



universidad
de león

**MEMORIA DEL
SERVICIO DE
INSPECCIÓN
CURSO 2019-2020**



ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN	5
II. ACTUACIONES REALIZADAS	5
II.1 Elaboración del Plan de actuaciones inspectoras para el curso 2019/2020.....	5
A) Actividades Ordinarias.....	6
B) Actividades Extraordinarias.....	9
C) Otras actividades.....	10
II.2 Actuaciones inspectoras.....	11
II.2.1 Actuaciones ordinarias.....	11
II.2.2 Actuaciones extraordinarias.....	14
III. RESULTADOS DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS	14
III.1 Resultados Generales.....	15
III.2 Resultados de las actuaciones ordinarias.....	16
III.2.1 Datos de las actuaciones PDI.....	16
A) Visitas realizadas- número de inspecciones.....	16
B) Actuaciones inspectoras por centros.....	16
C) Actuaciones inspectoras por Grados.....	17
D) Actuaciones inspectoras por categoría del docente.....	18
E) Actuaciones inspectoras por situación del docente.....	19
F) Actuaciones inspectoras por créditos de la asignatura inspeccionada.....	20
G) Actuaciones inspectoras por curso inspeccionado.....	21
H) Actuaciones inspectoras por tipo de asignatura.....	22
I) Actuaciones inspectoras por duración de la asignatura inspeccionada.....	22
J) Cargo académico que acompaña en las actuaciones inspectoras.....	23
K) Horario en el que se ha realizado la actividad inspectora.....	23
L) Días de la semana en los que se ha realizado la actividad inspectora.....	24
M) Número de actuaciones inspectoras por Departamentos.....	25
N) Número de actuaciones inspectoras por áreas.....	27

III.2.2 Datos de la actuaciones PAS.....	28
A) Visitas realizadas, número de inspecciones y centros visitados.....	28
B) Visitas realizadas en relación a la subunidad.....	28
C) Visitas realizadas en relación al régimen de contratación.....	29
D) Visitas realizadas en relación a la plaza/ destino.....	29
III.3 RESULTADOS DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS.....	31
III.3.1 Datos Generales.....	31
III.3.2 Solicitante de la actuación inspectora al Rector.....	31
III.3.3 Destinatarios de las actuaciones inspectoras extraordinarias.....	32
III.3.4 Sanciones.....	33
IV-CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	34



I.-INTRODUCCIÓN

El artículo 20 del Reglamento de Inspección de la Universidad de León, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 19 de julio de 2017 y publicado en el BOCyL de 7 de agosto de 2017, 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. En relación a su presentación dispone que la memoria anual 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 2019/2020 y sus resultados.

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 recoge las actuaciones previas o preparatorias y
- El segundo incluye las actuaciones inspectoras propiamente dichas.

II.1 ELABORACIÓN PLAN DE ACTUACIONES INSPECTORAS CURSO 2019/2020.

El artículo 13 del Reglamento del Servicio de Inspección de la Universidad prevé la elaboración previa 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 en el mes de agosto de 2019 el Plan correspondiente al curso 2019/2020 que fue aprobado por el Rector en el mes de septiembre de 2019 y donde se preveían las siguientes actividades:

A.-ACTIVIDADES ORDINARIAS- Aquellas que están previstas y determinadas en el citado Plan. Se dispuso la realización de las siguientes actividades:

- A) Seguimiento y estudio de las propuestas de mejora advertidas en el Informe del Servicio referente al curso académico 2018/2019.
- B) Mejora del procedimiento de actuación inspectora, elaborando los formularios y documentos precisos y analizando el conjunto de situaciones que pudieran plantearse a la hora de realizar este tipo de actuaciones.
- C) Realización de un conjunto de visitas inspectoras durante el curso 2019/2020 con el fin de verificar el cumplimiento del encargo docente por parte del profesorado. En este sentido, se dispusieron las siguientes actuaciones:
- **SOBRE LA ACTIVIDAD DOCENTE PRESENCIAL:** se propusieron unas 120 actuaciones inspectoras, a razón de 60 en el primer semestre y de 60 en el segundo semestre del curso. Sin embargo, en este apartado, es necesario resaltar que como consecuencia de la suspensión de la actividad docente presencial, por el estado de alarma provocado por la pandemia del COVID-19, se ha reducido considerablemente la planificación y realización de las visitas programadas. En total se han llevado a cabo 47 actuaciones inspectoras.
 - **SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL-** Por primera vez, tal y como propuso y aprobó en el Plan Anual de Actuaciones para el curso 2019-2020, en la realización de las visitas programadas, también se llevó a cabo la verificación del cumplimiento de la jornada laboral desarrollada por el personal adscrito a los Centros,



Departamentos, Servicios y Unidades de la Universidad, siempre, en compañía del responsable correspondiente. A lo largo de este curso 2019-2020, se han llevado a cabo un total de 25 actuaciones inspectoras.

Por primera vez, el Plan de Actuaciones aprobado, contempla la modificación del sistema de selección de visitas aleatorias en base a la información derivada de los órganos de representación de los estudiantes y de los datos de la Unidad de Calidad de la Universidad de León. Sin embargo, dada la situación excepcional vivida por el confinamiento, como ya es habitual, la selección de las comprobaciones para este curso se ha realizado de forma aleatoria e intentando que el número de visitas sea proporcional a la cantidad de créditos impartidos en cada Centro. En ningún caso se ha incluido la docencia impartida en Centros adscritos aunque si se ha contemplado, por primera vez, la docencia en Podología a pesar de que, como consecuencia de la declaración del estado de alarma, no se ha visitado.

En todo momento, ha sido el representante del centro que acompaña en las visitas programadas, el responsable de la actuación comprobatoria en la que el Servicio de Inspección levanta el acta correspondiente. De forma general, siempre se ha procurado realizar las visitas al inicio o finalización de las clases o pruebas de evaluación con el fin de no interrumpir la actividad docente.

D) Control de la cumplimentación y cierre de las Actas de Calificación en los plazos establecidos. Esta actividad, realizada en colaboración del Servicio de Informática y Comunicaciones, tiene por objeto supervisar el cumplimiento de las obligaciones docentes con respecto a la tramitación de las Actas de Calificación previstas en el Reglamento de Evaluación y Calificación del Aprendizaje de la Universidad de León, así como el

cumplimiento de los plazos específicos indicados por cada Centro dentro del plazo genérico establecido por el Vicerrectorado de Actividad Académica.

E) Difusión de las actividades del Servicio de Inspección entre los diferentes colectivos de la Comunidad Universitaria. A pesar de la declaración del Estado de Alarma ha interrumpido prematuramente esta actividad:

- Aprovechando el inicio de sus respectivos cargos, se ha visitado al nuevo Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y al nuevo Director de la Escuela Superior y Técnica de Ingenieros de Minas para presentarles el Servicio de Inspección e informarles sobre su funcionamiento. En ambos casos se ha resaltado la responsabilidad que los equipos directivos tienen sobre la comprobación del cumplimiento docente y donde, ante posibles incidencias, el Servicio de Inspección les puede ser de gran ayuda.
- A través del Vicerrectorado de Profesorado se ha mantenido una reunión con los Directores de Departamento donde además de presentar el Servicio de Inspección como un elemento útil en su actividad gestora, se les ha invitado a aportar ideas y propuestas que permitan su optimización.
- Del mismo modo, a través de la Vicerrectora de Estudiantes se ha mantenido una reunión con los representantes de los estudiantes donde se les ha presentado el Servicio de Inspección como garante del cumplimiento responsable del colectivo universitario.

Respecto a las reuniones mantenidas tanto con los Decanos/Directores de centro/departamento:

- Se resaltó que el Servicio de inspección sirve de apoyo y ayuda a los



Centros/Departamentos para cumplir con una de sus funciones principales: velar por el cumplimiento de la actividad profesional y del encargo docente.

- Se informó sobre el modelo de inspección utilizado en la Universidad de León, que no pretende ser coercitivo y si preventivo, valorando positivamente el cumplimiento profesional de nuestras obligaciones como universitarios y detectando posibles incidencias para anticipar y/o prevenir, en la medida de lo posible, su consecución
- También se trasladó la importancia de la utilización del Google Calendar como herramienta adecuada para informar a toda la comunidad universitaria en tiempo real de la actividad docente.

En todas las reuniones se ha pretendido resaltar que el Servicio de Inspección es una herramienta de ayuda a la Comunidad Universitaria cuyo fin último pretende el cumplimiento de la actividad profesional de sus integrantes en aras de la calidad y excelencia del servicio que la Universidad de León ofrece a la Sociedad.

F) Elaboración de la presente memoria una vez finalizada la actividad académica del segundo semestre, que contiene, además de los extremos establecidos en el artículo 19.1 del Reglamento, las recomendaciones que el Servicio de Inspección considera convenientes para la corrección de las irregularidades o incumplimientos detectados.

B.-ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS. – El Servicio de Inspección ha colaborado o, en su caso, ha participado en la instrucción de los expedientes disciplinarios y ha llevado a cabo cuantas intervenciones extraordinarias que han sido encomendadas por el Rector, a raíz de situaciones sobrevenidas e iniciativas, quejas o reclamaciones que ha surgido desde el seno de la Comunidad Universitaria. En este periodo se han iniciado 6 actuaciones extraordinarias.

C.- OTRAS ACTIVIDADES. -Además de las actividades descritas en el apartado anterior, se han realizado otras actividades inicialmente previstas en el plan de actuación del curso 2019/2020 y que deben de ser incluidas dentro del Plan de Actuaciones Inspectoras, aunque no tienen una relación directa con la actividad inspectora.

- 1) **ASESORAMIENTO, ASISTENCIA Y COOPERACIÓN.** El Servicio de Inspección ha prestado su cooperación, asistencia y asesoramiento a los Órganos de Gobierno de la Universidad de León que así lo han requerido, en la medida en que permiten sus competencias y los recursos disponibles.

Asimismo, se ha colaborado activamente con la Asesoría Jurídica y la Secretaría General en aquellos procedimientos judiciales derivados de sanción disciplinaria tramitados a lo largo del curso académico.

- 2) **INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL GRUPO DE TRABAJO DE INSPECTORES DE SERVICIOS DE LA CRUE.** Este grupo de trabajo, creado recientemente, ha celebrado, en el mes de noviembre, las XIX Jornadas de Inspectores de Servicios de Universidades Públicas en la Universidad de Las Palmas. La Universidad de León, en su interés por desarrollar el Servicio de Inspección ha acudido y participado en las diferentes ponencias programadas. Está previsto la asistencia a la nueva edición que se celebrará en Valencia y que como consecuencia de la alerta sanitaria derivada del Covid-19, se ha propuesto para abril de 2021

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 de Actuaciones para el curso 2019-2020 y en relación con las extraordinarias se realizan a petición del Rector como consecuencia de denuncias, quejas u otras situaciones sobrevenidas.



II.2.1 ACTUACIONES ORDINARIAS

Para el curso 2019/2020 y conforme a lo previsto en el Plan de actuaciones inspectoras, se han realizado visitas de inspección programadas 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/Institución o de un delegado suyo, en general el Secretario/a Académico/a o el Vicedecano/a o Subdirector/a Académico. Debido al estado de alarma provocado por el COVID-19, en el curso 2019/2020, esta labor solamente se ha podido realizar en cuatro Centros Docentes.

Las actuaciones inspectoras han sido realizadas por la Inspectora del Servicio de Inspección bajo la dirección, coordinación y supervisión del Director del Servicio de Inspección. En alguna de las visitas ha participado 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) Las visitas se han realizado bajo los estrictos principios de **ALEATORIEDAD** en cuanto a la selección e intentado la **PROPORCIONALIDAD** respecto del número total de créditos impartidos por cada Centro Universitario.

3) Descripción del **ESQUEMA METODOLÓGICO** de selección de visitas:

A) **DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE VISITAS POR SEMESTRE Y DISTRIBUCIÓN POR CENTROS**. A la hora de elaborar el Plan de Actuación, se han tenido en cuenta los recursos personales y los objetivos perseguidos para el citado período.

Para distribuir las comprobaciones por centro y hasta la suspensión de la actividad académica presencial provocadas por el Covid-19 se ha tenido en cuenta el número total de créditos impartidos en cada Centro, intentando distribuir el número de visitas con carácter proporcional respecto de los créditos impartidos. No obstante, en algunas ocasiones la visita ha respondido a la información previa que, por diferentes medios, han llegado a este Servicio.

B) DETERMINACIÓN DE LOS DÍAS CONCRETOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS VISITAS Y SU DISTRIBUCIÓN POR CENTROS. Para esta asignación se ha tomado el horario oficial y el total de días lectivos, seleccionando aleatoriamente los días de visita hasta completar el total de visitas previstas. A continuación, se han distribuido por Centros, conforme a la proporcionalidad obtenida en el apartado anterior.

C) DETERMINACIÓN DE LAS TITULACIONES, ASIGNATURAS Y PROFESORES INSPECCIONADOS. En primer lugar, se han establecido los criterios de selección (turnos de mañana o tarde, franjas horarias y número de grupos). A continuación, se ha seleccionado aleatoriamente una franja horaria y se han relacionado las asignaturas que se imparten en ese periodo en un documento donde se relacionan las futuras visitas. Estos datos han sido obtenidos mayoritariamente a partir del Google Calendar y de la información complementaria que aparece en la web de cada centro.

D) CONSIGNACIÓN DE PROFESORES Y COMPROBACIÓN DOCUMENTAL. Finalmente, una vez seleccionadas las asignaturas a inspeccionar, se ha consignado el profesor/a o profesores/as que las imparten y se ha comprobado este dato con su encargo y compromiso docente. Previamente toda la información necesaria para el procedimiento selectivo descrito se obtiene de la página web de la titulación (Google Calendar) y del Plan de Estudios.

E) EJECUCIÓN DE LA VISITAS. El desarrollo de las visitas se ha iniciado, notificando la presencia del Servicio de Inspección en la Facultad o Escuela al Decano/a o Director/a. En su ausencia se ha contactado con otros miembros del equipo de dirección o del Campus a través de la Unidad Administrativa del Centro.



Acompañado por el representante correspondiente se han realizado las comprobaciones de las actividades previstas, siguiendo el mecanismo que el equipo directivo del centro ha considerado más adecuado.

Finalizada la visita, se ha elaborado la correspondiente acta y diligencia/s, donde se documentan las actuaciones realizadas y sus resultados.

Las actas y diligencias correspondientes, firmadas de mutuo acuerdo por la Inspectora actuante y por el cargo académico del Centro o persona en quien han delegado que ha acompañado en la visita, se entregan al Decano o Director correspondiente.

Ante una diligencia, una vez realizadas todas las actuaciones, se entrega copia, si procede, al Decano de la Facultad o Director con su resultado. La misma información, si corresponde, se entrega al Director del Departamento.

Finalmente, y una vez concluido el proceso inspector del centro, se remite a la Dirección del mismo una carpeta electrónica con toda la documentación previamente escaneada.

En relación con las visitas de inspección, en este informe el Servicio de Inspección considera necesario hacer constar la óptima disposición y colaboración prestada en todo momento por los Responsables de los Centros (Decanos, Director, Vicedecanos, Subdirectores y Secretarios) para la realización satisfactoria de las actuaciones inspectoras.

II.2.2 ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS

Son consideradas actuaciones extraordinarias las que se inician por Resolución del Rector como consecuencia de denuncias o quejas, surgidas desde el seno de la Comunidad Universitaria y no están previstas en el Plan anual de actuaciones inspectoras, el Servicio de Inspección ha recibido, a través de los cauces establecidos en el Reglamento de funcionamiento del Servicio (encomienda del Rector), durante este curso, seis peticiones formales de actuaciones extraordinarias.

