

The logo of the Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), consisting of the letters 'UNED' in white, bold, sans-serif font, centered within a dark green square.

INFORME ANUAL DE ACTIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN

AÑO 2012

SERVICIO DE INSPECCIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA



ÍNDICE

1. Introducción.....	3
2. Funciones.....	4
3. Actuaciones realizadas.....	6
4. Cumplimiento del Plan de Actuación.....	8
4.1. Objetivos del Plan	8
4.2. Actuaciones en el ámbito sancionador	8
4.3. Información y conocimiento del Servicio de Inspección.....	18
4.4. Obtención de información.....	19
4.5. Diseño de los procesos para las actuaciones inspectoras	19
4.6. Funciones de asesoramiento y mediación	19
4.7. Funciones relativas a las nuevas tecnologías.....	20
4.8. Colaboración con otras Unidades	21
4.9. Realización de actividades formativas	25
4.10. Actuaciones extraordinarias.....	25
5. Otras actividades.....	27
6. Comisiones y grupos de trabajo en los que participa el Servicio.....	28
7. Plan de actuación 2013.....	29
8. Conclusiones	31

1. INTRODUCCIÓN

El Servicio de Inspección se contempla en el artículo 212 de los Estatutos de la Universidad, señalando que tendrá dos grandes funciones: la de contribuir al mejor funcionamiento de los Servicios y la de instruir todos los expedientes disciplinarios de la Universidad referidos a Estudiantes, Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios.

Para su regulación se aprobó el Reglamento del Servicio de Inspección, en el Consejo de Gobierno de 7 de marzo de 2011 (publicado en el BICI nº 23/Anexo I de 21 de marzo de 2011).

En el artículo primero de esta norma se señala que el Servicio de Inspección es una unidad de atención a la comunidad universitaria que se configura con un triple objetivo: técnico, para comprobar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Gobierno; consultivo, para informar y asesorar a las diferentes instancias de gobierno de la UNED y disciplinario, para asumir la instrucción de todos los expedientes disciplinarios a que haya lugar, garantizando, asimismo, el seguimiento y control general de la disciplina académica.

Además, se añade en el artículo 7. b) que el Director del Servicio de Inspección elaborará, de acuerdo con los miembros del Servicio, el Plan General de actuación inspectora que tendrá carácter anual. A su vez, el artículo 3. k) del citado Reglamento, establece que el Servicio de Inspección presentará al Consejo de Gobierno, con carácter anual, un informe en el que se expresarán las actividades y funcionamiento del Servicio, así como las sugerencias que el mismo ofrezca sobre su capacidad operativa para el mejor servicio de la Universidad.

Asimismo, el Servicio de Inspección ha llevado a cabo actuaciones no previstas en el Plan de Actuación, como consecuencia de quejas, reclamaciones o hechos sobrevenidos que puedan afectar de forma significativa al normal funcionamiento de las actividades o servicios universitarios.

Con el presente Informe se da, por tanto, cumplimiento al artículo 3. k) del Reglamento del Servicio de Inspección, exponiendo, de una parte, las actuaciones que se han llevado a cabo en cumplimiento del Plan Anual de Actuación del Servicio de Inspección correspondiente al año 2012, así como de sus resultados, además de otras actividades realizadas a lo largo del año, de las que se da cuenta al Rector durante el mismo.

2. FUNCIONES

El Servicio de Inspección ejerce, a instancia del Rector o, en su caso, de los órganos competentes, las siguientes funciones:

- a) Velar por el correcto funcionamiento y la calidad de los servicios de la Universidad.
- b) La inspección del funcionamiento de los servicios de la Universidad.
- c) La información y asesoramiento a los responsables de las facultades, escuelas, departamentos y demás unidades, así como a los responsables de los servicios administrativos, en las materias que sean competencia del Servicio de Inspección, como apoyo al mejor desarrollo de las tareas que a aquéllos corresponden.

- d) Colaborar en el seguimiento y control general de la disciplina académica, sin perjuicio de las competencias asignadas a las Facultades y Departamentos.
- e) Colaborar con las estructuras académicas o administrativas de la UNED en la propuesta de incoación de expedientes disciplinarios, competencia ésta, exclusiva del Rector y, en su caso, la realización de las informaciones previas a dicha propuesta de incoación.
- f) La instrucción de todos los expedientes disciplinarios que se incoen a cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria.
- g) Elaborar la propuesta de resolución de los expedientes disciplinarios que será elevada al Rector para que, en su caso, dicte la resolución que corresponda.
- h) Recabar de las Facultades, Departamentos, Programas, Unidades y Servicios de la Universidad los informes que considere necesarios en orden al mejor cumplimiento de sus funciones.
- i) Informar al Rector puntualmente de los aspectos más relevantes de las actuaciones desarrolladas.
- j) Tramitar, a instancia del Rector o del Consejo Social, las solicitudes de realización de informes e inspección dirigidas a las Administraciones Públicas.
- k) Presentar al Consejo de Gobierno, con carácter anual, un informe en el que se expresen las actividades y funcionamiento del Servicio, así como las sugerencias que el mismo ofrezca sobre su capacidad operativa para el mejor servicio a la Universidad.

- l) Informar a la Junta de Personal Docente, a la Junta de Personal de Administración y Servicios y al Comité de Empresa de la Universidad de las actuaciones de su competencia en el marco de la legislación aplicable.
- m) Instruir, a propuesta del órgano competente, los expedientes de revocación de la “venia docendi” a los profesores tutores, así como elevar al Rector la correspondiente propuesta de resolución.
- n) Cualquier otra que le pueda ser encomendada por el Rector, dentro del marco de las funciones recogidas en el Reglamento.

Estas funciones son ejercidas principalmente a través de la aplicación del Plan Anual de Actuación del Servicio de Inspección del año 2012.

3. ACTUACIONES REALIZADAS

El Servicio de Inspección realiza dos tipos de actuaciones: las ordinarias y las extraordinarias. Las actuaciones ordinarias están sujetas, con carácter general, al principio de planificación y deben recogerse en el Plan Anual de Actuación. Por otro lado, las actuaciones extraordinarias, normalmente imprevistas, pueden surgir como consecuencia de quejas, reclamaciones o hechos sobrevenidos, que se estimen que pueden afectar al normal funcionamiento de las actividades o servicios que desarrolla o presta la UNED.

Resumen del tipo y número de actuaciones realizadas durante el año 2012.

Actuaciones ordinarias		Número
Procedimientos disciplinarios		416
Recursos potestativos de reposición		27
Reuniones con los Decanos y Directores de Escuela		11
Reuniones con los órganos de representación		5
Diseño de procesos y documentos		5
Asesoramiento y mediación		92
Incidencias con los foros académicos y sociales		28
Colaboración con otra Unidades		15
Realización de actividades formativas		1
Actuaciones extraordinarias		Número
Total de actuaciones extraordinarias		49
Otras actuaciones		
Elaboración de la página web del Servicio		
Elaboración del Código de Conducta del Personal del Servicio		
Elaboración de la Carta de Servicios		
Recopilación de expedientes disciplinarios del PAS de años anteriores		
Participación en comisiones y grupos de trabajo		

Tabla 1: Resumen de las actuaciones de 2012

4. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACTUACIÓN

4.1. Objetivos del Plan anual de actuación

Los objetivos planificados para el año 2012 fueron los que se describen a continuación:

- a) Información y conocimiento del Servicio de Inspección.
- b) Obtención de información.
- c) Diseño del procedimiento para la realización de actuaciones inspectoras.
- d) Formación.
- e) Mediación y calidad de los servicios.

4.2. Actuaciones en el ámbito disciplinario

En el Servicio de Inspección se han llevado a cabo 416 procedimientos, 47 de los mismos se tramitaron por el procedimiento ordinario, 336 expedientes han sido de carácter simplificado, de los cuales se han presentado y contestado 268 alegaciones, 4 informaciones reservadas y se han resuelto 27 recursos potestativos de reposición.

Estos procedimientos sancionadores, a la vista de la normativa vigente, tienen distinto carácter según los tipos de falta que se les imputen. Así, existen dos procedimientos diferenciados:

- Procedimiento simplificado para faltas calificadas como leves.
- Procedimiento ordinario para el resto de los expedientes disciplinarios por faltas consideradas menos graves o graves (estudiantes) y graves o muy graves (personal docente y personal de administración y servicios).

El carácter de los procedimientos se califica por el Director del Servicio de Inspección, en el caso de los estudiantes, a la vista de los hechos reflejados en las Actas de Incidencias de los Tribunales de las Pruebas Presenciales y comunicadas al Servicio, o a la vista de los hechos reflejados en las denuncias o informes presentados ante el Servicio o cuando, por cualquier otro medio admisible en derecho, se tenga conocimiento de hechos que deban ser instruidos en el Servicio.

En el caso del colectivo de personal (PDI y PAS) la calificación del procedimiento es por parte del Director a la vista de los hechos reflejados en las denuncias presentadas ante el Servicio, bien por la Gerencia, bien por otro miembro de la comunidad universitaria o por cualquier otro medio admisible en derecho.

También el procedimiento puede iniciarse de oficio, producto de las investigaciones que realiza el Servicio, dentro de las actuaciones que tiene encomendadas.

Todos los procedimientos se sustancian teniendo en cuenta el preceptivo trámite de audiencia a los interesados para la presentación de alegaciones.

Una vez incoados los expedientes disciplinarios por el Rector son remitidos al Director y posteriormente enviados a los vocales adscritos al Servicio, que se encargarán de la instrucción de los mismos hasta realizar la propuesta de resolución, que será elevada al Rectorado de la Universidad, finalizando con la resolución definitiva.

Asimismo, el Servicio se encarga de resolver el trámite de alegaciones de todos los procedimientos simplificados y los recursos potestativos de reposición interpuestos contra las resoluciones sancionadoras.

Además, se tramitarán los procedimientos de apertura de información reservada previos a algunos expedientes, con el fin de conocer las circunstancias concretas y resolver sobre la procedencia o no de su incoación.

Igualmente se instruyen, a propuesta del órgano competente (Vicerrectorado del Profesorado, Departamentos y Centros Asociados) los expedientes de revocación de la *“venia docendi”* a los profesores tutores, en los supuestos previstos y según el procedimiento establecido por la normativa reguladora de la función tutorial, con el fin de elevar al Rector la correspondiente propuesta de resolución.

A continuación se ofrecen de forma detallada la actividad disciplinaria realizada a los distintos colectivos en el año 2012 y referencias comparativas respecto del año 2011.

Estudiantes

Como viene siendo habitual en años anteriores el mayor número de procedimientos sancionadores se instruyen al colectivo de estudiantes, en el presente año un total de 396.

Procedimientos sancionadores (estudiantes)			
Estado del proc.	Ordinarios	Simplificados	R. Reposición
Finalizados	13	246	25
En trámite	28	84	-
Total	41	330	25

Tabla 2: Total de procedimientos sancionadores de estudiantes

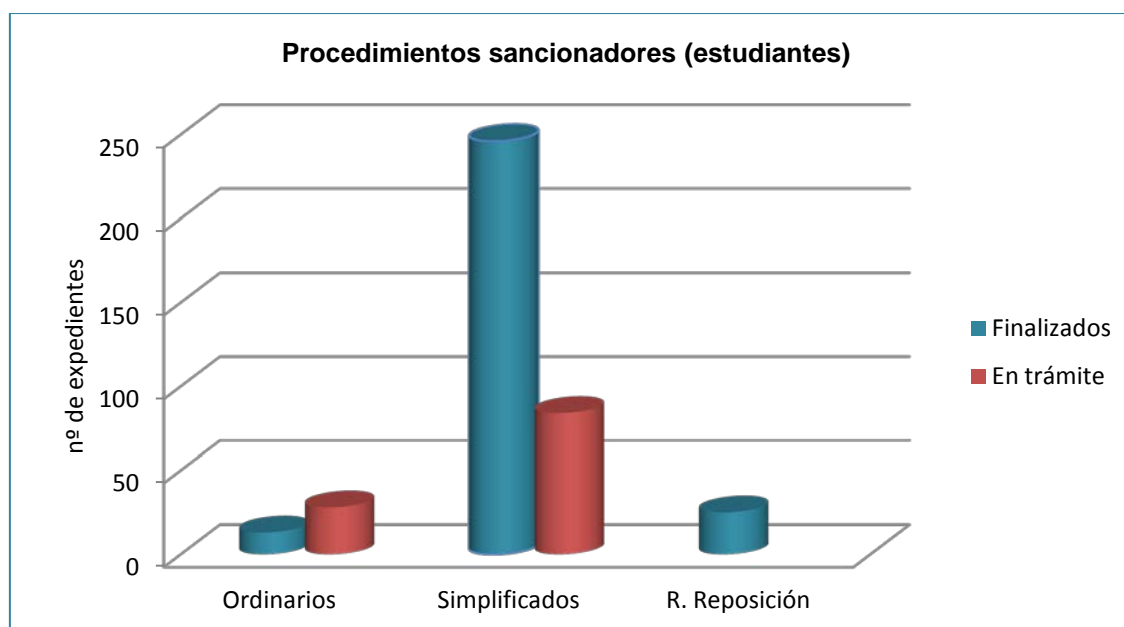


Gráfico 2: Total de procedimientos sancionadores de estudiantes

Personal docente y personal de administración y servicios

El Servicio de Inspección ha tramitado 20 procedimientos disciplinarios al Personal de la Universidad:

- Personal Docente e Investigador (funcionario y laboral) se han realizado 10 procedimientos, de los cuales 7 corresponden a expedientes disciplinarios, una información reservada y 2 recursos potestativos de reposición.
- Personal de Administración y Servicios (funcionario y laboral) se han tramitado 10 procedimientos sancionadores, correspondiendo 7 a expedientes disciplinarios y 3 a informaciones reservadas de las cuales una se encuentra en trámite.
- No se ha producido sanciones en lo relativo a la denegación de la “*venia docendi*” a los Profesores Tutores.

Procedimientos disciplinarios (personal)				
Estado del proc.	Ordinarios	Simplificados	Inf. Reservada	R. Reposición
Finalizados	8	6	3	2
En tramite	-	-	1	-
Totales	8	6	4	2

Tabla 3: Total de procedimientos disciplinarios de personal

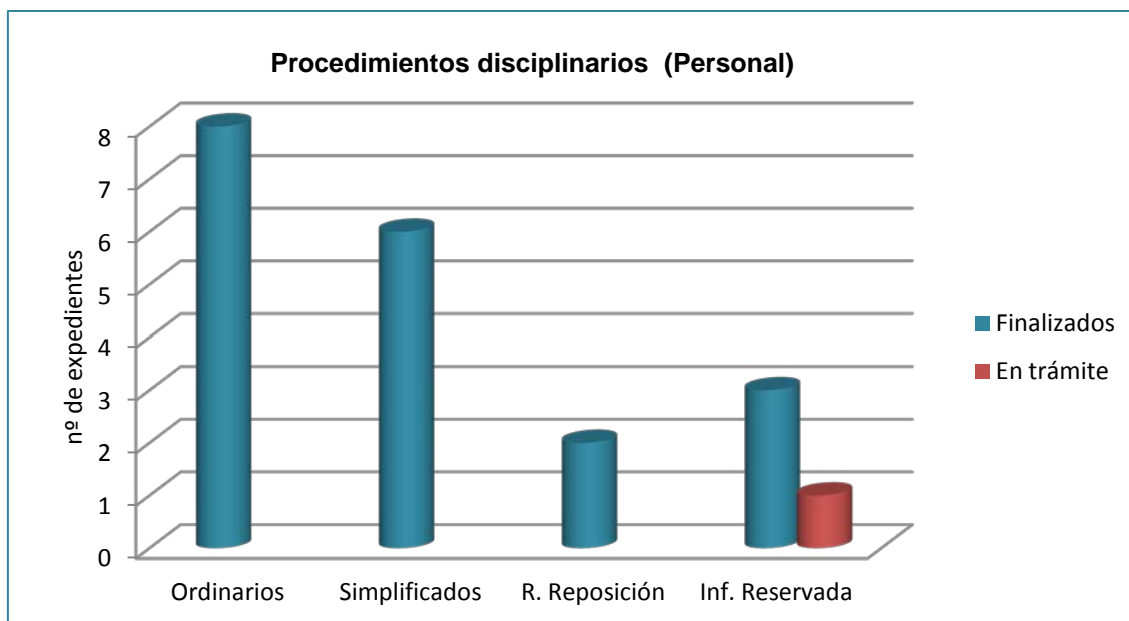


Gráfico 3: Total de procedimientos disciplinarios de personal

El desglose de los procedimientos de este sector de la comunidad universitaria presenta la siguiente información:

Distribución de expedientes (personal)				
Colectivo	Ordinarios	Simplificados	Inf. Reservada	R. Reposición
PDI-Funcionario	1	2	1	2
PDI- Laboral	3	1	-	-
PAS-Funcionario	2	-	2	-
PAS-Laboral	2	3	1	-
Total	8	6	4	2

Tabla 4: Expedientes por el colectivo de personal

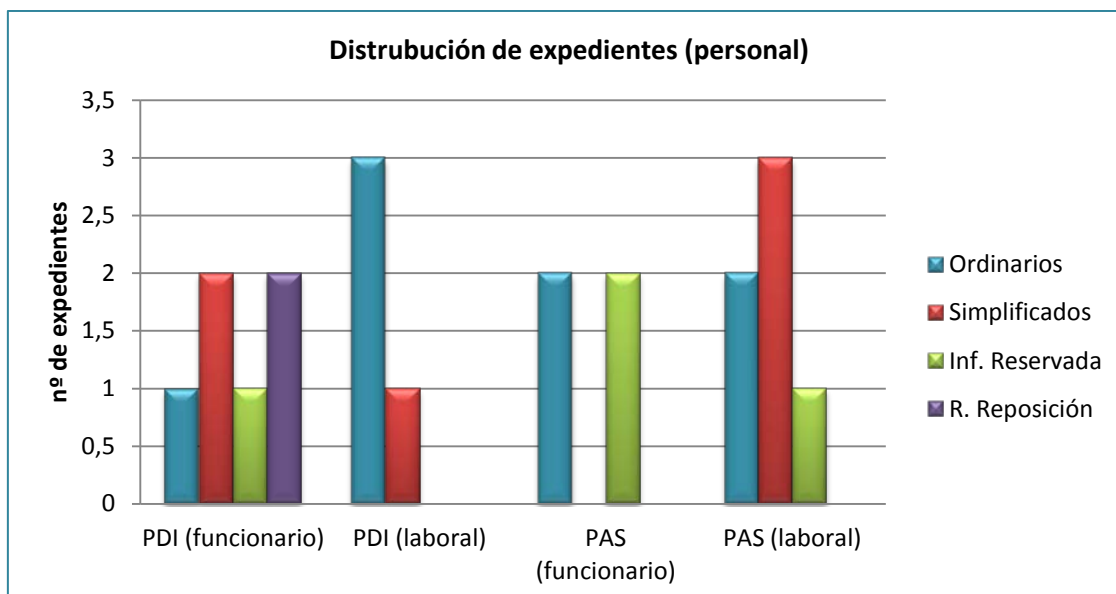


Gráfico 4: Expedientes por el colectivo de personal

De los 416 procedimientos tramitados por el Servicio de Inspección la separación por sectores de la comunidad universitaria es el siguiente:

Sector	Nº de procedimientos
Estudiantes	396
Personal Docente e Investigador	10
Personal de Administración y Servicios	10
Total	416

Tabla 5: Total de actuaciones disciplinarias por sectores

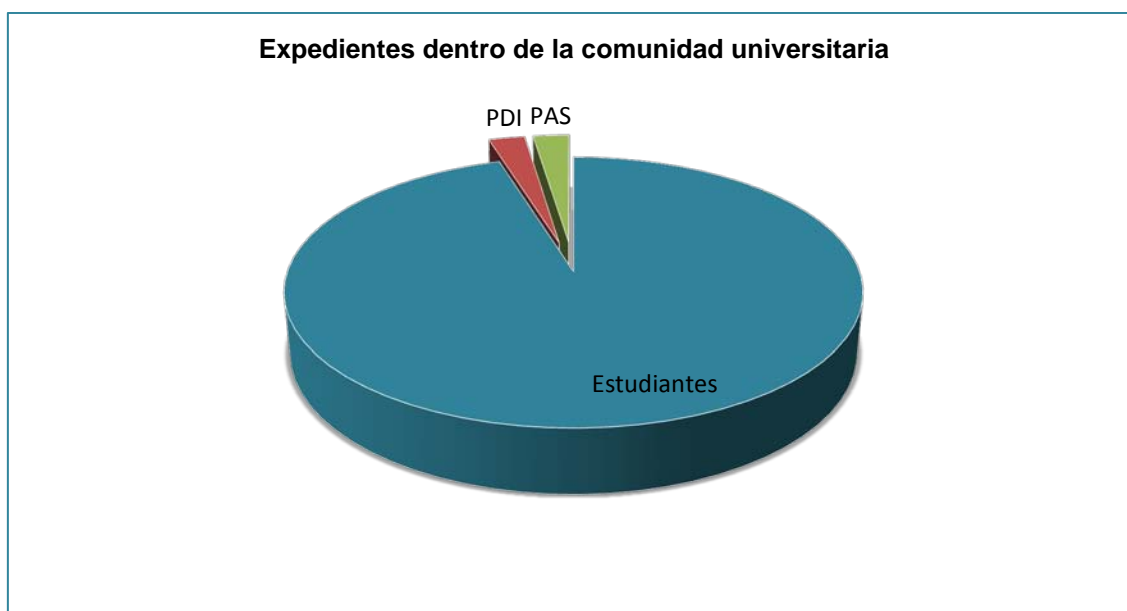


Gráfico 5: Total de actuaciones disciplinarias por sectores

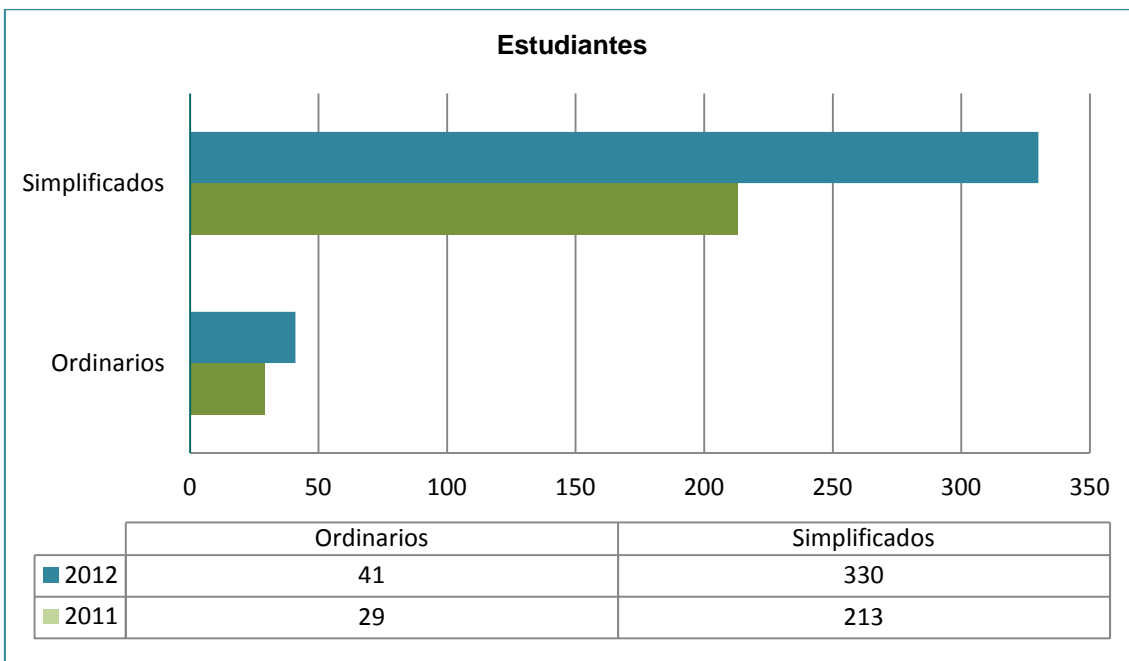
Índice porcentual de expedientes tramitados a los distintos sectores universitarios:

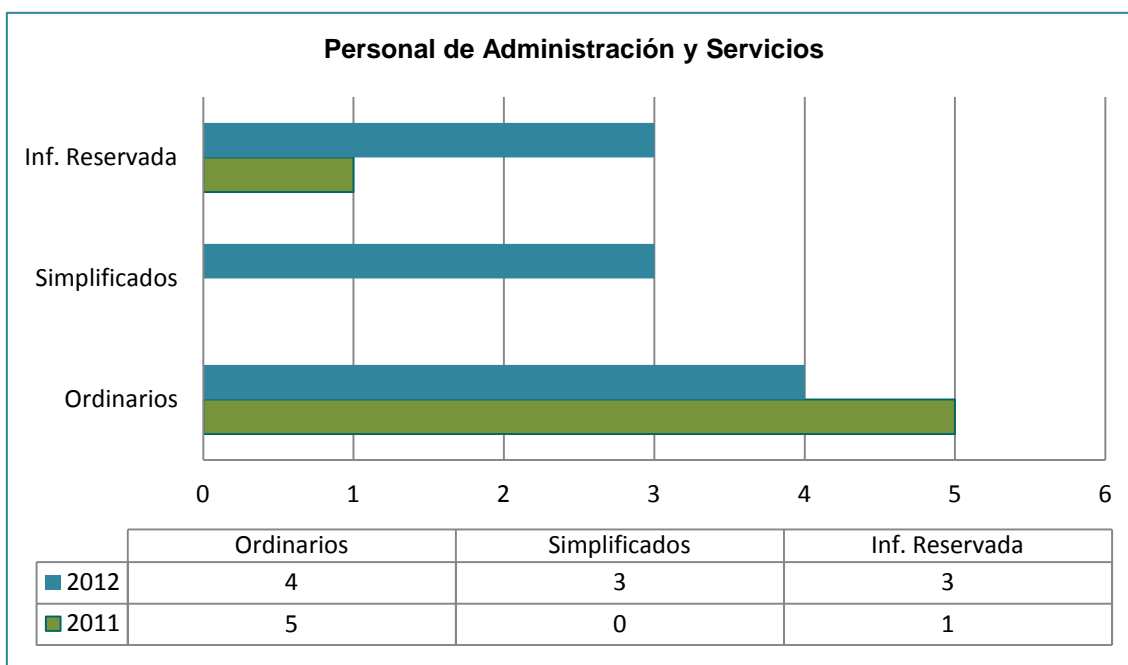
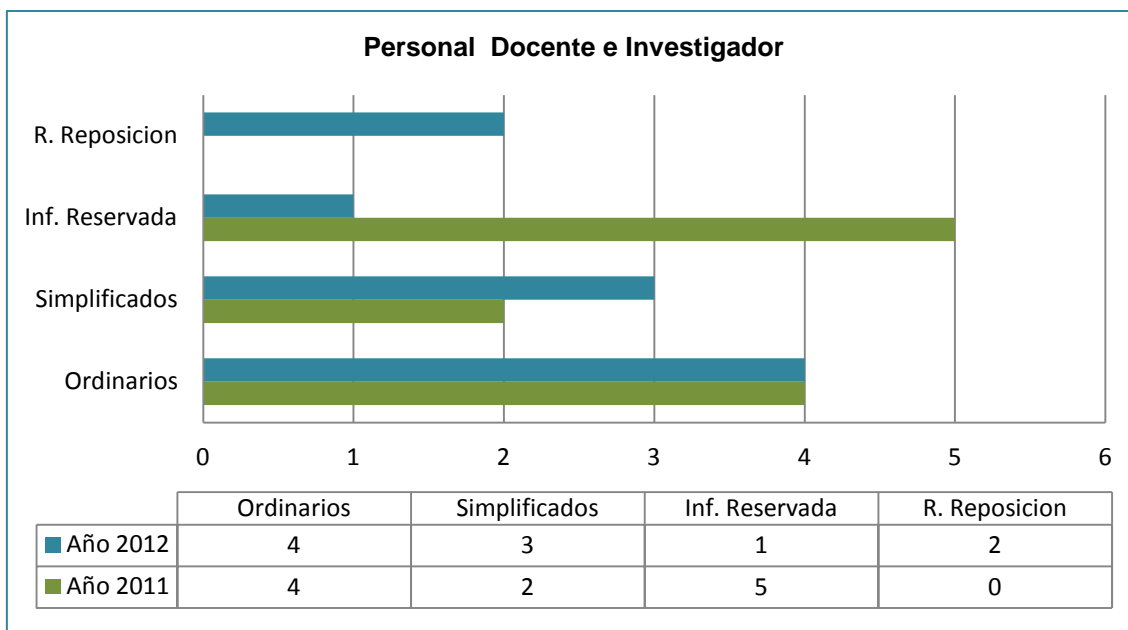
Sector	Nº de efectivos por sectores	Nº de expedientes	Índice porcentual
Estudiantes	263.139	396	0,15 %
Personal Docente e Investigador	1.430	10	0,70 %
Personal de Administración y Servicios	1.381	10	0,72 %
Total	265.950	416	0,15 %

