



## Comité de Empresa PDI

Acta de la reunión extraordinaria del comité de empresa del PDI de la  
Universidad de Málaga

4 de Diciembre de 2013

### Orden del día de la reunión

---

1. Propuestas para el reglamento de inspección de servicios
2. Informe sobre suspensión provisional de contratos de profesorado

### Asistentes

---

Alfonso Cortés González (CCOO), Ana Jorge Alonso (CCOO), Antonio José Quesada Sánchez (CCOO), Carmen Rodríguez Fuentes (CSIF), Inmaculada Postigo Gómez (CCOO), Jose Antonio Parody Navarro (CSIF), M<sup>a</sup> del Mar López Guerrero (UGT), María Cruz Mayorga Toledano (CSIF), Mario González Peñalver (CCOO), Paloma Saborido Sánchez (UGT), Patricia García Leiva (CCOO) y Sonia Ríos Moyano (CCOO)

### Disculpan ausencia

---

Jorge Munilla Fajardo (CCOO), Jose Antonio Onieva (CCOO), Jose Antonio Rosa Ruiz (UGT), Juan Antonio García Ranea (CCOO) y Miguel A. Barbancho Fernández (CSIF)

### Ausentes

---

Alejandro Luque Suárez (CCOO), Beatriz Porras Florido (CSIF), María Salas Porras (CSIF), Iván Medina Porqueres (CCOO), María Isabel Contreras de la Rosa (CSIF) y Rafael Alarcón Postigo (UGT)

## **1. Propuestas para el reglamento de inspección de servicios**

La presidenta informa de la reunión mantenida con el Director de la inspección de servicios de la UMA. En dicha reunión Enrique Caro propuso un documento y los representantes de los trabajadores solicitaron tiempo para consultar con los órganos.

CCOO ha elaborado una batería de propuestas (Anexo I) que modifica el reglamento y el plan de inspección planteado por el Director. El documento se expone y se aceptan, por asentimiento, todas las modificaciones realizadas por CCOO.

En el artículo 8) UGT propone cambiar *las opiniones* por *recomendaciones e informes*, se acepta por asentimiento. El documento final queda recogido en el Anexo I con las incorporaciones marcadas en color.

## **2. Informe sobre suspensión provisional de contratos de profesorado**

La presidenta informa que hay dos suspensiones de contratos (suspensión de empleo pero no de sueldo). En un caso por no cumplir sus labores docentes y en el otro por la subcontratación, por parte de un PDI de la UMA, de una persona para que le impartiese su carga docente.

El comité plantea, mediante escrito, dar el plazo necesario para que la Inspección de Servicios de la Universidad de Málaga, de acuerdo con el capítulo IV del RD 33/1986 de Régimen Disciplinario de los funcionarios del Estado, continúe con el protocolo allí establecido para el esclarecimiento de las hechos antes del dictamen de la resolución.

Sin más asuntos a tratar se levanta la sesión a las 14.00 h.

La secretaría

Vº. Bº. La presidenta

Fdo. Patricia García Leiva

Fdo. Inmaculada Postigo Gómez



Anexo I

## **REGLAMENTO DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA.**

El título V de la Ley Orgánica 6/2002, de 21 de diciembre, de Universidades, al regular la evaluación y acreditación de éstas, establece que la promoción y la garantía de la calidad de las universidades españolas, en el ámbito nacional e internacional, es un fin esencial de la política universitaria y tiene como objetivos, entre otros, la medición del rendimiento del servicio público de la educación superior universitaria y la rendición de cuentas a la sociedad, además de la mejora de la actividad docente e investigadora y de la gestión de las Universidades.

Aunque los objetivos reseñados van dirigidos a la evaluación, certificación y acreditación de las enseñanzas universitarias, las actividades docentes, investigadoras y de gestión, así como las actividades, programas, servicios y gestión de los centros e instituciones de educación superior, que corresponde llevar a cabo a la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación y a los órganos de evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determine, en el ámbito de sus respectivas competencias, las universidades deben contar, para alcanzar esos objetivos, con las estructuras administrativas y técnicas que sean necesarias para garantizar la mejora continua de sus servicios y la promoción de su calidad, mediante una actividad transparente, basada en la valoración objetiva del funcionamiento de los citados servicios y la realización de propuestas y recomendaciones de mejora.

Con esta finalidad se crea la Inspección de Servicios de la Universidad de Málaga, cuya misión principal es garantizar la supervisión del funcionamiento de los servicios universitarios, que deben ser gestionados de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con los recursos disponibles.

Por otra parte, y buscando una referencia legal más precisa que justifique la necesidad de su creación, aunque circunscrita más a aspectos de control de los servicios universitarios, el artículo 16.1 del Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, al regular el régimen del Profesorado universitario, determina que se constituirá en cada Universidad un Servicio de Inspección para inspeccionar el funcionamiento de los servicios y colaborar en las tareas de instrucción de todos los expedientes disciplinarios y el seguimiento y control general de la disciplina académica.

Asimismo, con carácter general, La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de aplicación tanto al personal docente e investigador, como al personal de administración y servicios, al regular el régimen disciplinario de estos empleados establece, en su artículo 94 que las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio. Por todo lo cual, es necesario crear en la Universidad de



**Málaga un órgano especializado encargado de la instrucción de estos procedimientos.**

En cualquier caso, tanto en su función de control, como en la de supervisión y mejora del funcionamiento de los servicios universitarios, en aras de garantizar una mayor calidad de éstos, la inspección de servicios ha de actuar de acuerdo con un Plan de Actuaciones Inspectoras, que se realizará con carácter anual.

Finalmente, es de destacar la labor de seguimiento del funcionamiento de los Centros, Departamentos, Servicios y Unidades inspeccionadas, que llevará a cabo la Inspección de Servicios, después de realizar las correspondientes inspecciones, y que constituye el medio más idóneo para determinar la eficacia de la actuación inspectora como impulsora de la calidad.

En virtud de todo lo cual, el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, a propuesta del Consejo de Dirección, en reunión celebrada el día **xxx** de **diciembre** de 2013, aprueba las siguientes normas:

## **CAPÍTULO I. NATURALEZA, FINALIDAD Y FUNCIONES DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS.**

### **Artículo 1. Naturaleza, finalidad y ámbito de aplicación.**

1. La Inspección de Servicios de la Universidad de Málaga ejercerá sus funciones sobre todos los Centros, Departamentos, Servicios y Unidades dependientes de la Universidad de Málaga, así como respecto a todo su personal, tanto docente e investigador, como de administración y servicios.

2. La misión fundamental de la Inspección de Servicios será la de velar por el correcto funcionamiento de los servicios y llevar a cabo el seguimiento y control general de la actividad universitaria, todo ello sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Comunidad Autónoma de Andalucía y al Estado en materia de inspección. En todo caso, la Inspección de Servicios actuará teniendo como objetivo la calidad de los servicios de la Universidad de Málaga, la búsqueda de las mejores prácticas y la excelencia de los mismos.

### **Artículo 2. Dependencia.**

1. La Inspección de Servicios dependerá directamente de **la Rectora** y gozará de la necesaria autonomía funcional para poder llevar a cabo sus actuaciones en el ámbito de la Universidad. En tal sentido, la actuación de la Inspección de Servicios se basará en el Plan de Actuaciones Inspectoras que, oído el Consejo de Gobierno **y los representantes legales de los trabajadores**, aprobará anualmente **la Rectora**, sin perjuicio de cuantas otras actuaciones extraordinarias puedan serle encomendadas por el/la mismo/a.



2. Para el cumplimiento de sus fines, la Inspección de Servicios actuará con total independencia respecto de las autoridades y de los servicios cuyo funcionamiento supervise.

### **Artículo 3. Medios materiales y personales.**

1. La Inspección de Servicios dispondrá de los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el adecuado ejercicio de sus competencias.

2. La Inspección de Servicios dispondrá de una consignación presupuestaria propia, que será fijada en los Presupuestos Generales de la Universidad, y que se gestionará a través de la correspondiente unidad de gastos propia.

3. Para el adecuado funcionamiento de la Inspección de Servicios contará con una ubicación propia en las dependencias de la Universidad de Málaga.

### **Artículo 4. Funciones de la Inspección de Servicios.**

Corresponde a la Inspección de Servicios, en concordancia con su misión de garantizar la calidad de los servicios de la Universidad de Málaga, el ejercicio de las siguientes funciones, referidas tanto al personal docente **e investigador** como al personal de administración y servicios:

a) La supervisión de las actividades y funcionamiento de cada uno de los Centros, Departamentos, Servicios o Unidades de la Universidad de Málaga en sus aspectos estructural, funcional y administrativo, al objeto de lograr el cumplimiento de las normas vigentes que les sean aplicables.

b) La vigilancia de la correcta adecuación del servicio inspeccionado a las normas, procedimientos y plazos que lo regulan.

c) El estudio y valoración del funcionamiento de los Centros, Departamentos, Servicios y Unidades de la Universidad de Málaga y formulación, en su caso, de las oportunas propuestas.

d) La comprobación del cumplimiento de las obligaciones del personal docente **e investigador** y del personal de administración y servicios de la Universidad de Málaga.

e) La instrucción de expedientes informativos y disciplinarios en su caso.

### **Artículo 5. Potestades de la Inspección de Servicios.**

1. Para el ejercicio de las funciones encomendadas en el presente Reglamento, el personal de la Inspección de Servicios estará facultado para acceder libremente en cualquier momento, tras exhibir la acreditación formal, y sin



necesidad de previa notificación, a todos los espacios de los Centros, Departamentos, Servicios y Unidades sujetos a las prescripciones del presente Reglamento.

2. El personal de la Inspección de Servicios también podrá entrevistarse particularmente con el personal adscrito al Servicio objeto de inspección, así como con las personas usuarias del mismo, y realizar las actuaciones que sean precisas para cumplir las funciones asignadas.

3. El personal de la Inspección de Servicios tendrá acceso a toda la documentación de los Organismos **órganos** y dependencias inspeccionados, de acuerdo con la legislación vigente que sea de aplicación, debiendo respetarse, en cualquier caso, el derecho al honor, a la intimidad personal y a la propia imagen que garantiza el artículo 18 de la Constitución Española y lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos.

