



## **INFORME ANUAL DE LA INSPECCION DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA**

Presentado ante el Consejo de Gobierno, en la sesión ordinaria de 4 de diciembre de 2012

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 171.3. de los Estatutos y en el primer apartado del artículo 31 del Reglamento de la Inspección de Servicios, se ha procedido a la presentación ante el Consejo de Gobierno del Informe Anual comprensivo de las actuaciones desarrolladas por el personal del Servicio en el pasado ejercicio 2011-12.

El Informe Anual ha sido elaborado de conformidad con lo previsto en el artículo 31 del citado Reglamento.

Los Estatutos de la Universidad de Granada (UGR) contemplan la existencia de un Servicio de Inspección, dependiente del Rector en el ejercicio de su potestad disciplinaria y de Gobierno, cuyo objetivo primordial, como órgano al servicio de la comunidad universitaria, es *“Velar por el correcto funcionamiento de los Servicios, colaborar en las tareas de instrucción de expedientes disciplinarios, y llevar a cabo el seguimiento y control general de la actividad universitaria”*

Las actividades de la Inspección están regidas por el Principio de Planificación, estableciéndose en su virtud un Plan de Actuaciones con carácter anual que refleja las actividades previstas para cada ejercicio.

El vigente Plan de Actuaciones, que fue aprobado por el Rector una vez oído el Consejo de Gobierno en sesión ordinaria de 20 de diciembre de 2011, se refiere a dos tipos de actividades, las ordinarias, que son las previstas para el ejercicio y aparecen detalladas, y las extraordinarias, que se realizan por encomienda del Rector a raíz de situaciones sobrevenidas, sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas por lo miembros de la UGR.

a) **Actuaciones ORDINARIAS**

Actividades académicas

Los documentos que definen las normas y criterios por los que se debe regir la docencia de las enseñanzas oficiales de las titulaciones de primer y segundo ciclo, de grado y de posgrado, son los Planes de Ordenación Docente (POD) de los cursos académicos 2011-12 y 2012-13, que fueron aprobados por el Consejo de Gobierno en sesión ordinaria de 18 de febrero de 2011 y de 19 de marzo de 2012, respectivamente.

Los Departamentos, encargados de la adscripción de la organización docente del Personal Docente e Investigador (PDI), son los responsables del cumplimiento del POD, bajo la coordinación y supervisión de los Centros.

El cumplimiento del POD conlleva dos actuaciones fundamentales:

- a) El respeto a los plazos en él establecidos en el Calendario de Organización Docente.
- b) La cumplimentación de la aplicación informática de Organización Docente, que es la plataforma a través de la cual los Departamentos, los Centros y el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado materializan los criterios y principios organizativos establecidos en el POD.

La verificación de estas dos actuaciones fundamentales ha sido objeto del Seguimiento de las actividades académicas.

a) En el Calendario Académico se establecen las fechas límite para la entrega de las actas de calificación por parte del profesorado responsable de las enseñanzas.

La Inspección de Servicios ha verificado el grado de cumplimiento de los plazos señalados. El seguimiento se ha realizado a lo largo de todas las convocatorias de exámenes del pasado curso académico 2011-12 (Diciembre, Febrero, Junio-Julio y Septiembre).

Se informó que, respecto de los tres cursos anteriores, los datos de este curso arrojan mejores resultados para las convocatorias de Diciembre, Junio y Septiembre.

b) Los planes de organización docente de las enseñanzas a las que afecta el POD, deben ser completos, reales y deben estar permanentemente actualizados.

El Servicio de Inspección ha procedido a la verificación de:

- Los Planes Docentes de Centros
- Las Organizaciones Docentes de Departamentos
- Los Encargos Docentes de Master y Programas de Doctorado

#### b.1.- Titulaciones de primer y segundo ciclo y de grado

Se ha verificado la distribución, incorporación y publicación de los horarios de docencia teórica y práctica en la aplicación informática correspondiente a los Planes Docentes de los Centros, atendiendo a lo dispuesto en el apartado d) del punto 1.2 del POD 2012-13.

Se informó que, tras el análisis comparativo referido a los 4 últimos cursos académicos, la eficacia de este proceso de distribución de los horarios ha mejorado sensiblemente. Se constata el esfuerzo realizado por los Centros a fin de disminuir la diferencia entre lo ofertado y lo asignado, existiendo aún margen para la mejora en algunos Centros.

En relación con las Ordenaciones Docentes de los Departamentos, la Inspección de Servicios ha verificado la inclusión en el soporte informático, del horario de tutoría y el Plan de Sustituciones, atendiendo a lo dispuesto en los puntos 1.2 c), 1.7 y 3.1 del POD 2012-13.

Respecto del horario de tutoría, se informó que el grado de asignación por parte de los Departamento ha sido superior al del pasado curso académico. Comparados estos resultados con los obtenidos para los pasados cursos, se observan progresos sostenidos en este proceso de asignación del horario de atención al alumnado.

En relación con la incorporación al POD del plan de sustituciones de Departamentos, se informó que también se mantiene la tendencia de mejora en este proceso de asignación.

De los resultados de todo lo actuado se dará traslado, individualizado y pormenorizado, a los Decanos y Directores de Facultades y Escuelas y a los Directores de los Departamentos de la UGR, a los efectos oportunos.

#### b.2.- Postgrado

Respecto de las enseñanzas de las Titulaciones de Posgrado que afectan al POD (masteres y programas de doctorado), se informó del resultado de la verificación del cumplimiento de los plazos de comunicación de los encargos de docencia por parte de los Coordinadores, así como de su introducción en el POD 2012-13 por parte de la Escuela Internacional de Posgrado.

También se informó del grado de cumplimiento de los plazos de entrega de actas, por parte de los profesores encargados de la docencia el pasado curso académico.

De todo lo actuado se dará traslado individualizado y pormenorizado a la Directora de la Escuela Internacional de Posgrado de la UGR.

#### Actividades administrativas y de los Servicios

Al Personal de Administración y Servicios (PAS) de la UGR le corresponde la gestión técnica, económica y administrativa de las distintas áreas en la que se estructura la Administración Universitaria, las funciones de apoyo, asistencia, estudio y asesoramiento, y el desarrollo de cualesquiera otros procesos de gestión y de soporte que contribuyan a la consecución de los fines propios de la Universidad (Art. 149 de los Estatutos de la UGR).

#### Seguimiento de las actividades administrativas

Esta actuación se ha realizado a través de la verificación de procesos de gestión interna, obteniéndose datos tangibles procedentes de la aplicación OTORGA, que nos han informado de la distribución por tiempos de las horas de trabajo, de las horas justificadas, de las horas sin justificar y de la distribución, por meses y Unidades, de las incidencias anotadas durante el pasado curso académico 2011-12.

En términos de porcentaje, los resultados indican que más del 80% del tiempo teórico corresponde al realizado, más del 19% al tiempo justificado y 2 centésimas del tiempo teórico corresponden al tiempo sin justificar.

Comparados estos resultados con los obtenidos para los pasados cursos, se comprueba, en términos absolutos y relativos, un aumento del tiempo teórico y del justificado y una disminución de tiempo realizado así como del número y porcentaje de horas sin justificar.

Respecto de estas últimas horas, los datos desagregados por meses y Unidades Otorga indican que en el mes de junio es cuando se acumularon el mayor número de ausencias sin justificar, estando vinculadas preferentemente a tres de las Unidades Otorga.

De estos resultados, individualizados y detallados, se dará traslado a los Administradores Delegados de los Centros y Servicios y a los responsables de las diferentes Unidades o Agrupaciones Otorga, para su conocimiento con fines de autoevaluación y, si procede, mejora.

#### b) Actuaciones **EXTRAORDINARIAS**

Se presentaron datos cuantitativos referidos al número de asuntos registrados, a su procedencia y distribución por colectivos, su tipología, su estado de tramitación y, finalmente, de aquellos que dieron lugar a la incoación de expediente disciplinario.

En el período a que se refiere el presente Informe, se han registrado y tramitado un total de 190 asuntos, de diferente naturaleza y envergadura. Su número es ligeramente superior (un 9%) al de los registrados en el pasado curso.

Por lo que respecta a la distribución temporal de las actuaciones, el número de asuntos registrados aumentó en periodos del curso muy definidos: comienzo de curso y el período de exámenes de febrero, coincidiendo con fases de gran actividad académica y administrativa.

Respecto de la procedencia, los propios interesados canalizaron más del 35% de los asuntos registrados. Le siguen en orden de admisión, los provenientes de los Departamentos, los Centros, los Servicios Centrales y la Gerencia.

Si nos atenemos a la clasificación de los expedientes por colectivos, en el sector del PDI tuvieron su origen más del 51% de los asuntos que se registraron, en tanto que el sector Estudiantes y el PAS, con un poco más de 24%, conformaron el resto de los asuntos.

La naturaleza de los asuntos tramitados fue muy heterogénea. Con independencia de su posterior resolución, las presuntas "Irregularidades en los Centros" y las "Disfunciones en los Servicios de la UGR", son los aspectos que han demandado más actuaciones del Servicio de Inspección.

En relación con el estado de los asuntos, a fecha de 24 de septiembre de 2012, podemos indicar que 9 de ellos se encontraban aún en fase de información, habiéndose cerrado más del 95% del total.

Por último, en términos de eficacia del Servicio, se procedió a informar de las tasas de resolución, de pendencia y de congestión, de los asuntos registrados, referidas a los cuatro últimos cursos académicos.

Respecto al cálculo de estos coeficientes, se debe tener en cuenta que muchos de los asuntos registrados están sometidos, por su naturaleza, a plazos de tramitación definidos normativamente o impuestos por los juzgados, por lo que su archivo o conclusión no depende exclusivamente de la eficacia con la que se actúe desde la Inspección de Servicios.

La tasa de resolución de asuntos registrados ha aumentado, la pendencia ha disminuido y la acumulación de asuntos en la Inspección de Servicios también ha disminuido.