUACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES.

2.1. DE LA CONVOCATORIA DE EXÁMENES

Las convocatorias de los exámenes estarán sujeta al artículo 16 de la Normativa Reguladora de Evaluación y Calificación de Asignaturas de la Universidad de Sevilla y habrán de hacerse de la siguiente forma:

- a) Exámenes de 1ª convocatoria (Febrero y Junio). La Jefatura de Estudios publicará con un mes de antelación en cuadrante donde aparecerán:
- Estudios de los que se trate.
 - Nombre completo de la asignatura.
 - Nombre del profesor vigilante.
 - Hora y lugar de celebración.

Se establecerá un período de una semana para la solicitud de cambios de vigilancia y hora de examen. A partir de la fecha se publicará la convocatoria definitiva en la página web del Centro.

- b) Exámenes de 2ª convocatoria (Septiembre) y convocatoria extraordinaria (Diciembre). El profesor debe enviar a secretaria@euosuna.org correo electrónico, con 15 días naturales de antelación a la celebración del examen con los siguientes datos:
- Estudios de los que se trate.
 - Nombre completo de la asignatura.
 - Si solicita profesor vigilante.
 - Hora y lugar de celebración.

Cuando en los plazos indicados, la convocatoria de examen no haya sido realizada por el profesor de la asignatura, la Secretaría del Centro notificará por correo electrónico tal circunstancia a dicho profesor. En el caso de no recibir la convocatoria en el plazo de 5 días naturales, se comunicará dicha ausencia a la Jefatura de Estudios. Ésta comunicará al profesor que tiene un plazo máximo de 24 horas para enviar la convocatoria de examen de su asignatura a la dirección de correo establecida.

2.2. DE LOS PROCEDIMIENTOS FORMALES RELATIVOS AL EXAMEN

- 2.2.1. El artículo 19 de la Normativa Reguladora de Evaluación y Calificación de Asignaturas de la Universidad de Sevilla, establece el desarrollo de los exámenes.
- 2.2.2. Las preguntas objeto del examen se distribuirán a los alumnos impresas en el papel oficial de exámenes que el Centro establezca o bien también se podrán realizar exámenes a través de la plataforma Educ@.

- 2.2.3. En cualquier momento del examen, el profesor podrá requerir la identificación del alumno. La acreditación de su identidad se hará mediante la exhibición de su carnet de alumno del Centro, Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o acreditación suficiente a juicio del examinador.
- 2.2.4. Se recomienda que durante la realización del examen y con objeto de acreditar su presencia en el mismo, el alumno deberá firmar en un listado creado a tal efecto por el propio profesor.
- 2.2.5. Los alumnos tendrán derecho a que se les entregue un justificante documental de haber realizado el examen, sea éste parcial o final.
- 2.2.6. El artículo 5 de la Normativa Reguladora de Evaluación y Calificación de Asignaturas de la Universidad de Sevilla establece que para los estudiantes con necesidades educativas especiales, se deberá establecer itinerario curricular específico.

2.3. DE LOS CAMBIOS DE FECHAS DE EXÁMENES

- 2.3.1. En el supuesto de coincidencia de dos exámenes o pruebas distintas en la misma fecha y hora, según el artículo 17 de la Normativa Reguladora de Evaluación y Calificación de asignaturas de la Universidad de Sevilla, el alumno tendrá derecho a que se le facilite en un día distinto, con al menos 48 horas de diferencia, la realización del examen de la asignatura del curso superior. Para la realización del examen en un día diferente, el profesor de la asignatura deberá exigir al alumno, inmediatamente antes de la realización del mismo, un certificado de asistencia al examen del curso precedente objeto de coincidencia. La realización de cualquier prueba o examen a celebrar en fecha no prevista motivada por fuerza mayor deberá autorizarse por la Comisión Docente del Centro.
- 2.3.2. La realización de un examen en fecha distinta a la de la convocatoria oficial por cualquier otra circunstancia diferente a la expuesta en el apartado 2.3.1., quedará sujeta a decisión de la Comisión Docente del Centro, oído el profesor de la asignatura y de conformidad con los alumnos afectados. En ningún caso, el profesor de la asignatura podrá decidir por sí mismo la realización de un examen a un alumno en fecha distinta a la de la convocatoria oficial, siendo decisión de la Jefatura de Estudios la aprobación de dicha celebración.
- 2.3.3. De las pruebas no oficiales. La celebración de cualquier prueba no recogida en la Normativa de Exámenes, Evaluación y Calificaciones de la Universidad de Sevilla, necesitará la aprobación de la Comisión Docente de Centro para su celebración.

2.4. DE LA VIGILANCIA DE EXÁMENES

- 2.4.1. El artículo 18 de la Normativa Reguladora de Evaluación y Calificación de Asignaturas regula la vigilancia de exámenes. Y como particularidad para la Escuela de Universitaria de Osuna, se debe cumplir con lo siguiente:
- 2.4.2. Todos los profesores de la Escuela Universitaria de Osuna, sin excepción, estarán obligados a asistir a la vigilancia de su examen, así como a la de aquellos que la Jefatura de Estudios determine.

- 2.4.3. La Jefatura de Estudios es la única que tienen potestad para modificar las fechas de vigilancia asignadas a un profesor y bajo solicitud del mismo. En ningún caso, procederá el cambio cuando la vigilancia se refiera al examen de su propia asignatura.
- 2.4.4. La asistencia a la vigilancia de los exámenes se controlará mediante el mecanismo que la Dirección del Centro establezca.
- 2.4.5. El profesor de la asignatura objeto del examen deberá comunicar por escrito a la Jefatura de Estudios cualquier incidencia o circunstancia que haya podido alterar el desarrollo normal del examen o que haya podido conculcar el principio de igualdad de oportunidades de todos los alumnos examinados.

2.5. DE LA EVALUACIÓN

- 2.5.1. El artículo 4 de la Normativa Reguladora de Evaluación y Calificación de Asignaturas establece los principios generales de evaluación.
- 2.5.2. El alumno tiene derecho a ser evaluado con garantías de equidad y justicia, de acuerdo con el sistema de evaluación que conste en el plan docente de la asignatura. Dicho sistema de evaluación debe hacerse público, según lo establecido en el apartado 1.1.1. del presente Reglamento.
- 2.5.3. Los procedimientos de evaluación y control de la asignatura, así como los Programas no estarán sujetos a modificaciones durante el Curso Académico, salvo causa grave justificada y con el consentimiento de todos los alumnos matriculados en la asignatura. En este sentido, cualquier cambio, deberá comunicarse a la Jefatura de Estudios.
- 2.5.4. Los exámenes finales tendrán las calificaciones que establece el artículo 23 de la Normativa Reguladora de Evaluación y Calificaciones de Asignaturas de la Universidad de Sevilla.
- 2.5.5. Cuando una asignatura sea impartida a un mismo grupo por más de un profesor, la calificación será el resultado de la media ponderada de las notas otorgadas por cada uno de ellos.
- 2.5.6. Podrá otorgarse una Matrícula de Honor por cada 20 alumnos o fracción matriculados en cada asignatura. Los profesores fijarán, si lo estiman oportuno, los trabajos o pruebas que deban realizar los candidatos a Matrícula de Honor.

2.6. DE LA COMUNICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

- 2.6.1. Regulado por el artículo 24, 25, 26 y 30 de la Normativa Reguladora de Evaluación y Calificación de Asignaturas de la Universidad de Sevilla.
- 2.6.2. Las actas provisionales con las calificaciones globales de los trabajos, pruebas y exámenes, se publicarán dentro de los veinticinco días siguientes a su celebración. Las del último parcial se publicarán, como mínimo, con una antelación de siete días respectivamente de la fecha del examen final. El acta provisional se generará a través de la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla.

- 2.6.3. Se deben establecer dos días de revisión y nunca bajo cita previa del alumno, durante los cuatro días siguientes a su publicación, pasados los cuales, y una vez resueltas y publicadas las revisiones a que hubiese lugar, se emitirán las actas definitivas a través de la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla.
- 2.6.4. Antes de que finalice el plazo establecido en el calendario académico para cada convocatoria, el profesor debe pasar por la Secretaría del Centro para proceder a la firma de actas.
- 2.6.5. La publicación de actas provisionales y actas definitivas se realizará a través de la plataforma Educ@ en la asignatura correspondiente, y siempre en el formato establecido por la Secretaría Virtual de la Universidad de Sevilla. A decisión del profesor se podrán acompañar además todas las notas que crea conveniente como aclaración a la calificación global del alumno.

3. DE LA COMUNICACIÓN CON EL PROFESORADO

Todo comunicado se realizará mediante correo electrónico, tablón de anuncios situado en Sala de Tutorías, o cualquier otro medio que la Dirección del Centro estime oportuno y según proceda.

3.1. DE LA BIBLIOGRAFIA Y RECURSOS DIDACTICOS

- 3.1.1. La bibliografía y demás materiales didácticos que el profesorado vaya a necesitar para cada una de sus asignaturas deberán solicitarla a la Dirección. Aunque tal solicitud podrán hacerla en cualquier momento del curso, para agilizar la adquisición de dichos materiales se recomienda a los profesores que prevean con la suficiente antelación aquello que vayan a necesitar.
- 3.1.2. Para garantizar que el día que necesiten los recursos didácticos del Centro (aulas de informática, material almacenado, laboratorio,... etc.), éstos estarán disponibles, se recomienda al profesorado comunicar, con la suficiente antelación, a Conserjería los días y horas que prevén utilizarlos.

3.2. DE LOS CAMBIOS EN LOS HORARIOS

- 3.2.1. Todos los profesores de la Escuela Universitaria de Osuna, sin excepción, están obligados a cumplir y asistir regularmente a sus clases conforme al horario aprobado por la Junta de Centro. Además de participar junto al alumnado en las actividades transversales que desde el centro se estimen dentro de su horario de clase.
- 3.2.2. La Dirección del Centro velará por el cumplimiento de esta obligación con el ánimo de no perjudicar el derecho de los alumnos. No obstante, con la finalidad de no perjudicar tampoco, e incluso contribuir a **la formación continua y a la promoción profesional del profesorado**, se admitirán cambios de horario siempre que cumplan los siguientes criterios objetivos:
1. El cambio debe estar motivado por algún hecho relevante para la formación o la promoción profesional del profesor.

2. Se permite un máximo de tres cambios de horario por asignatura y profesor, en cada cuatrimestre, siempre y cuando sean clases teóricas o teórico-prácticas. Además, estos cambios implicarán siempre la recuperación de esas horas, dentro del horario del curso y Título afectado. Por otra parte, con respecto a las clases de Docencia en Grupo Reducido (DGR) sólo se permitirá un cambio por asignatura y profesor en cada cuatrimestre.
3. Para ello deberán solicitarlo con un **mínimo de 15 días antelación**, aportando todos los justificantes necesarios.
4. Dicha comunicación habrá de hacerse por escrito y registrado por la Secretaría y dirigida a la Jefatura de Estudios y en la que se especificará el motivo que justifica el cambio de horario, así como el acuerdo alcanzado por el/los profesor/es implicados con indicación de la propuesta de cambio estudiada.
5. No procederá ningún cambio de horario que suponga la acumulación continuada de cuatro o más horas de una misma asignatura o de un mismo profesor excepto de asignaturas teóricas seguidas de asignaturas de docencia en grupos reducidos.

3.2.3. La Jefatura de Estudios comunicará a todos los profesores afectados si el cambio de horario propuesto es o no procedente, contra cuya resolución no cabe reclamación alguna.

3.2.4. En el caso de que el cambio propuesto fuera estimado procedente el Profesor solicitante será responsable de comunicarlo por escrito al Delegado de Clase y publicación en plataforma Educ@.

3.3. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

El régimen disciplinario que se aplicará será el que establezca en cada momento el convenio colectivo de aplicación a la Escuela Universitaria de Osuna o del presente Reglamento.

Se establecen tres tipos de faltas: leves, graves y muy graves.

a) Son faltas leves:

- Tres faltas de puntualidad injustificada en el puesto de trabajo durante treinta días.
- Una falta injustificada de asistencia al trabajo durante el plazo de treinta días.
- Dar por concluida la clase con anterioridad a la hora de su terminación, sin causa justificada, hasta dos veces en treinta días.
- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falte al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.
- No comunicar los cambios de domicilio en el plazo de un mes.
- Negligencia en la entrega de calificaciones en las fechas acordadas, en el control de asistencia y disciplina de los alumnos.

b) Son faltas graves:

- Más de tres y menos de diez faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de treinta días.
- Más de una y menos de cuatro faltas injustificadas de asistencia al trabajo en el plazo de treinta días.
- No ajustarse a las programaciones anuales acordadas.
- Demostrar reiteradamente pasividad y desinterés con los alumnos en lo concerniente a la información de las materias o en la formación educativa, a pesar de las observaciones que, por escrito, se le hubieren hecho al efecto.
- Discusiones públicas con compañeros de trabajo en el Centro, que menosprecien ante el alumno la imagen de un educador.

- Faltar gravemente a la persona del alumno o a sus familiares.
 - La reincidencia en falta leve en un plazo de sesenta días.
- c) **Son faltas muy graves:**
- Más de nueve faltas injustificadas de puntualidad cometidas en el plazo de treinta días.
 - Más de tres faltas injustificadas de asistencia al trabajo cometidas en un plazo de treinta días.
 - El abandono injustificado y reiterado de la función docente.
 - Las faltas graves de respeto y los malos tratos, de palabra u obra, a cualquier miembro de la comunidad educativa del Centro.
 - El grave incumplimiento de las obligaciones educativas, de acuerdo con la legislación vigente.
 - Todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto de la intimidad y dignidad de la mujer o el hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciendo de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante de aquella.
 - La realización de actos y el mantenimiento de comportamientos frecuentes que de forma reiterada y sistemática busquen socavar la dignidad de la persona y perjudicarla moralmente, sometiéndola a un entorno de trabajo discriminatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
 - La reincidencia en falta grave si se cometiese dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera infracción.

Las sanciones serán:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal; si fueren reiteradas, amonestación por escrito.

Por faltas graves:

- Amonestación por escrito. Si existiera reincidencia, suspensión de empleo y sueldo de 5 a 15 días, con constatación en el expediente personal.

Por faltas muy graves:

- Apercibimiento de despido. Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días. Despido.

Las sanciones motivadas por faltas graves y muy graves deberán ser comunicadas por escrito al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivaron. En los casos de sanciones por faltas graves y muy graves se dará audiencia al interesado.