



Universidad de Jaén  
Inspección General de Servicios

# MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES 2025

## Inspección General de Servicios

(presentado en la sesión núm. 33 de Consejo de Gobierno de fecha 26 de marzo de 2026)

1. Introducción .....	2
2. Divulgación y comunicación .....	4
2.1. Página web de la Inspección General de Servicios .....	4
2.2. La Inspección General de Servicios y los canales de información institucional .....	6
2.3. Comunicación con la Inspección General de Servicios .....	6
2.4. Encuentros, Jornadas y Seminarios .....	7
3. La Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén: el nuevo escenario organizativo a partir de la Ley Orgánica del Sistema Universitario .....	9
4. Participación en la Comisión de Convivencia de la Universidad de Jaén .....	11
5. Participación en la Comisión Antifraude de la Universidad de Jaén .....	13
6. Resultados de las actividades de la Inspección General de Servicios .....	16
6.1. Seguimiento y evaluación de las actividades planificadas .....	16
6.1.1. Seguimiento de la firma de actas de calificación en las convocatorias académicas .....	17
6.1.2. Seguimiento del Plan de medidas antifraude y el Mapa de riesgos de la Universidad de Jaén .....	20
6.1.3. Control y supervisión del desempeño del puesto de trabajo .....	21
6.2. Actuaciones no planificadas: denuncias, quejas, consultas y sugerencias ante la Inspección General de Servicios y tramitación de expedientes informativos y disciplinarios .....	22
6.2.1. Tramitación de denuncias, quejas, consultas y sugerencias .....	23
6.2.2. Tramitación de expedientes informativos y disciplinarios .....	24
6.2.3. Resumen de la actividad no planificada desarrollada .....	27

## 1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 del vigente Reglamento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén<sup>1</sup>, “Anualmente y dentro de los tres primeros meses del curso académico, la dirección de la Inspección General de Servicios presentará al Consejo de Gobierno una Memoria anual donde se detallen las actuaciones llevadas a cabo en el curso académico anterior. Dicha memoria incluirá las actuaciones ordinarias llevadas a cabo de acuerdo con el Plan Anual de Actuación, así como las actuaciones extraordinarias sobrevenidas por quejas, reclamaciones o la tramitación de expedientes de carácter reservado, respetando en todo caso la normativa vigente sobre protección de datos”.

Así pues, la citada referencia normativa establece el contenido preceptivo del presente documento, en cuya redacción se seguirá, además, el orden sistemático establecido en el mismo.

En primer lugar, cabe destacar que, dando continuidad al ámbito temporal de la anterior memoria anual de actividades de esta Inspección General de Servicios 2023/2024, que abordaba las actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2023 y el 31 de diciembre de 2024, la presente memoria de actividades tiene como novedad esencial que el objeto de la misma se vertebra en torno a las actuaciones llevadas a cabo durante el año 2025, desde una consideración anual, como de alguna forma ya anticipada la citada memoria de actividades 2023/2024. Este cambio necesitará adicionalmente su concreción en la necesaria adaptación del citado reglamento orgánico.

Por otro lado, se ha de reseñar igualmente que, debido que la provisionalidad como director de la Inspección General de Servicios durante el pasado 2025 de la persona que asumía esa responsabilidad, se entendió oportuno no realizar propuesta alguna de planificación para dicho ciclo de gestión (Plan Anual de Actuación 2025) dejando en su caso, tal actuación organizativa para el futuro responsable de la inspección de servicios que en breve se incorporaría a esta unidad básica, lo que finalmente sucede, como se expondrá, en septiembre de 2025.

La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU) introduce importantes novedades en relación con las Inspecciones de Servicios universitarias, siendo la más destacada la consideración de la Inspección de Servicios como unidad básica, regida por los principios de independencia y autonomía, cuya función esencial es velar por el correcto funcionamiento de los servicios que presta la institución universitaria de acuerdo con las leyes y normas que los rigen, así como la atribución de las funciones de incoación e instrucción de los expedientes disciplinarios que afecten a miembros de la comunidad universitaria.

Adicionalmente, la citada norma orgánica universitaria prevé que la dirección de este servicio será atribuida a un apersona integrante del colectivo del personal técnico, de gestión y de

---

<sup>1</sup> Aprobado en Consejo de Gobierno en sesión de 28 de junio de 2021.

administración y servicios (PTGAS) de la universidad con los requisitos de titulación necesarios para el desempeño de las funciones que dicha inspección tiene encomendados.

La plena incorporación de estas previsiones normativas aún ha condicionado significativamente la actividad de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén durante el pasado año 2025, puesto que las anteriores consideraciones ponen de relieve una concepción matizada de las inspecciones de servicios universitarias desde el punto de vista funcional y orgánico que precisa tiempo y adecuada organización. Así, con fecha de 1 de septiembre de 2025, se produce la incorporación con carácter definitivo a la Inspección General de Servicios de la persona que, previa superación del correspondiente proceso de provisión del puesto de Inspector/a de Servicios y miembro del PTGAS, sustituye al responsable académico que hasta ese momento venía ocupando el puesto de director de la citada unidad básica. Todo ello, una vez operada la oportuna modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del PTGAS funcionario mediante la que se crea dicho puesto de trabajo<sup>2</sup>.

Los escasos meses transcurridos desde la incorporación a la Inspección General de Servicios del nuevo responsable han supuesto el necesario “rodaje” y aprendizaje en el adecuado desarrollo del puesto, mediante la progresiva adaptación a las cuestiones pendientes de ultimar y aquellas otras que se han iniciado con posterioridad al cambio de dirección orgánica, desde la prioridad de que dicha incorporación no afectase al cumplimiento de las responsabilidades encomendadas a esta unidad básica universitaria.

Hay que poner de manifiesto que la mayor parte de la actividad desarrollada por la Inspección General de Servicios durante el 2025 ha estado intensamente dedicada a la tramitación de expedientes derivados de quejas y denuncias, expedientes informativos y expedientes de naturaleza disciplinaria, en detrimento de lo que podríamos denominar actividad planificada de inspección, otorgando un carácter más fuertemente reactivo que deseablemente proactivo a esta unidad básica, teniendo en cuenta además su naturaleza unipersonal.

El esfuerzo dedicado a la necesaria tramitación de estos expedientes al margen de otras actividades recogidas en la presente memoria, evidencia la conveniencia de que se valore la oportunidad de adscribir a la Inspección General de Servicios el personal técnico oportuno, mediante la figura en su caso de inspector, asesor o colaborador, posiblemente del ámbito académico, con la finalidad de atender en toda su extensión las dimensiones elementales que ha de asumir esta unidad inspectora, de un lado, velar por el correcto funcionamiento de los servicios que presta la institución universitaria de acuerdo con las leyes y normas que los rigen, de otro lado, el desarrollo de las funciones atribuidas de incoación e instrucción de los expedientes disciplinarios que afecten a miembros de la comunidad universitaria.

Ello permitiría adicionalmente desarrollar e incidir en la adecuada atención de las actividades inspectoras no previstas, así como, en toda su amplitud, de aquellas actividades de naturaleza

---

<sup>2</sup> Aprobada en Consejo de Gobierno en sesión extraordinaria de 9 de mayo de 2024.

planificada tendentes precisamente a velar por la correcta prestación del servicio público de la educación superior.

Finalmente, es de recibo en esta primera rendición de cuentas agradecer a mi predecesor, D. José María Quesada Teruel, su amable y generosa disponibilidad, así como la plena confianza personal mostrada en el proceso de sustitución en el puesto. La Inspección de Servicios de la Universidad de Jaén es el resultado de su profesionalidad y su trabajo riguroso y exhaustivo destinados a mantener un elevado nivel de desempeño en la actividad inspectora universitaria, al que espero dar digna continuidad.

## **2. DIVULGACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **2.1. Página web de la Inspección General de Servicios**

La página web de la Inspección General de Servicios se encuentra disponible en la dirección: <https://www.ujaen.es/gobierno/inspecciondeservicios>

Es una ventana abierta a la comunidad universitaria donde se ofrece información sobre todo lo relacionado con la Inspección General de Servicios.

Entre la información disponible se organiza de la siguiente forma:

#### **a) Sobre la Inspección General de Servicios.**

Así, la Inspección General de Servicios se concibe como un elemento de apoyo al conjunto de la comunidad universitaria, a sus órganos de gobierno y a sus unidades administrativas, académicas y de gestión, cuyo objetivo principal es propiciar el desarrollo de las actividades programadas, el cumplimiento de las normas, la coordinación eficaz de las distintas unidades y la mejora continua de la institución.

La Inspección General de Servicios debe actuar como elemento esencial para potenciar el respeto de los principios éticos y de conducta de los empleados públicos, en el ejercicio de sus tareas y funciones, y del estudiantado como miembros de la comunidad universitaria.

#### **b) Organigrama.**

#### **c) Plan de actuación.**

El Plan Anual de Actuación de la Inspección General de Servicios incluye los programas, actividades, objetivos y, en su caso, los centros, departamentos, servicios y unidades implicados, así como los criterios a seguir en las actuaciones. Se confeccionará de acuerdo a las directrices y prioridades que señale el rector o la rectora.

Asimismo, podrán ser tenidas en consideración las propuestas y sugerencias que hagan los órganos de gobierno y las unidades académicas y administrativas en el ámbito de sus competencias.

El Plan Anual de Actuación será aprobado por el rector o la rectora, oído el Consejo de Gobierno. Dicho Plan se hará público junto con los criterios para su elaboración y su ámbito de actuación y se referirá, preferentemente, a un curso académico, si bien se podrán programar actuaciones que requieran de una mayor temporalidad.

En este apartado web se incluyen los planes de actuación correspondientes a los cursos académicos 2021/2022, 2022/2023 y 2023/2024, así como, a través del enlace habilitado a las memorias de actividades de los citados cursos académicos.

**d) Normativa.**

De interés para el personal docente e investigador, PTGAS y estudiantado.

**e) Reglamento de la Inspección General de Servicios.**

**f) Normas de convivencia.**

**g) Planes de Medidas Antifraude.**

En este apartado se publica el acceso al canal específico de denuncias de situaciones de fraude, con enlaces a páginas web de organismos nacionales y europeos de lucha contra el fraude. A través del formulario web se ha habilitado la posibilidad de la denuncia anónima, modalidad contemplada en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

**h) Denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias.**

Las denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias ante la Inspección General de Servicios podrán presentarse a través de los siguientes medios:

- Por correo electrónico: [inspecciondeservicios@ujaen.es](mailto:inspecciondeservicios@ujaen.es) ([modelo de formulario](#))
- Utilizando el formulario vía web ([enlace al formulario](#))
- Mediante escrito dirigido a la Inspección General de Servicios a través de [Sede Electrónica](#) ([modelo de formulario](#))
- Personalmente, en la Inspección General de Servicios (Campus Las Lagunillas, Edificio C1 Aula Magna, dependencia: 113B).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.2 del Reglamento de la Inspección General de Servicios, la actuación de la Inspección General de Servicios ante la presentación de denuncias, quejas y reclamaciones se llevará a cabo una vez que se hayan agotado las distintas vías y protocolos con que cuenta la Universidad de Jaén para la resolución de estos hechos y, en todo caso, respetando las actuaciones previstas en la normativa y regulación interna. Asimismo, la Inspección General de Servicios se coordinará con la Defensoría Universitaria en aquellos casos en los que por su naturaleza sea necesario delimitar el ámbito de actuación.

En este sentido, la Inspección General de Servicios atenderá cualquier denuncia, queja o reclamación que se presente, derivándola a la persona responsable del centro, departamento,

servicio o unidad afectados, si se considera que no se han agotado las vías previas de resolución, notificando esta decisión a la persona interesada. En caso, contrario, se procederá a la tramitación de la denuncia, queja o reclamación llevando a cabo las indagaciones que sean necesarias.

Para cada uno de los expedientes tramitados, la dirección de la Inspección General de Servicios elaborará un informe final donde se detallarán las actuaciones llevadas a cabo y se incluirán la propuesta de resolución y/o las propuestas de mejora que se consideren oportunas. Dicho informe será notificado a las partes interesadas, quienes podrán presentar alegaciones en el plazo legalmente establecido, con carácter previo a su elevación a definitivo.

## 2.2. La Inspección General de Servicios y los canales de información institucional

La plataforma **UJA Informa** es el canal habitual de Información a la comunidad universitaria a través del cual la Inspección General de Servicios da a conocer las cuestiones relacionadas con su ámbito de actuación:

- a) Actividades relevantes organizadas, realizadas o coordinadas por la Inspección General de Servicios.
- b) Publicación de disposiciones normativas, leyes o reglamentos que afectan al sistema universitario.
- c) Aprobación en consejo de gobierno de planes, normas o reglamentos: Plan de medidas antifraude, Mapa de Riesgos, Normas de convivencia,

## 2.3. Comunicación con la Inspección General de Servicios

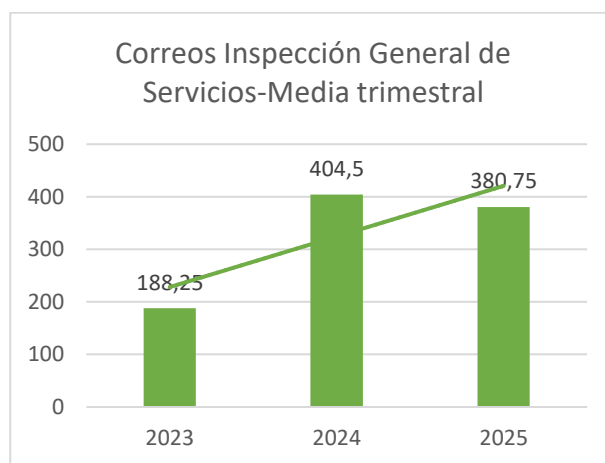
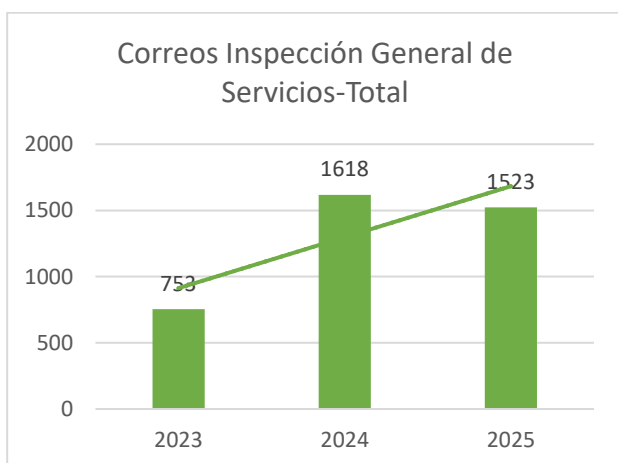
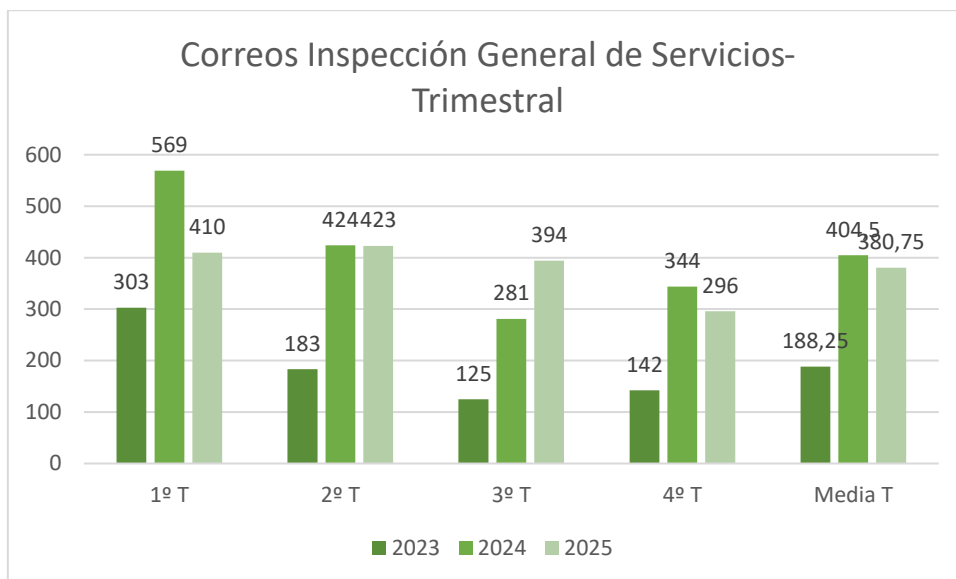
La vía más frecuente y directa de interacción con los miembros de la comunidad universitaria y con los usuarios externos es a través del correo electrónico institucional de la Inspección General de Servicios: [inspecciondeservicios@ujaen.es](mailto:inspecciondeservicios@ujaen.es)

Por esta razón, al menos como indicador meramente de actividad, se aporta la siguiente información al respecto, relativa comparativamente a los correos electrónicos recibidos en la Inspección General de Servicios a lo largo de los últimos ciclos de gestión, desagregados comparativamente por trimestres naturales.

Año	1º T	2º T	3º T	4º T	Total	Media mensual	Media trimestral
2023	303	183	125	142	753	62,75	188,25
2024	569	424	281	344	1618	134,83	404,5
2025	410	423	394	296	1523	126,92	380,75

Cabe destacar en primer lugar que el número de correos, tanto enviados como recibidos en la Inspección General de Servicios durante el pasado año 2025 resulta similar cuantitativamente a los computados en 2024, manteniendo una línea que podríamos considerar como ascendentes respecto del ciclo de gestión 2023.

En 2025, las comunicaciones resultan más o menos estables o repartidas a lo largo de los 4 trimestres, si bien, levemente se evidencia la existencia de más correos electrónicos en el primer y segundo trimestre.



Desde el punto de vista de la media trimestral de correos formulados en la Inspección General de Servicios, corresponde destacar la evolución positiva de los mismos: aunque se contabilizan en el año objeto de la presente memoria de actividades una media inferior de correos por trimestres, el resultado arrojado en 2025 sigue siendo similar al obtenido en 2024, y ampliamente superior al de 2023.

## 2.4. Encuentros, Jornadas y Seminarios

### XV Encuentro de las Inspecciones de Servicios Andaluzas

Los días 3 y 4 de abril de 2025, se ha celebrado el XV Encuentro de las Inspecciones de Servicios Andaluzas, en la Universidad de Cádiz, en el que ha participado la Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén.

En esta XV edición, han participado también representantes de las inspecciones de servicios de universidades pertenecientes al Grupo de Trabajo de la Comisión delegada de Secretarías Generales de la CRUE, lo que sitúa este espacio como foro de intercambio y análisis conjunto a nivel estatal. El acto de inauguración contó con la presencia del rector de la Universidad de Cádiz, Casimiro Mantell, quien dio la bienvenida a los asistentes y subrayó la importancia de estos encuentros para el fortalecimiento institucional y el desarrollo de buenas prácticas en la gestión universitaria.

Durante las jornadas, se presentaron diversas ponencias centradas en temas de actualidad relacionados con la labor de las inspecciones de servicios en las universidades públicas. Entre los asuntos que se abordaron figuran las nuevas competencias derivadas de la Ley Orgánica del Sistema Universitario, el marco normativo sobre disciplina, especialmente, los cambios normativos derivados de la LOSU, y fraude académico, así como la gestión de conflictos vinculados a materias de igualdad y diversidad. Este encuentro supuso una oportunidad para el intercambio de experiencias y el debate jurídico y organizativo sobre el papel que desempeñan las inspecciones de servicios en el marco universitario, especialmente en un contexto de transformación normativa y reorganización competencial como el actual.



### **XXV Jornadas de la Inspección de Servicios de las Universidades Españolas**

La Universidad de Murcia ha celebrado los días 23, 24 y 25 de octubre de 2025, las XXV Jornadas de la Inspección de Servicios de las Universidades Españolas, bajo el título “Las inspecciones de servicios dos años después de la LOSU”, organizadas por el Área de Inspección de Servicios de dicha universidad, en las que ha participado la Inspección de Servicios de la Universidad de Jaén.

Esta edición ha tenido como eje central el análisis del papel que desempeñan los servicios de inspección universitaria en el nuevo contexto legal derivado de la Ley Orgánica del Sistema Universitario (LOSU).

A lo largo del programa se han abordado cuestiones relacionadas con la proporcionalidad de las sanciones, el funcionamiento de las comisiones de convivencia, el tratamiento del fraude

académico, la consolidación de los sistemas internos de información o la independencia técnica de las inspecciones.

Las jornadas han reunido en la Universidad de Murcia a personal técnico, responsables de inspección y profesorado de distintas universidades públicas del país, con un enfoque que combina la reflexión jurídica con el intercambio de experiencias prácticas.



### **Webinar sobre aspectos prácticos en la implementación e integración de la herramienta del canal de denuncias**

La Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, obliga a las universidades a implementar un sistema interno de Información que tiene que estar diseñado, establecido y gestionado de una forma segura, de modo que se garantice la confidencialidad de la identidad del informante y de las personas afectadas y de las actuaciones que se desarrollen en la gestión y tramitación de la misma, así como la protección de datos.

En la actualidad se ha procedido a la licitación de la herramienta técnica para la gestión de las denuncias que se puedan dirigir a la Universidad de Jaén, si bien, tal herramienta puede resultar de utilidad desde el punto de vista de su integración con el canal de denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias de la Inspección General de Servicios, por lo que a tal efecto se realiza con fecha de 3 de diciembre de 2025, una breve jornada de formación en el aplicativo a cargo de los responsables técnicos externos del mismo, al que así mismo así el jefe del Servicio de Control Interno, como responsable del canal de denuncias.

### **3. LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN: EL NUEVO ESCENARIO ORGANIZATIVO A PARTIR DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA UNIVERSITARIO**

Como resulta sobradamente conocido, la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario introduce importantes novedades en el régimen jurídico-organizativo de las Inspecciones de Servicios universitarias, siendo la más destacada la consideración de la Inspección de Servicios como unidad básica prevista en la estructura organizativa de las universidades públicas.

En concreto, el artículo 43.6 de la citada norma orgánica establece el régimen jurídico de dichas unidades básicas, de modo que, regidas por los principios de independencia y autonomía, su función esencial es velar por el correcto funcionamiento de los servicios que presta la institución universitaria de acuerdo con las leyes y normas que los rigen, así como la atribución de las funciones de incoación e instrucción de los expedientes disciplinarios que afecten a miembros de la comunidad universitaria.

Específicamente, desde el punto de vista organizativo, “la dirección de este servicio será atribuida a personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la universidad con los requisitos de titulación necesarios para el desempeño de las funciones que dicha inspección tiene encomendados”.

De tal forma que “la inspección de servicios actuará motu proprio, a instancia de los distintos órganos de Gobierno de la universidad o tras denuncia escrita interpuesta por algún miembro de la comunidad universitaria”.

Adicionalmente, el artículo 46.2 de dicha Ley deja atribuida al Consejo de Gobierno la competencia para aprobar la “normativa de funcionamiento de la inspección de servicios y los procedimientos de rendición de cuentas anuales de la misma”.

Esta situación supone un cambio significativo en la estructura organizativa de las Inspecciones de Servicios universitarias y, en particular, de las universidades andaluzas, en las que paulatinamente se va asumiendo por parte del personal técnico correspondiente la dirección de dicha unidad básica, adaptándose gradualmente a lo previsto en la LOSU, con independencia de las distintas fórmulas organizativas propias de cada una de ellas.

En el caso de la Universidad de Jaén, desde la entrada en vigor de la LOSU, se opta por mantener de manera transitoria a la persona que ocupaba la dirección de la Inspección General de Servicios, de perfil académico, en tanto se procedía a la dotación definitiva del puesto de acuerdo con lo previsto en la Ley. En este sentido, en el Consejo de Gobierno de 9 de mayo de 2024, se aprueba la modificación puntual de la RPT del PTGAS funcionario en la que se incluye el puesto de Inspector/a de Servicios, dentro del área de apoyo a órganos de gobierno e institucionales.

La convocatoria de provisión del citado puesto de trabajo se produce mediante la Resolución de 30 de octubre de 2024, de la Universidad de Jaén, por la que se anuncia convocatoria para la provisión de puesto de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios del grupo A1 vacante en esta Universidad. Finalmente, una vez realizado el correspondiente procedimiento de provisión específico, mediante la Resolución de 17 de julio de 2025, de la Universidad de Jaén, por la que se adjudica puesto de trabajo de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

funcionario del Grupo A1, se procede a acordar adicionalmente que la toma de posesión del destino indicado por parte de la persona que ha obtenido el puesto de Inspector/a de Servicios tenga lugar el 1 de septiembre de 2025, momento desde el cual se produce la sustitución del anterior responsable de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén.

Ha sido por tanto el pasado ciclo de gestión 2025 un periodo de tiempo marcado fuertemente por el cambio en la dirección de la citada unidad básica, que ha condicionado intensamente el desarrollo de las actividades que le son propias, desde la necesaria adaptación al puesto de la persona que ha asumido a partir de dicha fecha las atribuciones propias del mismo, no exentas de complejidad, y que en consecuencia han precisado el natural periodo de ajuste organizativo: a partir de la resolución de las cuestiones que se iniciaron con anterioridad al cambio, junto a los asuntos que se han ido sustanciando después.

En definitiva, la presente memoria plasma las actuaciones de la Inspección General de Servicios durante un año 2025, en el que se ha producido un cambio en la dirección de la misma, y supone la primera de las memorias de actividad que elabora el actual responsable de la misma.

Queda sin duda mucho trabajo por hacer. Tal y como ya se indicaba en la anterior memoria, correspondiente al curso académico 2023/2024, resulta imprescindible abordar la adaptación del actual Reglamento de la Inspección General de Servicios a lo dispuesto en la LOSU, demás normativa universitaria autonómica en tramitación parlamentaria y futuros Estatutos de la Universidad de Jaén, también en proceso de redacción.

Se habrá igualmente de valorar la oportunidad de adscribir a la Inspección General de Servicios el personal técnico adicional necesario, mediante la figura en su caso de inspector, asesor o colaborador, posiblemente del ámbito académico, con la finalidad de atender en toda su extensión las dimensiones elementales que ha de asumir esta unidad inspectora, de un lado, velar por el correcto funcionamiento de los servicios que presta la institución universitaria de acuerdo con las leyes y normas que los rigen, de otro lado, el desarrollo de las funciones atribuidas de incoación e instrucción de los expedientes disciplinarios que afecten a miembros de la comunidad universitaria.

Ello permitiría adicionalmente desarrollar e incidir en la adecuada atención de las actividades inspectoras no previstas, así como, en toda su extensión, de aquellas actividades de naturaleza planificada tendentes precisamente a velar por la correcta prestación del servicio público de la educación superior.

En cualquier caso, estas cuestiones propositivas serán objeto de consideración en el correspondiente Plan Anual de Actuaciones para el actual periodo 2026.

#### **4. PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN**

Durante el pasado año 2024, por iniciativa del Vicerrectorado de Igualdad, Diversidad y Responsabilidad Social, que asume las competencias en materia de convivencia universitaria, se

llevó a cabo la revisión y actualización de las Normas de Convivencia de la Universidad de Jaén<sup>3</sup>. Como resultado de tal revisión, se aprueba el Reglamento de Convivencia de la Universidad de Jaén<sup>4</sup>.

Entre las novedades que incorpora el nuevo Reglamento de Convivencia Universitaria está el hecho de que la Presidencia de la Comisión de Convivencia es asumida por la persona titular del Vicerrectorado con competencias en materia de convivencia universitaria y la creación del Buzón para la Convivencia Universitaria gestionado por el Vicerrectorado competente en esta materia que permite canalizar las denuncias, comunicaciones y traslado de información en relación con situaciones de conflictos de convivencia, garantizándose, en todo momento, la confidencialidad de la información que se reciba.

Este buzón viene a sumarse a otros canales existentes: Buzón de quejas y sugerencias, Defensoría, Inspección de Servicios, Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y de otros órganos que asumen responsabilidades en materia de convivencia universitaria, junto con el Canal de denuncias asociado al sistema interno de información de la Universidad de Jaén. Si bien cada uno de estos canales tiene su propia especificidad, parece razonable valorar la posibilidad técnica de habilitar una plataforma única centralizada que facilitara la interacción con el usuario.

De acuerdo con el artículo 53 y siguientes del citado reglamento, se procede a la designación de las personas que formarán parte de la Comisión de Convivencia universitaria<sup>5</sup>, y aunque el director de la Inspección General de Servicios no forma parte de la misma en los términos estrictos del reglamento, ha sido invitado a participar en cada una de las sesiones en las que se ha reunido para tratar asuntos sobre la convivencia universitaria.

A lo largo de 2025, el titular de la Inspección General de Servicios ha participado en las dos sesiones ordinarias de la Comisión de Convivencia, celebradas los días 19 de marzo de 2025 y 22 de mayo de 2025. El orden del día y deliberaciones suele ajustarse a una estructura organizada en torno a la aprobación, si procede del acta de la sesión anterior, informe de la presidencia, eventual planteamiento y análisis de casos relacionados con las normas de convivencia en la universidad de Jaén, y correspondiente propuesta de actuaciones por parte de la comisión, y en último término, la formulación de los ruegos y preguntas que se consideren oportunas.

La participación del Inspector de Servicios, tal y como se refleja en las actas del órgano colegiado, suele consistir en la emisión de su parecer técnico y especializado sobre las actuaciones previas que habrían de realizarse a que el caso en cuestión sea objeto de traslado precisamente a la Inspección General de Servicios para la iniciación del correspondiente expediente de naturaleza disciplinaria.

---

<sup>3</sup> Aprobadas en sesión de Consejo de Gobierno de 27 de marzo de 2023.

<sup>4</sup> En sesión de Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2024.

<sup>5</sup> En sesión de Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2024.

## 5. PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

La Universidad de Jaén ha aprobado su Declaración institucional de tolerancia cero contra el fraude<sup>67</sup>, esencialmente desde la consideración de la importancia de velar por la eficacia y rigor en el uso de los recursos puestos a su disposición y así mismo, como entidad ejecutora de fondos provenientes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Así, nuestra institución universitaria adquiere el compromiso firme de establecer un plan de medidas antifraude donde se establezcan los compromisos inmediatos en esta materia, tal y como dispone la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del citado plan recuperativo.

A partir de esta declaración institucional, la Universidad de Jaén aprueba su Plan de medidas antifraude, así como el Reglamento de la Comisión Antifraude de la Universidad de Jaén<sup>8</sup>.