#### **Artículo 6. Deber de colaboración.**

1. En el marco del deber de colaboración, el personal de la Inspección de Servicios, procurando interferir lo mínimo posible en el normal **desenvolvimiento desarrollo** de los servicios inspeccionados, podrá solicitar el auxilio de los responsables de las unidades inspeccionadas en orden a la realización de trabajos preparatorios, tales como la obtención previa de datos y antecedentes, extracción de expedientes, ordenación de documentación, etc., así como, en su caso, la asignación provisional de personal de apoyo para estas labores.

2. Todos los miembros de la **comunidad universitaria** están obligados a comparecer ante la Inspección de Servicios personalmente o por escrito, en los términos acordados por ésta, cuando sean requeridos para el proceso de investigación de las actuaciones.

3. Cuando las actuaciones a realizar requieran un particular esfuerzo de los **organismos órganos**, dependencias o servicios inspeccionados y pudieran ocasionar alguna interferencia en los mismos, se acordarán las actuaciones con la antelación y precauciones precisas para minimizar sus eventuales repercusiones.

4. Los responsables de las unidades inspeccionadas habilitarán los locales y medios necesarios para el desarrollo del trabajo de la Inspección de Servicios, de acuerdo con las disponibilidades.

#### **Artículo 7. Identificación.**



El personal de la Inspección de Servicios estará obligado a acreditarse como tal ante el personal objeto de las actuaciones de inspección, para lo cual contará con la credencial correspondiente.

#### **Artículo 8. Indemnidad.**

El personal de la Inspección de Servicios no podrá ser sancionado o expedientado por causa de las **opiniones**, recomendaciones o informes que manifieste o elabore en el ejercicio de su función.

#### **Artículo X. Abstención y Recusación.**

El personal de la Inspección de Servicios estará sometido a los supuestos de abstención y recusación contemplados en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Recoger claramente la incompatibilidad, el inspector no puede inspeccionar un servicio del que haya formado parte

#### **Artículo 9. Confidencialidad.**

1. Las tareas que realice **el personal** de la Inspección de Servicios, **en el desempeño de sus funciones**, comprendidos los informes, testimonios y actuaciones que obren en cada expediente, así como su tramitación, tienen carácter confidencial y están sujetos a reserva por parte de todos los componentes de la **Inspección de Servicios** ~~del Servicio de la Inspección~~, y de todas las personas u órganos que sean parte de la actuación.

2. La información recibida en el curso de las actuaciones llevadas a cabo por el personal de la Inspección de Servicios estará sometida al deber de sigilo, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la denuncia de hechos delictivos, o en la legislación sobre régimen disciplinario en los empleados públicos. A este respecto, de las actuaciones del personal de la Inspección de Servicios se pueden derivar las correspondientes comunicaciones **a la Rectora**, relacionadas con la posible incoación de expedientes informativos o disciplinarios.

### **CAPÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA.**

#### **Artículo 10. De la estructura<sup>1</sup>, nombramiento y**

---

<sup>1</sup> Dadas las circunstancias socioeconómicas que, tanto a nivel general como en la UMA, estamos atravesando, no parece de recibo dejar la puerta abierta a la creación de órganos políticos. Consideramos que es suficiente con la figura del Director General y que, por tanto, la referencia a los Subdirectores Generales debe ser obviada. Máxime si se tiene en cuenta que en la vigente RPT figuran tres plazas de funcionarios sin cubrir



**cese.**

1. La Inspección de Servicios de la Universidad de Málaga estará dirigida por un Director General, ~~e integrada por los Subdirectores Generales que determine el Rector/a, de acuerdo con sus previsiones y las correspondientes consignaciones presupuestarias. Asimismo, contará con el apoyo y asistencia técnica del~~ y por el Servicio de Inspección de Servicios, ~~que estará integrado por~~ al que pertenecerán los inspectores y el personal técnico y administrativo que se determine en la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de Málaga. Asimismo, y de acuerdo con lo previsto en el art. 16.3 del Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario, podrá formar parte uno o más representantes de la parte social del Consejo Social.

2. El nombramiento y cese del Director General ~~y de los Subdirectores Generales~~ de la Inspección de Servicios corresponderá a la Rectora de la Universidad de Málaga, quien dará cuenta al Consejo de Gobierno. El Director General de la Inspección de Servicios ~~y los Subdirectores Generales, en su caso,~~ serán designados entre ~~funcionarios públicos de la Universidad de Málaga,~~ pertenecientes a cuerpos para cuyo ingreso se exija estar en posesión del título de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto, graduado o equivalente, ~~miembros de la comunidad universitaria que tengan la condición de funcionarios del subgrupo A1~~ atendiendo a su trayectoria profesional y experiencia en el ámbito universitario. El Director General será asimilado a todos los efectos al cargo de el mismo tratamiento que un Vicerrector/a ~~en cuanto a protocolo y dispensa docente en su caso, y los Subdirectores Generales serán asimilados al cargo de Director de Secretariado si pertenecen al sector de Personal Docente e Investigador o al de Vicesecretario General, si están adscritos al Personal de Administración y Servicios.~~

3. Los inspectores de servicios serán funcionarios públicos de la Universidad de Málaga del cuerpo o escala para el que se requiera la titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto, Graduado o equivalente, y su número, y perfil de competencias necesarias, características y retribuciones serán las que se determinen en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

#### **Artículo 11. Competencias del Director General de la Inspección de Servicios.**

Al Director General de la Inspección de Servicios de la Universidad de Málaga le corresponden las siguientes competencias:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar la actuación de la Inspección de Servicios y de su personal.
- b) Elaborar anualmente el Plan de Actuaciones Inspectoras y la Memoria Anual

---

hasta la fecha.



relativa a las actividades de la Inspección de Servicios.

