

REGLAMENTO DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Aprobado en Consejo de Gobierno en sesión de 28 de junio de 2021

PREÁMBULO	3
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	4
<i>Artículo 1. Ámbito de aplicación</i>	4
<i>Artículo 2. Misión</i>	4
<i>Artículo 3. Dependencia orgánica y autonomía funcional</i>	5
<i>Artículo 4. Medios materiales y personales</i>	5
<i>Artículo 5. Funciones</i>	5
CAPÍTULO II. PERSONAL DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS	6
<i>Artículo 6. De la dirección de la Inspección General de Servicios</i>	6
<i>Artículo 7. Incompatibilidad y tratamiento</i>	6
<i>Artículo 8. Competencias</i>	7
<i>Artículo 9. Personal adscrito a la Inspección General de Servicios</i>	7
<i>Artículo 10. Acreditación</i>	7
CAPÍTULO III.- DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	8
<i>Artículo 11. Principios de actuación</i>	8
<i>Artículo 12. Planificación</i>	8
<i>Artículo 13. Inicio de las actuaciones</i>	8
<i>Artículo 14. Deber de colaboración</i>	9
<i>Artículo 15. Acceso a la documentación y dependencias</i>	9
<i>Artículo 16. Confidencialidad</i>	9
<i>Artículo 17. Procedimiento</i>	10
<i>Artículo 18. Tramitación</i>	10
<i>Artículo 19. Técnicas de actuación</i>	11
<i>Artículo 20. Indicios de ilícitos penales</i>	11
<i>Artículo 21. Finalización de las actuaciones</i>	11
<i>Artículo 22. Actas de las actuaciones</i>	12
<i>Artículo 23. Informes</i>	12
CAPÍTULO IV. PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN	13
<i>Artículo 24. Planificación de las actuaciones y programación anual</i>	13
<i>Artículo 25. Aprobación del Plan Anual de Actuación</i>	13

<i>Artículo 26. Seguimiento</i>	<i>13</i>
<i>Artículo 27. Memoria anual.....</i>	<i>14</i>
CAPÍTULO V. ACTIVIDAD DISCIPLINARIA	14
<i>Artículo 28. Competencia</i>	<i>14</i>
<i>Artículo 29. Colaboración en la instrucción de expedientes.....</i>	<i>14</i>
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Protección de datos.....	15
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Código de conducta de los miembros de la Inspección General de Servicios.....	15
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Protocolos de actuación.....	15
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	15
DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR	15

REGLAMENTO DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Aprobado en Consejo de Gobierno en sesión de 28 de junio de 2021

PREÁMBULO

El Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen del Profesorado Universitario, en su artículo 16, dispone que se constituirá en cada universidad un servicio de inspección del funcionamiento de los servicios, colaboración en las tareas de instrucción de todos los expedientes disciplinarios y seguimiento y control general de la disciplina académica. En este sentido, el Consejo de Gobierno, en sesión de 31 de enero de 2013, aprobó el Reglamento de la Inspección de Servicios Docentes de la Universidad de Jaén, cuyas competencias son actualmente asumidas por el vicerrectorado con competencias en profesorado.

Por otra parte, la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, establece, en sus artículos 31 y 32, que la promoción y la garantía de la calidad de las universidades españolas, en el ámbito nacional e internacional, es un fin esencial de la política universitaria y tiene como objetivos, entre otros, la medición del rendimiento del servicio público de la educación superior universitaria y la rendición de cuentas a la sociedad, además de la mejora de la actividad docente e investigadora y de la gestión de las universidades. Para alcanzar estos objetivos, las universidades deben contar con las estructuras administrativas y técnicas que sean necesarias para garantizar la mejora continua de sus servicios y la promoción de su calidad, mediante una actividad transparente, basada en la valoración objetiva del funcionamiento de los citados servicios y la realización de propuestas y recomendaciones de mejora, actuaciones para las que resulta fundamental contar con una inspección de servicios.

En una apuesta decidida por avanzar en la mejora continua y la calidad de los servicios que ofrece la Universidad de Jaén, se plantea un modelo integral de inspección de servicios que contemple todos los ámbitos de la actividad universitaria, tomando como referencia los modelos implantados en otras universidades españolas y, en especial, en las andaluzas.

La misión principal que tiene encomendada la Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén es la de velar por la prestación de unos servicios gestionados desde el uso eficaz y eficiente de los recursos disponibles.

Asimismo, la Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén 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 contribución de la Inspección General de Servicios se llevará a cabo mediante la evaluación de la eficacia, la eficiencia y la calidad de los servicios en un contexto colaborativo y de apoyo a los sistemas de mejora y garantía de la calidad implantados en la Universidad de Jaén. Todo ello promoviendo un modelo de funcionamiento coordinado, transparente, eficaz, eficiente, y orientado a dar respuesta a las necesidades de los diferentes colectivos de la comunidad universitaria.

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 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.

A fin de abordar de manera eficaz las incidencias puestas de manifiesto por la comunidad universitaria, la Inspección General de Servicios actuará en coordinación con la Defensoría Universitaria, la Gerencia, el Servicio de Personal, la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales y la Asesoría Jurídica, y en colaboración con los vicerrectorados, centros, departamentos, servicios y unidades.

En relación con todo lo anterior, 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.

Para la labor de colaboración y coordinación que se asigna a la Inspección General de Servicios en el ámbito disciplinario, es preciso garantizar de manera uniforme la aplicación de los derechos, normas y procedimientos regulados en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos, así como el Estatuto de los Trabajadores y los convenios colectivos que resulten de aplicación. Asimismo, en lo que resulte procedente, será de aplicación lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. En cuanto al estudiantado, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Disciplina Académica, el Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación del alumnado de la Universidad de Jaén y cualquier otra normativa que resulte de aplicación en este ámbito.

De todo lo anterior nace este reglamento, que responde a la necesidad tanto de cumplir con el mandato normativo como de dotar a la Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén de un contenido funcional lo suficientemente flexible que permita su permanente adaptación a la realidad universitaria, centrando sus cometidos no solo en el mero control del cumplimiento de la normativa y de los procesos internos de los distintos órganos y unidades, sino también en el seguimiento del grado de eficacia, eficiencia y calidad que estos alcancen.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación

La Inspección General de Servicios ejercerá sus funciones sobre todos los centros, departamentos, servicios y unidades dependientes de la Universidad de Jaén, así como respecto a todo su personal, tanto docente e investigador como de administración y servicios, y al estudiantado, todo ello en colaboración y con respeto de las competencias propias de los vicerrectorados, centros, departamentos, servicios y unidades. También podrá ejercer sus funciones sobre aquellas otras fundaciones, patronatos o estructuras universitarias que dependan de la Universidad de Jaén, si es requerida para ello por el rector o la rectora.

Artículo 2. Misión

La misión fundamental de la Inspección General de Servicios será la de velar por el correcto funcionamiento de los servicios universitarios y llevar a cabo el seguimiento y control general de la actividad universitaria, todo ello sin perjuicio de las competencias que corresponden a la Junta de Andalucía y al Estado en materia de inspección. En todo caso, la Inspección de General de Servicios actuará teniendo como objetivo la eficacia, la eficiencia y la calidad de los servicios de la Universidad de Jaén, la búsqueda de las mejores prácticas y la excelencia de los mismos.

Artículo 3. Dependencia orgánica y autonomía funcional

- 1.- La Inspección General de Servicios dependerá directamente del rector o de la rectora y gozará de total autonomía funcional para poder llevar cabo sus actuaciones en el ámbito de la Universidad.
2. Para el cumplimiento de sus fines, la Inspección General de Servicios actuará con total independencia respecto de las autoridades académicas y de los servicios cuyo funcionamiento supervise.
- 3.- El personal de la Inspección General de Servicios no podrá ser sancionado o expedientado por causa de las opiniones, recomendaciones, informes o actuaciones que manifieste, elabore o realice en el ejercicio de sus funciones, salvo que se acredite su mala praxis.

Artículo 4. Medios materiales y personales

1. La Inspección General de Servicios contará con los medios personales y materiales que resulten necesarios para el desarrollo de las funciones recogidas en este reglamento, atendiendo, en todo caso, a la disponibilidad presupuestaria.
2. La Inspección General de Servicios dispondrá de un registro propio que tendrá carácter reservado al objeto de garantizar la confidencialidad de los asuntos tramitados.

Artículo 5. Funciones

Corresponde a la Inspección General de Servicios, en concordancia con su misión de velar por la calidad de los servicios de la Universidad de Jaén, el ejercicio de las siguientes funciones, referidas tanto al personal como al estudiantado:

1. Supervisión de las actividades y funcionamiento de cada uno de los centros, departamentos, servicios o unidades de la Universidad de Jaén en sus aspectos estructural, funcional y administrativo, al objeto de lograr el cumplimiento de las normas vigentes que le sean aplicables, y siempre respetando las competencias y grado de autonomía de los mismos.
2. 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.
3. Comprobación del cumplimiento de las obligaciones y el respeto de los derechos del personal docente e investigador, del personal de administración y servicios y del estudiantado de la Universidad de Jaén, con especial interés en el cumplimiento de las normas sobre incompatibilidades en el sector público.
4. Instrucción de expedientes informativos, de oficio o a instancia del rector o de la rectora o de cualquier otro órgano de la Universidad de Jaén, y propuesta al rector o a la rectora de incoación de expedientes disciplinarios, previa emisión del oportuno informe, cuando se apreciaran irregularidades con indicios de responsabilidad en la actuación de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
5. Instrucción de expedientes disciplinarios siempre que sea requerida para ello y no haya participado previamente en la fase de tramitación del expediente informativo.
6. Supervisión y seguimiento de la actividad docente, examinando, en particular, el cumplimiento del periodo lectivo, del horario de impartición de las clases y de las tutorías al estudiantado, así como los plazos de firma de actas, la publicidad de los

programas docentes y, en general, la adecuación de la actividad docente al plan de organización docente de la Universidad de Jaén. Todo ello en colaboración y con respeto de las competencias propias de los centros y departamentos.

7. Vigilancia de la correcta adecuación del servicio inspeccionado a las normas, procedimientos y plazos que lo regulan.
8. Estudio y valoración de la actuación de los órganos de gobierno, centros, departamentos, servicios y unidades de la Universidad de Jaén y formulación, en su caso, de las oportunas propuestas de mejora.
9. Prestación de cooperación, asistencia y asesoramiento a los órganos de gobierno, centros, departamentos, servicios y unidades de la Universidad que lo requieran para el más eficaz ejercicio de sus competencias.
10. Verificación del desarrollo y cumplimiento de los procesos, planes y programas de actuación, así como del ajuste de los resultados alcanzados a los objetivos propuestos, todo ello en coordinación con los vicerrectorados y los servicios de la Universidad de Jaén con competencias en materia de auditoría, control interno, planificación y evaluación, y en colaboración con los/as responsables de los centros, departamentos, servicios y unidades.
11. Análisis y seguimiento de la resolución de las quejas, sugerencias y reclamaciones que los usuarios y las usuarias realizan a través del buzón de Quejas y Sugerencias de la Universidad de Jaén en relación con los servicios y actuaciones de su personal.
12. 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.
13. Cualquier otra que, dentro de las funciones propias de inspección e informe que tiene asignadas, le sea encomendada por el rector o la rectora.

CAPÍTULO II. PERSONAL DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

Artículo 6. De la dirección de la Inspección General de Servicios

1. El nombramiento y cese de la persona que ocupe la dirección de la Inspección General de Servicios corresponderá al rector o a la rectora, quien informará al Consejo de Gobierno. Será designada de entre miembros de la comunidad universitaria, atendiendo a su trayectoria profesional, experiencia y reconocimiento en el ámbito universitario.
2. Corresponderá igualmente al rector o rectora, oída la dirección de la Inspección General de Servicios, o a propuesta suya, el nombramiento y cese del personal inspector, asesor y colaborador de la Inspección General de Servicios que, en su caso, se determine.

