



UNIVERSIDAD
DE MALAGA

Inspección de Servicios de la Universidad de Málaga

Informe del curso 2017/2018

Málaga, 14 de diciembre de 2018

Contenido de la presentación:

- Inspección de Servicios:
 - Los servicios de inspección en las universidades públicas
 - La Inspección de Servicios de la Universidad de Málaga
- Actividades llevadas a cabo:
 - Actuaciones inspectoras al 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

Los Servicios de Inspección en las Universidades Públicas:

- Base legal: RD 898/1985 y normativa propia de las respectivas universidades.
- Universidades públicas con inspecciones de servicio:
 - A nivel nacional: 23 de 50. (No hay un modelo único)
 - En Andalucía: 8 de las 10 universidades públicas cuentan ya con Inspección de Servicios.
- Se ha constituido el Grupo de Trabajo de Inspecciones de Servicio, dentro de la Sectorial de la C.R.U.E. de Secretarías Generales.

La Inspección de Servicios en la Universidad de Málaga

El modelo desarrollado por la normativa propia y, cuando resulten aprobados, por los nuevos Estatutos y su desarrollo posterior, es el basado en los principios de:

- Legalidad
- Universalidad
- Independencia
- Imparcialidad
- Planificación
- Transparencia

La Inspección de Servicios en la Universidad de Málaga

- Base legal:
 - Reglamento de la Inspección de Servicios (aprobado en Consejo de Gobierno el 22/12/2014).
 - Plan de actuaciones de la Inspección de Servicios de la Universidad de Málaga para el Curso Académico 2017/2018 (aprobado por el Consejo de Gobierno el 25/07/2017).
- Personal del Servicio y estructura:
 - Director de la Inspección de Servicios.
 - Subdirector de la Inspección de Servicios.
 - Jefe de Servicio.
 - Unidad Técnica de Gestión (de baja en el periodo de referencia).
 - Secretaria de cargo.

Actuaciones inspectoras al PAS:

Protocolo de actuación Visita Centros/Servicios

- Comunicación de inicio de actuaciones a los Centros/Servicios.
- 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/Servicios
 - Comunicación previa al Decano/Director del Centro o Servicio
 - Presentación del actuario al Responsable del Centro
 - Actuaciones para verificar la actividad administrativa
 - Elaboración y firma de las correspondientes actas

Actuaciones inspectoras PAS: Visitas a Centros y Servicios

ACTUACIONES INSPECTORAS ACTIVIDAD PAS					
Visitas a los Centros / Servicios		2014/15	2015/16	2016/17	2017/18
Centros visitados	Total	10	8	10	13
Actuaciones / visita	Visitas realizadas	222	240	136	91
Actuaciones / visita	Incidencias	0	0	1	0
Actuaciones / visita	Cumplimiento (en %)	100%	100%	99.3%	100%

En el histórico de visitas, el control de presencia del PAS de todos los Centros se ha llevado a cabo en una ocasión, al menos .

Revisión actividad de Departamentos

Protocolo de actuación:

- Comunicación de inicio de actuaciones a los Departamentos.
- Emisión de Orden de Servicio al actuario.
- Solicitud Información:
 - Convocatorias Consejo de Departamento.
 - Actas Consejo Departamento.
 - Remisión de información.
 - Custodia de la documentación oficial generada.
 - Otros aspectos a considerar: Análisis parcial de la normativa interna.
- Elaboración de Acta.
- Reunión con la Dirección del Departamento.

Revisión actividad de Departamentos

Resultados:

Número de actuaciones: 28

- **Convocatorias:**

- Salvo excepciones (3), los Consejos se convocan con la antelación mínima exigida y un orden del día ajustado al tipo de sesión convocada. En un caso no se alcanzó el número mínimo de sesiones.

- **Actas:**

- Sin excepciones, se levantan actas de las sesiones donde se reflejan los asistentes y los puntos principales de las deliberaciones. En algunos casos (10), los acuerdos adoptados no eran explicitados suficientemente. Se ha detectado alguna sesión donde el órgano no estaba válidamente constituido, por problemas de “quorum”.

Revisión actividad de Departamentos

Resultados (cont.):

- Remisión de información a los Directores de los Centros:
 - el 50% de la muestra no está trasladando sus acuerdos a los Centros en los que imparten docencia. Alguno lo ha hecho después de la inspección.
- Custodia de la documentación oficial generada:
 - sin excepciones, se está llevando a efecto.
- Otros aspectos:
 - No existencia de Reglamento Interno en algunos Departamentos (2) de los analizados.
 - Con carácter general, se viene aconsejando que, cuando adapten sus normativas a los nuevos Estatutos, contemplen también lo cambios que introdujo la ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Revisión Programación Docente

- Revisión parcial del PROA:
 - Revisión guías docentes, horarios, aulas, asignación docente, grupos, ...
 - Revisión de los horarios de tutorías: 14/15 y 15/16 en Semestre 1, 16/17 en Semestre 2 y 17/18 en los dos Semestres.

ACTUACIONES INSPECTORAS ACTIVIDAD PDI					
Revisión Horarios Tutorías PROA		2014/15	2015/16	2016/17	2017/18
Dptos. revisados	Total	86	71	71	142
Incidencias	Horario incompleto	24	18	30	39
Resolución incidencias	Cumplimiento (en %)	100 %	100 %	100 %	100 %

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

Actuaciones sobre actividad docente

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

Actuaciones sobre actividad docente

Informes 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. Asignación Docente en PROA a asignaturas comunes a varias titulaciones.
 - Tasas de cumplimiento (AD) y concordancia (PD).
 - Histórico de incidencias.
- Alegaciones:
 - Periodo de alegaciones por escrito: 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 finales

Curso Académico	12/13	13/14	14/15	15/16	16/17	17/18
Num. Centros	18	18	18	13	5	17
Num. Actuac.	1030	1735	1842	1106	599	1912
Incidencias A.D.	4 %	8 %	4 %	3 %	9 %	7 %
Incidencias P.D.	---	---	3 %	1 %	5 %	3 %
Incid. Resueltas	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Curso 12/13 – Actividad docente en GG

Curso 13/14 – Actividad docente en GG y GR

Cursos 14/15 a 17/18 – Actividad docente en GG, GR y Máster

	Actuaciones	Incidencias			
CENTRO	Realizadas	AD	%	PD	%
1	67	5	7 %	0	0 %
2	92	9	10 %	2	2 %
3	46	6	13 %	0	0 %
4	67	4	6 %	3	4 %
5	33	1	3 %	0	0 %
6	27	0	0 %	0	0 %
7	183	14	8 %	2	1 %
8	44	0	0 %	0	0 %
9	169	15	9 %	0	0 %
10	43	2	5 %	1	2 %
11	92	9	10 %	0	0 %
12	123	2	2 %	0	0 %
13	240	0	0 %	24	10 %
14	84	1	1 %	0	0 %
15	155	0	0 %	6	4 %
16	175	16	9 %	5	3 %
17	272	49	18 %	10	4 %
Totales	1912	133	7 %	53	3 %¹⁵

Actuaciones sobre actividad docente

Tareas colaterales

- 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 toma 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)
 - Necesidad de seguir mejorando las aplicaciones de gestión (Alfil, PROA): elaboración de informes, y avisos por falta de horas de tutoría y firmantes de actas.
 - Mejorar la comunicación interna de las bajas por enfermedad.

Otras actuaciones: Ordinarias y Extraordinarias

ACTUACIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS				
Materia disciplinaria	2014/15	2015/16	2016/17	2017/18
Expedientes disciplinarios	4	0	1	1
Expedientes Información Reservada	1	0	4	1
Informes	2014/15	2015/16	2016/17	2017/18
Gestión Administrativa	1	0	1	2
Departamentos	-	-	28	28
Secretaría General	0	2	0	0
Rector	4	1	3	2
Otros informes	4	0	4	7
Quejas / Reclamaciones	2014/15	2015/16	2016/17	2017/18
Total Recibidas	9	9	8	18
Reclamación Actas sin firmar	2014/15	2015/2016	2016/17	2017/18
Total Centros	5	3	1	1
Número de actas	55	38	8	2

Otras actividades:

- Asistencia a las XVII Jornadas de las Inspecciones de Servicios de las Universidades Públicas (Almería, octubre 2017).
- Asistencia al X Encuentro de Inspecciones de Servicios de las Universidades de Andalucía, Canarias y Murcia (Sevilla, marzo 2018).
- Realización de propuestas que redundan en la mejora del funcionamiento de Centros, Departamentos y Servicios.
- Participación en la redacción de protocolos específicos de actuación frente a problemáticas de diversa índole.

Conclusiones y perspectivas futuras

- En el periodo de referencia de este informe, se constata:
 - Que el grado de cumplimiento general en la Universidad de Málaga (PAS, PDI, Departamentos...) resultó **muy satisfactorio**, dado que fueron resueltas la totalidad de las incidencias y se atendieron las sugerencias y mandatos de los informes.
 - Que existe total colaboración frente a la Inspección y se mantiene un alto grado de reconocimiento de la labor de la misma por parte de la comunidad universitaria.
- Aspectos futuros a considerar:
 - Redacción de un plan específico de prevención del fraude en el ámbito académico.
 - Extender las actuaciones inspectoras a más campos (actos de defensa de TFG's o de TFM's, titulaciones propias, cambio de calificaciones mediante diligencia, absentismo laboral, ...).