



## **PLAN ANUAL DE ACTUACIONES INSPECTORAS DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN CURSO ACADÉMICO 2017-2018**

### **I.- INTRODUCCIÓN**

El Reglamento del Servicio de Inspección de la Universidad de León, aprobado por Consejo de Gobierno en sesión celebrada el día 19 de julio de 2017 (BOCYL de 7 de agosto de 2017), establece en su artículo 13.1 que las actuaciones del Servicio de Inspección estarán sujetas al principio de planificación, sometiéndose a un Plan Anual de Actuaciones Inspectoras, que reflejará las actuaciones ordinarias previstas para cada ejercicio.

El citado Plan se corresponderá con el curso académico e incluirá los programas, actividades, objetivos y, en su caso, los Centros, Departamentos, Servicios, Institutos de Investigación y cualquier otra entidad dependiente de la Universidad de León, que serán objeto de controles ordinarios a lo largo del año, así como los criterios a seguir en dichas inspecciones.

En este sentido, el artículo 14 del Reglamento establece que, para cada Curso Académico, el Director del Servicio de Inspección elaborará un Plan de Actuaciones Inspectoras para su aprobación, por el Rector.

Para cumplir este mandato, se elabora el presente Plan de Actuaciones Inspectoras correspondiente al curso 2017-2018.

### **II OBJETIVOS**

La reciente creación del Servicio de Inspección de la Universidad de León supone un reto experimental a la hora de presentar, planificar y prever las actuaciones del Servicio de Inspección para el curso 2017-2018. En este primer Plan de Actuaciones Inspectoras se establecen los siguientes objetivos:

- 1) Informar y dar a conocer el Servicio de Inspección. En esta primera fase de implantación, es necesario presentar e informar a la Comunidad Universitaria la finalidad y objetivos de la Inspección en orden a que ésta desarrolle sus funciones y actividades en un clima de colaboración y compromiso.
- 2) Formación. Es prioritario que las personas encargadas de llevar a cabo la actividad inspectora, reciban la información y formación necesaria para poder desarrollar con eficiencia y garantía las funciones inspectoras encomendadas.
- 3) Obtención de información. Es especialmente importante que se establezca una interconexión fluida del Servicio de Inspección con los responsables de los Centros, Departamentos, Servicios, Institutos de Investigación y cualquier otra entidad dependiente de la Universidad de León que pueda ser inspeccionada, para que el proceso sea ágil y eficaz a la hora de obtener la información necesaria para establecer las actuaciones inspectoras. Por ello, el



Servicio de Inspección se reunirá con los diferentes responsables para informar sobre las actuaciones a desarrollar y solicitar la información necesaria para la ejecución y desarrollo del Plan de Actuaciones Inspectoras.

- 4) Diseño del procedimiento para la realización de las actuaciones inspectoras. Es necesaria la elaboración de procesos y documentos que detallen y describan formal y objetivamente el procedimiento de realización de las actuaciones inspectoras.
- 5) Ejecución del Plan de Actuaciones Inspectoras. Una vez diseñado el procedimiento, se procederá a su ejecución. De este modo se podrá comprobar y acreditar el correcto funcionamiento del servicio y llevar a cabo el seguimiento, el control general y la auditoria de la actividad universitaria, en orden a la mejora de la calidad de los servicios prestados.

### **III.- PLAN DE ACTUACIONES INSPECTORAS DEL CURSO 2017-2018**

En este apartado se diferencian las actividades ordinarias y extraordinarias. Las primeras estarán previstas y determinadas en el presente Plan y las segundas, tendrán carácter extraordinario, pues, aunque estén previstas en el presente Plan, no estarán determinadas y se realizarán a petición del Rector como consecuencia de situaciones sobrevenidas.

#### **ACTIVIDADES ORDINARIAS**

Se prevé la realización de las siguientes actividades:

- 1) Contrastar los horarios de la actividad docente publicados en la página web de cada Facultad o Escuela con los datos obrantes en el Vicerrectorado de Actividad Académica y en el de Profesorado con el fin de comprobar la similitud de los mismos y detectar posibles disfuncionalidades.
- 2) Mantener las primeras reuniones con los Decanos, Directores de Centro, Directores de Departamento y Directores de Institutos de Investigación con el objeto de dar a conocer el Servicio de Inspección y recabar la información que se estime pertinente acerca del cumplimiento de la programación académica, de las obligaciones docentes, de tutoría o asistencia al alumnado, de las obligaciones de permanencia del personal docente e investigador y de las obligaciones del personal de administración y servicios adscritos cada Centro.
- 3) Dar a conocer e informar a la Gerencia y Jefes de Personal sobre las actividades del Servicio de Inspección y recoger las recomendaciones y sugerencias que se presenten.
- 4) Dar a conocer, informar y presentar los objetivos y las actividades del Servicio de Inspección a los representantes del PDI, al comité



de empresa y a los representantes de alumnos para recoger las recomendaciones y sugerencias que se planteen.

- 5) Diseñar el procedimiento de actuación inspectora, elaborar los formularios y documentos precisos y analizar el conjunto de situaciones que puedan plantearse a la hora de realizar este tipo de actuaciones.
- 6) Realizar las visitas inspectoras correspondientes para verificar el cumplimiento del encargo docente por parte del personal docente. La selección de las visitas se realizará de forma aleatoria y el número de visitas será proporcional a la cantidad de créditos impartidos en cada Centro. Las actuaciones de comprobación o visitas se efectuarán en presencia del Decano o Director del Centro o persona en la que éste delegue, extendiéndose por el inspector las correspondientes diligencias o actas donde se haga constar los hechos relevantes derivados de la inspección, así como, en su caso, las manifestaciones de los responsables afectados, incluyendo en todo caso, el acta de inspección al que se refiere el artículo 18.1 del Reglamento del Servicio de Inspección. Las visitas podrán complementarse con otras actividades inspectoras como petición de información, realización de entrevistas o la comprobación de los documentos que sean necesarios para hacer constar los hechos relevantes derivados de la inspección. Asimismo, se prevé la realización de actuaciones de seguimiento en relación con las incidencias detectadas, en orden a obtener y contrastar la información necesaria para dar por concluidas las actuaciones inspectoras.
- 7) Al finalizar la actividad académica del segundo semestre, el Director del Servicio de Inspección elaborará y presentará al Rector el correspondiente Informe de Inspección que contendrá, además de los extremos establecidos en el artículo 19.1 del Reglamento, las recomendaciones que considere convenientes para la corrección de las irregularidades o incumplimientos que fuesen detectados.
- 8) Finalizado el curso 2017-2018, el Director del Servicio de Inspección elaborará una Memoria que presentará al Rector y que incluirá información sobre las actividades realizadas por el Servicio con el detalle que exige el Reglamento del Servicio de Inspección.

### **ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS**

Al margen de las actuaciones ordinarias propuestas en el apartado anterior, el Servicio de Inspección colaborará o, en su caso participará en la instrucción de los expedientes disciplinarios y llevará a cabo cuantas



intervenciones extraordinarias sean encomendadas por el Rector, a raíz de situaciones sobrevenidas e iniciativas, quejas o reclamaciones que pueda plantear cualquier miembro de la comunidad universitaria. Colaborar o, que el Rector estime oportunos.

#### **IV.- OTRAS ACTIVIDADES**

Además de las actividades descritas en el apartado anterior del Plan, están previstas otras actividades que deben de ser incluidas dentro del Plan de Actuaciones Inspectoras, aunque no tengan una relación directa con la actividad inspectora.

- 1) Creación de la página web del Servicio de Inspección. Para situar al Servicio de Inspección en una posición visual y funcional adecuada para el cumplimiento a sus fines, se hace necesaria la creación y desarrollo de la página web del Servicio. Se trata de una herramienta que permitirá dar a conocer los objetivos y funciones del Servicio de Inspección y facilitará el contacto y comunicación con la comunidad universitaria. A lo largo del presente curso se prevé dar estructura y contenido a los aspectos más relevantes de la web, tales como: naturaleza, organigrama, normativa aplicable, principales procesos, modelos de solicitud... Esta tarea se completará con la elaboración y desarrollo de una Carta de servicios que contenga compromisos e indicadores sobre las actividades encomendadas al Servicio de Inspección.
- 2) Asesoramiento, asistencia y cooperación. El Servicio de Inspección prestará su cooperación, asistencia y asesoramiento a los Órganos de Gobierno de la Universidad que así lo requieran, en la medida en que lo permitan sus competencias y los recursos disponibles.
- 3) Integración y participación activa en el Grupo de Trabajo de Inspectores de Servicios de la CRUE. Este grupo de trabajo, creado recientemente celebrará, en el mes de octubre, las XVII Jornadas de Inspectores de Servicios de Universidades Públicas. La Universidad de León, en su interés por desarrollar el Servicio de Inspección tiene la intención de acudir a la misma y participar en las diferentes ponencias programadas.