



## **Plan de Actuaciones 2015-2016**

Presentado ante el Consejo de Gobierno, en la sesión ordinaria de 30 de noviembre de 2015

La Universidad de Granada (UGR) es una Institución de Derecho Público a la que corresponde, en el marco de sus competencias, la prestación del servicio público de la educación superior, mediante la investigación, la docencia, el estudio, la transferencia del conocimiento a la sociedad y la extensión universitaria y, en tanto que Administración Pública, tiene la obligación de servir con objetividad los intereses generales y actuar de acuerdo con el principio de eficacia, atendiendo a lo establecido en el apartado 1 del artículo 103 de la Constitución española.

La misión fundamental que tiene encomendada la Inspección de Servicios (IS) de la UGR es la de velar por el correcto funcionamiento de los servicios y colaborar en las tareas de instrucción de los expedientes disciplinarios, por lo que se erige en un instrumento estratégico para la mejora continua de los servicios universitarios y la promoción de su calidad.

Las actividades que realiza la IS de la UGR a lo largo del año están sujetas, con carácter general, al principio de planificación, de tal modo que obedecen al Plan de Actuaciones Inspectoras (PAI) que contiene las actuaciones ordinarias previstas para el respectivo curso académico, sin perjuicio de las extraordinarias que puedan serle encomendadas por la Rectora y de las de carácter sobrevenido.

A través de estas actividades se debe garantizar la supervisión del funcionamiento de los servicios universitarios, en concordancia con las funciones de seguimiento y control que tiene asignadas la IS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento de la Inspección de Servicios, el 30 de noviembre de 2015 se ha procedido a la presentación ante el Consejo de Gobierno del Plan de Actuaciones Inspectoras 2015-2016.

Como viene estipulado, este Plan de Actuaciones se ha confeccionado de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de la IS, atendiendo a los resultados contenidos en el Informe Anual del pasado curso académico.

El PAI que se propone para este ejercicio 2015-16, incluye un conjunto de actividades o labores ordinarias, agrupadas en dos grandes líneas de actuación: el seguimiento académico o de las actividades docentes y el seguimiento de las actividades administrativas y de servicios, que se detallan a continuación; además de las que deban realizarse de manera extraordinaria.

Labores de seguimiento académico o de las actividades docentes:

El instrumento básico de referencia es el Plan de Ordenación Docente (POD), pues es donde se definen las normas y criterios por los que se debe de regir la docencia de las enseñanzas oficiales de las titulaciones de Grado y de Postgrado. El vigente para este curso académico fue aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 12 de marzo de 2015.

Para su seguimiento se proponen dos actuaciones fundamentales:

- a) La verificación del cumplimiento de los plazos establecidos en el Calendario de Organización Docente de la UGR.
- b) La supervisión de la cumplimentación de la aplicación informática de Organización Docente, que es la plataforma a través de la cual los Departamentos, los Centros y los Vicerrectorados de Docencia y de Personal Docente e Investigador, materializan los criterios y principios organizativos en él establecidos.

Respecto de la primera de estas actuaciones, el Servicio de Inspección velará por el estricto cumplimiento del Calendario, particularmente el plazo para la entrega y validación de actas de calificación, atendiendo a lo dispuesto en la Normativa de la Planificación Docente y de la Organización de Exámenes. El seguimiento se realizará a lo largo de todas las convocatorias de exámenes finales de este curso académico.

Respecto del seguimiento de los Planes de Organización Docente, en primer lugar, hay que señalar que para proceder al Seguimiento de la Actividad Docente y de verificación de la docencia reglada, es imprescindible que los Planes Docentes de los Centros y las Organizaciones Docentes de los Departamentos sean completos, reales y estén actualizados.

Los resultados que se presentaron en el Informe Anual, referidos a este curso académico 2015-2016, mostraban que estos

importantes procesos de gestión interna han evolucionado satisfactoriamente, manteniéndose la tendencia de mejora, pero persisten algunos Planes de Centros incompletos y por tanto susceptibles de mejora.

En relación con esta tarea de seguimiento, una vez aprobado en Consejo de Gobierno el POD para el curso 2016-17, y con el fin de comprobar la eficacia de los procesos administrativos que lo sustenta, se proponen las siguientes acciones:

- 1.- Verificar que las Organizaciones Docentes del curso 2016-17 han sido cumplimentadas en tiempo y forma por las administraciones de los Departamentos, a través de la aplicación informática, incluyendo la adscripción del profesorado responsable de los grupos de docencia, la distribución de los horarios de tutoría y atención al alumnado, el Plan de Sustituciones y los criterios de asignación de tareas docentes.
- 2.- Verificar que la distribución de los horarios de docencia teórica, teórico-práctica y práctica, así como la asignación de espacios para su desarrollo, han sido incluidos en la aplicación informática que soporte los Planes Docentes de Centros para el próximo curso 2016-17.
- 3.- Verificar la asignación de docencia a los profesores responsables de los diferentes módulos de los masteres para el próximo curso 2016-17, su comunicación por los Coordinadores a las Direcciones de los Departamentos, y su grado de incorporación, por parte de administración de la Escuela Internacional de Posgrado, en el soporte informático dispuesto para ello.

Por otra parte, la Inspección de Servicios ejercerá sus funciones como apoyo externo al seguimiento de la actividad docente realizado por los Centros y Departamentos. Para ello se procederá a la verificación *in situ* de las actividades académicas programadas por los Centros, al objeto de conocer su grado de cumplimiento así como el grado de coincidencia entre las incidencias registradas en el Sistema de Seguimiento de la Actividad Docente (SSAD) y las encontradas en las visitas.

#### Labores de seguimiento de la actividad administrativa y de los servicios

En primer lugar, y como continuación de una labor de verificación que se inició en el curso 2009-2010, se comprobarán procesos de gestión interna, obteniéndose datos procedentes de la aplicación OTORGA acerca de cómo se distribuyen y realizan las

actividades: las horas de trabajo realizado, las horas justificadas y las horas sin justificar.

En segundo lugar, se procederá a verificar el grado de correspondencia entre los apuntes incorporados por los responsables y por los interesados al programa Otorga y la realidad de los mismos en el Servicio o Unidad. En este sentido se procederá a la verificación *in situ* de las actividades administrativas y de los Servicios en los Centros, Servicios o Unidades de la Universidad.

#### Actuaciones extraordinarias

Por último, en relación con las actuaciones extraordinarias, se dará trámite a todos los asuntos encomendados por la Rectora, garantizando el respeto de los derechos de los universitarios afectados, en todos los momentos del procedimiento, con independencia de su papel o su presunta implicación en dicho proceso, y con independencia, también, de los Órganos personados ante la Inspección de Servicios.