



## **MEMORIA DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE CURSO 2024/2025**

### **ÍNDICE**

- 1.- El marco normativo del seguimiento docente**
- 2.- Actuación de la Comisión de Seguimiento Docente**
  - 2.1.- Reunión del 15 de enero de 2025**
  - 2.2.- Reunión del 2 de julio de 2025**
- 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>). Estas Normas reguladoras se han modificado en el presente curso académico (Junta de Facultad de 1 de abril de 2025) únicamente en su art. 5.2 para poder renovar durante dos cursos académicos a los miembros electos.

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.

---

<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*”.

Al final de cada curso, la Vicedecana de Ordenación Académica en tanto que 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 15 de enero de 2025, al finalizar el primer semestre, y el 2 de julio de 2025 (una vez finalizada la docencia del segundo semestre del curso 2024/25).

### **2.1. Reunión de 15 de enero de 2025**

La reunión se celebró todavía presidida por el anterior Vicedecano de Ordenación Académica, el prof. José Manuel Chozas Alonso, asistiendo la actual Vicedecana sólo como invitada por cortesía del predecesor en el cargo.

Durante el primer cuatrimestre se aplicó el Acuerdo de la Junta de Facultad de 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).

En el primer 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, 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, por los problemas derivados de la tardanza en la firma de contratos de muchos profesores asociados, al haberse transformado sus contratos al

régimen de la LOSU, entre los meses de septiembre y octubre. Pese todo, los resultados han sido muy satisfactorios.

En concreto, según los datos facilitados por el citado Servicio de Personal, se informa de lo siguiente:

El primer semestre se inició el 9 septiembre de 2024 y finalizó el pasado 13 de diciembre.

En el inicio de curso, (durante el mes de septiembre) hubo numerosas incidencias en el registro del QR/formulario, pues muchos profesores/as no habían firmado todavía su contrato y se les informaba que no podían iniciar sus clases asignadas.

Durante el cuatrimestre se han producido un total de 10.492 registros de QR y formulario, donde aproximadamente el 70% corresponde a QR y el 30% a formulario. Estos registros se han firmado electrónicamente y se procederán a archivar.

Diariamente se registran unas 280 clases correspondientes en casi su totalidad a la docencia que se debe impartir en la facultad y en el edificio Multiusos.

Como en cursos académicos anteriores, una vez subsanadas las incidencias de las firmas de los contratos, se envió un comunicado sobre la obligatoriedad de registrar la docencia. Se produjeron consultas para la configuración del dispositivo móvil para registrar la docencia.

En algún caso concreto, previa justificación, con 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 al e mail [incidenciasqrderecho@ucm.es](mailto:incidenciasqrderecho@ucm.es).

Se ha hecho un seguimiento exhaustivo de todos los viernes que debían impartir docencia y se ha hecho el requerimiento oportuno de la justificación de la presunta ausencia. En este semestre ha sido insignificante la falta de asistencia.

Diariamente se reciben comunicaciones del profesorado mediante teléfono/presencial/e-mail ([incidenciasqrderecho@ucm.es](mailto:incidenciasqrderecho@ucm.es)) donde manifiestan:

1. – Bien la 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.

Diaria 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 20 aproximadamente.

En relación con el **sistema de control de seguimiento** a través de código QR, el Vicedecano también informa que no ha vuelto a tener noticias ni del Decano de la Facultad de Informática, D. Luis Hernández, ni del Vicedecano de Estudiantes, Comunicación y Transformación de la mencionada Facultad, D. Iván Martínez, en relación con los avances en la implantación conjunta de un nuevo programa informático de mejora del aspecto “tecnológico” del seguimiento docente a través del QR. Seguiremos esperando.

La respuesta de la Facultad de informática, hasta ahora, siempre ha sido que “tenemos un TFG en marcha sobre este tema, pero no están avanzando al ritmo que esperábamos, por lo que por ahora no podemos realizar pruebas con el sistema”. Así pues, quedamos a la espera de poder realizar alguna prueba del nuevo sistema antes de que acabe el Curso 24/25.

En lo relativo a la **Propuesta del sistema de Seguimiento Docente de la Facultad de Derecho para el segundo cuatrimestre** del Curso 2024/2, el Vicedecano de Ordenación Académica y Profesorado, propone a los miembros de la Comisión que se siga manteniendo el mismo sistema de control de cumplimiento docente que se está aplicando en los últimos años (Código QR; y, excepcionalmente, Formulario o correo electrónico dirigido al Servicio de Personal).

Tras una breve deliberación, los miembros de la Comisión, por unanimidad, acuerdan mantener el mismo sistema de control docente para el segundo cuatrimestre.

## **2.2. Reunión de 2 de julio de 2025**

En esta segunda reunión, la Vicedecana de Ordenación Académica ha dado 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.

1º La Vicedecana de Ordenación Académica y Profesorado, en primer lugar, ha rendido

cuentas de los resultados del **cumplimiento docente** durante el segundo cuatrimestre que le ha facilitado el Servicio de Personal.

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

El segundo semestre se inició el 20 enero de 2025 y finalizó el pasado 9 de mayo.

Se han producido un total de 9.660 registros de QR y formulario, Como en cursos anteriores, aproximadamente el 70% corresponde a QR y el 30% a formulario. Estos registros se van a proceder a firmar y se archivarán.

Diariamente se registran unas 230 clases correspondientes en casi su totalidad a la docencia que se debe impartir en la facultad y en el edificio Multiusos

Como en cursos académicos anteriores, se envió un comunicado sobre la obligatoriedad de registrar la docencia. Se produjeron consultas para la configuración del dispositivo móvil para registrar la docencia

En algún caso concreto, como en cursos anteriores, se ha permitido la no utilización del registro del código QR/formulario. Las asistencias a las clases se comunicaban por escrito al correo electrónico [incidenciasqrderecho@ucm.es](mailto:incidenciasqrderecho@ucm.es)

Diariamente se reciben comunicaciones del profesorado mediante teléfono/presencial/e-mail ([incidenciasqrderecho@ucm.es](mailto:incidenciasqrderecho@ucm.es)) donde manifiestan:

1. – La 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. - El olvido del registro QR o formulario

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

A finales del mes de marzo, se envió a los departamentos una comunicación para que comprobasen si la docencia grabada en GEA estaba actualizada y días más tardes se comunicó a muchos profesores que comprobasen que tuviesen sus asignaturas correctamente virtualizadas. La mayoría de los casos contestaron que sí estaban virtualizadas las asignaturas.

A finales del mes de abril, tras recibir una queja por parte de los alumnos sobre la inasistencia de la profesora Isabel Melchor, se comprobaron los registros QR que había realizado la profesora y prácticamente en todas sus sesiones había pasado el QR en su franja horaria correspondiente.

A diferencia de cursos anteriores, se ha realizado el seguimiento docente semanalmente

para lo cual se han enviado comunicaciones a profesores/as para comprobar su impartición de docencia, incidencias que prácticamente en su totalidad han sido justificadas. El total de estas comunicaciones han sido 40 aproximadamente .

2º La **inspección de servicios** realizó una visita (sin notificación previa) a la facultad el pasado 2 de abril, en distintas horas para verificar el cumplimiento por parte de los profesores que imparten clase en ese día. Sólo seis profesores no estaban en el aula durante la visita de inspección. La Vicedecana pidió justificación a los profesores afectados, y se envió respuesta con la debida justificación de las distintas ausencias. En algún caso estaban plenamente justificadas por encontrarse el profesor afectado participando en un congreso, con el debido permiso de ausencia tramitado, y en otros casos, se debió a la concatenación de dos clases sucesivas por el mismo profesor, que extendió mucho la primera y realizó el descanso en un momento en que la segunda clase debía ya haber comenzado. El resto de profesores estaban ausentes por haber concluido ya sus clases. Tras este hecho, y en prevención de que vuelva a ocurrir, se envió un correo a todo el profesorado que imparte docencia vinculada a nuestra facultad, para explicar que, tal como se ha aprobado en Junta de Facultad, las clases de dos horas implican una docencia efectiva de 50 minutos por hora (con o sin descanso intermedio), lo que obliga a impartir 100 minutos, y no 90 como es costumbre en algunos profesores.

3º Por último, en relación con los posibles cambios en la configuración del QR, se ha contactado de nuevo con el Decano de la Facultad de Informática, que ha respondido que para el segundo semestre del curso 2025-2026 podremos tener disponible la nueva versión de la aplicación. El mayor inconveniente que presenta la versión actual es que los datos se vuelcan en un único Excel, que termina siendo inmanejable por su extensión.

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

Tras la exposición de las propuestas y el oportuno debate entre los miembros de la Comisión, la Comisión de Seguimiento Docente de la Facultad de Derecho propone como medidas de seguimiento a la Junta de Facultad que, para el curso próximo (25/26):

1º.-Se mantenga el mismo sistema de control de cumplimiento docente aprobado por la propia Junta de Facultad, el 21 de julio de 2021:

*“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 lo que cabe añadir, la posibilidad, permanentemente abierta de comunicar cualquier incidencia sobre la impartición de docencia, de comunicación a través de email: [incidenciasqrderecho@ucm.es](mailto:incidenciasqrderecho@ucm.es).

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.

2º.- Se propone ampliar el seguimiento QR a los másteres oficiales que lo soliciten.

3º.- Se propone el envío de un mensaje al inicio de cada cuatrimestre al profesorado que imparte docencia en esta facultad, recordando la obligatoriedad de registrar la docencia impartida mediante el código QR/formulario e indicando unas pequeñas instrucciones de

configuración del teléfono móvil y el e-mail de [incidenciasqrdercho@ucm.es](mailto:incidenciasqrdercho@ucm.es). Cuando un profesor no pueda pasar el QR o asistir a clase, deberá comunicarlo tanto al secretario administrativo de su departamento como al correo de incidencias. Los secretarios administrativos de los departamentos igualmente comunicarán las ausencias de las que tengan conocimiento a incidencias.

A través de la Vicedecana de Innovación y Calidad Dña. Clara Isabel Cordero, se añadirá esta información en la web de la Facultad en el apartado de Seguimiento Docente.

4º.- Se velará por el mantenimiento actualizado de los profesores que imparten cada grupo y que consten adecuadamente en la página web de la facultad. Se intentará actualizar la asignación de profesores con la colaboración de los Secretarios Administrativos de los Departamentos, pues tras hacer el correspondiente seguimiento, se detectan muchas modificaciones y agrupaciones de grupos espejo por problemas de incorporación, bajas o renuncias del profesorado, que no pueden cubrirse de otro modo, o por la contratación de sustitutos.

5º.- Se enviará un correo recordatorio al inicio de cada cuatrimestre relativo:

- A la necesidad de publicar los horarios de tutorías del profesorado y mantenerlos actualizados en la página web de cada departamento, y de cumplir las tutorías durante todo el curso académico.
- A la duración efectiva de las clases, que debe ser de 50 minutos por cada hora, con independencia de que haya o no descanso intermedio.
- A la obligatoriedad de virtualizar las asignaturas en el campus virtual, y al menos publicar en el campus los horarios de tutorías del profesor o profesora.

#### **4º) Régimen de sustituciones de profesorado**

En cuanto al *Régimen de sustituciones de profesorado*, se ha solicitado a los Directores de Departamento y de la Sección Departamental de Economía Aplicada que, en cumplimiento de la normativa vigente<sup>2</sup>, cuando cada Departamento tenga aprobado en su Consejo el

---

<sup>2</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

régimen de sustituciones para el curso 2025-26, que debe ser enviado al Vicerrector de Ordenación Académica antes de octubre de 2025, se envíe copia del mismo para su archivo en el Vicedecanato. Varios de los Departamentos ya lo han enviado, a falta de muy pocos, a los que se les requerirá de nuevo.

Madrid, Facultad de Derecho, a 2 de julio de 2025.

---

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”.*

## INFORME SEGUIMIENTO DOCENTE CURSO 24-25

El seguimiento docente para el cumplimiento por el profesorado de su docencia se realiza, desde hace unos años, a través del control de firmas mediante QR aprobado por Junta de Facultad el 21 de julio de 2021.

El profesorado ya es conocedor del sistema, y funciona adecuadamente con un alto grado de aceptación entre el profesorado. Aproximadamente el 70% de las clases se registran mediante QR y aproximadamente el 30% mediante el formulario. No obstante, este sistema debe ser explicado a los nuevos profesores que se incorporan para su utilización.

Las incidencias en relación con la docencia se comunican al correo [incidenciasqrderecho@ucm.es](mailto:incidenciasqrderecho@ucm.es).

Semanalmente se ha controlado el registro de firmas y se ha contactado con los profesores ausentes para la justificación de dicha ausencia y para que comunicasen el sistema de recuperación de clases o de sustitución.

El sistema funciona y hay un elevado índice de cumplimiento de la docencia por parte del profesorado.

La inspección de servicios realizó una visita sorpresa el 2 de abril de 2025 y detectó que seis profesores no estaban en el aula en la franja horaria de su clase. Se contactó con los profesores y se justificó adecuadamente los motivos de su ausencia. A raíz de ello se envió un correo masivo al profesorado para recordar que, conforme a lo aprobado en Junta de Facultad, deben impartirse 50 minutos de clase efectiva en cada hora de clase, con independencia de que se haga o no descanso, por lo que la duración de cada clase debe ser de 100 minutos, y no de 90 como algunos profesores acostumbran.

Para el curso 2025/26 se propone continuar con el mismo sistema de seguimiento docente, ampliándolo también a los másteres oficiales que lo soliciten (ya está implantado en el máster de la abogacía).

En cuanto al régimen de sustitución del profesorado, que se aprueba anualmente por cada Departamento y Sección Departamental, que debe ser enviado al Vicerrectorado, se ha solicitado a los Directores de Departamento y Sección Departamental que envíen una copia del mismo al Vicedecanato para su archivo en la facultad.