

MEMORIA ANUAL DE ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS, DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA, 2021

I. INTRODUCCIÓN

Conforme a los artículos 21 y 28 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Servicios, las actividades de la Inspección de Servicios son de dos clases: ordinarias y extraordinarias. Las primeras se realizan en cumplimiento de los proyectos previstos en el Plan Anual de Actuaciones y las extraordinarias se ejecutan a partir de denuncias, quejas o reclamaciones que se presenten ante la Inspección de Servicios en relación con el anormal funcionamiento de los servicios y de acuerdo con las instrucciones que se dicten por el Rector o Rectora.

En virtud del artículo 31 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Servicios (BUPO núm. 6/2014), esta remitirá al Rector o Rectora y presentará al Consejo de Gobierno, la Memoria Anual de Actuaciones del año anterior, en cuyo contenido se dará cuenta de las actuaciones ordinarias previstas en el Plan Anual de Actuaciones, así como de las actuaciones extraordinarias realizadas. En el caso de los informes con reserva reforzada y los expedientes disciplinarios se expresarán de forma numérica e innominada.

El 29 de enero de 2021, por Resolución Rectoral se procedió al cese como Inspector de Servicios de D. José Antonio Colmenero Guerra y el nombramiento de D. Francisco José García García (BUPO 2/2021).

Debido a que para 2021 no estaba aprobado ningún Plan Anual de Actuaciones y la necesidad de disponer de un tiempo para tomar conocimiento de las funciones del cargo, las actividades que se reseñarán en la presente memoria corresponden principalmente a acciones extraordinarias realizadas en el periodo desde el nombramiento del nuevo Inspector de Servicios (febrero-diciembre de 2021).

II. ACTIVIDADES REALIZADAS

II.1. Acciones relacionadas con la incorporación y formación del Inspector de Servicios en el desempeño del cargo

1.- Tras el nombramiento como Inspector, se procedió al cambio de dirección de las dependencias de la Inspección de Servicios, pasando a ocupar los despachos 1.12 y 1.13 del edificio 31.

2.- Con el objeto de conocer el nivel de ejecución de las actuaciones y expedientes abiertos, así como de los procedimientos empleados con anterioridad al nombramiento, se realizaron labores de obtención de información, en relación con las actuaciones desempeñadas con anterioridad a la toma de posesión. En correspondencia con esto, el anterior Inspector de Servicios, D. José Antonio Colmenero Guerra hizo entrega de documentación generada durante el periodo de ocupación del cargo e informó que no había ningún expediente en curso.

Además, se celebraron reuniones con el Sr. Colmenero, quien informó de procedimientos empleados en la resolución de los temas que llegaron a la Inspección de Servicios. Por todo esto, es menester destacar en este apartado el agradecimiento por la ayuda prestada por D. José Antonio en el periodo de iniciación.

3.- Paralelamente, con el fin de conocer los procedimientos empleados por las Inspecciones de Servicios de otras Universidades, el inspector se reunió con el Director de la Inspección de Servicios de la Universidad de Sevilla, el Prof. Dr. Francisco Alonso Ortega Riejos. Además, ha mantenido comunicación con las inspecciones de servicios de diversas universidades.

4.- El 28 de junio de 2021 el inspector participó en la *XX Jornada Anual de Inspecciones de Servicios en las Universidades*, organizada por la Universidad de Sevilla. La jornada fue celebrada en modalidad virtual.

5.- El inspector participó en la *XII Jornadas Andaluzas de Inspecciones de Servicios*, organizadas por la Universidad de Jaén los días 28 y 29 de octubre de 2021. La jornada fue celebrada en modalidad presencial.

6.- Para poder recoger opiniones y sugerencias de posibles líneas de actuación a realizar, desde la Inspección se enviaron correos electrónicos a responsables de diferentes órganos de gobierno y/o gestión (Vicerrectorados, responsables de Centros, de Departamentos, Consejo de Estudiantes, responsables de Áreas y Servicios, Comités de Empresa y Juntas de Personal), celebrándose reuniones con algunos de ellos.

7.- Finalmente, con el fin de poder fijar posibles colaboraciones entre la Inspección de Servicios y la Defensoría Universitaria, se llevó a cabo una reunión con el Prof. D. Carlos Alarcón Cabrera.

