



Universidad de Jaén

Inspección General de Servicios

MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES

CURSO 2021/2022

Inspección General de Servicios

(presentado en la sesión de Consejo de Gobierno de fecha 24 de noviembre de 2022)

MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS	3
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DIVULGACIÓN	4
2.1. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA PÁGINA WEB DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS	4
2.2. LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS A TRAVÉS DE LOS CANALES DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y LA PRENSA (ANEXO I).....	4
• UJA Informa (26 de octubre de 2021)	4
• Diario Digital UJA (28 de octubre de 2021)	4
• 20minutos (28 de octubre de 2021).....	4
• EXTRA Jaén (31 de octubre de 2021).....	4
• UJA Informa (7 de febrero de 2022).....	5
• Diario digital UJA (16 de febrero de 2022).....	5
• NOVA CIENCIA (16 de febrero de 2022).....	5
• DIARIO JAEN (17 de febrero de 2022)	5
• IDEAL (17 de febrero de 2022)	5
• UJA Informa (2 de marzo de 2022)	5
2.3. ENCUENTROS, JORNADAS Y SEMINARIOS.....	5
• Organización del XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicio (Anexo II).....	5
• Participación en las XXI Jornadas Nacionales de Inspecciones de Servicios.....	6
• Asistencia a las Jornadas sobre los Planes Antifraude para las Universidades Públicas	6
• Asistencia al XLV Seminario sobre aspectos jurídicos de la gestión universitaria.	6
3. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	6
3.1. TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS ANTE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS	7
<i>Procedimiento</i>	7
<i>Protocolo de actuación</i>	7
3.2. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	8
• <i>Normativa aplicable</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
• <i>Protocolo de actuación</i>	8
• <i>Fases del procedimiento sancionador</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
4. REVISIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DE LOS DEPARTAMENTOS EN MATERIA DE SUSTITUCIÓN DE PROFESORADO (ANEXO III)	10

5. EL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN.....	11
6. INFORME SOBRE LAS PLATAFORMAS DE DESCARGAS DE APUNTES.....	12
7. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO.....	12
7.1. COMISIÓN DE IMPLANTACIÓN DEL CONTROL DE PRESENCIA DEL PDI	13
7.2. PUBLICACIÓN DEL HORARIO DE TUTORÍAS	14
7.3. SEGUIMIENTO DE FIRMA DE ACTAS	14
8. ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS.....	14
9. A N E X O S.....	16
ANEXO I: LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS A TRAVÉS DE LOS CANALES DE INFORMACIÓN INTITUCIONAL Y LA PRENSA	17
ANEXO II: XII ENCUENTRO ANDALUZ DE INSPECCIONES DE SERVICIOS.....	27
ANEXO III: REVISIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DE LOS DEPARTAMENTOS EN MATERIA DE SUSTITUCIÓN DE PROFESORADO	31
SUSTITUCIÓN CON PROFESORADO DEL DEPARTAMENTO.....	31
RECONOCIMIENTO DE DOCENCIA IMPARTIDA.....	32
PRINCIPIOS A TENER EN CUENTA.....	32
SUSTITUCIÓN MEDIANTE CONTRATACIÓN DE PROFESORADO	33
DIAGNÓSTICO INICIAL (FORMULARIO).....	33
SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	34
SOBRE LA NORMATIVA INTERNA PARA REGULAR LAS SUSTITUCIONES DE PROFESORADO	37
<i>¿Para qué?</i>	37
<i>¿Qué debe evitarse?</i>	37
<i>¿Cómo proceder?</i>	37
ACCIONES DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS	38
PROPUESTAS DE MEJORA PARA LA BOLSA DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	38

MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS CURSO 2021-2022

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 27 del 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: “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”.

Cabe destacar que la actuación de la Inspección General de Servicios en el curso 2021/2022 ha estado en gran parte condicionada por la publicación en el BOE de dos normativas que afectan especialmente al sistema universitario y, en particular, a nuestra Universidad:

- La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que obliga a las Universidades como entidades gestoras de Fondos Europeos a disponer de un Plan de Medidas Antifraude.
- Ley 3/2022, de 24 de febrero, de convivencia universitaria, que establece un nuevo marco normativo para la resolución de conflictos en las universidades y desarrolla el régimen disciplinario del estudiantado.

Ambas normativas han conllevado la necesidad de desarrollar reglamentos y planes de actuación en nuestra Universidad para adaptarse y cumplir con los requerimientos que en ellas se indican. En ambos casos, la Inspección General de Servicios ha tenido un especial protagonismo. Dichas actuaciones sobrevenidas no estaban incluidas dentro del Plan Anual de Actuación de la Inspección de Servicios, que fue presentado ante el Consejo de Gobierno, con fecha 30 de noviembre, atendiendo a lo dispuesto en el Capítulo IV del citado Reglamento de la Inspección General de Servicios y que se articulaba en torno a las siguientes líneas de actuación:

- Plan de divulgación
- Revisión de la normativa interna de los departamentos en materia de sustitución de profesorado.
- Elaboración de protocolos de actuación
- La atención al usuario en la Universidad de Jaén
- Control y supervisión del puesto de trabajo
- Actuaciones extraordinarias

Las actuaciones programadas tenían como referencia el curso académico 2021/2022, si bien alguna de ellas, por su naturaleza o complejidad, podía ser superior.

2. DIVULGACIÓN

2.1. Puesta en funcionamiento de la 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>

Entre la información disponible se destaca:

- El Reglamento de la Inspección General de Servicios.
- El Plan de Medidas Antifraude de la Universidad de Jaén.
- El Plan Anual de Actuación.
- Normativas de interés para el PDI, PAS y Estudiantado.
- Habilitación de un canal de denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias, donde se informa a los usuarios de las diferentes vías para su presentación y se facilitan formularios específicos para su tramitación. Asimismo, se informa del protocolo de actuación ante estas situaciones.

2.2. La inspección General de Servicios a través de los canales de información institucional y la prensa (Anexo I)

- **UJA Informa (26 de octubre de 2021)**

XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios

La Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén organiza los días 28 y 29 de octubre el XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios, bajo el lema 'Fortaleciendo el prestigio de la Universidad'. El encuentro tendrá lugar en el Campus Las Lagunillas.

- **Diario Digital UJA (28 de octubre de 2021)**

La UJA reúne a los inspectores de servicios de las universidades andaluzas para compartir experiencias, que fortalezcan “el prestigio de la Universidad”

La Universidad de Jaén (UJA) acoge desde hoy y hasta mañana el XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios, con el objetivo de que sus responsables compartan experiencias, bajo el lema 'Fortaleciendo el prestigio de la Universidad'.

- **20minutos (28 de octubre de 2021)**

La UJA reúne a inspectores de servicios para compartir experiencias que fortalezcan el prestigio de la universidad

La Universidad de Jaén (UJA) acoge estos jueves y viernes el XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios, con el objetivo de que sus responsables compartan experiencias bajo el lema 'Fortaleciendo el prestigio de la universidad'.

- **EXTRA Jaén (31 de octubre de 2021)**

La UJA reúne a los inspectores de servicios de las universidades andaluzas

La intención es compartir experiencias que fortalezcan “el prestigio de la Universidad”.

- **UJA Informa (7 de febrero de 2022)**
Aprobado el Plan de Medidas Antifraude de la UJA
El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, reunido en sesión ordinaria del pasado 4 de febrero, aprobó el Plan de Medidas Antifraude. El presente Plan tiene por objeto establecer y adaptar, en su caso, los controles antifraude para lograr que la Universidad de Jaén, como institución de servicio público, sea modélica en la implementación de políticas relacionadas con el ámbito contractual, la ejecución del gasto, la gestión de subvenciones y los recursos humanos.
- **Diario digital UJA (16 de febrero de 2022)**
La Universidad de Jaén aprueba el Plan de Medidas Antifraude
El documento expresa su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad.
- **NOVA CIENCIA (16 de febrero de 2022)**
La UJA aprueba su plan contra la corrupción
El documento expresa su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad.
- **DIARIO JAEN (17 de febrero de 2022)**
Plan para luchar contra el fraude
La Universidad elabora un documento para cumplir la normativa jurídica y ética.
- **IDEAL (17 de febrero de 2022)**
Compromiso de la UJA con la ley a través de un Plan de Medidas Antifraude
El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén aprobó el Plan de Medidas Antifraude, que tiene por objeto establecer y adaptar los controles antifraude para lograr que la institución sea modélica en la implementación de políticas relacionadas con el ámbito contractual, la ejecución del gasto, la gestión de subvenciones y los recursos humanos.
- **UJA Informa (2 de marzo de 2022)**
Publicación en el BOE de la Ley de Convivencia Universitaria
La Inspección General de Servicios de la UJA comunica que el pasado 25 de febrero se publicó en el Boletín Oficial del Estado (BOE) la Ley 3/2022, de 24 de febrero, de Convivencia Universitaria. Tal y como se recoge en su artículo 1, la presente ley tiene por objeto establecer las bases de la convivencia en el ámbito universitario, fomentando la utilización preferente de modalidades alternativas de resolución de aquellos conflictos que pudieran alterarla, o que impidan el normal desarrollo de las funciones esenciales de docencia, investigación y transferencia del conocimiento. Asimismo, la ley establece el régimen disciplinario del estudiantado universitario.

2.3. Encuentros, Jornadas y Seminarios

- **Organización del XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicio (Anexo II)**
Del 28 al 29 de octubre de 2021 se celebró en la Universidad de Jaén el XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicio bajo el lema “**Fortaleciendo el prestigio de la Universidad**”, organizado por la Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén. Contó con la participación de integrantes de las Inspecciones de Servicio de todas las

Universidades Andaluzas. Asimismo, contó con la asistencia de los miembros de la Comisión Delegada del Grupo de Trabajo-CRUE de Inspecciones de Servicio, presidida por D^a. María Pilar Gutiérrez Santiago, Secretaria General de la Universidad de León.

- **Participación en las XXI Jornadas Nacionales de Inspecciones de Servicios**

Las XXI Jornadas Nacionales de Inspecciones de Servicios tuvieron lugar del 24 al 26 de marzo de 2022, organizadas por la Universidad de Vigo. La recién aprobada Ley 3, de 24 de febrero, de Convivencia Universitaria centró gran parte de la atención de este encuentro nacional, donde también se abordaron otras cuestiones de actualidad, entre las que destacó la relacionada con los Planes de Medidas Antifraude en las Universidades.

Por su parte, el director de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén, conjuntamente con el inspector jefe de la Universidad de Sevilla, impartió una conferencia sobre el tema “Publicación en plataformas de materiales didácticos sin consentimiento de sus autores”. Un tema de especial interés para el profesorado universitario y que acapara la atención de las Inspecciones de Servicios de las Universidades Españolas. Entre las conclusiones que se expusieron tras el debate posterior a esta ponencia, se apuntó la necesidad de que se aborde este tema desde el Grupo de Trabajo-CRUE de Inspecciones de Servicios para dar una respuesta conjunta por parte de las Universidades ante esta situación que supone una vulneración de los derechos de autor del profesorado universitario.

- **Asistencia a las Jornadas sobre los Planes Antifraude para las Universidades Públicas**

La Fundación General de la Universidad de Salamanca organizó la Jornada sobre “Los Planes Antifraude para las Universidades Públicas” celebradas en formato online y presencial el 14 de marzo de 2022. La temática de las Jornadas se centró en:

- a) El marco conceptual y normativo
 - Fraude, ética y conflictos de interés. Visión desde la Universidad.
 - La declaración de ausencia de conflictos de interés (DACI)
- b) Los planes antifraude para las Universidades
- c) Experiencias. Otras aportaciones.

- **Asistencia al XLV Seminario sobre aspectos jurídicos de la gestión universitaria.**

El XIV Seminario sobre aspectos jurídicos de la gestión universitaria se celebró en la Universidad de Córdoba, el 31 de marzo y 1 de abril 2022, organizado por la Asociación para el estudio del Derecho Universitario (AEDUN). Los temas que centraron las jornadas fueron:

- La Ley de convivencia universitaria
- El anteproyecto de Ley Orgánica del Sistema Universitario
- La repercusión en la Gestión de RRHH en el Sistema Universitario del Real Decreto-ley de Reforma Laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Anteproyecto de ley de modificación de la Ley 14/2011 de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación.

3. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Una de las actividades que más tiempo ha requerido la atención de la Inspección General de Servicios durante el curso 2021/2022 (Ver Apartado 7. Actuaciones extraordinarias) ha sido la tramitación de expedientes derivados de situaciones sobrevenidas por denuncias, quejas y reclamaciones, junto con la tramitación de informaciones reservadas, expedientes informativos y disciplinarios. Esto ha conllevado la necesidad de establecer protocolos de actuación para estas situaciones, muy especialmente para aquellas que afectan al ámbito sancionador, acordes con la normativa aplicable en cada caso.

3.1. Tramitación de denuncias, quejas y sugerencias ante la Inspección General de Servicios

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. 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 los escritos dirigidos a la Inspección y, en su caso, el anonimato de la persona denunciante.

Procedimiento

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 ([modelo de formulario](#))
- Utilizando el formulario via web ([enlace al formulario](#))
- A través del Buzón de Quejas y Sugerencias de la Universidad de Jaén ([acceso al Buzón de Quejas y Sugerencias](#)).
- Mediante escrito dirigido a la Inspección General de Servicios a través del Registro General de la Universidad de Jaén ([acceso al Registro](#)) ([modelo de formulario](#))
- Personalmente, en las dependencias de la Inspección General de Servicios; (Campus Las Lagunillas, Edificio: C1, Despacho: 113B)

Protocolo de actuación

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, la Dirección de la Inspección General de Servicios elaborará un informe final donde se detallarán las actuaciones llevadas a cabo y se incluirá tanto la propuesta de resolución como 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 y será remitido al rectorado si se aprecian indicios de responsabilidad disciplinaria.

3.2. Procedimiento sancionador

La tramitación de expedientes informativos y disciplinarios, tanto a estudiantes como a empleados públicos de la UJA, nos ha llevado a definir de manera muy precisa los protocolos de actuación para este tipo de actuaciones, adaptándolos a los procedimientos fijados en la normativa que, en cada caso, resulta de aplicación.

Estudiantado

En el caso del estudiantado, la novedad más importante ha sido la publicación de la Ley 3, de 24 de febrero de 2022, de convivencia universitaria que establece un nuevo marco normativo para la resolución de conflictos en el seno de la comunidad universitaria, poniendo el foco en los mecanismos y procedimientos de mediación.

La publicación de esta ley ha supuesto la derogación del Decreto de 8 de septiembre de 1954 por el que se aprueba el Reglamento de disciplina académica de los Centros oficiales de Enseñanza Superior y de Enseñanza Técnica, dependientes del Ministerio de Educación Nacional, que era la única de referencia normativa para la tipificación de faltas y sanciones en el procedimiento sancionador al estudiantado.

El Capítulo II de la mencionada Ley está dedicado al régimen disciplinario del estudiantado: tipificación de faltas, sanciones, medidas provisionales, procedimiento, mecanismos de mediación, medidas sustitutivas de la sanción, etc. Precisamente, para poder llevar a cabo la tramitación de los procedimientos disciplinarios con todas las garantías previstas en la Ley, el Consejo de Gobierno acordó con fecha 23 de mayo de 2022, la creación de la Comisión Provisional de Convivencia Universitaria, encargada de impulsar y llevar a cabo los procedimientos de mediación en aquellos casos en los que sea posible.

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. También 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), en lo referente a:

- regulación del ejercicio de la potestad sancionadora: (art. 94 EBEP),
- 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, tanto para el estudiantado como para los empleados públicos, lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Protocolo de actuación

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

- 1) **Instrucción de expedientes informativos:** 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) **Instrucción de expedientes disciplinarios:** 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 como aquella que ejercerá la función de secretaria.

La dirección de la Inspección General de Servicios podrá llevar a cabo la instrucción de los expedientes disciplinarios, siempre que no haya participado previamente en el correspondiente expediente informativo, si lo hubiere.

- 3) **Expedientes de acoso laboral o de naturaleza sexista:** 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.

Para facilitar la tramitación de este tipo de expedientes a las personas encargadas de la instrucción de los mismos, se están elaborando, en colaboración con la Asesoría Jurídica y el Servicio de Personal, modelos de actas, escritos de notificación, pliego de cargos, etc., junto con un cronograma de las actuaciones que hay que llevar a cabo en cada una de las fases del procedimiento sancionador (incoación, alegaciones, audiencia, periodo de pruebas, pliego de cargos, vista de expediente, propuesta de resolución y finalización) que vienen reguladas en el Título II del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero.

Asimismo, se está elaborando un documento que será alojado en la página web de la Inspección de Servicios donde se informará sobre cada una de las fases del procedimiento sancionador, la normativa aplicable en cada caso y los derechos que asisten a las personas implicadas.

4. REVISIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DE LOS DEPARTAMENTOS EN MATERIA DE SUSTITUCIÓN DE PROFESORADO (ANEXO III)

Dicha actuación viene motivada por lo dispuesto en el Reglamento de Sustitución de PDI de la Universidad de Jaén, aprobado en sesión de Consejo de Gobierno de 4 de mayo de 2016 con modificaciones de 7 de junio de 2021, sobre el procedimiento de sustitución de profesorado. En virtud de lo dispuesto en el artículo 14.a) de los Estatutos de la Universidad, corresponde al Departamento la función de “Designar el profesorado que ha de impartir docencia, dentro de cada área de conocimiento, en las materias propias de su competencia, de acuerdo con los criterios generales fijados por el Consejo de Gobierno”.

Asimismo, la necesidad de establecer mecanismos de sustitución de profesorado por parte de los departamentos y de regularlos mediante una normativa o procedimiento interno viene recogida en el artículo 6.5 del citado Reglamento donde se dispone que “cada departamento regulará sus propios mecanismos para las sustituciones”.

En relación con este apartado se han llevado a cabo las siguientes actuaciones:

- Elaboración de un formulario Google para recabar información de los departamentos en relación con este tema y determinar la situación de partida y que contó con la participación del 94.3% de los departamentos (33 de 35). De acuerdo con la información facilitada por los departamentos, el 84.8% manifiesta que las sustituciones de profesorado con profesorado del departamento se realizan de manera ágil, si bien solo el 18.2% reconoce que disponen de una normativa interna para regularlas.
- Reunión con los directores de Departamento para analizar la normativa aplicable en materia de sustitución de profesorado, recoger propuestas y sugerencias en relación con el procedimiento de sustitución de profesorado y establecer la metodología a seguir.
- Envío al Secretariado de Profesorado y Formación del PDI y al Servicio de Personal de las propuestas de mejora en relación con el procedimiento de contratación y la bolsa de sustitución que habían sido aportadas y analizadas en la reunión con los directores de Departamento.
- A lo largo del periodo acordado para ello, se llevó a cabo la recepción en la Inspección General de Servicios de la normativa interna aprobada en cada Departamento. De la información recibida se constata que el 40% de los Departamentos dispone de una normativa interna para la regulación de las sustituciones con profesorado del Departamento, mientras que el 60% considera suficiente la aplicación de los criterios generales que vienen recogidos en el Reglamento de Sustitución de Profesorado.
- Revisión por parte de la Inspección General de Servicios de que las normativas internas aprobadas por los Departamentos se ajustan a lo dispuesto en el Reglamento de Sustitución.
- Finalmente, la elaboración de un informe final que aparece recogido como anexo a esta memoria.

5. EL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la cual se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR) establecía la obligación de la Universidad de Jaén, como entidad gestora y ejecutora de fondos europeos, de disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, con respecto a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés. Esta orden establece tres actuaciones obligatorias dentro de estos planes: la evaluación del riesgo de fraude, la cumplimentación de la «Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses» (DACI) y la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de interés.

Dada la importancia de lo dispuesto en esta orden, la Inspección General de Servicios, en coordinación con Gerencia y el Servicio de Control Interno, iniciaron la puesta en marcha de una serie de actuaciones que tuvieran como resultado final dotar a la Universidad de Jaén de un Plan de Medidas Antifraude.

Entre las actuaciones llevadas a cabo por la Inspección General de Servicios destacamos:

- **La Declaración Institucional de Tolerancia Cero contra el Fraude**, aprobada en Consejo de Dirección de 20 de diciembre de 2021 y refrendada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 4 de febrero de 2022, como manifestación de la apuesta firme de la Universidad de Jaén de la importancia de velar por la eficacia y rigor en el uso de los recursos puestos a su disposición para la ejecución de las competencias que tiene asignadas.
- **La constitución de la Comisión Antifraude de la Universidad de Jaén**, presidida por la dirección de la Inspección General de Servicios y en la que la jefatura de Control Interno ejerce las funciones de secretaría.
- **La Declaraciones de Ausencia de conflictos de interés**, mediante Instrucciones Técnicas de Gerencia (PAS) y del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica (PDI) de 14 de enero de 2022.
- **Actividades de formación** con participación de la Inspección General de Servicios y los integrantes de la Comisión Antifraude.
- **Actividades de divulgación del Plan**: a través de los medios institucionales de información de la Universidad de Jaén (UJA informa, Diario Digital, página web de la Inspección General de Servicios, Portal de transparencia, BOUJA) y de otros medios de comunicación (Diario Jaen, Ideal).
- **Habilitación de un canal específico de denuncias** de posibles situaciones de fraude, a través de la Inspección General de Servicios y con enlaces a los organismos nacionales y europeos de supervisión y control antifraude:
 - Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF): Se encarga de investigar el fraude al presupuesto de la UE, la corrupción y las faltas graves en las instituciones europeas y elabora la política de lucha contra el fraude para la Comisión Europea.
 - Servicio Nacional de Coordinación Antifraude: Órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Se encuentra integrado en la Intervención General de la Administración del Estado.
- **El Plan de Medidas Antifraude**, aprobado por el Consejo de Gobierno de fecha 4 de febrero de 2022. Este Plan va más allá del PRTR y de la gestión de fondos públicos y pretender integrar toda la actividad docente, académica y de gestión desarrollada por la Universidad de Jaén, con

objeto de asegurar y consolidar una cultura de alerta y prevención de riesgos frente al fraude dotando de mecanismos de corrección que permitan actuar en aquellas situaciones en las que se detecten irregularidades.

Atendiendo específicamente al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, se establece el alcance de los objetivos del presente Plan a los siguientes procesos, los más susceptibles de riesgos de fraude en su ejecución y que, por tanto, serán objeto de análisis y valoración en el correspondiente Mapa de Riesgos de la Universidad de Jaén:

- procesos derivados de la gestión de recursos humanos,
 - procesos derivados de la contratación pública, y
 - procesos derivados de la gestión de subvenciones.
- **Elaboración del Mapa de Riesgos de la Universidad de Jaén** con la participación de las jefaturas de Servicio y Unidades Administrativas, a partir del análisis de los procesos susceptibles de fraude, la evaluación del riesgo de fraude y la elaboración de propuestas de mejora. Aprobado en Consejo de Gobierno de
 - **Participación en Auditorías Externas de Proyectos de Investigación de la UJA.** Entre la documentación solicitada en estas Auditorías está el Plan de Medidas Antifraude aprobado por la Universidad.

6. INFORME SOBRE LAS PLATAFORMAS DE DESCARGAS DE APUNTES

Esta actuación viene motivada por la presentación ante la Inspección General de Servicios de varias quejas del profesorado donde se pone en conocimiento que en la plataforma wuolah (<https://www.wuolah.com>) aparecen materiales docentes de su autoría que han sido descargados directamente de las plataformas de Docencia Virtual (ILIAS y PLATEA) y subidos a esta plataforma, sin su autorización.

A partir de las indagaciones llevadas a cabo y los contactos con los responsables de la plataforma, se elaboró un informe que fue remitido a todo el profesorado a través de las direcciones de Departamento. En este informe se analiza la situación respecto de esta plataforma y se dan una serie de consejos prácticos al profesorado, especialmente, sobre la conveniencia de dejar bien clara la autoría del material. Al mismo tiempo, se elaboró un formulario Google para conocer si el profesorado tenía conocimiento de este tipo de plataformas para la descarga de apuntes y sobre su experiencia con ellas a la hora de solicitar la retirada de su material.

Se constata, además, que es un tema que también preocupa a las Inspecciones de Servicios de otras universidades y que fue objeto de debate en el XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicio (Jaén) y en las Jornadas Nacionales de Inspecciones de Servicio (Vigo). Dicho tema está también en la agenda del Grupo de Trabajo-CRUE de Inspecciones de Servicio integrado en la sectorial de Secretarías Generales.

7. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO

En el caso del Personal de Administración y Servicios, 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 pormenorizado de la asistencia al puesto de trabajo. En este sentido, no se han detectado incidencias que hayan requerido la atención de la Inspección General de Servicios.

Asimismo, cada Servicio tiene establecido un procedimiento para la concesión de los permisos solicitados por el personal, respetando lo recogido en el acuerdo de 11 de mayo de 2022 por los que se regula el calendario laboral del Personal de Administración y Servicios para el año 2022. Por lo general, dichos procedimientos son ágiles y no generan disfunciones en el Servicio. Solo se ha detectado una situación que ha generado cierta conflictividad, por la denegación de permisos de asuntos propios.

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. Solo se ha detectado una situación que ha requerido la intervención de la Inspección General de Servicios.

En el caso del Personal Docente e Investigador, los permisos inferiores a 15 días son gestionados y autorizados directamente por la dirección del Departamento; los de más de 15 días e inferiores a 3 meses requieren de la aprobación del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica; y los superiores a 3 meses requieren de la aprobación del Consejo de Gobierno. En todos los casos, desde la dirección del Departamento debe garantizarse que la actividad docente (clases y tutorías) del profesorado que disfruta del permiso queda cubierta con profesorado del departamento, con indicando expresa del profesorado que asume dichas obligaciones.

Tienen su propia regulación aquellos permisos que se conceden en aplicación de convocatorias específicas (permiso sabático, erasmus, estancias de investigación en el extranjero, ...), algunas de las cuales contemplan la contratación de profesorado sustituto durante el periodo que dura el permiso.

7.1. Comisión de implantación del control de presencia del PDI

Con fecha 20 de abril de 2022, se constituyó la Comisión de Implantación del Control de Presencia del PDI, presidida por el Vicerrector de Profesorado y Ordenación Académica y con la participación de la dirección de la Inspección General de Servicios, el Secretariado de Profesorado y Formación de PDI y representantes de los departamentos, centros y órganos de representación del PDI.

Se abordó una primera propuesta técnica de acción para poder implantar un sistema de control de presencia, para atender a los reiterados requerimientos de la Cámara de Cuentas, ya que este tipo de controles es de obligado cumplimiento.

El primer punto que se acordó fue emplear el mismo sistema de control de presencia del PAS, ampliando los puntos de acceso a los edificios con instalaciones docentes que no dispongan de dichos puntos de acceso. Esto permite utilizar la infraestructura y el software (la aplicación eTempo) disponibles en la UJA, ampliando el número de licencias necesarias para su uso.

La implantación se llevará a cabo en dos fases. En la primera fase se registrará solamente la asistencia a clases teóricas en aularios y laboratorios, así como las tutorías, a través de la huella dactilar o mediante una app en el móvil (también se estudiará la posibilidad de emplear una tarjeta) utilizando los puntos de control biométrico que habría en edificios donde haya aulas, laboratorios o despachos. El proceso sería marcar la entrada y la salida en dichos puntos de control.

La gestión de incidencias, así como la solicitud de permisos, se realizarían con la aplicación eTempo disponible en Universidad Virtual, en colaboración con los centros y departamentos y bajo la supervisión del Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica y la Inspección General de Servicios.

En esta primera fase, la aplicación solo permitirá llevar a cabo un control de presencia del profesorado, ya que el sistema no cruzará automáticamente los datos de asistencia con los horarios reales de clase/tutorías. Sobre el control de asistencia, se instrumentarán comprobaciones de presencialidad planificadas, en coordinación con los centros y los departamentos, para lo cual se establecerá el protocolo a seguir atendiendo a lo dispuesto en el Reglamento de la Inspección General de Servicios.

Recientemente, con fecha 21 de octubre, se celebró una reunión técnica entre la empresa concesionaria, el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica y el Servicio de Personal, para estudiar la adquisición de nuevas licencias de uso y la instalación de nuevos registros en los edificios docentes y departamentales para el control de presencialidad.

En una segunda fase, se llevaría a cabo la integración en el sistema de los horarios personales del profesorado. De esta manera, se dispondrá de un control de asistencia de las actividades docentes del profesorado.

7.2. Publicación del horario de tutorías

En coordinación con el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, se ha llevado a cabo el seguimiento de la publicación del horario de tutorías del profesorado, tal y como dispone el apartado de los Criterios Generales de Organización Docente para el curso 2021-2022. Asimismo, con fecha 19 de octubre y a instancias de la Inspección General de Servicios, se publicó una Nota Informativa conjunta entre el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica y el Vicerrectorado de Enseñanzas para el desarrollo de las tutorías y la atención del alumnado.

7.3. Seguimiento de firma de actas

En colaboración con el Servicio de Gestión Académica y en coordinación con el Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica, se ha llevado a cabo el seguimiento de la firma de actas de las convocatorias OR1, OR2 y EX2 del curso 2021/2022. A solicitud de la Inspección General de Servicios, el Servicio de Gestión Académica envía un listado del profesorado que no ha firmado las actas de sus asignaturas una vez finalizado el plazo establecido. En una primera instancia, y a través del Secretariado de Profesorado, se envía un requerimiento al profesorado para que proceda a la firma de dichas actas a la mayor brevedad posible.

Algunas de las incidencias detectadas obedecen a que no haya sido actualizada en Universitat XXI la información sobre la asignación de docencia o de responsables de actas, especialmente en las titulaciones de máster donde hay profesorado externo.

Solo en el caso de que dicho requerimiento no sea atendido, la Inspección General de Servicios interviene para solucionar el problema. Durante el curso académico 2021/2022, no ha sido necesaria dicha intervención ya que el profesorado ha respondido adecuadamente.

8. ACTUACIONES EXTRAORDINARIAS

Tipología: A lo largo del curso 2021/2022 se han tramitado las siguientes:

- Denuncias, quejas y reclamaciones: 24
- Consultas: 4
- Auditorías: 1

- Informaciones reservadas: 1
- Expedientes informativos: 4
- Expedientes disciplinarios: 3
- Informes: 5
- Solicitud de información a órganos de la Universidad de Jaén: 4
- Solicitud de informes jurídicos: 2

La temática de las actuaciones llevadas a cabo ha sido muy variada. Señalamos aquellas que han tenido una mayor incidencia:

ACCESO A LA UNIVERSIDAD	5
DERECHOS DE AUTOR	5
NORMAS DE CONVIVENCIA	5
CONVOCATORIA PLAZAS	3
EVALUACIÓN	3
FRAUDE ACADÉMICO	2
POD	2
CONTRATACIÓN	2
TITULOS	2
TUTORÍAS	2

Intervenciones en el Consejo de Gobierno:

- 30 de noviembre de 2021: Plan Anual de Actuación
- 4 de febrero de 2022: Plan de medidas antifraude y Comisión Antifraude
- 23 de mayo: Creación de la Comisión provisional de Convivencia Universitaria
- 21 de julio 2022: Mapa de riesgos de la Universidad de Jaén

Participación en el Claustro Universitario.

Por invitación de Secretaría General, la Inspección General de Servicios ha asistido con voz, pero sin voto, a los Claustros Universitarios que se han convocado. Durante el curso 2021/2022, solo se convocó un Claustro Universitario el día 3 de noviembre de 2021.

Correos recibidos: 1050

Correos respondidos: 752

9. ANEXOS

ANEXO I: LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS A TRAVÉS DE LOS CANALES DE INFORMACIÓN INTITUCIONAL Y LA PRENSA

UJA Informa #190 (PAS)

26 octubre 2021



XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios

La Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén organiza los días 28 y 29 de octubre el XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios, bajo el lema 'Fortaleciendo el prestigio de la Universidad'. El encuentro tendrá lugar en el Campus Las Lagunillas. La Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén organiza los días 28 y 29 de octubre el XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios, bajo el lema 'Fortaleciendo el prestigio de la Universidad'. El encuentro tendrá lugar en el Campus Las Lagunillas.

La UJA reúne a los inspectores de servicios de las universidades andaluzas para compartir experiencias que fortalezcan “el prestigio de la Universidad”



Momento de la inauguración del Encuentro
Jueves, 28 Octubre, 2021

La Universidad de Jaén (UJA) acoge desde hoy y hasta mañana el XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios, con el objetivo de que sus responsables compartan experiencias, bajo el lema ‘Fortaleciendo el prestigio de la Universidad’.

La inauguración del encuentro estuvo presidida por el Rector de la UJA, **Juan Gómez Ortega**, que estuvo acompañado por la presidenta del Consejo Consultivo de Andalucía **María Jesús Gallardo Castillo**, y la presidenta de la Comisión Delegada del Grupo de Trabajo de Inspecciones de Servicios en CRUE-Secretarías Generales, **Pilar Gutiérrez Santiago**.

El director de la Inspección General de Servicios de la UJA, **José María Quesada Teruel**, manifestó que el encuentro pretende ser un punto de intercambio de experiencias, en el que también se “revisarán normativas aplicables y se estudiarán casos”. Quesada Teruel añadió que con la organización del encuentro en la UJA “se pretende visibilizar la Inspección de Servicios de la Universidad de Jaén, que lleva funcionando poco tiempo, para que la comunidad universitaria, más allá del componente disciplinario, viera que se abordan muchos temas que tienen que ver con la calidad y con los servicios que presta la Universidad”.

Además de los representantes andaluces, en el encuentro participaron miembros de la Comisión Delegada del Grupo de Trabajo de Inspecciones de Servicios en CRUE, dependiente de la Sectorial de Secretarías Generales.

El Rector de la UJA señaló que la Universidad española se enfrenta, en la actualidad, “a nuevos retos de gran complejidad que necesitan de reflexión, debate y respuestas”. Entre ellas, el desarrollo de estrategias educativas, “basadas en entornos digitales, la incorporación de modelos de gobernanza eficaces y el mantenimiento de la credibilidad en sus instituciones universitarias por parte de la sociedad”, dijo.

El objetivo general de las actuaciones de las Inspecciones de Servicios se orienta precisamente a fortalecer la credibilidad social de la Universidad a través de sus actuaciones. Para poner este hecho de relieve, la Universidad de Jaén alberga este XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios bajo el lema “Fortaleciendo el prestigio de la Universidad”.

Autor

Gabinete de Comunicación y Proyección Institucional de la UJA (C.Q.R.)

La UJA reúne a inspectores de servicios para compartir experiencias que fortalezcan el prestigio de la universidad

20M EPNOTICIA28.10.2021 - 16:44H

La Universidad de Jaén (UJA) acoge estos jueves y viernes el XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios, con el objetivo de que sus responsables compartan experiencias bajo el lema 'Fortaleciendo el prestigio de la universidad'.



La UJA reúne a inspectores de servicios para compartir experiencias que fortalezcan el prestigio de la universidad20M EP

El rector, Juan Gómez, ha presidido la inauguración, que también ha contado con la presidenta del Consejo Consultivo de Andalucía, María Jesús Gallardo, y la presidenta de la Comisión Delegada del Grupo de Trabajo de Inspecciones de Servicios en CRUE-Secretarías Generales, Pilar Gutiérrez.

El director de la Inspección General de Servicios de la UJA, José María Quesada, ha explicado que el encuentro pretende ser un punto de intercambio de experiencias, en el que también se "revisarán normativas aplicables y se estudiarán casos".

Además, con la organización de esta cita en la UJA "se pretende visibilizar la Inspección de Servicios de la Universidad de Jaén, que lleva funcionando poco tiempo, para que la comunidad universitaria, más allá del componente disciplinario, viera que se abordan muchos temas que tienen que ver con la calidad y con los servicios" que presta la institución.

Junto a los representantes andaluces, en el encuentro participan miembros de la Comisión Delegada del Grupo de Trabajo de Inspecciones de Servicios en CRUE, dependiente de la Sectorial de Secretarías Generales.

El rector de la UJA ha considerado que la universidad española se enfrenta actualmente "a nuevos retos de gran complejidad que necesitan de reflexión, debate y respuestas". Entre ellas, ha aludido al desarrollo de estrategias educativas, basadas en entornos digitales, la incorporación de modelos de gobernanza eficaces y el mantenimiento de la credibilidad en sus instituciones universitarias por parte de la sociedad".

El objetivo general de las actuaciones de las inspecciones de servicios se orienta precisamente a fortalecer la credibilidad social de la universidad a través de sus actuaciones. Para poner este hecho de relieve, la UJA alberga este XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios bajo el lema 'Fortaleciendo el prestigio de la universidad'.



[Inicio](#) > [Universidad](#) > La UJA reúne a los inspectores de servicios de las universidades andaluzas

[UNIVERSIDAD](#)

La UJA reúne a los inspectores de servicios de las universidades andaluzas

La intención es compartir experiencias, que fortalezcan “el prestigio de la Universidad”



Foto: UJA > Encuentro con inspectores

RAÚL BELTRÁN > PUBLICADO EL 31 DE

La Universidad de Jaén (UJA) ha acogido el XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios, con el objetivo de que sus responsables compartan experiencias, bajo el lema ‘Fortaleciendo el prestigio de la Universidad’.

La inauguración del encuentro estuvo presidida por el Rector de la UJA, **Juan Gómez Ortega**, que estuvo acompañado por la presidenta del Consejo Consultivo de Andalucía, **María Jesús Gallardo Castillo**, y la presidenta de la Comisión Delegada del Grupo de Trabajo de Inspecciones de Servicios en CRUE-Secretarías Generales, **Pilar Gutiérrez Santiago**.

El Director de la Inspección General de Servicios de la UJA, **José María Quesada Teruel**, manifestó que el encuentro pretende ser un punto de intercambio de experiencias, en el que también se “revisarán normativas aplicables y se estudiarán casos”. Quesada Teruel añadió que con la organización del encuentro en la UJA “se pretende visibilizar la Inspección de Servicios de la Universidad de Jaén, que lleva funcionando poco tiempo, para que la comunidad universitaria, más allá del componente disciplinario, viera que se abordan muchos temas que tienen que ver con la calidad y con los servicios que presta la Universidad”.

Además de los representantes andaluces, en el encuentro participaron miembros de la Comisión Delegada del Grupo de Trabajo de Inspecciones de Servicios en CRUE, dependiente de la Sectorial de Secretarías Generales.

El Rector de la UJA señaló que la Universidad española se enfrenta, en la actualidad, “a nuevos retos de gran complejidad que necesitan de reflexión, debate y respuestas”. Entre ellas, el desarrollo de estrategias educativas, “basadas en entornos digitales, la incorporación de modelos de gobernanza eficaces y el mantenimiento de la credibilidad en sus instituciones universitarias por parte de la sociedad”, dijo.

El objetivo general de las actuaciones de las Inspecciones de Servicios se orienta precisamente a fortalecer la credibilidad social de la Universidad a través de sus actuaciones. Para poner este hecho de relieve, la Universidad de Jaén alberga este XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios bajo el lema “Fortaleciendo el prestigio de la Universidad”.



Normativas

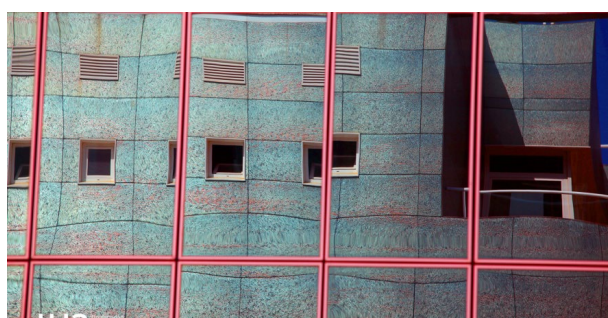
Aprobado el Plan de Medidas Antifraude de la UJA

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, reunido en sesión ordinaria del pasado 4 de febrero, aprobó el Plan de Medidas Antifraude. El presente Plan tiene por objeto establecer y adaptar, en su caso, los controles antifraude para lograr que la Universidad de Jaén, como institución de servicio público, sea modélica en la implementación de políticas relacionadas con el ámbito contractual, la ejecución del gasto, la gestión de subvenciones y los recursos humanos.

La Universidad de Jaén aprueba el Plan de Medidas Antifraude

El documento expresa su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad

Miércoles, 16 febrero, 2022



La Universidad de Jaén aprueba el Plan de Medidas Antifraude

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén (UJA) aprobó el Plan de Medidas Antifraude, que tiene por objeto establecer y adaptar, en su caso, los controles antifraude para lograr que la institución universitaria, de servicio público, sea modélica en la implementación de políticas relacionadas con el ámbito contractual, la ejecución del gasto, la gestión de subvenciones y los recursos humanos.

El Plan fue aprobado el pasado 4 de febrero, junto con una Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude y la Corrupción, a requerimiento de la Unión Europea como gestores de Fondos del Plan de

Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que en el que se establecía la necesidad de contar con un Plan de medidas antifraude.

El Director de la Inspección General de Servicios de la UJA, **José María Quesada Teruel**, aclara que la necesidad de establecer este Plan “no significa que actualmente en la Universidad de Jaén no se estén llevando a cabo medidas y controles apropiados para la prevención, detección y corrección del fraude”. Lo que se pretende con este Plan, según Quesada, es evidenciarlos, “poner negro sobre blanco, y sistematizarlos, en definitiva, analizar los procesos susceptibles de riesgo de fraude; indicar los controles, mecanismos, medidas y protocolos actualmente implantados para la prevención, detección y corrección del fraude; valorar la adopción de medidas adicionales para minimizar el riesgo de fraude, y evaluar el efecto de la aplicación de estas medidas”.

Asimismo, añadió que, a día de hoy, “la Universidad de Jaén nunca se ha visto involucrada en ninguna situación de fraude. Por lo que estas medidas tienen más un carácter preventivo”.

La Universidad de Jaén ha adquirido el firme compromiso de establecer un plan de medidas estructurado en torno a cuatro elementos del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución; así como la habilitación 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.

En este marco general, esta declaración es el punto de partida para manifestar el compromiso de la UJA con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales. De esta manera, la institución jiennense se adhiere a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad se perciba, por todos los agentes que se relacionan con ella, como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El Plan contará con una Comisión Antifraude que recogerá las medidas de prevención, detección y corrección, así como las propuestas de mejora, formación, sensibilización, coordinación o revisión, con el fin de asegurar la existencia de un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

En definitiva, la Universidad de Jaén pretende reforzar su política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción estableciendo un sistema de control diseñado para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude, corrupción y conflicto de intereses y aplicar medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, en caso de producirse.

Autor

Gabinete de Comunicación y Proyección Institucional de la UJA



NOTICIAS UNIVERSIDAD

NOTICIAS UJA

La UJA aprueba su plan contra la corrupción

Por Nova Ciencia - Feb 16, 2022

El documento expresa su compromiso con los **estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales** y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad.



El **Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén (UJA)** aprobó el **Plan de Medidas Antifraude**, que tiene por objeto **establecer y adaptar, en su caso, los controles antifraude** para lograr que la institución universitaria, de servicio público, sea modélica en la implementación de políticas relacionadas con el ámbito contractual, la ejecución del gasto, la gestión de subvenciones y los recursos humanos.

El Plan fue aprobado el pasado 4 de febrero, junto con una Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude y la Corrupción, a requerimiento de la Unión Europea como gestores de Fondos del

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que en el que se establecía la necesidad de contar con un Plan de medidas antifraude.

El Director de la Inspección General de Servicios de la UJA, **José María Quesada Teruel**, aclara que la necesidad de establecer este Plan **“no significa que actualmente en la Universidad de Jaén no se estén llevando a cabo medidas y controles apropiados para la prevención, detección y corrección del fraude”**.

Lo que se pretende con este Plan, según Quesada, es evidenciarlos, “poner negro sobre blanco, y sistematizarlos, en definitiva, **analizar los procesos susceptibles de riesgo de fraude**; indicar los controles, mecanismos, medidas y protocolos actualmente implantados para la prevención, detección y corrección del fraude; valorar la adopción de medidas adicionales para minimizar el riesgo de fraude, y evaluar el efecto de la aplicación de estas medidas».

Asimismo, añadió que, a día de hoy, “la Universidad de Jaén nunca se ha visto involucrada en ninguna situación de fraude. Por lo que estas medidas tienen más un carácter preventivo”.

Plan para luchar contra el fraude

La Universidad elabora un documento para cumplir la normativa jurídica y ética

IVÁN FUENTES

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén aprobó el Plan de Medidas Antifraude que tiene por objetivo establecer y adaptar, en su caso, los controles antifraude para lograr que la institución universitaria, de servicio público, sea modélica en la implementación de políticas relacionadas con el ámbito contractual, la ejecución del gasto, la gestión de subvenciones y los recursos humanos. El Plan fue aprobado el pasado 4 de febrero, junto con una Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude y la Corrupción, a requerimiento de la Unión Europea como gestores de Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que en el que se establecía la necesidad de contar con un Plan de medidas antifraude.

El director de la Inspección General de Servicios de la UJA, José María Quesada Teruel, aclara que la necesidad de establecer este Plan "no significa que actualmente en la Universidad de Jaén no se estén llevando a cabo medidas y controles apropiados para la prevención, de-



CAMPUS. Reflejo de los cristales de un edificio de la Universidad.

tección y corrección del fraude". Lo que se pretende con este Plan, según Quesada, es evidenciarlos, "poner negro sobre blanco, y sistematizarlos, en definitiva, analizar los procesos susceptibles de riesgo de fraude; indicar los controles, mecanismos, medidas y protocolos actualmente implantados para la prevención, detección y corrección del fraude; valorar la adopción de medidas adicionales para minimizar el riesgo de fraude, y evaluar el efecto de la aplicación de estas medidas".

Asimismo, añadió que, a día de hoy, "la Universidad de Jaén nunca se ha visto involucrada en ninguna situación de fraude. Por lo que estas medidas tienen más un carácter preventivo". El Plan contará con una Comisión Antifraude que recogerá las medidas de prevención, detección y corrección, así como las propuestas de mejora, formación, sensibilización, coordinación o revisión, con el fin de asegurar la existencia de un adecuado sistema de control interno dentro de sus respectivas áreas de responsabilidad y garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de medidas correctoras.

Compromiso de la UJA con la ley a través de un Plan de Medidas Antifraude

R. I.

JAÉN. El Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén aprobó el Plan de Medidas Antifraude, que tiene por objeto establecer y adaptar los controles antifraude para lograr que la institución sea modélica en la implementación de políticas relacionadas con el ámbito contractual, la ejecución del gasto, la gestión de subvenciones y los recursos humanos.

El Plan fue aprobado junto con una Declaración Institucional de Lucha contra el Fraude y la Corrupción, a requerimiento de la Unión Europea como gestores de Fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que en el que se establecía la necesidad de contar con un Plan de medidas antifraude.

El Director de la Inspección General de Servicios de la UJA, José María Quesada, aclara que la necesidad de establecer este Plan «no significa que actualmente en la Universidad de Jaén no se estén llevando a cabo medidas y controles apropiados». Lo que se pretende es «analizar los procesos susceptibles de riesgo de fraude; indicar los controles, mecanismos, medidas y protocolos actualmente implantados para la prevención, detección y corrección del fraude, entre otros aspectos». Asimismo, añadió que, a día de hoy, la Universidad de Jaén «nunca se ha visto involucrada en ninguna situación de fraude. Por lo que estas medidas tienen más un carácter preventivo».

UJA Informa #267 (Estudiantes)

2 marzo 2022



Actualidad

Publicación en BOE de la Ley de Convivencia Universitaria

La Inspección General de Servicios de la UJA comunica que el pasado 25 de febrero se publicó en el Boletín Oficial del Estado (BOE) la Ley 3/2022, de 24 de febrero, de Convivencia Universitaria. Tal y como se recoge en su artículo 1, la presente ley tiene por objeto establecer las bases de la convivencia en el ámbito universitario, fomentando la utilización preferente de modalidades alternativas de resolución de aquellos conflictos que pudieran alterarla, o que impidan el normal desarrollo de las funciones esenciales de docencia, investigación y transferencia del conocimiento. Asimismo, la ley establece el régimen disciplinario del estudiantado universitario.

ANEXO II: XII ENCUENTRO ANDALUZ DE INSPECCIONES DE SERVICIOS

Del 28 al 29 de octubre de 2021 se celebró en la Universidad de Jaén el XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicio bajo el lema “**Fortaleciendo el prestigio de la Universidad**”, organizado por la Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén. Contó con la participación de integrantes de las Inspecciones de Servicio de todas las Universidades Andaluzas. Asimismo, contó con la asistencia de los miembros de la Comisión Delegada del Grupo de Trabajo-CRUE de Inspecciones de Servicio, presidida por D^a. María Pilar Gutiérrez Santiago, Secretaria General de la Universidad de León.



Participantes en el XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios

La inauguración corrió a cargo del Rector de la Universidad de Jaén y la conferencia inaugural fue impartida por D^a María Jesús Gallardo Castillo, Catedrática de Derecho Administrativo y Presidenta del Consejo Consultivo de Andalucía con el título: “*El Régimen disciplinario de los funcionarios públicos*”. Igualmente, cabe destacar la conferencia impartida por D^a María José Carazo Liébana, profesora titular de Derecho Constitucional de la Universidad de Jaén con el título: “*El derecho a la protección de datos personales: algunas certezas, muchas incertidumbres y grandes retos*”.

Durante el desarrollo del Encuentro se abordaron y debatieron diferentes temas de interés para el sistema universitario, junto con la presentación de situaciones concretas en el ámbito de actuación de las Inspecciones de Servicios:

- *La comisión antifraude de la Universidad de Cádiz*. D^a Mari Paz Sánchez González. Inspectora General de la Universidad de Cádiz.
- *El borrador del Anteproyecto de Ley de Convivencia Universitaria y su repercusión en la gestión de las Inspecciones de Servicios*. D. Antonio José Sánchez Sáez. Inspector de Servicios Docentes de la Universidad de Sevilla.
- *Comprobaciones sobre el funcionamiento administrativo de los departamentos*. D. José J. Quirante Sánchez. Director de la Inspección de Servicios de la Universidad de Málaga.
- *Fraude académico: compra de TFG/TFM*. D. Joaquín Reyes Columé. Inspector de Servicios de la Universidad de Huelva.

- *Plataformas de descarga de material docente: el limbo de la protección de los derechos de autor del profesorado universitario.* D. José María Quesada Teruel. Director de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén.
- *El control de docencia mediante la lectura de códigos QR.* D^a María del Carmen Pérez Almenara. Jefa de la Unidad de Inspección de la Universidad de Córdoba.
- *Incumplimientos de la normativa de seguridad sanitaria en instalaciones universitarias.* D. Francisco A. Ortega Riejos. Director de la Inspección de Servicios de la Universidad de Sevilla.



Visita guiada a la Catedral de Jaén y baños árabes

El encuentro finalizó con una puesta en común donde se analizó el alcance de las jornadas y los nuevos retos a los que se enfrentan las Universidades ante los cambios normativos que se avecinan.

La organización del encuentro contó con la colaboración del Vicerrectorado de Proyección de la Cultura y Deporte de la Universidad de Jaén y el Cabildo de la Catedral de Jaén para el desarrollo de las actividades culturales y visitas programadas.



XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios

Universidad de Jaén

28-29 de Octubre de 2021

Fortaleciendo el prestigio de la Universidad

Organiza

Inspección General de Servicios
Universidad de Jaén

Colaboran

Vicerrectorado de Proyección
de la Cultura y Deporte
Universidad de Jaén

Cabildo Catedral
de Jaén

XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios

28-29 de Octubre

PRESENTACIÓN

Los Encuentros Andaluces de Inspecciones de Servicio son un punto de reunión para el análisis, seguimiento, debate y compartición de experiencias. Se trata de encuentros anuales de los integrantes de los diferentes Servicios de Inspección de las Universidades Andaluzas que tienen como principal objetivo el intercambio de experiencias, la puesta en común, el estudio de casos y la revisión de la normativa aplicable. Tras el parón motivado por la situación derivada de la COVID-19, se reanudan en formato presencial.

La Universidad española se enfrenta en la actualidad a nuevos retos de gran complejidad que necesitan de reflexión, debate y respuestas. Entre ellos, el desarrollo de estrategias educativas basadas en entornos digitales, la incorporación de modelos de gobernanza eficaces y el mantenimiento de la credibilidad en sus instituciones universitarias por parte de la sociedad.

El objetivo general de las actuaciones de las Inspecciones de Servicios se orienta precisamente a fortalecer la credibilidad social de la Universidad a través de sus actuaciones. Para poner este hecho de relieve, la Universidad de Jaén alberga este XII Encuentro Andaluz de Inspecciones de Servicios bajo el lema **“Fortaleciendo el prestigio de la Universidad”**.

La provincia de Jaén posee la mayor concentración de castillos y fortalezas de toda Europa y en ella se libraron enfrentamientos bélicos que decidieron la actual configuración geopolítica del occidente europeo. Su buen estado de conservación hace de la Ruta de los Castillos uno de los alicientes turísticos de la provincia.

La provincia de Jaén cuenta además con la mayor superficie natural protegida de Europa. Enmarcada entre los Parques Naturales de Despeñaperros, Sierra de Andújar, Sierra Mágina y Cazorla, Segura y las Villas, ofrece al visitante un entorno natural incomparable, aderezado con joyas del Renacimiento como Úbeda y Baeza y regado por un mar de olivos que nos obsequia con sus apreciados AOVEs (Aceites de Oliva Virgen Extra). Historia, naturaleza, cultura, gastronomía y, especialmente, su gente, hospitalaria y acogedora, hacen de la provincia de Jaén un rincón para perderse y disfrutar de un turismo sostenible y comprometido con el medio ambiente.

Esta XII edición también acoge la reunión de la Comisión Delegada del Grupo de Trabajo de Inspecciones de Servicios en CRUE-Secretarías Generales, bajo la presidencia de D^ª Pilar Gutiérrez Santiago, Secretaria General de la Universidad de León, preparatoria de las Jornadas Nacionales de los Servicios de Inspección.

Por nuestra parte hemos puesto todo nuestro empeño para que la estancia en nuestra Universidad sea lo más provechosa y agradable posible.

Bienvenidos a la Universidad de Jaén

ANEXO III: REVISIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA DE LOS DEPARTAMENTOS EN MATERIA DE SUSTITUCIÓN DE PROFESORADO

El 28 de enero de 2021, se celebró una reunión con los directores de Departamento. Previamente se les había facilitado un formulario de recogida de información sobre cuestiones relacionadas con este tema. La reunión estuvo dedicada a comentar la normativa aplicable en materia de sustitución de profesorado, analizar la situación actual de los departamentos en base a la información recabada y a elaborar propuestas de mejora.

Dicha actuación viene motivada por lo dispuesto en el Reglamento de Sustitución de PDI de la Universidad de Jaén, aprobado en sesión de Consejo de Gobierno de 4 de mayo de 2016 con modificaciones de 7 de junio de 2021, sobre el procedimiento de sustitución de profesorado.

En este sentido, en virtud de lo dispuesto en el artículo 14.a) de los Estatutos de la Universidad, corresponde al Departamento la función de “Designar el profesorado que ha de impartir docencia, dentro de cada área de conocimiento, en las materias propias de su competencia, de acuerdo con los criterios generales fijados por el Consejo de Gobierno”.

Por otra parte, la necesidad de establecer mecanismos de sustitución de profesorado por parte de los departamentos y de regularlos mediante una normativa o procedimiento interno viene recogida en el artículo 6.5 del citado Reglamento donde se dispone que “cada departamento regulará sus propios mecanismos para las sustituciones”.

Sustitución con profesorado del Departamento

El objetivo es que los departamentos dispongan de un instrumento ágil que permita la sustitución de profesorado en aquellas situaciones derivadas de:

A) Ausencias y permisos del profesorado

Las causas que pueden justificar la contratación de profesorado sustituto vienen recogidas en el artículo 8.2 del Reglamento de Sustitución: “la sustitución de profesorado mediante contratación extraordinaria podrá considerarse solo en los casos de bajas por enfermedad, permisos de maternidad, paternidad, violencia de género, suspensión de contrato, jubilación, pase a servicios especiales y/o comisiones de servicios del profesorado, así como cualquier excedencia que conlleve reserva de puesto de trabajo, y siempre que dichas situaciones generen necesidades docentes en el área de conocimiento”.

Esto supone que, salvo situaciones excepcionales (permiso sabático, programas y convocatorias específicas donde se recoja expresamente lo contrario), el Reglamento de Sustitución no contempla la contratación de profesorado sustituto para las cubrir las necesidades docentes derivadas de ausencias o permisos para asistencia a congresos, jornadas, eventos científicos y estancias docentes o de investigación. En estos casos, se requiere que en la propia solicitud se indique el profesorado que se encargará de las actividades docentes (clases y tutorías) del profesorado de permiso.

B) Bajas por un periodo inferior a 15 días

El artículo 5 del citado Reglamento establece que “En el caso de sustituciones por un periodo no superior a quince días, la docencia será asumida, prioritariamente, por profesorado del área de conocimiento a la que pertenece el/la profesor/a que se encuentra de baja o permiso o, voluntariamente, por profesorado de áreas de conocimiento afines del mismo Departamento”.

C) Mientras se lleva a cabo el proceso de contratación de profesorado sustituto

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9.3 del Reglamento de Sustitución de PDI de la Universidad de Jaén, aprobado en Sesión de Consejo de Gobierno de 4 de mayo de 2016, con modificaciones de 7 de junio de 2021, así como en el apartado 7.2 de los Criterios Generales del Plan de Organización Docente de la Universidad de Jaén para el curso 2021/2022, "[...] mientras se lleva a cabo el procedimiento de contratación de profesorado mediante la bolsa de sustitución, el Departamento arbitrará las medidas necesarias para garantizar que la docencia sea impartida atendiendo a lo dispuesto en el artículo 6 de este reglamento."

Por lo general, el mecanismo de sustitución mediante la bolsa de Sustitución es lo suficientemente ágil para facilitar una incorporación rápida del profesorado sustituto, en caso de que se requiera contratación para atender la sustitución. Sin embargo, desde la oferta de la plaza hasta la firma del contrato hay un tiempo mínimo (3 ó 4 días, que puede prolongarse por la dinámica de la propia bolsa o la ausencia candidatos/as) en los que el alumnado no puede quedar desatendido.

D) Áreas de conocimiento con excedente de capacidad docente

El artículo 8.3 del Reglamento de sustitución establece que "Para que la sustitución de profesorado sea cubierta mediante contratación extraordinaria, el coeficiente de dedicación del área (CG) al que hace referencia el artículo 2 debe ser superior al 100%. Dicho coeficiente se calculará sin computar el potencial docente ni las reducciones docentes del profesorado que se encuentre en situación de baja", si bien en el artículo 8.4. se contempla una reducción de este coeficiente para aquellas áreas que imparten docencia en los Campus de Jaén y Linares.

Por tanto, en aquellas áreas con excedente de capacidad docente, la sustitución de profesorado se llevará a cabo por profesorado del departamento, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 6.

Reconocimiento de docencia impartida

El mencionado Reglamento de Sustitución contempla el reconocimiento de la docencia extra que un profesor imparta como consecuencia de atender una sustitución. Así, el artículo 6.4 establece que "Si como consecuencia de asumir el encargo docente derivado de una sustitución el profesorado supera su dedicación docente, el exceso de dedicación le será compensado, siempre que sea posible, en el segundo cuatrimestre o computado en el curso académico siguiente como docencia impartida, salvo que se trate de la docencia asumida por los permisos del profesorado para asistencia a congresos, jornadas, eventos científicos y estancias docentes y/o de investigación".

Principios a tener en cuenta

En cuanto al procedimiento de sustitución mediante profesorado del propio departamento, el mencionado artículo 6.5 del Reglamento establece los principios que deben tenerse en cuenta:

- a) En el caso de que las asignaturas que imparte la persona sustituida sean impartidas por más profesores/as, se intentará que la docencia sea cubierta por alguno/a de dichos profesores/as.
- b) Cubrir las sustituciones mediante aquellos/as profesores/as que se encuentren con menor encargo docente.
- c) Si en el área de conocimiento o en áreas afines del propio departamento hay profesorado que esté interesado en cubrir la sustitución de manera voluntaria, se atenderá dicha petición siempre que su dedicación resultante no exceda en un 25% su potencial docente ni se trate de profesorado sustituto interino.
- d) Cuando la docencia sea asumida por Personal Investigador en Formación habrán de observarse las limitaciones en cuanto al encargo docente que se establezcan en su contrato y, en todo caso, se atenderá a lo dispuesto en los Criterios Generales del Plan de Organización Docente de la Universidad de Jaén.

Dichos principios deben servir de referencia a la hora de establecer la normativa interna de los departamentos para la sustitución de profesorado.

Sustitución mediante contratación de profesorado

Las causas de contratación de profesorado sustituto interino son las siguientes:

- ✓ Bajas por enfermedad, permisos de maternidad, paternidad, violencia de género, suspensión de contrato, jubilación, pase a servicios especiales, comisiones de servicios del profesorado, excedencia que conlleve reserva de puesto de trabajo
- ✓ Siempre que dichas situaciones generen necesidades docentes en el área de conocimiento.

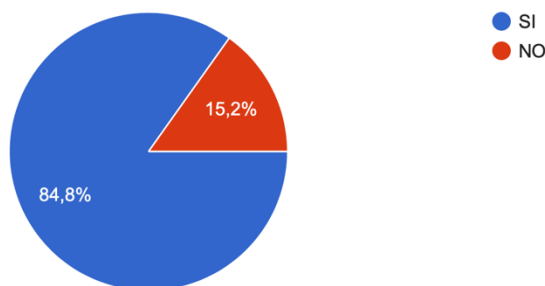
Los criterios para activar el procedimiento de contratación:

- Necesidad de sustitución prevista superior a 15 días.
- Coeficiente del área > 100% (sin contar con el profesorado causante de la sustitución)
- Áreas con docencia en Jaén-Linares: Coeficiente de la sección > 100% y Coeficiente del área > 80% (sin contar con el profesorado causante de la sustitución).

Diagnóstico inicial (Formulario)

Participación: 33/35 (94.3%)

Cuando es necesario cubrir las necesidades docentes con profesorado del departamento, ¿se hace de manera rápida?

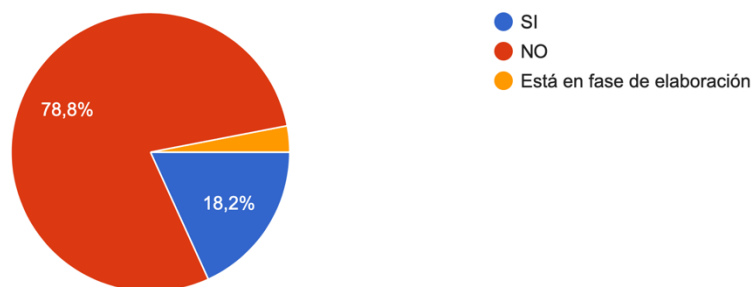


¿Cuáles son las dificultades con las que se encuentra la dirección del Departamento para llevar a cabo la designación de profesorado para atender las sustituciones?

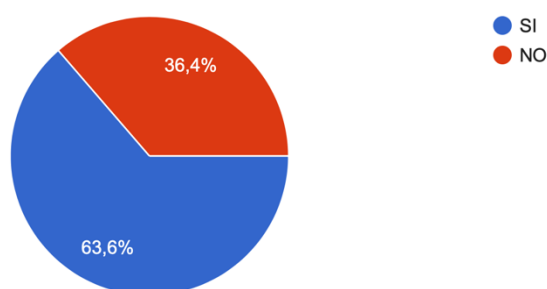
- Solapamiento de horarios con las necesidades docentes surgidas a causa de la sustitución.
- Depende del acuerdo y de la situación de las áreas de conocimiento.
- Falta de una normativa clara.
- No hay un reglamento interno que permita a la dirección actuar de forma automática.
- Que el profesorado conozca y asuma que debe cubrir una sustitución.
- El profesorado del Departamento está al máximo de su capacidad docente.
- Inseguridad ante la compensación real de créditos en segundo cuatrimestre o en el curso siguiente.
- Situaciones puntuales que afectan al resto del profesorado por estar de estancia, congresos, permisos, etc.
- Excesiva tardanza en la contratación del profesorado.
- Tardanza en la incorporación del profesorado sustituto (hasta dos y tres semanas tras la solicitud).
- Destino del profesorado en dos campus diferentes.
- Distribución desequilibrada de carga docente entre cuatrimestres.
- Situaciones de bajas imprevisibles o renunciadas de contrato con poco tiempo para planificar la sustitución.

- Los horarios se hacen a partir de un POD inicial y cambios posteriores en el POD implican solapamientos de horarios que no siempre se pueden resolver fácilmente.
- Asignación muy fragmentada de docencia al profesorado sustituto interino.
- Asignaturas cuya impartición se concentra en pocas semanas.
- Falta de profesorado en la bolsa de sustitución.
- La situación se complica cuando hay que designar a profesorado de otra área diferente a la que causa la sustitución.

¿Hay una normativa o procedimiento interno en su departamento que regule las sustituciones de profesorado?



¿Considera necesaria una normativa interna para regular las sustituciones de profesorado?



Indique las razones por las que considera que no es necesaria una normativa interna del departamento para regular las sustituciones de profesorado

- La situación se solventa adecuadamente en el seno de las áreas de conocimiento cuando se plantea la necesidad.
- Hasta la fecha, las áreas han respondido bien y con agilidad a las necesidades de sustitución sobrevenidas.
- En la mayoría de las ocasiones preferimos buscar voluntarios/as que puedan cubrirlas.
- Las sustituciones se gestionan por parte de la Comisión de Asuntos Académicos del Departamento atendiendo a la situación concreta.
- Debe ser una normativa general a nivel de la UJA, para evitar agravios comparativos con otros departamentos, entre otras cosas.

Sobre el Procedimiento de contratación

El procedimiento de contratación viene regulado en el Cap. VI del Reglamento de Sustitución de PDI de la Universidad de Jaén:

ARTÍCULO 19. COMUNICACIÓN DE LAS PLAZAS OFERTADAS.

1. Una vez realizada la petición de contratación por el Vicerrectorado competente en materia de profesorado, el Servicio de Personal informará vía e-mail, y a través de la Plataforma de Oferta de Empleo de PDI de la Universidad de Jaén, a todos/as los candidatos/as incluidos/as en la bolsa del área de conocimiento donde se produce la plaza. Dicha información incluirá todos los datos de interés sobre la plaza ofertada: tipo de contrato, causa de la sustitución, duración estimada, asignaturas que impartirá, horario...

2. **Se fijará un plazo de, al menos, 24 horas** para que los candidatos y candidatas manifiesten su disponibilidad o no para aceptar la plaza ofertada.

3. Finalizado este plazo, se procederá a notificar vía e-mail para la firma del contrato al candidato/a que se encuentre en mejor posición en la bolsa de trabajo y que haya manifestado su aceptación a la plaza ofertada.

4. En caso de que ningún/a candidato/a haya manifestado su disponibilidad para aceptar la plaza, se abrirá el mismo procedimiento con los/as candidatos/as de las bolsas de áreas afines del Departamento.

5. Con carácter previo a la contratación de candidatos/as que no estén en posesión de ninguna de la titulación o las titulaciones preferentes, se solicitará al departamento un informe sobre la idoneidad del candidato/a para hacerse cargo de la docencia a impartir. En el caso de que el citado informe sea negativo, el candidato/a no podrá ser contratado para esta sustitución.

6. Agotada esta vía sin que ninguna persona de las bolsas haya aceptado, la Comisión de seguimiento determinará el instrumento más idóneo para realizar la sustitución que garantice la cobertura de las necesidades docentes.

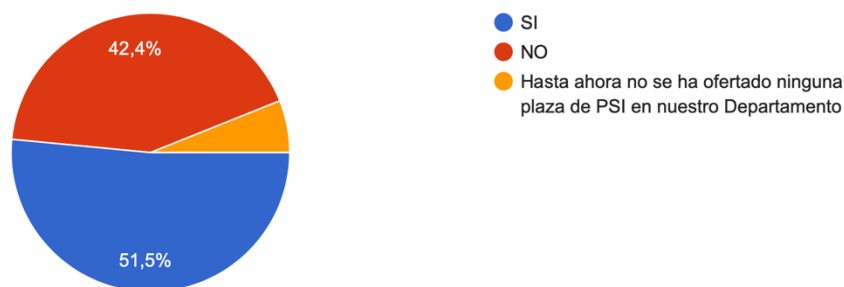
ARTÍCULO 20. PLAZO DE FIRMA

La persona adjudicataria de la plaza ofertada deberá personarse en el Servicio de Personal para **la celebración del correspondiente contrato en el plazo máximo de 2 días hábiles** computados a partir de la fecha del envío, vía e-mail, de la comunicación de adjudicación realizada por dicho servicio.

Como puede comprobarse, el procedimiento de contratación establece dos plazos:

- 1) Un plazo de 24 para manifestar su interés por la plaza publicada.
- 2) Una vez adjudicada la plaza, la persona interesada dispone de 48 horas para la firma del contrato.

¿Considera que el procedimiento de sustitución de profesorado mediante la Bola de Sustitución de la UJA es ágil?



¿Qué mejoras considera que deberían implementarse en el procedimiento de contratación mediante Bolsa de Sustitución?

- Adelantar la apertura de las bolsas para facilitar la baremación de las personas candidatas y resolución de alegaciones con suficiente antelación.
- Llevar a cabo la contratación de profesorado sustituto antes de que finalice el curso académico para facilitar su incorporación el día 1 de septiembre.
- Evitar solicitar disponibilidad; si no se pueden incorporar a la bolsa por estar trabajando deben acreditarlo con antelación y pasarán a "no disponibles".
- Penalización de las personas candidatas en caso de renuncia.
- Acortar los plazos de respuesta de los candidatos para pasar al siguiente candidato.
- Permitir introducir como requisito mínimo ser doctor/a en la especialidad del área.
- En el proceso de baremación de la Bolsa, los méritos deberían venir más ordenados.
- En relación a los informes de idoneidad sería importante conocer la titulación de los candidatos colocados en puestos posteriores al candidato para el que se solicita el informe.
- Quizá no está bien definido qué ocurre cuando ninguna persona de una bolsa responde a la propuesta de contratación.
- Notificar a la Dirección del Departamento los datos de la persona seleccionada para contactar con el y agilizar su incorporación.
- Se debería indicar en la normativa que el profesorado que no conteste a una oferta no se le excluirá de la lista.
- El método de aviso a los candidatos de la bolsa mediante correo electrónico y el tiempo de respuesta que disfrutan hace que el proceso se ralentice enormemente. La llamada telefónica puede ser un proceso más ágil.
- Contactar con todas las personas interesadas en una plaza de la bolsa de una vez, informando de la posición en la bolsa para que en el caso de que los integrantes de la bolsa rechacen, los demás ya puedan haber pensado su respuesta y los rechazos puedan ser más rápidos.
- La nueva herramienta informática para la baremación de las bolsas de sustitución ha supuesto problemas añadidos, especialmente con los candidatos que presentan su solicitud en diversas áreas de conocimiento de departamentos distintos.
- Crear dos bolsas, una para plazas con inglés, y otra para las que solo tienen docencia en castellano.
- Que las contrataciones se resuelvan antes, siempre se incorporan tarde o muy justos los profesores nuevos y no les da tiempo a preparar asignaturas ni nada, y eso merma notablemente la calidad de la docencia.

Sobre la normativa interna para regular las sustituciones de profesorado

¿Para qué?

- Asumir el compromiso y la obligación de cubrir las sustituciones por todo el profesorado del Departamento.
- No supeditar la sustitución a la “voluntariedad”.
- Disponer de unos criterios claros, objetivos y flexibles que faciliten a la Dirección cubrir las sustituciones con profesorado del departamento.
- Dar a conocer a todo el profesorado del Departamento el procedimiento a seguir en caso de necesidad de sustitución.
- Agilizar el procedimiento de sustitución.
- Evitar quejas del estudiantado por demora excesiva en la sustitución de profesorado.

¿Qué debe evitarse?

- 1) Supeditarlo TODO a la voluntariedad del profesorado.
- 2) Normativas internas “enfarragadas”, demasiado técnicas, excesivamente procedimentales y poco flexibles que dificulten su aplicación.
 - La normativa debe servir para agilizar las sustituciones, no para complicarlas.
 - Hay unos principios establecidos en el artículo 6.5 del Reglamento de Sustitución que podrían servir de base para establecer los criterios (normativa general).
- 3) Cambiar lo que funciona bien.
 - Declaración de principios: el compromiso del Departamento y la buena disposición del profesorado son la mejor norma.
 - Departamentos que lo vienen asumiendo con naturalidad desde hace mucho tiempo y confían en el buen criterio de la Dirección.

¿Cómo proceder? (Plazo máximo 4 meses)

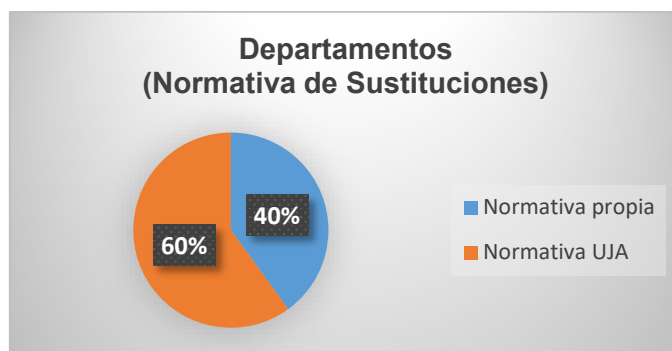
1) Si hay normativa interna

- Informe del Departamento sobre el procedimiento seguido en las sustituciones de profesorado.

2) Si no hay normativa interna (opciones):

- Declaración de principios: compromiso y obligación de atender las sustituciones.
- Utilizar los principios recogidos en el artículo 6.5 del Reglamento de Sustitución como normativa general aplicable en el Departamento.
- Elaborar una normativa interna propia que deberá ser aprobada en Consejo de Departamento, tomando como referencia los principios recogidos en el artículo 6.5 del Reglamento de Sustitución.

Finalizado el plazo para enviar las propuestas a la Inspección General de Servicios y una vez revisadas por parte de dicha Inspección para ver su adecuación a lo dispuesto en el Reglamento de Sustitución de PDI, hay un 40% de Departamentos que han elaborado su propia normativa para las sustituciones de profesorado, mientras que el 60% restante considera suficiente lo recogido en el artículo 6 del Reglamento de Sustitución.



Acciones de la Inspección General de Servicios

- 1) Seguimiento de las sustituciones de profesorado en coordinación con el Servicio de Personal, Vicerrectorado de Profesorado y Ordenación Académica y en colaboración con los Departamentos.
- 2) Propuestas de mejora sobre el procedimiento de contratación mediante Bolsa de Sustitución y seguimiento de su implantación.
- 3) Elaboración de un informe y su incorporación a la Memoria Final para su presentación en Consejo de Gobierno.

Con fecha 29 de enero de 2022, se enviaron al Secretariado de Profesorado y Formación de PDI y a jefe del Servicio de Personal un listado de aquellas propuestas de mejora que habían sido comentadas en la reunión y que habían suscitado mayor interés por parte de los/as directores/as de Departamento.

Propuestas de mejora para la Bolsa de Contratación y Procedimiento de contratación

En la reunión mantenida con directores/as de Departamento de fecha 28 de enero se analizaron y discutieron algunas medidas y acciones que se podrían contemplar para mejorar y agilizar el Procedimiento de Contratación y la Bolsa de Sustitución de PDI. En los próximos días tendremos ocasión de analizarlas y valorarlas. Algunas de estas medidas son:

1. Informar con claridad a los candidatos de la bolsa de que "no serán sancionados si no manifiestan su disponibilidad para aceptar la plaza en el momento de que esta es ofertada"
2. Que los departamentos puedan ver las titulaciones de los candidatos para saber de antemano si es necesario hacer o no el informe de idoneidad.
3. Que se comuniquen a la dirección del Departamento los datos de la persona que ha aceptado la plaza para poder contactar con ella y planificar su incorporación.
4. LLAMAMIENTO ÚNICO de personas candidatas, en aquellos casos, en los que sea posible.
5. Que haya una opción para que los candidatos decidan, en cada momento, si están DISPONIBLES o NO DISPONIBLES. Si aparecen como DISPONIBLES y no aceptan la plaza ofertada se les PENALIZARÁ.
6. PENALIZAR a los PSI que renuncien a una plaza sin el preaviso correspondiente.
7. Iniciar lo antes posible el proceso de baremación de la Bolsa de Sustitución.
8. Iniciar lo antes posible la preparación del POD para que las plazas puedan estar aprobadas con antelación suficiente.

9. Preparación de nuevos contratos y renovaciones durante el mes de julio para incorporación de los PSI el 1 de septiembre.
10. Revisar y actualizar el baremo de la bolsa de sustitución.

Entre las propuestas podemos distinguir:

- a) Aquellas que implican un adelanto en los procedimientos previos: apertura de bolsas, baremación, preparación del POD y contrataciones, deberían ser valoradas y tenidas en cuenta por los responsables tanto del Secretariado como del Servicio de Personal.
- b) Aquellas que solo implican ajustes en el procedimiento de sustitución deberían ser valoradas por la Comisión de Seguimiento de la Contratación del PDI Laboral.
- c) Aquellas que, de alguna manera, suponen modificaciones del Reglamento de Sustitución deben ser negociadas con los órganos de representación del PDI Laboral y aprobadas en Consejo de Gobierno.

Personal adscrito a la Inspección General de Servicios

D. José María Quesada Teruel. Director de la Inspección General de Servicios.

D^a. Maribel Talens Palomo. Puesto base administrativo (compartido con la Defensoría Universitaria)

Actuaciones previas

Antes de la iniciación formal del procedimiento se pueden realizar actuaciones previas para determinar, con carácter preliminar y reservado, si procede la iniciación de un expediente sancionador. Tales actuaciones previas, también denominadas informaciones reservadas serán realizadas por la Inspección General de Servicios de la Universidad de Jaén de acuerdo con lo dispuesto en el art. 29.1 del Reglamento de la Inspección General de Servicios. En esta fase, la persona o personas investigadas carecen de la condición de interesados.

Si la situación lo requiere, se puede iniciar un expediente informativo con objeto de delimitar adecuadamente el alcance de la situación.

Los expedientes informativos pueden iniciarse de oficio por parte de la dirección de la Inspección General de Servicios o bien a propuesta del rector o de cualquier otro órgano de la Universidad de Jaén.

- 1) **Incoación del expediente sancionador:** Todos los procedimientos sancionadores se inician siempre de oficio por acuerdo del rector, bien por propia iniciativa, bien por comunicación de la Inspección General de Servicios, bien por petición razonada de otros órganos, o por cualquier otro tipo de denuncia.

El acuerdo de iniciación o incoación se lleva a cabo mediante resolución rectoral que suele contener: la identificación de la persona o personas presuntamente responsables; los hechos, su posible calificación y la sanción que pueda corresponder; instructor y, en su caso, secretario del procedimiento; órgano competente para la resolución del expediente; si fueran precisas, las medidas de carácter provisional; indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio; y la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad.

En el caso de expedientes disciplinarios al estudiantado también ha de tenerse en cuenta lo previsto en el art. de la Ley de convivencia universitaria

El acuerdo de iniciación se comunica simultáneamente a la persona implicada, al instructor/a y al secretario/a, si lo hubiere. Al mismo tiempo, y solo en el caso del personal laboral, se informa sucintamente de la iniciación del procedimiento a los representantes de los trabajadores.

Con dicho trámite se satisface plenamente el derecho a de la persona interesada a ser informada de la apertura de expediente y de los hechos que la motivan.

La dirección de la Inspección General de Servicios podrá ser nombrada como instructor/a del expediente disciplinario, siempre que no haya participado en la tramitación del expediente informativo previo, si lo hubiere.

- 2) **Presentación de alegaciones a la resolución de apertura de expediente:** La presentación de **alegaciones** por parte del interesado constituye, junto a la proposición de pruebas y aportación de documentación, el instrumento para ejercer eficazmente su derecho de defensa. A través de estas alegaciones, que son escritas, la persona interesada puede proponer que se lleven a cabo las pruebas que considere necesarias y la aportación de la documentación que considere de interés para su defensa.
- 3) **Audiencia de la persona interesada:** El Instructor/a del expediente dará trámite de audiencia y tomará declaración al interesado. En este trámite, el interesado podrá asistir acompañado de un asesor. En este trámite se levantará la correspondiente acta que será firmada por la persona interesada, el instructor y el secretario, si lo hubiere.

4) **Fase de prueba:** El instructor/a llevará a cabo todas las actuaciones e investigaciones que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos y aquellas otras que hayan sido solicitadas por la persona interesada. Se puede ordenar por parte del instructor la práctica de cualquier prueba admitida en Derecho y solo puede rechazar las pruebas solicitadas por la persona interesada que sean ilícitas o resulten irrelevantes para el caso.

5) **Pliego de cargos**

6) **Vista de expediente**

7) **Propuesta de resolución**

8) Tras la fase de incoación, comienza la siguiente, la de **instrucción**, que cuenta con los siguientes trámites procedimentales: alegaciones del interesado, prueba, propuesta de resolución, traslado de la propuesta y vista del expediente.

a. La presentación de **alegaciones** por parte del interesado constituye, junto a la proposición de la prueba, el instrumento para ejercer eficazmente su derecho de defensa. A través de estas alegaciones, que son escritas, puede proponer la prueba de la que intente valerse. Transcurrido el plazo para efectuarlas, el Instructor del expediente siempre toma declaración al interesado.

b. Oída la declaración del interesado y recibidas sus alegaciones, o transcurrido el plazo señalado para ello y practicadas las diligencias correspondientes, el Instructor puede acordar la **apertura de un período de prueba** para la acreditación y esclarecimiento de los hechos que se imputen al interesado, así como para determinar las circunstancias en que se produjeron. Se puede ordenar la práctica de cualquier prueba admitida en Derecho, y el instructor solo puede rechazar las pruebas ilícitas, inútiles o impertinentes.

c. Finalizada la práctica de la prueba, el Instructor entrega al interesado la **propuesta de resolución** y le da **vista del expediente**. En esta propuesta de resolución el instructor formula la acusación contra el presunto culpable y propone una sanción concreta o, por el contrario, declara la procedencia del archivo de las actuaciones. Simultáneamente, y siempre que no haya oposición expresa del interesado, se comunicará la propuesta de resolución y mostrará el expediente a los representantes de los trabajadores. El interesado y, en su caso, los representantes de los trabajadores, disponen de un plazo para formular alegaciones, que son remitidas, junto con la propuesta de resolución y el conjunto del expediente, al órgano competente para decidir.

9) Finalmente, el procedimiento termina con la correspondiente **Resolución**, que la debe dictar un órgano distinto al que instruye el procedimiento, en concreto, le corresponde al Rector. La Resolución debe ser motivada y decidir sobre las imputaciones recogidas en el pliego de cargos y otras cuestiones derivadas del procedimiento, incluyendo la valoración de las pruebas practicadas, fijando los hechos probados y la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen y la fecha de efectos, o bien la declaración de inexistencia de infracción o responsabilidad.

Esta Resolución, con la que culmina el expediente, se debe notificar, en su integridad, al interesado. En el caso del personal laboral, siempre que se trate de sanciones por faltas muy graves, se comunicará la parte dispositiva de la resolución sancionadora a los órganos de representación de los trabajadores.

Si a lo largo del procedimiento se apreciaran indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndola en conocimiento del Ministerio Fiscal

