

Universitat de València

Facultat de Dret

**PROTOCOLO ACADÉMICO DOCENTE PARA  
LOS GRADOS**

**DERECHO**

**CIENCIAS POLÍTICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**CRIMINOLOGÍA**

## INTRODUCCIÓN

Finalizada la implantación de los nuevos grados de la Facultad de Derecho, de acuerdo con el proceso de reforma de las enseñanzas superiores en el marco de un mismo Espacio Europeo de Enseñanza Superior, es el momento de actualizar y revisar el Protocolo académico-docente que existía hasta ahora, intentando mejorar la calidad de nuestra docencia, en pro del estudiante.

Como es sabido, la reforma ha implicado no solo la entrada en vigor de los nuevos planes de estudios, sino también un cambio en las metodologías de enseñanza y aprendizaje.

Este Protocolo establece el contenido básico de un modelo de docencia para todos los grupos que imparte la Facultad de Derecho. Los aspectos esenciales del modelo docente son los siguientes:

1.- La importancia de los objetivos competenciales. La determinación de las competencias en las guías académicas es un instrumento que sirve para concretar los objetivos de la titulación y los perfiles que se pretenden. De esta forma también sirven para evaluar la suficiencia del nivel alcanzado por los alumnos en cada una de las materias.

2. La potenciación del aprendizaje autónomo del alumno. Este objetivo se realiza mediante las siguientes medidas:

a. La adopción universal del sistema europeo de transferencia de créditos y la correspondiente equivalencia en horas de trabajo del estudiante.

b. La reducción de horas presenciales.

c. El aumento de las actividades que utilizan metodologías activas de enseñanza-aprendizaje, con combinación equilibrada de actividades teóricas, actividades aplicadas y actividades teórico- prácticas que implican una mayor participación y autonomía de los estudiantes. También la realización de actividades docentes externas y complementarias (visitas a instituciones, seminarios con profesionales y académicos).

d.- La incorporación de un sistema de evaluación continuada, en

coherencia con las metodologías adoptadas.

3.- La existencia de grupos reducidos para facilitar una enseñanza con un importante componente activo y aplicado, y, opcionalmente, de grupos agregados para aprovechar las sesiones magistrales cuando se considere conveniente.

4.- La coordinación docente del profesorado en diversos niveles: Coordinadores/as de Titulación, curso/grupo y asignatura.

5.- Las tutorías para favorecer la atención individualizada al estudiante.

6.- La incorporación de las TIC y la utilización docente de la plataforma virtual de la UV.

7.- La existencia de delegados de grupo para favorecer la interlocución continua con el profesorado, el /la Director/a del Departamento/Coordinador/a del área de conocimiento, los Coordinadores respectivos y el Decanato.

A continuación describimos el protocolo académico docente concreto para el conocimiento de los estudiantes y del profesorado y para su cumplimiento.

### **1.- La dedicación de los estudiantes**

Las horas de dedicación de los estudiantes se cuentan en créditos ECTS (RD 1125/2003). Cada crédito ECTS equivale a 25 h. de dedicación total del estudiante (RD 1125/2003, art. 4.5).

Esta dedicación del estudiante se puede clasificar, de manera orientadora, en tres tipos (RD 1125/2003, art. 3).

- a) las actividades presenciales, que suelen coincidir con las clases programadas, teóricas y aplicadas, ocuparán aproximadamente un 40% del total de horas asignadas a la asignatura en créditos ECTS,
- b) las actividades dirigidas, que por esencia son no presenciales, ocuparán aproximadamente un 20% de las horas totales de dedicación,
- c) el trabajo autónomo del estudiante, que no es ni presencial ni dirigido,

ocupara, aproximadamente, el 40% de las horas de dedicación.

Por ejemplo: una asignatura de 6 créditos ECTS en que cada crédito cuente a razón de 25 horas, tendrá 150 horas de dedicación total del alumnado, de las cuales 60 serían de docencia presencial, 30 de trabajo dirigido y 60 de trabajo autónomo.

## **2.-Las actividades docentes o académicas del profesorado.**

El acuerdo del Consejo de Gobierno de diciembre de 2007 sobre el Documento de *Puesta en Marcha de las Nuevas Titulaciones*, establece 10 horas presenciales por cada crédito.

La aplicación del crédito ECTS comporta que las metodologías docentes utilizadas y los sistemas de evaluación fomenten el aprendizaje activo y autónomo por parte del estudiante.

