



UNIVERSIDAD  
DE MALAGA

## Inspección de Servicios

Informe relativo a los cursos académicos  
2018/2019, 2019/2020 y 2020/2021

Claustro Universitario, 1 de julio de 2022  
Consejo Social, 22 de diciembre de 2021

# Contenido de la presentación

## □ **Inspección de Servicios:**

- La Inspección de Servicios de la Universidad de Málaga en el periodo de referencia
- Escenario de las actuaciones

## □ **Actividades llevadas a cabo:**

- Actuaciones inspectoras en el PAS
- Revisión de la actividad de Departamentos
- Revisión de la Programación Docente
- Actuaciones inspectoras sobre la actividad docente
- Otras actuaciones: ordinarias y extraordinarias





## □ **Conclusiones y perspectivas futuras**

# La Inspección de Servicios

## □ Marco legal

- Estatutos de la Universidad de Málaga
- Reglamento de la Inspección de Servicios (actualizado en julio de 2021)
- Planes de actuación de la Inspección de Servicios para los cursos académicos 2018/2019, 2019/2020 y 2020/2021

## □ Personal

- Director de la Inspección de Servicios 
- Subdirector de la Inspección de Servicios 
- Jefe de Servicio (Vacante desde enero de 2020) 
- Unidad Técnica de Gestión 
- Administrativo (vacante en la actualidad)
- Secretaria de cargo

# escenario de las actuaciones

## Curso 2018/2019

- ▶ Cambios en el personal de la I.S. (dos jubilaciones)
- ▶ Actuaciones extraordinarias (no planificadas)

## Curso 2019/2020

- ▶ Estado de alarma (suspensión de plazos administrativos)
- ▶ Situación de confinamiento general
- ▶ Actuaciones extraordinarias (no planificadas)

## Curso 2020/2021

- ▶ Estado de alarma
- ▶ Enseñanza bimodal

# Actuaciones inspectoras en el PAS: protocolo de actuación

- ❑ Comunicación del inicio de actuaciones a los responsables.
- ❑ Orden de Servicio al actuario.
- ❑ Ejecución de la Orden de Servicio:
  - Planificación previa y preparación de documentación
  - Realización de la visita
  - Elaboración de los informes provisionales y definitivos
- ❑ Protocolo de las visitas a los Centros o Servicios
  - Presentación del actuario al responsable del Centro/Servicio
  - Actuaciones para verificar la presencialidad en el puesto de trabajo (o el teletrabajo)
  - Elaboración y firma de las correspondientes actas

## Actuaciones inspectoras en el PAS: visitas a Centros o Servicios

<b>ACTUACIONES INSPECTORAS ACTIVIDAD PAS</b>						
<b>Visitas a los Centros / Servicios</b>		<b>16/17</b>	<b>17/18</b>	<b>18/19</b>	<b>19/20</b>	<b>20/21</b>
Centros/Servicios	Total	10	13	36	23	20
Actuaciones	Realizadas	136	91	476	61	310
Actuaciones	Incidencias	1	0	0	1	0
Actuaciones	Cumplimiento	99.3%	100%	100%	98.3%	100%

En el histórico de visitas, el control de presencia del PAS de todos los Centros y Servicios se ha llevado a cabo en una o en varias ocasiones.

# Comprobaciones sobre la actividad de los Departamentos: protocolo de actuación

- ❑ Comunicación de inicio de actuaciones a los Departamentos
- ❑ Emisión de Orden de Servicio al actuario.
- ❑ Solicitud Información:
  - Convocatorias y Actas del Consejo de Departamento
  - Remisión de información
  - Custodia de la documentación oficial generada
  - Otros aspectos a considerar: reglamento interno, memoria de actividades, memoria económica,...
- ❑ Elaboración de Acta de Inspección
- ❑ Reunión con la Dirección del Departamento, si fuera necesario
- ❑ De oficio: información básica en la Web institucional

# Aspectos analizados:

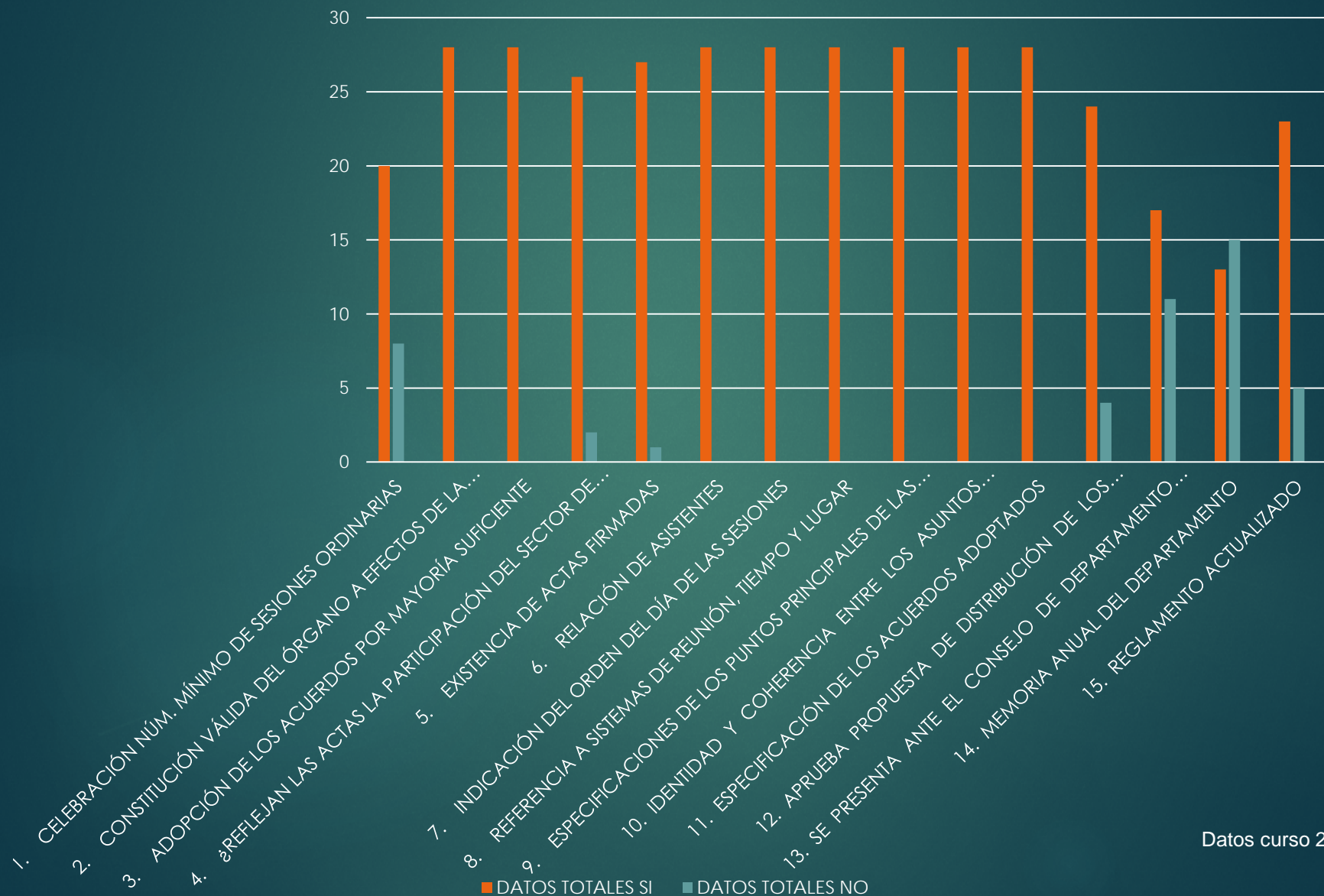
DESARROLLO DE LAS SESIONES	1. CELEBRACIÓN NÚM. MÍNIMO DE SESIONES ORDINARIAS
	2. CONSTITUCIÓN VÁLIDA DEL ÓRGANO A EFECTOS DE LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES, DELIBERACIONES Y TOMA DE ACUERDOS
	3. ADOPCIÓN DE LOS ACUERDOS POR MAYORÍA SUFICIENTE
	4. ¿REFLEJAN LAS ACTAS LA PARTICIPACIÓN DEL SECTOR DE ESTUDIANTES?

ACTAS	5. EXISTENCIA DE ACTAS FIRMADAS
	6. RELACIÓN DE ASISTENTES
	7. INDICACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES
	8. REFERENCIA A SISTEMAS DE REUNIÓN, TIEMPO Y LUGAR
	9. ESPECIFICACIONES DE LOS PUNTOS PRINCIPALES DE LAS DELIBERACIONES
	10. IDENTIDAD Y COHERENCIA ENTRE LOS ASUNTOS TRATADOS, LOS ACUERDOS ADOPTADOS Y EL ORDEN DEL DÍA DE LA CORRESPONDIENTE CONVOCATORIA
	11. ESPECIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	12. APRUEBA PROPUESTA DE DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL DEPARTAMENTO
	13. SE PRESENTA ANTE EL CONSEJO DE DEPARTAMENTO EL RESULTADO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL FINALIZAR EL EJERCICIO ECONÓMICO
MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES	14. MEMORIA ANUAL DEL DEPARTAMENTO
REGLAMENTO INTERNO	15. REGLAMENTO ACTUALIZADO



# Comprobaciones sobre la actividad de los Departamentos: algunos resultados



## INFORMACIÓN WEB DE LOS DEPARTAMENTOS (parte institucional)

- Ausencia de portada inicial
- Nombre incorrecto Director/a
- Falta teléfono contacto
- Falta correo contacto
- Falta enlace a web propia
- Enlace defectuoso a web propia



Incidencias en la información: 10 (< 3%)

# Revisión de la Programación Docente: Protocolo de actuación

## □ Revisión de la información obrante en PROA

- Revisión guías docentes, horarios, aulas, asignación docente, grupos, ...
- Revisión de los horarios de tutorías:
  - ✓ 18/19 en una muestra de los Departamentos,
  - ✓ 19/20 todos los departamentos (primer cuatrimestre)
  - ✓ 20/21 todos los departamentos (dos cuatrimestres)

# Revisión Programación Docente: Resultados

## ACTUACIONES SOBRE PROGRAMACIÓN DOCENTE

Revisión Horarios Tutorías PROA		16/17	17/18	18/19	19/20	20/21
Dptos. Revisados	Total	71	142	79	70	142
Incidencias	Horario incompleto	30	39	30	21	28
Resolución incidencias	Cumplimiento	100%	100%	100%	100%	100%

- Deficiencias encontradas:
  - información Incompleta o errónea.
  - **Calendario docente detallado (no accesible o incompleta)**
  - Información relativa a Máster (se está corrigiendo, siendo más homogénea con respecto a la de los Grados y más completa)

# Actuaciones sobre actividad docente: Protocolo en visitas de inspección

## □ Planificación:

- Plan de Trabajo exhaustivo: Listados de Actuaciones, que se pueden extender a dos jornadas.
- Condicionantes:
  - Elegir destinos, equilibrando fechas y Centros
  - Periodo de actividad docente ordinaria.
- Comunicación al Decano/Director del Centro, el día anterior.

## □ Visita:

- Actuaciones: Verificar el desarrollo de la actividad docente en GG y GR, en Grados y Másteres, acompañado de responsables del Centro, sin interrumpir la actividad docente.
- Elaboración de actas, consensuadas con la Dirección del Centro, que reflejen el detalle de la visita y las incidencias registradas.

# Actuaciones sobre actividad docente: informes de visitas de inspección

## □ Informe provisional al Centro

- Incidencias no resueltas durante la visita (tipología):
  - [AD] - Actividad docente: Sin actividad docente y sin que conste cambio en la programación.
  - [PD] - Programación docente: Concordancia PROA-Horarios Web-Realidad.
- Tasas de cumplimiento (AD) y concordancia (PD).
- Histórico de incidencias.

# Actuaciones sobre actividad docente: informes de visitas de inspección (cont.)

## □ Alegaciones:

- Periodo de alegaciones por escrito:
- Inspección  
Servicios ↔ Centro ↔ Departamento ↔ Profesor
  - [AD] - Control de que se reciban todas las alegaciones.
  - [PD] - Verificación de la subsanación de errores.

## □ Informes Definitivos

- Instrucciones y/o sugerencias a los Centros

# Actuaciones sobre actividad docente: resumen de resultados

16

Curso Académico	14/15	15/16	16/17	17/18	18/19	19/20	20/21
Num. Centros	18	13	5	17	<b>17</b>	<b>5</b>	<b>2 + 15</b>
Num. Actuaciones	1 842	1 106	599	1 912	<b>2 137</b>	<b>458</b>	<b>192+120</b>
Incidencias A.D.	4 %	3 %	9 %	7 %	<b>6 %</b>	<b>5%</b>	<b>0.5%+3.3%</b>
Incidencias P.D.	3 %	1 %	5 %	3 %	<b>10 %</b>	<b>1 %</b>	<b>0%+2.5%</b>
Incid. Resueltas	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>

- Desde el curso 14/15 se verifica actividad docente en GG, GR y Máster.
- Mediado el Curso 19/20, se interrumpen las actuaciones por la pandemia.
- Curso 20/21, se sigue un protocolo tradicional al principio del curso (2 centros) y otro protocolo para el resto (15 centros), con reuniones con equipos de dirección de los Centros, verificaciones "in situ" y a través de evidencias (caso de la docencia virtual).



# Actuaciones sobre actividad docente: otros resultados

- ❑ Apoyo a la Dirección de los Centros:
  - Corregir errores u omisiones: horarios, cronogramas, web institucional, ...
  - Compartir experiencias entre Centros: Organización docencia y gestión.
  - Conocer la realidad del Centro: aulas vacías, cambios aulas, alumnos/grupo.
  - Propuestas de mejora que propician tomas de decisión en Centros.
  
- ❑ Detectar necesidades y proponer soluciones
  - Analizar con los centros la implantación de sistemas propios de control de la actividad docente (existen ya experiencias en algunos Centros)
  - Sugerencias de mejora de las aplicaciones de gestión académica: generación de informes, avisos automáticos por falta de horas de tutoría o firmantes de actas no consignados...

# Otras actuaciones: Ordinarias y Extraordinarias

<b>ACTUACIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS</b>					
<b>Materia disciplinaria</b>	<b>16/17</b>	<b>17/18</b>	<b>18/19</b>	<b>19/20</b>	<b>20/21</b>
Expedientes disciplinarios	1	1	3	2	1
Expedientes Información Reservada	4	1	2	2	---
<b>Informes</b>	<b>16/17</b>	<b>17/18</b>	<b>18/19</b>	<b>19/20</b>	<b>20/21</b>
Gestión Administrativa	1	2	1	1	---
Departamentos	28	28	15	8	28
Secretaría General	0	0	0	1	---
Rector	3	2	1	4	4
Propuestas	---	---	---	1	2
Otros informes	4	7	4	4	1
<b>Quejas / Reclamaciones</b>	<b>16/17</b>	<b>17/18</b>	<b>18/19</b>	<b>19/20</b>	<b>20/21</b>
Total Recibidas	8	18	11	21	20
<b>Reclamación Actas sin firmar</b>	<b>16/17</b>	<b>17/18</b>	<b>18/19</b>	<b>19/20</b>	<b>20/21</b>
Total Centros	1	1	3	3	2
Número de actas	8	2	8	21	4

## Otras actividades:

- ❑ Participación en diferentes encuentros o jornadas
  - Encuentros de Inspecciones de Servicios de las Universidades de Andalucía (2019).
  - Jornadas de las Inspecciones de Servicios de las Universidades Públicas (2017, 2021)
  
- ❑ Realización de diferentes propuestas de mejora
  - Evaluación de la Actividad Docente (encuestas)
  - Normativa y procedimientos
  - Gestión y control de la actividad docente

# Conclusiones y perspectivas futuras

- En el periodo de referencia de este informe, se constata:
  - Un grado de cumplimiento muy satisfactorio en la actividad universitaria analizada.
  - La máxima colaboración, en el seno de la institución, en relación con las actuaciones de la Inspección de Servicios
  
- Algunos aspectos futuros a considerar:
  - Verificaciones en relación con el cumplimiento de las normas de protección de datos y de transparencia.
  - Verificaciones relativas a la implantación de la administración electrónica.
  - Actuaciones en relación con los sistemas de atención al usuario.
  - Desarrollo normativo en relación con la Ley de Convivencia Universitaria