



Plan de Actuaciones Inspectoras 2024-2025

Inspección de Servicios

Universidad de Granada

El presente plan fue presentado al Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada, en sesión ordinaria de 13 de marzo de 2025

El Plan de Actuaciones Inspectoras (PAI) que se presenta a continuación, se enmarca en lo regulado en el Reglamento de la Inspección de Servicios, por el cual, esta Unidad realiza sus funciones atendiendo al principio de planificación, que debe considerar *las actuaciones ordinarias previstas para el respectivo ejercicio*, sin perjuicio de aquellas actuaciones extraordinarias que pudieran ser encomendadas por el Rector, basándose para ello en su finalidad fundamental de *“velar por el correcto funcionamiento de los servicios”*, realizando el *“seguimiento y control general de la actividad universitaria”*, en el *“ámbito de aplicación del conjunto de Centros, Departamentos, Servicios y Unidades dependientes de la Universidad de Granada, así como de todo su personal docente e investigador, de administración y servicios y estudiantado”*. Por otra parte, dicho Plan de Actuaciones Inspectoras se diseña en función de los resultados contenidos en el Informe Anual del curso académico 2023-24, así como *“en las propuestas y sugerencias que hagan la Gerencia y los Vicerrectorados en el ámbito de sus competencias, así como las directrices y prioridades que señale el Rector”*, tal como contempla el Reglamento de esta Unidad.

Teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales disponibles, el Plan propuesto para este ejercicio incluye, en primer lugar, el conjunto de actividades ordinarias, relacionadas con el seguimiento académico o de las actividades docentes, así como el seguimiento de las actividades administrativas y de servicios. Y, en segundo lugar, las actividades extraordinarias que resultan de quejas o denuncias relativas al funcionamiento de los servicios o incumplimiento de obligaciones, o aquéllas encomendadas por el Rector por razones de urgencia.

1. Actividades Ordinarias

Este tipo de actividades abarcan los dos grupos de tareas siguientes:

- 1.1.** El Seguimiento académico o de las actividades docentes.
- 1.2.** El Seguimiento de las actividades administrativas y de servicios.

1.1. Labores de seguimiento académico o de las actividades docentes.

Las tareas de seguimiento académico o de las actividades docentes abarcan, de una parte, el cumplimiento del Plan de Ordenación Docente y, de otra, el seguimiento de la actividad docente, basándose en ambos casos en el documento del Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Granada.

1.1.1 Cumplimiento del Plan de Ordenación Docente

La verificación del cumplimiento del Plan de Ordenación Docente, cuyos responsables son los Departamentos, siendo los Centros corresponsables, en cuanto a su coordinación y supervisión, se realiza a través de dos actuaciones:

- La primera, se centra en el respeto a los plazos de ejecución y desarrollo del POD, de acuerdo al Calendario de Organización Docente de la Universidad y los respectivos Calendarios Académicos para estudios de Grado y de Máster.
- La segunda, se basa en la cumplimentación de la aplicación informática de Organización Docente, mediante la cual los Departamentos, Centros y el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado ejecutan los criterios y directrices de organización recogidos en el POD.

Así, la Inspección de Servicios velará por el cumplimiento de los plazos establecidos en el Calendario de Organización Docente por parte de Centros y Departamentos, en el tiempo establecido para ello, verificando los siguientes elementos:

- El plazo establecido para la comunicación, por parte de las Coordinaciones de Másteres, de la dedicación docente del profesorado a la dirección de la Escuela Internacional de Posgrado, así como el plazo establecido para la cumplimentación, por parte de dicha Escuela, de la aplicación informática de Ordenación Docente de las titulaciones de Másteres Oficiales.

- El plazo establecido para la cumplimentación, por parte de los Departamentos, de la aplicación informática de sus correspondientes organizaciones docentes, que deberá contener los datos del profesorado responsable de los grupos de docencia, el horario de tutorías, el Plan de Sustituciones y los criterios de asignación de tareas docentes.
- El plazo establecido para la cumplimentación, por parte de los Centros, de la aplicación informática de Organización Docente de las titulaciones de Grado, que deberá incluir los horarios de docencia (teórica y práctica) de los distintos grupos de asignaturas y los espacios asignados para su desarrollo.

En cuanto a los calendarios académicos, la Inspección de Servicios actuará de acuerdo a las siguientes líneas de trabajo:

- Recabará de los Centros, así como de la Escuela Internacional de Posgrado, la información relativa a su calendario académico concreto, calendario de exámenes parciales y finales.
- Verificará la duración de los periodos lectivos de docencia de las enseñanzas de los Títulos de Grado y de Másteres y se realizará un seguimiento de los periodos establecidos para la evaluación en ambos tipos de enseñanzas.
- Realizará el seguimiento del grado de cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega y validación de las actas de calificación, de las convocatorias de exámenes de Títulos de Grado y Máster.
- Recabará información de las diligencias realizadas sobre actas durante el curso, por parte del profesorado responsable.
- Realizará el seguimiento de la distribución del estudiantado en los diferentes grupos amplios y reducidos en las asignaturas de las diferentes titulaciones de Grado.

