

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA LAGUNA

Exposición de motivos

Por acuerdo de **Consejo de Gobierno del 17 de julio de 2008 de la ULL**, se crea el Servicio de Inspección de la Universidad de La Laguna. El Servicio de Inspección nace bajo la inmediata dependencia del Rector, con el propósito de ofrecer una alternativa estructural y coherente para el seguimiento y supervisión de las obligaciones docentes, de administración y servicios y del alumnado, contribuyendo, así, a la mejora de la calidad de la docencia y la administración. Todo ello mediante una actividad transparente, basada en la valoración objetiva, las propuestas y recomendaciones de mejoras.

Por su parte, el **Plan Estratégico de la Universidad de La Laguna 2008**, dentro de sus objetivos y acciones estratégicas plantea convertir a la ULL en una organización más flexible y capaz de reaccionar estratégicamente ante los cambios que se produzcan en el entorno. Para ello, propone mejorar los niveles de cumplimiento y rendimiento en la organización académica y los servicios, a través de la creación y puesta en marcha del Servicio de Inspección, con un enfoque orientado al aumento del grado de satisfacción de la Comunidad Universitaria. Además, el **Plan** propone crear una unidad administrativa especializada, dentro del Servicio de Inspección, para la supervisión y control del cumplimiento de los planes de organización docente, el régimen de licencias y permisos, y las bajas del personal de la ULL.

El Servicio de Inspección estará destinado a la supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales y estatutarias del personal docente e investigador, del personal de administración y servicios, así como del alumnado. Es clave, pues, promover un modelo de funcionamiento del Servicio coordinado, eficaz y eficiente orientado a acciones preventivas de resolución de conflictos y dar respuestas a las necesidades planteadas por los diferentes colectivos universitarios.

El presente Reglamento tiene su fundamento en el cumplimiento de la previsión contenida en el **Real Decreto 898/1985**, de 30 de abril, sobre el régimen del profesorado universitario, que en su artículo 16, dispone la creación de un Servicio de Inspección en la Universidad en el que su cometido consistirá en “inspeccionar el funcionamiento de los servicios y colaborar en las tareas de instrucción de todos los expedientes disciplinarios y el seguimiento y control general de la disciplina académica”.

En relación con el régimen disciplinario de los funcionarios públicos, y en su caso, del personal laboral, debemos señalar que la **Ley 7/2007**, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su Título VII, ordena los principios, con carácter básico, a que debe someterse el ejercicio de esta potestad pública respecto de los empleados públicos, y tipifica las infracciones graves y muy graves actualizando el abanico de posibles sanciones. Por último, y relacionado con el alumnado, este Reglamento se regirá por la normativa vigente que les afecte.

En virtud de lo anterior resulta necesario dotar a la Universidad de La Laguna del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio de Inspección para desarrollar un Servicio de Inspección profesional, centrando su desempeño en la supervisión, control y asesoramiento acerca del

cumplimiento de la normativa y los procesos internos de los distintos órganos, servicios y unidades.

TÍTULO I. FINALIDAD, OBJETIVO Y COMPETENCIAS

Artículo 1. Misión, objetivo y ámbito de actuación

- 1.- El Servicio de Inspección de la Universidad de La Laguna programará y llevará a cabo la inspección de todos los centros, departamentos, servicios, unidades y estructuras organizativas de la institución universitaria. Asimismo, colaborará en las tareas de instrucción de expedientes disciplinarios y en la prevención de conflictos en la comunidad universitaria.
- 2.- Se entiende por inspección la acción de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y estatutarias de todos los miembros de la Universidad.
- 3.- El ámbito de actuación del Servicio de Inspección será el Personal Docente e Investigador, el Personal de Administración y Servicios, y el Alumnado.

Artículo 2. Dependencia y autonomía funcional

El Servicio de Inspección depende funcionalmente del Rector y dispondrá de la necesaria autonomía funcional para poder llevar a cabo sus actuaciones en el ámbito de la Universidad.

Artículo 3. Competencias

El Servicio de Inspección tendrá las siguientes competencias:

- 1.- Supervisar las actividades y funcionamiento de cada uno de los centros, departamentos, servicios o unidades de la Universidad de La Laguna en su ámbito estructural, funcional y administrativo, de acuerdo con las leyes, reglamentos, convenios y demás disposiciones reguladoras de los mismos.
- 2.- Comprobar el cumplimiento de las obligaciones del Personal Docente e Investigador, del Personal de Administración y Servicios, y del Alumnado.

