



MEMORIA DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

CURSO 2021/2022

ÍNDICE

- 1.- El marco normativo del seguimiento docente**
- 2.- Actuación de la Comisión de Seguimiento Docente**
 - 2.1.- Reunión del 20 de enero de 2022**
 - 2.2.- Reunión del 9 de junio de 2022**
- 3.- Propuestas de la Comisión de Seguimiento a la Junta de Facultad**
- 4.- Régimen de sustituciones de profesorado**

1.- El marco normativo del seguimiento docente

La normativa básica que en la actualidad regula la disciplina académica en la Universidad Complutense de Madrid es 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 (vid. <https://derecho.ucm.es/marco-normativo>).

En desarrollo de esta normativa general, en la Reunión de la Junta de Facultad celebrada el día 28 de noviembre de 2018, se aprobaron las “*Normas reguladoras de la Comisión de Seguimiento de la Actividad Docentes de la Facultad de Derecho de la UCM*”, así como el nombramiento de los miembros que la componen (vid. <https://derecho.ucm.es/comision-de-seguimiento-docente-1>).

Como se dice en el preámbulo de estas *Normas Reguladoras*, la actuación de la Comisión de Seguimiento de la Actividad Docente, por un lado, 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, todo ello con el fin de aumentar la fiabilidad de las informaciones aportadas por los sistemas de control de presencia del profesorado. Paralelamente, la Comisión de Seguimiento debe velar por el cumplimiento de la normativa aplicable al cumplimiento del calendario docente aprobado por el Consejo de Gobierno y la Junta de Facultad, a los planes de organización docente y *al régimen de sustituciones* del profesorado establecido por cada Departamento.

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.

2.- Actuación de la Comisión de Seguimiento Docente

Una vez superada la excepcionalidad sanitaria y académica de los dos cursos anteriores, la Comisión de Seguimiento Docente se ha reunido con la normalidad prevista en la normativa. En concreto, los miembros de la Comisión se reunieron el 20 de enero de 2022, al finalizar el primer semestre, y el 9 de junio de 2022 (una vez finalizada la docencia del segundo semestre del curso 2021/22).

2.1. Reunión de 20 de enero de 2022

Durante el primer cuatrimestre se aplicó el Acuerdo de la Junta de Facultad de 21 de julio de 2021, consistente en mantener el sistema de control de firmas del profesorado mediante el sistema del Código QR (o el sistema extraordinario de formulario del ordenador del aula).

El Vicedecano de Ordenación Académica dio cuenta a los miembros de la Comisión de Seguimiento del contenido del informe sobre seguimiento docente elaborado por el Servicio de PDI de la Facultad de Derecho. En dicho informe se reflejó que, en líneas generales, el grado de cumplimiento del profesorado de la Facultad fue muy alto, como viene siendo habitual, pero también se detectaron algunas disfunciones debidas, fundamentalmente a dos razones; a saber: en primer lugar, algunos profesores seguían teniendo problemas a la hora de utilizar el Código QR, ya sea por la debilidad de la señal wifi en algunas aulas, ya sea por otro tipo de razones o impericias técnicas; en segundo lugar, porque los datos que están grabados en la herramienta GEA no están alguna vez actualizados.

A propuesta del Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado, se acordó que se siguiera manteniendo el mismo sistema de control de cumplimiento docente durante el segundo semestre del curso, aunque para intentar evitar los problemas detectados, los miembros de la Comisión, por unanimidad, adoptaron el siguiente Acuerdo:

Comisionar al Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado para que, inmediatamente, a ser posible esa misma tarde, envíe un escrito a los Directores de Departamento pidiéndoles que realicen las siguientes acciones:

“1º) Que impartan las órdenes oportunas a los Secretarios administrativos, o a quien tenga atribuida en vuestro Departamento o Sección la misión de introducir en GEA los datos docentes, para que comprueben que la información que en su día se introdujo en GEA es la correcta de cara a este segundo semestre. A estos efectos es muy importante, por ejemplo, que la atribución del encargo docente de cada profesor está totalmente actualizado y que no queda ninguna asignatura “pendiente de designar”.

2º) Que transmitan al profesorado la idea de que la forma más adecuada para acreditar la presencia del profesor en el aula es la utilización del Código QR, pero si tienen algún tipo de problema técnico en la captura, o el envío, del código, que no duden en utilizar el medio alternativo de control consistente en rellenar el sencillo formulario de presencia que está a su disposición en el ordenador del aula.

3º) Que pongan en conocimiento, con la suficiente antelación, del Servicio de Personal docente de la Facultad, cualquier sustitución de un profesor en la impartición de una clase. En estos casos, que digan a sus profesores que debe ser el profesor sustituto el que debe realizar la correspondiente captura del Código QR (o rellenar el formulario), para dejar constancia de su presencia en el aula, en sustitución del profesor titular del grupo.

4º) Asimismo, que comuniquen a Secretaría de la Facultad y/o a la funcionaria Elena Pérez-Serrano cualquier cambio sobrevenido en la atribución del encargo docente de carácter permanente.

5º) Que comunique al Vicedecanato de Ordenación Académica cualquier tipo de disfunción, dificultad o errores en atribución de aulas que no podáis subsanar desde vuestro respectivo ámbito departamental.”

2.2. Reunión de 9 de junio de 2022

En esta segunda reunión, el Vicedecano de Ordenación Académica dio cuenta a los miembros de la Comisión de Seguimiento del contenido del informe sobre seguimiento docente del segundo semestre (enero-junio). En dicho informe se reflejó que se ha estado siguiendo el sistema de control de firmas aprobado por la Junta de Facultad, generalmente, por código QR, a través del cual cada profesor firmaba en el aula correspondiente y quedaba registrado correo electrónico, aula, fecha y hora; y, de forma secundaria, aunque también válida, rellenando un formulario en el equipo informático situado en cada aula (manualmente se registraban en aula y horario, aunque en el “Edificio Federico de Castro” -Multiusos-, no había ordenador y por ello muchos profesores no podían firmar).

Desde los primeros compases del semestre se pudo detectar, al igual que había venido sucediendo desde el principio de curso, que algunos profesores tenían problemas

de acreditación de su docencia impartida, puesto que no estaban utilizando correctamente el sistema de captación del Código QR (normalmente porque no esperaban a dar a “enviar”, y no quedaba hecho el registro correctamente, pero poco a poco estos fallos se fueron corrigiendo).

Además de lo anterior, el personal encargado del tratamiento de los datos generados por los códigos QR tenían que afrontar problemas derivados de que cada aula generaba una hoja “excel”, lo cual resultaba muy laborioso (unido a los problemas de detección de ausencias debidos a cambios sobrevenidos de aula, horarios, etc., sin comunicación previa por parte del profesor).

Por estos motivos, el Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado se puso en contacto con el Vicerrector de Tecnología y Sostenibilidad, para que éste estudiara la posibilidad de facilitar algún tipo de programa específico para la Facultad de Derecho. La idea fue muy bien acogida, y tras una reunión virtual con el Vicerrectorado, el propio Vicerrector, D. Jorge Jesús Gómez Sanz, ha desarrollado un programa “ad hoc”, que simplifica sensiblemente la tramitación del control del profesorado Código QR, puesto que todos los datos se vuelcan en un solo documento Excel.

El Vicerrector aconsejó también, para la más correcta implantación del nuevo sistema, que se pidiera a la Unidad de Protección de Datos de la UCM la redacción de una cláusula para el tratamiento de estos datos de carácter laboral. En estos momentos, se están haciendo pruebas para ajustar el sistema y que esté perfectamente testado para el comienzo del nuevo curso.

En relación con la Inspección de Servicios, el Vicedecano de O. A. comentó que esta Unidad giró visita rutinaria el pasado 3 de marzo, en la que se detectaron algunas ausencias de profesores. Desde la Inspección de Servicios se requirió la colaboración del Decanato de la Facultad de Derecho, a fin de completar el informe de dicha visita. A tal fin, se facilitó al Decanato la lista de profesores que debían justificar sus ausencias de clase.

Atendiendo a dicho requerimiento, a instancias del Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado, se contactó con todos los profesores afectados y se les concedió un plazo de cinco días para que ofrecieran una justificación de las ausencias.

Una vez transcurrido dicho plazo, y recibidas todas las contestaciones de los profesores, pudimos concluir que, de las seis incidencias, cuatro habían quedado debidamente justificadas, estando plenamente garantizado el derecho del alumnado a la recepción de la docencia completa (los cuatro profesores afectados justificaron debidamente su ausencia y, en su caso, la recuperación de las clases, tal y como se refleja en sus respectivas contestaciones. Sin embargo, hubo dos incidencias que no quedaron suficientemente aclaradas, ya que no quedó constancia de que se haya previsto un plan de recuperación de las clases no impartidas. Ambos casos quedaron en manos de la Inspección de Servicios, sin que hayamos vuelto a tener noticias de ello.

Concluido el informe del Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado, tras una breve deliberación, se acordó elevar al Vicerrector de Tecnologías unas sugerencias de mejora del programa diseñado. Asimismo, se acordó que el Decanato solicitara a la Unidad de Protección de Datos de la UCM la redacción de una cláusula para el tratamiento de estos datos de carácter obtenidos a través del Código QR para el control de asistencia a clase del profesorado.

3.- Conclusiones y propuestas de la Comisión a la Junta de Facultad

En aras de consolidar la erradicación definitiva de la manipulación de papel, los miembros de la Comisión de Seguimiento Docente de la Facultad de Derecho, proponen a la Junta de Facultad que se mantenga el mismo sistema de control de cumplimiento docente aprobado por la propia Junta de Facultad, el 21 de julio de 2021:

“1º) Que se mantenga el control de firmas mediante la captura del correspondiente Código QR, situado en la mesa del profesor en cada aula, tanto en el edificio de la Facultad, como en el Edificio Federico de Castro y en la Escuela de Práctica Jurídica (C/ Amanuel).

*No obstante, aquellos profesores que, **excepcionalmente**, no pudieran utilizar el sistema ordinario de control de presencia por medio del Código QR pueden rellenar el formulario de presencia que está a disposición del profesor en la pantalla del ordenador del aula en el que esté impartiendo su docencia.*

Resulta imprescindible recalcar a los Directores de Departamento y a todo el profesorado que, en caso de que se produzca alguna sustitución del profesor en la impartición de una clase, esta deberá ser comunicada con antelación al Servicio de Personal docente de la Facultad de Derecho, y el profesor sustituto deberá realizar la correspondiente captura del Código QR para dejar constancia de su presencia en el aula en sustitución del profesor titular del grupo. Y si tuviera algún problema con el registro del Código QR, deberá actuar conforme se indica en el párrafo anterior.”

A tal efecto, contamos, para el Curso 2022/23, con notables mejoras técnicas, favorecidas por el Vicerrectorado de Tecnología y Sostenibilidad, al que hay que agradecer su inestimable colaboración, así como a la Delegada de Protección de Datos de la UCM, que nos ha brindado el asesoramiento para dar de alta un nuevo Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) de la UCM, denominado “Control de Seguimiento Docente de la Facultad de Derecho”, cuyo contenido puede consultarse en el pdf adjunto.

El tratamiento de estos datos de firma (por QR o formulario), será el siguiente:

- 1) **Semanalmente**, la Sección de Personal procederá a comprobar las asistencias de los profesores en función de sus firmas; en el supuesto de que se verifique la falta de la o las firmas correspondientes, se enviará al profesor afectado un documento en el que se le informará de los días en los que no consta que haya firmado la asistencia a clase y se le solicitará que justifique inmediatamente la causa de la ausencia.
- 2) **Mensualmente**, la Sección de Personal procederá a enviar a todos los Directores de Departamento y de la Sección Departamental de Economía Aplicada un estadillo con todas las incidencias relativas a las ausencias, recuperación de clases y sustituciones del profesorado del Departamento. En caso de que haya alguna ausencia injustificada, se pedirá a los Directores que aborden el problema y que comuniquen la fórmula adoptada para recuperar las clases no impartidas.

4º) Régimen de sustituciones de profesorado

En cuanto al *Régimen de sustituciones de profesorado*, se propone a la Junta de Facultad que ratifique el siguiente Acuerdo de la Comisión de Seguimiento Docente, para su aplicación al curso 2022/23:

Comunicar a los Directores de Departamento y de la Sección Departamental de Economía Aplicada que, en cumplimiento de la normativa vigente¹, cada Departamento debe tener aprobado, a la mayor brevedad posible, un plan de sustituciones del profesorado adaptado a cada uno de los escenarios docentes que se pueden adoptar a lo largo del presente curso. Cada Departamento deberá entregar en el Servicio de Personal Docente de la Facultad su respectivo plan, que será posteriormente enviado por la Comisión de Seguimiento, a través de su Presidente, al Vicerrectorado de Política Académica y Profesorado.

Madrid, Facultad de Derecho, 20 de julio de 2022

¹ Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UCM, 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)*.