



PLAN DE ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS DOCENTES PARA EL CURSO 2016-17

Preámbulo

Según se establece en su Reglamento, la Inspección de Servicios Docentes desarrollará sus funciones de carácter ordinario de acuerdo con el Plan de Actuación anual, que se dará a conocer al Consejo de Gobierno. Este Plan contiene las acciones para coordinar los mecanismos de control horario de las actividades docentes del profesorado; entre ellas, el diseño de los planes de visitas a Centros, la coordinación con las actuaciones que internamente realizan los Centros y Departamentos en esta materia y otros elementos de control del Plan de Organización Docente (art. 2.1 Reglamento de la Inspección). En el punto 2º de su disposición final 6ª, el Reglamento General de Actividades Docentes faculta a la Inspección a desarrollar dicho Plan de Actuación mediante los procedimientos adecuados a sus funciones.

El instrumento básico de referencia en las acciones de seguimiento de la Inspección es el Plan de Organización Docente de cada titulación que contiene los proyectos docentes de las asignaturas, como expresión documental de la planificación acordada por los Departamentos. Por ello, la colaboración con Centros y Departamentos es imprescindible en todo el proceso (art. 47 Reglamento General de Actividades Docentes). La Inspección facilitará la información obtenida, y que le sea requerida en los respectivos ámbitos, para que las Comisiones de Seguimiento elaboren sus memorias anuales (art. 28.2 Estatuto de la Universidad de Sevilla), y las Comisiones de Docencia de los Departamentos publiquen sus memorias docentes anuales (art. 74 y 75 del Reglamento General de Actividades Docentes).

La verificación por parte de los Decanatos o Direcciones de los Centros y de la Inspección del cumplimiento de la docencia reglada sólo podrá ser eficaz si se consigue que el Plan de Organización Docente cumpla los requisitos exigidos en el Reglamento General de Actividades Docentes para su elaboración: ser completo (art. 34.1), real (art. 34.3) y estar permanentemente actualizado (art. 38.4). Por ello la Inspección hará un seguimiento riguroso de estos aspectos, indicando a los Departamentos y Centros las instrucciones oportunas para su corrección, cuando proceda.

Cada Departamento debe incluir en los proyectos docentes de cada asignatura la programación detallada de cada uno de los grupos teóricos y prácticos que se planifiquen, desglosando calendario previsto, lugar de impartición y profesorado encargado (art. 41.2 Reglamento General de Actividades Docentes), y consignándolo en la aplicación informática UNIVERSITASXXI (art. 34 Reglamento General de Actividades Docentes). De ese modo se garantizará que el Centro y la Inspección tengan la posibilidad de verificar en cada momento el grado de cumplimiento de esa docencia.

Independientemente de las líneas de actuación de carácter ordinario que siguen a continuación, la Inspección podrá actuar con carácter extraordinario, como consecuencia de denuncias o quejas sobre incumplimientos de obligaciones docentes del profesorado (art. 2.2 Reglamento de la Inspección).



Líneas de actuación

1. Control Interno de asistencia a clase

Se fundamenta en la disposición final 6, punto 1, del Reglamento General de Actividades Docentes, que remite a la Resolución Rectoral de 4 de junio de 1993, sobre cumplimiento de horarios de clase, con los detalles que se establecen en subsiguiente Instrucción de la Inspección, y vertebrada en el siguiente esquema:

- a. Control de firmas diario, mediante el uso de hojas de firmas emitidas por UNIVERSITASXXI, en aulas e instalaciones propias de los Centros, que cada profesor cumplimentará. Se ampliará la experiencia piloto iniciada en cursos pasados en la Facultades de Química, Física y Matemáticas, a otros Centros (ETS Ingeniería, F. Enfermería, Fisioterapia y Podología y otros) con el proyecto HORFEUS, para el uso de mecanismos electrónicos de firma.
- b. Se arbitrarán otros medios, cuando sea necesario, para el control de la docencia en instalaciones externas a los Centros.
- c. Los Centros requerirán, a través de los Departamentos, la justificación de las incidencias detectadas en el control de firmas a los profesores implicados.
- d. Los Centros elaborarán un informe mensual con los resultados obtenidos.
- e. El Instituto de Idiomas, la Escuela Internacional de Postgrado y otros organismos propios implicados en las enseñanzas oficiales acordarán con la Inspección mecanismos similares a los anteriores.

2. Visitas a los Centros.

La Inspección de Servicios Docentes actuará como apoyo externo al control realizado internamente por los Centros, principalmente mediante visitas de un Inspector Docente.

Cada Centro será visitado por un Inspector Docente, al menos una vez por curso, con el fin de verificar el grado de cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado y el grado de cumplimiento del Plan de Organización Docente de sus titulaciones. Trascurridos varios cursos con esta experiencia, abrimos la posibilidad de que en algún Centro con un comportamiento de estabilidad se reduzca la frecuencia de las visitas, garantizado un mínimo anual en la periodicidad de éstas.

Se levantará acta de las incidencias observadas en la visita para que, eventualmente, el Centro solicite la justificación pertinente al profesorado afectado, a través de su Departamento, enviando copia a la Inspección.

La Inspección elaborará un informe final de la visita con los resultados obtenidos, que enviará al Centro.

Algunas de las visitas se enmarcarán en los finales de cada cuatrimestre, lo que nos permitirá valorar el nivel de cumplimiento del calendario académico, que se aborda en la siguiente línea.



3. Cumplimiento del Calendario Académico

En relación al Calendario Académico del curso 2016/17, aprobado en Acuerdo 4.2 del Consejo de Gobierno de 6 de mayo de 2016, se actuará de acuerdo al siguiente protocolo.

La Inspección informará todas las peticiones planteadas por los Centros al Vicerrectorado de Estudiantes, de modificación de los plazos establecidos en el Calendario Académico, por necesidades organizativas, velando por el cumplimiento de la duración del periodo lectivo y de los periodos de exámenes.

La Inspección hará un seguimiento del grado de cumplimiento de los plazos para el cierre y entrega de actas de calificación establecidos en el Calendario Académico y en la Normativa Reguladora de la Evaluación y Calificación de las Asignaturas. Para ello, hará un seguimiento automatizado del proceso de cierre de actas, mientras que para el control de firmas de actas, en cada convocatoria, quince días después de este plazo, la Inspección recabará de las Secretarías de los Centros los datos correspondientes, instando a los profesores que se retrasen en este campo a subsanar las deficiencias. Anualmente informará a los Departamentos afectados (art. 47.2.b del Reglamento General de Actividades Docentes) y al Vicerrectorado de Estudiantes de los resultados finales.

4. Seguimiento de los Planes de Organización Docente

4.1. Planes de Asignación de Profesorado incompletos.

La Inspección comprobará, en colaboración con los Centros y Departamentos y el Área de Ordenación Académica, que los Planes de Asignación de Profesorado a los Planes de Organización Docente estén completos.

4.2. Control de los desdobles de grupos en el Plan de Organización Docente.

Se pretende analizar el grado de cumplimiento del Plan de Organización Docente, relativo a los desdobles de grupos en actividades prácticas, de laboratorio, campo, etc. Para ello, se selecciona una muestra de asignaturas con docencia práctica utilizando como criterios generales:

- a. La ratio (nº alumnos)/(nº grupos desdoblados), relativa en cada titulación.
- b. Encargo en créditos de las asignaturas.
- c. Resultados del mismo análisis de años anteriores.
- d. Una asignatura por área en departamento, salvo situaciones derivadas del punto anterior.

Cuando sea preciso, se requerirá a los Directores de Departamento correspondientes los datos relativos a estas asignaturas: profesorado, horario y lugar de impartición. Un inspector docente visitará a algunos de estos grupos, levantando acta de la visita.

Se informará posteriormente del resultado de las actuaciones a los Centros afectados y los Departamentos (art. 47.1.b del Reglamento General de Actividades Docentes) de las eventuales deficiencias, y al Vicerrectorado de Profesorado de las conclusiones derivadas.



5. Seguimiento de la publicación de los programas y proyectos docentes y horarios de tutorías

El Reglamento General de Actividades Docentes establece que los Centros y Departamentos adoptarán las medidas necesarias para garantizar la publicidad de los proyectos docentes (art. 42.3), con unos contenidos precisos (art. 41.2). En concreto, la información contenida en el programa de la asignatura debe publicarse, al menos, en el portal electrónico de la universidad con suficiente antelación (art. 11.2), facilitándose enlaces desde los portales de cada Centro.

Por otra parte, los Departamentos están obligados a publicar en sus tablones de anuncios y portales electrónicos los horarios de tutorías y atención personal de sus profesores (art. 44.2). La Secretaría Virtual ha incorporado una opción para el profesorado que le permite publicar online sus horarios de tutorías, facilitando su conocimiento al alumnado matriculado en sus asignaturas. La Inspección difundirá y promoverá también esta opción.

La Inspección realizará un seguimiento y análisis de la publicación de los elementos citados, informando de las eventuales deficiencias a Departamentos y Centros (art. 46 y 47).

6. Informes

Además de los informes ya citados, la Inspección elaborará un informe anual al Rector, tras la finalización del curso, que deberá incluir:

- a) Resumen de todas las actuaciones realizadas.
- b) Grado de cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado, por centros, obtenidas de los controles internos y externos.
- c) Grado de cumplimiento de los Planes de Organización Docente de cada Centro.
- d) Grado de cumplimiento de los plazos de entrega y firma de actas de calificación.
- e) Grado de cumplimiento de la publicidad de programas y proyectos docentes y de tutorías
- f) Grado de cumplimiento del Calendario Académico.
- g) Análisis comparativos.
- h) Actuaciones extraordinarias llevadas a cabo por la Inspección.

Un resumen del citado informe, conteniendo los datos generales, se presentará al Consejo de Gobierno, para su conocimiento. Además, un informe focalizado en los resultados anuales obtenidos en cada Centro se elaborará por parte de la Inspección y se presentará en fecha acordada con su Decanato/Dirección para conocimiento de los interesados.

La Inspección elaborará y facilitará otros informes que las normas y reglamentos establezcan. En particular, los fijados para los sistemas de evaluación de la actividad docente en Reglamento General de Actividades Docentes (art. 71.3.b), recogidos en el manual de DOCENTIA-US (aprobado en CG de julio 2016), o en los Sistemas de Gestión de la Calidad de los Títulos Oficiales que le sean requeridos reglamentariamente (Procedimiento P02 de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado).