



**MEMORIA ANUAL DE ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS DE  
LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS  
CURSO 2019/2020**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. PERSONAL ADSCRITO A LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS
3. METODOLOGÍA
4. ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS EN EL CURSO 2019/2020
  - 4.1. Actividades ordinarias del curso 2019/20
  - 4.2. Actividades extraordinarias del curso 2019/20
  - 4.3. Otras actividades

## **1.- INTRODUCCIÓN**

La Ley Orgánica de Universidades 1/2006, de 21 de diciembre modificada parcialmente por la Ley 4/2007, define como función esencial de la Universidad la de un servicio público de educación superior que se realiza mediante la docencia, la investigación y el estudio. Esta función, aunque se lleva a cabo en régimen de autonomía, debe estar sometida a un control, tanto interno como externo. Asimismo, el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, que regula las bases del régimen del profesorado universitario, establece en su artículo 16 que en cada universidad se constituirá un Servicio de Inspección para inspeccionar el funcionamiento de los servicios y colaborar en las tareas de instrucción de todos los expedientes disciplinarios, así como realizar el seguimiento y control general de la disciplina académica.

El artículo 210 de los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos, establece que corresponde a la Inspección de Servicios la misión de inspeccionar el funcionamiento de los servicios, colaborar en la instrucción de los expedientes disciplinarios y llevar a cabo el seguimiento y el control general de la disciplina académica.

Por Resolución del Rector de la Universidad de 8 de enero del 2019, se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del Reglamento de la Inspección de Servicios de esta Universidad, aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión celebrada el día 14 de diciembre del 2018 y publicado en el Boletín de Oficial de la Comunidad de Madrid en fecha 22 de enero del 2019. Este Reglamento se aprueba con el fin de garantizar, a través del control interno, el efectivo cumplimiento de la normativa que regula la actividad de esta Universidad, con el correspondiente asesoramiento técnico para la mejora de todos los servicios.

Por ello, el fortalecimiento de la Inspección de Servicios representa el compromiso de la Universidad Rey Juan Carlos de desarrollar los referidos principios en orden a la mejora de la calidad de la prestación del servicio público que tiene encomendada, así como un ejercicio de responsabilidad social.

Todo esto es reflejo de que la Universidad, como institución de servicio público, tiene la misión de formar a las nuevas generaciones de nuestra sociedad y apoyarles a lo largo de la vida con una formación de calidad, así como la obligación de investigar para aportar nuevo conocimiento para un mayor bienestar de todos, contribuyendo de forma decisiva al desarrollo socioeconómico del entorno. Esta labor debe realizarse bajo los más estrictos principios de transparencia y corrección, ya que una universidad pública debe mostrar una gestión impecable de todos sus recursos con el fin de favorecer el cumplimiento de la normativa y de los fines que le son propios.

Así mismo, con base en el artículo 10 del Reglamento de la Inspección de Servicios de la Universidad Rey Juan Carlos, se presenta la Memoria en cumplimiento del Plan Anual de Inspección. La excepcional situación de crisis sanitaria afectó también al referido Plan de Actuaciones Inspectoras que fue modificado en el mes de junio del 2020.

El referido artículo 10 del Reglamento determina que, durante los tres primeros meses del nuevo curso académico, la Inspección de Servicios presentará una Memoria anual de las actuaciones llevadas a cabo durante el curso académico anterior.

## **2.- PERSONAL ADSCRITO A LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS**

- Jefe de Inspección de Servicios:

Sara Núñez de Prado Clavell (cese el día 1 de septiembre del 2020)

María Amparo Núñez Martí (nombramiento con efectos día 2 de septiembre del 2020)

- Adjunta a Inspección de Servicios: Adela López Pedreira
- Asesor Técnico Jurídico: Francisco de Asís Timermans del Olmo
- Los Instructores nombrados se consideran personal adscrito a la Inspección de Servicios, mientras desempeñen función instructora.

### 3.- METODOLOGÍA

En el Reglamento de la Inspección de Servicios de la Universidad Rey Juan Carlos, se establece en el Capítulo III, concretamente en su artículo 11, las clases de actuaciones inspectoras.

Se distinguen dos modalidades de actuaciones inspectoras: las denominadas ordinarias, incluidas en el Plan Anual de Actuación y las inspecciones *ad hoc* o extraordinarias que pueden ser ordenadas por el Rector.

Las actuaciones inspectoras incluidas en el Plan Anual de Actuación tienen una finalidad de supervisión, evaluación, prevención y asesoramiento de los diferentes Centros, Departamentos, Servicios, Institutos de Investigación y cualquier otra entidad dependiente de la Universidad.

Las actuaciones inspectoras *ad hoc* tienen por finalidad la investigación, con carácter extraordinario, de los centros, departamentos, institutos, servicios, unidades, PDI y PAS, a fin de emitir un informe sobre su actividad, cuando así sea requerido por el Rector.

En el reglamento se establece una primera distinción sobre el carácter de las actuaciones, de manera que estas se clasifican en función de los dos criterios. Por tanto, dependiendo del carácter de las actuaciones se siguen metodologías diferentes.

Las actuaciones inspectoras incluidas en el Plan Anual de Actuación, consideradas **ordinarias**, establecidas para el curso 2019/2020 se han desarrollado conforme a la metodología que se expone a continuación:

Objetivo 1 - Verificación de la información relativa a los recursos humanos asignados a cada departamento o unidad de esta Universidad para el desarrollo de su correspondiente actividad. En este caso, se realizó una planificación de peticiones de informes a los distintos responsables a partir de una selección previa de determinadas unidades, ya que dada la imposibilidad de recursos resultó difícil alcanzar a todas.

Objetivo 2 - En colaboración con los vicerrectorados responsables de los estudios de Grado y del PDI, así como con los Decanos y Directores de las facultades y escuelas y de los directores de los departamentos, se verificó si las necesidades de equipamiento de los profesores para la realización de la docencia semipresencial o mixta fue la adecuada. En colaboración con el Vicerrectorado de Digitalización se verificó si los recursos humanos, materiales, docentes y tecnológicos puestos a disposición del PDI han sido los adecuados y han cubierto las necesidades presentadas por la nueva situación.

Objetivo 3 - En colaboración con el Gerente General se verificó si las necesidades de equipamiento del personal de administración y servicios para la realización del trabajo en remoto fue la adecuada. En colaboración con el Vicerrectorado de Digitalización se verificó si los recursos humanos, materiales, docentes y tecnológicos puestos a disposición del PAS han sido los adecuados y han cubierto las necesidades planteadas.

Objetivo 4 - Desarrollo de un programa de visitas, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Inspección de Servicios, con el fin de comprobar la existencia, el adecuado cumplimiento y puesta en marcha de todas aquellas medidas sanitarias encaminadas a garantizar la seguridad de los trabajadores que se vean en la necesidad de asistir presencialmente a la universidad.

Objetivo 5 -Realización de propuestas de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en las actuaciones realizadas. Colaborar en el análisis de adecuación de la dotación del personal existente y las necesidades planteadas por los centros, departamentos o servicios.

Cuando en el curso de cualquier actuación inspectora ordinaria se detecten problemas de particular gravedad que puedan requerir corrección urgente, y sin necesidad de concluir las actuaciones de inspección, el personal inspector comunicará inmediatamente dichos extremos y formulará la correspondiente propuesta al Rector, a los efectos de adoptar las medidas oportunas.

La finalización de las actuaciones inspectoras no será obstáculo para efectuar los requerimientos de información complementaria a las unidades inspeccionadas e incluso la realización de las actuaciones complementarias a que hubiere lugar.

Siguiendo con la tipología de actuaciones inspectoras, por lo que se refiere a las denominadas **extraordinarias** en el supuesto de que existan indicios de posibles infracciones disciplinarias, el Rector podrá ordenar las actuaciones inspectoras *ad hoc* que estime oportunas, en cumplimiento del artículo 13 del Reglamento de la Inspección de Servicios, siguiendo los trámites preceptivos:

- Con anterioridad al inicio de un procedimiento disciplinario, el órgano competente podrá abrir un período de información reservada con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

- La información reservada se orientará a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

- Esta información reservada será realizada por los órganos que tienen atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia, y en defecto de estos, por la persona u órgano administrativo que determine el órgano competente.

- El Rector ordenará el inicio del procedimiento disciplinario de oficio por propia iniciativa, también podrá realizarlo a solicitud del Jefe de la Inspección o a partir de la presentación de una denuncia.

- Cualquier miembro de la comunidad universitaria, mediante la denuncia o queja pertinente, podrá poner en conocimiento de la Inspección aquellos hechos que considere deben ser investigados.

- La apertura de expediente disciplinario conlleva la designación de un Instructor que será el encargado de sustanciar el expediente según la normativa aplicable.

- El expediente disciplinario se cierra con propuesta de resolución al Rector, que es el órgano competente para dictar la resolución definitiva.

Finalmente, cuando en el desarrollo de sus funciones, la Inspección de Servicios detectara irregularidades que pudieran ser constitutivas de infracción penal y/o existiesen indicios de ilícitos penales, el Jefe de la Inspección de Servicios dará cuenta al Rector para que los comunique al Ministerio Fiscal dándole traslado de lo actuado.

#### **4. ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS EN EL CURSO 2019/20**

El programa de actividades ordinarias se ha ejecutado según el Plan Anual de Actuación modificado por la situación existente en España y que afectó a la actividad presencial de la Universidad.

Con la publicación de la Orden 338/2020, de 9 de marzo, de la Consejería de Sanidad, por la que se adoptaron medidas preventivas y recomendaciones de salud pública en la Comunidad de Madrid como consecuencia de la situación y evolución del coronavirus (COVID19) y el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaró el estado de alarma para la gestión de la situación sanitaria ocasionada por el COVID19, la actividad presencial en la URJC se redujo sustancialmente y fue necesaria la reorganización de la práctica totalidad de la gestión, la docencia y allí donde ha sido posible, la investigación: la actividad docente e investigadora pasó a ser prioritariamente no presencial, y la actividad presencial del PAS se redujo en más de un 95 %, priorizándose el trabajo a distancia. Durante este período se han adoptado medidas preventivas de carácter colectivo e individual, en relación al bienestar de las personas y la acomodación de los espacios.

Con posterioridad el Ministerio de Sanidad ha hecho público el 28 de abril el documento denominado “Plan para la transición hacia una nueva normalidad”, que recoge las previsiones de “desescalada gradual de las medidas extraordinarias de restricción de la movilidad y el contacto social adoptadas hasta la fecha” y pretende “facilitar una recuperación, lo más rápida posible, de la actividad social y económica”. En este Plan se recogen varias fases hasta llegar a la última denominada “la nueva normalidad”.

Por la Universidad Rey Juan Carlos, se publica un documento denominado “Instrucciones de reincorporación del Personal Docente e Investigador (PDI) de la Universidad Rey Juan Carlos”, estableciendo un marco general que guíe la incorporación paulatina y gradual del personal a la actividad docente e investigadora presencial en las instalaciones de la universidad, teniendo siempre en cuenta las posibles adaptaciones en la planificación del Gobierno “en función de la evolución de los datos epidemiológicos y del impacto de las medidas adoptadas”, la aplicación del trabajo a distancia en los términos recogidos en los Reales Decretos Ley 8/2020, de 17 marzo, y 15/2020, de 21 de abril, la puesta en práctica de las instrucciones y protocolos que establezcan las autoridades sanitarias, y la Instrucción de retorno a la actividad presencial en la URJC.

Por todo lo acontecido, la Inspección de Servicios se vio obligada este curso a centrar su actuación en los siguientes objetivos:

Objetivo 1º - Verificar el general cumplimiento de las obligaciones del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios.

Objetivo 2º - Analizar la adecuación de los recursos docentes existentes con las necesidades derivadas de la aplicación del POD y los desfases que se puedan producir, de cara a que todo el Personal Docente e Investigador pueda realizar sus labores habituales tanto de manera presencial como en remoto.