II.2. Acciones relacionadas con el funcionamiento de la Inspección de Servicios

II.2A. Gestión de expedientes abiertos mediante Resolución Rectoral al PDI de la UPO

Durante 2021 el inspector ha actuado en 2 procedimientos de expulsión de la bolsa de trabajo de Profesor Sustituto Interino abiertos mediante Resolución Rectoral a personal docente de la UPO. Ambos expedientes fueron iniciados a partir de informes aprobados por los Consejos de Departamentos correspondientes, sobre el desempeño docente de miembros del Departamento y enviados a la Comisión Paritaria de Control y Seguimiento de la contratación y las bolsas de trabajo de PSI, la cual acordó entender que en ambos casos los Departamentos respetaron todas las garantías, dando por cumplido este trámite inicial de admisión. Respecto a las actuaciones recibidas en este ámbito, ambos expedientes tienen su origen a partir de quejas presentadas por estudiantes, poniéndose en relieve lo siguiente:

1.- Caso de alteración de la actividad docente por deficiencias en el material docente ofrecido y en el dominio de la materia por parte del profesorado encargado. Asunto comenzado a partir de Resolución Rectoral del 18 de noviembre de 2021. La propuesta de Resolución fue enviada al Sr Rector el 21 de diciembre de 2021, quedando en la actualidad cerrado el caso.

2.- Caso de alteración de la actividad docente por ausencias reiteradas del personal docente, deficiencias en el cumplimiento de los contenidos a impartir e irregularidades en la realización del examen. Asunto comenzado a partir de Resolución Rectoral del 9 de diciembre de 2021. En tramitación.

II.2B. Actuaciones extraordinarias realizadas de oficio a partir de quejas presentadas a la Inspección de Servicios

En virtud de los artículos 21 y 28 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección de Servicios, se faculta a esta para iniciar de oficio actuaciones extraordinarias de inspección, por razón de escritos de denuncia, queja o reclamación que se le presenten en relación con el anormal funcionamiento de los servicios. En este sentido, durante 2021 se han realizado 2 actuaciones.

Respecto a las peticiones de servicios recibidas en este ámbito, ambas se iniciaron a partir de quejas presentadas a la Inspección de Servicios, poniéndose en relieve lo siguiente:

1.- Caso de queja presentada por un profesor en la que expone, en relación al departamento en el que desempeña su actividad docente, hallarse en situación de malestar por actuaciones del departamento que

le perjudican y percepción de deseo de este de expulsarlo de la docencia que imparte. Actuación iniciada el 28 de septiembre de 2021. El informe final con las conclusiones fue enviado al interesado y al departamento el 19 de noviembre de 2021.

2.- Caso de queja presentada por un alumno contra un profesor, por la evaluación realizada en una asignatura del curso 2020-21. Actuación iniciada a partir de escrito entregado en registro el 1 de octubre de 2021. El informe final con las conclusiones fue enviado al interesado el 27 de octubre de 2021.

II.2C. Gestión de Expedientes Disciplinarios abiertos a estudiantes de la UPO

Durante 2021 el inspector ha actuado como instructor en 8 expedientes disciplinarios abiertos mediante Resolución Rectoral a estudiantes de la UPO. En todos ellos intervino D^a Reyes Sánchez Lería como secretaria de la instrucción.

Los expedientes fueron abiertos al detectarse actos fraudulentos durante la realización de exámenes en modalidad virtual, a partir de denuncias presentadas por el personal docente correspondiente ante las Comisiones de Docencia de los departamentos y posterior traslado al Rectorado. En todos ellos el Departamento solicitó la apertura de expedientes disciplinarios contra los estudiantes.

Siete de los expedientes se corresponden con el curso 2019-20, fueron abiertos mediante Resolución Rectoral del 10 de marzo de 2021 y resueltos el 22 de abril. Un expediente se corresponde con el curso 2020-21, fue abierto mediante Resolución Rectoral del 27 de septiembre de 2021 y resuelto el 3 de noviembre. Todos los expedientes fueron resueltos y enviadas las propuestas de sanción al Sr. Rector, quedando en la actualidad cerrados los casos.

II.2D. Gestión de Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicitaciones (IRSF) enviadas a la Inspección de Servicios

Durante 2021 la Inspección de Servicios ha recibido 14 solicitudes a través del servicio electrónico de Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicitaciones (IRSF), sobre cuestiones no directamente relacionadas con su actividad, pero que se han trasladado a los órganos de gobierno y servicios de la Universidad. De las 14 peticiones recibidas, 7 fueron incluidas en el tipo "Reclamaciones", 4 "Incidencias", 2 "Sugerencias" y 1 "Felicitación" (Fig. 1). Las Quejas y reclamaciones, resueltas en un tiempo medio de 1,6 días, versaron sobre los siguientes temas:

Incidencias:

- 1.- Problemas en la inscripción para la realización de la PAU. Número de días abierta: <1 día
- 2.- Petición de comprobación que la solicitud de permuta de grupo de clase se ha ejecutado de manera correcta. Número de días abierta: <1 día
- 3.- Problema de estudiantes a acceder al Aula Virtual de cursos preparatorios de doctorado. Número de días abierta: <1 día
- 4.- Aviso de publicación de datos personales en el currículum vitae de un profesor de la UPO. Número de días abierta: <1 día

Reclamaciones:

- 5.- Petición de devolución de dinero por inscripción en Bolsa de Trabajo. Número de días abierta: <1 día

- 6.- Problemas en el acceso a enlaces de la UPO. Número de días abierta: 6 días
- 7.- Petición de material para los gimnasios de la UPO. Número de días abierta: 3 días
- 8.- Queja por el mal funcionamiento del aire acondicionado en Biblioteca-CRAI. Número de días abierta: 1 día
- 9.- Petición de Diploma de Curso de Especialización realizado en la UPO. Número de días abierta: <1 día
- 10.- Reclamación sobre la celebración de jornadas en la Universidad. Número de días abierta: 2 días
- 11.- Expresión de malestar debido al acceso restringido a la biblioteca. Número de días abierta: 8 días.

Sugerencias:

- 12.- Petición de material para los gimnasios de la UPO. Número de días abierta: <1 día
- 13.- Petición de material para los gimnasios de la UPO. Número de días abierta: 3 días

Felicitaciones:

- 14.- Petición de transmitir felicitaciones al equipo técnico de TIC por un servicio realizado. Número de días abierta: <1 día.

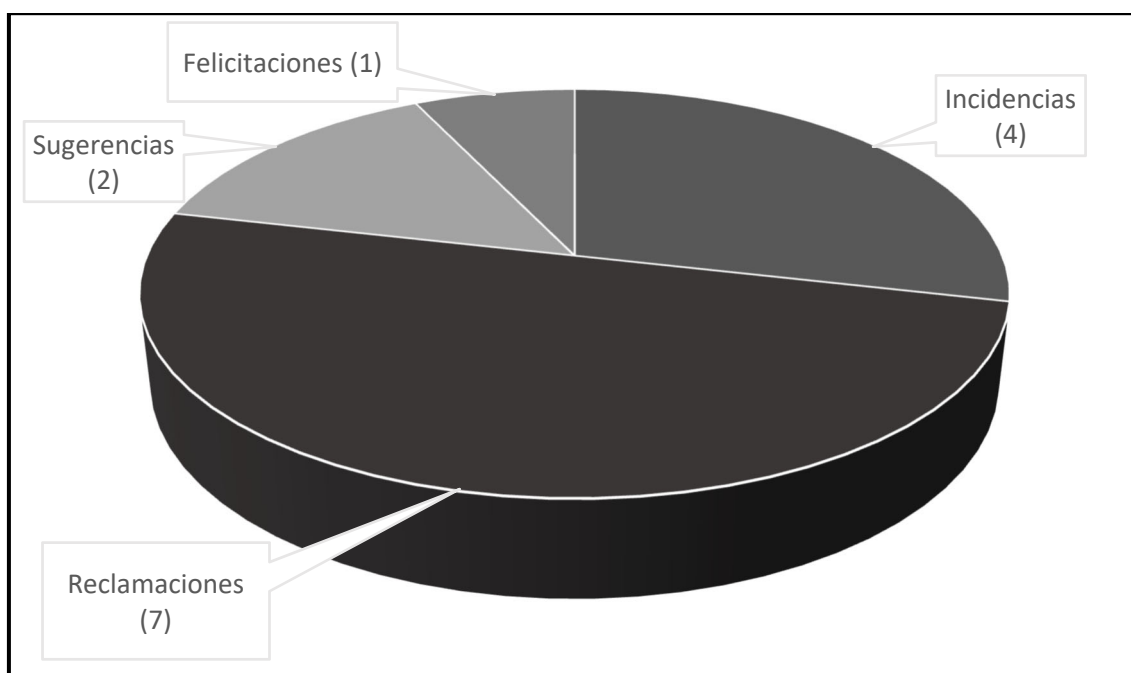


Figura 1. Incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones presentadas en el Buzón IRSF de la Inspección de Servicios

II.3. Otras Actividades desarrolladas por la Inspección de Servicios

1.- En virtud del artículo 6.1 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, (BOE de 30 de septiembre de 2021), por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia se establece que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Reglamento europeo de aplicación, toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberá disponer de un Plan de medidas

antifraude; en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. Por ello, en la Universidad Pablo de Olavide, que se ha acogido al citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, deviene obligatoria la elaboración del Plan de medidas antifraude.

Respecto a esto, la Inspección de Servicios ha intervenido y colaborado con la Gerencia de la Universidad en las reuniones previas a la creación y puesta en marcha de la Comisión Antifraude de la UPO y la elaboración del Plan de medidas antifraude de la Universidad.

III. CONSIDERACIONES FINALES

Conforme se detalla en la Tabla 1, el 51,9 % de las 27 acciones iniciadas en el periodo incluido en la presente memoria, se corresponde a peticiones recibidas a través del buzón de Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicidades. Estas son seguidas en número de actuaciones por los Expedientes Disciplinarios a estudiantes (29,6 %).

Respecto al origen de las 13 actuaciones realizadas por la Inspección de Servicios (Fig. 2), 8 han sido llevadas a cabo a partir de denuncias de miembros del PDI a estudiantes, en las que el inspector intervino como instructor; 2 están relacionadas con procedimientos de exclusión de PSI de la bolsa de trabajo iniciados a partir de quejas presentadas por estudiantes ante los departamentos y envío desde estos de propuesta de exclusión a la Comisión Paritaria de Control y Seguimiento de la contratación y las bolsas de trabajo de PSI; 1 actuación se corresponde con queja presentada por PDI contra el departamento; 1 originada a partir de reclamación de alumno y 1 por petición de colaboración de la Gerencia (Tabla 1).

Tabla 1. Resultados de las actuaciones realizadas en 2021

Origen de la Actuación	Tipo de la Actuación	Actuaciones	%	Finalizadas	%	En trámite	Tiempo medio de resolución (días naturales)
Iniciada a partir de Resolución Rectoral	Expedientes Disciplinarios a estudiantes	8	29,6	8	30,8	0	40
	Procedimientos exclusión bolsa de trabajo PSI	2	7,4	1	3,8	1	33
Iniciada de oficio por la IS	Quejas presentadas por PDI	1	3,7	1	3,8	0	52
	Quejas presentadas por estudiantes	1	3,7	1	3,8	0	26
	Actuaciones solicitadas desde Gerencia	1	3,7	1	3,8	0	15
IRSF	IRSF	14	51,9	14	53,8	0	1,6
TOTAL		27		26		1	

Finalmente, debido al escenario en el que se está viviendo como consecuencia de la pandemia del virus SARS-CoV-2 y al esfuerzo realizado por la comunidad universitaria, la Inspección de Servicios quiere expresar su agradecimiento por su implicación y la colaboración prestada.

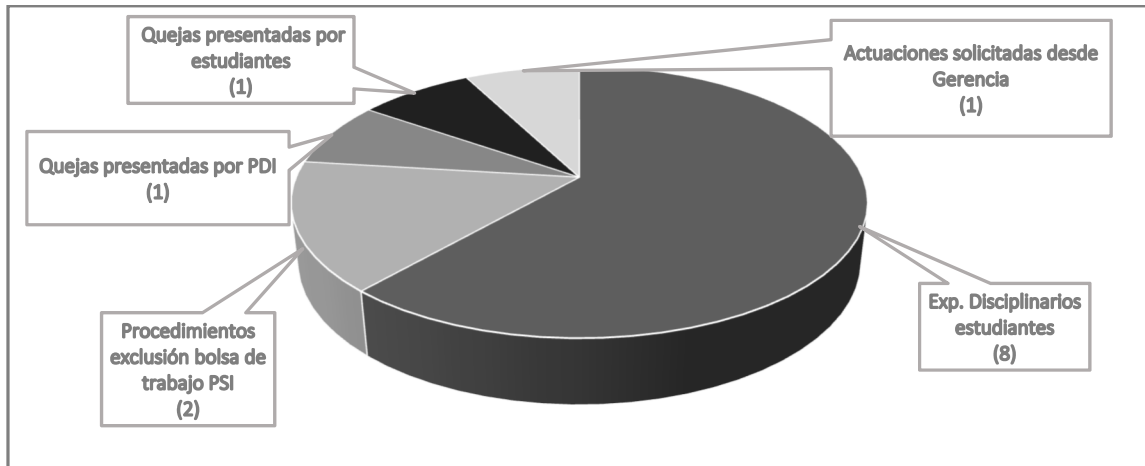


Figura 2. Resultados de las actuaciones realizadas exceptuando las IRSF.