En dicho Plan de medidas antifraude, como servicio, órgano o estructura con competencia en la gestión de las situaciones de riesgo y la adopción de medidas relativas a su prevención, detección y corrección, se contempla a la Inspección General de Servicios, pues de acuerdo con el artículo 5 del reglamento de la misma, asume en su apartado 4, la “Identificación de situaciones y comportamientos que pudieran conculcar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable, causando un grave daño a los intereses de la institución y a la imagen que de la misma percibe la sociedad y establecimiento de medidas de prevención y corrección de los mismos” y en su apartado 12, el “Fomento y seguimiento de la observancia de los principios éticos y de conducta de los empleados públicos, en el ejercicio de sus tareas y funciones, y del estudiantado como miembros de la comunidad universitaria”.

Sin embargo, más allá de estas consideraciones, el Plan de medidas antifraude contempla la constitución de la Comisión Antifraude de la Universidad de Jaén, de acuerdo con el apartado 3.3.3. del mismo, como “un órgano técnico, independiente y articulado como grupo de trabajo, que asume como función específica la prevención, detección, corrección y persecución del fraude en todos los procesos de los que sea responsable la Universidad de Jaén y, en su caso, proponer la adopción de las medidas cautelares y correctoras que procedan”, cuya presidencia queda atribuida a la dirección de la Inspección General de Servicios.

---

<sup>6</sup> Aprobada por el Consejo de Gobierno de 4 de febrero de 2022.

<sup>7</sup> Tal y como reseña esta declaración “Uno de los principales objetivos de la implementación del plan antifraude es la ejecución de una política antifraude que recoja y estructure actuaciones de manera proporcionada en torno a cuatro elementos del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución; así como la inclusión de un canal de denuncias que permita atender las posibles irregularidades detectadas con arreglo a lo estipulado por la Directiva (UE) 2019/1937 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión Europea y la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante”.

<sup>8</sup> Ambos aprobados por el Consejo de Gobierno de 4 de febrero de 2022.

Tanto el Plan de medidas antifraude, en el citado apartado 3.3.3., como el Reglamento de la Comisión de la Comisión Antifraude de la Universidad de Jaén, en sus artículos. 5, afirman que la citada comisión tiene asignadas las siguientes funciones:

“a) Elaboración, seguimiento y revisión del Plan anual de medidas Antifraude de la Universidad de Jaén.

b) Propuesta a los órganos de gobierno de la Universidad de Jaén de aquellas medidas adicionales que resulten apropiadas como consecuencia del resultado de la evaluación anual.

c) Informe al Consejo de Gobierno sobre las actuaciones llevadas a cabo en relación con la implementación del Plan anual de medidas Antifraude.

d) Tramitación de los expedientes en los que se detecten situaciones de fraude”.

Por lo que respecta al Inspector/a de Servicios, como responsable de la dirección de la Inspección General de Servicios, y consecuentemente, presidente de la Comisión Antifraude, incorporará al informe anual de la unidad inspectora universitaria, la memoria anual de riesgo de fraude con las actuaciones efectuadas.

En cuanto a las funciones de carácter ordinario se ha poner de relieve que el Mapa de riesgos constituye uno de los elementos centrales dentro del Plan de medidas antifraude de la Universidad de Jaén, siendo, además, el instrumento adecuado para la gestión del riesgo de fraude asociado a los procesos de los que es responsable nuestra Universidad.

Se trata de uno de los documentos que configuran el sistema de prevención de fraude, corrupción y conflicto de intereses y que conlleva una mayor complejidad para su elaboración, puesto que implica para los autores del mismo conocer en profundidad todos y cada uno de los procesos que se ejecutan dentro de la organización. Por ello la Comisión Antifraude ha considerado adecuado que, bajo la coordinación de la misma, participen en la elaboración del mapa de riesgos todas las Jefaturas de Servicio por su profundo conocimiento de los procesos que se llevan a cabo dentro de su ámbito de actuación.

La elaboración de este Mapa de riesgos debe entenderse como un proceso dinámico. Por esta razón, inicialmente, se han identificado aquellos procesos que puedan tener un impacto importante sobre el cumplimiento de la legalidad vigente, el patrimonio o la imagen de la Universidad de Jaén, a partir de: la detección de procesos susceptibles de fraude; indicación de los controles previamente establecidos para control del riesgo de fraude; valoración de la probabilidad de que el fraude se materialice (muy baja, baja, media, alta, muy alta); valoración de la gravedad en caso de que el fraude se materialice (muy leve, leve, media, grave, muy grave); y propuesta de las medidas y controles adicionales que conviene implementar para minimizar el riesgo de fraude.

Con posterioridad, se trata de abordar la actualización de dichos procesos precisamente identificados.

Respecto del canal electrónico de denuncias para la prevención y detección de posibles situaciones de fraude que contempla el artículo 7.3 del Reglamento de la Comisión Antifraude, hay que poner de relieve que, posteriormente a la puesta en marcha del mismo, se ha aprobado la Ley

2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, cuyo desarrollo específico se ha concretado en la Normativa de funcionamiento del sistema interno de información de infracciones normativas y de protección de personas informantes de la Universidad de Jaén<sup>9</sup>, en la que se establece que el responsable del sistema interno será la persona que se determine del Servicio de Control Interno.

La ley parte de que la colaboración ciudadana resulta imprescindible para la eficacia del Derecho, por lo que incorpora dos objetivos principales: proteger a las personas que informen sobre vulneraciones del Ordenamiento jurídico y establecer los aspectos mínimos que han de satisfacer los distintos cauces de información. Además, tiene por finalidad otorgar una protección adecuada frente a las represalias que puedan sufrir las personas físicas que informen sobre alguna de las acciones u omisiones contempladas normativamente. Las Universidades, como entidades del sector público, tienen la obligación de contar con un sistema interno de información, que integre un canal interno, como cauce para la recepción de las comunicaciones de dichas acciones u omisiones.

A través de la normativa propia, la Universidad de Jaén implanta un Sistema Interno de Información como cauce para que aquellas personas que, en un contexto laboral o profesional, hayan obtenido información sobre acciones u omisiones que puedan constituir infracciones penales o administrativas graves o muy graves, puedan comunicarlas con todas las garantías de confidencialidad y protección.

A lo largo de 2025, se han celebrado las dos sesiones ordinarias de la Comisión Antifraude de la Universidad de Jaén, presididas por el director de la Inspección General de Servicios. La primera, el 11 de marzo de 2025, la segunda, el 19 de noviembre de 2025, con la adopción de los acuerdos que se especifican en el apartado 6. Resultados de las actividades de la Inspección General de Servicios, de la presente memoria de actividades, específicamente, en relación con el seguimiento del Plan de medidas antifraude y el Mapa de riesgos de la Universidad de Jaén.

Además de la actividad ordinaria de revisión del Plan de medidas antifraude y del Mapa de riesgos, se han abordado diversos aspectos entre los que cabe destacar:

a) En la reunión ordinaria de 11 de marzo de 2025, en su punto 3º del orden del día, se acuerda por la comisión encargar al jefe de Servicio de Planificación y Evaluación, propuesta para la implantación de una Unidad de Compliance en la Universidad de Jaén, para estudiar esta cuestión y que la Comisión Antifraude, en su caso, elabore una propuesta para el Equipo de Dirección.

Dicho encargo se concreta en la reunión de 19 de noviembre de 2025, en la que el citado jefe de servicio expone su propuesta, y se adopta la decisión por parte de la comisión dar traslado de la misma al Vicerrectorado de Estrategia y Unidad Digital.

b) Por otro lado, en la sesión de la Comisión Antifraude de 11 de marzo de 2025, en su punto 2 del orden del día, se informa a la citada comisión de los detalles técnicos relacionados con el análisis

---

<sup>9</sup> Aprobada en Consejo de Gobierno de 16 de febrero de 2024.

de riesgos de conflicto de intereses a través de la plataforma MINERVA realizado por el Servicio de Informática, y se acuerda dar el visto bueno a los informes presentados por el Vicerrectorado de Estrategia y Universidad Digital en relación a las circunstancias por las que el preceptivo análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés no se pudo realizar en relación sendos contratos de equipamiento de instalaciones y desarrollo de plataforma técnica gestionados por dicho servicio universitario.

c) En la sesión de 19 de noviembre de 2025, en su punto 5º del orden del día, se propone a su aprobación el Protocolo de actuación frente a conflictos de interés detectados. Si bien, tras el oportuno debate se acuerda su no aprobación hasta una sesión posterior, teniendo en cuenta las observaciones realizadas al mismo.

Simplemente reseñar que la citada propuesta de Protocolo de actuación frente a conflictos de interés detectados, tiene como objeto “Definir el procedimiento a seguir por los órganos responsables en la prevención del riesgo y en la gestión de los conflictos de intereses que puedan presentarse conforme a lo establecido en el Plan de Medidas Antifraude de la Universidad de Jaén”, que bajo los principios de objetividad, imparcialidad, integridad, transparencia, buena fe y responsabilidad, se vertebra en torno a las fases de prevención y formación, detección y declaración, evaluación y gestión inicial, análisis y resolución, ejecución, seguimiento y expediente disciplinario, y finalmente, revisión y mejora.

## **6. RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS.**

### **6.1. Seguimiento y evaluación de las actividades planificadas**

En el desempeño de sus funciones, la Inspección General de Servicios ha de actuar de acuerdo con un Plan Anual de Actuación donde se recojan las actuaciones ordinarias, de carácter planificado, que se llevarán a cabo y los programas, actividades y servicios implicados, todo ello de acuerdo con los protocolos de actuación que en cada caso se determinen.

El Reglamento de la Inspección General de Servicios concreta este aspecto primeramente en su artículo 24.1, relativo a la planificación de las actuaciones y programación anual, cuando dispone que “Sin perjuicio de las actuaciones extraordinarias que puedan serle encomendadas por el rector o la rectora o de las actuaciones sobrevenidas por denuncias, quejas, reclamaciones o tramitación de expedientes de carácter reservado, las actuaciones de la Inspección General de Servicios estarán sujetas al principio de planificación, sometiéndose a un Plan Anual de Actuación que reflejará las actuaciones ordinarias previstas para el respectivo ejercicio”

En este sentido, el artículo 26 del citado reglamento orgánico dispone que “la dirección de la Inspección General de Servicios realizará el seguimiento del cumplimiento de las actuaciones programadas en el Plan de Anual de Actuación, informando periódicamente al rector o a la rectora de la Universidad de Jaén sobre tal extremo y sobre el resultado de las medidas adoptadas”.

### **6.1.1. Seguimiento de la firma de actas de calificación en las convocatorias académicas**

Por lo que se refiere al seguimiento de la firma y cierre de las actas de calificación en las distintas convocatorias realizadas a lo largo de 2025, se ha de poner de relieve que al igual que en los anteriores cursos académicos, se han sometido a control y verificación por parte de la Inspección General de Servicios, en coordinación con el Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador y el Servicio de Gestión Académica, la totalidad de las actas emitidas que quedaron sin firmar una vez finalizados los plazos establecidos en el correspondiente calendario académico

La información sobre firma y cierre de actas es proporcionada por el personal técnico del Servicio de Gestión Académica, referida a las asignaturas de grado y másteres, al objeto de la emisión por parte de la Inspección General de Servicios de la oportuna comunicación al profesorado responsable de la asignatura sobre la necesidad de regulación académica de la incidencia detectada, en un plazo urgente que normalmente se fija en dos días. Hay que tener así mismo en cuenta que cuando se produce la comunicación al responsable de la asignatura del no cierre del acta, ya se ha dado un tiempo adicional por parte del citado personal técnico del Servicio de Gestión Académica.

Estas incidencias se resuelven de manera casi inmediata una vez que se produce la comunicación de no cierre de acta al profesorado por parte de la Inspección de Servicios. Hay que poner de relieve que la mayor parte de las incidencias detectadas, cuando son objeto de comunicación por parte de la Inspección de Servicios, son debidas a problemas técnicos ajenos al propio profesorado o a situaciones de asignaturas que son impartidas conjuntamente por el profesorado.

Con carácter global, si bien el número de actas firmadas fuera de plazo en cada una de las convocatorias no resulta significativo, salvo determinadas convocatorias concretas, conviene concienciar al profesorado de la importancia que tiene la firma de las actas en los plazos establecidos ya que, en caso contrario, se puede crear un grave perjuicio al estudiante, especialmente en periodos de matriculación o ampliación de matrícula, periodo de exámenes previos a convocatorias extraordinarias, finalización de un título, etc.

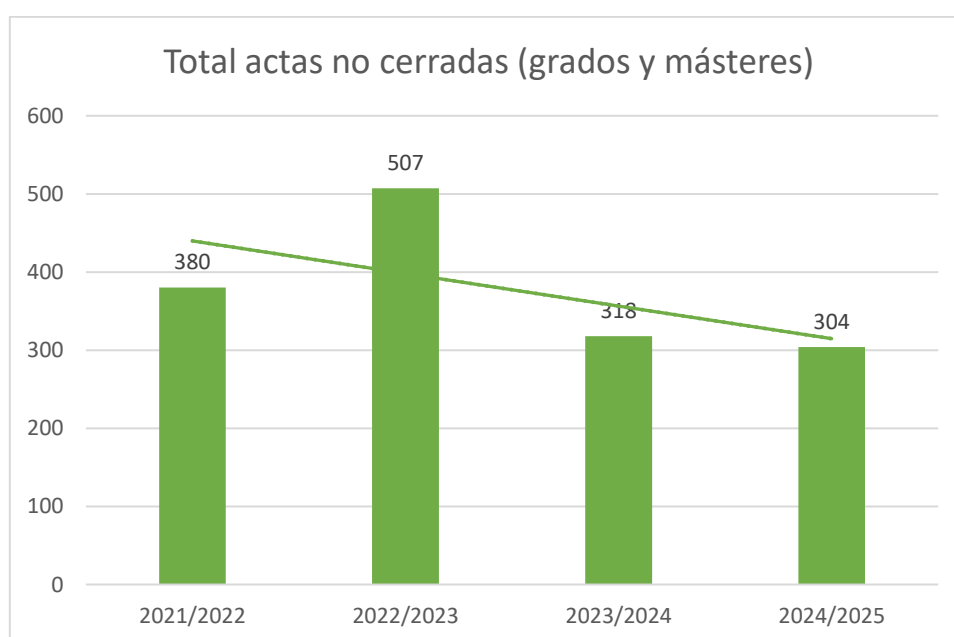
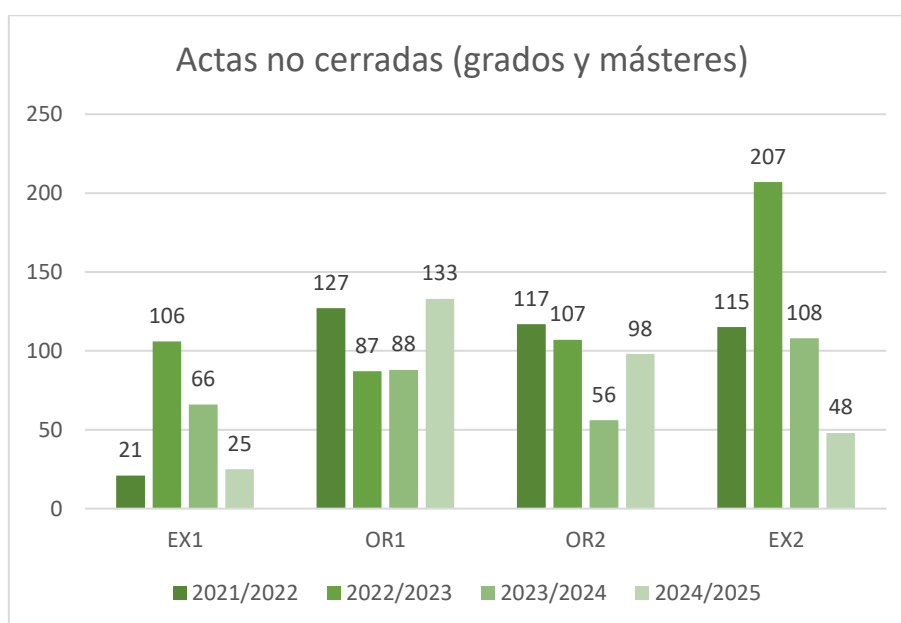
Como principio general se establece que las actas deberán remitirse firmadas dentro de los 10 días hábiles posteriores desde la fecha de celebración del examen y solamente en el caso de que no sea posible se entregarán como máximo en las fechas que se indican en el correspondiente Calendario de entrega de actas.

De este modo, como suele ser habitual, en el proceso de seguimiento y control de verificación de firma y cierre de actas se ha tenido en cuenta el plazo fijado en el calendario establecido y aprobado por el Consejo de Gobierno universitario, con la prórroga en su caso concedida, momento en que se entiende que existe un incumplimiento en este sentido y se procede a la realización de la oportuna comunicación al profesorado responsable de la asignatura en cuestión.

La información agregada, actas de grados y másteres, que se aporta a continuación ha sido facilitada por el personal técnico del Servicio de Gestión Académica y se refiere a cursos académicos

consolidados, es decir, sobre los que se ha computado con carácter definitivo la información oportuna.

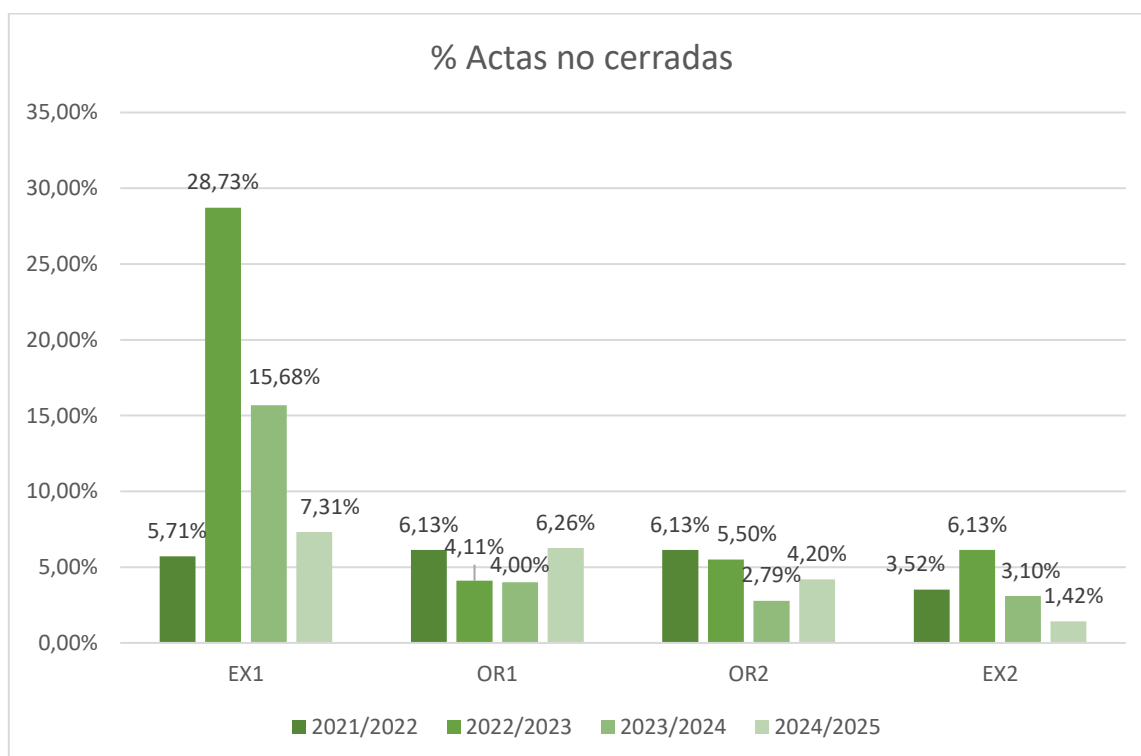
Actas no cerradas				
Convocatoria	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025
EX1	21	106	66	25
OR1	127	87	88	133
OR2	117	107	56	98
EX2	115	207	108	48
<b>Total</b>	<b>380</b>	<b>507</b>	<b>318</b>	<b>304</b>



Desde el punto de vista cuantitativo (número de actas no cerradas en el plazo establecido), se ha poner de manifiesto que la convocatoria en la que usualmente presenta mayores incidencias

sobre actas cerradas es la extraordinaria 2, que se extiende en los meses de junio y julio. El curso académico 2022/2023, en dicha convocatoria, aporta un número de actas no cerradas especialmente llamativo. Por su parte, la convocatoria extraordinaria 1, a pesar de generar un número de actas inferior al resto, también presenta, salvo en el curso académico 2021/2022, un número importante de actas sin firmar, en números absolutos similares al resto de convocatorias, salvo en la 2023/2024, en la que ya sí se produce un decremento considerable. En cualquier caso, desde el punto de vista global, se advierte cierta tendencia a la baja del número total de actas no cerradas.

% Actas no cerradas				
Convocatoria	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025
EX1	5,71%	28,73%	15,68%	7,31%
OR1	6,13%	4,11%	4,00%	6,26%
OR2	6,13%	5,50%	2,79%	4,20%
EX2	3,52%	6,13%	3,10%	1,42%



Por lo que respecta al porcentaje de actas no cerradas, en relación con el total de actas emitidas por convocatoria y curso académico consolidado, es evidente que habitualmente la convocatoria con mayor proporción de actas no cerradas en plazo es la extraordinaria 1, que se celebra en el mes de octubre, al inicio del correspondiente curso académico. Estas peculiaridades pueden explicar en cierta forma los resultados porcentuales reseñados.

En cualquier caso, se ha de poner de relieve que la tendencia porcentual en el último curso académico del que tenemos información consolidada, el 2024/2025, generalmente arroja un porcentaje inferior al de los cursos anteriores prácticamente en todas las convocatorias.

Podemos concluir que el resultado de todo el proceso es positivo, ya que se constata una mejora progresiva en el cierre de actas en cada convocatoria, y de forma notable, por lo general, respecto al curso anterior. No obstante, no podemos perder de vista que la falta del cierre en la fecha establecida, especialmente en la convocatoria de septiembre, puede provocar perjuicios al estudiantado afectado (imposibilidad de matrícula en el curso siguiente cuando ya se ha iniciado la docencia), por lo que se ha de perseverar en el esfuerzo para reducir todo lo posible las incidencias sobre actas no cerradas en el plazo administrativo establecido para ello.

### **6.1.2. Seguimiento del Plan de medidas antifraude y el Mapa de riesgos de la Universidad de Jaén**

Como se ha indicado, con fecha de 11 de marzo de 2025, se celebró sesión ordinaria de la Comisión Antifraude, en la que, entre otros asuntos, en su punto 4º se contempla la toma en consideración sobre la actualización del Mapa de riesgos de la Universidad de Jaén.

En este sentido el presidente, una vez expuestas las circunstancias en las que se encuentra el Mapa de riesgos, propone la realización de las siguientes actuaciones:

- Realizar la revisión del mapa de riesgos de la Universidad, revisando las propuestas de mejora y analizando el impacto que han tenido sobre los riesgos.
- Solicitar a los Servicios que hagan una revisión para comprobar si es necesaria la incorporación de nuevos riesgos o, en su caso, la eliminación de alguno o algunos de los que actualmente están contemplados.
- Dado que el año pasado, por las circunstancias en la Jefatura del Servicio de Informática, no fue posible concertar una reunión, se debe realizar en este momento, puesto que dicho Servicio no ha incorporado ningún riesgo en el mapa.
- Solicitar información a los Servicios sobre si se ha materializado alguno de los riesgos contemplados en el mapa y, en caso afirmativo, si ha supuesto la incorporación de nuevas propuestas de mejora. Se debe elaborar un protocolo para que las distintas Unidades puedan reportar la materialización de riesgos a la Comisión Antifraude.
- Llevar a cabo una revisión del Plan de Medidas Antifraude, puesto que se han producido algunos avances que se deben reflejar en el mismo, como puede ser la implantación del Sistema Interno de Información y Denuncias.

Se propone así mismo el siguiente calendario de actuaciones:

- Solicitud a las jefaturas de servicio: hasta el 21 de marzo.
- Reunión con servicios pendientes: Servicio de Informática en la semana del 17 al 21 de marzo.
- Plazo de respuesta por parte de los Servicios: antes del 11 de abril.
- Remisión a la Comisión Antifraude: semana del 21 al 25 de abril.
- Reunión de la Comisión Antifraude para aprobación: 9 mayo.
- En caso de aprobación por la Comisión Antifraude, remisión para su aprobación por el Consejo de Gobierno: semana del 12 al 16 de mayo.

Se ha de indicar que, salvo aprobar las propuestas realizadas por los Servicios Universitarios en la Comisión Antifraude en el mes de enero, el resto de los hitos se han adecuado a la planificación

temporal establecida.

Finalmente, con fecha de 19 de noviembre de 2025, la Comisión Antifraude procede a aprobar la actualización del Mapa de riesgos propuesto, así como la oportuna revisión del Plan de medidas antifraude.

### **6.1.3. Control y supervisión del desempeño del puesto de trabajo**

De acuerdo con el artículo 24.2 del Reglamento de la Inspección General de Servicios, se considerarán actuaciones ordinarias las encaminadas al control del desempeño del puesto de trabajo del personal de la Universidad de Jaén mediante visitas a los centros, departamentos, servicios y unidades. Dichas visitas serán programadas en coordinación con las personas responsables de los mismos.

En el caso del PTGAS, la función sobre el control y supervisión del desempeño del puesto de trabajo corresponde a las jefaturas de servicio de cada uno de los servicios o unidades administrativas. Además, se dispone de un registro digital de presencia gestionado desde el Servicio de Personal que permite hacer un seguimiento específico de dicha supervisión.

Por su parte, en el caso del Personal Docente e Investigador, dicha función recae en los Centros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.b) de los Estatutos de la Universidad de Jaén donde se establece que es función de los Centros “Supervisar el funcionamiento general de las enseñanzas que en ellos se imparten y el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado”. Por esta razón, las actuaciones encaminadas al control y supervisión del desempeño del puesto de trabajo se llevarán a cabo en coordinación con los responsables académicos y administrativos, en cada caso, y atendiendo a los protocolos que para este tipo de actuaciones se determinen.

Respecto de esta cuestión cabe recordar que la Cámara de Cuentas de Andalucía en su informe “Fiscalización de cumplimiento de determinadas áreas de la Universidad de Jaén, ejercicio 2018” ya señalaba que “La UJA no dispone de controles de asistencia ni presencia automatizado para el PDI funcionario o contratado laboral, cuyo control se realiza mediante firma en soporte papel, al no serles de aplicación los controles implantados para el PAS”.

Es más, como consecuencia de la anterior observación, la Cámara de Cuentas realizaba la recomendación consistente en el “Diseño e implementación de controles de asistencia y presencia automatizado del PDI tanto funcionario como contratado, de forma análoga a los establecidos para el PAS, sin perjuicio de la necesaria adaptación a sus particularidades”.

Por su parte, el artículo 34.9 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, establece que:

“La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo.

Mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, se organizará y documentará este registro de jornada.

La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social”.

Por todo lo anterior, es decir, por directa recomendación de la Cámara de Cuentas de Andalucía y al objeto del pleno cumplimiento normativo expuesto, al menos más fuertemente establecido para el PDI laboral, parece razonable recomendar que se implante a la mayor brevedad posible un sistema efectivo de control de asistencia y presencia del PDI de la Universidad de Jaén, que podría ser de similares características del que ya existe para el PTGAS, sin perjuicio de la necesaria adaptación a las especificidades propias en la prestación del servicios de dicho colectivo académico.

Durante el curso 2023/24, esta Inspección ha participado en varias reuniones (17 de enero y 5 de abril de 2024) de la Comisión de Control de Presencia del PDI presidida por el Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador y con participación de los directores de Secretariado de Profesorado y de Ordenación Académica, el Servicio de Personal, el Servicio de Planificación de las Enseñanzas, Representantes Sindicales y de los Centros y Departamentos.

Asimismo, con fecha 25 de julio, se aprobó en Consejo de Gobierno el Procedimiento Provisional de Seguimiento de la Docencia del Personal Docente e Investigador en espacios docentes que fue remitido a todo el PDI mediante email del Vicerrectorado de Personal Docente e Investigador de 29 de julio de 2024.

Aunque la idea era proceder a la implantación del sistema digital y automatizado de presencia para el PDI para el inicio del actual curso académico 2025/2026, según la información disponible, actualmente, se está gestionando dicha implantación con el objetivo de que al menos su fase inicial sea desarrollada durante el segundo cuatrimestre del citado curso académico, lo que facilitará, sin duda, el análisis, seguimiento y detección de situaciones que requieran una atención especial y la elaboración de informes. Los protocolos de actuación que se pongan en práctica estarán condicionados por el sistema de control de presencialidad que se establezca. En todo caso, las actuaciones se llevarán a cabo en coordinación con los centros y departamentos.

## **6.2. Actuaciones no planificadas: denuncias, quejas, consultas y sugerencias ante la Inspección General de Servicios y tramitación de expedientes informativos y disciplinarios**

Una de las actividades que más tiempo ha requerido la atención de la Inspección General de Servicios durante el pasado año 2025 ha vuelto a ser, como en ciclos de gestión anteriores, la tramitación de expedientes derivados de situaciones sobrevenidas o de naturaleza no planificada, por denuncias, quejas, consultas y sugerencias, informaciones reservadas y expedientes

informativos y disciplinarios. Esto ha conllevado la necesidad de aplicar protocolos de actuación para estas situaciones, muy especialmente para aquellas que afectan al ámbito sancionador, acordes con la normativa aplicable, en cada caso.

### **6.2.1. Tramitación de denuncias, quejas, consultas y sugerencias**

En la página web de la Inspección General de Servicios se ha habilitado un canal propio de denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias dirigidas a dicha Inspección, aunque usualmente las reclamaciones se subsumen en la figura de la queja.

Se ha procedido a la actualización y mejora del formulario web, permitiendo la formulación de quejas y denuncias anónimas, con objeto de asegurar el anonimato y la confidencialidad de la persona denunciante, en consonancia con lo dispuesto en la Ley 2/2023 reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

Asimismo, la Inspección General de Servicios dispone de una unidad tramitadora de registro a través del Registro General de la Universidad que garantiza la confidencialidad sobre el contenido de la queja y de la persona denunciante.

Las denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias ante la Inspección General de Servicios podrán presentarse a través de los medios reseñados páginas atrás y que se establecen en la web de esta unidad básica (<https://www.ujaen.es/gobierno/inspecciondeservicios/>).