Artículo 7. Incompatibilidad y tratamiento

1. A efectos de protocolo, tratamiento y complemento retributivo, el cargo de director o directora de la Inspección General de Servicios se equipara al cargo de vicerrector y será incompatible con el desempeño de cualquier otro cargo unipersonal y con la pertenencia a cualquier órgano colegiado de la Universidad de Jaén, salvo que ostente la condición de miembro nato.
2. El director o directora de la Inspección General de Servicios será dispensado de sus obligaciones docentes o, en caso de ser miembro del personal de administración y servicios, de los cometidos propios de su puesto de destino.

Artículo 8. Competencias

1. A la dirección de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén le corresponden las siguientes competencias:
 - a) Dirigir, coordinar y supervisar las actuaciones de la Inspección General de Servicios y de su personal.
 - b) Elaborar el Plan Anual de Actuación y la Memoria Anual relativa a las actividades de la Inspección General de Servicios.
 - c) Practicar las actuaciones extraordinarias que le sean encomendadas por el rector o la rectora.
 - d) Designar al personal que debe llevar a cabo las actuaciones de la Inspección General de Servicios.
 - e) Formular propuestas en orden a la mejora continua de los servicios de la Universidad de Jaén, en coordinación con los vicerrectorados, centros, departamentos, servicios y unidades.
 - f) Asistir a las reuniones y comisiones en las que, por razón de su naturaleza, sea pertinente su presencia.
 - g) Informar periódicamente al rector o a la rectora sobre el desarrollo de las actuaciones de la Inspección General de Servicios.

Artículo 9. Personal adscrito a la Inspección General de Servicios

1. En razón del volumen de trabajo despachado por la Inspección General de Servicios o cualquier otra circunstancia que lo justifique debidamente, se podrán incorporar inspectores/as de servicio y el personal administrativo que se determine, de acuerdo con las correspondientes previsiones y consignaciones presupuestarias y conforme a la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de Jaén.
2. Los/as inspectores/as de servicio serán empleados públicos del grupo A1 o equivalente y su número y retribuciones serán las que se determinen por el órgano competente. En el caso de que el nombramiento recaiga en personal de administración y servicios, se contemplará en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.
3. Cuando la naturaleza de una determinada actuación aconseje el concurso o asistencia de personal especializado en una materia concreta, en calidad de asesor/a o colaborador/a, este será nombrado por el rector o la rectora, oída la dirección de la Inspección General de Servicios o a propuesta suya. Su nombramiento tendrá vigencia en tanto se lleven a cabo las actuaciones que lo motivaron. El personal que realice estas tareas percibirá las gratificaciones o exenciones que se determinen en cada caso.

Artículo 10. Acreditación

El personal de la Inspección General de Servicios estará obligado a acreditarse como tal ante el personal objeto de las actuaciones, para lo cual contará con la credencial correspondiente.

CAPÍTULO III.- DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Artículo 11. Principios de actuación

1. Las actuaciones de la Inspección General de Servicios atenderán en todo momento a los principios de legalidad, confidencialidad, imparcialidad, transparencia, eficacia, eficiencia y calidad, y de trámite de audiencia de la persona interesada.
2. Todas las actuaciones se desarrollarán dentro del marco de la normativa reguladora del procedimiento administrativo común o, en su caso, de la normativa específica que pudiera regir determinados procedimientos, y atendiendo a los protocolos de actuación que se establezcan.
3. En todo caso, las actuaciones se llevarán a cabo en coordinación con los vicerrectorados, centros, departamentos, servicios o unidades implicados, y con respeto de las competencias que les sean propias.

Artículo 12. Planificación

1. Con carácter general, las actuaciones de la Inspección General de Servicios estarán sujetas al principio de planificación y se recogerán en el Plan Anual de Actuación, que reflejará las actividades ordinarias previstas para el respectivo curso académico. Asimismo, se considerarán actuaciones ordinarias de la Inspección General de Servicios las encaminadas al control del desempeño del puesto de trabajo del personal de la Universidad de Jaén.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la Inspección General de Servicios podrá llevar a cabo actuaciones extraordinarias, no previstas en el Plan Anual de Actuación, como consecuencia de denuncias, quejas, reclamaciones o hechos sobrevenidos que puedan afectar de forma significativa al normal funcionamiento de las actividades o servicios universitarios. En estos casos, la actuación de la Inspección General de Servicios 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.