El resultado de estas actuaciones conlleva la elaboración de un informe reservado que se remite, en todo caso, al Rector.

III. RESULTADOS DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS

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 2019/2020. Su presentación se ha dividido en tres bloques:

1.-RESULTADOS GENERALES obtenidos de los trabajos de análisis de:

- los procesos de programación docente, y
- gestión de incidencias docentes.

2.-RESULTADOS DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS ORDINARIAS

3.-RESULTADOS DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS.

Por último, dentro de este apartado, 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 y de forma general, se puede concluir que la actividad académica se ha desarrollado satisfactoriamente. Sin embargo, podemos constatar que:

A.- En cuanto a la información sobre LA PROGRAMACIÓN DOCENTE A TRAVÉS DE HORARIOS Y CALENDARIOS OFICIALES PUBLICADOS EN LA WEB Y EN EL GOOGLE CALENDAR, se observa que:

- En algunos casos, no se actualizan de forma inmediata los cambios de horarios. Las razones esgrimidas por los responsables de los Centros es la excepcionalidad de las modificaciones sobre los horarios o bien la dificultad para incluir el horario en el Google Calendar.
- En los horarios publicados en la web, en algunas ocasiones no aparecen los lugares donde se imparten las diferentes actividades o éstos se presentan de manera confusa, enumerando, a veces, varias opciones.

B.-En referencia al SISTEMA DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS DOCENTES, el Servicio de Inspección ha detectado las siguientes situaciones:

- Se observa, salvo alguna excepción, la falta de un sistema de recogida sistemática y por escrito de aquellas incidencias comunicadas verbalmente por los profesores al responsable o responsables de la ordenación académica del Centro.
- La mayoría de los centros aún no tienen implantado un sistema coordinado de comunicación de incidencias al Decanato/Director del mismo.

- Se ha detectado 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.

III.2 RESULTADOS DE LAS ACTUACIONES ORDINARIAS

Durante el curso 2019/2020 se han realizado un total de 69 actuaciones ordinarias de comprobación, 46 referentes a personal PDI y 23 referentes a personal PAS, conforme se detalla en los cuadros y gráficos que se describen a continuación.

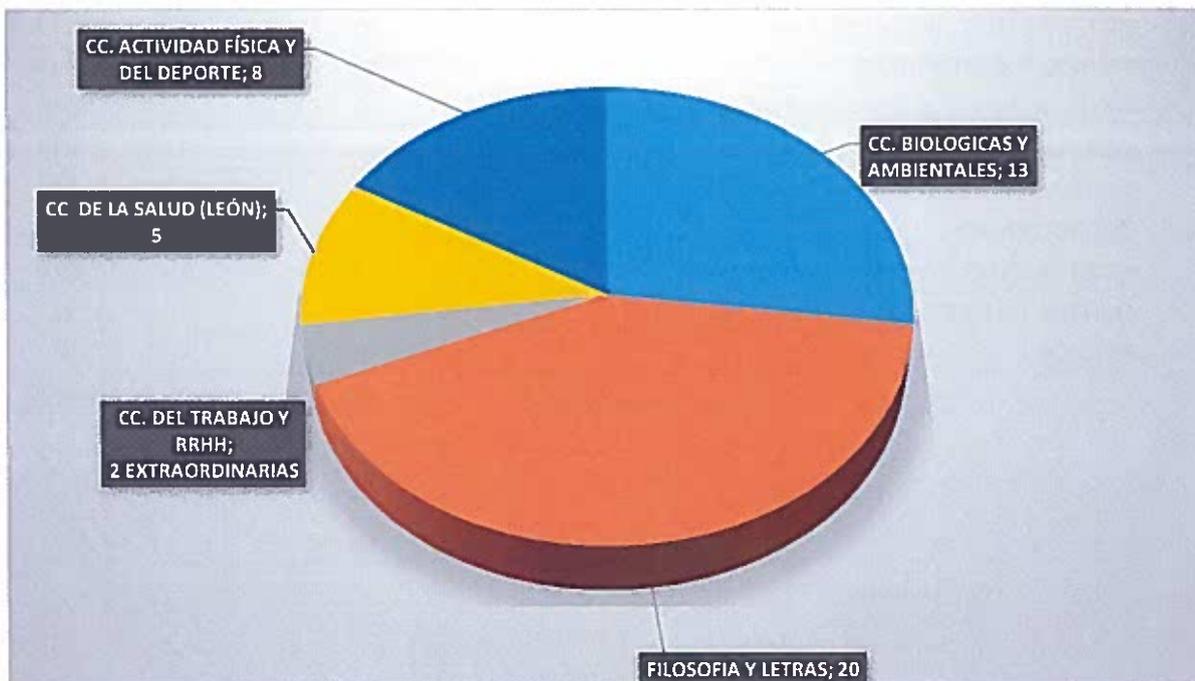
III 2.1.- DATOS DE ACTUACIONES PDI

A.-VISITAS REALIZADAS- NÚMERO DE INSPECCIONES:

Nº DE VISITAS	Nº DE ACTUACIONES INSPECTORAS
4 PDI Y 3 PAS	46 PDI + 23 PAS= 69

B.- ACTUACIONES INSPECTORAS POR CENTROS:

CENTRO	CAMPUS	Nº DE ACTUACIONES INSPECTORAS PDI	Nº DE CREDITOS IMPARTIDOS
F. DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES	LEON	13	960
F. DE FILOSOFÍA Y LETRAS	LEON	20	1920
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	LEON	5	240
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE	LEON	8	240
F. DE CIENCIAS DEL TRABAJO Y RRHH	LEÓN	2 EXTRAORDINARIAS	240
	TOTAL	46 + 2 EXTRAORDINARIAS	3.600

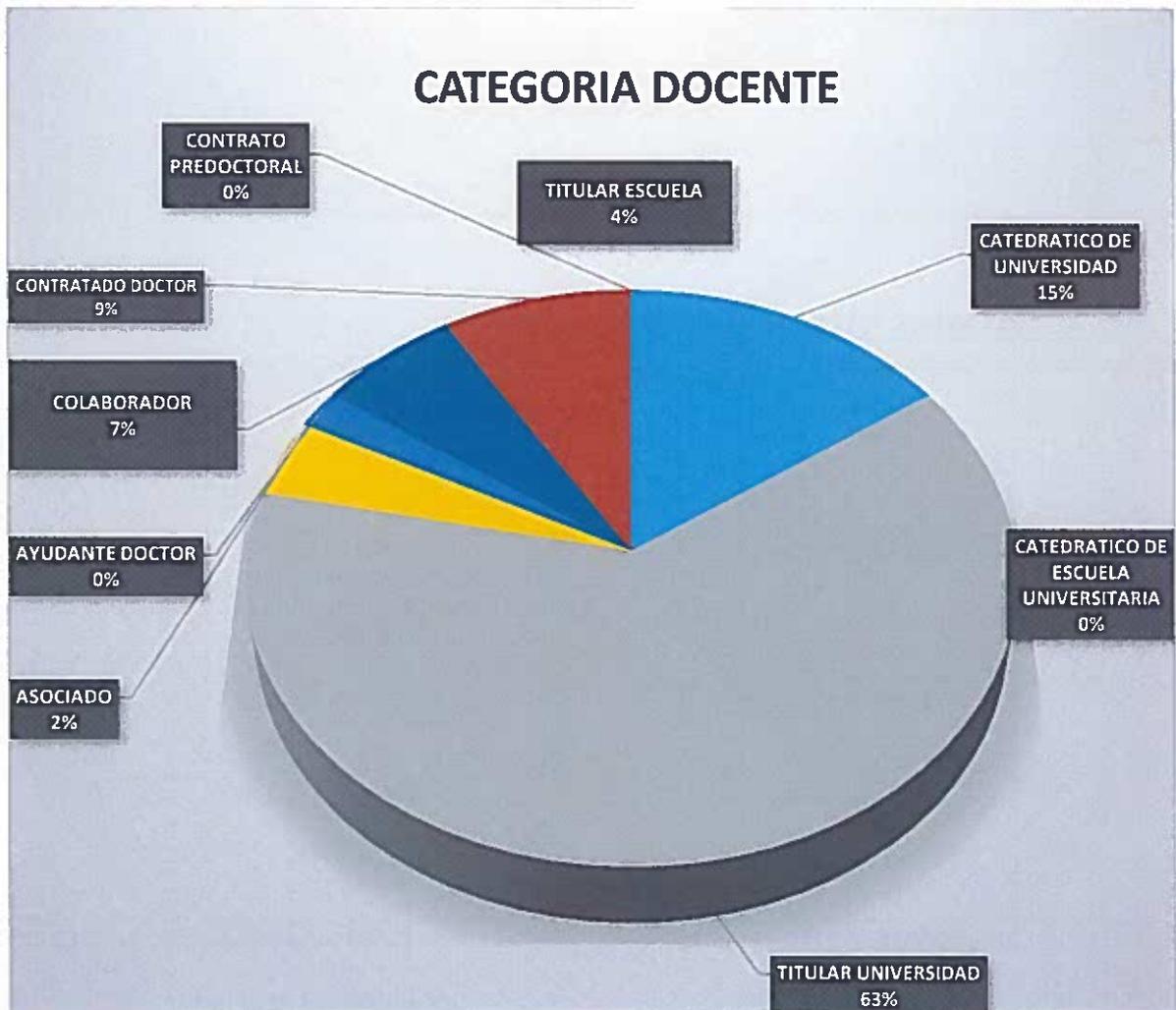


C.- ACTUACIONES INSPECTORAS POR GRADOS:

CENTRO	CAMPUS	GRADOS CON DOCENCIA	Nº DE ACTUACIONES INSPECTORAS	%ACTUACIÓN SOBRE EL TOTAL REALIZADO	Nº DE CREDITOS IMPARTIDOS	TOTAL CREDITOS GRADOS CENTRO
F. DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES	LEÓN	BIOLOGIA	5	10.87	240	1260
	LEÓN	CIENCIAS AMBIENTALES	4	8.7	240	
	LEÓN	BIOTECNOLOGIA	3	6.52	240	
	LEÓN	MASTER UNIV EN RIESGOS NATURALES	1	2.17	60	
F. DE FILOSOFIA Y LETRAS	LEÓN	FILOLOGIA MODERNA: INGLES	4	8.7	240	2010
	LEÓN	GEOGRAFIA Y ORDENACION DEL TERRITORIO	3	6.52	240	
	LEÓN	HISTORIA	3	6.52	240	
	LEÓN	HISTORIA DEL ARTE	2	4.34	240	
	LEÓN	DOBLE GRADO HISTORIA-HISTORIA DEL ARTE	4	8.7	240	
	LEÓN	LENGUA ESPAÑOLA Y LITERATURA	4	8.7	240	
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	LEÓN	ENFERMERIA	5	10.87	240	720
F. DE CIENCIAS DEL TRABAJO	LEÓN	RELACIONES LABORLES Y RRHH	2 EXTRAORDINARIAS	0	240	240
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE	LEÓN	CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE	8	17.39	240	240
		TOTAL	46	100	2940	4.470

D.- ACTUACIONES INSPECTORAS POR CATEGORIA DEL DOCENTE:

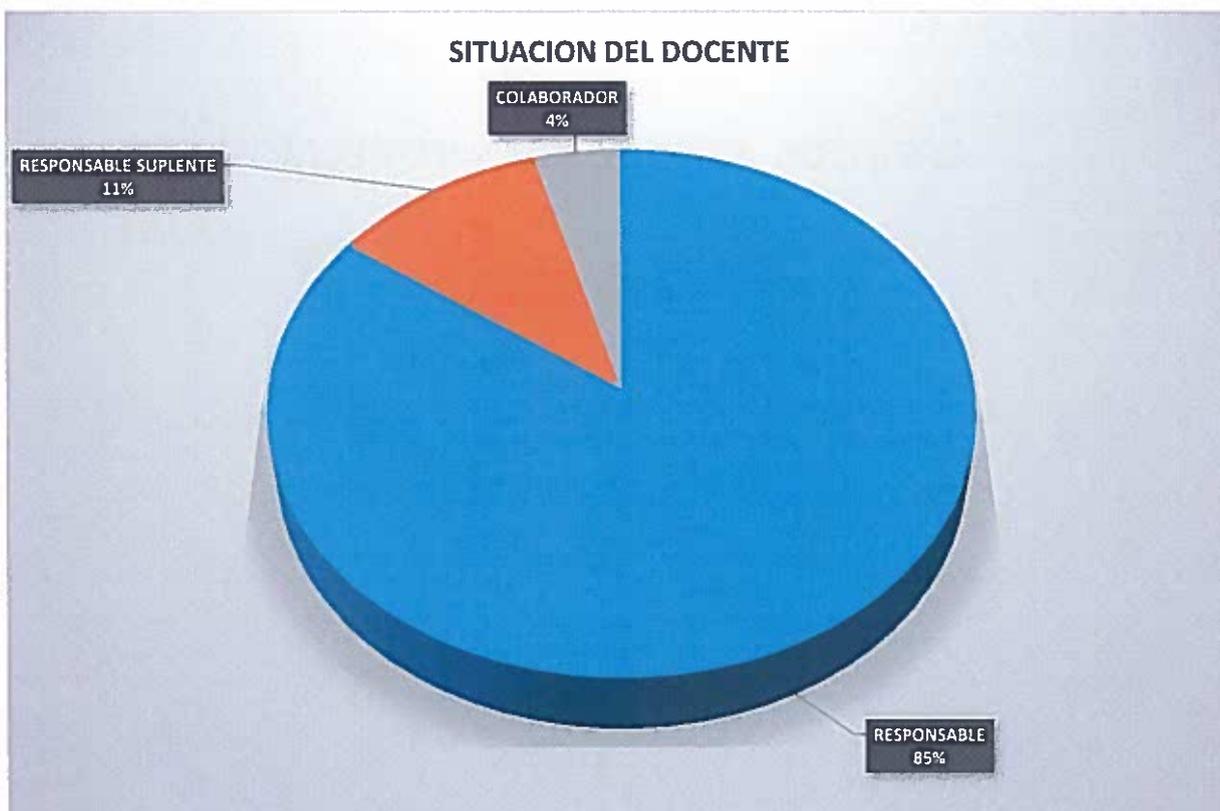
CATEGORIA DEL DOCENTE	Nº DE ACTUACIONES INSPECTORAS	%
CATEDRATICO DE UNIVERSIDAD	7	15,22
CATEDRATICO DE ESCUELA UNIVERSITARIA	0	0
TITULAR UNIVERSIDAD	29	63.04
TITULAR ESCUELA UNIVERSITARIA	2	4.35
ASOCIADO	1	2.17
AYUDANTE DOCTOR	0	0
COLABORADOR	3	6.52
CONTRATADO DOCTOR	4	8.70
CONTRATO PREDOCTORAL	0	0
EXTERNO	0	0
TOTAL	46	100 %





E.-ACTUACIONES INSPECTORAS POR SITUACIÓN DEL DOCENTE:

SITUACIÓN DOCENTE	Nº	%
RESPONSABLE	39	85
RESPONSABLE SUPLENTE	5	11
COLABORADOR	2	4
EXTERNO	0	0



F.- ACTUACIONES INSPECTORAS POR EL NÚMERO DE CRÉDITOS DE LA ASIGNATURA INSPECCIONADA:

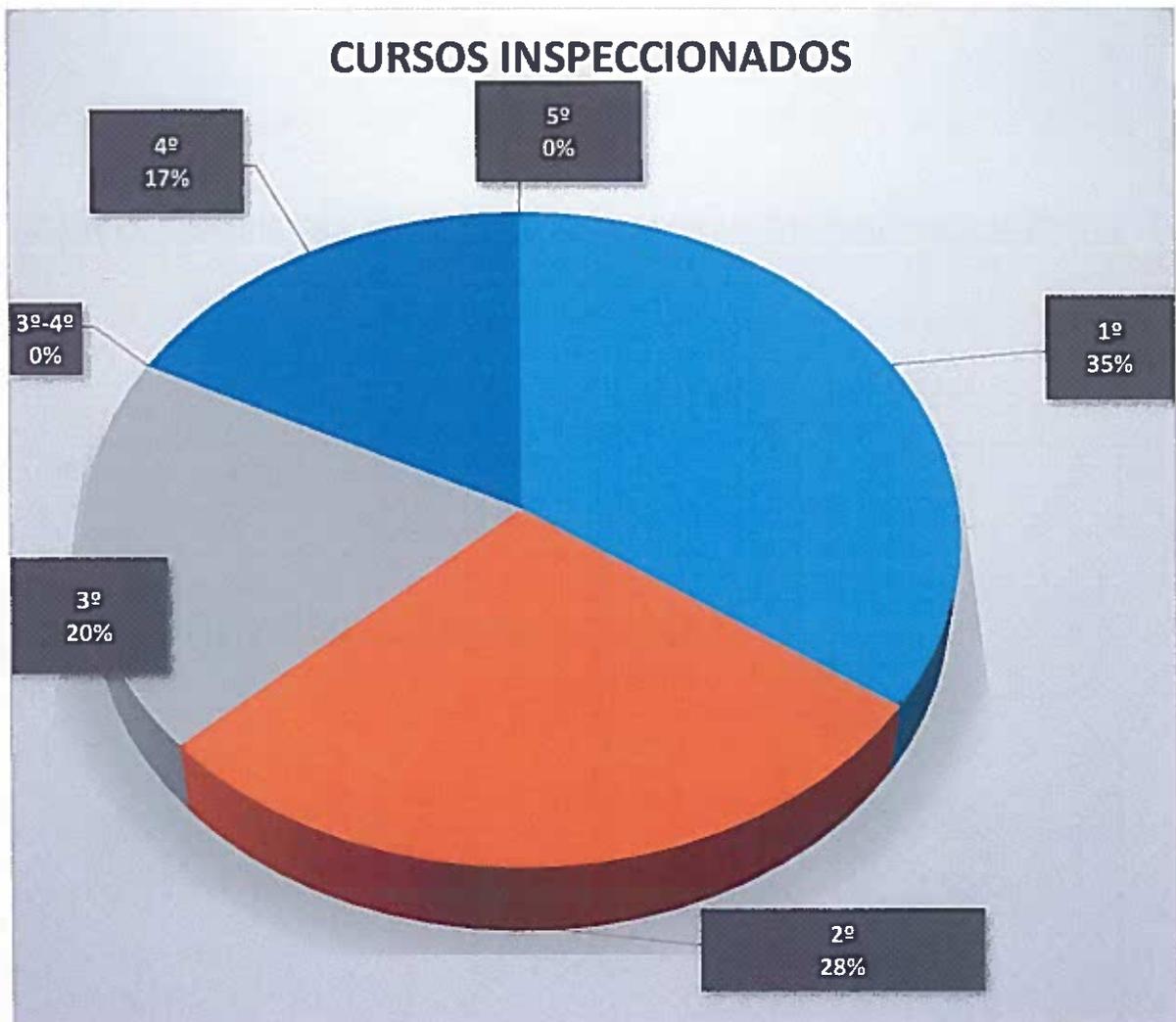
Nº DE CREDITOS DE LA ASIGNATURA INSPECCIONADA	NÚMERO	%
2	0	0
4	1	2
4.5	2	4
5	1	2
6	28	61
7	0	0
7.5	4	9
8	1	2
9	5	11
10.5	0	0
12	0	0
14	0	0





G.- ACTUACIONES INSPECTORAS POR CURSO INSPECCIONADO:

CURSOS	NÚMERO	%
1º	16	35
2º	13	28
3º	9	20
4º	8	17
5º	0	0



H.- ACTUACIONES INSPECTORAS POR TIPO DE ASIGNATURA:

TIPO DE ASIGNATURA	Nº	%
FORMACIÓN BÁSICA	14	25
OBLIGATORIA	30	65
OPTATIVA	2	4



I.- ACTUACIONES INSPECTORAS POR DURACIÓN DE LA ASIGNATURA INSPECCIONADA.

DURACIÓN DE LA ASIGNATURA	Nº	%
A	0	0
S1	46	100
S2	0	0





J.-CARGO ACADEMICO QUE ACOMPAÑA EN LAS ACTUACIONES INSPECTORAS:

CARGO ACADÉMICO QUE ACOMPAÑA EN LA INSPECCIÓN	Nº	%
DECANO/A- DIRECTOR/A	3	75
VICEDECANO/A- SUBDIRECTOR/A	1	25
TOTAL	4	100



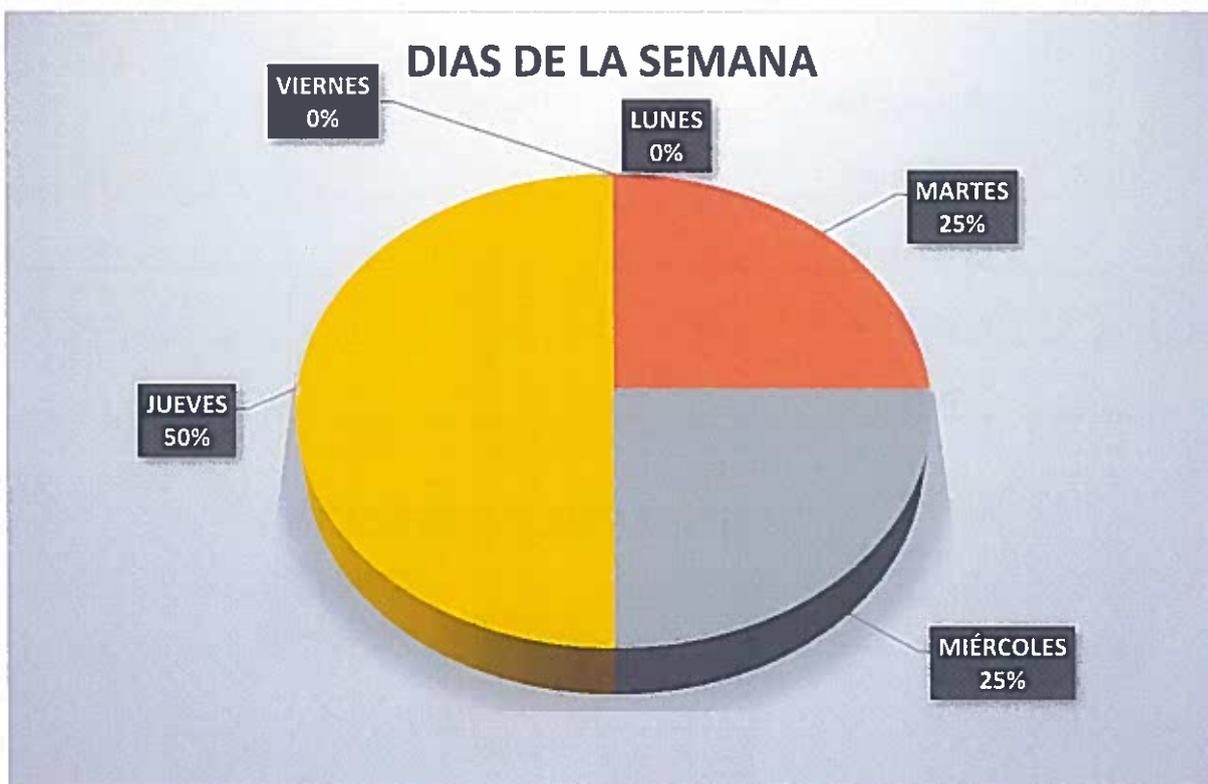
K.- HORARIO EN EL QUE SE HA REALIZADO LA ACTIVIDAD INSPECTORA:

FRANJA HORARIA	Nº ACTUACIONES INSPECTORAS	%
10:00-11:00	1	25
12:00-13:00	2	50
13:00-14:00	1	25
TOTAL	4	100



L.- DIAS DE LA SEMANA EN LOS QUE SE HA REALIZADO LA ACTIVIDAD INSPECTORA:

DIA DE LA SEMANA	Nº ACTUACIONES INSPECTORAS	%
LUNES	0	0
MARTES	1	25
MIÉRCOLES	0	0
JUEVES	2	50
VIERNES	0	0

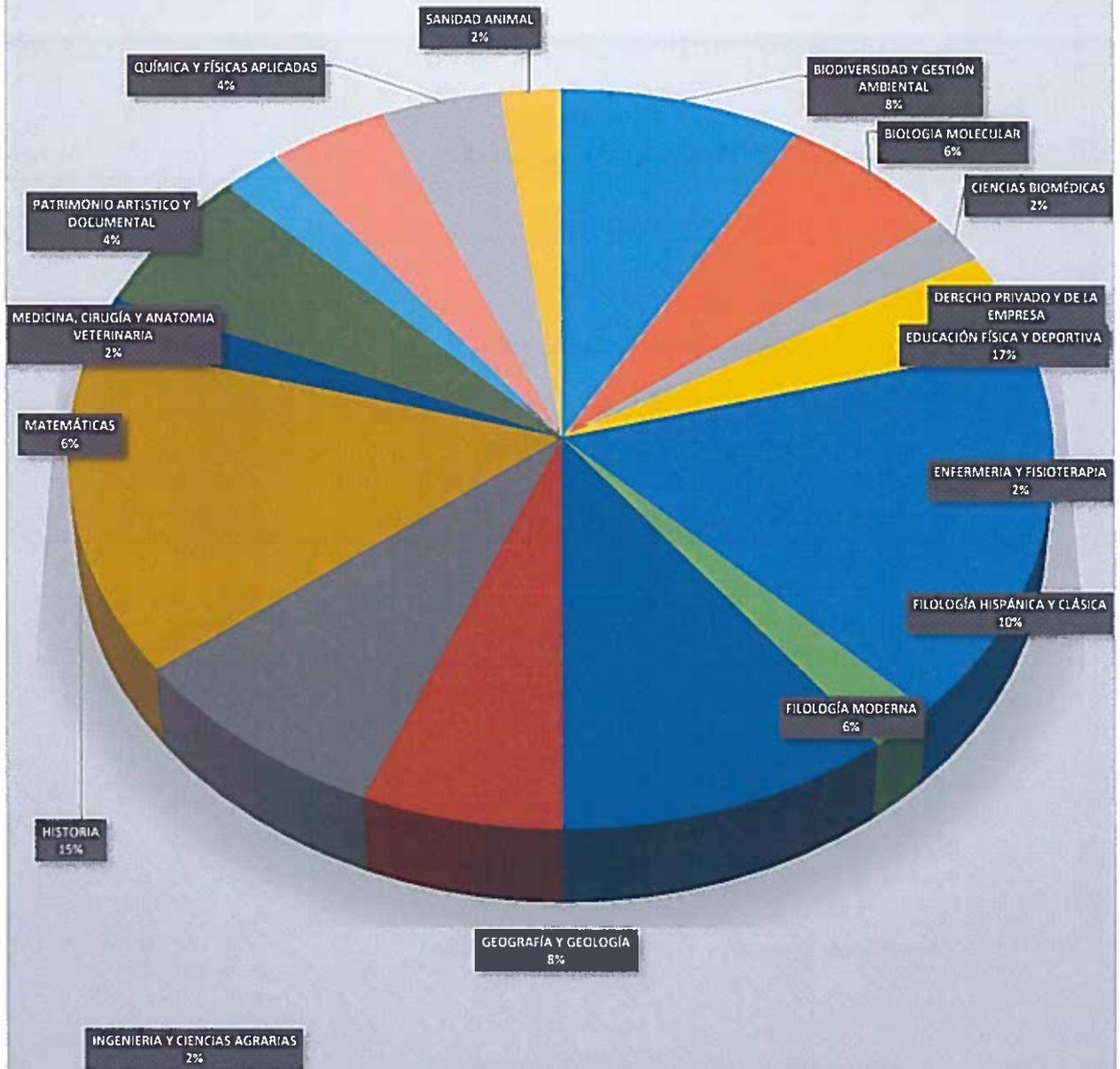




M.- NÚMERO DE ACTUACIONES INSPECTORAS POR DEPARTAMENTOS:

DEPARTAMENTO INSPECCIONADO	Nº	%
BIODIVERSIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL	4	8
BIOLOGIA MOLECULAR	3	6
CIENCIAS BIOMÉDICAS	1	2
DERECHO PRIVADO Y DE LA EMPRESA	2 EXTRAORDINARIAS	4
EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA	8	17
ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	1	2
FILOLOGÍA HISPÁNICA Y CLÁSICA	5	10
FILOLOGÍA MODERNA	3	6
GEOGRAFÍA Y GEOLOGÍA	4	8
HISTORIA	7	15
INGENIERIA Y CIENCIAS AGRARIAS	1	2
MATEMÁTICAS	3	6
MEDICINA, CIRUGÍA Y ANATOMIA VETERINARIA	1	2
PATRIMONIO ARTISTICO Y DOCUMENTAL	2	4
QUÍMICA Y FÍSICAS APLICADAS	2	4
SANIDAD ANIMAL	1	2
TOTAL	46	100

INSPECCIONES DEPARTAMENTOS

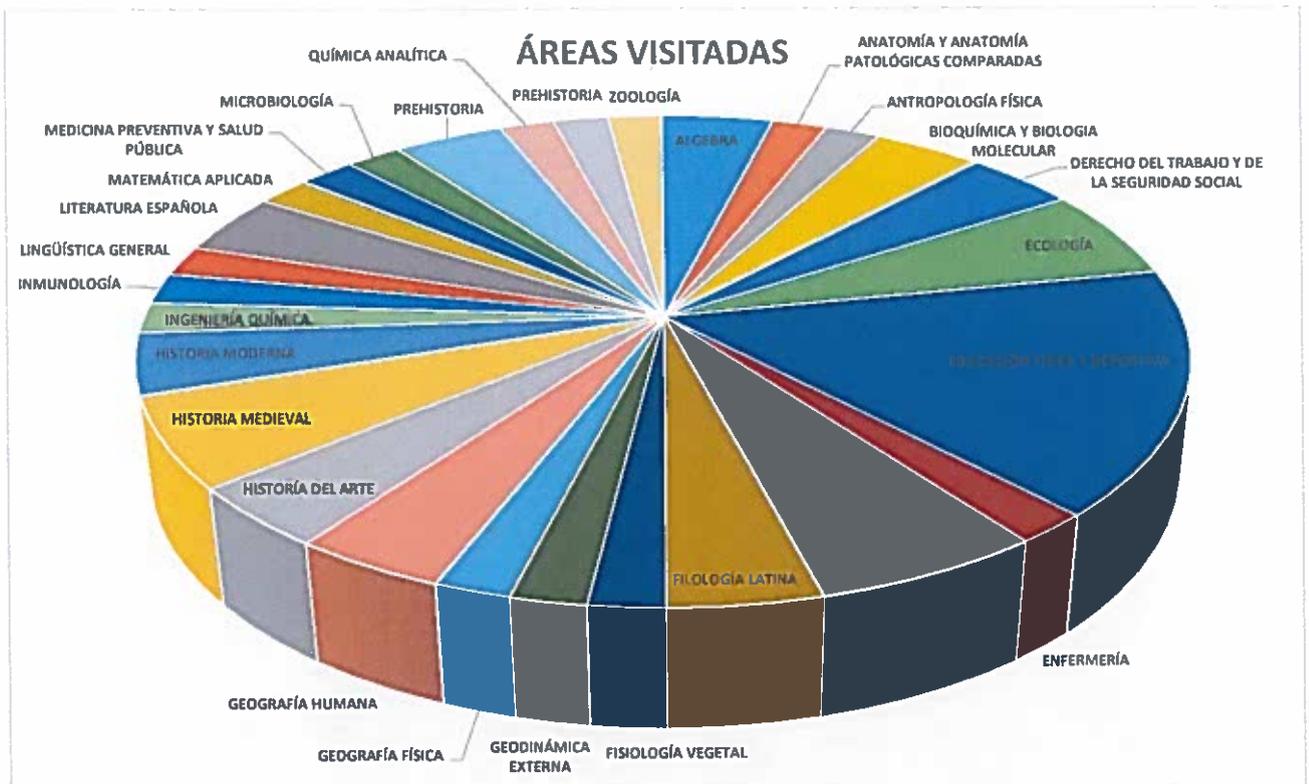




N.- NUMERO DE ACTUACIONES INSPECTORAS POR ÁREAS:

ÁREA	Nº
ÁLGEBRA	2
ANATOMÍA Y ANATOMÍA PATOLÓGICAS COMPARADAS	1
ANTROPOLOGÍA FÍSICA	1
BIOQUÍMICA Y BIOLOGIA MOLECULAR	2
DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL	EXT
ECOLOGÍA	3
EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA	8
ENFERMERÍA	1
FILOLOGÍA INGLESA	3
FILOLOGÍA LATINA	2
FISIOLOGÍA VEGETAL	1
GEODINÁMICA EXTERNA	1

GEOGRAFÍA FÍSICA	1
GEOGRAFÍA HUMANA	2
HISTORIA DEL ARTE	2
HISTORIA MEDIEVAL	3
HISTORIA MODERNA	2
INGENIERÍA QUÍMICA	1
INMUNOLOGÍA	1
LINGÜÍSTICA GENERAL	1
LITERATURA ESPAÑOLA	2
MATEMÁTICA APLICADA	1
MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PÚBLICA	1
MICROBIOLOGÍA	1
PREHISTORIA	2
QUÍMICA ANALÍTICA	1



III.2.2 DATOS ACTUACIONES PAS

Por primera vez, como ya se encontraba reflejado en el Plan de Actuaciones para el curso 2019-2020 aprobado por el Rector, se han realizado inspecciones aleatorias de cumplimiento de presencialidad en el puesto de trabajo del colectivo PAS de la Universidad de León.

Durante el curso 2019-2020 se han llevado a cabo un total de 23 actuaciones conforme se detalla en los cuadros y gráficos que se describen a continuación.

A.- VISITAS REALIZADAS, NÚMERO DE INSPECCIONES Y CENTROS VISITADOS

Se han realizado 4 visitas. Facultad de Filosofía y Letras, Facultad de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Facultad de Ciencias de la Salud y Facultad de Ciencias Biológicas y Ambientales.

B.- VISITAS REALIZADAS EN RELACIÓN A LA SUBUNIDAD

SUBUNIDAD	Nº DE ACTUACIONES	%
ADMINISTRACIÓN CENTRO	8	35
SERVICIOS CENTROS/DEPARTAMENTOS	6	26
ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO	1	4
CONSERJERIAS	8	35





C.- VISITAS REALIZADAS EN RELACIÓN AL RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

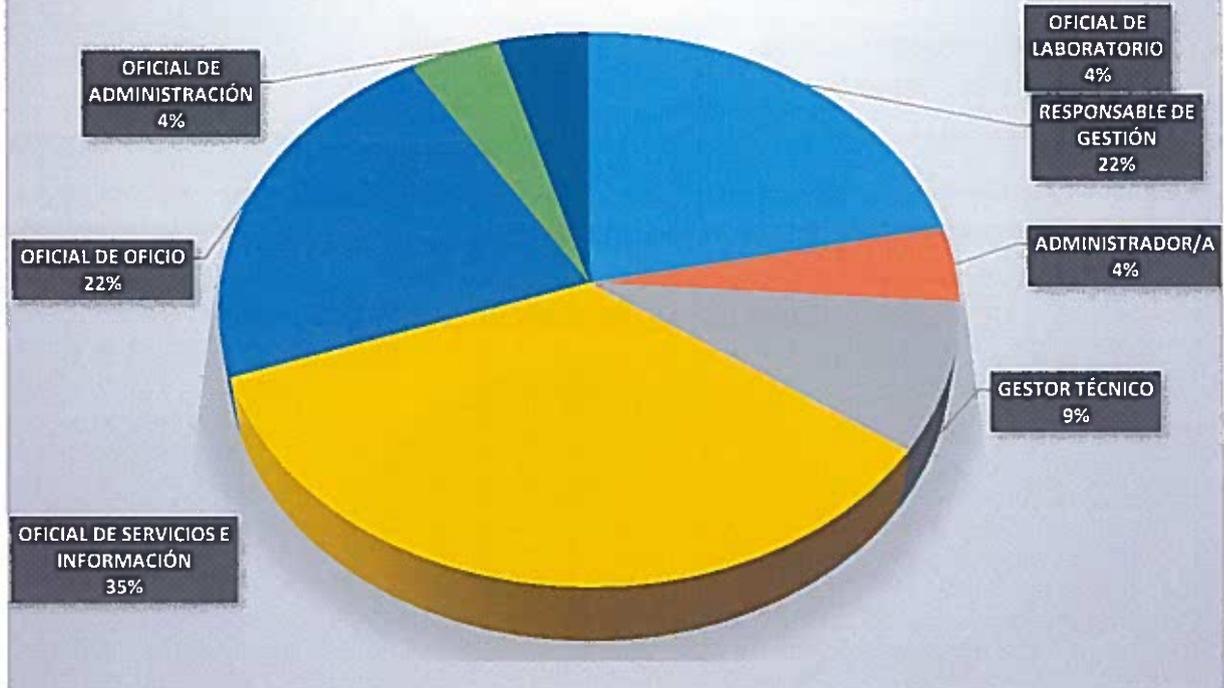
RÉGIMEN CONTRATACIÓN	Nº DE ACTUACIONES	%
FUNCIONARIO	8	35
LF	13	56
LS	2	9



D.- VISITAS REALIZADAS EN RELACIÓN A LA PLAZA/DESTINO

PLAZA/DESTINO	Nº DE ACTUACIONES	%
RESPONSABLE DE GESTIÓN	5	22
ADMINISTRADOR/A	1	4
GESTOR TÉCNICO	2	9
OFICIAL DE SERVICIOS E INFORMACIÓN	8	35
OFICIAL DE OFICIO	5	22
OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN	1	4
OFICIAL DE LABORATORIO	1	4

INSPECCIONES PAS RÉGIMEN CONTRATACIÓN





III.3 RESULTADOS DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS

III.3.1-DATOS GENERALES

El Servicio de Inspección ha recibido, a través de los cauces establecidos en el Reglamento de funcionamiento del Servicio (encomienda del Rector), durante este curso, 6 peticiones de actuaciones extraordinarias. El resultado de estas actuaciones es el desarrollo de un informe reservado que se remite, en todo caso, al Rector recomendando o no iniciar el correspondiente expediente disciplinario.

Conforme se detalla en el cuadro que se adjunta, las 6 actuaciones extraordinarias solicitadas por el Rector e iniciadas en el curso 2019-2020 se han elaborado y finalizado sus correspondientes informes.

	CURSO 2019-2020
NÚMERO DE ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS	6
FINALIZADO EL INFORME DE INSPECCION	6
PENDIENTES	0

III.3.2-SOLICITANTE DE LA ACTUACIÓN INSPECTORA AL RECTOR

SOLICITANTE DE LA ACTUACION	CURSO 2019-2020
VICERRECTOR/A	1
DIRECTOR/A	1
DOCENTE	2
ANÓNIMO	2



En relación con el inicio de los expedientes, en el curso 2019-2020 de las peticiones, una se ha iniciado a propuesta de dos vicerrectores, una fue solicitada por una directora, dos a través de docentes y dos como consecuencia de denuncias anónimas.

III.3.3-DESTINATARIOS DE LAS ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS

Respecto a los destinatarios de las actuaciones extraordinarias existen casos de Personal Docente e Investigador y estudiantes.

COLECTIVO DE LA ACTUACION	CURSO 2019-2020
PDI	4
ESTUDIANTES	2



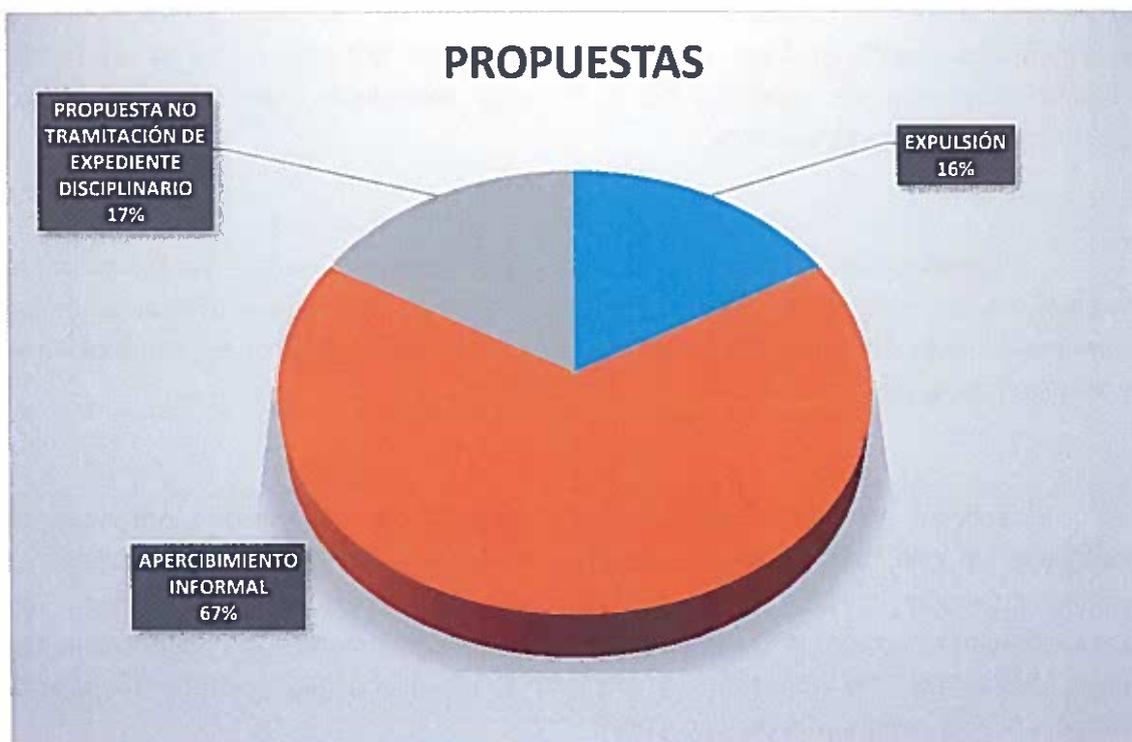
Durante este curso académico no hay inspecciones extraordinarias dirigidas al colectivo de PAS y han aparecido por primera vez denuncias a estudiantes.



III.3.4-SANCIONES.

La evolución de los Informes de Inspección iniciados y finalizados la propuesta realizada ha sido:

Nº DE ACTUACIONES FINALIZADAS	CURSO 2019-2020
EXPULSIÓN	1
APERCIBIMIENTO INFORMAL	4
PROPUESTA NO TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO	1



IV-CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En este apartado se detallan las conclusiones que formula el Servicio de Inspección, derivadas de los resultados obtenidos como consecuencia del conjunto de actuaciones preparatorias e inspectoras realizadas a lo largo del curso 2019/2020 por parte del Servicio de Inspección, así como las derivadas del estudio comparativo de los datos obtenidos en los cursos 2017/2018 y 2018/2019:

- Se constata que la información incluida en las páginas web o Google Calendar de las titulaciones, en algunos casos, no está actualizada y en varios Centros los horarios no incluyen la totalidad de la información necesaria.

- Respecto de la gestión de incidencias en la docencia se ha comprobado que hay Centros que carecen de un sistema de gestión y comunicación a la dirección del centro de incidencias. En ningún caso este sistema, donde está implantado, tiene un patrón común.

- En relación con los resultados obtenidos de las actuaciones inspectoras relacionadas con el cumplimiento del encargo docente (impartición de clases) por parte del profesorado, puede concluirse que, salvo excepciones, se cumple satisfactoriamente el encargo docente y que éste ha mejorado sustancialmente con respecto al curso 2018/2019. En este apartado es preciso señalar que en todos los casos en los que se han detectado incidencias, siempre se ha aportado la información o documentación justificativa correspondiente y que, por lo tanto, no se ha producido ninguna propuesta de apertura de expediente disciplinario por incumplimiento injustificado del encargo docente.

- Podemos concluir, en relación a las inspecciones ordinarias, que los mayores problemas acaecidos en este curso han sido motivados por la falta de notificación de los docentes, a través del Google Calendar o a la dirección del centro, de los cambios en la impartición de la actividad ya sea de lugar o de día y hora.

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 el desarrollo e implantación generalizada de un sistema de comunicación y gestión de incidencias docentes normalizado, gestionado a través de la página web de la Facultad o Escuela correspondiente que sea accesible a toda la Comunidad Universitaria.**

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 a la programación docente y constituye una información relevante para el colectivo universitario y en concreto para la actuación del Servicio de Inspección.

- b) **Se insiste en la recomendación de utilizar la plataforma Google Calendar como instrumento de comunicación inmediato y efectivo de las incidencias, cambios de horarios o aulas que se produzcan y que deban de ser conocidos por los estudiantes.**
- c) **Se propone la tramitación y aprobación de una normativa interna por parte de cada Centro que regule los criterios de sustitución y recuperación de clases pérdidas derivadas de las incidencias docentes detectadas.**
- d) **Se propone que se establezca un formato o modelo oficial de calendario académico para todas las titulaciones impartidas en la Universidad de León 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, debería establecerse la obligatoriedad de su actualización permanente.**
- e) **Se propone que en las asignaturas cuya docencia comparten varios profesores se incluya en Google Calendar la información pertinente que permita determinar quién es el profesor que imparte la materia en un determinado momento del curso académico.**
- f) **Se recomienda supervisar, por parte de las comisiones correspondientes, la información académica-investigadora incluida en el perfil docente de cada profesor para que se actualice y refleje fielmente la realidad curricular.**

- g) Respecto a los TFG se debería incluir en el Plan de dedicación académica correspondiente a cada profesor implicado, al igual que se realiza en otras asignaturas.
- h) En relación a los descansos docentes interclase que se realizan en los centros, en cuanto a su duración, dispares observando además que en ocasiones algún profesor los acumula reduciendo las clases hasta en un 40%. Debería existir una normativa que regule los mismos.
- i) Debido a la alteración académica desencadenada como consecuencia del COVID-19 parece oportuno y conveniente el desarrollar una normativa que regule la actividad docente online tanto respecto a su impartición como a su evaluación y que permita afrontar situaciones sobrevenidas, como la vivida, con garantías tanto para el docente-investigador como para el alumno y el personal de administración y servicios.