



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

Curso académico 2015/2016

Consejo de Gobierno de 25 de Junio de 2015



INTRODUCCIÓN

El Reglamento de la Inspección de Servicios de la Universidad de Málaga, aprobado por el Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2014, 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, el carácter de las actuaciones y las técnicas de la actuación inspectora. Concretamente el artículo 13 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 14 determina que el Director de la Inspección de Servicios elaborará un plan de actuaciones inspectoras, oídos los representantes legales de los trabajadores en lo que afecta a sus condiciones de trabajo, que será aprobado por el/la Rector/a, 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 2015/2016.

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, Unidades y Estructuras 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 22 de diciembre de 2014, los objetivos que se pretenden alcanzar con este Plan de Actuaciones, durante el curso académico 2015/2016, son las siguientes:

- 1º 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.**
- 2º Verificar el cumplimiento de las obligaciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios.**
- 3º Verificar las necesidades de personal, de acuerdo con los criterios aprobados por el Consejo de Gobierno, a efectos de determinar la dotación efectiva de recursos humanos en todos los ámbitos de la actividad universitaria, emitiendo los informes que procedan.**
- 4º Verificar los procesos de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario y 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 2015/2016 se desarrollarán en el marco de cada uno de los citados objetivos conforme a la metodología que se expone a continuación.

Objetivos

Metodología

1º 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.	<ol style="list-style-type: none">1. Análisis de los horarios publicados para cada Titulación oficial y de los horarios de tutorías del PDI.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.
2º Verificar el cumplimiento de las obligaciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios.	<ol style="list-style-type: none">1. 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.2. Desarrollo de un programa de visitas, con el fin de comprobar el cumplimiento de sus obligaciones por parte del 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.3. 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.4. 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.5. Remisión del informe previo al máximo responsable, otorgando un plazo para presentar observaciones y/o alegaciones al mismo. En su caso, el máximo responsable



	<p>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>3º Verificar las necesidades de personal, de acuerdo con los criterios aprobados por el Consejo de Gobierno, a efectos de determinar la dotación efectiva de recursos humanos en todos los ámbitos de la actividad universitaria, emitiendo los informes que procedan.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Comprobación de la información contenida en las aplicaciones PROA Y DOPLA, y HOMINIS, a efectos de verificar la dotación de personal y las necesidades docentes surgidas como consecuencia de la aplicación de las programaciones docentes.2. Emitir informes en relación con la adecuación de la dotación de personal existentes y las necesidades planteadas por los Centros y Departamentos.3. Comprobación del cumplimiento de los criterios establecidos por el Consejo de Gobierno en relación con la dotación, creación y convocatoria de plazas de profesorado y personal de administración y servicios
<p>4º Verificar los procesos de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario y de la productividad del personal de administración y servicios.</p>	<ol style="list-style-type: none">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.2. Comprobación y control de las fases del proceso de evaluación de la productividad del PAS.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>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.</p>	<ol style="list-style-type: none">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.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.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 correspondientes y de la información obtenida, tanto de los usuarios como del personal integrante de los Centros, Departamentos o Servicios afectados.



6º Colaborar en los procesos de mejora de la calidad de los servicios que se prestan a la sociedad y a la comunidad universitaria.	<ol style="list-style-type: none">1. Realización de propuestas de mejora de acuerdo con los resultados de las evaluaciones e inspecciones realizadas.2. Seguimiento y análisis de los procesos de mejora realizados en el informe correspondiente al curso anterior, con objeto de valorar su aplicación.
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.	<ol style="list-style-type: none">1. Elaboración de un protocolo de actuación para garantizar una mayor coordinación con los órganos de gobierno, en materias de su competencia.2. Realización de propuestas normativas con objeto de garantizar el desarrollo estatutario y la necesaria adaptación a los cambios legales producidos.3. Elaboración de guías de buenas prácticas en Centros, Departamentos, Servicios y Unidades administrativas, en las que se incorporen medidas de mejora e innovadoras, que contribuyan al incremento de la calidad de los servicios universitarios.

Asimismo, la Inspección de Servicios llevará a cabo todas las actuaciones que le sean encomendadas de forma expresa por el/la Rector/a, 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.