Artículo 13. Inicio de las actuaciones

1. Las actuaciones se iniciarán mediante orden de servicio del director o de la directora de la Inspección General de Servicios que determinará el contenido o ámbito de las mismas, el personal responsable de su realización, así como aquellos otros extremos que se entienda preciso consignar. Dichas actuaciones se planificarán en coordinación con la persona responsable del centro, departamento, servicio o unidad implicados.
2. La dirección de la Inspección General de Servicios podrá ordenar, en cualquier momento, por razones debidamente justificadas, la interrupción, temporal o definitiva, de las actuaciones, así como la modificación en cualquiera de sus extremos de las respectivas órdenes de servicio. Dicho extremo se comunicará por escrito a la persona interesada o, en su caso, a la persona responsable del centro, departamento, servicio o unidad implicados, indicando las razones que lo justifican.
3. De las órdenes de servicio y, en su caso, de las modificaciones o adaptaciones de las mismas se dará traslado a la persona responsable del centro, departamento, servicio o

unidad implicados, salvo cuando en la propia orden de servicio se excluya expresamente este trámite por tratarse de actuaciones que requieran de reserva.

Artículo 14. Deber de colaboración

1. Todas las autoridades académicas y demás personal de la Universidad de Jaén, sea cual fuere su rango o cargo y ámbito de actuación y competencia, deberán prestar la ayuda y colaboración necesarias a la Inspección General de Servicios en el desempeño de sus funciones.
2. Asimismo, se podrá requerir la comparecencia del personal que, directa o indirectamente, tenga relación con la actuación en curso, haciendo constar en la citación el objeto, lugar, tiempo y forma de la misma. En dichas comparecencias la persona interesada podrá contar con asistencia letrada y/o de representación sindical.
3. La Inspección General de Servicios podrá solicitar el apoyo puntual de los diferentes órganos y unidades de la Universidad en orden a la obtención de datos y antecedentes, a la ordenación de documentación y a la colaboración material en sus actuaciones. Las personas responsables de las unidades habilitarán los medios necesarios para el desarrollo del trabajo de la Inspección General de Servicios. En todo caso, las actuaciones se planificarán en coordinación con la persona responsable para interferir lo menos posible en el desarrollo normal de las actividades llevadas a cabo por el órgano o unidad.

Artículo 15. Acceso a la documentación y dependencias

1. En el ejercicio de las funciones encomendadas en el presente reglamento, el personal de la Inspección General de Servicios estará facultado para acceder libremente a todos los espacios o dependencias universitarias. No podrá acceder, sin autorización previa, a los despachos de carácter personal, aulas o laboratorios donde se realiza una actividad docente o de investigación o dependencias en las que se estén desarrollando actividades académicas o reuniones de órganos colegiados. En todo caso, se procurará no interferir en el normal desarrollo de las actividades que en dichos espacios se realicen.
2. El personal de la Inspección General de Servicios podrá entrevistarse particularmente con el personal adscrito al centro, departamento, servicio o unidad relacionado con la actuación en curso, así como con otras personas que puedan tener algún tipo de relación con las funciones que realiza, ya sea por razón de su trabajo en otra unidad, o en calidad de destinatario de algún servicio.
3. El personal de la Inspección General de Servicios, previa solicitud, tendrá acceso a toda la documentación de los órganos y unidades, de acuerdo con la legislación vigente que en cada caso resulte de aplicación. No podrá acceder a los expedientes y demás documentación que obre en la Oficina de la Defensoría Universitaria en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 16. Confidencialidad

1. Las tareas que realice el personal de la Inspección General de Servicios en el desempeño de sus funciones, comprendidos los informes, testimonios y actuaciones que obren en cada expediente, así como su tramitación, tienen carácter confidencial y están sujetos a reserva por parte todas las personas u órganos que sean parte de la actuación.
2. La información recibida en el curso de las actuaciones llevadas a cabo por el personal de la Inspección General de Servicios estará sometida al deber de sigilo, sin perjuicio de lo

dispuesto en las leyes sobre la denuncia de hechos presuntamente delictivos o en la legislación sobre régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 17. Procedimiento

