



Plan Anual de Actuación

Inspectoría 2019

Servicio de Inspección
Universidad Nacional de Educación a Distancia

Índice

	Página
I. Introducción.....	3
II. Objetivos	4
III. Áreas de actuación para el año 2019.....	5
- Actividades ordinarias.....	6
- Actividades extraordinarias.....	9
IV. Otras actividades	9

I.- Introducción

Los Estatutos de la UNED en su artículo 212 establecen que el Servicio de Inspección será el garante del buen funcionamiento de los servicios universitarios, así como de todos los procedimientos disciplinarios que se instruyan en los colectivos de Estudiantes, Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios, junto al seguimiento y control general de la disciplina académica.

Además el Reglamento del Servicio de Inspección de la UNED, aprobado por Consejo de Gobierno, en sesión celebrada el día 7 de marzo de 2011 y modificado el 14 de octubre de 2014, establece que el ejercicio de la actividad inspectora, se llevará a cabo fundamentalmente mediante la consecución de varios objetivos: técnico, consultivo, mediador y disciplinario, sin perjuicio de las demás competencias que el Reglamento le atribuya.

Los fines generales para los que se ha constituido este Servicio, se enmarcan dentro de la estrategia universitaria elaborada por la UNED, en la que se apuesta por la calidad de los servicios que se prestan y la mejora continua, con el objetivo de satisfacer tanto a los estudiantes, como al personal docente e investigador y al personal de Administración y Servicios.

Entre los cometidos que el Reglamento prevé, el artículo 7. b) establece que corresponde al Director del Servicio de Inspección *“Elaborar, de acuerdo con los miembros del Servicio, el Plan General de Actuación Inspectora que tendrá carácter anual”*.

Para cumplir este mandato, se elabora el presente Plan de Actuaciones Inspectoras correspondiente al año 2019.

El Plan tendrá carácter abierto y podrá ser modificado por el Servicio de Inspección en atención a los medios disponibles o por razones de necesidad; en tal caso y una vez dada la conformidad por el Rector, se informará, en caso de modificaciones sustanciales, al Consejo de Gobierno.

II.- Objetivos

Los objetivos se encuadran dentro de las funciones y atribuciones que la normativa asigna al Servicio de Inspección, y se concretan en los siguientes:

1.- Seguimiento y control del desarrollo de las Pruebas Presenciales.

Con el objeto de seguir mejorando la calidad de las Pruebas Presenciales y garantizar que se realicen en las mejores condiciones para nuestros estudiantes, el Servicio de Inspección seguirá el desarrollo de las citadas Pruebas y propondrá aquellas mejoras que crea conveniente en la consecución de las mismas.

2.- Propuesta de Implantación de una "*declaración de integridad académica*" por parte de los estudiantes en la que se comprometen a no hacer uso de medios fraudulentos para superar sus estudios en la UNED.

3.- Protocolo de actuación al detectar Plagio en los Trabajos Fin de Máster y Fin de Grado.

Una vez que se implante por parte de la Universidad la herramienta informática para la detección de Plagios en los Trabajos Fin de Master y Trabajos Fin de Grado, el Servicio de Inspección va a elaborar un protocolo de actuación para que el profesorado pueda enviar la

documentación a este Servicio a fin de proceder a la apertura de un procedimiento sancionador.

4.- Actualización y mejora de los procedimientos en los que interviene el Servicio de Inspección.

Es necesario seguir mejorando los procedimientos y documentos que detallen y describan el proceso de realización de las actuaciones inspectoras.

5.- Centro de Mediación.

Entre las líneas de actuación por las que apuesta el Servicio de Inspección, está la potenciación del Centro de Mediación dentro del Servicio de Inspección.

6.- Formación del personal del Servicio de Inspección.

Las personas adscritas al Servicio deben seguir recibiendo la formación necesaria, con el objeto de desarrollar eficientemente las funciones que tienen encomendadas.

7.- Orientación y colaboración con las distintas Áreas para la mejora de los procedimientos que se llevan a cabo por esta Universidad.

III.- Áreas de actuación para el año 2019

Para la consecución de los objetivos anteriores, las actuaciones del Servicio de Inspección para el año 2019, se diferencian entre actividades ordinarias y extraordinarias. Las primeras estarán previstas y determinadas en el presente Plan

y las segundas, tendrán carácter extraordinario, realizándose a petición del Rector como consecuencia de situaciones sobrevenidas.

► **Actividades ordinarias:**

1. - Seguimiento, asistencia y control de carácter disciplinario

- 1.1.- Dicha actividad se llevara a cabo mediante la instrucción y tramitación de todos los expedientes disciplinarios (personal docente e investigador, personal de administración y servicios y estudiantes). Los procedimientos de los mismos, a la vista de la normativa vigente, tienen distinto carácter según los tipos de falta que se les atribuya. Así, existen dos procedimientos diferenciados:
 - Procedimiento simplificado para faltas consideradas 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).
- 1.2.- Tramitación de la adopción de las **medidas cautelares** que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer en los distintos procedimientos.
- 1.3.- Tramitación de los **recursos potestativos de reposición** interpuestos contra las resoluciones sancionadoras.
- 1.4.- Tramitación de los procedimientos de apertura **de Información Reservada** con anterioridad a la iniciación del expediente, a fin de conocer las circunstancias concretas del caso y resolver sobre la procedencia de su incoación.

- 1.5.- Tramitación de los **procedimientos de cancelación de nota desfavorable** de los expedientes académicos de los estudiantes.
- 1.6.- Tramitación de los **procedimientos de cancelación de las sanciones disciplinarias** en los expedientes administrativos del personal de la universidad.
- 1.7.- Tramitación de **los recursos de los expedientes en los supuestos de denegación de la “venia docendi”** a los profesores tutores, así como elevar al Rector la correspondiente propuesta de resolución.

2.- Control y supervisión de las Pruebas Presenciales en los Centros Asociados prestando apoyo a la Vicesecretaría 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 realicen 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.

- **Se revisarán todas las Actas de las Pruebas** una vez finalizadas las semanas de exámenes, al objeto de comprobar las incidencias detectadas en el transcurso de las mismas, especialmente por si se han detectado situaciones que sean merecedoras de la iniciación de un procedimiento sancionador.
- 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.
 - 4.- **Informar y asesorar a los responsables** de las facultades, escuelas, departamentos y demás unidades, así como a los responsables de los servicios administrativos, en aquellas materias que sean competencia del Servicio de Inspección. Este apoyo tendrá el objetivo de mejorar el desarrollo de las tareas que realicen cada uno en su área.
 - 5.- **Colaboración con los distintos órganos de gobierno de la Universidad.**
 - 6.- **Colaboración con el Defensor Universitario**, con el fin de detectar los principales problemas de la comunidad universitaria y solventar las quejas remitidas por este órgano.
 - 7.- **Colaboración con la Gerencia**, en los procedimientos a seguir para la aplicación del régimen disciplinario del personal de administración y servicios.

- 8.- Elaboración de los procesos y de las actuaciones más adecuadas para prestar el servicio de mediación.**
- 9.- Elaboración de un Informe anual de actividades y funcionamiento del Servicio de Inspección** al finalizar el año 2019.
- 10.- Informar al Rector** puntualmente de los aspectos más relevantes de las actuaciones desarrolladas.
- 11.- Informar a los órganos de representación de los distintos colectivos** de las actuaciones de su competencia en el marco de la legislación aplicable.
- 12.- Emitir los informes** que sean requeridos por los órganos o servicios de la Universidad.

► **Actividades Extraordinarias:**

Al margen de las actuaciones ordinarias propuestas en el apartado anterior, el Servicio de Inspección deberá llevar a cabo cuantas intervenciones extraordinarias sean encomendadas por el Rector, a raíz de situaciones sobrevenidas, iniciativas, peticiones o reclamaciones que pueda plantear cualquier miembro de la comunidad universitaria.

IV.- Otras actividades

Además de las actividades descritas en los apartados anteriores del Plan, se prevén otras actividades que resulta conveniente incluir dentro del Plan de Actuación del Servicio de Inspección, aunque no tengan una relación directa con la actividad inspectora.

- 1.- **Actualización y ampliación de los contenidos de la página web del Servicio de Inspección**, como instrumento necesario para dar a conocer sus objetivos y funciones, así como para servir de mecanismo de contacto y comunicación con la comunidad universitaria.
- 2.- **Cooperación, asistencia y asesoramiento** a los órganos de gobierno de la UNED que así lo requieran, en la medida en que lo permitan sus competencias, destacando las siguientes:
 - Colaborar con los Vicerrectores y la Secretaría General en aquellas informaciones en las que sea necesaria su cooperación.
 - Coordinar con Asesoría Jurídica la defensa de los procedimientos que se encuentren en las jurisdicciones contencioso-administrativa o social, en relación con los expedientes disciplinarios.

Madrid, a 30 de enero de 2019



Jorge J. Montes Salguero
Director del Servicio de Inspección

