



# **MEMORIA DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE**

## **CURSO 2022/2023**

### **ÍNDICE**

- 1.- El marco normativo del seguimiento docente**
- 2.- Actuación de la Comisión de Seguimiento Docente**
  - 2.1.- Reunión del 19 de enero de 2023**
  - 2.2.- Reunión del 13 de junio de 2023**
- 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)*<sup>1</sup>. 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

---

<sup>1</sup> 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)*; con la modificación introducida por el Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 14 de julio de 2022 (BOUC n.º 25, de 21 de julio) sobre el seguimiento de la actividad docente: “Apartado 2.2.: “*El Régimen de Sustituciones determinará cómo nombrar al profesor sustituto atendiendo a criterios de ordenación académica relevantes como afinidad de la docencia, cuantía del compromiso de dedicación, categoría (primero Profesores/ as Funcionarios y Profesores/ as Contratados Doctores y luego el resto del profesorado), dispersión horaria o conciliación familiar, entre otros. El Consejo de Departamento resolverá aquellas situaciones conflictivas que se puedan presentar a la hora de interpretar esta normativa*”.

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**

La Comisión de Seguimiento Docente se ha reunido con la normalidad prevista en la normativa, es decir, en dos convocatorias ordinarias. En concreto, los miembros de la Comisión se reunieron el 19 de enero de 2023, al finalizar el primer semestre, y el 13 de junio de 2023 (una vez finalizada la docencia del segundo semestre del curso 2022/23).

### **2.1. Reunión de 19 de enero de 2023**

Durante el primer cuatrimestre se aplicó el Acuerdo de la Junta de Facultad de 21 de julio de 2021, consistente 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 el grado de cumplimiento del profesorado de la Facultad ha sido muy alto, como viene siendo habitual, pero también se han detectado algunas disfunciones debidas, fundamentalmente a dos razones; a saber: en primer lugar, algunos profesores siguen 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 algunas veces actualizados.

En concreto, según el citado Servicio de Personal, se informa de lo siguiente:

“Tras las comunicaciones enviadas al profesorado al inicio de curso y solventar algunas dificultades técnicas y de configuración en la implantación del sistema de registro de la docencia mediante QR / formulario en las pantallas de los ordenadores de las aulas de docencia, tales como:

1. El profesorado debía identificarse con la cuenta UCM en el PC del aula
2. El profesorado debía configurar su teléfono móvil
3. No aparecía el QR/ formulario en la pantalla del PC del aula
4. Se tuvo que redirigir el formulario al archivo donde se volcaban los datos del QR

Se informa también de los siguientes aspectos

En este semestre se ha producido un total de 9.377 registros de QR y formulario, donde aproximadamente el 90% corresponde a QR y el 10% a formulario. Estos registros se van a firmar electrónicamente y se procederán a archivar.

Durante todo el semestre se ha dado atención a todo el profesorado que ha manifestado necesitar asistencia en la configuración de su teléfono móvil para el registro del QR /formulario o realizar las comprobaciones oportunas para el buen funcionamiento del sistema de registro QR / formulario

Diariamente se han producido aproximadamente 200 registros de QR / formulario coincidiendo mayoritariamente al número de clases que se deben impartir en la Facultad de Derecho y Edificio Multiusos.

Diariamente se han recibido unas 15 o 20 comunicaciones del profesorado mediante teléfono/presencial/e-mail ([indicenciasqrderecho@ucm.es](mailto:indicenciasqrderecho@ucm.es)) donde manifiestan:

1. Justificación de la no impartición de la clase afectada por enfermedad o ausencia. En la mayoría de los casos se especifica la recuperación de la clase o sustitución del/ la profesor/a.

2. Olvido del registro QR o formulario.

3. Falta de cobertura wifi en las aulas de la planta sótano. Se va a solicitar la instalación de amplificadores para tener mayor cobertura.

4. Mal funcionamiento del ordenador del aula (no refleja QR o formulario, mucho tiempo en reiniciar...). Se ha solicitado a Gerencia nuevos ordenadores

5. En algún caso puntual algún profesor/a, ha manifestado no estar conforme con el sistema de registro QR / formulario.

También ha habido felicitaciones por el trabajo realizado

Diariamente y semanalmente se realizan comprobaciones en la docencia, ausencias, bajas médicas en los registros QR y formularios para detectar posibles incidencias.

