



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

Curso académico 2012/2013





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 y gestión universitaria, el período de tiempo durante el cual desplegará sus efectos 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 2012/2013.

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 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

Los objetivos que se pretenden alcanzar con este Plan de Actuaciones, durante el curso académico 2012/2013, son las siguientes:

- 1º) Una mayor difusión y un mejor conocimiento por parte de la comunidad universitaria de las funciones y competencias atribuidas a la Inspección de Servicios.
- 2º El seguimiento de la actividades académicas llevadas a cabo en los diferentes Centros de la Universidad de Málaga, con el fin de garantizar la acreditación de todas las titulaciones oficiales impartidas en los mismos.
- 3º El seguimiento de las programaciones docentes aprobadas por las respectivas Juntas de Centro para garantizar su aplicación efectiva.
- 4º La evaluación de las necesidades de personal, de acuerdo con los criterios aprobados por el Consejo de Gobierno, a efectos de informar sobre la dotación efectiva de recursos humanos en todos los ámbitos de la actividad universitaria.
- 5º El seguimiento de las actividades administrativas y de servicios llevadas a cabo en los diferentes Centros, Departamentos, Servicios y Unidades de la Universidad de Málaga.
- 6º Seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes, de acuerdo con los criterios establecidos en las memorias de verificación de los respectivos títulos oficiales impartidos en la Universidad de Málaga.





7º El seguimiento y mejora de los procesos de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario, así como la evaluación de la productividad del personal de administración y servicios.

8º El seguimiento de los planes de mejora establecidos por los servicios universitarios, así como la verificación del cumplimiento de los compromisos incluidos en las Cartas de Servicios y de los procesos de evaluación de Centros, Departamentos y Servicios Universitarios.

9º La mejora de los procesos de colaboración entre los distintos servicios universitarios.

10º El seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, en el ejercicio de sus competencias, así como del respeto a los derechos que tenga legalmente atribuidos.





ACTUACIONES PROGRAMADAS

De acuerdo con los objetivos descritos, las actuaciones de inspección ordinarias establecidas para el curso académico 2012/2013 se desarrollarán en el marco de cada uno de los citados objetivos conforme a la metodología que se expone a continuación.

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.

Objetivos

Metodología

<p>1º Una mayor difusión y un mejor conocimiento por parte de la comunidad universitaria de las funciones y competencias atribuidas a la Inspección de Servicios.</p>	<p>1º) 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.</p> <p>2º) Inclusión en la Web Institucional del apartado correspondiente a la Inspección de Servicios, en la cual se podrá consultar la información más relevante. Entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de la Inspección de Servicios - Plan de Actuaciones de la Inspección de Servicios. - Principales normas que afecten a su funcionamiento.
<p>2º El seguimiento de la actividades académicas llevadas a cabo en los diferentes Centros de la Universidad de Málaga, con el fin de garantizar</p>	<p>1. Análisis de los horarios publicados para cada Titulación oficial.</p> <p>2. Desarrollo de un programa de visitas, comunicados a los Decanos o Directores de los distintos Centros, con el fin de comprobar que la actividad académica</p>





<p>la acreditación de todas las titulaciones oficiales impartidas en los mismos.</p>	<p>realmente llevada a cabo se corresponde con el Plan de Estudios y la correspondiente programación docente aprobados. Cada Centro será visitado por un inspector, al menos una vez durante el curso académico. 3. En el transcurso de dichas visitas se comprobará "in situ", acompañado del Decano o Director del Centro o bien de la persona en quien éste delegue, la realización de las actividades académicas presenciales que aparezcan programadas conforme a los horarios y espacios aprobados y publicados por la Universidad de Málaga. 4. La Inspección de Servicios elaborará un informe provisional en el que se harán constar los resultados de la visita o visitas realizadas en el Centro correspondiente indicando, en su caso, las incidencias detectadas. 5. Remisión del informe provisional al Decano o Director del Centro, otorgando un plazo para presentar observaciones y/o alegaciones al mismo. En su caso, el Decano o Director del Centro deberá solicitar las necesarias justificaciones a los Departamentos afectados por alguna incidencia, 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 Centro y, en su caso, a los Departamentos afectados.</p>
<p>3º El seguimiento de las programaciones docentes aprobadas por las respectivas Juntas de Centro para garantizar su aplicación efectiva.</p>	<p>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, comunicados previamente a los máximos responsables de los distintos Centros, Departamentos, Servicios o Unidades (en adelante, máximos responsables), con el fin de comprobar que la actividad realmente llevada a cabo se realiza por el correspondiente personal adscrito. Cada Centro será visitado al menos una vez durante el curso académico, pudiendo realizarse el seguimiento de la totalidad o de algunos de los Departamentos,</p>





	<p>Servicios o Unidades ubicados en el mismo.</p> <p>3. En el transcurso de dichas visitas la inspección comprobará "in situ", acompañado del máximo responsable o bien de la persona en quien éste delegue, que las actividades se desarrollan por el personal adscrito.</p> <p>4. La Inspección de Servicios elaborará un informe provisional en el que se harán constar los resultados de la visita o visitas realizadas, indicando, en su caso, las incidencias detectadas.</p> <p>5. Remisión del informe provisional 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>4º La evaluación de 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.</p>	<p>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.</p> <p>2. Emitir informes en relación con la adecuación de la dotación de personal existentes y las necesidades planteadas por los Centros y Departamentos.</p> <p>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>
<p>5º El seguimiento de las actividades administrativas llevadas a cabo en los diferentes Centros, Departamentos, Servicios y Unidades de la Universidad de Málaga.</p>	<p>1. Comprobación de las actividades llevadas a cabo por el personal de administración y servicios, adscrito a Centros, Departamentos y Servicios Universitarios, de acuerdo con las competencias y funciones atribuidas por las normas, convenios y acuerdos que les sean de aplicación.</p> <p>2. Emitir informes en relación con la adecuación de las funciones atribuidas y las desempeñadas por el personal objeto de los procesos de seguimiento y evaluación.</p>





<p>6º La evaluación del rendimiento académico de los estudiantes, de acuerdo con los criterios establecidos en las memorias de verificación de los respectivos títulos oficiales impartidos en la Universidad de Málaga.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobación de los criterios de verificación de los títulos oficiales, implantados e impartidos en la Universidad de Málaga, en materia de evaluación del rendimiento académico de los estudiantes, y su adecuación a los resultados obtenidos en cada una de las enseñanzas impartidas. 2. Emitir informes en relación con la adecuación de las previsiones contenidas en las memorias de verificación y los resultados académicos obtenidos por los estudiantes en las distintas enseñanzas.
<p>7º El seguimiento y mejora de los procesos de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario, así como la evaluación de la productividad del personal de administración y servicios.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobación y verificación de todas 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 verificación de todas 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>8º La evaluación de los planes de mejora establecidos por los servicios universitarios, así como la verificación del cumplimiento de los compromisos incluidos en las Cartas de Servicios y de los procesos de evaluación de Centros, Departamentos y Servicios Universitarios.</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, así como de su difusión a través de los medios establecidos. 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.
<p>9º La mejora de los procesos de colaboración entre los distintos servicios universitarios.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de los procesos de coordinación entre servicios universitarios afectados por procesos comunes. 2. Emisión de informes en relación con los procesos de colaboración en los que





	estén implicados varios servicios universitarios.
10º El seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, en el ejercicio de sus competencias, así como del respeto a los derechos que tenga legalmente atribuidos.	<ol style="list-style-type: none">1. Establecimiento de un protocolo de actuación para realizar un seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, de acuerdo con sus competencias.2. Comprobación del cumplimiento de las obligaciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, mediante la realización de visitas a Centros, Departamentos y Servicios Universitarios y el acceso a aplicaciones informáticas que contengan la información relacionada con los mecanismos de información y control existentes.3. Emisión de informes en relación con el cumplimiento de las obligaciones de ambos colectivos y el establecimiento de mecanismos de información y control.4. Establecimiento de un protocolo de actuación para realizar un seguimiento del cumplimiento de los derechos del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, en el ejercicio de sus competencias y de acuerdo con la legislación vigente.5. Emisión de informes relacionados con la garantía de los derechos del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios, así como la realización de propuestas para su cumplimiento.