1.1.2 Seguimiento de la actividad docente

En cuanto al grado de cumplimentación de la aplicación informática de la ordenación académica de Departamentos y Centros, se comprobará que los Planes de asignación de Profesorado en las Organizaciones Docentes sean realistas, estando completos y actualizados, siendo estos aspectos fundamentales para poder abordar el seguimiento de la actividad docente y realizar la verificación de la docencia en las

Titulaciones de Grado y Posgrado. Para desarrollar estas tareas se verificarán los siguientes aspectos:

- La cumplimentación de las Organizaciones Docentes del curso académico 2025-26 por los Departamentos, incluyendo la adscripción del Profesorado responsable de los grupos de docencia, la distribución de los horarios de tutoría y atención al estudiantado, el Plan de Sustituciones definido y los criterios de asignación de las tareas docentes.
- Los Planes Docentes de Centros del curso 2025-26, en relación a la distribución de los horarios de docencia teórica, teórico-práctica y práctica, así como la asignación de espacios para su desarrollo.
- El grado de cumplimentación en SIGA de la asignación de tutores y tutoras de Trabajos Fin de Grado y Prácticum de Grado al estudiantado que cursa dichas materias, en los límites de plazo establecidos en el POD para los Centros.
- La asignación de docencia al profesorado responsable de la docencia de los Másteres por parte de las coordinaciones, su comunicación a las Direcciones de los Departamentos y su incorporación en el soporte informático, por parte de la Escuela Internacional de Posgrado. En cuanto al Trabajo Fin de Máster, se verificará la introducción de la dedicación docente por la dirección de estos trabajos en el soporte informático correspondiente.
- La actualización por parte de la Dirección y Administración de los Centros, Departamentos y de la Escuela Internacional de Posgrado de la información contenida en el Plan de Ordenación Docente.

Por otra parte, se verificarán los procesos de aprobación, publicación y mantenimiento de las Guías Docentes en la Plataforma habilitada para ello, tanto de las asignaturas de los Estudios de Grado como de las de los Estudios de Máster.

Atendiendo a lo establecido en el Anexo II del Plan de Ordenación Docente del curso 2024-25, se procederá a realizar un informe centrado en el análisis de aquellas situaciones en las que el profesorado pudiera impartir menos de 120 horas de docencia.

Adicionalmente, la Inspección de Servicios, en base a las funciones que tiene atribuidas a través de su Reglamento, seguirá actuando como apoyo externo al Seguimiento de la Actividad Docente, encomendado a los Centros y Departamentos a través de los Estatutos. De esa forma, atendiendo a un calendario de visitas y verificaciones previamente

establecido, con la preceptiva colaboración con los Decanatos y Direcciones de Centros, se procederá a la verificación de las actividades académicas programadas en los mismos, de forma que cada Centro se visitará o verificará, al menos una vez durante el curso. Este proceso de verificación se hará extensivo a las enseñanzas de Posgrado donde, con la preceptiva colaboración de las Coordinaciones de los Másteres Universitarios, se realizará el seguimiento de las actividades académicas correspondientes, impartidas en diferentes Centros.

1.2. Labores de seguimiento de las actividades administrativas y de servicios.

El segundo tipo de actuaciones ordinarias se centra en el seguimiento de las actividades administrativas y de los Servicios. En este caso, se llevarán a cabo las siguientes tareas:

- Comprobación de procesos de gestión interna, obteniéndose datos concretos de la distribución de horas procedentes de la aplicación OTORGA.
- Verificación de la información incorporada al programa Otorga por los interesados y los y las responsables, comprobando la realidad de la misma en el Servicio o Unidad correspondientes, a través de las diferentes visitas a los Servicios en los Centros, o Unidades de la Universidad, atendiendo a un calendario preestablecido.
- Verificación de los datos correspondientes al uso del Servicio de Comedores Universitarios, relacionados con la concurrencia y demanda de los usuarios que disfrutan de dicho Servicio
- Análisis de los resultados de los Informes de Auditoría Interna y Externa del sistema ISO, así como de los procedimientos de quejas y sugerencias.
- Seguimiento y verificación del grado de cumplimentación y actualización de datos en las distintas aplicaciones relacionadas con el seguimiento de las actividades académicas abordadas en el apartado 1.1, anteriormente descrito y conforme al calendario de organización docente incluido en el POD.
- Verificación de los procesos de información y atención al estudiantado a través de las aplicaciones de tiques, colas telefónicas, citas presenciales y sede electrónica.
- Recopilación de la información necesaria para la publicación de los datos de absentismo laboral, clasificados por su causa, en el Portal de Transparencia, con una periodicidad al menos semestral, de acuerdo a lo establecido en el Apartado cuarto de la disposición adicional 54ª de la Ley

6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

2. Actividades Extraordinarias

En otro orden de tareas, la Inspección de Servicios llevará a cabo todas aquellas intervenciones extraordinarias que, por razones de oportunidad o urgencia le sean encomendadas por el Rector, o aquéllas surgidas a consecuencia de situaciones sobrevenidas e iniciativas, quejas o reclamaciones, que pueda plantear cualquier miembro de la comunidad universitaria.