

BORRADOR DE REGLAMENTO DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

En la sesión extraordinaria nº 24 del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de fecha 31 de enero de 2013, se aprobó entre otros asuntos la puesta en marcha de un sistema de control de presencia para el personal de la Universidad de Jaén que en el caso del Personal Docente e Investigador se regulará mediante la creación de una Inspección de Servicios Docentes. Con esta aprobación se da cumplimiento a lo estipulado en el art. 16 del Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre el régimen del profesorado universitario. En el citado artículo se indica que en cada Universidad se debe constituir un Servicio de Inspección para inspeccionar el funcionamiento de los servicios –referidos a la actividad docente del profesorado- y colaborar en las tareas de instrucción de todos los expedientes disciplinarios y el seguimiento y control general de la disciplina académica.

De acuerdo con el anterior precepto, la misión que tiene encomendada la Inspección de Servicios Docentes de la Universidad de Jaén es la de garantizar la prestación de unos servicios docentes de acuerdo con la eficacia y la eficiencia de los recursos disponibles y el cumplimiento de las tareas asignadas. Dicha labor se desarrollará en colaboración con las personas responsables de los centros (Decanos/as y Directores/as) como órganos encargados de velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado y el mantenimiento de la disciplina académica (art. 71.e, Estatutos de la Universidad de Jaén) y de los departamentos (Directores/as) como órganos encargados de velar por la calidad de la docencia y el cumplimiento de los compromisos de docencia e investigación (art. 77.k, Estatutos de la Universidad de Jaén), proporcionando a dichos órganos las herramientas necesarias para el correcto desempeño de sus funciones.

Las actuaciones planteadas por parte de la Inspección de Servicios Docentes se desarrollará de acuerdo con un Plan de Actuaciones Inspectoras que será planteado con carácter anual y de la que se dará cuenta al Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén.

Artículo 1. Definición, dependencia y composición.

1. La Inspección de Servicios Docentes es el órgano general responsable de velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado y del cumplimiento de los Planes de Organización Docente, en colaboración con los Centros y Departamentos de la Universidad de Jaén.

2. La Inspección de Servicios Docentes dependerá directamente del Rector y gozará de la necesaria autonomía funcional para poder llevar a cabo sus actuaciones en el ámbito de la Universidad, debiendo desarrollar sus funciones en coordinación con todos los Vicerrectorados con competencias en el ámbito de docencia.

3. La Dirección de la Inspección de Servicios Docentes será asignada a un miembro del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Jaén, atendiendo para ello a su trayectoria profesional y experiencia, que será nombrado por el Rector.

4. El Rector podrá nombrar Inspectores Docentes que colaboren con las labores de la Inspección de Servicios Docentes.

5. La Inspección de Servicios Docentes se dotará del personal de apoyo administrativo suficiente para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2. Competencias.

Corresponde a la Inspección de Servicios, en concordancia con su misión de garantizar la calidad de los servicios docentes de la Universidad de Jaén, el ejercicio de las siguientes funciones, referidas a su personal docente.

1. Supervisión y seguimiento de la actividad docente, del cumplimiento del período lectivo y la impartición real de las clases programadas, con especial atención a las tareas tutoriales y asistenciales al alumnado y aquellas otras actividades y tareas asignadas por el Departamento y/o Centro, como, por ejemplo, dirección de trabajos fin de grado o máster y elaboración de guías docentes de las asignaturas.

2. Colaborar con las comisiones de seguimiento de los planes de estudios de los Centros en el control interno de sus planes de organización docente.

3. Colaborar con los Departamentos en el control interno del cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado.

4. Coordinar los mecanismos de control horario del profesorado, velando por el cumplimiento de las normas que los rijan.

5. Colaborar con otros órganos de la Universidad en los programas de calidad de la gestión, en el ámbito del PDI, trabajando siempre en la línea de constituir un incentivo a la mejora de la calidad y a los resultados del trabajo del profesorado.

6. Presentar informe anual al Rector sobre las actuaciones realizadas en cada curso académico. Un resumen de dicho informe, conteniendo los datos generales, será presentado al Consejo de Gobierno para su conocimiento.

7. Proponer al Rector la incoación de expedientes disciplinarios al personal docente que pudiera haber incurrido en alguna conducta sancionable en relación con el cumplimiento de las obligaciones docentes.

8. Estudio y valoración de la actuación de los centros, departamentos, servicios y unidades de la Universidad de Jaén y formulación, en su caso, de las oportunas propuestas.

9. Cualesquiera otras que le puedan ser encomendadas por el Rector, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 3. Planificación de las actuaciones.

1. La Inspección de Servicios Docentes desarrollará sus funciones de carácter ordinario de acuerdo con un Plan de Actuación anual que, a comienzos de cada curso académico, oído el Consejo de Gobierno, aprobará anualmente el Rector, sin perjuicio de cuantas otras actuaciones extraordinarias puedan serle encomendadas por el Rector.

2. El Plan de Actuación contendrá las medidas para coordinar los mecanismos de control horario de las actividades docentes del profesorado, el diseño de planes de visitas a Centros, la coordinación con las actuaciones propias de los Centros y Departamentos en esta materia, y otros elementos de control del Plan de Organización Docente.

3. Con independencia de lo anterior, la Inspección de Servicios Docentes podrá actuar con carácter extraordinario, como consecuencia de indicios o quejas realizadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria sobre el incumplimiento de obligaciones docentes del profesorado.

4. Las actuaciones de la Inspección de Servicios Docentes atenderán en todo momento a los principios legalidad, imparcialidad, transparencia, eficacia y calidad.

Artículo 4. Procedimiento y técnicas de inspección

1. De todas las actuaciones formales llevadas a cabo por la Inspección de Servicios Docentes deberá quedar constancia documental.

2. Con carácter general, cada actuación realizada se reflejará en un acta de inspección, que será remitida al docente inspeccionado dentro de los quince días siguientes a su finalización, a fin de que en idéntico plazo pueda formular las observaciones que considere pertinentes. Transcurrido dicho plazo, se elevará a definitiva con inclusión, en su caso, de las observaciones que el docente objeto de inspección desee hacer constar.

3. Al finalizar las actuaciones objeto de inspección se elaborará un informe en el que se detallará lo actuado, con especificación de las recomendaciones o propuestas concretas de reforma o mejora que se formulen al respecto.

4. La Inspección de Servicios Docentes realizará de forma permanente el seguimiento del cumplimiento de las instrucciones que se hubieren derivado de sus actuaciones.

5. El protocolo de actuación para el seguimiento de la actividad docente seguirá los principios de objetividad y transparencia, y se ejecutará inicialmente de acuerdo con lo previsto en el Anexo de esta normativa.

Artículo 5. Actividades Docentes objeto de la Inspección de Servicio

De entre las numerosas actividades docentes desarrolladas por el profesorado, quedarán sujetas a la Inspección de Servicios Docentes las siguientes:

- a.- Docencia presencial: clases teóricas y seminarios, y clases prácticas.
- b.- Tutorías, orientación y atención a los estudiantes, individuales y grupales.

Artículo 6. Potestades de la Inspección de Servicios Docentes

1. Para el ejercicio de las funciones encomendadas en el presente Reglamento, el personal de la Inspección de Servicios Docentes estará facultado para acceder libremente en cualquier momento, tras exhibir la acreditación formal, y sin necesidad de previa notificación, a todos los espacios de los servicios y unidades sujetos a las prescripciones del presente Reglamento.

2. El personal de la Inspección de Servicios Docentes también podrá entrevistarse particularmente con el personal del Departamento así como con el alumnado, a fin de realizar las actuaciones que sean precisas para cumplir las funciones asignadas.

3. El personal de la Inspección de Servicios tendrá acceso a toda la documentación de los Departamentos y dependencias inspeccionados, de acuerdo con la legislación vigente que sea de aplicación.

Artículo 7. Identificación

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

Artículo 8. Inmunidad

El personal de la Inspección de Servicios no podrá ser sancionado o expedientado por causa de las opiniones, recomendaciones o informes que manifiesten o elaboren en el ejercicio de su función.

Artículo 9. Confidencialidad y deber de sigilo.

Todas las tareas que realicen las personas que integran la Inspección de Servicios Docentes en el desempeño de sus funciones tienen carácter confidencial y estarán sometidas al deber de sigilo profesional, sin perjuicio de lo dispuesto en la

legislación sobre denuncia de hechos presuntamente delictivos o en la normativa sobre el régimen disciplinario de los empleados públicos.

En este sentido todo el personal que participe en las actuaciones tendrá que suscribir un código de conducta.

Artículo 10. Deber de colaboración.

1. En el marco del deber de colaboración, el personal de la Inspección de Servicios, procurando interferir lo mínimo posible en el normal desenvolvimiento de los servicios inspeccionados, podrá solicitar el auxilio de los responsables de los departamentos y/o centros inspeccionados en orden a la realización de trabajos preparatorios, tales como la obtención previa de datos y antecedentes, extracción de expedientes, ordenación de documentación, etc., así como, en su caso, la asignación provisional de personal de apoyo para estas labores.

2. Todos los miembros de la Comunidad Universitaria están obligados a comparecer ante la Inspección de Servicios, personalmente o por escrito, cuando sean requeridos para el proceso de investigación de las actuaciones.

3. Todas las autoridades académicas, empleados públicos y demás personal sea cual fuere su rango o cargo y ámbito de acción y competencia dentro de la Universidad, así como el Consejo de Estudiantes, deberán prestar la ayuda y colaboración necesaria a la Inspección de Servicios Docentes en el desempeño de sus funciones.

A efectos de velar por su cumplimiento, el Consejo de Gobierno así como los diferentes Vicerrectorados darán traslado a la Inspección de Servicios Docentes de todas las circulares, normas de índole interna e instrucciones que puedan repercutir en el trabajo de dicha Inspección.

Artículo 11. Dispensa de docencia

El Director de la Inspección de Servicios Docentes podrá ser dispensado total o parcialmente de impartir docencia mientras ejerza la dirección de la Inspección de Servicios Docentes, según la reducción que en cada momento se contemple en las normas y criterios para realización del Plan de Organización Docente de la Universidad de Jaén que se apruebe anualmente. A efectos de compensaciones docentes, la Dirección de Inspección de Servicios Docentes tendrá los mismos efectos que los de Vicerrector.

Disposición Transitoria

En tanto en cuanto se nombra la persona que ejerza las funciones de Director de Inspección de Servicios Docentes, las funciones de inspección serán llevadas a cabo por el Vicerrectorado con competencias en profesorado.

Disposición Final

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

ANEXO:

Protocolo que regirá el seguimiento de actividad docente:

Una vez aprobado por Consejo de Gobierno, en su sesión celebrada el día 31 de enero de 2013, la implantación de un sistema de control de presencia para el Personal Docente e Investigador de la Universidad de Jaén y redactado en los siguientes términos "*Control de presencia mediante firma en la entrada de las clases para la que se habilitaran los listados correspondientes en las Conserjerías de los respectivos edificios en los que impartan dichas actividades de acuerdo con los horarios oficiales de las diferentes titulaciones de grado, máster y licenciatura*", se hace necesario articular el mecanismo para la puesta en ejecución del mencionado acuerdo.

-Ámbito de seguimiento. Será objeto de verificación mediante este sistema toda la actividad docente de carácter reglado que se desarrolle en los aularios del Campus de las Lagunillas y en los edificios del Campus de Linares.

-Metodología. El profesorado de la Universidad de Jaén, al inicio de cada una de sus clases, deberá estampar su firma en los pliegos de seguimiento generados para tal fin y ubicados en las conserjerías de los distintos aularios universitarios. No será necesario firmar en la segunda hora de clase cuando exista continuidad temporal entre la primera y la segunda. Tampoco será necesario firmar a la salida de las aulas donde se esté impartiendo la docencia.

La Unidad de Conserjerías será la encargada de poner diariamente a disposición del profesorado los pliegos de firmas, procurando que se pueda acceder a ellos con la mayor facilidad y agilidad posible, alterando lo mínimo posible la actividad docente.

Diariamente, la Unidad de Conserjerías retirará el documento de firmas y realizará un primer filtrado meramente formal de sus contenidos, diferenciando aquellos que presenten alguna incidencia de los que carezcan de ella. Semanalmente estos documentos, escaneados, serán remitidos a la Inspección de Servicios de la Universidad de Jaén, para que desarrollen el tratamiento de los datos, realicen las verificaciones y contrastes de datos que estimen oportunas y realicen los sistemas de auditoría y control conforme a lo que establezca su reglamento y sus procesos de actuación.