



**Se han eliminado los nombres, utilizando términos genéricos, y se ha sintetizado información del acta original o modificado levemente su redacción, atendiendo a la Ley de Protección de Datos.**

**ACTA DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CELEBRADA EL DÍA 14 DE JULIO DE 2020 DE FORMA NO PRESENCIAL SÍNCRONA, DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE ALMERIA, DE FECHA 17 DE MARZO DE 2020, A TRAVÉS DE GOOGLE MEET**

Por parte de la Directora se inicia el orden del día a las 9:30 horas con los siguientes puntos:

**1. Aprobación, si procede, del acta de la sesión del 24 de junio de 2020.**

Solicita la palabra la profesora [REDACTED] y señala que en el acta que se procede a aprobar se indica que ella no había informado al Área cuando sí informó y pide que conste en el acta. La Directora le indica que no se puede incluir porque no lo dijo en aquel momento en la Junta de Dirección, que en todo caso se puede incluir en el punto 4 del orden del día. La Directora recuerda que el acta recoge las intervenciones, las deliberaciones y los acuerdos de la Junta de Dirección. Así que si la profesora [REDACTED] lo hubiera comentado hubiera sido incluido en el acta, pero no se puede incluir algo que no se dijo.

Dado que la profesora [REDACTED] indica que se va a abstener se procede a la votación del punto. Los miembros de Junta de Dirección indica en el chat de Google Meet su voto. Del recuento realizado se tiene el siguiente resultado: nueve (9) votos a favor y dos (2) abstenciones. Por lo tanto, se aprueba el acta de la sesión del 24 de junio de 2020.

*Se aprueba.*

**2. Informe de la Directora.**

La Directora informa:

- En el último Consejo de Departamento se informó de las quejas que estaban en proceso, respecto a que el alumnado se había sentido desatendido (había solicitado



videoconferencia para recibir explicaciones de los contenidos, dudas no resueltas, ...). Se habló con el profesor y se le informó sobre las instrucciones de la adaptación de la docencia al modelo online para que estas situaciones no vuelvan a producirse. Debemos tener claro que la docencia semipresencial u online no es solamente programar tareas y corregirlas, tenemos que estar durante nuestro horario de clase, impartiendo esta, resolviendo cuestiones directamente y no solo vía correo electrónico. La queja ya se ha cerrado y se ha informado a la representante estudiantil y a una alumna que presentó otra queja de manera individual en este sentido. Se entiende que las quejas tienen el objetivo de mejorar los procesos, pero dado que el proceso ha concluido, se ha realizado recomendaciones para que estas situaciones no se repitan.

- En relación al procedimiento de Adendas del primer cuatrimestre la Directora informa que el proceso de las Adendas está siendo muy caótico, se están enviando fuera de plazo, algunas vienen sin firmar. Se ha dado como plazo para subsanar los errores antes de las 12:00 horas del día de hoy porque mañana es la celebración del Consejo de Departamento. Además de las instrucciones dadas para la elaboración de las adendas, es importante que las adendas vayan firmadas por los Coordinadores pues hubo una queja de una alumna, en relación a la evaluación, y esta señaló que la adenda no estaba firmada por el Coordinador/a, pues si se recuerda las adendas del Grado de Educación Primaria no fueron firmadas por el Coordinador de Título porque se negó.
- La Directora informa que cuando se recibió las instrucciones la Directora escribió un correo a la Vicerrectora el procedimiento a seguir pues las adendas no son revisadas y además estas deben ser subidas al Aula Virtual por el profesorado para posteriormente ser aprobada en Consejo de Departamento. En este procedimiento se está utilizando un órgano colegiado como un órgano de consentimiento o puro trámite y ese no es el papel de este tipo de órganos colegiados. En el correo enviado a la Vicerrectora se solicitó que se empleara el mismo procedimiento seguido con las adendas del segundo cuatrimestre y anuales. Es decir, que sean revisadas y remitidas al Departamento por quienes tiene la competencia, las coordinaciones de título, para elevarlas a Consejo de Departamento para su aprobación y posteriormente subirlas al Aula Virtual. La Vicerrectora agradece la sugerencia y aclara que la adenda de adaptación de las Guías docentes sólo concierne al procedimiento de evaluación o formato de examen, que



pasa de presencial a virtual u online, y que no se deberán modificar los criterios de evaluación, porcentajes, etc. y que el coordinador/a de titulación no tiene criterios para la valoración, y que, además, por la premura de los plazos, el procedimiento que se ha establecido es que los coordinadores de asignatura remitan directamente al Departamento las adendas para que sean aprobadas en consejo.

La Directora señala que ella no hizo una sugerencia, sino que transmitió una solicitud y cree que este no es el procedimiento.

- Se ha comenzado a baremar las listas de aspirantes a Profesorado Sustituto Interino. Ya ha sido baremada Didáctica y Organización Escolar, Teoría e Historia de la Educación se baremará esta tarde. La idea es terminar la semana que viene con el Departamento de Educación. Solicita la palabra la profesora [REDACTED] para preguntar quién ha baremado PSI de Didáctica y Organización Escolar si siempre se envía la información al Área. La Directora responde que ella es la que se ha encargado de baremar e informa que la Comisión está constituida por un miembro del Vicerrectorado, la Dirección de Departamento y un miembro del Comité de Empresa y la Directora puede o no delegar. Puesto que la Directora es del Área de Didáctica y Organización Escolar baremó junto al resto de los miembros de la Comisión el lunes pasado de cinco a once de la noche. La Coordinadora del Área señala que es de agradecer pero que la información debería haber llegado al Área y que ella había ido otros años. La Directora manifiesta que sigue el Reglamento y señala que está informando donde debe informar, en Junta de Dirección, y que ha procedido según aparece en el Reglamento y la profesora [REDACTED] pregunta si la Directora va a baremar todas las plazas. La Directora indica que en el resto de las Áreas estará de "comodín" y que el Área de DOE ha baremado todos los años desde 2015. La Directora indica que la profesora [REDACTED] no ha realizado la petición de ir a lo que responde la profesora [REDACTED] que no ha podido realizar la petición por no tener la información. Asimismo, señala que en algunas ocasiones ha baremado DOE a lo que responde la Directora que puede ser que fuera antes del 2015 pues desde ese año siempre se ha encargado la Directora de baremar dicho Área.
- Se va a solicitar informe a las coordinaciones de titulación, en relación a los aspectos que deben recoger las Guías Docentes, con el objeto de que los miembros de Consejo



de Departamento tengan un mínimo de información antes de proceder a la votación en el Consejo de Departamento correspondiente.

- Se informa que en la reunión de la COAP uno de los puntos tratados estaba relacionado con la Ordenación Docente. Por parte del Vicerrectorado correspondiente se informó que la Ordenación Docente se va a devolver al Área o Áreas que no cumplen con la recomendación de que el profesorado no puede impartir más de 80 horas en Másteres y hay profesores que tienen toda su docencia en Máster. También se generó debate en relación a la docencia asignada en el primer cuatrimestre a profesorado pendiente de contratación, teniendo la intención la Vicerrectora de devolver esas Ordenaciones Docentes con objeto de asignar dicha docencia, durante las dos primeras semanas, a profesor permanente. Además, dado que en este caso no se cumple el Plan de Ordenación Docente no se reconocería como docencia adelantada.

El Departamento de Educación se vería afectado y supondría descuadrar toda la Ordenación Docente y volver a retomarla. La Directora intervino en dicha reunión y solicitó que dicho procedimiento no se llevara a cabo por: 1) Hay muchas Áreas que la mayor parte de la docencia la tiene en el primer cuatrimestre, 2) Hay un Plan de Sustituciones que va con nombres y apellidos, 3) En el Plan de Ordenación Docente se recoge un criterio en el que se recomienda no fragmentar las asignaturas, 4) Esto supondría la revisión de todos los horarios los cuales todavía no son los definitivos porque no se han elevado a Junta de Facultad para su aprobación. La intervención de la Directora fue apoyada por otros miembros de la COAP y al final se decidió no realizar lo indicado por la Vicerrectora y sí se va a solicitar concretar los Planes de Sustitución que no estén concretados. La Directora, en relación a esta última solicitud, indicó que esto fuera pedido la primera semana de septiembre.

Solicita la palabra la profesora [REDACTED]. Manifiesta que le parece que increíble que se intente cambiar las reglas de juego una vez realizada la Ordenación Docente, porque las sugerencias dadas no eran exigencias taxativas. Con respecto a lo comentado de que algún profesor tiene acumulada toda su docencia en Máster, supone que se ve afecta el Área de la profesora [REDACTED] y pregunta si se debe rehacer la Ordenación Docente en dicha Área. La Directora indica que sí se va a devolver por no



seguir la recomendación y en el caso de que no se modifique se tendrá que justificar el motivo de porqué no es viable. La profesora [REDACTED] pregunta si tiene que reunir al Área y si se da por enterada, a lo que responde la Directora que de momento no porque deben pedirlo por escrito. Cuando llegue la petición la Directora informa que dará traslado a las Áreas afectadas.

- Anoche se recibió en el correo de Departamento varios correos de profesores indicando que no funcionaba la web de las Guías Docentes. La Directora solicita a las Áreas que si el profesorado de las mismas realiza alguna consulta en este sentido, se le informe de que deje constancia de que no se ha realizado por los problemas existentes con la web.

### **3. Elaboración del orden del día para el próximo Consejo de Departamento.**

1. Aprobación, si procede, de las actas de las sesiones del 30 de junio de 2020 y 15 de julio de 2020.
2. Informe de la Directora.
3. Aprobación, si procede, de licencias y estancias de investigación del profesorado del Departamento.
4. Aprobación, si procede, de las Guías Docentes del curso académico 2020-2021.
5. Aprobación, si procede, de la Memoria del curso académico 2019-2020 del Departamento de Educación.
6. Informe y discusión de la Memoria de Gestión de la Dirección del Departamento de Educación del curso académico 2019-2020.
7. Aprobación, si procede, de la propuesta de resolución de la primera convocatoria de ayudas del Departamento de Educación a la formación docente realizada por la Comisión Económica e Infraestructuras.
8. Peticiones, preguntas y propuestas.

Si surge alguna nueva cuestión, se incorporará.

La profesora [REDACTED] pregunta si se sabe la fecha de celebración y si será presencial o virtual. La Directora informa que será el 20 por ser la fecha límite para aprobar las Guías Docentes a primera hora. Asimismo, añade que será virtual porque si se realiza de forma presencial habría que retransmitirlo ya que hay personas de grupo de riesgo.



#### 4. Peticiones, preguntas y propuestas.

La Directora indica que en este punto se incluye la petición o comentario realizado por la profesora [REDACTED] que solicitaba que constara en acta “en el acta actual se pone que no se ha informado al Área y quiere que conste que sí informó al Área de la petición”.

Pide la palabra la profesora [REDACTED] e informa que ella le ha comentado a los profesores que le han consultado que no subieran las adendas hasta que no se aprobaran en Consejo de Departamento pues no le veía sentido subirla pero que como el 14 tenía Junta de Dirección se informaría de este tema. La profesora pregunta si se suben las adendas al Aula Virtual a lo que la Directora responde que el plazo acaba el 12, antes del 13. La Directora indica que como mañana es el Consejo de Departamento y ya van con retraso se pueden esperar a que estas sean aprobadas en Consejo para subirlas al Aula Virtual. La Directora recuerda que en las instrucciones del Vicerrectorado se indicaba que el responsable de la adenda es el Coordinador que debe subirla a su Aula Virtual antes del 13. Lee textualmente “Punto y seguido una vez aprobadas en Consejo de Departamento”, es decir que no requiere que para subirla a Aula Virtual tengan que estar aprobadas en Consejo de Departamento, “se remitirán al Vicerrectorado y al Facultad”. La Directora indica que entonces el procedimiento sería que el profesorado subiera las adendas antes del 13 y una vez aprobadas en Consejo de Departamento se tienen que sustituir porque aparece la fecha de aprobación del Consejo de Departamento donde se han aprobado. La Directora entiende que a lo mejor no tiene que subirse la adenda con la fecha de aprobación del Consejo de Gobierno ya que se indica que una vez aprobadas se remitirán al Vicerrectorado y al Facultad.

En este sentido interviene el profesor [REDACTED] indicando que él tampoco la ha subido porque no estaba aprobada en Consejo de Departamento.

La Directora indica que es importante que, si no se han subido las adendas, estas deben ser subidas después del Consejo de Departamento.

La Directora comenta que tanto el Equipo Directivo como los apoyos administrativos está sorprendido porque ha habido profesorado, concretamente dos profesores, que han subido documentos en las carpetas de las adendas de Google Drive del Departamento cuando esta labor solamente le corresponde al Equipo Directivo.



Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 10:03 horas del día 14 de julio de 2020, de la que esta acta es fiel reflejo y de la que yo, como Secretaria del Departamento de Educación, doy fe y firmo con el visto bueno de la Directora.

En Almería, a 14 de julio de 2020

V.º B.º DIRECTORA

SECRETARIA

D.ª



D.ª

