

REGLAMENT DE LA INSPECCIÓ DE SERVEIS DE LA UNIVERSITAT JAUME I

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Naturalesa

Article 2. Adscripció orgànica i autonomia funcional

Article 3. Inviolabilitat

Article 4. Deure de col·laboració

Article 5. La Direcció de la Inspecció de Serveis

TÍTOL II. FUNCIONS I PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ

CAPÍTOL I. COMPETÈNCIA FUNCIONAL

Article 6. Funcions de la Inspecció

Article 7. Actuacions ordinàries i extraordinàries

Article 8. Pla anual d'actuacions inspectores

Article 9. Memòria anual d'activitats

CAPÍTOL II. PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ

Article 10. Iniciació de les actuacions

Article 11. Exercici de la funció inspectora

Article 12. Principis d'actuació

Article 13. Documentació de les actuacions

Article 14. Resultat de les actuacions inspectores

Article 15. Obligació de confidencialitat

TÍTOL III. EXPEDIENTS DISCIPLINARIS

Article 16. Tramitació de l'expedient disciplinari

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

DISPOSICIÓ FINAL. ENTRADA EN VIGOR

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'article 16 del Reial decret 898/1985, de 30 d'abril, sobre règim del professorat universitari, disposa la creació en cada universitat d'un servei d'inspecció per a inspeccionar el funcionament dels serveis i col·laborar en les tasques d'instrucció de tots els expedients disciplinaris i el seguiment i control general de la disciplina acadèmica. Per donar-hi compliment, el Consell de Govern de la Universitat Jaume I ha aprovat aquest Reglament, en el qual es regula l'estructura, naturalesa, funcions i procediment de la Inspecció de Serveis, amb l'objectiu que contribuïska a la millora dels serveis universitaris, així com a enfortir la promoció dels principis generals de bon funcionament de l'activitat pública mitjançant un control transparent exercit amb la col·laboració del conjunt de la comunitat universitària.

TÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Naturalesa

1. Les actuacions de la Inspecció de Serveis es dirigeixen a verificar que el funcionament dels serveis de la Universitat Jaume I s'exerceix conforme als principis de legalitat, eficàcia i eficiència administratives. Així mateix, aquest òrgan col·labora en les tasques d'instrucció dels expedients disciplinaris i el seguiment i control general de la disciplina acadèmica.
2. A aquest efecte, exerceix les seues funcions sobre tots els centres, departaments, serveis i unitats de l'UJI, amb competència per a supervisar les actuacions del personal docent i investigador i del personal d'administració i serveis.

Article 2. Adscripció orgànica i autonomia funcional

1. La Inspecció de Serveis depèn orgànicament del Rectorat, a qui correspon també l'aprovació del seu Pla anual d'actuacions.
2. La Inspecció de Serveis gaudeix d'autonomia funcional per a poder realitzar les actuacions que li són pròpies. Per a fer efectiu aquest principi, ha de disposar d'una consignació pressupostària pròpia, que serà fixada en els pressupostos generals de la Universitat, i de personal auxiliar, que col·labore amb la persona que dirigeixca la Inspecció.

Article 3. Inviolabilitat

El personal de la Inspecció de Serveis no pot ser sancionat o expedientat per causa de les opinions, recomanacions o informes que manifeste o elabore en l'exercici de la seua funció.

Article 4. Deure de col·laboració

1. Tots els membres de la comunitat universitària estan obligats a col·laborar i, si escau, a comparèixer davant la Inspecció de Serveis, a més de facilitar-li totes les dades, antecedents, documents i qualsevol altra informació que siga necessària per al millor desenvolupament de la seua comesa.

2. Així mateix, les autoritats acadèmiques, els directors dels centres i departaments, i els responsables dels diferents serveis han de prestar tota la seua ajuda i cooperació, posant a disposició de la Inspecció tots els mitjans personals i materials que siguen necessaris per a l'adequat exercici de les seues competències.

3. L'incompliment del referit deure de col·laboració té la consideració d'incompliment de les obligacions de la persona empleada pública, d'acord amb el que es preveu en el Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Article 5. La Direcció de la Inspecció de Serveis

1. El nomenament i cessament de la persona que ocupe la Direcció de la Inspecció de Serveis correspon al Rectorat, el qual n'ha d'informar el Consell de Govern.

La persona que ocupe la Direcció de la Inspecció de Serveis ha de ser designada entre membres del funcionariat de la comunitat universitària, atenent a la seua trajectòria professional i experiència en l'àmbit universitari.

2. El càrrec de director o directora de la Inspecció de Serveis s'ha d'assimilar, pel que fa a tractament, complements i dispensa, al de vicerector o vicerectora.

3. El càrrec de director o directora de la Inspecció de Serveis és incompatible amb qualsevol altre càrrec unipersonal i amb la pertinença a qualsevol òrgan col·legiat de l'UJI, llevat que tinga la condició de membre nat.

4. A la Direcció de la Inspecció de Serveis, li corresponen les següents competències:

- a) Dirigir, coordinar i supervisar l'actuació de la Inspecció de Serveis i del seu personal.
- b) Proposar al Rectorat el Pla anual d'actuacions inspectores i elaborar la Memòria anual relativa a les activitats de la Inspecció de Serveis.
- c) Practicar les inspeccions ordinàries que, d'ofici, estime pertinents, així com les extraordinàries que li siguen encomanades pel Rectorat.
- d) Formular propostes amb vista a la millora contínua dels serveis de l'UJI i de tot allò que entre en l'àmbit de la seua competència.

- e) Assistir a les reunions i comissions en les quals, per raó de la seua naturalesa, siga pertinent la seua presència.
- f) Informar periòdicament el Rectorat sobre el desenvolupament de les actuacions de la Inspecció de Serveis.

TÍTOL II FUNCIONS I PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ

CAPÍTOL I COMPETÈNCIA FUNCIONAL

Article 6. Funcions de la Inspecció

Correspon a la Inspecció, en concordança amb la seua missió de garantir la qualitat dels serveis, l'exercici de les funcions següents:

- a) Elaborar un Pla anual d'actuacions inspectores dirigit a supervisar les activitats i funcionament dels centres, departaments, serveis o unitats de l'UJI amb la finalitat de millorar la qualitat del servei.
- b) Revisar el compliment de les obligacions del personal docent i investigador, del personal d'administració i serveis, i de l'alumnat.
- c) Participar, sense perjudici de les funcions i competències dels responsables de centres i departaments, i en col·laboració amb aquests, en la supervisió i seguiment de l'activitat docent, examinant el compliment del calendari acadèmic i la real impartició de les classes programades, així com l'atent compliment pel professorat de les tasques tutorial i assistencials a l'alumnat.
- d) Vetlar pel compliment dels plans d'organització docent.
- e) Proposar al Rectorat la incoació de procediments disciplinaris quan s'aprecien irregularitats amb indicis racionals de responsabilitat.
- f) Col·laborar en les tasques d'instrucció d'expedients disciplinaris.
- g) Formular propostes amb vista a la millora contínua dels centres, departaments, serveis i unitats.
- h) Qualsevol altra que, dins de les funcions pròpies d'inspecció i informe que té assignades, li siga encomanada pel Rectorat.

Article 7. Actuacions ordinàries i extraordinàries

1. Les actuacions inspectores poden tenir caràcter ordinari o extraordinari.
2. Són actuacions ordinàries:

- a) Les que es realitzen en compliment del Pla anual d'actuacions inspectores.
 - b) Les singulars que, d'ofici o com a conseqüència de denúncies o queixes relatives al funcionament dels serveis, la Inspecció de Serveis considere convenient dur a terme.
3. Són actuacions extraordinàries les que es duguen a terme per ordre del Rectorat.

Article 8. Pla anual d'actuacions inspectores

1. Sense perjudici de les actuacions extraordinàries que puguen ser-li encomanades pel Rectorat, les actuacions de la Inspecció de Serveis estan subjectes al principi de planificació, sotmetent-se anualment al Pla d'actuacions inspectores, que reflectirà les actuacions ordinàries previstes per al respectiu exercici.
2. El Pla anual d'actuacions inspectores s'ha de sotmetre cada curs acadèmic a l'aprovació del Rectorat, i se n'informarà el Consell de Govern.
3. El Pla anual d'actuacions inspectores és públic i per a la seua elaboració s'han de prendre en consideració les propostes i suggeriments que facen els diferents òrgans en l'àmbit de les seues competències, les directrius i prioritats que assenyalen el Rectorat, la Secretaria General, la Gerència i el Consell de Direcció, així com les recomanacions formulades pel Síndic de Greuges en els seus informes anuals.

Article 9. Memòria anual d'activitats

1. La Direcció de la Inspecció de Serveis ha de presentar anualment una Memòria al Rectorat. Aquesta Memòria ha de ser pública.
2. La Memòria ha d'exposar de forma detallada el nombre d'actuacions realitzades i el resultat d'aquestes, el grau de compliment dels objectius previstos en el Pla i les propostes, recomanacions i mesures que s'estimen oportunes per a la millora dels serveis.

CAPÍTOL II PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ

Article 10. Iniciació de les actuacions

1. Les actuacions formals de la Inspecció s'iniciaran d'ofici, bé a iniciativa pròpia a per denúncia o reclamació, si la Direcció l'estima fundada i considera oportuna la seua intervenció.
2. Així mateix, la Direcció de la Inspecció de Serveis pot disposar, en qualsevol moment, la interrupció, temporal o definitiva, de les actuacions d'inspecció, així com la modificació en qualsevol dels seus extrems de les instruccions que poguera haver dirigit al personal auxiliar i col·laborador.

Article 11. Exercici de la funció inspectora

1. La funció inspectora s'ha d'efectuar, fonamentalment, a través de les visites d'inspecció, controls de procediment, auditories i avaluació de gestió i eficàcia, i d'anàlisi de dades i informació rebuda.

2. La Direcció de la Inspecció de Serveis ha de tindre accés a totes les dades, antecedents i documentació dels òrgans, centres, serveis i dependències inspeccionats, d'acord amb la legislació vigent que siga aplicable, i ha de poder recaptar els informes que siguen necessaris, així com examinar els llibres, expedients, actes i altres documents administratius.

3. Així mateix, la Direcció de la Inspecció de Serveis pot citar qualsevol membre de la comunitat universitària perquè comparega personalment. En aquest cas, s'ha de lliurar al compareixent còpia de la queixa o denúncia, si n'hi hagués, i s'ha d'estendre acta de la declaració. Els requerits poden ser acompanyats per un assessor de la seua lliure designació.

Article 12. Principis d'actuació

Les actuacions de la Inspecció s'han d'ajustar als principis de legalitat, imparcialitat, contradicció i presumpció d'innocència. En tot cas, les visites d'inspecció s'han d'efectuar en presència del responsable de l'òrgan, centre, departament, servei o unitat inspeccionada.

Article 13. Documentació de les actuacions

1. L'actuació inspectora s'ha de documentar mitjançant l'alçament d'actes i en l'emissió d'informes, que tindran la consideració de documentació confidencial, sense perjudici que es deixe constància de les actuacions en la Memòria anual preservant les dades que hagen de ser protegides.

2. Les actes o informes seran remesos al responsable de l'òrgan, centre, departament, servei o unitat inspeccionat, a fi que en el termini de quinze dies el seu responsable o, si escau, la persona interessada pugua formular les observacions que considere pertinents.

Article 14. Resultat de les actuacions inspectores

1. Si d'una actuació de la Inspecció de Serveis es deduïra l'existència de deficiències greus en la prestació d'alguns serveis, després d'haver transcorregut el termini d'al·legacions a què es refereix l'art. 14.2, s'ha d'elaborar un informe definitiu que continga les propostes d'actuació que, al seu parer, ha d'adoptar l'òrgan competent per a la millora dels serveis inspeccionats o per a la correcció de les anomalies detectades.

2. La Direcció de la Inspecció de Serveis ha de retre els informes definitius d'inspecció al Rectorat, a qui correspon decidir sobre les actuacions pertinents.

3. Quan de les actuacions inspectores desenvolupades es desprenguera que les irregularitats detectades pogueren ser constitutives d'infracció penal, la Direcció de la Inspecció de Serveis ha de paralitzar el procediment i ho ha de comunicar al Rectorat,

perquè ho comuniqui al Ministeri Fiscal amb el trasllat de les actuacions, sense perjudici que, després de l'eventual intervenció de la jurisdicció penal, procedirà depurar les responsabilitats disciplinàries al fet que pertocqués.

Article 15. Obligació de confidencialitat

Tot el personal adscrit a la Inspecció de Serveis ha de guardar secret respecte dels assumptes que coneguen per raó del seu càrrec, així com sobre les dades, informes, origen de les denúncies o antecedents de què hagueren tingut coneixement en el compliment de les seues funcions.

TÍTOL III EXPEDIENTS DISCIPLINARIS

Article 16. Tramitació de l'expedient disciplinari

1. El procediment disciplinari s'ha de tramitar de conformitat amb allò que estableix la normativa vigent d'aplicació.

2. La proposta d'instructor/a i, si escau, de secretari/ària en els expedients disciplinaris en els quals resulten afectats empleats públics exigirà que l'instructor/a designat pel Rectorat pertanga a un cos o escala i grup igual o superior al de la persona sobre la qual recau l'expedient; preferentment, la designació indicada, quant al personal docent i investigador, ha de recaure en els degans, vicedegans o directores de departaments, sempre que reunisquen les condicions exigides per la legislació vigent, i per a assumptes de centres o departaments diferents dels quals siguen titulars.

Quan l'expedient afecte el personal d'administració i serveis, la designació indicada ha de recaure preferentment en els caps d'àrea o de servei d'unitats diferents de les quals siguen titulars.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

El que es disposa en aquest Reglament s'ha d'aplicar sense perjudici del que es regula en el Protocol per a la detecció, prevenció i actuació en els supòsits d'assetjament laboral, d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe, d'assetjament per orientació sexual i identitat i expressió de gènere a la Universitat Jaume I de Castelló, aprovat pel Consell de Govern en la sessió núm. 10/2017 de 26 d'octubre.

DISPOSICIÓ FINAL. ENTRADA EN VIGOR

Aquest Reglament entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació en el BOUJI.