

Plan de Actuaciones 2018-2019

Consejo de Gobierno, 5 de noviembre de 2018

Atendiendo a lo dispuesto en su Reglamento, la Inspección de Servicios desarrollará sus funciones de modo programado *"sometiéndose anualmente a un Plan de Actuaciones Inspectoras (PAI), que reflejará las actuaciones ordinarias previstas para el respectivo ejercicio"*.

La finalidad del PAI es comprobar *"el correcto funcionamiento de los servicios, ..., y llevar a cabo el seguimiento y control general de la actividad universitaria"*.

Su ámbito de aplicación lo constituye la totalidad de los centros, departamentos, servicios y unidades dependientes de la Universidad de Granada, así como respecto a todo su personal docente e investigador, de administración y servicios y estudiantes.

Como viene estipulado, este Plan se ha confeccionado atendiendo a los resultados contenidos en el Informe Anual del pasado curso académico, así como a las directrices y prioridades señaladas por la Rectora.

Teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales disponibles, el Plan que se propone para este ejercicio, incluye un conjunto de **actividades ordinarias** agrupadas en dos grandes líneas de actuación (gráfica 1):

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

Además, la Inspección actuará con carácter extraordinario, como consecuencia de quejas o denuncias relativas al funcionamiento de los servicios o incumplimiento de obligaciones.

Labores de seguimiento académico o de las actividades docentes.

El instrumento básico de referencia es el Plan de Ordenación Docente del curso 2018-19. De su cumplimiento son responsables los Departamentos, coordinándolo y supervisándolo los Centros.

Como se indica en su Introducción, su cumplimiento conlleva dos actuaciones fundamentales, que serán objeto de verificación:

- 1) El respeto a los plazos de ejecución y desarrollo del POD, establecidos en el Calendario de Organización Docente de la Universidad de Granada, el Calendario académico para estudios de Grado, el académico para los estudios de Máster y el académico para los estudios de Doctorado.
- 2) 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 Docencia, materializan los criterios y principios organizativos en él establecidos.

Respecto de los plazos establecidos en el Calendario de Organización Docente, la Inspección de Servicios velará por el cumplimiento por parte de los Centros y Departamentos de los procesos de gestión interna, en el tiempo señalado para ello, a saber:

a) El plazo establecido para la preceptiva comunicación de los Coordinadores de Másteres, a la dirección de Escuela Internacional de Postgrado, de la dedicación docente del profesorado.

b) El plazo establecido para la cumplimentación por parte de los Departamentos de la aplicación informática de Organización Docente (incluyendo el profesorado responsable de los grupos de docencia, el horario de tutoría, el Plan de Sustituciones y los criterios de asignación de tareas docentes).

c) El plazo establecido para la cumplimentación por parte de los Centros de la aplicación informática de Organización Docente de las titulaciones de Grado.

d) El plazo establecido para la cumplimentación por parte de Escuela Internacional de Posgrado de la aplicación informática de Ordenación Docente de las titulaciones de Másteres Oficiales.

En relación con el Calendario Académico, se actuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

a.- La Inspección recabará de los Centros, así como a la Escuela Internacional de Postgrado, información relativa a su calendario académico concreto, calendario de exámenes parciales y finales.

b.- Verificará la duración de los periodos lectivos de docencia del primer y segundo semestre, de las enseñanzas de los títulos de

grado, así como del periodo lectivo de docencia de los títulos de Máster.

c.- Realizará un seguimiento de los periodos autorizados para la evaluación en las enseñanzas de Grado y de Postgrado.

d.- Como en cursos anteriores, la Inspección hará un seguimiento del grado de cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega y validación de actas de calificación, de las convocatorias de exámenes de títulos de Grado y de las evaluaciones de los títulos de Máster.

En este sentido, los resultados presentados en el Informe Anual señalan la conveniencia de prestar especial atención a los exámenes de las convocatorias ordinaria de primer semestre cerrado (enero) y la ordinaria del primer y segundo semestre abierto (junio) en los estudios de Grado, y la ordinaria de junio de los estudios de Postgrado.

Respecto del seguimiento de los Planes de Organización Docente, debemos resaltar, que para proceder a cualquier tipo de Seguimiento de la Actividad Docente, y de verificación de la docencia reglada, es imprescindible que los Planes Docentes de los Centros y de la Escuela Internacional de Postgrado, como las Organizaciones Docentes de los Departamentos, sean completos y reales, y estén actualizados.