Quincenalmente se han enviado comunicaciones a profesores/as con copia a los correspondientes coordinadores de grados o dobles grados para comprobar su impartición de docencia, incidencias que prácticamente en su totalidad han sido justificadas. El total de estas comunicaciones han sido 30 aproximadamente.”

Tras una breve deliberación, se acuerda, por unanimidad, elevar las siguientes peticiones a la Gerencia de la Facultad:

1ª) Que se implementen, cuanto antes, las medidas oportunas para mejorar la señal de wifi en las aulas de la planta sótano (las aula “S”).

2ª) Que, en la medida de lo posible, se vayan renovando los ordenadores más obsoletos de las aulas, especialmente los de la planta 1ª del Edificio principal de la Facultad de Derecho.

También se acuerda que conste en acta, expresamente, la felicitación a las funcionarias del Servicio de Personal, personificadas en Silvia Fernández y Sonia Birlanga, por el magnífico trabajo desarrollado durante el primer cuatrimestre.

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.

## **2.2. Reunión de 13 de junio de 2023**

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 el informe, en el segundo cuatrimestre se ha constatado que, en líneas generales, el grado de cumplimiento del profesorado de la Facultad también ha sido muy alto, como viene siendo habitual durante todo el curso, pero también se han detectado algunas disfunciones.

Según los datos del citado Servicio de Personal Docente:

“Al inicio del segundo semestre se envía al profesorado una comunicación recordando la obligatoriedad de registrar la docencia impartida mediante el código QR/formulario y se indican unas pequeñas instrucciones de configuración del teléfono móvil y el e-mail de incidenciasqrdercho@ucm.es.

Varios profesores/as han consultado en la Sección de Personal estas configuraciones en su teléfono móvil y han recibido la atención necesaria para su buen funcionamiento

Se han sustituido ordenadores en las aulas de la primera planta y del edificio de departamentos con mayor procesamiento para evitar un mal funcionamiento en el registro del código QR/formulario.

Para la mejora en la señal wifi de toda la facultad, se han sustituido emisores wifi por el edificio.

En este semestre se ha producido un total de 9.388 registros de QR y formulario, donde aproximadamente el 90% corresponde a QR y el 10% a formulario. Estos registros se van a firmar electrónicamente y se procederán a archivar.

En algún caso concreto, previa justificación, el conocimiento del coordinador/ra de grado o doble grado y la oportuna autorización del Vicedecano de Ordenación Académica, se ha permitido la no utilización del registro del código QR/formulario. Las asistencias a las clases se comunicaban por escrito mediante e-mail o en coordinación con los delegados de las clases y/o coordinador por si hubiese habido alguna falta de asistencia

Diariamente se han producido aproximadamente 200 registros de QR / formulario coincidiendo mayoritariamente al número de clases que se deben impartir en la Facultad de Derecho y Edificio Multiusos.

Diariamente se han recibido unas 10 comunicaciones del profesorado mediante teléfono/presencial/e-mail (indicenciasqrdercho@ucm.es) donde manifiestan:

1. -Justificación de la no impartición de la clase afectada por enfermedad o ausencia. En la mayoría de los casos se especifica la recuperación de la clase o sustitución del/ la profesor/a.
2. -Olvido del registro QR o formulario

Diariamente y semanalmente se realizan comprobaciones en la docencia, ausencias, bajas médicas en los registros QR y formularios para detectar posibles incidencias

Quincenalmente se han enviado comunicaciones a profesores/as con copia a los correspondientes coordinadores de grados o dobles grados para comprobar su impartición de docencia, incidencias que prácticamente en su totalidad han sido justificadas. El total de estas comunicaciones han sido 25 aproximadamente”.

En relación con el sistema de control de seguimiento a través de código QR, el Vicedecano informa que el pasado día 8 de febrero mantuvo una reunión, en la Facultad de Derecho, con el Decano de la Facultad de Informática, D. Luis Hernández, y con el Vicedecano de Estudiantes, Comunicación y Transformación de la mencionada Facultad, D. Iván Martínez, con el objeto de mejorar el aspecto “tecnológico” del seguimiento docente a través del QR.

Recientemente, desde la Facultad de Informática, a través de los dos interlocutores anteriormente mencionados, nos han comunicado que habían solicitado un proyecto “Innova” para mejorar el seguimiento docente y se lo han concedido. Este proyecto toca las patas del código QR (similar al nuestro), tarjeta TUI de la UCM (lectura sin contacto), TUI virtual (app UCM) y otros medios (potencialmente huella digital si fuera viable desde el punto de vista de equilibrio entre usabilidad y seguridad/privacidad). Su idea es ir desarrollando una “prueba de concepto” para poder hacer algún piloto a lo largo del segundo cuatrimestre del curso 23/24. Si finalmente la prueba de concepto es viable están seguros de que podrán compartir con nuestra Facultad los resultados.

El Vicedecano también informa acerca de una queja presentada por cinco alumnos del Grado en derecho, ante el Vicerrectorado de estudiantes, por algunas disfunciones, según el criterio de dichos alumnos, en la impartición de la asignatura de Derecho Administrativo del Grupo 2º-E. Ante la petición de informe por parte del Vicerrectorado, se han elevado las pertinentes explicaciones del profesorado incumbido, así como otro informe del Secretario del departamento.

A continuación, aunque no sea una materia estrictamente de seguimiento docente, el Vicedecano informa de una “ola” de prácticas fraudulentas por parte de alumnos que, en la realización de los exámenes, intentan copiar con “chuletas”, dispositivos electrónicos, “pinganillos”, etc. Informa que muchos han sido los profesores que se han quejado de estas prácticas y han pedido asesoramiento al Vicedecanato de Ordenación Académica. De hecho, dos profesores, siguiendo las indicaciones del Vicedecano, han interpuesto sendas denuncias ante la Inspección de Servicios de la UCM.

A tal efecto, el Vicedecano de Ordenación Académica informa a los presentes de que ya le ha facilitado a la Vicedecana de Calidad un borrador de “Protocolo de actuación en casos de prácticas fraudulentas de los alumnos en los exámenes” para que, si considera oportuno, se discuta este tema en la Comisión de Calidad y, en su caso, se pueda elevar a la Junta de Facultad para su posterior aprobación.

Finalmente, se informa de que se va a pedir a la Secretaría de alumnos que se vele por el cumplimiento del cierre de las actas en su plazo correspondiente, para evitar trastornos a alumnos y profesores. A estos efectos, tras una breve deliberación, se acuerda que el Vicedecano dirija inmediatamente un recordatorio a los profesores de la Facultad, a través del cual se les indique que “la fecha límite de CIERRE DEFINITIVO de actas de la convocatoria de JUNIO es el día 16 de junio (viernes). Este CIERRE DEFINITIVO, que se realiza en el portafirmas, solo es operativo una vez el acta haya sido publicada y cerrada por el profesor en el portal de GEA.

Si no se hace por este procedimiento, aunque se haya dado el cierre por el profesor el acta no estará consolidada, con lo que el alumno no podrá sacar certificados complementarios, ni solicitar sus títulos aquellos alumnos que hayan finalizado sus estudios en esta convocatoria.



Así pues, es muy importante que se respete esta fecha al máximo, ya que hasta que no estén todas las actas cerradas no podrán generar, desde el Vicerrectorado de Estudiantes, las actas correspondientes a los exámenes extraordinarios de JULIO”.

En caso de que se produzca algún grave incumplimiento de esta obligación del profesorado, se acuerda que se eleven las correspondientes denuncias a la Inspección de Servicios.

### **3.- Propuestas de la Comisión de Seguimiento a la Junta de Facultad**

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 a la Sección de Personal 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, es de suponer que, para el segundo semestre del Curso 2023/24, contaremos con notables mejoras técnicas, favorecidas por los avances proporcionados por la Facultad de Informática de la UCM.

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 2023/24:

Comunicar a los Directores de Departamento y de la Sección Departamental de Economía Aplicada que, en cumplimiento de la normativa vigente, 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, 13 de julio de 2023