

Guía para el docente (borrador)

Reglamento de Inspección de Servicios Docentes de la Universidad de Jaén

La aprobación por el Consejo de Gobierno del nuevo Reglamento de Inspección de Servicios Docentes de la Universidad de Jaén (RISDUJ) el pasado 8 de abril, crea un nuevo servicio dentro de la universidad: la Inspección de Servicios Docentes (en adelante, ISD), cuyo objeto debe ser el de velar por el adecuado cumplimiento de las tareas docentes del profesorado. Así mismo, establece implícitamente nuevos derechos y obligaciones del docente, los cuales deben ser tenidos en cuenta en conjunto con sus otros deberes.

Este reglamento ya está en vigor, incorporando un Anexo donde se incluye el protocolo por el cual se va a controlar la actividad docente. Por lo tanto, con objeto de aclarar el nuevo marco de relaciones que se recogen en dicho documento, así como de las nuevas tareas que se deberán realizar como parte de la actividad docente, se presenta esta guía en el formato de FAQ (*Frequently asked questions*).

A pesar de todo, se recomienda una lectura detenida del reglamento, ya que en la presente guía se intentarán resumir aquello que concierne directamente al docente, y no se comentarán los detalles concretos del servicio.

FAQ

1	¿Qué actividad docente está sujeta a inspección?	3
2	Si tuviera otras tareas investigadoras o de gestión que me coinciden con una clase o tutoría ¿Cuál prevalece?	3
3	¿Se ha establecido algún medio o formulario para la comunicación de una ausencia a posteriori? ¿Y para la comunicación con antelación?	3
4	Si no he avisado de mi ausencia a una clase o tutoría, ¿qué puede suceder?	3
5	¿Ha terminado todo el proceso cuándo un acta de inspección se eleva a definitiva?	4
6	Si estoy dando clase, ¿puede entrar libremente el personal de la ISD?	4
7	¿Puede revisar la ISD mi ordenador o cualquiera de mis documentos?	4
8	¿Se harán públicos las actuaciones y expedientes elaborados por la ISD?	4
9	¿Si se me requiere para comparecer ante la ISD, puedo hacerlo por escrito?	5
10	¿Cómo puedo saber qué cambios o actualizaciones en mis tareas docentes pueden ser afectadas por este nuevo servicio?	5
11	¿Puede actuar la Inspección de Servicios Docentes de oficio?	5
12	¿Cuándo y dónde debo firmar?	5
13	Si tengo una clase cuya duración es de más de una hora seguida, ¿debo firmar también al comienzo de la segunda, o posteriores horas?	6
14	¿Debo firmar también al salir de la clase?	6
15	Con respecto al control de firmas, ¿debo firmar también antes del horario de tutorías?	6

1 ¿Qué actividad docente está sujeta a inspección?

Solamente la **Docencia presencial** (clases teóricas y seminarios, y clases prácticas) y las **Tutorías** (orientación y atención a los estudiantes, individuales y grupales) (Artículo 5).

2 Si tuviera otras tareas investigadoras o de gestión que me coinciden con una clase o tutoría ¿Cuál prevalece?

La que el docente estime oportuno. En estos casos se informará debidamente a la **Dirección del Departamento y del Centro, preferentemente con antelación** a la realización de la actividad, o **con posterioridad de hasta 48 horas** cuando las circunstancias hayan impedido la comunicación previa (Artículo 5).

3 ¿Se ha establecido algún medio o formulario para la comunicación de una ausencia a posteriori? ¿Y para la comunicación con antelación?

Por ahora no, por lo que se recomienda, al menos, **enviar un correo electrónico** al Secretario/a del Dpto, y adjuntar copia a la Secretario/a del Centro.

Las comunicaciones con antelación, podrían usar los formularios existentes para los permisos de menos de 15 días, pero no se ha especificado nada en concreto en el reglamento. Así que de igual forma, se recomienda, como para el caso de las ausencias a posteriori, y por su mayor agilidad, el envío de un correo electrónico.

4 Si no he avisado de mi ausencia a una clase o tutoría, ¿qué puede suceder?

Si la ISD levanta acta de esa ausencia, la remitirá al docente en el plazo de 15 días naturales, para que éste justifique la ausencia o haga las oportunas observaciones a dicha acta. Para esto, el docente dispondrá de 15 días naturales. Transcurrido dicho plazo, el acta se elevará a definitiva con inclusión, en su caso, de las observaciones que el docente objeto de inspección desee hacer constar (Artículo 4, punto 2).

5 ¿Ha terminado todo el proceso cuándo un acta de inspección se eleva a definitiva?

No, ya que a **solicitud del interesado**, o por parte de la **Dirección de la Inspección de Servicios Docentes**, podrán cursarse citaciones y notificaciones de comparecencia del profesorado inspeccionado con una antelación mínima de **48 horas**. En este caso, **las personas citadas tendrán derecho a ser asistidas por su representante legal o sindical** (Artículo 4, punto 2).

6 Si estoy dando clase, ¿puede entrar libremente el personal de la ISD?

No, la inspección no podrá realizarse en las aulas o laboratorios, durante la impartición de clases, **salvo consentimiento expreso del docente afectado**, o bien **cuando medie denuncia** y el hecho denunciado pueda ser considerado **especialmente grave** (Artículo 7, punto 1)

7 ¿Puede revisar la ISD mi ordenador o cualquiera de mis documentos?

A cualquier documento, en principio no. Aunque, según lo establecido en el Artículo 7, punto 3, el personal de la ISD **sí** tendrá acceso a toda la **documentación de carácter docente de los Departamentos y dependencias inspeccionados**; y en virtud del **deber de colaboración** con la ISD (Artículo 10), se le deberá facilitar la misma, en la medida de lo posible. El acceso a dicha información **deberá observar la legislación vigente** que sea de aplicación.

8 ¿Se harán públicos las actuaciones y expedientes elaborados por la ISD?

En principio no. Todas las tareas que realicen las personas que integren la ISD en el desempeño de sus funciones tienen carácter **confidencial** y estarán **sometidas al deber de sigilo profesional**. Solamente se harían públicos, si así lo dispusiera la **legislación sobre denuncia de hechos presuntamente delictivos** o si así viniese recogido en la **normativa sobre el régimen disciplinario de los empleados públicos** (Artículo 9).

9 ¿Si se me requiere para comparecer ante la ISD, puedo hacerlo por escrito?

Sí, así queda recogido en el Artículo 10, punto 2, aunque la comparecencia sea obligada, esta puede ser presencial o por escrito.

10 ¿Cómo puedo saber qué cambios o actualizaciones en mis tareas docentes pueden ser afectadas por este nuevo servicio?

Según el Artículo 3, punto 1, “*La Inspección de Servicios Docentes desarrollará sus funciones de carácter ordinario de acuerdo con un Plan de Actuación que será planteado con carácter anual,...*”. Por lo tanto, será recomendable estar al tanto de la negociación y aprobación de dicho Plan de Actuación, dado que podrá incluir líneas concretas de actuación en determinados centros, titulaciones, departamentos, etc., que podrían afectar a la docencia en los mismos (Artículo 3, punto 2).

11 ¿Puede actuar la Inspección de Servicios Docentes de oficio?

Sí, en el caso de recibir quejas o información referente al no cumplimiento por parte de algún profesor de sus obligaciones docentes, la ISD podrá actuar con carácter extraordinario, velando por la veracidad de los hechos denunciados, pudiéndose exigir las responsabilidades correspondientes en el caso de mala fe o falsedad de los hechos denunciados (Artículo 3, punto 3).

12 ¿Cuándo y dónde debo firmar?

Se debe firmar al comienzo de todas las clases (aquellas que tengan carácter de **actividad docente de carácter reglado**) y que se desarrollen en los aularios del **Campus de las Lagunillas** y en los edificios del **Campus de Linares**. La firma se realizará en los **pliegos de firmas** que se establezcan para tal fin, los cuales se podrán encontrar en **la conserjería** del aulario o edificio donde esté el aula asignada a la docencia (Anexo).

13 Si tengo una clase cuya duración es de más de una hora seguida, ¿debo firmar también al comienzo de la segunda, o posteriores horas?

No (Anexo).

14 ¿Debo firmar también al salir de la clase?

No (Anexo).

15 Con respecto al control de firmas, ¿debo firmar también antes del horario de tutorías?

No, el *Protocolo que regirá el seguimiento de actividad docente*, incluido como anexo al RISDUJ, tan solamente obliga a firmar para el control de la **actividad docente de carácter reglado**. La verificación del cumplimiento del horario de tutorías será objeto de la ISD (Anexo).