Los resultados que constan en el Informe Anual, referidos al grado de cumplimentación de las aplicaciones informáticas, que sustentan las organizaciones docentes del actual curso académico 2018-2019, mostraban una la línea de tendencia positiva, coherente con los resultados de los de cursos anteriores, pero aún persisten algunos Planes de Ordenación Docente incompletos, y, por tanto, susceptibles de mejora.

Por ello, la Inspección, comprobará que los Planes de asignación de Profesorado, en las Organizaciones Docentes, estén completos y actualizados, para lo cual procederá a:

a) Verificar que las Organizaciones Docentes 2019-20 han sido cumplimentadas por los Departamentos, a través de la aplicación informática dispuesta para ello, 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 definido, y publicados los Criterios de Asignación de tareas docentes.

b) 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 soporta los Planes Docentes de Centros, para el próximo curso 2019-2020.

c) Verificar la asignación de docencia a los profesores responsables de los diferentes módulos y asignaturas de los Másteres, por parte de los coordinadores, su comunicación a las Direcciones de los Departamentos, y su incorporación en el soporte informático, por parte de la Escuela Internacional de Postgrado.

Por último, se comprobará que la Dirección y la Administración de los Centros, Departamentos y Escuela Internacional de Postgrado mantienen actualizada la citada Información relativa al Plan de Ordenación Docente.

En otro orden de actuación, en relación con las guías docentes, se procederá a realizar un estudio de su correcta publicación y mantenimiento, tanto de las asignaturas de Grado como de las de Postgrado.

Además, conforme a las funciones que tenemos atribuidas, la Inspección de Servicios seguirá actuando como apoyo externo al Seguimiento de la Actividad Docente, estatutariamente encomendado a los Centros y Departamentos.

Para ello, atendiendo a un calendario de visitas previamente establecido, con la preceptiva colaboración con los Decanatos y Direcciones, se procederá a la verificación *in situ* de las actividades académicas programadas en los Centros. Cada Centro será visitado al menos dos veces durante el curso.

Este proceso de verificación se hará extensivo a las enseñanzas de Postgrado donde, con la preceptiva colaboración de las Coordinaciones de los Másteres Universitarios, se harán visitas a los Centros correspondientes.

En relación con el segundo tipo de actuaciones ordinarias, el seguimiento de las actividades administrativas y de los Servicios, se proponen las siguientes:

Se procederá a la comprobación de procesos de gestión interna, obteniéndose datos concretos procedentes de la aplicación OTORGA, acerca de cómo se distribuyen y realizan las actividades administrativas y de los servicios.

Así mismo, procederemos a verificar los apuntes incorporados al programa Otorga por los interesados y/o los encargados, y la realidad de los mismos en el Servicio o Unidad.

Para ello, atendiendo a un calendario preestablecido, se procederá a la verificación *in situ* de las Actividades Administrativas y de los Servicios en los Centros, Servicios o Unidades de la Universidad.

Actividades extraordinarias

Al margen de las actuaciones ordinarias que acabamos de exponer, la Inspección de Servicios llevará a cabo cuantas intervenciones extraordinarias le sean encomendadas por la Rectora, por razones de oportunidad o urgencia, a raíz de situaciones sobrevenidas e iniciativas, quejas o reclamaciones, que pueda plantear cualquier miembro de la comunidad universitaria.

Plan de Actuaciones 2018-19

Actuaciones ORDINARIAS

1.- Seguimiento de las actividades académicas:

- | | | |
|--|---|--|
| a) Procesos de gestión interna | { | 1.- Verificación de los P.D. de Centros |
| | | 2.- " O. D. de Departamentos |
| | | 3.- " O. D. de Master y Doctorado |
| | | 4.- " del cumplimiento de los plazos |
| | | 5.- Análisis y evaluación de las Guías Docentes: Grado y Postgrado |
| b) Seguimiento de la Act. Docente | { | 1.- Verificación de actos académicos en Grado: visitas a Centros |
| | | 2.- Verificación de actos académicos en Postgrado: visitas a Centros |

2.- Seguimiento de las actividades administrativas y de Servicios:

- a) Procesos de gestión interna** - Distribución y consecución de las actividades del P.A.S.
- b) OTORGA:** Verificación de Actividades AA. y de SS.: visitas a Centros, Servicios o Unidades

Actuaciones EXTRAORDINARIAS

Gráfica 1