También indica que “el concepto genérico de actividades docentes incluye, esencialmente las que siguen:

- actividades de docencia presencial en grupo y regladas,
- atención y seguimiento de aprendizaje autónomo,
- preparación de actividades docentes y de materiales y
- actividades de coordinación y evaluación”.

Por otra parte manifiesta que se incorpore en el desarrollo del crédito ECTS el conjunto de modalidades necesarias (clases de teoría, clases de práctica, seminarios, talleres, etc.) para la adquisición de los conocimientos y competencias propias de cada módulo”.

De acuerdo con estas indicaciones, la propuesta de la Facultad de Derecho para todas sus titulaciones es la siguiente:

Como 1 crédito es igual a 10 horas presenciales en el aula, las 10 horas de DOCENCIA PRESENCIAL de aula incluirán:

- docencia teórica;
- actividades aplicadas o actividades que utilizan metodologías activas

de enseñanza-aprendizaje (se recomienda dedicar un tercio de las horas presenciales): estudio de casos, resolución de problemas, prácticas de ordenador, aprendizaje basado en problemas, simulaciones, etc.;

- actividades complementarias: seminarios de coordinación, visitas, tutorías colectivas, actividades de aula... (se realizarán el día de la semana habilitada para el grupo para hacer estas actividades).

- Exámenes o pruebas objetivas.

En el anexo se puede encontrar un resumen de la distribución horaria de profesores y estudiantes según los créditos de las asignaturas: 4,5 cr., 6 cr., 7,5 cr. y 9 cr.

El profesorado utilizará, en la medida de lo posible, los nuevos instrumentos de acceso al conocimiento e incorporará las TIC y el uso del aula virtual para las comunicaciones con los estudiantes. En este sentido, la plataforma docente de la UV es un instrumento adecuado para favorecer el aprendizaje, al mismo tiempo que permite incluir noticias y recursos, coordinar y dar coherencia a las asignaturas y presentar actividades de un curso.

### **3.- Competencias de las materias, guías docentes y anexo del profesorado; y sistema de evaluación**

#### **a) Competencias de las materias.**

Como es sabido, el Documento Marco elaborado por el MEC en febrero de 2003 distinguía dos tipos de competencias: a) las competencias transversales o genéricas ("relacionadas con la formación integral de las personas"), que se dividen en instrumentales, interpersonales y sistémicas; b) las competencias específicas ("orientación profesional que permite a los titulados una integración en el mercado de trabajo").

En la *Propuesta de Directrices para la elaboración de Títulos universitarios de Grado y Master*, de 21 de diciembre de 2006, el MEC afirmaba que: *Las competencias son una combinación de conocimientos, habilidades (intelectuales, manuales, sociales, etc.), actitudes y valores que capacitarán a*

*un titulado para afrontar con garantías la resolución de problemas o la intervención en un asunto en un contexto académico, profesional o social determinado.*

Por su parte, el Real Decreto 1393/2007 de ordenamiento de las enseñanzas universitarias establece que las competencias indicadas en los Planes de Estudios deben ser evaluables, y por tanto habrán de existir resultados de aprendizaje.

Los resultados de aprendizaje son un correlato directo de las competencias, que constituyen la manifestación activa, observable y evaluable. El documento del Parlamento y del Consejo Europeo de abril de 2008 *sobre el establecimiento de un marco europeo de calificaciones para el aprendizaje a lo largo de toda la vida* los definía como “declaraciones sobre lo que un estudiante sabe, entiende y es capaz de hacer para cumplir un proceso de aprendizaje, definido en términos de conocimiento, habilidades y competencias” (*statements of what a learner knows, understands and is able to do on completion of a learning process, which are defined in terms of knowledge, skills and competence*).

## **b.- Guías docentes o académicas anexo del profesorado (cronograma)**

### ***b.1. La Guía docente o académica***

En este sentido el artículo 129 de los Estatutos de nuestra Universitat establece que: “El profesorado responsable de cada uno de los enseñanzas debe presentar un programa junto a una exposición de los objetivos, bibliografía y sistema de evaluación, o en su caso, una guía docente, para que el departamento y el centro, mediante la comisión académica del título correspondiente, comprueben la adecuación a los contenidos fijados para la materia en el plan de estudios. Los programas se han de hacer públicos antes del inicio de la matrícula de cada curso académico”.

Según establece la plantilla para guías docentes de las titulaciones de grado, existe **una única guía docente por cada código de asignatura**, con independencia de los grupos o titulaciones en las que se imparte la

materia. Incluye la siguiente información:

- *Ficha identificativa*: Código y nombre de la asignatura y curso académico. También el profesorado coordinador de la asignatura.
- *Resumen de la asignatura*, que permita dar una idea general de los contenidos, su ubicación o justificación dentro del plan de estudios.
- *Conocimientos previos*, es decir, restricciones de matrícula o recomendaciones de carácter más genérico.
- *Competencias del plan de estudios que tiene la asignatura*. Esta información debe ser un subconjunto de lo indicado en la memoria de verificación del título para la materia/modulo en la que se integra la asignatura.
- *Resultados de aprendizaje*, que especifica las competencias objeto de la asignatura. Si en la memoria de verificación se han indicado resultados de aprendizaje para la materia/modulo en que se integra la asignatura, la información que se indica deberá ser coherente con la memoria.
- *Descripción de contenidos*, estructurados en unidades temáticas, que pueden corresponder con temas, lecciones o cualquiera otra forma de estructuración. Cada unidad temática tiene un número de orden, un nombre y una descripción.
- *Volumen de trabajo*. En este apartado se reflejan las actividades docentes previstas y su carga de trabajo (con horas) para el estudiante. Las actividades docentes de carácter presencial vienen establecidas por las OCAs correspondientes, por lo que hay que reflejar los tipos de actividades no presenciales, teniendo en cuenta que estas actividades suponen una carga de trabajo igual al número de créditos de la asignatura multiplicado por 25 menos las horas adscritas a actividades presenciales.
- Metodología docente utilizada en la asignatura que deberá ser coherente con aquello indicado en la memoria de verificación del título para la materia/modulo en la que se integra la asignatura.

- *Evaluación.* Ha de describir el sistema de evaluación, que será coherente con lo que se indica en la memoria de verificación, modificada en 2014, y con el artículo 130 de los Estatutos. **Este será el sistema de evaluación que se considerará oficial si existe alguna reclamación sobre la calificación de la asignatura.**

- *Referencias.* Ha de incluir el listado de referencia para la asignatura, típicamente libros pero pueden incluirse también referencias web u otro tipo de material. Se organizan en referencias de carácter básico y complementario.

Al finalizar cada curso los Departamentos remitirán las modificaciones de las Guías Académicas del curso próximo para ser aprobadas por la Comisión Académica del Título correspondiente. La CAT velará por su publicación en la web de la Universidad

### ***b.2. El Anexo del Profesor***

El profesorado que imparte la asignatura según el POD aprobado por el Consejo del Departamento, deberá publicar antes del inicio de las clases correspondientes, preferentemente en el aula virtual, el Anexo a la Guía docente.

El Anexo a la Guía docente debe incluir:

- a) La concreción de la metodología docente a emplear durante el curso.
- b) Las condiciones y la concreción de cada tipo de prueba de evaluación.
- c) El cronograma de desarrollo de la docencia del curso.
- d) La concreción de todas las actividades de evaluación continuada.

El profesor que imparte la asignatura puede actualizar el cronograma en caso de ser necesario.

Corresponde a los Departamentos velar por lo siguiente:

1.- Para que solo haya un Anexo por grupo, independientemente de los profesores implicados en la docencia.

2.- Para que el contenido del Anexo no se contradiga con la Guía académica de la asignatura. Recordamos que si existe alguna reclamación sobre la calificación de la asignatura, el sistema especificado en la Guía Académica es el que se considera oficial.

3.- Para que se envíe una copia del anexo del profesorado al Coordinador/a del Título correspondiente antes del inicio del cuatrimestre o del inicio de la docencia de la asignatura.

Corresponde al Coordinador/a del Título enviar una copia de los Anexos a los Coordinadores de grupo i/o de Curso para que elaboren un calendario común de actividades evaluables para cada grupo/curso; y también para que puedan detectar y corregir acumulaciones de actividades evaluables en las mismas fechas.

### **c. El sistema de evaluación**

El sistema de evaluación ha de quedar reflejado en la guía docente, que ha de dar información sustancial, clara y precisa sobre el sistema de evaluación de la asignatura. Si no se han incluido en la Guía Académica las condiciones y la concreción del tipo de prueba y de todas las actividades de evaluación, se deben de incluir necesariamente en el Anexo del profesor.

La evaluación ha de consistir en una prueba global y un conjunto de actividades de evaluación continua. La prueba global ha de ser de concepción integral, de manera que se garantice que el alumnado ha logrado los objetivos de la materia expuestos en la Guía Académica, tanto por lo que respecta a los conocimientos que hay que adquirir como por las habilidades y aptitudes que hay que desarrollar.

Tanto la prueba global como el conjunto de actividades de evaluación continua deben permitir evaluar la adquisición de los conocimientos teóricos o conceptuales de la materia, como también, en una vertiente práctica, la capacidad de resolver actividades aplicadas de la misma materia.

Se recomienda un número mínimo de actividades evaluables en función de los créditos de las asignaturas. Por ejemplo:

- Asignaturas de 4,5-6 créditos: mínimo de dos actividades evaluables;

- Asignaturas de 7,5 créditos: mínimo de tres actividades evaluables,
- Asignaturas de 9 créditos: mínimo de cuatro actividades evaluables,

La prueba global se ha de valorar entre un 30 % y un 70 % de la nota final de la asignatura, mientras que el conjunto de actividades de evaluación continua se ha de valorar en la proporción restante.

Las fechas en que se ha de realizar la prueba global y las pruebas parciales las determinan las CATs de cada enseñanza y las aprueba la Junta de Centro. Las fechas de todas las pruebas han de estar dentro de las fechas oficiales establecidas. Por tanto, **no se pueden realizar exámenes fuera de las fechas oficiales.**

La guía académica o el Anexo del profesor puede fijar, si se estima conveniente, la asistencia obligatoria de los estudiantes a sesiones concretas o actividades puntuales. En este caso, también se ha de fijar las condiciones y las consecuencias de no asistir a actividades o sesiones obligatorias.

Aparte de las actividades evaluables directamente, el profesorado puede programar otros ejercicios o pruebas de aprendizaje, teóricas o aplicadas, obligatorias u opcionales, que pueden tener el carácter y las condiciones que el profesorado exprese en el Anexo. En cualquier caso, el tiempo de dedicación del alumnado para todas las actividades que no se hagan en el aula (catalogadas como trabajo dirigido) , tanto las de evaluación como las de aprendizaje, no ha de superar un tercio de las horas totales de los créditos ECTS de la asignatura.

Una vez entregadas las actividades de evaluación continua y de aprendizaje, es recomendable establecer mecanismos rápidos y eficientes para que el alumnado pueda conocer sus errores y ser consciente del nivel de aprendizaje y de los problemas que tiene. Las vías de retorno o retroacción entre el profesorado y el alumnado pueden ser muy diversas. A tal efecto, la utilización en el sistema de evaluación continuada ha de tener elementos de prueba suficientes para atender las posibles reclamaciones.

## **5.- Los grupos**

La docencia se ha de hacer en grupos básicos de 50 estudiantes, aproximadamente, cuando los recursos humanos y materiales lo permitan.

Ha de haber la posibilidad, opcional para los departamentos, de agregar diversos grupos básicos en un grupo superior o más. Eso sería posible en un máximo de un tercio de las horas de docencia presencial programada. Se recomienda impartir las sesiones con grupos agregados (lecciones magistrales, conferencias...) los días habilitados para actividades complementarias, que se ha de intentar que sean los mismos para diversos grupos

Cada grupo ha de elegir un/a delegado/da de grupo, que será el interlocutor oficial con el Profesor, el Director/a de Departamento/Coordinador/a de área, el Coordinador/a de Titulación/curso/grupo y el Decano/na.

## **6.- La coordinación docente y estructura de coordinación de los grados.**

La estructura de organización de los Grados tiene cuatro tipos de coordinadores: Coordinadores de Titulación; Coordinadores de Curso; Coordinadores de Grupos y Coordinadores de Asignatura.

*El/La Coordinador/a de Titulación* realiza una coordinación vertical entre cursos. Su función es coordinar asignaturas de la titulación para evitar solapamientos y organizar actividades conjuntas.

*El/La Coordinador/a de Curso* realiza una coordinación horizontal. Su función es coordinar asignaturas de un curso para evitar solapamientos y organizar actividades conjuntas.

*El/La Coordinador/a de Grupo* coordina a los profesores que imparten las distintas asignaturas en un mismo grupo, procurando que no se concentren los trabajos i/o actividades complementarias en el grupo. Ha de velar también por el correcto funcionamiento de las asignaturas compartidas.

*El/La Coordinador/a de Asignatura* tiene la función de elaborar la ficha académica de la asignatura y de coordinar a los profesores de su área de

conocimiento que la imparten.

El profesorado asignado a cada grupo se constituye en equipo docente con el fin de coordinarse en la práctica docente del grupo que comparte. De entre los profesores de cada grupo, uno ha de realizar funciones de coordinación, como *Coordinador o Coordinadora de Grupo*.

La coordinación docente consiste, como mínimo, en disponer de un calendario único con la concreción de todas las actividades de evaluación de todas las asignaturas del grupo; así como de las actividades complementarias.

Por facilitar una adecuada realización de las actividades y fomentar la calidad, conviene evitar concentraciones innecesarias de actividades en unos mismos días.

También puede formar parte de las funciones de la coordinación docente organizar actividades comunes para los estudiantes del grupo, así como conocer el tipo de actividades que programan las otras asignaturas de un mismo grupo.

Los coordinadores de grupo/curso, juntamente con los delegados de cada grupo/curso, o al menos una representación, han de realizar un mínimo de una reunión de seguimiento y evaluación de la docencia a mitad de cuatrimestre. A esta reunión han de asistir los Coordinadores de Título y de curso, en su caso; y una representación del Decanato. El coordinador de titulación ha de elevar un informe a la CAT de la titulación del resultado de la reunión.

Se tenderá a que los profesores que ocupan las tareas de coordinación tengan un reconocimiento por el trabajo realizado.

## **7. De las tutorías**

El sistema de tutorías sirve para proporcionar información y asesoramiento al estudiante con la finalidad de facilitar su desarrollo académico, social, y personal; de seguir su evolución académica general, de los problemas particulares para organizarse el trabajo, de las dificultades de aprendizaje, de los problemas con grupos de trabajo y de orientarlos en las

salidas profesionales.

### **Disposición transitoria**

Este protocolo académico docente para todas las titulaciones de Grado que imparte la Facultad de Derecho entra en vigor el próximo curso académico 2014/15.

## ANEXO

### Resumen de la distribución horaria para los profesores y estudiantes

ECTS	Horas de dedicación total del estudiante a la asignatura	Presencial 40%	Actividad dirigida 20%	Trabajo autónomo 40%	Disponibilidad de tiempo/espacio de aula en la asignatura (por semana)	Distribución real aproximada de horas/semana
4,5	112,5 horas (4,5 cr. x 25 h./cr.)	45 horas Mínimo recomendado de Actividad aplicada: 15 h. Actividades complementarias y examen: 7,5 h Por tanto, en este caso, Docencia teórica: 22,5 h	22,5 horas	45 horas	3 horas semanales en dos días (2 h. i 1 h.)	2 h. i 30 minutos/semana (37,5 horas entre 15 semanas)
6	150 horas (6 cr. x 25 h./cr.)	60 horas Mínimo recomendado de Actividad aplicada: 20 h. Actividades complementarias y examen 10 h Por tanto, en este caso, Docencia teórica: 30 h	30 horas	60 horas	4 horas semanales en dos días (2 h. i 2 h.)	3 h. i 20 minutos/semana (50 horas entre 15 semanas)
7,5	187,5 horas (7,5 cr. x 25 h./cr.)	75 horas Mínimo recomendado de Actividad aplicada: 25 h. Actividades complementarias y examen 12,5h Por tanto, en este caso, Docencia teórica: 37,5 h	37,5 horas	75 horas	Primer cuatrimestre en dos días (2 h. y 1 h.) Segundo cuatrimestre, un día: 2 horas	Primer cuatrimestre: 2 h. y 30 minutos/semana. Segundo cuatrimestre, un día: 1 hora 40 minutos/semana (62,5 horas entre 30 semanas)
9	225 horas (9 cr. x 25 h./cr.)	90 horas Mínimo recomendado de Actividad aplicada: 30 h. Actividades complementarias y examen 15 h Por tanto, en este caso, Docencia teórica: 45 h	45 horas	90 horas	Tres horas semanales en dos días	2 h. i 30 minutos/semana. 75 horas entre 30 semanas)