1. Las actuaciones se ajustarán a las especificaciones de la respectiva orden de servicio y se adecuarán a los respectivos protocolos de actuación que, en cada caso, se determinen. No obstante, la Inspección General de Servicios podrá actuar en relación con otras materias distintas cuando, en el curso de las actuaciones, aprecie la posible existencia de irregularidades que se considere necesario esclarecer, siempre que ello no vaya en perjuicio de los objetivos asignados a las actuaciones en curso.
2. Las actuaciones llevadas a cabo por la Inspección General de Servicios que afecten a centros, departamentos, servicios o unidades deben efectuarse en presencia de la persona titular o responsable de los mismos o persona en quien delegue.
3. Cuando se trate de actuaciones que afecten a personas de la comunidad universitaria, previo al inicio de cualquier actuación se dará trámite de audiencia a la persona interesada, quien, si fuera necesario, podrá presentar las alegaciones que considere oportunas en los plazos legalmente establecidos para ello. En las comparecencias ante la Inspección General de Servicios, la persona interesada podrá contar con asistencia letrada y/o de representación sindical.
4. Como resultado de las actuaciones se deberán obtener elementos de convicción suficientes y relevantes para sustentar las opiniones, conclusiones y propuestas alcanzadas, debiéndose aportar la documentación precisa para respaldar las observaciones y conclusiones contenidas en los informes.
5. Las actuaciones se podrán realizar en uno o varios actos, ya se trate de entrevistas, visitas, peticiones de información o cualquier otra labor indagatoria, de estudio o análisis, sin que ello perjudique la unidad de las mismas. Si por cualquier causa, debidamente justificada, fuere precisa la interrupción, temporal o definitiva, de las actuaciones, se comunicará dicho extremo a la persona interesada o responsable del centro, departamento, servicio o unidad implicados.
6. De todas las actuaciones formales llevadas a cabo por la Inspección General de Servicios deberá quedar constancia documental.

Artículo 18. Tramitación

1. Si en el curso de las actuaciones se llegase a conclusiones sobre materias específicas merecedoras de la elaboración de informes o propuestas previas, provisionales o urgentes, se cursarán estos por el mismo procedimiento, sin perjuicio de su posterior integración en los informes definitivos.
2. Cuando se trate de problemas de importancia que requieran una atención de intensidad o dedicación especial, la dirección de la Inspección General de Servicios procederá a la modificación o complementación de la orden de servicio correspondiente o, si fuera necesario, a la iniciación de una actuación separada.
3. Cuando en el curso de cualquier actuación se detecten problemas que requieran corrección urgente, se aplicarán las siguientes reglas:
 - a) Se pondrá formalmente en conocimiento de la persona responsable del centro, departamento, servicio o unidad, la cual adoptará las medidas oportunas dentro del ámbito de sus competencias.

- b) Sin perjuicio de lo anterior, la dirección de la Inspección General de Servicios formulará la correspondiente propuesta dando traslado a la persona interesada y, en su caso, a la persona responsable del centro, departamento, servicio o unidad objeto de la actuación.

Artículo 19. Técnicas de actuación

1. El personal de la Inspección General de Servicios, en el ejercicio de sus funciones, utilizará en toda su amplitud las técnicas que resulten más adecuadas en cada caso para el mejor desarrollo de las actuaciones.
2. Dichas técnicas comprenderán, según los casos:
 - a) La realización de verificaciones presenciales de todo tipo de expedientes, informes, documentos y actuaciones.
 - b) El contraste y análisis de la información disponible en los sistemas informatizados o convencionales.
 - c) El seguimiento y la evaluación de programas.
 - d) El establecimiento de mecanismos de control de la gestión.
 - e) La realización de estudios estadísticos.
 - f) La realización de citaciones y comparecencias.
 - g) El desarrollo de entrevistas personales.
 - h) En general, cualquier otra técnica apropiada a los fines perseguidos en cada actuación específica.
3. Las actuaciones y técnicas utilizadas deben tender a permitir:
 - a) La emisión de informes fundamentados y razonados sobre la eficacia alcanzada en el cumplimiento de los objetivos y de los planes y programas de actuación.
 - b) La eficiencia, calidad y agilidad en el desarrollo de la gestión y la adecuación de las actuaciones a las normas, procedimientos y plazos que lo regulan.
 - c) La idoneidad de los procesos seguidos y medios utilizados y, en general, sobre el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas.
 - d) La detección de la posible actuación irregular del personal y del estudiantado de la Universidad de Jaén.

Artículo 20. Indicios de ilícitos penales

Cuando en el desarrollo de las actuaciones se detecten irregularidades que pudieran ser constitutivas de infracción penal, el director o la directora de la Inspección General de Servicios, previo informe de la Asesoría Jurídica, dará cuenta al rector o a la rectora para que lo comunique al Ministerio Fiscal, dándole traslado de las actuaciones llevadas a cabo.

Artículo 21. Finalización de las actuaciones

1. Ultimadas las actuaciones previstas, se comunicará por escrito dicho extremo a la persona interesada y, en su caso, a la persona responsable del centro, departamento, servicio o unidad y se mantendrá una reunión con ella para comunicarle verbalmente los aspectos más importantes observados e intercambiar información sobre cuantas cuestiones de interés quieran suscitar ambas partes.

2. No obstante, durante la fase de elaboración del informe final, la Inspección General de Servicios podrá solicitar información complementaria y la realización de las comprobaciones adicionales a que hubiere lugar.
3. El informe final será remitido al responsable del centro, departamento, servicio o unidad objeto de la actuación a fin de que formule las consideraciones que estime pertinentes en el plazo que a tal efecto se establezca.
4. Cuando se trate de actuaciones de carácter reservado que afecten a personas se notificará por escrito a la persona interesada las conclusiones del informe y, en su caso, la propuesta de resolución, pudiendo presentar las alegaciones oportunas dentro de los plazos legalmente establecidos.
5. Transcurrido dicho plazo, la Inspección General de Servicios rectificará o ratificará sus recomendaciones o propuestas e incluirá las consideraciones que hayan sido formuladas en el informe definitivo, que será elevado al rector o a la rectora a los efectos que en cada caso procedan.

Artículo 22. Actas de las actuaciones

1. De cada una de las actuaciones llevadas a cabo deberá redactarse un acta en la que se haga constar, como mínimo, los siguientes extremos:
 - a) Fecha, hora y lugar de las actuaciones.
 - b) Identificación del personal actuante.
 - c) En su caso, identificación del centro, departamento, servicio o unidad y de la persona ante cuya presencia se lleva a cabo.
 - d) Descripción de los hechos, circunstancias concurrentes y presuntas infracciones cometidas, incluyendo una reseña de la documentación examinada y, en su caso, haciendo constar el precepto que se entiende vulnerado.
2. La persona interesada y, en su caso, la persona responsable del centro, departamento, servicio o unidad objeto de la actuación podrá solicitar que consten en el acta las manifestaciones que considere oportunas. Del acta extendida se les entregará una copia.

Artículo 23. Informes

1. Los informes de la Inspección General de Servicios que documenten el resultado de sus actuaciones contendrán como mínimo:
 - a) La especificación de los objetivos y del ámbito funcional y territorial de las actuaciones, el personal que ha participado en ellas, la descripción de la metodología de trabajo utilizada y el calendario de las mismas.
 - b) La descripción, medición, análisis y evaluación de todas las materias, procedimiento y actuaciones llevadas a cabo.
 - c) Las conclusiones del informe.
2. La Inspección General de Servicios podrá formular cuantas propuestas de mejora o mociones considere necesarias o convenientes, incluyendo recomendaciones para la actuación coordinada y eficiente de las respectivas unidades o servicios, la regularización de las actuaciones y consecución de los objetivos marcados a estos, la unificación de criterios y las adaptaciones organizativas, procedimentales o sustantivas que permitan mejorar la calidad, eficacia y economía de la gestión.

3. Los informes emitidos por la Inspección General de Servicios serán para uso exclusivo interno, salvo cuando las normas legales o las autoridades competentes dispusieran otra cosa.
4. La dirección de la Inspección General de Servicios rendirá los informes definitivos al rector o a la rectora de la Universidad de Jaén.
5. La dirección de la Inspección General de Servicios podrá proponer al rector o a la rectora de la Universidad de Jaén la distribución total o parcial de los informes definitivos, respetando, en todo caso, la legalidad vigente en materia de protección de datos.

CAPÍTULO IV. PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN

Artículo 24. Planificación de las actuaciones y programación anual

1. 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 el caso de actuaciones sobrevenidas por denuncias, quejas o reclamaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 12.2 del presente reglamento.
2. El Plan Anual de Actuación incluirá los programas, actividades, objetivos y, en su caso, los centros, departamentos, servicios y unidades implicados, así como los criterios a seguir en dichas actuaciones. En todo caso, se considerarán actuaciones ordinarias de la Inspección General de Servicios 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 y coordinadas con las personas responsables de los mismos.
3. El Plan Anual de Actuación se confeccionará de acuerdo con 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.

Artículo 25. Aprobación del Plan Anual de Actuación

1. La Inspección General de Servicios elaborará, a comienzos de cada curso académico, el Plan Anual de Actuación para su aprobación, si procede, por el rector o rectora, una vez oído el Consejo de Gobierno.
2. Dicho Plan Anual de Actuación se hará público junto con los criterios para su elaboración, y su ámbito de actuación se referirá, preferentemente, a un curso académico, si bien se podrán programar actuaciones que requieran de una mayor temporalidad.

Artículo 26. Seguimiento

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.

Artículo 27. Memoria anual

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.

CAPÍTULO V. ACTIVIDAD DISCIPLINARIA

Artículo 28. Competencia

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de los Estatutos de la Universidad de Jaén, *El Consejo de Gobierno, dentro del marco de la legislación vigente y con respeto al principio de legalidad, elaborará y aprobará los reglamentos de régimen disciplinario que, como mínimo, han de regular las responsabilidades en las cuales pueden incurrir los miembros de la Comunidad Universitaria en el desempeño de sus funciones y el procedimiento sancionador.*

En tanto no se elaboren dichos reglamentos, las actuaciones en materia disciplinaria que afecten al personal de la Universidad de Jaén se llevarán a cabo atendiendo a las normas, procedimientos y garantías previstas en el Estatuto Básico del Empleado Público, el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos, así como el Estatuto de los Trabajadores y los convenios colectivos que resulten de aplicación. Asimismo, en lo que resulte procedente, será de aplicación lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. En cuanto al estudiantado, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Disciplina Académica, el Reglamento de Régimen Académico y de Evaluación del alumnado de la Universidad de Jaén y cualquier otra normativa que resulte de aplicación en este ámbito.

Artículo 29. Colaboración en la instrucción de expedientes

1. 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.
2. 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 secretaria.
3. 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 y reglamentarias que regula el Régimen Disciplinario de los Empleados Públicos y concluirá con la correspondiente propuesta al rector o a la rectora para la resolución del expediente.
4. 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.

5. 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.
6. 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Protección de datos

Todas las actuaciones de la Inspección General de Servicios se regirán de acuerdo con la normativa vigente y, en particular, con las estipulaciones previstas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Código de conducta de los miembros de la Inspección General de Servicios

El personal de la Inspección General de Servicios y todas aquellas personas que, en calidad de instructores/as, asesores/as o colaboradores/as, participen en los procedimientos de inspección deberán desempeñar con diligencia las tareas que les sean asignadas y velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia y ejemplaridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Protocolos de actuación

Para cada una de las actuaciones que lleve a cabo la Inspección General de Servicios, especialmente para aquellas que afecten a personas, se elaborarán los correspondientes protocolos de actuación donde se recojan todos aquellos extremos que sean necesarios para garantizar el correcto desarrollo de las actuaciones, su adecuación a la normativa vigente y el respeto a los derechos de las personas implicadas. Dichos protocolos se elaborarán en coordinación con las personas responsables de los centros, departamentos, servicios y unidades, y con la participación de los órganos de representación sindical de la Universidad de Jaén.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento quedará sin efecto el Reglamento de la Inspección de Servicios Docentes de la Universidad de Jaén aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión de fecha 31 de enero de 2013.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén.