

fue aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de marzo de 2018 y publicado en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz el 11 de abril de 2018 (BOUCA n° 251).

Dicho Reglamento establece en el apartado 1 de su artículo 3 que «la Unidad de Asistencia Científica del Buque Oceanográfico UCADIZ dispondrá de un Responsable Científico que será un experto en el área elegido entre el personal de la Universidad de Cádiz con vinculación permanente y adscrito a las áreas de conocimiento que llevan a cabo su labor investigadora en este Servicio».

Sin embargo, la letra b) del artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, permite que las Profesoras y Profesores Ayudantes Doctoras/es puedan desempeñar funciones de gobierno de la universidad, por lo que se considera conveniente modificar el citado Reglamento para adaptarlo a la mencionada Ley Orgánica, de forma que este profesorado también pueda ser nombrado Responsable Científico de la Unidad de Asistencia Científica del Buque Oceanográfico UCADIZ.

Artículo único. Modificación del apartado 1 del artículo 3 del Reglamento UCA/CG03/2018, de 19 de marzo, por el que se crea y se establece el régimen de funcionamiento de la Unidad de Asistencia Científica del Buque de investigación oceanográfica UCADIZ en el Servicio Central de Recursos e Infraestructuras Náuticas de la Universidad de Cádiz, que queda redactado como sigue:

«Artículo 3.- Responsable Científico de la Unidad de Asistencia Científica del Buque Oceanográfico UCADIZ

1. La Unidad de Asistencia Científica del Buque Oceanográfico UCADIZ dispondrá de un Responsable Científico, que será un experto en el área elegido entre el personal de la Universidad de Cádiz que tenga reconocida capacidad para el desempeño de funciones de gobierno de la universidad y adscrito a las áreas de conocimiento que llevan a cabo su labor investigadora en este Servicio».

Disposición final. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz.

* * *

Presentación de la Memoria Anual de la Inspección General de Servicios correspondiente al Curso Académico 2024/2025.

En el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 24 de noviembre de 2025, en el punto 12.º del Orden del día, la Srª. Inspectora General de Servicios, Dª. Esperanza Gutiérrez Pozo, presenta la Memoria Anual de la Inspección General de Servicios correspondiente al Curso Académico 2024/2025.

* * *

Acuerdo de Consejo de Gobierno de 24 de noviembre de 2025 por el que se aprueba el Plan de Actuación de la Inspección General de Servicios para el Curso académico 2025/2026.

A propuesta de la Inspección General de Servicios, conforme al artículo 13 del Reglamento UCA/CG06/2023, de 7 de julio, de la Inspección General de Servicios, el Consejo de Gobierno, en su sesión ordinaria de 24 de noviembre de 2025, en el punto 13.º del Orden del día, aprobó por

asentimiento el Plan de Actuación de la Inspección General de Servicios para el Curso académico 2025/2026, en los siguientes términos:



PROPUESTA AL CONSEJO DE GOBIERNO

PLAN DE ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

CURSO 2025-26

INTRODUCCIÓN

Conforme al artículo 3 del Reglamento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz (en adelante, RIGS), *Con carácter general, las actuaciones de la IGS estarán sujetas al principio de planificación y se recogerán anualmente en un Plan de Actuación que reflejará las actividades ordinarias previstas para el respectivo curso académico. No obstante lo anterior, la IGS podrá llevar a cabo actuaciones extraordinarias, no previstas en el Plan de Actuación, como consecuencia de quejas, reclamaciones o hechos sobrevenidos que puedan afectar de forma significativa al normal funcionamiento de las actividades o servicios universitarios.*

Es además una función específica de la Inspectora General de Servicios, conforme al Artículo 10.c) del RIGS, *Elaborar anualmente la propuesta del Plan de Actuación y la Memoria de Actividades de la IGS, que será aprobada por el Consejo de Gobierno.*

La Inspección General de Servicios de la UCA, tras la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, ha sido constituida reglamentariamente por un equipo conformado por la Inspectora General de Servicios (PTGAS) que ejerce la dirección, dos Inspectores ordinarios (un miembro PDI con equiparación a Director General, y una miembro PTGAS), así como por un gestor especialista con nivel 20 para la gestión administrativa, quien desempeña además, por estar así contemplado en el Reglamento de la IGS, la secretaría en los expedientes disciplinarios.

El presente Plan de Actuación anual refleja las actuaciones de naturaleza ordinaria que la IGS propone, ante el Consejo de Gobierno, abordar a lo largo del curso académico. La propuesta está diseñada conforme a la dimensión del equipo anteriormente expuesto y a la ocupación que de ella se deriva, estimativamente, en base a la experiencia del curso pasado, tanto de las actuaciones ordinarias como de las extraordinarias no planificadas y que deben ser igualmente atendidas por esta IGS.

Declaración de Lenguaje no Sexista: En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas, colectivos o cargos académicos, cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

M^a Esperanza Gutiérrez Pozo, Inspectora General de Servicios.

1. Auditorías Académicas.

Esta actividad se despliega en las siguientes actividades planificadas, no siendo las únicas a lo largo del curso:

1.1. IMPARTICIÓN DE LA DOCENCIA PRESENCIAL DE ACUERDO CON LA PLANIFICACIÓN APROBADA POR LOS RESPECTIVOS CENTROS Y DEPARTAMENTOS.

El art. 9, b) del Reglamento de la Inspección General de Servicios¹ (en adelante, RIGS) prevé, como función específica de este órgano, la de “Participar en el seguimiento y control general de la actividad docente desarrollada en el seno de la Universidad de Cádiz, sin perjuicio de las funciones de los responsables de Centros, Departamentos e Institutos”. Como ya viene reflejándose en planes anteriores, en tanto no se adopte alguna decisión en relación con la implantación de un sistema automatizado de control de la actividad presencial del PDI, entendemos que la realización de este género de auditorías resulta necesaria, por lo que proponemos al Consejo de Gobierno su realización a lo largo del curso académico 2025-26. Si así se estima, habrá de procederse a la materialización de estas auditorías siguiendo el procedimiento para ello establecido en el art. 14. 2º RIGS, de acuerdo con el cual, “Con carácter general, cada actuación realizada se reflejará en un acta de inspección, que será remitida al responsable del órgano o unidad inspeccionada dentro de los diez días siguientes a su finalización, a fin de que en idéntico plazo pueda formular las observaciones que considere pertinentes. Transcurrido dicho plazo, el acta se elevará a definitiva con inclusión, en su caso, de las recomendaciones o propuestas concretas de reforma o mejora que se formulen al respecto”.

La metodología será similar al curso pasado, realizando auditorías por muestreo y de carácter aleatorio, procurando que centros procedentes de todos los campus estén representados en este proceso en la mayor amplitud de sus horarios. Antes del inicio de la campaña se remitirá un texto con indicaciones expresas a Decanos y Directores de cara a prevenir las incidencias evitables sobre el horario aprobado. Igualmente, comprenderá la actividad de esta auditoría el seguimiento de las principales incidencias que se observaron en el curso anterior.

Los trabajos de esta actuación suponen un elevado porcentaje de ocupación del tiempo de la IGS, y de ellos se emitirá el oportuno informe con los datos y conclusiones resultantes del proceso.

¹ Reglamento UCA/CG06/2023, de 7 de julio

1.2. AUDITORÍA SOBRE PLANIFICACIÓN DE LA ORDENACIÓN DOCENTE.

Se inserta en el Plan como nueva actuación, destinada a la comprobación del cumplimiento normativo en la asignación de la docencia de responsabilidad de los Departamentos. Establecer esta actividad dentro la planificación del presente curso responde a dos motivos: el primero, otorgarle el espacio que ya ocupa en la actividad ordinaria de la IGS a través de la comunicación de las diversas incidencias; el segundo, incluir en el curso, al menos, una auditoría de alcance global en un departamento, y hasta un máximo de dos si el resto de actividad lo permite. El resultado de esta última actividad será objeto de informe separado.

1.3. CIERRE DE LAS ACTAS DE CALIFICACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS LEGALES.

Se trata de un aspecto de la actividad docente cuyo exacto cumplimiento tiene una gran repercusión en el funcionamiento adecuado de la institución. Motivado por los datos de cierre en cursos anteriores y teniendo un considerable margen de mejora, se ha venido actuando e informando sobre el cierre de actas en cada convocatoria del curso académico. En concreto, en el curso pasado se rindió cuentas sobre un histórico de seguimiento desde el año 2018. Las mejoras en los resultados que se han ido obteniendo en los sucesivos cursos hacen recomendable que cambie la dedicación a este seguimiento. Siendo así, a partir de este curso la Inspección remitirá un recordatorio al inicio de cada convocatoria sobre las fechas máximas de cierre. Será a instancias de los Decanatos y Direcciones de centros, o de los/as administradores/as de Campus, que la Inspección General de Servicios actuará sobre aquellos retrasos que se reputen significativos y no justificados a fin de iniciar las actuaciones oportunas. Para ello, se procurará que exista a disposición de los responsables académicos (centros y departamentos) la posibilidad de conocer el estado de las actas de las asignaturas que les correspondan a través del oportuno acceso en el Sistema de Información. En este sentido, se efectuará la rendición anual sobre las incidencias comunicadas.

1.4. SEGUIMIENTO DE OTROS ASPECTOS ACADÉMICOS.

En este apartado, la IGS hará el seguimiento en cuanto al cumplimiento de la publicación de los programas docentes dentro de los plazos establecidos, así como de la validación de los proyectos de colaboración docente anual del personal investigador en formación antes del inicio de sus clases.

2. Actuaciones extraordinarias

Como ya se ha expuesto en la Introducción, son aquellas actuaciones no planificadas *como consecuencia de quejas, reclamaciones o hechos sobrevenidos que puedan afectar de forma significativa al normal funcionamiento de las actividades o servicios universitarios*.

Por su propia naturaleza, no pueden ser planificadas, siendo además un apartado que ha experimentado en el curso pasado un crecimiento del 65% sobre el curso precedente, y por ello y por la incidencia en la ejecución sobre el resto de actuaciones que sí pueden ser programadas, se entiende procedente contemplar el epígrafe que prevea su desarrollo.

Dentro de este apartado, incluimos la posibilidad de acometer el diseño de un procedimiento electrónico solicitado para la Cartera de proyectos 2026, convocada por el Vicerrectorado de Transformación para la Universidad Digital, si bien, dependerá de su aceptación y prioridad asignada en dicha convocatoria. Este proyecto está destinado a la creación de un Procedimiento electrónico para tramitación de expedientes disciplinarios derivados de la aplicación del Reglamento del Régimen Disciplinario de los estudiantes de la Universidad de Cádiz, motivado en que se trata normalmente de procedimientos por fraude en el desarrollo de exámenes, muy similares en el fondo y en la forma, con diversos trámites de otorgamiento de plazos así como de realización de notificaciones a los inculpados, y cuya tramitación podría ser automatizada.

3. Gestión del Buzón de Atención al Usuario (BAU).

El art. 3.1 de la Normativa Reguladora del Buzón de Atención al Usuario de la Universidad de Cádiz, pone a cargo de la IGS la coordinación del referido instrumento, indicando expresamente que la IGS, así como el Área de Informática, serán responsables, exclusivamente, de la gestión y del mantenimiento operativo del buzón, y no de los contenidos de la comunicación que se establezcan a través del mismo, cuya responsabilidad corresponderá a las unidades o servicios a los que se dirija dicha comunicación (art. 3.3º).

La función atribuida a la IGS es de mero gestor del BAU y del aseguramiento de su atención debida, o bien, deriva a Defensoría en caso de no ser resuelto en los plazos establecidos. Por el volumen de actividad del mismo, no puede ir más allá de recordar a los destinatarios de los mismos los plazos de los que disponen para responder, así como las obligaciones que, de acuerdo con la normativa del BAU, les corresponden.

En este sentido, es necesario recordar que la interposición de un BAU no constituye una demanda de actuación de la IGS que, en su caso, habrá de canalizarse mediante escrito expresamente dirigido a este órgano. Sin embargo, ello no obsta para que, en caso de que se detecte la necesidad, la IGS pueda solicitar información sobre un asunto planteado a través del BAU.

4. Ejercitar las competencias que le sean atribuidas por la normativa antifraude de la Universidad de Cádiz.

Conforme al artículo 6.2 del Reglamento de Comisión Antifraude de la Universidad de Cádiz (CAF), corresponde la realización de las siguientes actividades:

- a) Elaboración del mapa de riesgos de fraude de la UCA.
- b) Realización de campañas de formación y sensibilización sobre las consecuencias del fraude.
- c) Evaluación anual del riesgo del fraude.
- d) Propuesta a los órganos de gobierno de aquellas medidas que resulten indicadas como consecuencia del resultado de la autoevaluación anual.

Para el desarrollo de las actividades anteriores se analizarán las mejoras total o parcialmente implementadas a partir de las propuestas formuladas por la CAF e igualmente, las que no lo han sido y sus causas, elaborando el Plan de Actuación del curso 2024-25. A raíz del acuerdo adoptado en la última sesión de la CAF, ya se ha iniciado el trámite de la revisión del Mapa de Riesgos ²vigente, versión de enero de 2023 y cuyo resultado será publicado en el presente curso.

Por lo que a esta Inspección se refiere y en relación a la actuación de mejora nº 12 del Plan de Actuación 23-24, *Establecimiento de un sistema que verifique el cumplimiento de la jornada laboral del PDI*, en tanto no se vayan implementando otros sistemas, en este curso se continuará con la remisión a los Decanos y Directores de indicaciones sobre las incidencias docentes, de cara a prevenir las derivadas de ausencias no comunicadas, resultado de las auditorías académicas, así como su tratamiento por la IGS en caso de que se detecten.

Al margen de las indicaciones previas, tal y como previene el art. 6. 3º de su normativa reguladora, la CAF habrá de actuar cuando ello venga motivado por la necesidad de gestión puntual y sobrevenida de riesgo de fraude, lo que nos situaría ya frente a actuaciones no planificadas de este órgano.

5. Análisis de servicios para la mejora.

Como en el curso anterior, es interés de esta IGS establecer al menos un objetivo anual relacionado con el análisis y estudio de algún servicio concreto, bien a propuesta de un órgano de la Universidad, bien por ser objeto de alguna recomendación de esta IGS, o incluso por cuestiones de oportunidad normativa o de funcionamiento. Bien entendido que la propuesta debe poder ser

² [Mapa de Riesgos aprobado por la Comisión Antifraude](#)

asumida por la IGS dentro del reducido margen de disponibilidad de tiempo con el que estimativamente podría contar, ya que en este Plan solo se incluye lo previsible y programable, pero no podemos perder de vista que la actividad relacionada con las actuaciones extraordinarias no planificadas resulta imprevisible y, normalmente, de gran intensidad.

En este Plan se contempla el seguimiento de dos objetivos bajo este epígrafe, con alcance plurianual ya que es previsible su extensión a cursos posteriores al presente:

5.1. Mejora en el proceso de contratación de personal docente sustituto interino.

Se dan problemas en la cobertura a tiempo de las necesidades docentes sobrevenidas a través de la contratación del personal sustituto interino, ocasionando situaciones de perturbación en la organización docente aprobada por el Departamento afectado, el cual se ve en la necesidad de hacer reasignaciones temporalmente hasta que se incorpore la personal seleccionada. Aun siendo una labor de constante ejecución, hay muchos factores que inciden en el desarrollo hasta la finalización del proceso, como son la acumulación de necesidades, el procedimiento establecido, los múltiples intervinientes, así como las oportunidades de recurso para los participantes. Por ello, se estima necesario proponer un análisis que extraiga conclusiones que sirvan de apoyo a la agilización del proceso. En cualquier caso, la mejora debe considerar la automatización del mismo en todo lo posible, y se sugiere la creación de una plataforma electrónica, análoga a la Plataforma de Contratos del Sector Público (PLACSP) en su orientación y funcionamiento.

5.2. Mejora en la gestión del sistema Centro de Atención al Usuario CAU.

Este sistema centralizado de diseño UCA, permite gestionar de forma organizada, por parte de las distintas unidades que así lo estiman conveniente, los servicios *tipo* prestados a todos los miembros de la comunidad universitaria (alumnos, personal docente e investigador, personal de administración y servicios, etc.), sirviendo además como una herramienta útil para la obtención de indicadores relacionados con dichos servicios ofrecidos. Siendo así y desde su creación, su uso se ha generalizado y extendido, si bien, se viene constatado por parte de la Gerencia que tanto los diseños como los criterios para la atención de los mismos varían notablemente entre unidades. Teniendo un voluminoso tráfico anual global (184.822 peticiones en 2024³) y un alcance general, se considera de interés institucional establecer unos parámetros de armonización en cuanto a su funcionamiento. Para ello, la Inspección General de Servicios analizará los datos estadísticos que puedan ofrecer información relevante con esta finalidad,

³ Universidad de Cádiz. *Memoria de Responsabilidad Social y Sostenibilidad 2023-2024*. Cádiz: Universidad de Cádiz, 2024. Disponible en: <https://transparencia.uca.es/wp-content/uploads/2025/09/MEMORIA-Responsabilidad-Social-2023-2024.pdf>

proponiendo las mejoras que se estimen convenientes. La actuación se realizará en coordinación con la Gerencia, a través de su Vicegerencia de Transformación Digital, contando para este trabajo con el apoyo del área de Tecnologías de la Información para la extracción y entendimiento de los datos.

6. Actuaciones respecto a actualización de normativa.

Se acometerán las propuestas de reforma reglamentarias que se han iniciado en el curso precedente, aún no cristalizadas en los textos definitivos.

Contando ya con el borrador inicial, se elevará la modificación para la actualización del CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE FRAUDE EN LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN (Publicado en el BOUCA nº 393, de 11 de octubre de 2023) para ampliar el protocolo ante las nuevas situaciones de fraude.

Se elevará igualmente la propuesta de modificación de la normativa reguladora del funcionamiento del BAU, actualizado conforme a la actividad desarrollada a través de este canal.

En la puesta en marcha de la nueva unidad IGS conforme a la LOSU, se han venido detectando algunas necesidades de inserción en el RIGS, reglamento de funcionamiento de este órgano, que deberán llevarse a cabo a través del oportuno trámite para modificación de reglamentos. Estas no han sido aún realizadas en espera de la próxima publicación del nuevo texto de la Ley Universitaria para Andalucía (LUPA) y de posibles novedades que hicieran necesaria una adaptación a dicho texto.

En segundo lugar, se encuentra en deliberación por la Comisión Antifraude, de la propuesta de modificación del Reglamento de la misma para actualizar su composición y la armonización en sus procedimientos con el canal del SISTEMA INTERNO DE COMUNICACIONES DE INFRACCIONES Y PROTECCIÓN DEL INFORMANTE (SICPI).

Por último, y conforme a las atribuciones que ostenta reglamentariamente, esta IGS elevará las propuestas de modificaciones normativas que sean detectadas a través de la emisión de *recomendaciones*, tal y como se ha venido realizando en el curso anterior.

7. Sistema de Garantía de Calidad de la IGS.

La IGS obtuvo la certificación del Sistema de gestión conforme a la norma ISO 9001:2015 el 20 de octubre de 2022, aplicado a las principales actividades relacionadas con la inspección de servicios universitarios de la Universidad de Cádiz. Derivado del proceso de la certificación, se han establecido los procesos y compromisos de funcionamiento, en beneficio del desarrollo de la labor

de la IGS y, por ende, de la propia institución. Esto comprende la evaluación de los objetivos concretos de calidad y posterior obligación de rendir cuentas de los resultados obtenidos, entre otros. De dicha obligación se da cumplimiento ante el Consejo de Gobierno y el Claustro.

Con motivo de la creación de los puestos del nuevo equipo en la RPT del PTGAS, esta Unidad ha quedado incorporada a partir del 2024 en los objetivos del Sistema de Garantía de la Calidad del PTGAS liderados por la Gerencia, lo que significa que en este curso se atenderá a los requerimientos de este sistema de garantía de calidad, con el establecimiento de un Plan de Gestión para el año, con compromiso de cumplimiento de objetivos, así como las labores que sean necesarias para el cumplimiento de hoja de Ruta de 2025 para la superación de los objetivos asociados al 4º tramo del Acuerdo para la Mejora de la Calidad de los Servicios (AMCS).

8. Actividad institucional y formativa.

La Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz pertenece al Grupo de Trabajo de Inspecciones de Servicios de la Comisión Sectorial CRUE-Secretarías Generales. Derivado de esta participación, la IGS prevé la asistencia a los siguientes encuentros, cuyas fechas aún están por determinar:

- XVII Encuentro de las Inspecciones de Servicio de las Universidades Andaluzas, organizadas por la Universidad de Sevilla.
- Encuentro de XXVI Jornadas de las Inspecciones de Servicio de las Universidades Españolas, organizadas por la Universidad de Castilla – La Mancha.

Dentro de su condición de órgano institucional, la IGS asiste con carácter regular a las sesiones del Consejo de Gobierno en condición de invitada, así como a los actos institucionales organizados por la Universidad que la cartera de asuntos permita.

En lo posible, se desarrollarán o propondrán actividades formativas por parte de la IGS en los ámbitos en los que se detecte especial interés o necesidad. En concreto, se prevé impartir formación sobre la herramienta BAU, reglamento y su uso responsable.

Igualmente, dentro de la actividad ordinaria de los miembros del equipo que conforman la IGS se encuentra la asistencia a actividades formativas sobre las materias de interés para la actividad de este órgano, como es la evitación del fraude en sus distintas facetas, el acoso, la igualdad, o propias de gestión administrativa a través del Plan de Formación de la UCA. En este sentido y como formación específica, se han propuesto dentro del Plan de Formación de la Gerencia, las siguientes actividades:

- Peligros de la IA y el fraude en la Administración Pública
- La sanción en el expediente disciplinario