### **Protocolo de actuación en la tramitación de quejas**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.2 del Reglamento de la Inspección General de Servicios, la actuación de la Inspección General de Servicios ante la presentación de denuncias, quejas y reclamaciones se llevará a cabo una vez que se hayan agotado las distintas vías y protocolos con que cuenta la Universidad de Jaén para la resolución de estos hechos y, en todo caso, respetando las actuaciones previstas en la normativa y regulación interna. Asimismo, la Inspección General de Servicios se coordinará con la Defensoría Universitaria en aquellos casos en los que por su naturaleza sea necesario delimitar el ámbito de actuación.

En este sentido, la Inspección General de Servicios atenderá cualquier denuncia, queja o reclamación que se presente, derivándola a la persona responsable del centro, departamento, servicio o unidad afectados, si se considera que no se han agotado las vías previas de resolución, notificando esta decisión a la persona interesada y solicitando información sobre la respuesta o solución dada a la queja formulada. En caso contrario, se procederá a la tramitación de la denuncia, queja o reclamación llevando a cabo las indagaciones que sean necesarias.

Para cada uno de los expedientes tramitados, se elabora un informe final donde se detallan las actuaciones llevadas a cabo y se incluye la propuesta de resolución, si procede, o las propuestas de mejora que se consideren oportunas. Dicho informe se notifica las partes interesadas, quienes pueden presentar alegaciones en el plazo legalmente establecido.

## **6.2.2. Tramitación de expedientes informativos y disciplinarios**

La tramitación de expedientes informativos y disciplinarios, tanto a estudiantes como a empleados/as de la Universidad de Jaén, nos ha llevado a establecer los protocolos de actuación para estas situaciones, adaptándolos a los procedimientos fijados en las normativas que, en cada caso, resultan de aplicación.

### **Normativa aplicable al estudiantado**

En el caso de los estudiantes, el procedimiento disciplinario viene regulado en el Título II de la Ley 3, de 24 de febrero de 2022.

### **Normativa aplicable a los Empleados públicos**

En el caso de los empleados públicos, el procedimiento disciplinario viene regulado en el Real Decreto-Ley 33/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado. Asimismo, ha de tenerse en cuenta lo dispuesto en el Título VII, sobre régimen disciplinario, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP):

- regulación del ejercicio de la potestad sancionadora: (art. 94 EBEP), que recae en el rector de la Universidad de Jaén,
- las faltas disciplinarias (art. 95 EBEP),
- las sanciones (art. 96 EBEP),
- la prescripción de las faltas y sanciones (art. 97 EBEP)
- y el procedimiento disciplinario y medidas provisionales (art. 98 EBEP).

Asimismo, en lo que resulte procedente, será de aplicación, en ambos casos, lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Protocolo de actuación en la tramitación de expedientes informativos y disciplinarios**

El protocolo de actuación viene regulado en el Capítulo V sobre actividad disciplinaria del Reglamento de la Inspección General de Servicios:

a) La Inspección General de Servicios llevará a cabo la tramitación de todos los expedientes informativos o de información reservada, de oficio o a propuesta del rector o de la rectora, o de cualquier otro órgano de la Universidad de Jaén, y llevará a cabo las actuaciones que resulten pertinentes para determinar si procede o no la apertura de un expediente disciplinario a cualquier miembro de la comunidad universitaria. Tras dicha investigación elaborará un informe dirigido al rector o a la rectora.

b) En caso de que proceda la incoación de expediente disciplinario a cualquier persona de la comunidad universitaria, el rector o la rectora nombrará tanto la persona encargada de la

instrucción del expediente, que cumpla los requisitos marcados por la ley, como aquella que ejercerá la función de secretaría.

c) Cuando el expediente disciplinario sea incoado a personal docente e investigador o de administración y servicios, la instrucción se llevará a cabo conforme a lo establecido en las normas legales que regulan el Régimen Disciplinario de los Empleados Públicos y concluirá con la correspondiente propuesta al rector o a la rectora para la resolución del expediente.

d) En los casos en los que el expediente disciplinario sea incoado a un/a estudiante, se tendrán en cuenta las especificidades del Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación del Alumnado de la Universidad de Jaén. La incoación del expediente podrá iniciarse a propuesta del responsable del centro o del departamento al que pertenece el/la estudiante, atendiendo a lo dispuesto el citado Reglamento.

e) Salvo en los casos de expedientes relativos al estudiantado, ni el/a instructor/a ni el secretario/a pertenecerán al mismo centro, departamento, servicio o unidad que la persona implicada.

f) La Inspección General de Servicios no participará en la tramitación de los expedientes de acoso laboral o de naturaleza sexista. Dichos expedientes serán tramitados a través de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y de la Unidad de Igualdad mediante la aplicación de sus respectivos procedimientos y protocolos de actuación previstos en la Universidad de Jaén.

En relación con la actividad disciplinaria, el protocolo de actuación viene regulado en el Capítulo V sobre actividad disciplinaria del Reglamento de la Inspección General de Servicios. Habida cuenta de las novedades que introduce la LOSU en este ámbito sancionador en relación con la atribución de competencias de incoación y tramitación de expedientes disciplinarios de los integrantes de la comunidad universitaria por parte del director de la Inspección General de Servicios, resulta oportuna adaptación del citado reglamento orgánico de esta unidad básica a lo dispuesto precisamente en la LOSU.

En este sentido, se encuentra en estudio por parte de la Secretaría General de una propuesta relativa a los criterios que se podrían considerar para la designación del responsable de incoar e instruir los procedimientos disciplinarios que se hayan de tramitar en la Universidad de Jaén, emitida por esta Inspección de Servicios, y que ha de servir de base para la toma de decisiones sobre esta cuestión.

En este sentido, la propuesta formulada parte de una adecuada consideración del novedoso régimen jurídico establecido, en relación con la determinación de las atribuciones propias para incoar e instruir los expedientes disciplinarios que se formen respecto de los integrantes de la comunidad universitaria, supone un importante cambio competencial en el ámbito sancionador universitario.

Puesto que, que, de un lado, el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, que resulta de aplicación al personal docente e investigador y al personal técnico, de gestión y de administración y servicios, establece en su disposición adicional segunda que “la competencia para la incoación y resolución de expedientes disciplinarios al profesorado y personal de Administración y Servicios de las Universidades corresponderá a los Rectores, con excepción de la separación del servicio, que será acordada por el Consejo de Ministros”.

Y de otro lado, la Ley 3/2022, de 24 de febrero, de convivencia universitaria, atribuye en su artículo 8.1 a las universidades públicas “la potestad de sancionar disciplinariamente las infracciones del estudiantado que quebranten la convivencia o que impidan el normal desarrollo de las funciones de docencia, investigación y transferencia del conocimiento”, afirmando seguidamente en su artículo 8.2 que “La persona titular del Rectorado será competente para ejercer la potestad disciplinaria, que podrá delegar en los términos de lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

De modo que, “La instrucción de los procedimientos se llevará a cabo por el instructor o instructora que designe la persona titular del Rectorado. En todo caso, sus actuaciones se regirán por los principios de independencia, autonomía y transparencia”.

Más concretamente, conforme al artículo 19 a) de la citada norma “El procedimiento se iniciará siempre de oficio por la persona titular del Rectorado, bien por propia iniciativa, a petición razonada de otro órgano, o por denuncia. Será la persona titular del Rectorado la encargada de incoar el procedimiento mediante la correspondiente resolución, en la que nombrará al instructor o instructora”.

Por todo ello, y considerando además que en la actualidad la Inspección de Servicios universitaria tiene un carácter unipersonal, se proponen los siguientes criterios de atribución competencial a que habrá de ajustarse la incoación e instrucción de los procedimientos disciplinarios que se tramiten en la Universidad de Jaén:

a) Los procedimientos disciplinarios que se hayan de iniciar en la Universidad de Jaén, cuya persona inculpada sea un integrante de la comunidad universitaria, podrán resultar incoados con carácter general por el rector o rectora o por el director de la Inspección General de Servicios.

b) En caso de que en el expediente informativo previo haya participado mediante la realización de la correspondiente propuesta preliminar el director de la Inspección General de Servicios, la incoación del posterior expediente disciplinario corresponde al rector o rectora, quien no podrá designar como instructor del citado procedimiento sancionador a aquel.

c) En caso de que el director de la Inspección General de Servicios no haya participado en las actuaciones previas propositivas de apertura de expediente disciplinario, este podrá acordar la incoación del mismo,

c1) En este caso, podrá atribuirse la responsabilidad de instruir el oportuno expediente disciplinario iniciado, designando así mismo la persona que realizará las tareas propias de secretaría,

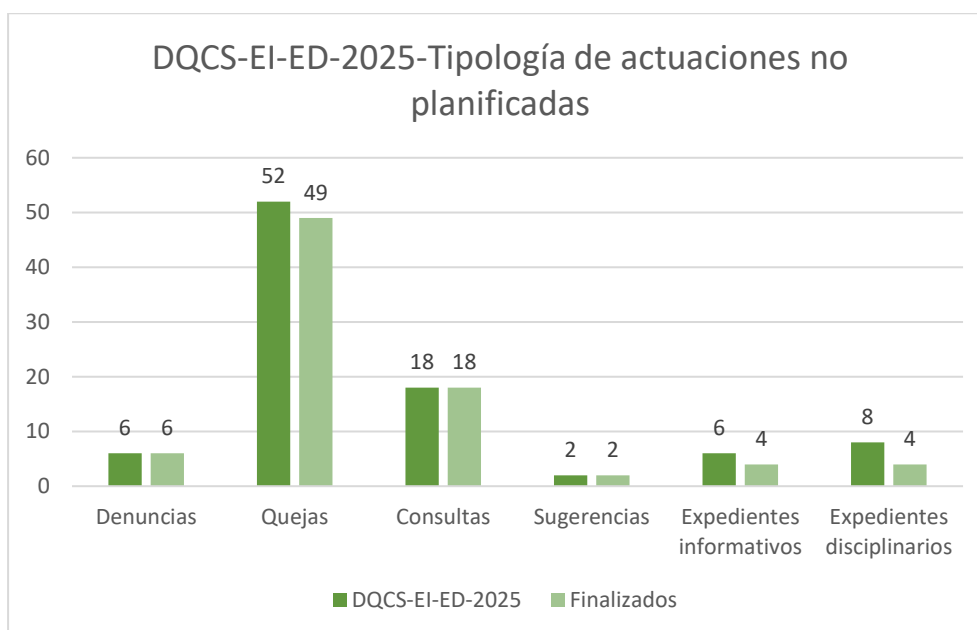
c2) O bien, podrá designar, de un aparte, la persona que instruirá el procedimiento y, de otra, la que asumirá las actuaciones de secretaria.