Tabla 6: Porcentaje total de actuaciones disciplinarias

Gráficos comparativos con años anteriores:

Estadísticamente, y en comparación con el año 2011, ha aumentado el número de expedientes disciplinarios en los estudiantes en un porcentaje de 53% (sin computar los recursos potestativos de reposición de 2012, debido a que en el año 2011 tampoco se contabilizaron). Por otra parte, en el sector de Personal Docente e Investigador ha disminuido un 10% y en el sector de Personal de Administración y Servicios ha aumentado un 6,6%.





4.3. Información y conocimiento del Servicio de Inspección

Durante este año se ha procedido a la difusión de los servicios ofrecidos por el Servicio de Inspección con el fin de proyectar una imagen de su función más importante: la de ser ayuda para la comunidad universitaria y la mejora continua de los servicios que la UNED le proporciona.

Por ello, durante el segundo semestre se ha diseñado y puesto en marcha la **página web del Servicio** que informa a la comunidad universitaria y a la sociedad de las actividades, funciones y objetivos del Servicio de Inspección, y en especial la referencia a la normativa básica aplicable a la actividad inspectora.

Además, a lo largo del año se han mantenido **reuniones** de presentación del Servicio de Inspección con los Decanos y Directores de Escuelas y con algunos Directores de Departamento. El objetivo de estas reuniones ha sido informar a los gestores universitarios de las funciones del Servicio, sus formas y procedimientos de actuaciones, así como recabar su colaboración para las actuaciones inspectoras.

También se han realizados **reuniones con los órganos de representación de los distintos colectivos**: Junta de Personal (docentes y PAS), Comité de Empresa (docentes y personal de administración y servicio) y representantes de estudiantes, para informarles de las actuaciones que se estaban llevando a cabo, en especial en materia sancionadora.

4.4. Obtención de información

Durante el año 2012 se ha optimizado el procedimiento de obtención de la información necesaria para las actuaciones inspectoras, destacando desde febrero la transmisión electrónica al Servicio de Inspección de las incidencias detectadas en las Pruebas Presenciales, que agiliza la apertura de expedientes disciplinarios por parte de este Servicio, en los casos que proceda.

4.5. Diseño de los procesos y documentos para la realización de actuaciones inspectoras

Durante el presente año se han diseñado los procesos de las actuaciones inspectoras y se han elaborado documentos modelos para los procedimientos sancionadores ordinarios y simplificados de los sectores del personal docente e investigador, del personal de administración y servicios y de los estudiantes.

4.6. Funciones de asesoramiento y mediación

En cumplimiento de estas funciones se han resuelto numerosos conflictos personales en el entorno de trabajo, sin tener lugar el inicio de un procedimiento sancionador. Muchas de estas intervenciones se han producido telefónicamente y en reuniones promovidas por el Servicio de Inspección, bien en su sede o en los centros, cuando ha sido solicitado por algún miembro de la comunidad universitaria.

Otro tipo de actuaciones, importante por su número y tiempo de dedicación, lo constituyen las consultas personales tanto por parte de los profesores y estudiantes como del personal de administración que acuden a la Inspección para recabar información o solicitar asesoramiento en conflictos de distinta naturaleza.

En la siguiente tabla se especifica el sector universitario y el número de visitas que han acudido al Servicio de Inspección durante el año 2012.

Sector	Número
Estudiantes	27
Personal Docente e Investigador	41
Personal de Administración y Servicios	24
Total	92

Tabla 7: Visitas al Servicio de Inspección

4.7. Funciones relativas a las nuevas tecnologías

La incorporación de las nuevas tecnologías como instrumento de apoyo a la docencia es una de las señas de identidad de la UNED que encuentra su plasmación en sus Estatutos, lo que implica su control posterior por el Servicio de Inspección.

Entre los diversos medios de apoyo a la docencia que se han desarrollado, la creación de los foros de las asignaturas constituye, sin duda, un avance importante que facilita además una mejor y más intensa relación entre estudiantes, profesores y personal de administración y servicios, posibilitando la puesta en común de materiales, opiniones y conocimientos.

Para la regulación de esta materia se aprobó por el Consejo de Gobierno, el 22 de diciembre de 2010, el Reglamento de Foros (publicado en el BICl nº 15/Anexo IV el 24 de enero del 2011).

Estableciendo dicha norma que el incumplimiento por los usuarios de las indicaciones incluidas en esta regulación, puede comportar desde su restricción de acceso temporal en el uso de la herramienta hasta, en su caso, la incoación de un expediente disciplinario sancionador, siendo este Servicio el encargado tanto de adoptar las medidas cautelares como definitivas.

Durante el año 2012 se han realizado un total de 28 actuaciones en esta materia. Por otro lado, conviene subrayar el incremento de estudiantes que utilizan el foro para la venta del material de forma fraudulenta e incumpliendo la Ley de Propiedad Intelectual.

4.8. Colaboración con otras Unidades

De acuerdo con el dispuesto en el Plan de Actuación del Servicio de Inspección para 2012, se ha colaborado con los siguientes órganos de la UNED, en las materias y actuaciones que se detallan:

Rector:

- Resolución de informes de las Pruebas Presenciales.
- Resolución de informes sobre cuestiones concretas, órganos y dependencias de la Universidad.
- Información puntual y periódica de la actividad del Servicio de Inspección.

