

ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE 30 DE NOVIEMBRE DE 2022, POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DEL GABINETE DE INSPECCIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA 2022-2023

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, reunido en sesión ordinaria el día 30 de noviembre de 2022 – presencial y telemática -, aprueba el siguiente Plan Anual de Actuación del Gabinete de Inspección de Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria 2022-2023.

PLAN ANUAL DE ACTUACIÓN DEL GABINETE DE INSPECCIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA 2022-23

1. Introducción

El artículo 196.5 de los [Estatutos de la Universidad de las Palmas de Gran Canaria](#) dispone que: “La inspección de servicios presentará anualmente un plan general de acciones que será aprobado por el Consejo de Gobierno. Así mismo elaborará una memoria anual de sus actividades, de la que dará cuenta al Claustro y al Consejo de Gobierno”. Con esta disposición concuerda los arts. 6.b y 11 del [Reglamento del Gabinete de Inspección de Servicios de la ULPGC](#) y de su función Inspectoral (BOULPGC, de 1.12.2021), precisando además el art. 12.1 que “el Gabinete de Inspección podrá visitar los centros, departamentos, institutos universitarios, servicios administrativos y otras unidades a fin de emitir informes sobre aspectos concretos que se consideren de interés”.

En cumplimiento de dichas normas, y **sin perjuicio de las propuestas y sugerencias que puedan hacer los Vicerrectores y la Gerencia en el ámbito de sus competencias, así como las directrices y prioridades que señale el Rector** (lo que contempla el art. 11, párrafo segundo), se presenta el Plan de Actuaciones previsto para el presente Curso Académico 2022/2023.

En términos generales el Plan propuesto tendrá por objetivo comprobar el correcto funcionamiento de los servicios y unidades dependientes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria tal y como establece el citado art. 196 de los Estatutos de la ULPGC y el citado Reglamento del Gabinete de Inspección.

En un marco más amplio de objetivos, se pretenden arbitrar medidas tendentes a conseguir no solo el exacto cumplimiento del periodo lectivo y la real impartición de las clases programadas, sino también el atento cumplimiento por el profesorado de las tareas tutoriales y asistenciales al estudiante, así como la correcta prestación de los servicios encomendados a las distintas Unidades y Dependencias universitarias. De la misma forma, tiene como objetivo el correcto cumplimiento de las normas que regulan la disciplina académica.

2. Objetivos

Dentro de las funciones y atribuciones asignadas al Gabinete de Inspección se concretan los siguientes objetivos:

- Consolidar la Inspección de Servicios de la ULPGC, manteniendo actividades en las redes y permitir por estos medios difundir actividades preventivas.
- Dar a conocer a la ULPGC en su conjunto el funcionamiento del Servicio de Inspección y las actividades que se realizan.
- Continuar con la elaboración de documentación y establecimiento de técnicas y criterios a seguir en las inspecciones.
- Atender a las novedades previstas en la regulación nacional de la disciplina académica de estudiantes y buscar las adaptaciones en procedimientos.
- Continuar con la comprobación de la programación docente aprobada por los centros para Grado y Máster, así como su cumplimiento.
- Analizar el cumplimiento de la impartición de la docencia a través de métodos presencial o virtual.
- Comprobar el grado de cumplimiento de los horarios de clases, tutorías y exámenes.
- Continuar con las actividades de seguimiento de la cumplimentación y cierre de Actas de Calificación en los plazos establecidos.

- Realización de actividades ordinarias de inspección.
- Realización de actividades extraordinarias de inspección.
- Tramitar los Expedientes Disciplinarios abiertos.
- Tramitar los procedimientos de información previa iniciados por actuaciones encomendadas a la Inspección y los procedimientos que de ellas puedan generarse.
- Continuar con la puesta en marcha de los diferentes Protocolos aprobados en la ULPGC, especialmente con el Protocolo para la Detección, Prevención y Actuación en los Supuestos de Acoso Sexual por Razón de Sexo-Género y el Procedimiento para la Actuación Frente al Acoso Laboral en la ULPGC.

3. Actuaciones

3.1. Visitas a Centros y Unidades

Realizar las visitas a los Centros y a la Unidad que se indican a continuación:

- Escuela de Arquitectura.
- Facultad de Ciencias de la Educación.
- Escuela de Enfermería de Fuerteventura.
- Servicio de Informática.

A lo largo del presente Curso se realizará por el Gabinete de Inspección una visita a los Centros y al Servicio enumerados, al menos en una ocasión, durante el segundo semestre del Curso Académico, y se mantendrá una entrevista con el Decano, el Director o la persona responsable con el objetivo de recabar cuanta información se estime pertinente acerca del cumplimiento del periodo lectivo, impartición de clases teóricas y prácticas, atención al alumnado en tutorías y marcha del Centro o del Servicio, en el uso de las atribuciones a este Servicio reconocidas.

Asimismo, y cuantas veces se estime conveniente, se realizarán visitas adicionales de modo específico a otros Centros, al objeto de poder constatar circunstancias o situaciones concretas que estén siendo objeto de investigación por el Gabinete de Inspección.

Se mantendrá, asimismo, y con motivo de las visitas efectuadas a los Centros antes citados, una entrevista con el Consejo de Estudiantes de cada Centro destinada a informar e intercambiar opiniones y sugerencias sobre todas aquellas cuestiones que afecten al alumnado. Asimismo, en tales visitas se mantendrá una reunión con el Administrador del Centro, con el fin de interesarse por el buen funcionamiento de los servicios universitarios a ellos encomendados. En el caso del Servicio de Informática, el Gabinete escuchará a su responsable y a su personal.

Concluidas las visitas, el Gabinete redactará el correspondiente informe que será remitido al Rector de la Universidad.

3.2. Otras actuaciones

El Gabinete de Inspección continuara realizando las actuaciones necesarias para el ejercicio de las competencias que tiene asignadas, a saber:

- Elaboración y/o mejora de los diversos procedimientos de actuación inspectora.
- Realizar tareas de seguimiento del POD a través del análisis de la documentación de planificación específica.
- Recabar información de las actividades de docencia virtual que se lleven a cabo.
- Realizar actividades de prevención de la copia y el plagio informando de las actuaciones permitidas y no permitidas mediante campañas dirigidas a los estudiantes.
- Análisis de las quejas y reclamaciones de la Universidad y realización de las actuaciones procedentes, a través de los expedientes de información previa y de los expedientes disciplinarios incoados por resolución del Rector de la Universidad.
- A lo largo del presente Curso el Gabinete de Inspección celebrará un mínimo de dos reuniones con la Defensoría de la Comunidad Universitaria, al objeto de intercambiar y poner en común

información de interés para ambas partes sobre el desarrollo de las distintas actuaciones llevadas a cabo y la mejor forma de coordinarlas.

- De cada una de estas actuaciones el Servicio de Inspección mantendrá informado al Sr. Rector para que, en su caso, formule las indicaciones y observaciones pertinentes.