- c) Practicar las inspecciones extraordinarias que le sean encomendadas por **la Rectora**.
- d) Designar al personal ~~inspector~~ **de la inspección** que deba actuar en cada una de las acciones inspectoras.
- e) Formular propuestas en orden a la mejora continua de los servicios de la Universidad de Málaga.
- f) Asistir a las reuniones y comisiones en las que, por razón de su naturaleza, sea pertinente su presencia.
- g) Informar periódicamente **a la Rectora** sobre el desarrollo de las actuaciones de la Inspección de Servicios, quien a su vez informará al Consejo de Gobierno.
- h) Elevar **a la Rectora** los informes, actas y propuestas que elabore la inspección.

### **CAPÍTULO III. DE LA PROGRAMACIÓN Y TÉCNICAS DE INSPECCIÓN.**

#### **Artículo 12. Planificación de las actuaciones y programación anual.**

1. Sin perjuicio de las actuaciones extraordinarias que puedan serle encomendadas por **la Rectora**, las actuaciones de la Inspección de Servicios estarán sujetas al principio de planificación, sometiéndose anualmente a un Plan de Actuaciones Inspectoras, que reflejará las actuaciones ordinarias previstas para el respectivo ejercicio.
2. El Plan de Actuaciones Inspectoras incluirá los programas, actividades, objetivos y, en su caso, órganos o servicios que serán objeto de controles ordinarios a lo largo del año, así como los criterios a seguir en dichas inspecciones.

#### **Artículo 13. Aprobación del Plan de Actuaciones Inspectoras.**

1. Anualmente, el Director **General** de la Inspección de Servicios elaborará un plan de actuaciones inspectoras para su aprobación, si procediese, por **la Rectora**, una vez oído el Consejo de Gobierno.
2. El mencionado Plan de Actuaciones Inspectoras, que se hará público, se referirá, preferentemente, al curso académico. No obstante lo anterior, la Inspección de Servicios, podrá llevar a cabo actuaciones extraordinarias, no previstas en el Plan de Actuación, que pueden serle encomendadas específicamente o genéricamente por **la Rectora** como consecuencia de quejas, reclamaciones o hechos sobrevenidos que puedan afectar de forma significativa al normal funcionamiento de las actividades o servicios



universitarios. Además de la Rectora podrá solicitarlo cualquier órgano colegiado de la UMA.

3. El Plan de Actuaciones Inspectoras se confeccionará de acuerdo con las propuestas y sugerencias que hagan los distintos órganos de gobierno en el ámbito de sus competencias, así como las directrices y prioridades que señale la Rectora y aquellas necesidades que puedan derivarse de sugerencias, reclamaciones y quejas formuladas por los beneficiarios o usuarios de las actividades o servicios universitarios, los representantes de los estudiantes y el Defensor de la Comunidad Universitaria, debiendo ser oídos los órganos de representación de los trabajadores. En cualquier caso será un órgano abierto donde pueda participar cualquiera que lo motive.

#### **Artículo 14. Técnicas de actuación inspectora.**

1. El personal de la Inspección de Servicios, en el ejercicio de sus funciones de inspección, utilizará en toda su amplitud las técnicas que resulten más adecuadas en cada caso para el mejor desarrollo de las funciones inspectoras.

2. Dichas técnicas comprenderán, según los casos, la realización de verificaciones presenciales de todo tipo de expedientes, informes, documentos y actuaciones; el contraste y análisis de la información disponible en los sistemas informatizados o convencionales; el seguimiento y la evaluación de programas; el establecimiento de mecanismos de control permanente a distancia de la gestión; la realización de estudios estadísticos; el desarrollo de entrevistas personales y, en general, cualquier otra técnica apropiada a los fines perseguidos en cada específica actuación.

3. Las actuaciones y técnicas utilizadas deben permitir la emisión de informes fundamentados y razonados sobre la eficacia alcanzada en el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de actuación; la eficiencia, calidad y agilidad obtenidas en el desarrollo de la gestión analizada y la adecuación de la actuación del servicio inspeccionado a las normas, procedimientos y plazos que la regulan, así como la idoneidad de las decisiones tomadas, procesos seguidos y medios utilizados y, en general, sobre el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas al servicio inspeccionado y la posible actuación irregular de su personal.

#### **CAPÍTULO IV.- DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN.**

##### **Protocolo de inspección más claro y desarrollado**

#### **Artículo 15. Iniciación de las actuaciones.**

1. Las actuaciones formales de las inspecciones se iniciarán mediante orden de



servicio del Director **General** de la Inspección de Servicios, que determinará el contenido o ámbito y alcance de las mismas, el o los responsables de su realización, así como aquellos otros extremos que se entienda preciso consignar en aquélla.