- 3.- Tramitar, a instancia del Rector, informes y expedientes disciplinarios de los miembros de la Comunidad Universitaria.
- 4.- Supervisar el cumplimiento del periodo lectivo y la efectiva impartición de las clases y las tutorías por parte del personal docente.
- 5.- Supervisar y realizar el seguimiento del personal de administración y servicios examinando el cumplimiento del horario de trabajo y de las tareas encomendadas.
- 6.- Velar por el cumplimiento de las responsabilidades del alumnado relativas a las obligaciones contractuales y académicas.
- 7.- Elaborar y desarrollar el Plan de Trabajo Anual del Servicio de Inspección de la Universidad de La Laguna, así como la Memoria Anual del Servicio.
- 8.- Cumplir las directrices emanadas por el Consejo de Gobierno en todo lo que afecte al Servicio de Inspección.
- 9.- Informar al Rector de las visitas periódicas realizadas a centros, departamentos, servicios y unidades de la ULL.
- 10.- Elevar al Rector informes y Memoria Anual sobre los resultados de la función inspectora, acompañados de propuestas encaminadas a la mejora del funcionamiento de la ULL.
- 11.- Asesorar a los centros, departamentos, servicios o unidades de la institución universitaria, a instancia de sus responsables o del Rector, en materias de su competencia, así como solicitar de los mismos los informes que considere necesarios.
- 12.- Velar por el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal en el ámbito de su servicio y por la salvaguarda del sigilo profesional respecto de los asuntos que se conocen relacionados con sus funciones.
- 13.- Cualesquiera otras, en el ámbito de la Inspección, que le puedan ser encomendadas por el Rector. En el caso de que éstas afectaran a las condiciones laborales del personal serán consultados los representantes de los trabajadores.

TÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. Plan de Trabajo Anual

1.- Las actuaciones inspectoras ordinarias se recogerán en el Plan de Trabajo Anual del Servicio de Inspección. El Plan incluirá objetivos, actividades y criterios de intervención y, en su caso, centros, departamentos, servicios o unidades de la Universidad que serán objeto de controles ordinarios a lo largo del año.

2.- El Plan de Trabajo Anual del Servicio de Inspección se elaborará oído el Consejo de Gobierno, y con las directrices y prioridades que señale el Rector.

3.- Para la elaboración del Plan de Trabajo se tendrán en cuenta las propuestas y sugerencias que hagan los Vicerrectorados y la Gerencia en el ámbito de sus competencias. Además, de la información pertinente que se recabe de los decanos, de los directores de los centros, de los directores de departamentos e institutos universitarios y de los jefes de servicio.

4.- El Servicio de Inspección desarrollará sus funciones ordinarias de acuerdo con su Plan de Trabajo Anual que, a comienzo de cada curso académico, se someterá a la aprobación del Rector, oído los representantes de los trabajadores y el Consejo de Gobierno. Una vez aprobado se hará público.

Artículo 5.

1.- Además de las actuaciones derivadas del Plan de Trabajo, el Servicio de Inspección podrá actuar por denuncias o quejas recibidas por el alumnado, el personal de administración y servicios, el personal docente e investigador u otras personas de la administración universitaria, sobre el incumplimiento de las obligaciones de los miembros de la ULL.

2.- Recibida una denuncia por el procedimiento recogido en el párrafo anterior, el Servicio de Inspección estará obligado a realizar las diligencias para comprobar la veracidad de la misma. Confirmada su veracidad será puesta en

conocimiento del Rector y de la persona o personas implicadas iniciándose, así, y si diera lugar, el procedimiento de elaboración del Informe ordinario de inspección. En caso de que se pruebe la falsedad o mala fe de la denuncia, se exigirá las responsabilidades que correspondan, según lo establecido en la normativa vigente.

3.- Con objeto de obtener datos e información, el Servicio de Inspección podrá cursar citaciones y notificaciones de comparecencia al personal vinculado a la ULL. En este caso las personas citadas tendrán derecho a ser asistidas por su representante legal o sindical. Además, podrá recabar de todas las unidades de la Universidad cuantos informes, documentos, antecedentes considere necesarios para el desenvolvimiento de su actividad, siempre que no se vulnere la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

4.- Los inspectores tendrá acceso, previa identificación ante el titular del centro, departamento, servicio o unidad inspeccionada o en su defecto ante el que reglamentariamente le sustituya, a todos los espacios de los servicios y unidades sujetos a las prescripciones del presente Reglamento. En cualquier caso, la inspección no podrá realizarse en las aulas o laboratorios, durante la impartición de clases, salvo consentimiento expreso del docente afectado, o bien cuando medie denuncia y el hecho denunciado pueda ser considerado especialmente grave. En este último caso se requerirá la aprobación del Rector. Las inspecciones a las aulas o laboratorios deberán estar acompañadas por el Decano/Director del centro o persona en quien delegue.

5.- Con independencia de lo indicado en los puntos anteriores, el Rector podrá encomendar al Servicio de Inspección cuantas actuaciones extraordinarias considere, siempre que sean propias de las funciones y competencias recogidas en este Reglamento.

Artículo 6. Deber de colaboración

1.- Todas las autoridades académicas, funcionarios y personal laboral, sea cual fuere su cargo y ámbito de acción y competencia dentro de la ULL, así

como los representantes de los Estudiantes, deberán prestar la ayuda y colaboración necesaria al Servicio de Inspección en el desempeño de sus funciones.

2.- Todos los miembros de la Comunidad Universitaria están obligados a comparecer ante el Servicio de Inspección, personalmente o por escrito, cuando sean requeridos.

Artículo 7. Deber de información

En el ejercicio de sus funciones, el Jefe del Servicio de Inspección estará obligado a poner en conocimiento del Rector cualquier incumplimiento de las normas legales que observe, aun cuando no fuesen el objeto específico de sus actuaciones. En tal caso, deberá llevar a cabo las actuaciones que procedan, presentando las correspondientes conclusiones.

Artículo 8. Incompatibilidad

La condición de Jefe del Servicio de Inspección es incompatible con el desempeño de cualquier otro cargo unipersonal y con la pertenencia a cualquier órgano colegiado de la Universidad de La Laguna, salvo que ostente la condición de miembro nato.

Artículo 9. Confidencialidad

1.- Las tareas, cometidos y actos que realice el personal del Servicio de Inspección, en el desempeño de sus funciones, tiene carácter confidencial y están sujetos a reserva, la cual vincula también a todas las personas u órganos que sean parte de la actuación.

2.- La información recibida como consecuencia de las actuaciones llevadas a cabo por el Servicio de Inspección, estará sometida al deber de sigilo, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la denuncia de los hechos que pudieran ser constitutivos de delito.

TÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 10 Composición

El Servicio de Inspección estará formado, según la Relación de Puestos de Trabajo, como mínimo, por el Jefe del Servicio de Inspección, por el Jefe de Negociado y un Colaborador.

Artículo 11. Funciones del Jefe del Servicio de Inspección

Al Jefe del Servicio de Inspección de la Universidad de La Laguna le corresponden las siguientes funciones:

- 1.- Dirigir, coordinar y supervisar la actuación del Servicio de Inspección y de su personal.
- 2.- Asesorar a los Órganos de Gobierno de la Universidad en las materias propias del Servicio.
- 3.- Asistir a cuantas reuniones técnicas sea convocado en calidad de máximo responsable de su área funcional, tanto reuniones internas de la ULL, como externas en otras Administraciones y/o entidades.
- 4.- Informar, cuando así sea requerido, de temas propios de su área al Rector, al Consejo de Gobierno y al Claustro.
- 5.- Coordinar y cooperar con otros servicios de la Universidad cuando sea necesario para la consecución de objetivos comunes.
- 6.- La recepción y distribución de documentos.
- 7.- Custodiar los expedientes y documentos del Servicio y velar por su confidencialidad.
- 8.- Elaborar informes, memorias, propuestas de Resoluciones, comunicaciones, etc. y firma de los actos de su competencia.
- 9.- Elaborar propuestas de procedimientos en las materias propias de su competencia.
- 10.- Velar por el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales que afecte al Servicio, y de las medidas preventivas adoptadas

por la Universidad, tanto en lo relativo al personal adscrito al Servicio, como a la seguridad de las instalaciones. Comunicará al Servicio de Prevención las posibles anomalías que pudiera detectar.

11.- Cualquier otra tarea de carácter administrativo afín que pueda serle encomendada por razón de las competencias que tiene asignadas.

TÍTULO IV. DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN

Artículo 12. Iniciación de actuaciones

1.- Las actuaciones de la inspección, recogidas en el Plan de Trabajo Anual del Servicio de Inspección, o las que se determinen por requerimiento del Rector, se comunicarán por el Jefe del Servicio de Inspección dando traslado al responsable o responsables de los centros, departamentos, servicios y unidades de la Universidad de La Laguna objeto de inspección, antes de la iniciación de las actuaciones, salvo cuando se excluya expresamente este trámite por tratarse de actuaciones que tengan carácter reservado.

Artículo 13. La visita de inspección

1.- En la visita de inspección, el inspector se identificará como tal ante el responsable del centro, departamento, servicio y unidad inspeccionada y ante el personal objeto de las actuaciones inspectoras, para lo cual contará con la credencial correspondiente.

2.- Las actuaciones inspectoras deberán obtener elementos suficientes y relevantes para sustentar las conclusiones y propuestas alcanzadas especificadas en el preceptivo informe de Inspección.

3.- Las actuaciones de inspección se podrán realizar en uno o varios actos, ya se trate de visitas, peticiones de informes o cualquier otra actuación indagatoria o de estudio o análisis, sin que ello perjudique la unidad de las mismas.

4.- De la visita de inspección se levantará diligencia o acta circunstanciada en la que el Inspector haga constar, al menos, los siguientes extremos:

- a) Fecha, hora y lugar de las actuaciones.
- b) Identificación del personal inspector.
- c) Identificación del centro, servicio o unidad inspeccionada y de la persona ante cuya presencia se efectúa la inspección, y del personal representante que le acompaña.
- d) Descripción de los hechos, circunstancias concurrentes y supuestas infracciones cometidas, que incluya una reseña de la documentación examinada.
- e) Manifestaciones que considere oportunas realizar la persona o responsable del servicio inspeccionado.

5.- Se entregará copia del acta, a la que hace referencia el punto anterior, a la persona o al responsable del centro, departamento, servicio o unidad inspeccionada, según corresponda.

6.- El acta mencionada en el punto 4 de este artículo deberá formar parte del Informe de Inspección.

Artículo 14. Elaboración de Informes de Inspección

1.- Los Informes de Inspección se elaborarán como consecuencia de las actuaciones inspectoras recogidas en el Plan de Trabajo Anual del Servicio de Inspección y a solicitud del Rector.

2.- Los informes del Servicio de Inspección que documentan el resultado de sus actuaciones contendrán lo siguiente:

- a) Nombre de la persona al que va dirigido.
- b) Asunto del que se trate
- c) Antecedentes o hechos verificados
- d) Fundamentos jurídicos
- e) Conclusiones
- f) Propuestas

3.- Concluido el Informe de Inspección, éste será firmado por el inspector autor.

Artículo 15. Tipos

El Informe de Inspección podrá ser ordinario, como resultado de las actuaciones del Plan de Trabajo; extraordinario, como consecuencia de la solicitud del Rector, y reservado como procedimiento previo a la incoación de expediente disciplinario, si procede, a la persona sometida a la actividad inspectora. La incoación de expediente disciplinario le corresponde al Rector siguiendo el procedimiento que determina la normativa vigente.

Artículo 16. Tramitación

1.- El Servicio de Inspección tendrá un plazo de diez días hábiles, después de la finalización de las actuaciones indagatorias, para enviar al Rector el Informe de Inspección, según lo recogido en los artículos 15 y 16 de este Reglamento.

Artículo 17. Técnicas de actuación inspectora

Comprenderán, según los casos, la realización de verificaciones presenciales de todo tipo de expedientes, informes, documentos y actuaciones; el contraste o análisis de la información disponible en los sistemas informatizados o convencionales; el establecimiento de mecanismos de control de la gestión; la realización de estudios estadísticos y el desarrollo de entrevistas personales.

TÍTULO V. DE LA MEMORIA ANUAL

Artículo 18. Memoria Anual

1.- En el mes de septiembre de cada año, el Jefe del Servicio de Inspección enviará y presentará al Rector y al Consejo de Gobierno de la ULL la Memoria Anual del curso académico anterior.

2.- El contenido de la Memoria Anual dará cuenta del cumplimiento de las actuaciones ordinarias previstas en el Plan de Trabajo Anual del Servicio de Inspección, así como de las actuaciones extraordinarias que se hayan ejecutado en el curso académico que concluye. Destacará los puntos fuertes y los puntos débiles detectados.

3.- En el caso de los informes reservados y los expedientes disciplinarios se expresarán de forma numérica e innominada.

4.- La Memoria Anual debe concluir con propuestas de mejoras.

5.- La Memoria Anual se hará pública.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Consejo de Gobierno.