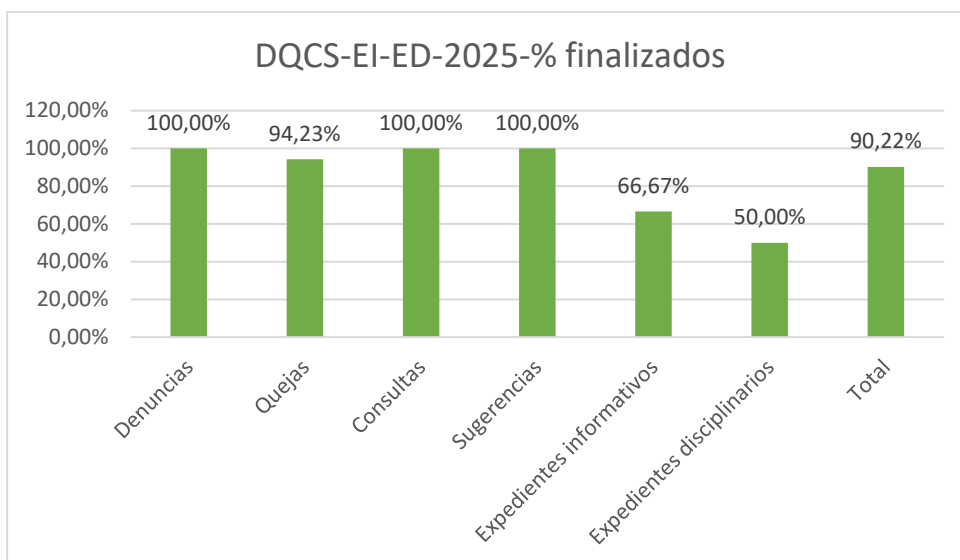
### 6.2.3. Resumen de la actividad desarrollada

A lo largo del periodo considerado en esta memoria, correspondiente al año 2025, se han tramitado en esta Inspección General de Servicios un total de 92 expedientes sobre denuncias, quejas, consultas sugerencias, así como expedientes informativos y expedientes disciplinarios tramitados, de los cuales, a fecha de 31 de diciembre de 2025, se encuentran finalizados 83. Lo que supone el 92,22% del total.

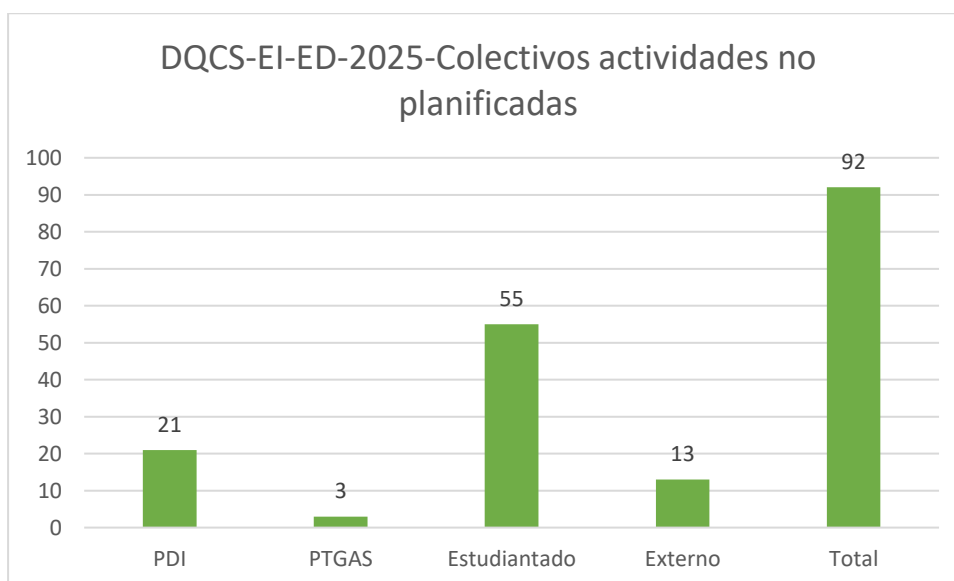
En la siguiente información gráfica se muestran los resultados de gestión de la Inspección General de Servicios durante el ciclo de gestión 2025, de forma desagregada por tipología de actividad no planificada y colectivo que inicia o formula la correspondiente solicitud de actuación.

DQCS-EI-ED-2025	1T	2T	3T	4T	Total	Finalizados	% finalizados
Denuncias	2	3	0	1	6	6	100,00%
Quejas	8	13	22	9	52	49	94,23%
Consultas	4	5	6	3	18	18	100,00%
Sugerencias	0	0	2	0	2	2	100,00%
Expediente informativo	4	0	2	0	6	4	66,67%
Expediente disciplinario	2	1	3	2	8	4	50,00%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>35</b>	<b>15</b>	<b>92</b>	<b>83</b>	<b>90,22%</b>





DQCS-EI-ED-2025	1T	2T	3T	4T	Total	%
PDI	9	5	3	4	21	22,83%
PTGAS	0	0	2	1	3	3,26%
Estudiantado	9	11	25	10	55	59,78%
Externo	2	6	5	0	13	14,13%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>35</b>	<b>15</b>	<b>92</b>	<b>100,00%</b>

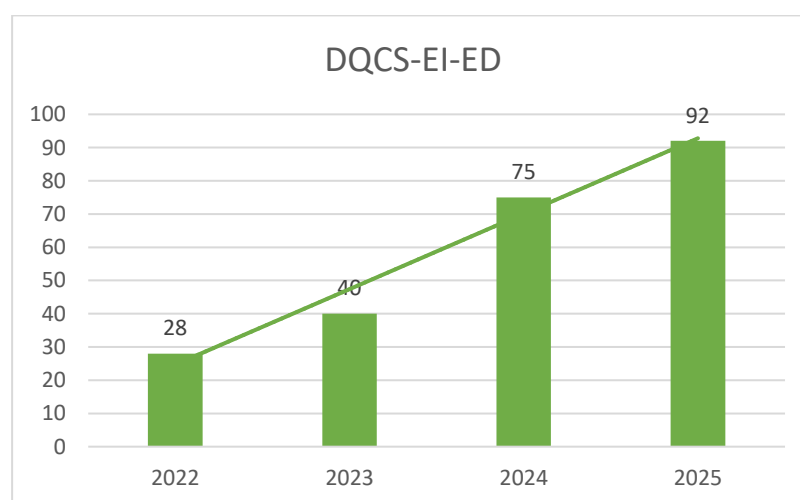
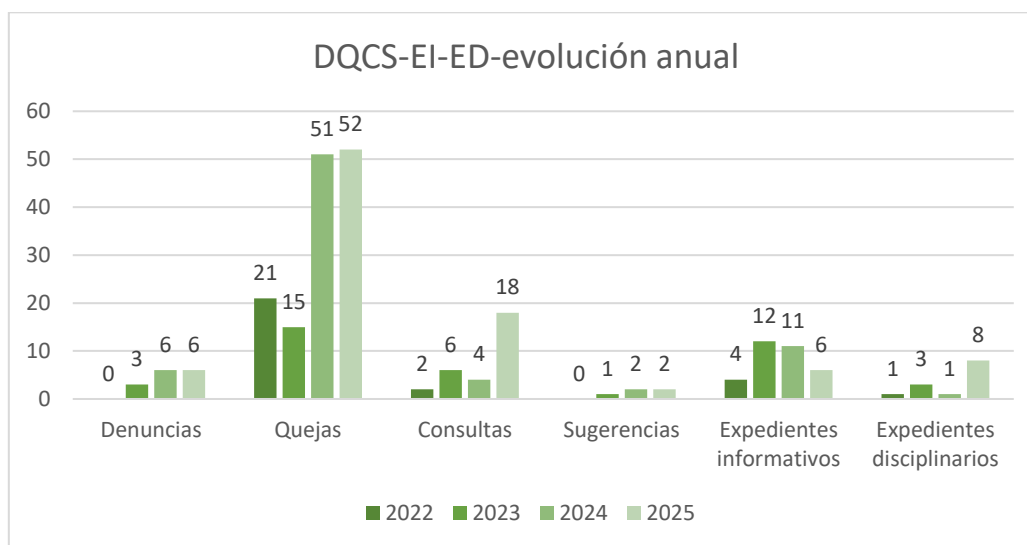


Resulta destacable el hecho de que el 90,22% de los trámites han sido adecuadamente finalizados, encontrándose en las fases últimas de tramitación aquellos que aún no lo han hecho, básicamente 2 expedientes informativos y 4 expedientes disciplinarios.

Por otro lado, se constata, como en años anteriores que la mayor parte de las actividades no planificadas que se solicitan a la Inspección General de Servicios parte del estudiantado universitario (59,78%). Se evidencia en este sentido un incremento de participación de los usuarios externos de los servicios universitarios (14,13%), siendo residual las actuaciones promovidas por el PTGAS (3,26%), lejos de las que se formulan por el PDI (22,83%).

En cuanto a la evolución de los trámites de naturaleza no planificada que se han realizado en la Inspección General de Servicios de forma comparativa a lo largo de los últimos ciclos de gestión, son los que se exponen a continuación.

DQCS-EI-ED	2022	2023	2024	2025
Denuncias	0	3	6	6
Quejas	21	15	51	52
Consultas	2	6	4	18
Sugerencias	0	1	2	2
Expedientes informativos	4	12	11	6
Expedientes disciplinarios	1	3	1	8
<b>Total</b>	<b>28</b>	<b>40</b>	<b>75</b>	<b>92</b>



Es evidente que la mayor parte, al menos cuantitativamente, de las actuaciones no planificadas que se realizan en la Inspección General de Servicios tienen que ver con las quejas que se formulan. Desde el punto de vista cualitativo, aunque los expedientes informativos y expedientes disciplinarios tramitados se cuantifican en un número menor que cualquier de las otras actuaciones, suponen la realización de un número mayor de actuaciones administrativas.

En cualquier caso, se ha poner de relieve que, con el paso de los ciclos de gestión, con carácter general, la actividad no planificada de la Inspección General de Servicios se ha visto incrementada con el tiempo, de forma gradual, de manera que durante el pasado año 2025 se han llegado a gestionar 92 actuaciones no planificadas, de acuerdo con el desglose aportado.