Secretaría General:

- Supervisión de las Pruebas Presenciales.
- Colaboración en la introducción de mejoras en lo relacionado con el desarrollo de las Pruebas Presenciales.

Vicerrectorado de Profesorado:

- Coordinación y cooperación de actuaciones relativas al Personal Docente e Investigador.
- Participación en la sesiones de buenas prácticas en las Pruebas Presenciales.

Vicerrectorado de Ordenación Académica:

- Establecimiento y acuerdo de normas de procedimiento y disciplinarias relativas al Curso de Acceso.
- Coordinación de actuaciones relativas a la implantación y desarrollo de los grados.

Decanatos y Escuelas:

- Coordinación, asesoramiento y tramitación de las incidencias relativas a los grados.
- Cooperación en la resolución de conflictos.

Gerencia:

- Coordinación de actuaciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo.
- Cooperación en la ejecución de sanciones del personal de administración y servicios.
- Cooperación con la resolución de conflictos.

Asesoría Jurídica:

- Coordinación de las actuaciones relativa al régimen disciplinario.
- Coordinación y realización de tareas conjuntas encaminadas a la prevención de conflictos jurídicos.

Defensor Universitario:

- Coordinación de actuaciones conjuntas.
- Cooperación en la solución de quejas planteadas al Defensor Universitario y mediación.

Representantes de Junta de personal (PDI y PAS) y Comité de Empresa (PDI y PAS):

- Puesta en conocimiento de cuestiones disciplinarias conforme al ordenamiento jurídico.

Representantes de estudiantes:

- Cooperación en la resolución de conflictos y mediación.
- Cooperación e información de las cuestiones disciplinarias relativas a los estudiantes.

Comisión de Foros:

- Gestión y coordinación de las cuestiones disciplinarias relativas a las incidencias de los foros.

Centros Asociados:

- Coordinación y cooperación con los Centros Asociados de la UNED, singularmente a través de sus directores, en cuestiones relativas al régimen disciplinario de los estudiantes y profesores tutores.

Además de las tareas expuestas, el Servicio de Inspección tiene como genérica pretensión en su actuación la prevención y la mejora de las funciones encomendadas a cada uno de los órganos y dependencias de nuestra Universidad. El criterio de actuación que se sigue es el acuerdo, la mediación y el consenso, teniendo como prioridad el cumplimiento de la función social de la UNED, y la mejora en la calidad del desempeño de las funciones encomendadas a los distintos órganos que integran la misma.

4.9. Realización de actividades formativas

El personal adscrito al Servicio de Inspección debe contar con una formación adecuada para realizar la supervisión y evaluación de los servicios que presta la UNED. Una vez analizadas las necesidades de formación, se ha realizado la siguiente actividad formativa:

- Participación en las XII Jornadas de Inspección de Servicios, celebradas del 18 al 19 de octubre de 2012, en Córdoba y organizadas por la Universidad de Córdoba.

4.10. Actuaciones extraordinarias

Las actuaciones extraordinarias son encomendadas por el Rector, como consecuencia de actuaciones sobrevenidas, iniciativas, peticiones o reclamaciones que pueda plantear cualquier miembro de la comunidad universitaria.

Por ello, el Servicio de Inspección interviene en multitud de situaciones y tareas, de carácter incidental y de difícil previsión que se caracterizan por su urgencia e inmediatez, bien para la emisión de informes requeridos, bien para la supervisión del correcto funcionamiento de los servicios universitarios, o derivadas de colaboraciones o apoyos a las gestiones de una Unidad que lo solicite.

De los múltiples asuntos tratados se destacan los siguientes:

Actuaciones extraordinarias (estudiantes)	Número
Quejas de PDI en relación con los estudiantes	5
Quejas de estudiantes en relación con el PDI	2
Asesoramiento del profesorado en conflictos con estudiantes	7
Emisión de informe a solicitud del Vicerrectorado de Investigación sobre un doctorando	1
Para resolver con el Defensor Universitario	8
Actuaciones extraordinarias (Personal)	Número
Quejas del PDI en relación al PAS	1
Quejas del PDI en relación al PDI	5
Quejas del PAS en relación a sus superiores jerárquicos	6
Incidencias con las profesores-tutores	2
Actuaciones de distinta naturaleza	Número
Resolución de conflictos relativas a representante de estudiantes	9
Solicitud de eliminación de publicidad ilícita en una web	1
Representación del Sº de Inspección en procedimiento judiciales	2
Total de actuaciones	49

Tabla 8: Actuaciones extraordinarias

5. OTRAS ACTIVIDADES

En la marco de la actividad realizada por el Servicio de Inspección durante este año, pueden destacarse diversas actuaciones:

- 1.- La elaboración de un **Código de conducta** del Personal del Servicio de Inspección, para el mejor cumplimiento de la misión y de las funciones encomendadas por la Universidad a este Servicio.

Dicho Código se encuentra a disposición de la comunidad universitaria en la página web de esta Unidad.

- 2.- La elaboración de una **Carta de Servicios** en la que se establece el compromiso en la consecución de los objetivos estratégicos de la Universidad, y en especial, el de la mejora de la calidad de los servicios ofrecidos a la comunidad universitaria, así como unos indicadores de calidad, eficiencia y eficacia de los servicios prestados por este Servicio. Dicha Carta está disponible en la página web del Servicio.

- 3.- La **recopilación y clasificación** de todos los expedientes disciplinarios del Personal de Administración y Servicios de años anteriores al 2011, que se encontraban en otras Unidades de la Universidad, con objeto de proceder al control de la reincidencia en las faltas disciplinarias, además de proceder al archivo y custodia de los mismos por parte de este Servicio.

