

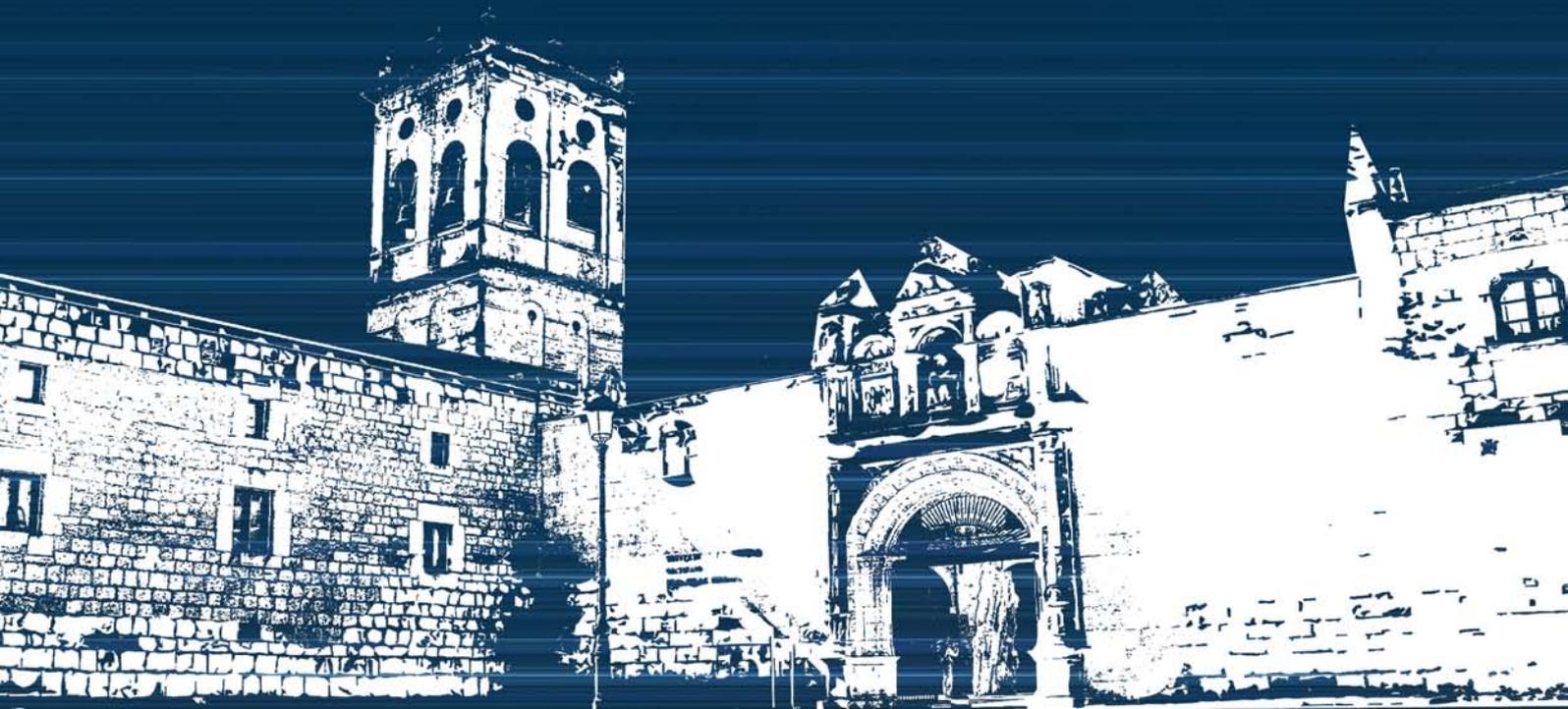


UNIVERSIDAD DE BURGOS

**MEMORIA ANUAL
DE ACTUACIONES DEL
SERVICIO DE INSPECCIÓN
CURSO 2010/2011**



UNIVERSIDAD
DE BURGOS



ÍNDICE

	<u>Página</u>
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. ACTUACIONES REALIZADAS.....	3
II.1 Implantación del Servicio.....	4
II.2 Actuaciones inspectoras.....	6
II.2.A Actuaciones ordinarias.....	7
II.2.B Actuaciones extraordinarias.....	9
III. RESULTADOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	9
III.1 Resultados generales.....	10
III.2 Resultados de las actuaciones ordinarias.....	12
III.3 Resultados de las actuaciones extraordinarias....	16
III.4 Conclusiones y recomendaciones.....	18

I. INTRODUCCIÓN

El artículo 20 del Reglamento de Inspección de la Universidad de Burgos, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 16 de diciembre de 2010 y publicado en el BOCyL de 3 de enero de 2011, dispone que al menos, anualmente, el Director del Servicio de Inspección presentará al Rector los Informes de Inspección y la Memoria Anual de las actuaciones llevadas a cabo en el curso académico anterior. Asimismo, regula el contenido de la Memoria anual indicando que contendrá información desagregada por Centros y Departamentos y en relación a su presentación dispone que se presentará al Consejo de Gobierno y que se hará pública.

En cumplimiento de lo dispuesto en el referido artículo, se elabora la presente Memoria anual de actuaciones del Servicio de Inspección con el fin de poner en conocimiento de la comunidad universitaria y la sociedad, las actuaciones realizadas por el Servicio de Inspección durante el curso 2010/2011 y sus resultados.

Resulta necesario advertir que el Servicio de Inspección ha comenzado a desarrollar su actividad durante este curso, a comienzos del segundo semestre y que por tanto, sus actividades y trabajos están condicionados por esta circunstancia. A la hora de describir las actuaciones realizadas y sus resultados hay que tener en cuenta que se trata del trabajo realizado durante el segundo semestre del curso 2010/2011.

II. ACTUACIONES REALIZADAS

Se procede a continuación a formular un detalle del conjunto de actuaciones realizadas por el Servicio de Inspección. Para una mejor estructuración de las mismas se incluyen dos apartados, el primero que recoge las actuaciones previas o preparatorias y un segundo que incluye las actuaciones inspectoras propiamente dichas.

II.1 IMPLANTACIÓN DEL SERVICIO

Durante el curso 2010/2011 se inicia el trabajo del Servicio de Inspección siendo las principales actuaciones realizadas en orden a su puesta en funcionamiento las siguientes:

1. Constitución y dotación del Servicio de Inspección.

Durante este curso se ha constituido el Servicio de Inspección de la Universidad de Burgos con los nombramientos de su Director y del Inspector que fueron realizados mediante Resolución Rectoral de 19 de enero de 2011. Asimismo, se han dotado por parte del Vicerrectorado de Infraestructuras y la Gerencia de los espacios y recursos necesarios para un adecuado ejercicio de sus cometidos y funciones.

2. Elaboración Plan de actuaciones inspectoras para el segundo semestre del curso 2010/2011.

El artículo 13 del Reglamento del Servicio de Inspección de la Universidad prevé la elaboración por parte del Director del Servicio de Inspección de un Plan Anual de Actuaciones Inspectoras que detallará las actuaciones ordinarias previstas para cada ejercicio. En cumplimiento de esta previsión se presentó el Plan correspondiente al curso 2011/2012 que fue aprobado por el Rector por Resolución Rectoral de 14 de febrero de 2011. En el Plan se prevén las siguientes actividades:

- Estudio y análisis de los datos existentes sobre asignación docente en la aplicación informática de registro de la actividad docente (Sistema de Organización Académica, SOA) y en las páginas web de los Centros.
- Reuniones con Decanos y Directores de Centro y Departamento para presentar el Servicio, sus objetivos y forma de trabajo.

- Diseño de los procesos y procedimientos de actuación inspectora.
- Realización de un número aproximado de 50 actuaciones de comprobación del encargo docente mediante visitas inspectoras seleccionadas de forma aleatoria y proporcional a la docencia impartida.
- Elaboración por parte del Director del Servicio del Informe de Inspección y de la Memoria de actuaciones inspectoras.
- Por último, se prevén otra serie de actuaciones como son la creación de la página web del Servicio de Inspección, la colaboración en la implantación del Ubu-barómetro y el asesoramiento, asistencia y cooperación con los Órganos de gobierno de la Universidad que lo demanden.

3. Diseño de los procesos y documentos modelos para las actuaciones ordinarias o planificadas y extraordinarias.

Durante el semestre se han documentado los procesos más importantes de actuación del Servicio de Inspección: el proceso de actuaciones ordinarias y el de actuaciones extraordinarias. Asimismo, se han elaborado formularios y modelos de documentos necesarios para la formación de los correspondientes expedientes.

Con este objetivo se realizó una visita de trabajo al Servicio de Inspección de la Universidad del País Vasco de una jornada. Como resultado de la visita se obtuvo información de los procesos y modelos de funcionamiento del Servicio de Inspección de la UPV que han sido muy útiles para el diseño e implementación de nuestros procesos y formularios.

4. Elaboración de la página web del Servicio de Inspección.

Se ha procedido por parte del Inspector del Servicio a diseñar y completar la página Web del Servicio que informa a la comunidad universitaria y a la sociedad de las actividades, normativa, funciones y objetivos del Servicio de Inspección. Asimismo, se incluye un buzón para la formulación de sugerencias, preguntas y quejas.

5. Presentación del Servicio de Inspección a los Decanos y Director de las Facultades y Escuela de la Universidad y al Defensor Universitario.

Durante el segundo semestre del curso 2010/2011 se han mantenido reuniones de presentación del Servicio de Inspección con los Decanos y Director de Centro, con algunos Directores de Departamento y con el Defensor Universitario. El objetivo de estas reuniones ha sido informar a los gestores universitarios de los objetivos del Servicio de Inspección, sus formas y procedimientos de actuación y recabar su colaboración para las actuaciones inspectoras.

También se han mantenido encuentros y se han realizado presentaciones con la Gerencia y los Jefes de Servicio, con las Juntas de Personal funcionario de PDI y PAS y con los Comités de Empresa de PDI y PAS.

II.2 ACTUACIONES INSPECTORAS

Conforme a lo previsto en el Plan de Actuaciones Inspectoras, se distinguen actuaciones planificadas u ordinarias y extraordinarias o no previstas. Las primeras están descritas y detalladas en el Plan y en relación con las extraordinarias se realizan a petición del Rector como consecuencia de denuncias, quejas u otras situaciones sobrevenidas.

II.2.A ACTUACIONES ORDINARIAS

Para el curso 2010/2011 y conforme lo previsto en el Plan de actuaciones inspectoras, se han realizado visitas de inspección como método adecuado para el control del encargo docente del profesorado. Las

visitas se han realizado, tal y como establece el Reglamento del Servicio de Inspección, con el acompañamiento del máximo responsable del Centro o de un delegado suyo, en general el Secretario Académico o el Vicedecano o Subdirector del área académica y se han realizado en los cinco Centros Docentes de la Universidad. Estas actuaciones inspectoras han sido realizadas por el Inspector del Servicio de Inspección bajo la dirección, coordinación y supervisión del Director del Servicio de Inspección. En alguna visita ha actuado también el Director del Servicio de Inspección.

Respecto de la metodología de selección y realización de las visitas inspectoras, se detallan a continuación sus principios rectores y el esquema de actuación:

1. La selección de las visitas se ha realizado bajo los estrictos principios de aleatoriedad en cuanto a la selección de las visitas concretas y proporcionalidad respecto del número total de créditos impartidos por cada Centro de la Universidad.
2. Descripción del esquema metodológico de selección de visitas:
 - a) Determinación del número de visitas por semestre y distribución por centros. Constituye el dato de partida y se establece al elaborar el Plan de Actuación, teniendo en cuenta los recursos personales y los objetivos perseguidos para el citado período. En segundo lugar se procede a determinar las comprobaciones por Centro. Para esta distribución se tienen en cuenta el número total de créditos impartidos en cada Centro, distribuyéndose el número de visitas con carácter proporcional respecto de los créditos impartidos.
 - b) Determinación de los días concretos en que se realizarán las visitas y su distribución por Centros. Para esta asignación se toma el horario oficial y del total de días lectivos, se seleccionan aleatoriamente los días de visita hasta completar el total de visitas previstas. A continuación se distribuyen por Centros, conforme la proporcionalidad obtenida en el apartado anterior. Con el fin de

favorecer la operatividad se considera a la Escuela Politécnica Superior como dos Centros diferenciados (Vena y Milanera).

- c) Determinación de las titulaciones, asignaturas y profesores que se inspeccionan. En primer lugar se establecen los criterios de selección (titulaciones adaptadas al EEES y no adaptadas; turnos de mañana o tarde; franjas horarias y número de grupos). A continuación, se selecciona aleatoriamente una franja horaria, se numeran las asignaturas que se imparten en ese periodo y se selecciona aleatoriamente el número previsto de comprobaciones a realizar.
- d) Consignación de profesores y comprobación documental. Finalmente, una vez seleccionadas las asignaturas a inspeccionar, se consigna el profesor o profesores que las imparten y se comprueba este dato con su encargo y compromiso docente. Toda la información necesaria para el procedimiento selectivo descrito se obtiene de la página web de la titulación (calendario oficial) y del Sistema de Ordenación Académica (SOA). A su vez, se registran las diferencias entre ambas fuentes de información con el fin de contar con la información adecuada y poder formular un diagnóstico del funcionamiento de estos sistemas.
- e) Ejecución de la visitas. El desarrollo de las visitas se inicia, notificándolas al Decano o Director, en el mismo día o si acaso, en la tarde anterior, si la visita es a primera hora de la mañana, mediante correo electrónico. Se presenta el Inspector en el Decanato o Dirección del Centro y se realizan las comprobaciones previstas, acompañado del Responsable del Centro. Como resultado de las visitas se elaboran actas y diligencias de inspección que documentan las actuaciones realizadas y sus resultados, entregándose, en todo caso, copia de las mismas al responsable académico del Centro que asiste a la actuación inspectora. Las actas y diligencias son firmadas por el Inspector actuante y por el cargo académico del Centro.

En relación con las visitas de inspección resulta necesario hacer constar la óptima colaboración prestada por los Responsables de los Centros (Decanos, Director, Vicedecanos, Subdirectores y Secretarios) para la realización satisfactoria de las actuaciones inspectoras.

II.2.B ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS

Se consideran actuaciones extraordinarias las actuaciones inspectoras no previstas en el Plan de actuaciones inspectoras y que se inician por Resolución del Rector como consecuencia de denuncias o quejas, realizadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria.

El Servicio de Inspección ha recibido, a través de los cauces establecidos en el Reglamento de funcionamiento del Servicio (encomienda del Rector), durante este semestre, nueve peticiones de actuaciones extraordinarias. El resultado de estas actuaciones es un informe reservado que se remite, en todo caso, al Rector y asimismo, a quien ha propuesto la actuación inspectora.

III. RESULTADOS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se recoge en este apartado un resumen de los resultados obtenidos como consecuencia de la actividad realizada por el Servicio de Inspección durante el curso 2010/2011.

En un primer apartado, se detallan los resultados generales obtenidos de los trabajos de análisis de los procesos de programación docente, gestión de la información académica y gestión de incidencias docentes. En el segundo los resultados de las actuaciones inspectoras ordinarias y en el tercero los resultados producidos como consecuencia de las actuaciones extraordinarias.

Por último, se incluye un resumen de las conclusiones y recomendaciones formuladas al Rector en el correspondiente Informe de actuaciones inspectoras.

III.1 RESULTADOS GENERALES

Respecto de la planificación docente se constata que:

- En cuanto a la información sobre la **programación docente** a través de horarios y calendarios oficiales publicados en la web, se constata que:
 - o No se actualizan de forma inmediata los cambios de horarios o de clases que se producen de manera definitiva en la página Web de la titulación correspondiente. Las razones esgrimidas por los responsables de los Centros es la excepcionalidad de las modificaciones sobre los horarios o bien la dificultad para reelaborar e incluir el documento que recoge el horario en la página Web.
 - o En los horarios publicados en la web por algunos Centros no se recogen informaciones relevantes como el profesorado encargado de la asignatura, o incluso el aula, taller o laboratorio donde se imparte.
 - o Se advierte que existe una falta de uniformidad en el diseño de los calendarios académicos.
- Respecto de la información contenida en el **Sistema informático de Ordenación Académica (SOA)** se ha comprobado que:
 - o La inclusión de datos correspondientes a los horarios previstos, así como la asignación de profesores a horarios se produce por parte de los Departamentos en un momento muy avanzado del semestre.
 - o En algunos casos se ha detectado que no llegan a asignarse profesores a horarios.
 - o Los cambios producidos en la programación de la docencia (horarios, aulas, profesorado) en la mayoría de los casos no se actualizan en el SOA.
 - o Se manifiesta por parte de los usuarios una elevada dificultad para ajustar los horarios reales a la estructura presentada por el SOA.

- El Sistema de Ordenación Académica (SOA) actualmente no permite generar la información de horarios en un formato sencillo y uniforme para su publicación en Web. Ello provoca una duplicidad de trabajo por parte del personal de los Centros.
- En referencia al sistema de **comunicación de incidencias docentes**, el Servicio de Inspección ha detectado las siguientes situaciones:
 - Se constata la falta de una recogida sistemática y por escrito de aquellas incidencias comunicadas verbalmente por los profesores al responsable o responsables de la ordenación académica del Centro.
 - Algún Centro aún no tiene implantado un sistema suficiente de comunicación de incidencias al Decanato/Dirección del mismo.
 - Los sistemas de comunicación y gestión de incidencias docentes implementados son desconocidos por una parte del profesorado del Centro, tanto en cuanto a su existencia como en cuanto a su funcionamiento y tipología de incidencias que deben ser comunicadas. Una posible explicación es que casi todos estos sistemas han sido implantados por primera vez durante este curso 2010/2011, tras la creación del Servicio de Inspección.
 - En algunos casos se han detectado problemas por parte del profesorado para acceder al sistema y proceder a la comunicación de la incidencia (password incorrectos, imposibilidad de completar la incidencia...).
 - Se constata que en algunos casos se comunica la incidencia pero, por la naturaleza de la misma, no se establece ninguna medida de recuperación o sustitución de la clase no impartida. Además la incidencia no se halla sometida a ningún tipo de control o de autorización por parte del máximo responsable del Centro, lo que podría suponer cierta contradicción con lo establecido en el artículo 23.d de los Estatutos.

- o En ocasiones este Servicio ha tenido constancia de que, tanto por parte del Decanato/Dirección del Centro como, en su caso, por el profesor correspondiente, no se ha remitido información al alumnado afectado de los cambios producidos por incidencias comunicadas, bien a través de UBUVirtual o mediante información expuesta en las propias aulas.

III.2 RESULTADOS DE LAS ACTUACIONES ORDINARIAS

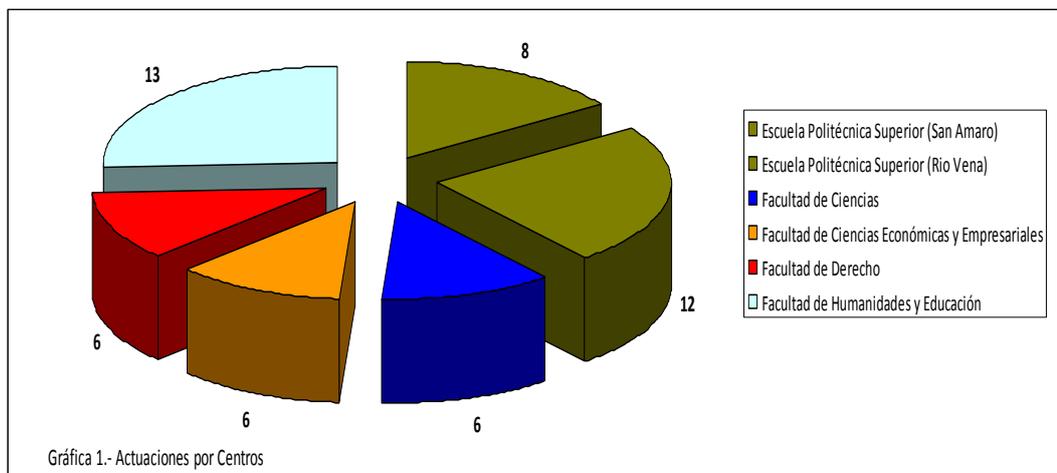
Durante el segundo semestre del curso 2010/2011 se han realizado 51 actuaciones de comprobación, realizadas en 14 visitas de inspección a los cinco Centros de la Universidad y repartidas de forma proporcional al número de créditos impartidos, conforme se detalla en los cuadros y gráficos que se adjuntan a continuación. Además, se incluye información sobre actuaciones por tipo de titulación, por categoría del profesorado, por horario y por turno.

Nº visitas	Nº actuaciones inspectoras	Nº medio actuaciones por visita
14	51	3,64

Tabla 1.- Visitas realizadas

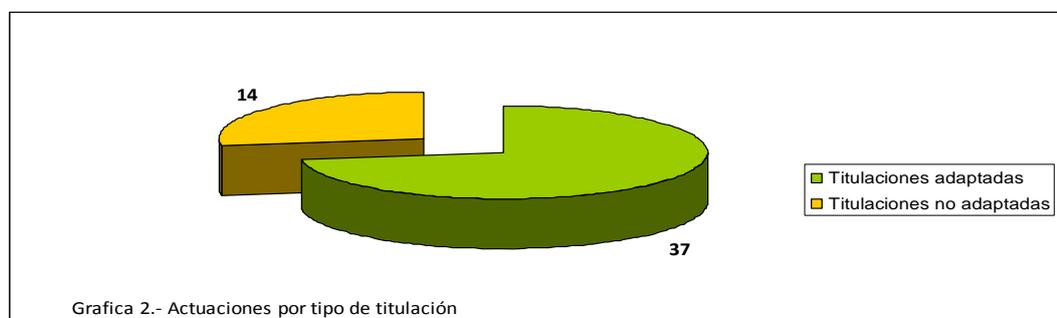
Centro	Nº actuaciones inspectoras	% actuaciones sobre el total realizado	nº créditos impartidos
Escuela Politécnica Superior (San Amaro)	8	15,69%	5.235,36
Escuela Politécnica Superior (Rio Vena)	12	23,53%	
Facultad de Ciencias	6	11,76%	960,56
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	6	11,76%	939,00
Facultad de Derecho	6	11,76%	994,50
Facultad de Humanidades y Educación	13	25,49%	2.904,50
TOTAL	51	100,00%	11.033,92

Tabla 2.- Actuaciones por Centros



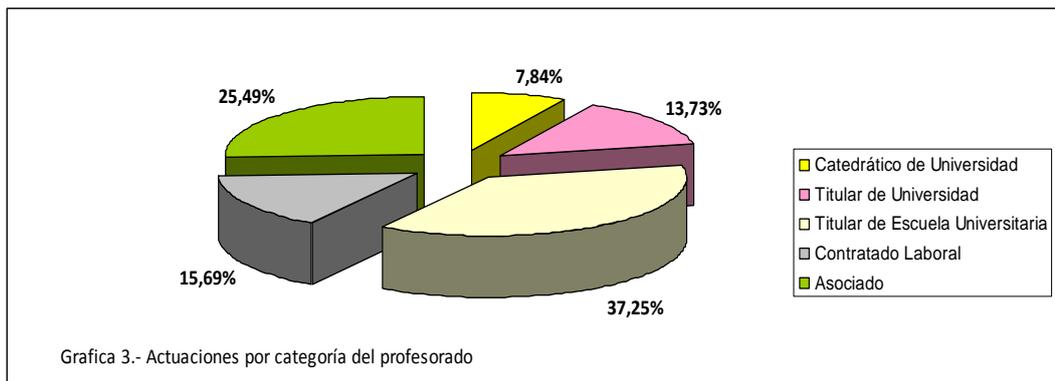
Tipo de titulación	Nº actuaciones inspectoras	% actuaciones sobre el total realizado
Titulaciones adaptadas	37	72,55%
Titulaciones no adaptadas	14	27,45%
TOTAL	51	100,00%

Tabla 3.- Actuaciones por tipo de titulación



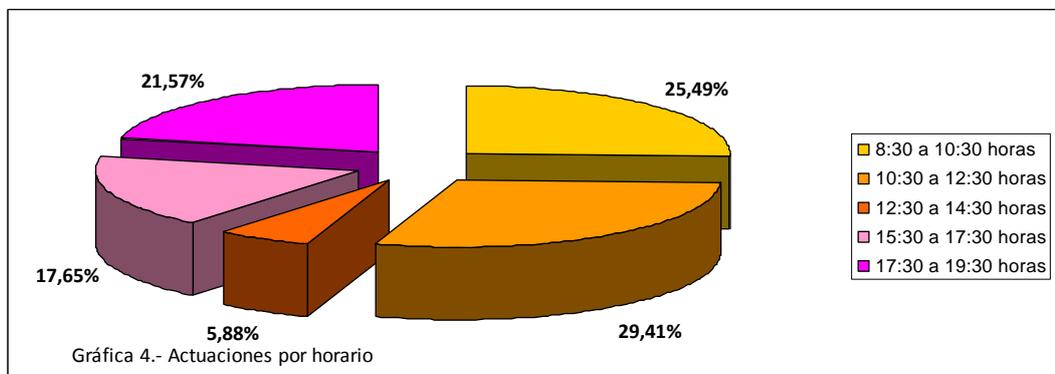
Categoría del profesorado	Nº actuaciones inspectoras	% actuaciones sobre el total realizado
Catedrático de Universidad	4	7,84%
Titular de Universidad	7	13,73%
Titular de Escuela Universitaria	19	37,25%
Contratado Laboral	8	15,69%
Asociado	13	25,49%
TOTAL	51	100,00%

Tabla 4.- Actuaciones por categoría del profesorado



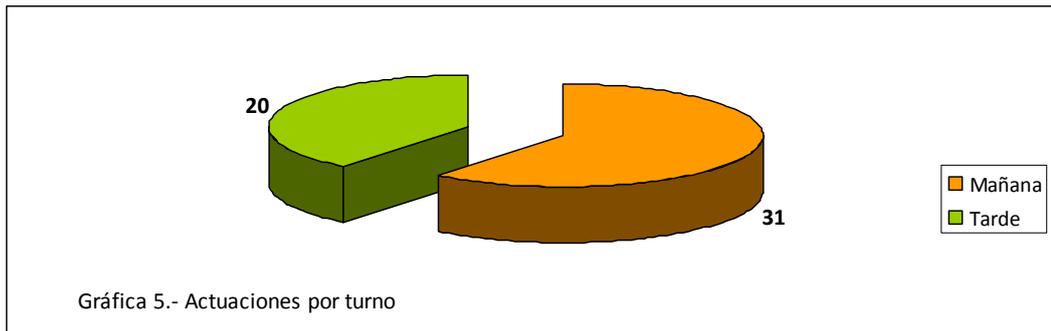
Franja horaria	Nº actuaciones inspectoras	% actuaciones sobre el total realizado
8:30 a 10:30 horas	13	25,49%
10:30 a 12:30 horas	15	29,41%
12:30 a 14:30 horas	3	5,88%
15:30 a 17:30 horas	9	17,65%
17:30 a 19:30 horas	11	21,57%
TOTAL	51	100,00%

Tabla 5.- Actuaciones por horario



Turno	Nº actuaciones inspectoras	% actuaciones sobre el total realizado
Mañana	31	60,78%
Tarde	20	39,22%
TOTAL	51	100,00%

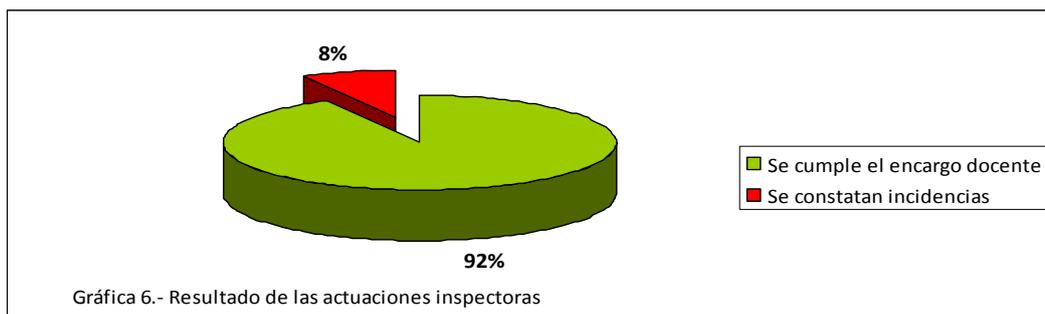
Tabla 6.- Actuaciones por turno



Respecto de los resultados de las actuaciones de inspección realizadas, se constata que se cumple el encargo docente, conforme los datos obtenidos en el SOA y en las páginas web de las titulaciones, en 47 de las 51 actuaciones realizadas, lo que supone un porcentaje del 92%. En 4 actuaciones se constatan incidencias (un 8%). No obstante, en 4 de las comprobaciones sin incidencia se constata que se ha producido un cambio de clase sin que el mismo esté reflejado en el sistema de gestión de incidencias o en otro registro. Respecto a las incidencias detectadas, se ha verificado que en dos de ellas no se imparte la docencia por inasistencia de los alumnos; en otro caso, por la asistencia del docente a una visita médica y en una última visita por la programación de una tutoría grupal sin asistencia de alumnos. A continuación se incluyen un detalle en cuadros y gráficas de los resultados obtenidos:

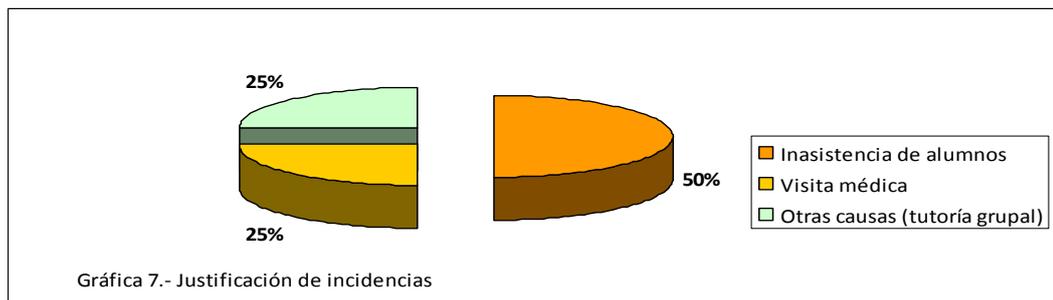
Nº actuaciones inspectoras	Se cumple el encargo docente	Se constatan incidencias
51	47	4
100%	92%	8%

Tabla 7.- Resultado de las actuaciones inspectoras



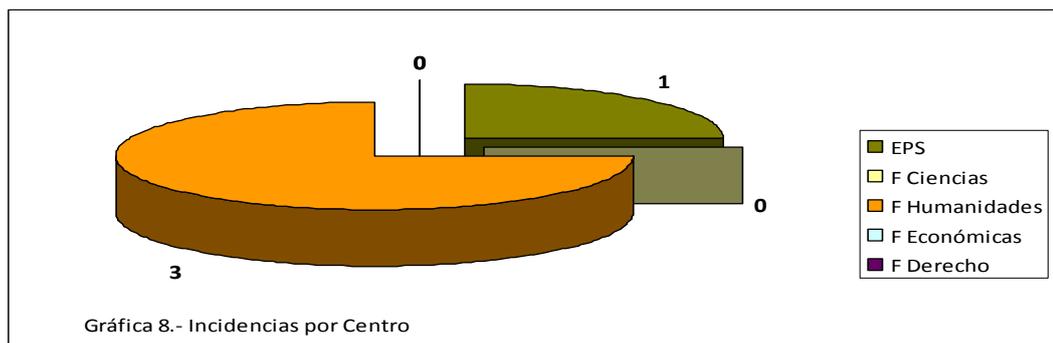
Justificaciones de incidencias del encargo docente	Inasistencia de alumnos	Visita médica	Otras causas (tutoría grupal)
4	2	1	1
100%	50%	25%	25%

Tabla 8.- Justificación de incidencias



Incidencias por Centro	EPS	F Ciencias	F Humanidades	F Económicas	F Derecho
4	1	0	3	0	0
100%	25%	0%	75%	0%	0%

Tabla 9.- Incidencias por Centro



III.3 RESULTADOS DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS

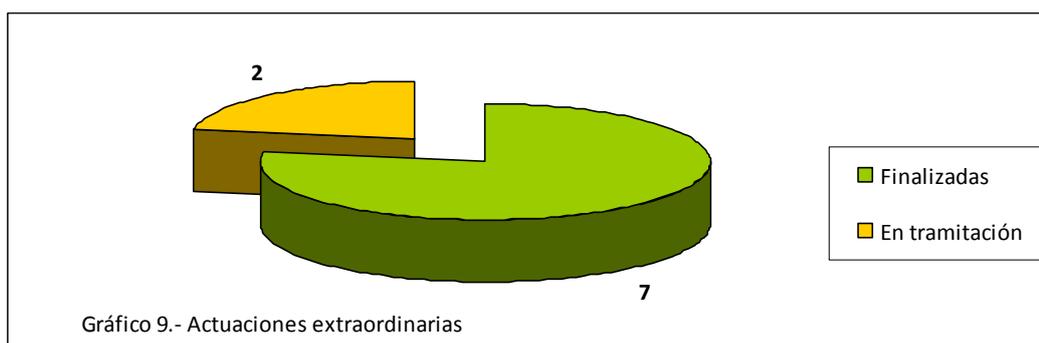
Conforme se detalla en los cuadros que se adjuntan, de las 9 actuaciones extraordinarias iniciadas en el periodo, 7 han finalizado a la fecha de emisión de esta Memoria, estando pendientes de concluir dos actuaciones.

Respecto de los resultados de estas actuaciones se ha propuesto la apertura de 2 expedientes disciplinarios por falta grave o muy grave y la apertura de 3 expedientes disciplinarios sumarios por falta leve. En otras 3 actuaciones se ha propuesto la no apertura de expediente disciplinario y por último, en una actuación se ha propuesto el traslado de la denuncia a la Comisión de Conflictos Interpersonales de la Universidad.

Respecto de los destinatarios de las actuaciones extraordinarias en todos los casos son Personal Docente e Investigador. Por último, en relación con el inicio de los expedientes, 5 de los 9 expedientes tramitados se han iniciado a propuesta de los Vicerrectores y del Gerente; 3 expedientes se han iniciado por denuncias del alumnado, a través de las Delegaciones de alumnos y 1 expediente tiene su origen en la denuncia de un profesor.

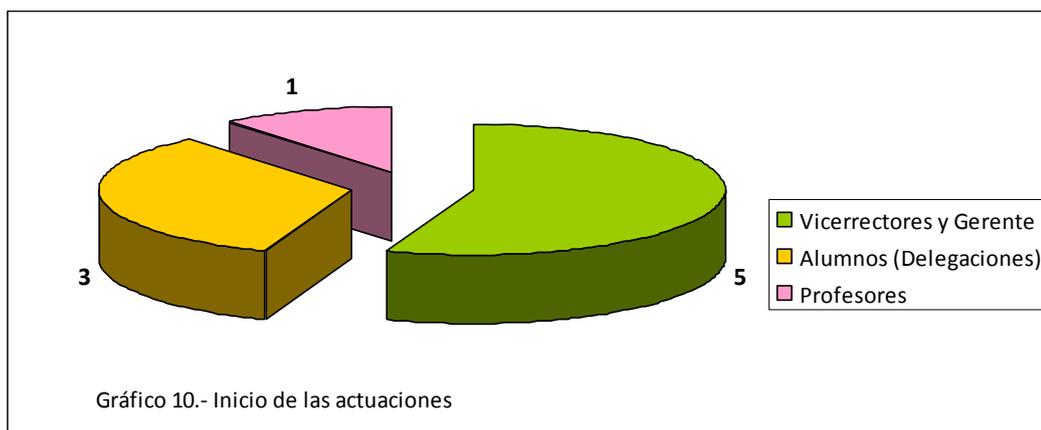
Nº actuaciones	Finalizadas	En tramitación
9	7	2
100%	78%	22%

Tabla 10.- Actuaciones extraordinarias



Solicitante actuación	Nº actuaciones iniciadas	% actuaciones sobre el total realizado
Vicerrectores y Gerente	5	55,56%
Alumnos (Delegaciones)	3	33,33%
Profesores	1	11,11%
TOTAL	9	100,00%

Tabla 11.- Inicio de las actuaciones



Nº actuaciones totales finalizadas	Propuesta expediente disciplinario por falta grave o muy grave	Propuesta expediente disciplinario por falta leve	Propuesta no tramitación expediente disciplinario	Traslado Comision de conflictos interpersonales
7	2	3	3	1

Tabla 12.- Resultado de las actuaciones extraordinarias



III.4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Se detallan a continuación las conclusiones que formula este Director, derivadas de los resultados obtenidos como consecuencia del conjunto de actuaciones preparatorias e inspectoras realizadas durante el segundo semestre del curso 2010/2011 por parte del Servicio de Inspección:

- La información incluida en las páginas web de las titulaciones no está en algunos casos actualizada y en algunos Centros los horarios no incluyen la totalidad de la información necesaria.

- El módulo de horarios del Sistema de Organización Académica (SOA) resulta complejo y poco funcional para la generación de información sobre calendarios académicos.
- Respecto de la gestión de incidencias en la docencia se ha comprobado que hay Centros que carecen de un sistema de gestión y comunicación de incidencias y en los Centros que lo tienen implantado se constatan problemas de funcionamiento y de información que pueden deberse a su reciente puesta en marcha.
- En relación con los resultados obtenidos de las actuaciones inspectoras realizadas, respecto del cumplimiento del encargo docente (impartición de clases) por parte del profesorado, puede concluirse que **se cumple satisfactoriamente el encargo docente**. Al efecto, resulta preciso señalar que en todos los casos en los que se han detectado incidencias, se han aportado informaciones o documentos que las justifican y que por tanto, no se ha producido ninguna propuesta de apertura de expediente disciplinario por incumplimiento injustificado del encargo docente.

El artículo 19.2 del Reglamento del Servicio de Inspección contempla la posibilidad de que, tenidas en cuenta las conclusiones del informe presentado, se puedan formular a los Centros, Departamentos, Servicios o Unidades *“las recomendaciones para la corrección de las irregularidades o incumplimiento detectados, así como la actuación más eficiente de los mismos que permitan mejorar la calidad, eficacia y economía de su gestión”*

En cumplimiento de esta previsión se realizan las siguientes propuestas o recomendaciones, formuladas en base a las actuaciones e informaciones obtenidas por el Servicio de Inspección, en el desarrollo de sus trabajos:

- a) Se propone la implantación generalizada de un sistema de comunicación y gestión de incidencias docentes a través de la página web de la Facultad o Escuela correspondiente. Este mecanismo, implantado ya en algunos Centros, permite el conocimiento anticipado y en su caso, la autorización por parte de sus

responsables académicos, de las posibles incidencias que puedan afectar la programación docente y constituye una información relevante para la actuación del Servicio de Inspección.

- b) Se recomienda la utilización de la plataforma UBUVirtual como instrumento de comunicación inmediato y efectivo de las incidencias o cambios de horarios que se produzcan y que deban de ser conocidos por los alumnos.
- c) Se propone la tramitación y aprobación de una regulación interna por parte de cada Centro sobre criterios de sustitución y recuperación de clases perdidas como consecuencia de las incidencias docentes.
- d) Se propone que se establezca un formato o modelo oficial de calendario académico para todas las titulaciones de la Universidad de forma que en las páginas web de las titulaciones se publique un formato único que contenga la totalidad de la información necesaria para los alumnos (horas de inicio y finalización, lugar de realización y profesor o profesores que la imparten). Asimismo, debe de establecerse la obligatoriedad de su actualización permanente.
- e) Se recomienda que se trate de simplificar el tratamiento y la gestión de la información sobre horarios académicos en el Sistema de Ordenación Académica con el objetivo a medio plazo de contar con un único sistema de gestión de los horarios de las titulaciones.
- f) Se propone que en las asignaturas cuya docencia comparten varios Profesores se incluya en UBUVirtual la información pertinente que permita determinar quién es el profesor que imparte la materia en un determinado momento del curso académico.
- g) Se recomienda que se mejore la supervisión por parte de las Comisiones de Grado sobre el cumplimiento de lo incluido en las Guías docentes y en el Reglamento de Evaluación.