

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE.

I.2. CONSEJO DE GOBIERNO

I.2.1. Vicerrectorado de Ordenación Académica

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE FECHA 13 DE JUNIO DE 2005 EN EL QUE SE APRUEBA EL SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

NORMAS PARA ORGANIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE (CURSO 2005-2006)

Las presentes normas tienen como fin ofrecer un marco de referencia que sirva para que los Centros de la UCM puedan establecer y aplicar los procedimientos necesarios para hacer el seguimiento de sus actividades docentes, entendiendo por tales las clases, sean teóricas o prácticas, los exámenes y demás pruebas de evaluación y las tutorías. Mediante estas normas se persigue igualmente establecer un sistema de seguimiento que facilite la colaboración entre la Inspección de Servicios y los Centros.

1.- Elementos de unificación del Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente.-

Cada Centro adoptará el sistema de Seguimiento de la Actividad Docente que estime más adecuado a sus características. No obstante, en orden a su eficacia, deberá contener un conjunto de elementos, comunes a todos los Centros de la UCM. Dichos elementos son los siguientes:

1.1.- El sistema adoptado debe garantizar el derecho de los alumnos a recibir la totalidad de las enseñanzas contenidas en los programas de sus asignaturas, de acuerdo con la planificación y el calendario aprobados por las

Juntas de Centro, así como la atención a las tutorías. Para ello cada Consejo de Departamento elaborará un régimen de sustituciones o, en los términos que se precisan más adelante, establecerá la recuperación de las clases no impartidas.

1.2.- El sistema adoptado debe identificar las ausencias que eventualmente se puedan producir en el Centro, así como las personas y las causas que las motivan.

1.3.- El sistema debe contar con la definición de un espacio institucional donde se desarrolle el Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente de cada Centro. Dicho espacio podrá ser la comisión de Docencia del Centro u otra Comisión específica, creada a tal fin.

1.4.- El Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente que adopte cada Centro debe ser aprobado anualmente en Junta de Centro, y **sometido a ratificación** por el Consejo de Gobierno, antes del comienzo del curso académico. El Centro remitirá una copia del Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

2.- Sobre el Régimen de Sustituciones.-

Como parte de la Planificación Docente y con el fin de hacer frente a

las eventuales ausencias que se puedan producir durante el curso, antes de su inicio los Consejos de Departamento establecerán el Régimen de Sustituciones que estimen más adecuado a sus características, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

2.1.- El Régimen de Sustituciones debe garantizar el derecho de los alumnos a seguir el programa completo de la actividad docente en la que se produce la ausencia.

2.2.- El profesor/a sustituto se nombrará considerando el doble criterio de la carga docente y la categoría, dando prioridad a los profesores/as de menor carga y mayor categoría (primero Profesores/as Funcionarios y Profesores/as Contratados Doctores y luego el resto del profesorado), según este orden. El Consejo de Departamento resolverá aquellas situaciones conflictivas que se puedan presentar a la hora de interpretar esta normativa.

2.3.- En las ausencias breves, el Régimen acordado podrá establecer la posibilidad de recuperar las clases perdidas, siempre y cuando se trate de ausencias que puedan ser objeto de dicha recuperación.

2.4.- Se podrán establecer Regímenes de Sustituciones compartidos entre Departamentos/Secciones afines.

2.5.- El Régimen de Sustituciones se entregará, junto a la Planificación Docente, al Vicerrectorado de Ordenación Académica y a la Sección de Personal del Centro.

Los profesores tienen la obligación de comunicar a la Dirección del Departamento y al Decano/a o Director/a del Centro donde impartan docencia todas

las ausencias previsibles, incluida la participación en Tribunales y Comisiones, con 15 días de antelación, y las imprevistas con la mayor rapidez posible.

3.- Sobre las funciones de las comisiones de Seguimiento de la Actividad Docente.-

Con independencia de otros cometidos que le pueda atribuir su Centro, la comisión de Seguimiento de la Actividad Docente tendrá las siguientes funciones:

3.1.- Diseñar 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.

3.2.- Atender 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.

3.3.- Cuando las faltas que se produzcan en el Centro pudieran ser objeto de sanción, la comisión de Seguimiento las notificará a la Inspección de Servicios a la mayor brevedad posible.

4.- Sobre el papel de la Inspección de Servicios en el Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente.-

Conforme a las funciones de colaboración en el seguimiento y control de la disciplina académica que tiene atribuidas en los Estatutos de la UCM (Art. 153), la Inspección de Servicios

facilitará la implantación en los Centros de sus respectivos sistemas de Seguimiento de la Actividad Docente, asumiendo las funciones de asistencia y evaluación de los mismos, sin perjuicio de las actuaciones disciplinarias que, en su caso, correspondan.

4.1.- Asistencia.- La Inspección de Servicios ofrecerá un servicio de asistencia a los Centros, mediante un Inspector de Servicios nombrado a tal efecto por el Rector. Dicho Inspector atenderá las peticiones de asesoramiento de los Centros, tanto a la hora de diseñar e implementar sus respectivos *Sistemas de Seguimiento de la Actividad Docente* como cuando se trate de resolver los problemas que se puedan producir en el día a día del seguimiento de dicha actividad

4.2.- Evaluación.- La Inspección de Servicios actuará como agencia externa de evaluación respecto de los Sistemas de Seguimiento de la Actividad Docente. Con este fin se realizarán estudios periódicos (al menos uno por cada cuatrimestre del curso), dirigidos a alumnos y profesores. Estos estudios, que se entregarán a cada Centro y al Consejo de Gobierno, se basarán en muestras aleatorias que ofrecerán datos agregados –a nivel del propio Centro- y anónimos sobre la asistencia a clase de ambos colectivos. Deben servir para mostrar tanto el nivel de cumplimiento de las actividades docentes como la capacidad de los Sistemas de Seguimiento de los Centros para garantizar los derechos de los estudiantes, establecidos en el apartado 2.1 de estas Normas.

4.3.- Junto a la evaluación, anónima, de las actividades docentes, hecha mediante los estudios por encuesta, la Inspección de Servicios realizará visitas a los Centros, según el Programa de Actuación que cada año acuerde el Vicerrectorado de Ordenación Académica.

5.- Calendario para el diseño del Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente.-

El Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente deberá estar diseñado y aprobado en Junta de Centro antes del inicio de cada curso académico, con el fin de que pueda ser implantado y sometido a evaluación durante el mismo.

Antes de la conclusión de cada curso académico la comisión de Seguimiento de la Actividad Docente presentará en Junta de Centro un Informe con la evaluación de su Sistema de Seguimiento. Este Informe, junto a la evaluación obtenida en las encuestas y el resultado de las visitas efectuadas por la Inspección de Servicios, le permitirá al Centro diseñar el Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente del siguiente curso académico. Tanto el Informe elaborado por el Centro como el nuevo Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente serán elevados al Vicerrectorado de Ordenación Académica y al Consejo de Gobierno, para su ratificación.