2. El Director **General** de la Inspección de Servicios podrá ordenar, en cualquier momento, la interrupción, temporal o definitiva, de las actuaciones de inspección, así como la modificación en cualquiera de sus extremos de las respectivas órdenes de servicio.

~~3. De las órdenes de servicio se dará traslado al responsable o responsables de los servicios objeto de inspección antes de la iniciación de las actuaciones, y al Decano o Director del respectivo Centro en su caso, salvo cuando en la propia orden de servicio se excluya expresamente este trámite por tratarse de actuaciones que requieran de reserva. (Se suprime este apartado)~~

Consideramos que la supresión de este apartado contradice lo dispuesto en el apartado 2 del siguiente artículo 16. Obviamente, si se elimina de modo general el preaviso, se dificultará que el titular del centro o servicio esté presente. Si bien, consideramos que en algunos supuestos será necesaria la eliminación de dicho preaviso, y esto será en el supuesto en que la propia orden de servicio excluya expresamente este trámite por tratarse de actuaciones que requiera reserva, como precisamente se dispone en este apartado que se pretende eliminar. No se debe hacer general la excepción, suponemos que en la mayoría de los supuestos será más productivo “preavisar”, en aras a poder contar con la mayor colaboración posible, que eludir el preaviso.

3. El personal de la Inspección de Servicios, que lleve a cabo las actuaciones de inspección, comunicará al Director **General** de la Inspección de Servicios tanto el día de comienzo como el de finalización de las correspondientes visitas de inspección.

#### **Artículo 16. Principios de actuación.**

1. Las actuaciones de inspección, **que podrán ser realizadas por el Director General, Subdirectores Generales o Inspectores**, se ajustarán, en cuanto a su objeto y contenido, a las especificaciones de la respectiva orden de servicio, salvo cuando la misma sea de carácter genérico. No obstante, el Director **General** de la Inspección de Servicios podrá actuar en relación con otras materias distintas cuando, en el curso de las comprobaciones, aprecie en la unidad objeto de inspección la posible existencia de irregularidades que se considere necesario esclarecer, siempre que ello no vaya en perjuicio de los objetivos asignados a las actuaciones en curso.

2. La actuación inspectora debe efectuarse en presencia del titular del centro o servicio, o persona en quien delegue.

3. Las actuaciones de inspección deberán obtener elementos de convicción, suficientes y relevantes, para sustentar las opiniones, conclusiones y propuestas alcanzadas, debiéndose obtener las copias y documentos de



trabajo precisos para respaldar las observaciones y conclusiones contenidas en los informes.

4. Las actuaciones inspectoras se podrán realizar en uno o varios actos o momentos, ya se trate de visitas, peticiones de información o cualquier otra actuación indagatoria o de estudio o análisis, sin que ello perjudique la unidad de las mismas. Si por cualquier causa fuere precisa la interrupción, temporal o definitiva, de las actuaciones, se comunicará dicho extremo al responsable de los servicios afectados.

5. En cualquier caso, se respetarán los principios contenidos en la legislación vigente y muy especialmente los de legalidad, eficacia y eficiencia, publicidad, contradicción y **audiencia al interesado**.

6. La inspección de Servicios podrá realizar actuaciones inspectoras en su propia sede, mediante reuniones de trabajo, entrevistas personales o recepción y análisis de datos o documentos que al efecto se soliciten.

7. La Inspección de Servicios conservará y custodiará durante el plazo de cuatro años, a contar desde la fecha del informe correspondiente la documentación referente a la actuación inspectora realizada, incluidos los documentos que incluyan las pruebas y el soporte de las conclusiones que consten en el informe. **En el supuesto de que la documentación referida afecte a procedimientos recurridos en vía administrativa o judicial la conservación de los mismos se producirá durante el tiempo de duración de los citados procedimientos.**

#### **Artículo 17. Tramitación.**

1. Si en el curso de las actuaciones se llegase a conclusiones sobre materias específicas merecedoras de la elaboración de informes o propuestas previas, provisionales o urgentes, se cursarán éstos por el mismo procedimiento que los informes de inspección de los servicios, sin perjuicio de su posterior integración en los informes definitivos.

2. Cuando se trate de problemas de importancia que requieran una atención de intensidad o dedicación especial, el ~~Inspector~~ **personal encargado de la inspección, facultado y designado para ello**, deberá recabar de su superior la modificación o complementación de la orden de servicio correspondiente o el acuerdo de iniciación de una actuación separada.

3. Cuando en el curso de cualquier actuación inspectora se detecten problemas de particular gravedad que requieran, a juicio del personal inspector, corrección urgente, se aplicarán las siguientes reglas:

a) Se pondrá formalmente en conocimiento del titular del órgano sometido a inspección, el cual adoptará bajo su responsabilidad las medidas oportunas.

b) Sin perjuicio de lo anterior, el personal ~~inspector~~ **encargado de la inspección**,



**facultado y designado para ello**, comunicará inmediatamente dichos extremos y formulará la correspondiente propuesta al Director **General** de la Inspección de Servicios a los efectos que resulten procedentes.

c) Se dará traslado de lo acordado al titular del centro del que dependa funcionalmente el órgano inspeccionado.

### **Artículo 18. Finalización de las inspecciones.**

1. Ultimadas las comprobaciones materiales en visitas de inspección, el personal ~~inspector~~ **encargado de la inspección, facultado y designado para ello**, comunicará dicho extremo al responsable de la unidad inspeccionada, exponiéndole verbalmente los problemas más importantes observados e intercambiando información sobre cuantas cuestiones de interés quieran suscitar ambas partes.

2. Podrá prescindirse de la actuación anterior cuando se haya excepcionado expresamente en la orden de servicio, sea irrelevante por la naturaleza de las actuaciones realizadas o se carezca en dicho momento de conclusiones suficientemente elaboradas sobre los hechos analizados.

3. La finalización material de las visitas no será obstáculo para la solicitud de información complementaria a las unidades inspeccionadas en la fase de elaboración de informes, e incluso para la realización de las comprobaciones complementarias a que hubiere lugar.

### **Artículo 19. Actas de Inspección.**

1. Una vez efectuadas las comprobaciones e investigaciones oportunas de todas las inspecciones deberá redactarse acta, en la que el personal inspector haga constar, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Fecha, hora y lugar de las actuaciones.
- b) Identificación del personal inspector actuante.
- c) Identificación del centro, departamento, servicio o unidad inspeccionada y de la persona ante cuya presencia se efectúa la inspección.
- d) Descripción de los hechos, circunstancias concurrentes y presuntas infracciones cometidas en su caso, incluyendo una reseña de la documentación pertinente examinada y haciendo constar el precepto que se entiende vulnerado.

2. El responsable de la unidad inspeccionada podrá solicitar que consten en el acta las manifestaciones que considere oportunas **y cuando en la misma se hagan constar consideraciones que afecten a una o varias personas determinadas, éstas tendrán también derecho a manifestar lo que en su defensa consideren pertinente**. De la citada acta se le entregará una copia, así como a aquellos que puedan considerarse como interesados en el procedimiento.

## **TÍTULO V. DE LOS INFORMES Y DE LA MEMORIA ANUAL.**



## **Artículo 20. Informe de la Inspección.**

1. Los informes de la Inspección de Servicios que documentan el resultado de sus actuaciones contendrán como mínimo:

a) La especificación de los objetivos y del ámbito funcional y territorial de las actuaciones, el Inspector actuante o los integrantes del personal inspector, la descripción de la metodología de trabajo utilizada y el calendario de las actuaciones.

b) La descripción, medición, análisis y evaluación de todas las materias, procedimiento y actuaciones objeto de inspección.

c) Las conclusiones del informe.

2. La Inspección de Servicios podrá formular cuantas propuestas de mociones a los Servicios consideren necesarias o convenientes, conteniendo recomendaciones para la actuación coordinada y eficiente de los servicios, la regularización de las actuaciones y consecución de los objetivos marcados a éstos, la unificación de criterios y las adaptaciones organizativas, procedimentales o sustantivas que permitan mejorar la calidad, eficacia y economía de la gestión.

3. Los informes de la Inspección tendrán a todos los efectos carácter de vinculantes.

## **Artículo 21. Distribución de los informes.**

1. Los informes emitidos por la Inspección de Servicios serán para uso exclusivo interno, salvo cuando las normas legales o las autoridades competentes dispusieran otra cosa.

2. El Director **General** de la Inspección de Servicios ~~rendirá~~ **presentará** los informes definitivos de inspección de servicios **a la Rectora** de la Universidad de Málaga.

## **Artículo 22. Memoria Anual.**

Anualmente, el Director **General** de la Inspección de Servicios presentará, en los tres primeros meses del curso académico, **a la Rectora** de la Universidad de Málaga una Memoria comprensiva de las actuaciones llevadas a cabo por la Inspección de Servicios en el curso académico anterior.

## **Artículo 23. Supervisión posterior.**

La Inspección de Servicios realizará de forma permanente el seguimiento del cumplimiento de las instrucciones derivadas de las actuaciones de Inspección de Servicios, informando periódicamente **a la Rectora** de la Universidad de Málaga sobre tal extremo y sobre el resultado de las medidas adoptadas.



## **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

### **Medios materiales y personales.**

~~Las funciones y competencias de la Inspección de Servicios serán desarrolladas por el actual Servicio de Evaluación y Auditoría de la Universidad de Málaga, que contará a tal fin con los recursos que resulten necesarios para acometer las funciones que se le encomiendan en este Reglamento.~~

1. La unidad administrativa actualmente denominada Servicio de Evaluación y Auditoría, pasará a denominarse Servicio de Inspección de Servicios, con las funciones y competencias atribuidas en este Reglamento.
2. El puesto de Jefe de Servicio de Evaluación y Auditoría pasará a denominarse Jefe de Servicio de la Inspección de Servicios, desempeñando las funciones y competencias que le correspondan, de acuerdo con lo que determine la relación de puestos de trabajo de personal de administración y servicios, así como las correspondientes a un Inspector de Servicios.

## **DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR**

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Málaga.



**PLAN DE ACTUACIONES DE  
LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS  
DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

**Curso académico 2013/2014**



## INTRODUCCIÓN

El Reglamento de la Inspección de Servicios de la Universidad de Málaga, aprobado por el Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2010, establece en su exposición de motivos que la misión principal de la Inspección de Servicios es garantizar la supervisión del funcionamiento de los servicios universitarios, que deben ser gestionados de manera eficaz y eficiente, de acuerdo con los recursos disponibles. Añadiendo que, tanto en su función de control como en la de supervisión y mejora del funcionamiento de los servicios universitarios, en aras a garantizar una mayor calidad de éstos, la Inspección de Servicios ha de actuar de acuerdo con un Plan de Actuaciones, que se realizará con carácter anual.

Por otra parte, el capítulo tercero de dicho reglamento, denominado de la programación y técnicas de inspección, regula la planificación de las actuaciones, el procedimiento de aprobación del plan de actuaciones y las técnicas de la actuación inspectora. Concretamente el artículo 12 establece que las actuaciones de la Inspección de Servicios estarán sujetas al principio de planificación, sometiéndose anualmente a un Plan de Actuaciones Inspectoras, que reflejará las actuaciones ordinarias previstas para el respectivo ejercicio, y el artículo 13 determina que el Director de la Inspección de Servicios elaborará un plan de actuaciones, que será aprobado por la Rectora, una vez oído el Consejo de Gobierno.

A pesar de que la referencia temporal que se establece en este reglamento, para determinar la vigencia del citado plan de actuaciones es el año, atendiendo a las especialidades de los procesos de organización de las enseñanzas universitarias, así como a los procesos derivados de gestión universitaria, el período de tiempo durante el cual desplegará sus efectos el plan de actuaciones será el curso académico. Por tanto, el Plan de Actuaciones de la Inspección de Servicios de la Universidad de Málaga tendrá vigencia durante el curso académico 2013/2014.

Finalmente, es importante destacar que aunque el Reglamento atribuye a la Inspección de Servicios funciones de control y supervisión del funcionamiento de cada uno de los Centros, Departamentos, Servicios o Unidades de la Universidad de Málaga, el objetivo final de este Plan de Actuaciones es mejorar la calidad y el funcionamiento de los servicios universitarios. Por lo tanto, todas las actuaciones que se proponen en este plan se enmarcan en un proceso de mejora continua y de promoción de la calidad de los servicios universitarios, que garantice una actividad transparente y un mayor reconocimiento de la actividad docente e investigadora y de las tareas de gestión que la ley encomienda a la Universidad como entidad de derecho público encargada del servicio de la educación superior.



## OBJETIVOS

Sin perjuicio de las competencias atribuidas a los órganos de gobierno de la Universidad y en el marco de las funciones asignadas a la Inspección de Servicios en el Reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno el 1 de Diciembre de 2010, los objetivos que se pretenden alcanzar con este Plan de Actuaciones, durante el curso académico 2013/2014, son las siguientes:

- 1º Propiciar un mayor conocimiento de la Inspección de Servicios, por parte de la comunidad universitaria.
- 2º Supervisar la evaluación y seguimiento de las programaciones docentes aprobadas por las Juntas de Centro, o por los órganos competentes, con objeto de verificar su aplicación efectiva.
- 3º Verificar el cumplimiento de las obligaciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios.
- 4º Verificar los procesos de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario y en la evaluación de la productividad del personal de administración y servicios.
- 5º Verificar la evaluación de los planes de mejora establecidos por los servicios universitarios, así como el cumplimiento de los compromisos incluidos en las Cartas de Servicios.
- 6º Colaborar en los procesos de mejora de la calidad de los servicios que se prestan a la sociedad y a la comunidad universitaria.
- 7º Colaborar con los órganos de gobierno de la Universidad para garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materias que son de su competencia.

## ACTUACIONES PROGRAMADAS

De acuerdo con los objetivos descritos, las actuaciones de inspección ordinarias establecidas para el curso académico 2013/2014 se desarrollarán en el marco de cada uno de los citados objetivos conforme a la metodología que se expone a continuación.

### Objetivos

### Metodología

|  |  |
|--|--|
| <b>1º Propiciar un mayor conocimiento de la Inspección de Servicios por parte de la comunidad universitaria.</b>   | 1. Celebración de reuniones con los Decanos y Directores de Centros, a las que podrán asistir el personal que los mismos consideren conveniente (Directores de departamentos, responsables de las unidades administrativas, etc.) Estas reuniones serán previas al inicio del resto de las actividades ordinarias.<br>2. Actualización la Web Institucional, en el apartado correspondiente a la Inspección de Servicios, en la cual se podrá consultar la información más relevante. Entre otras: <ul style="list-style-type: none"><li>- Reglamento de la Inspección de Servicios</li><li>- Plan de Actuaciones de la Inspección de Servicios.</li><li>- Principales normas que afecten a su funcionamiento.</li></ul> |
| <b>2º Supervisar la evaluación y seguimiento de las programaciones docentes aprobadas por las Juntas de Centro, o por los órganos competentes, con objeto de verificar su aplicación efectiva.</b> | 1. Análisis de los horarios publicados para cada Titulación oficial y de los horarios de tutorías del PDI.<br>2. Desarrollo de un programa de visitas, con el fin de comprobar que la actividad académica realmente llevada a cabo se corresponde con el Plan de Estudios y la programación docente.   |
| <b>3º Verificar el cumplimiento de las obligaciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios.</b>  | 1. Análisis de la información contenida en DOPLA, PROA y HOMINIS, a efectos de verificar los horarios y su cumplimiento, la dotación de personal y las necesidades docentes surgidas como consecuencia de la aplicación de las programaciones docentes.<br>2. Obtención de la información relativa a los recursos humanos asignados a cada Centro, Departamento, Servicio o Unidad de esta Universidad para el desarrollo de su correspondiente actividad.<br>3. Desarrollo de un programa de visitas, con el fin de comprobar el cumplimiento de sus obligaciones por parte del   |



|   |  |
|---|--|
|   | <p>personal adscrito al Centro, Departamento, Servicio o Unidad administrativa correspondiente. Cada Centro será visitado al menos una vez, pudiendo realizarse el seguimiento de la totalidad o de algunos de los Departamentos, Servicios o Unidades ubicados en el mismo.</p> <p>4. Comprobación "in situ", acompañado del máximo responsable del Centro, o bien de la persona en quien éste delegue, del cumplimiento de sus obligaciones, tanto por parte del personal docente e investigador, como del personal de administración y servicios.</p> <p>5. Elaboración, por parte de la Inspección de Servicios, de un informe previo en el que se harán constar los resultados de la visita o visitas realizadas, indicando, en su caso, las incidencias detectadas.</p> <p>6. Remisión del informe previo al máximo responsable, otorgando un plazo para presentar observaciones y/o alegaciones al mismo. En su caso, el máximo responsable deberá solicitar las necesarias justificaciones y enviar copia de las mismas a la Inspección de Servicios. Transcurrido el plazo otorgado para recibir estas justificaciones, la Inspección de Servicios elaborará un informe final que incluirá los resultados de la actuación inspectora, del que se remitirá copia al máximo responsable, a los efectos oportunos.</p> |
| <p><b>4º Verificar los procesos de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario y de la productividad del personal de administración y servicios.</b></p>                     | <p>1. Comprobación y control de las fases del proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario, en relación con el protocolo y los procedimientos establecidos por el Consejo de Gobierno.</p> <p>2. Comprobación y control de las fases del proceso de evaluación de la productividad del PAS.</p> <p>3. Emisión de informes en relación con la adecuación de los procesos de evaluación docente del Profesorado universitario, así como de la evaluación de la productividad del personal de administración y servicios.</p>  |
| <p><b>5º Verificar la evaluación de los planes de mejora establecidos por los servicios universitarios, así como el cumplimiento de los compromisos incluidos en las Cartas de Servicios.</b></p> | <p>1. Comprobación y verificación del cumplimiento de los planes de mejora y de los compromisos incluidos en las Cartas de Servicios aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad.</p> <p>2. Comprobación y verificación del cumplimiento de los procesos de evaluación de Centros, Departamentos y Servicios Universitarios, de acuerdo con los programas de evaluación correspondientes.</p> <p>3. Emisión de informes en relación con la adecuación entre los planes y compromisos contraídos y los resultados obtenidos, de acuerdo con lo que se determine en las memorias</p>  |

|   |  |
|---|--|
|   | correspondientes y de la información obtenida, tanto de los usuarios como del personal integrante de los Centros, Departamentos o Servicios afectados.   |
| <b>6º Colaborar en los procesos de mejora de la calidad de los servicios que se prestan a la sociedad y a la comunidad universitaria.</b>                           | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentación al Claustro de un informe de gestión, de carácter anual, en el que se incluya un resumen de las actuaciones realizadas.</li><li>2. Realización de propuestas de mejora de acuerdo con los resultados de las evaluaciones e inspecciones realizadas.</li><li>3. Seguimiento y análisis de los procesos de mejora realizados en el informe correspondiente al curso anterior, con objeto de valorar su aplicación.</li></ol> |
| <b>7º Colaborar con los órganos de gobierno de la Universidad, para garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materias que son de su competencia.</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboración de un protocolo de actuación para garantizar una mayor coordinación con los órganos de gobierno, en materias de su competencia.</li><li>2. Realización de propuestas normativas con objeto de garantizar el desarrollo estatutario y la necesaria adaptación a los cambios legales producidos.</li></ol>  |

Asimismo, La Inspección de Servicios llevará a cabo todas las actuaciones que le sean encomendadas de forma expresa por la Rectora, a iniciativa propia o, a propuesta del Consejo de Dirección, así como todas aquellas tareas que se enmarquen dentro de la función de colaboración que la Ley atribuye a los órganos de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias.

consideramos que deben mantenerse los objetivos 4º y 9º y sus correspondientes metodologías de la anterior plan de actuaciones 2012/13. La inspección de servicios debe ser también una herramienta de detección de necesidades de los recursos humanos y para la mejora de los proceso de colaboración entre los distintos servicios universitarios. Difusión adecuada del plan, pues con anterioridad no ha tenido un amplio