



**INFORME VICEDECANO DE ORDENACIÓN ACADÉMICA:
AVANCE DE RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO
DOCENTE/ACADÉMICO DEL CURSO 2022-2023**

Actuación de la Comisión de Seguimiento Docente durante el Curso 2022/23

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) 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.

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 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.

En cuanto al *Régimen de sustituciones de profesorado*, se va a proponer 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, a 3 de julio de 2023

José Manuel Chozas Alonso

Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado