

Plan de Actuación

Inspección General de Servicios

Curso 2017-2018

1. Antecedentes

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz, aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de diciembre de 2007 (BOUCA nº 69 de 21 de diciembre 2007), atribuye a la Inspección General de Servicios las funciones de inspección e informe, concretando el ámbito de sus competencias y circunscribiendo con carácter general su actividad al principio de planificación. En este sentido, el punto 1 del artículo 13 del Reglamento establece que el Inspector General de Servicios elaborará anualmente la propuesta de plan de actuación de la Inspección General de Servicios, cuya aprobación corresponderá al Rector, oído el Consejo de Gobierno.

Por otro lado, el punto 2 del artículo 13 del Reglamento establece que el plan de actuación de la Inspección General de Servicios se hará público y que tendrá preferentemente al curso académico como referencia temporal.

Este documento contiene la propuesta correspondiente a las actuaciones ordinarias que la Inspección General de Servicios desarrollará durante el curso académico 2017-2018.

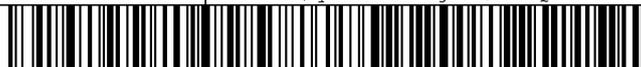
2. Objetivos

Los objetivos principales de este plan de actuación se describen a continuación.

1. Auditar los centros de la Universidad de Cádiz que imparten títulos oficiales, al objeto de evaluar el nivel de cumplimiento de la planificación docente y auditar el cierre y firma de actas en plazo.
2. Realizar el seguimiento de la implantación y desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Cádiz haciendo especial hincapié en los Programas de Doctorado de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz.
3. Participar con la Unidad de Calidad y Evaluación en la Auditorías Internas de unidades funcionales y laboratorios de la Universidad de Cádiz configurando los equipos de auditores internos.
4. Seguimiento del cumplimiento de la actividad del personal laboral no permanente para la realización de tareas de investigación científica y técnica con cargo al Capítulo VI.
5. Realizar las actividades formativas necesarias para el personal de la Inspección General de Servicios.
6. Crear un equipo abierto y resolutivo de Auditores Internos para auditar el Sistema de Garantía de Calidad.

Código Seguro de verificación: /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GREGORIO PEINADO CALERO	FECHA	27/09/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==	PÁGINA



/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==

7. Configurar y ampliar un equipo abierto y resolutivo de Auditores Internos para auditar las distintas unidades funcionales y laboratorios que soliciten Auditorías Internas.
8. Configurar y ampliar un equipo abierto y resolutivo de alumnos para realizar la Auditoría Interna del Sistema de Garantía de Calidad: Sección Información Pública, incluida en el cronograma del Procedimiento de Difusión e Información Pública del Título del Sistema de Garantía de Calidad.
9. Presentar al Rector un protocolo de actuación del profesorado durante las pruebas de evaluación y ante el plagio.
10. Difundir los servicios ofertados por la Inspección General de Servicios.
11. Colaborar con otras unidades.

3. Actuaciones ordinarias

Las actuaciones ordinarias de inspección planificadas se desarrollarán según se describe a continuación.

3.1. Difusión de los servicios ofertados y mejora continua.

Resulta necesario difundir los servicios ofertados por la Inspección General de Servicios y proyectar claramente una imagen de su función más importante: la de ser una ayuda para la comunidad universitaria y la mejora de los servicios que la Universidad de Cádiz le proporciona.

Para ello, es preciso recabar información sobre la visión que tiene la comunidad universitaria de la Inspección General de Servicios y de sus funciones con el fin de mejorar su forma de actuación y que esta se desarrolle en un clima de colaboración y entendimiento.

En este curso 17/18 se mantendrá contacto con los equipos directivos de los Departamentos.

3.2. Auditorías académicas y grado de cumplimiento de los plazos de cierre de actas.

La Instrucción UCA/I01VPOA/2017, de 8 de marzo de 2017, para coordinar los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2017/2018 (BOUCA nº. 228 de 23 de marzo de 2017) en su punto 3.8 establece la posibilidad de llevar a cabo, desde la Inspección General de Servicios de la Universidad, auditorías académicas de las unidades funcionales implicadas (centros y departamentos) para valorar el nivel de ajuste entre la planificación docente aprobada y la actividad real desarrollada.

Durante este plan de actuación, las actuaciones ordinarias de la Inspección General de Servicios se destinarán a comprobar el grado de adecuación y cumplimiento de la programación de espacios y horarios para las actividades académicas presenciales correspondientes al curso

Código Seguro de verificación: /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GREGORIO PEINADO CALERO	FECHA	27/09/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	2/6



/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==

2017-2018, que ha sido aprobada y publicada a través de la web institucional. El procedimiento será el siguiente:

1. Análisis de una muestra de los espacios y horarios publicados para cada título oficial a través de la web institucional de cada uno de los Centros.
2. Elaboración de un calendario de visitas con las que comprobar la adecuación de la programación docente a la actividad académica realizada. El número concreto de visitas a realizar variará en función del volumen de actividad del centro y de las incidencias detectadas con anterioridad.
3. En el transcurso de dichas visitas, el Inspector comprobará in situ la realización de las actividades académicas presenciales que aparezcan programadas conforme a los horarios y espacios aprobados y publicados.
4. Elaboración de un informe preliminar sobre la visita realizada, indicando las incidencias detectadas si las hubiese, que será remitido al Decano o Director del Centro, donde constará el plazo para presentar observaciones o alegaciones. En su caso, el Decano o Director del Centro deberá solicitar las justificaciones pertinentes a los departamentos afectados por alguna incidencia, y remitir copia de ellas a la Inspección General de Servicios.
5. Remisión del informe definitivo al Decano o Director del Centro.

Dada la importancia que administrativa y académicamente tiene que las Actas Académicas se cierren y se firmen dentro de los plazos establecidos, en este Plan de Actuación, la Inspección General de Servicios comprobará el grado de cumplimiento en las convocatorias de diciembre, febrero, julio y septiembre y elaborará un informe por Departamentos y por Centros con el número de Actas cerradas en plazo.

3.3. Seguimiento de la implantación del Sistema de Garantía de Calidad

El objetivo en este curso es continuar con las auditorías internas de seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Cádiz haciendo especial hincapié en los Programas de Doctorado de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Cádiz.

Las Auditorías Internas del Sistema de Garantía de Calidad, competencia de la Inspección General de Servicios, se realizarán con el apoyo y asesoramiento de la Unidad de Calidad y Evaluación y se ajustará lo máximo posible a la Guía para la renovación de la acreditación de los títulos universitarios de Grado y Máster de Andalucía y Guía para el seguimiento de los programas de doctorado de la Dirección de Evaluación y Acreditación.

El Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad de Cádiz ha madurado y con él todos los agentes que llevan participando en él desde hace años. Nuestra Universidad tiene personal con experiencia suficiente para participar como auditores en las Auditorías Internas

Código Seguro de verificación: /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GREGORIO PEINADO CALERO	FECHA	27/09/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	3/6



/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==

del Sistema de Garantía de Calidad. La Inspección acometerá la creación de un equipo de Auditores Internos que recibirá la formación necesaria para poder abordar las Auditorías Internas del Sistema de Garantía de Calidad de cada una de las titulaciones.

Un apartado muy especial en la renovación de la acreditación del título es la Información Pública Disponible, razón por la cual la Inspección General de Servicios llevará a cabo una Auditoría Interna del Sistema de Garantía de Calidad: Sección Información Pública, incluida en el cronograma del Procedimiento de Difusión e Información Pública del Título del Sistema de Garantía de Calidad.

El objetivo es continuar el trabajo iniciado por el equipo de alumnos encargados de realizar las auditorías internas de la Información Pública según el protocolo de la Dirección de Evaluación y Acreditación. Este grupo recibe anualmente la formación necesaria para la realización de esta actividad y es el Inspector el encargado de configurar el equipo.

En cada una de las auditorías se elaborará al término de cada proceso un informe con las deficiencias detectadas y las propuestas de mejora. Este informe será elevado a los órganos responsables de su implantación para su consideración.

3.4. Auditorías de unidades funcionales y laboratorios

Dentro de este plan de actuación se tiene prevista la organización y supervisión de auditorías internas del Sistema de Gestión de Calidad de algunas de las unidades funcionales y laboratorios de la Universidad de Cádiz.

Se elaborará al término de cada proceso de auditoría un informe con las deficiencias detectadas y las propuestas de mejora. Este informe será elevado a los órganos responsables de su implantación para su consideración.

El objetivo de la Inspección General de Servicios es proseguir con la tarea de consolidar los grupos de Auditores Internos encargados de auditar las distintas unidades funcionales y laboratorios de la Universidad de Cádiz que lo soliciten.

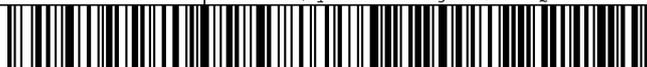
3.5. Colaboración con otros órganos y unidades

La Inspección General de Servicios mantendrá una estrecha colaboración con los distintos Órganos y Unidades de nuestra Universidad participando en líneas de trabajo propuestas por ambas partes.

3.6. Seguimiento del cumplimiento de la actividad del personal laboral no permanente para la realización de tareas de investigación científica y técnica con cargo al Capítulo VI.

El 12 de junio de 2012 el Consejo de Gobierno aprobó la Normativa de regulación de la selección y contratación de personal laboral no permanente para la realización de tareas de investigación científica y técnica con cargo al Capítulo VI del presupuesto, para contratos con el

Código Seguro de verificación: /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GREGORIO PEINADO CALERO		FECHA	27/09/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==	PÁGINA	4/6
 /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==				

exterior, proyectos de investigación, convenios de colaboración, grupos y líneas de investigación.

El Artículo 6 Punto 2 dice *“Con carácter general la contratación será a tiempo completo, 37’5 horas/semanales. La contratación a tiempo parcial deberá estar suficientemente motivada por el responsable o responsable del contrato o proyecto correspondiente y justificada en la prestación de servicio, debiendo detallarse expresamente un cronograma de los días/horas y las actividades a realizar. Esta modalidad de contratación requerirá necesariamente del visto bueno del Vicerrector de Investigación, oído del Comité de Empresa del PDI-L”*.

La Inspección General de Servicios realizará un seguimiento que garantice que el contrato a tiempo parcial se ajusta al cronograma presentado.

3.7. Formación del personal de la Inspección General de Servicios

El personal adscrito a la Inspección General de Servicios debe contar con una formación adecuada para realizar la supervisión y evaluación de los servicios que presta la Universidad de Cádiz. Una vez analizadas las necesidades de formación, se realizarán las actividades formativas necesarias.

3.8. Apoyo al profesorado y al alumnado contra el fraudes en la pruebas de evaluación.

Actualmente el fraude en las pruebas de evaluación es un asunto candente en la Universidad de Cádiz y en otras universidades desde hace algún tiempo, preocupa a profesores, dirección de departamentos y de centros y a los propios alumnos, estos últimos han planteado su preocupación por este tema en reuniones con la Inspección.

Fundamentalmente son las nuevas tecnologías las herramientas utilizadas en los procedimientos fraudulentos en las pruebas de evaluación por parte de nuestros alumnos.

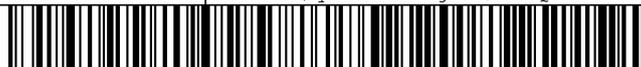
Sin estar incluido en planes de actuaciones de cursos académicos anteriores, este asunto está siendo tratado desde hace tiempo por la Inspección en constante comunicación con el Vicerrectorado de Alumnado, con algunos Centros y con la Defensoría Universitaria.

Como ya se planteó en el Plan de Actuación del curso pasado, en el horizonte hay dos tareas importantes que nuestra Universidad debe tratar, íntimamente unidas, y en los que hay que seguir trabajando en curso 17/18:

- a) Buscar herramientas tecnológicas que permita reducir que nuestros alumnos utilicen las nuevas tecnologías de forma fraudulenta. Este apartado se refiere a los fraudes que no están relacionados con el plagio, en estos últimos el Vicerrectorado de Recursos Docentes y de la Comunicación lleva trabajando algún tiempo.
- b) Presentar al Rector un protocolo de actuación del profesorado durante las pruebas de evaluación y ante el plagio. Es muy importante que exista en nuestra Universidad

Código Seguro de verificación: /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GREGORIO PEINADO CALERO	FECHA	27/09/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es	PÁGINA	5/6



/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==

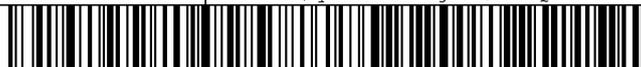
un documento de este tipo con el único objetivo de que las actuaciones del profesorado en las pruebas de evaluación tengan todas las garantías jurídicas.

4. Actividades complementarias

La Inspección General de Servicios prestará su ayuda y asesoramiento a los órganos de gobierno de la Universidad de Cádiz que así lo requieran para el mejor ejercicio de sus competencias, en la medida en que lo permitan el desarrollo de sus funciones principales y los recursos disponibles.

Código Seguro de verificación: /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://verificarfirma.uca.es>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ANTONIO GREGORIO PEINADO CALERO	FECHA	27/09/2017
ID. FIRMA	angus.uca.es /qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==	PÁGINA	6/6



/qFM0AXs0r+FjIoYUu9F7Q==