En total los expedientes recopilados en los años 2008, 2009 y 2010 han sido 8 procedimientos sancionadores y una información reservada.

6. COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO

A continuación se relacionan las comisiones y grupos de trabajo donde ha participado el Servicio de inspección:

- 1.- Comisión de Responsabilidad Social Corporativa.
- 2.- Comisión de Foros.
- 3.- Sesiones informativas a los Tribunales y al personal de apoyo de la gestión para la buena práctica de las Pruebas Presenciales.
- 4.- Reuniones de coordinación con el Defensor Universitario.
- 5.- Grupo de Trabajo con los Servicios de Inspección de otras Universidades.
- 6.- Coordinación con la Secretaría General y la Vicesecretaria de Pruebas Presenciales.
- 7.- Coordinación con la Gerencia para todo lo relacionado con el régimen disciplinario del PAS.
- 8.- Actuación conjunta con la Gerencia en lo relativo a los supuestos de acoso laboral o sexual y medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
- 9.- Cooperación y establecimiento de líneas de actuación conjunta con la Asesoría Jurídica de la UNED.

7. PLAN DE ACTUACIÓN 2013

Se ha elaborado y presentado al Rector el Plan de Actuaciones Inspectoras de 2013. En el mismo se recogen los objetivos y las actuaciones ordinarias que llevará a cabo este Servicio durante el año 2013. A continuación se detallan algunas de estas actuaciones:

2.- Control y supervisión de la Pruebas Presenciales en los Centros Asociados prestando apoyo a la Vicesecretaria General de Pruebas Presenciales, en cumplimiento del artículo 32.2 del Reglamento de Pruebas Presenciales que establece que “El Servicio de Inspección supervisará la realización de las pruebas presenciales en los Centros Asociados, con el fin de lograr una mayor calidad en la celebración de los exámenes”.

Para llevar a cabo este mandato y que las Pruebas se desarrollen en las mejores condiciones posibles, tanto para los estudiantes como para los tribunales, el Servicio de Inspección realizará las siguientes funciones:

- Se desarrollará un **programa de visitas a los Centros Asociados**, con objeto de comprobar que las Pruebas se desarrollen conforme a lo establecido en el Reglamento. En el transcurso de dichas visitas se comprobará la constitución del tribunal, el cuadro de asistencias de los miembros del tribunal y las deficiencias o cuestiones susceptibles de mejora.

El Director del Servicio de Inspección elaborará un informe en el que hará constar los resultados de las visitas realizadas en el Centro correspondiente, poniendo de manifiesto, en su caso, las propuestas de mejora.

- Se **revisarán todas las Actas de las Pruebas**, que una vez finalizadas las semanas de exámenes, se enviarán al Director del Servicio de Inspección, al objeto de comprobar las incidencias detectadas en el transcurso de las mismas, especialmente por si se han producido situaciones que sean merecedoras de la iniciación de un procedimiento sancionador.
- Finalizadas dichas Pruebas **se elaborará un informe final** que incluirá los resultados de las actuaciones inspectoras, proponiendo mejoras para subsanar las deficiencias detectadas, del que se remitirá copia al Rector y a la Secretaría General.

2.- Estudio y elaboración de un Protocolo de actuación en caso situaciones con repercusión negativa en el puesto de trabajo por personal enfermo

Corresponde al Servicio de Inspección velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado y del personal de administración y servicios de la universidad y cuando éstas no se llevan a cabo de la manera esperada, intentar atajar en la medida de lo posible, la situación planteada. En muchas ocasiones, se encuentran situaciones complicadas de gestionar, y que están directamente relacionadas con problemas de salud de un empleado público, tanto problemas físicos como psíquicos, negándose a recibir

la ayuda necesaria al tiempo que continúa con su actividad laboral, produciéndose consecuencias negativas para la institución, su personal y para el mismo.

Debido a que en la Universidad no existe ningún protocolo de actuación para tratar estos temas, se propone un estudio con la participación de distintas unidades (Gerencia, Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, Servicio Médico y la Facultad de Psicología) con la finalidad de establecer un mecanismo de actuación y procedimiento en el tratamiento de estos casos.

3.- Adopción de medidas cautelares o definitivas a los usuarios de los Foros de la Universidad, a los que se dará de baja como miembros del foro que corresponda, cuando sean utilizados para fines ajenos a los académicos o sociales, o cuando incumplan el ordenamiento jurídico, sin perjuicio de iniciar el correspondiente procedimiento sancionador.

8. CONCLUSIONES

El Servicio de Inspección de la UNED producto de la reciente normativa, y del impulso rectoral, está incrementando de forma considerable las funciones encomendadas, constituyéndose en un órgano con una funcionalidad esencial, tanto vertical, como transversal dentro de la UNED.

Tras nuevas incorporaciones de vocales y dada su cualificación, experiencia y capacidad de trabajo, los medios personales son adecuados para

atender las funciones encomendadas. Igual cualificación merece el personal de apoyo destinado en el Servicio de Inspección, **si bien se constata la necesidad de implementar los medios personales y materiales, para que sean acordes con el volumen y tecnificación de los cometidos atribuidos.**

Se hace necesario un mayor conocimiento de las funciones del Servicio de Inspección, de las competencias atribuidas, y de los medios y formas de acceso de las distintas instancias de nuestra universidad al servicio que prestamos. Esta disfuncionalidad ha sido paliada, en gran medida, con la creación de la página web del Servicio de Inspección, así como con la labor divulgativa de sus funciones, que permitió conocer mejor la realidad de nuestro Servicio.

Las labores de coordinación, mediación y ayuda a la consecución de la mejora de la calidad en la actividad de nuestra universidad, ha sido, y debe seguir siendo, el eje de actuación del Servicio de Inspección y a los que se orientan los esfuerzos conjuntos del mismo.

Madrid, a 25 de enero de 2013



Lucrecio Rebollo Delgado

DIRECTOR DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN