



**NORMAS REGULADORAS DE LA  
COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE  
FACULTAD DE DERECHO UCM  
(Acuerdo de la Junta de Facultad de 28 de noviembre de 2018)**

**PREÁMBULO**

En la actualidad, la disciplina académica en la Universidad Complutense de Madrid se regula básicamente en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 13 de junio de 2005, en el que se aprueba el *Seguimiento de la Actividad Docente (BOUC de 5 de julio de 2005)*. Este Acuerdo ofrece un marco normativo para que los Centros y Facultades de la UCM, responsables de la disciplina académica, puedan establecer y aplicar los procedimientos necesarios para el seguimiento de sus actividades docentes, entendiendo por tales las clases teóricas y prácticas, los exámenes y demás pruebas de evaluación y las tutorías.

El punto tercero de ese Acuerdo indica que ha de ser la Comisión de Seguimiento de cada Centro la que atienda todas las cuestiones relacionadas con el seguimiento de la actividad docente que se planteen en el mismo. Además, la Comisión de Seguimiento de la Actividad Docente puede tener otros cometidos, aparte de las funciones explícitamente mencionadas en la misma, que son: a) el diseño de la propuesta sobre el Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente del Centro, para que sea aprobada en su Junta e implementada por sus autoridades académicas; b) la atención de todas las cuestiones relacionadas con el Seguimiento de la Actividad Docente que se planteen en su Centro, de las que informarán, en su caso, a los Departamentos o Secciones Departamentales y a las Juntas de Centro para que, de acuerdo con sus competencias, faciliten su resolución y c) la notificación a la Inspección de Servicios, y a la mayor brevedad posible, de las faltas que se produzcan en el Centro, si es que estas pudieran ser objeto de sanción.

Pues bien, resulta inaplazable constituir una moderna Comisión de Seguimiento Docente en la Facultad de Derecho que, en colaboración con la Inspección de Servicios de la UCM, desempeñe sus funciones con arreglo a esa normativa y sea más acorde con los estándares de calidad docente exigidos actualmente por La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) o, en su caso, por los órganos de evaluación autonómicos.

Para ello, la Junta de Facultad de Derecho de la UCM, con este paso pionero, aprueba la presente normativa que pretende regular las funciones, composición y régimen de actuación de la Comisión de Seguimiento de la Actividad Docente, que se configura como una Comisión creada por dicha Junta, con el fin primordial de garantizar el derecho de los alumnos a recibir la totalidad de las enseñanzas contenidas en las guías docentes, de acuerdo con la planificación y el calendario aprobados por la misma.

En esta Comisión de Seguimiento están representados los distintos sectores de la comunidad universitaria (Decanato, profesorado, personal de administración y servicios y estudiantes), y deberá reunirse de forma periódica con un orden del día ajustado a las funciones que tiene encomendadas: estudio de las incidencias surgidas, propuesta a los Departamentos de vías de solución, diseño de un plan de seguimiento hasta la próxima reunión, etc.

La actuación de la Comisión de Seguimiento de la Actividad Docente está concebida para que se desenvuelva de forma ágil y dinámica, con canales de comunicación permanentemente abiertos con personas que, por su puesto de gestión académica, o por su responsabilidad representativa, pueden detectar con inmediatez posibles focos de incumplimiento (coordinadores, delegados de alumnos, responsables de los buzones de quejas, reclamaciones), todo ello con el fin de aumentar la fiabilidad de las informaciones aportadas por los sistemas de control de presencia del profesorado. De igual forma, la Comisión de Seguimiento debe configurar canales institucionales de comunicación formal con los Departamentos, la Junta de Facultad y la Inspección de Servicios UCM.

Al final de cada curso, el Presidente de la Comisión de Seguimiento habrá de presentar al órgano al que se debe, a la Junta de Facultad, una Memoria de las acciones efectuadas en ejecución del Plan anual de Seguimiento Docente, así como de sus resultados y de aquellas otras actuaciones realizadas a lo largo del año. Esta Memoria anual, que será pública, expondrá el grado de cumplimiento de los objetivos previstos y las propuestas, recomendaciones y medidas que se estimen oportunas para la mejora de las actividades docentes. Junto a la Memoria, se debe elevar también un informe que contenga la propuesta de Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente que deberá ser aprobado en Junta antes del inicio de cada curso académico.

En definitiva, a pesar de que, gracias a la profesionalidad y compromiso de nuestros profesores, los informes del Barómetro de Seguimiento Docente UCM en esta Facultad son altamente satisfactorios (con cifras de asistencia a clase y a tutorías superiores al noventa y cinco por ciento), debemos seguir mejorando hasta alcanzar el máximo posible de asistencia a clase. A ello coadyuvará, sin duda, el correcto funcionamiento de la Comisión de Seguimiento de la Actividad Docente, de la que ahora se dota la Facultad de Derecho.

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **OBJETO, FUNCIONES Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

#### **Artículo 1. – Naturaleza y objeto**

1. La presente norma tiene por objeto la regulación de las funciones, composición y régimen de actuación de la Comisión de Seguimiento de la Actividad Docente de la Facultad de Derecho de la UCM.
2. La Comisión de Seguimiento de la Actividad Docente es una Comisión creada por la Junta de Facultad, que tiene como finalidad establecer y aplicar los procedimientos necesarios para hacer el seguimiento de todas las actividades docentes de la Facultad de Derecho, garantizando así el derecho de los alumnos a recibir la totalidad de las

enseñanzas contenidas en las guías docentes, de acuerdo con la planificación y el calendario aprobados por dicho órgano de gobierno.

3. Esta Comisión goza de plena autonomía funcional para poder llevar a cabo las atribuciones que tiene conferidas y contará en todo momento con los medios necesarios para desarrollar con eficacia y eficiencia sus funciones.

## **Artículo 2. – Funciones**

1. La Comisión de Seguimiento de la Actividad Docente tiene atribuidas las siguientes funciones:

a) El diseño del Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente de la Facultad, para que sea aprobado en la Junta e implementada por sus autoridades académicas y su profesorado.

b) La atención de todas las cuestiones relacionadas con el Seguimiento de la Actividad Docente que se planteen en la Facultad, de las que informará, en su caso, a los Departamentos o Secciones Departamentales y a la Junta de Facultad para que, de acuerdo con sus competencias, faciliten su resolución. Asimismo, velará por el cumplimiento de la normativa aplicable al calendario docente aprobado por el Consejo de Gobierno y la Junta de Facultad, a los planes de organización docente, a la actividad docente del profesorado y al régimen de sustituciones del profesorado establecido por cada Departamento.

c) La presentación de denuncias ante la Inspección de Servicios UCM por las infracciones en que pudiera incurrir el profesorado.

d) Cualquier otro cometido que le sea atribuido por el ordenamiento jurídico o le pueda ser asignado por la Junta de Facultad, dentro de su ámbito de actuación.

2. Con carácter general, las actuaciones de la Comisión de Seguimiento están sujetas a la planificación establecida en el Sistema de Seguimiento Docente que cada año apruebe la Junta de Facultad. No obstante, la Comisión podrá llevar a cabo cuantas actuaciones extraordinarias sean necesarias como consecuencia de denuncias, quejas, reclamaciones o hechos sobrevenidos que puedan afectar de forma significativa al normal funcionamiento de las actividades docentes.

## **Artículo 3. – Régimen jurídico**

La Comisión de Seguimiento de la Actividad Docente se rige por lo dispuesto en la legislación universitaria general y de la Universidad Complutense de Madrid sobre control de la actividad docente del profesorado y concretamente, desarrolla las Normas aprobadas por *Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad Complutense, de fecha 13 de junio de 2005*, relativas a la organización de la actividad docente.

## **Artículo 4. – Deber de colaboración**

En el ejercicio de sus funciones, todos los responsables de los Departamentos, Secciones departamentales, Órganos y Servicios de la Facultad deben prestar su colaboración a la

Comisión de Seguimiento de la Actividad Docente, facilitando cuantos datos, documentos y cualquier otra información que les sean requeridos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

#### **Artículo 5. – Miembros**

1. La Comisión de Seguimiento de la Actividad Docente está compuesta por:

- a) El Vicedecano con competencias en materia de Ordenación Académica y Profesorado, que la presidirá.
- b) El Secretario de la Facultad de Derecho, que actuará como Secretario de la Comisión.
- c) El Vicedecano con competencias en materia de Calidad.
- d) El Vicedecano con competencias en materia de estudios de Grado.
- e) El Vicedecano con competencias en materia de estudios de Posgrado.
- f) Un representante de los Directores de Departamento, elegido por mayoría simple de la Junta de Facultad.
- g) Un representante del Personal de Administración y Servicios, que sea miembro de la Junta de Facultad, elegido por mayoría simple de dicha Junta.
- h) Un representante de los Alumnos, que sea miembro de la Junta de Facultad, elegido por mayoría simple de dicha Junta.

2. El nombramiento de los miembros previstos en las letras f), g) y h) se producirá para cada curso académico.

3. El Presidente de la Comisión podrá invitar a asistir a las sesiones de la Comisión a aquellas personas que puedan informar sobre los temas específicos que se vayan a tratar. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.

#### **Artículo 6. – Presidencia de la Comisión**

1. Corresponde al Presidente de la Comisión de Seguimiento:

- a) Ejercer la representación de la Comisión de Seguimiento.
- b) Decidir la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones y moderar el desarrollo de los debates.
- d) Dirimir con su voto los posibles empates, a efectos de la adopción de acuerdos.
- e) Invitar a las reuniones de la Comisión a personas que puedan informar sobre temas específicos que se vayan a tratar.
- f) Ejercer aquellas otras funciones inherentes a su condición.

2. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por Vicedecano con competencias en materia de Calidad.

### **Artículo 7. – Secretaría de la Comisión**

1. Corresponde al Secretario de la Comisión de Seguimiento:

- a) Efectuar, por orden de su Presidente, la convocatoria de las sesiones, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- b) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Comisión de Calidad y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- c) Tomar nota de las deliberaciones y levantar acta de lo acordado por los miembros de la Comisión en sus reuniones ordinarias o extraordinarias.
- d) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- e) Asesorar a la Comisión de Seguimiento en el desarrollo de sus funciones.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario/a.

2. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Secretario será sustituido por el Jefe de Personal Docente e Investigador. En este caso, el Presidente de la Comisión deberá visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

#### **Artículo 8. – Sesiones**

1. Las sesiones de la Comisión de Seguimiento podrán ser ordinarias o extraordinarias.

2. Son sesiones ordinarias las que con este carácter convoque su Presidente. Las sesiones ordinarias tendrán periodicidad mínima semestral. A ser posible, deben convocarse dentro de la primera semana siguiente a la interrupción de las clases, en el mes de diciembre y en el mes de mayo, respectivamente.

3. Son sesiones extraordinarias las que, por razón de urgencia, convoque el Presidente, por propia iniciativa o a solicitud de tres miembros de la Comisión.

4. Para la válida constitución de la Comisión, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en primera convocatoria, del Presidente y Secretario, o personas que les sustituyan, y la de otros dos miembros. En

segunda convocatoria, media hora después de la primera, será suficiente la presencia del Presidente y Secretario, o personas que les sustituyan, y de otro miembro de la Comisión.

#### **Artículo 9. – Convocatoria y orden del día**

1. Los miembros de la Comisión de Seguimiento serán convocados por el Secretario, con comunicación del orden del día, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, o veinticuatro cuando concurren razones de urgencia.
2. Tanto la convocatoria, como el orden del día y la documentación correspondiente, serán remitidos a los miembros de la Comisión por medios electrónicos, quedando los documentos originales depositados en la secretaría, o en el lugar que el Secretario designe.
3. El orden del día se fijará por el Presidente, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por, al menos, tres miembros de la Comisión de Seguimiento. Este orden del día se ajustará siempre a las funciones encomendadas por la Junta a la Comisión de Seguimiento, y debe contener, en todo caso, el estudio de las incidencias producidas en el periodo en cuestión, el establecimiento de vías de corrección y/o actuación, así como la previsión de seguimiento hasta la próxima reunión.

#### **Artículo 10. – Comunicaciones electrónicas**

1. Las comunicaciones a los miembros de la Comisión de Seguimiento se practicarán utilizando los medios telemáticos y las direcciones de correo electrónico con dominio UCM que la Universidad pone a disposición de la comunidad universitaria.
2. A tal fin, una vez efectuada su designación, los miembros de la Comisión habrán de facilitar al Presidente y al Secretario de la Comisión una dirección de correo electrónico con dominio UCM, a la que habrán de dirigirse las comunicaciones de toda índole.
3. Los miembros de la Comisión de Seguimiento han de comunicar al Presidente y al Secretario de la Comisión los eventuales cambios de dirección de correo electrónico que se produzcan.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **COMUNICACIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DOCENTE CON LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

#### **Artículo 11. – Detección de incumplimientos**

La Comisión de Seguimiento, a los efectos de detectar cuanto antes los posibles incumplimientos, y para aumentar la fiabilidad de las informaciones aportadas por los sistemas de control de asistencia a clases y tutorías por parte del profesorado, debe establecer canales de comunicación permanentes con los distintos miembros y autoridades de la comunidad universitaria, especialmente con el Servicio de personal

docente, los coordinadores de las titulaciones impartidas por la Facultad, con los delegados de alumnos y con las autoridades responsables de los buzones, de quejas, reclamaciones y sugerencias.

## **Artículo 12. – Comunicación con los Departamentos**

1. Dentro del espacio institucional diseñado por la presente normativa, una vez detectadas las ausencias injustificadas a clase o tutorías por parte del profesorado, u otras infracciones del ordenamiento, como aquellas acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de firmas, o a impedir que sean detectados dichos incumplimientos, serán comunicadas inmediatamente, a través del Presidente de la Comisión, a los Directores de Departamento o Sección Departamental afectados, con el fin de que se establezcan las vías de solución adecuadas.

2. La Comisión de Seguimiento también establecerá cauces adecuados de comunicación con los Departamentos para procurar que estos cumplan, como parte de su planificación docente, y siempre antes del comienzo del nuevo curso, con la obligación de establecer el Régimen de Sustituciones del profesorado y comunicarlo al Vicerrectorado de Política Académica y Profesorado, conforme a lo establecido en el punto 2 de las Normas para Organizar el Seguimiento de la Actividad Docente, aprobadas en el Consejo de Gobierno de la UCM, 13 de junio de 2005.

3. Antes del comienzo de cada curso académico, el Presidente de la Comisión enviará formalmente a los Departamentos el Sistema de Seguimiento Docente aprobado por la Junta de Facultad. Esta información aparecerá de forma permanente en la página web de la Facultad de Derecho.

## **Artículo 13. – Comunicación con la Inspección de Servicios**

1. La Comisión de Seguimiento, en el marco de actuación que prevé esta normativa, debe notificar los ilícitos que pudieran ser objeto de sanción, a la Inspección de Servicios de la UCM, a la mayor brevedad posible.

2. La Comisión de Seguimiento es el órgano que centraliza la comunicación institucional entre la Facultad de Derecho y la Inspección de Servicios de la UCM, en todo lo concerniente al Seguimiento Docente. Esta comunicación institucional, basada en la confianza y lealtad mutua, se centrará, preferentemente, en las siguientes actuaciones:

a) La Comisión de Seguimiento será el órgano que se dirija a la Inspección de Servicios de la UCM para solicitar asesoramiento tanto en relación con el sistema de Seguimiento Docente como de resolver los problemas que se puedan producir en el día a día del seguimiento de dicha actividad.

b) La Comisión de Seguimiento es el órgano destinatario de los distintos informes o estudios que provengan de la Inspección de Servicios UCM, tanto producto de las visitas a la Facultad, según el programa de actuación que cada año acuerde el Rectorado, como de las evaluaciones anónimas, hechas mediante los estudios por encuesta (*Barómetro UCM*).

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO ANTE LA JUNTA DE FACULTAD**

#### **Artículo 14. – Memoria anual**

1. Al final de cada curso, el Presidente de la Comisión presentará a la Junta de Facultad una Memoria de las acciones efectuadas en ejecución del Plan anual de Seguimiento Docente, así como de sus resultados y de aquellas otras actuaciones realizadas a lo largo del año.

2. Esta Memoria anual, que será pública, expondrá el grado de cumplimiento de los objetivos previstos y las propuestas, recomendaciones y medidas que se estimen oportunas para la mejora de las actividades docentes. Dentro de esta Memoria Anual habrá siempre un apartado que contendrá información desagregada por Departamentos.

#### **Artículo 15. – Propuesta de Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente**

1. Junto a la Memoria anual, el Presidente de la Comisión debe elevar un informe que contenga la propuesta de Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente para el siguiente curso, a los efectos de su aprobación por la Junta de Facultad. En cualquier caso, el Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente deberá estar diseñado y aprobado en Junta antes del inicio de cada curso académico.

2. Para la elaboración del informe referido anteriormente, la Comisión de Seguimiento deberá tener en cuenta, en su caso, el resultado de las visitas y las encuestas efectuadas por la Inspección de Servicios de la UCM.

#### **Disposición final. – Entrada en vigor**

La presente regulación entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por la Junta de Facultad.