Objetivo 3º - Analizar la adecuación de los recursos técnico-administrativos existentes y los desfases que se puedan producir, de cara a que todo el Personal de Administración y Servicios pueda realizar sus labores habituales tanto de manera presencial como en remoto.

Objetivo 4º - Verificar la existencia, el adecuado cumplimiento y puesta en marcha de todas aquellas medidas sanitarias encaminadas a garantizar la seguridad de los trabajadores que se vean en la necesidad de asistir presencialmente a la universidad, siempre en colaboración con el Servicio de Prevención.

Objetivo 5º - Colaborar en los procesos de mejora de la calidad de los servicios que se prestan a la comunidad universitaria y a la sociedad.

En el Plan se proponía la realización de una serie de actividades ordinarias de carácter programado, a desarrollar por la Inspección en el presente curso académico. Junto a estas actuaciones de carácter ordinario, a las que nos referiremos detenidamente en el siguiente apartado de esta Memoria, se han llevado a cabo otras actividades de carácter extraordinario, de naturaleza no planificada, que se realizan como consecuencia de situaciones irregulares sobrevenidas durante el curso académico, así como actuaciones de la propia Inspección de Servicios ya sea de oficio o a instancia de algún miembro de la comunidad universitaria.

#### **4.1.- Actividades ordinarias del curso 2019/20**

La Inspección de Servicios ejerce sus funciones sobre todos los centros, departamentos, institutos, servicios y unidades dependientes de la Universidad Rey Juan Carlos, así como respecto a todo su personal docente e investigador y de administración y servicios. En el curso 2019/20 la actuación inspectora ha realizado diferentes actividades ordinarias, siempre teniendo en cuenta la aplicación del trabajo a distancia en los términos recogidos en el RD Ley 8/2020, de 17 marzo y RD LEY 15/2020, de 21 de abril, la puesta en práctica de las instrucciones y protocolos que han establecido las autoridades sanitarias, y la Instrucción de retorno a la actividad presencial en la URJC.

La Inspección de Servicios ha realizado las siguientes actividades intentando cumplir los diferentes objetivos fijados en el Plan de Actuación anual:

#### **DESARROLLO OBJETIVOS PRIMERO Y SEGUNDO:**

Para dar cumplimiento a los objetivos primero y segundo referidos con anterioridad, desde Inspección de Servicios se solicitó la elaboración de informes a aquellos Decanos/as y Directores de Escuelas de esta Universidad que no habían sido objeto de inspección ordinaria el curso pasado. La finalidad de estos informes era conocer el grado de cumplimiento de la actividad académica llevada a cabo por el

profesorado de las diferentes Escuelas y Facultades. En general la colaboración de todos fue satisfactoria y la mayoría de los informes fueron remitidos a esta Inspección.

A continuación, se ofrece un resumen de los informes facilitados:

1) Informe sobre el cumplimiento de la actividad académica por el profesorado de la Escuela Superior de Ciencias Experimentales y Tecnologías durante el curso académico 2019/2020. Director D. Alejandro Ureña Fernández.

Con fecha 28 de septiembre del 2020 se remite Informe a esta Inspección de Servicios, en el que de forma minuciosa se detalla la actividad de la Escuela en este curso 2019/2020.

Es importante destacar el trabajo realizado para garantizar la calidad en todas sus titulaciones, fomentando la implantación y mejora continua de criterios de calidad en la gestión, así además del Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) común a todos los centros de esta Universidad, la ESCET destaca por su buena práctica en materia de calidad en lo relativo a la implantación y mejora del SIGC del Centro.

A lo largo de todo el curso se ha recogido diferente información sobre el desarrollo de las asignaturas del mismo, todos estos datos han permitido la elaboración de diferentes Informes de Seguimiento tanto de Curso como de Grado, que han facilitado tener una valoración global sobre el desarrollo del curso 2019/2020, y se ha podido identificar posibles incidencias y poner en marcha acciones encaminadas a la rápida resolución. Toda la información obtenida ha dado lugar a la realización de profundos análisis, con la conclusión de que no se han detectado incumplimientos de actividad académica por el profesorado de la ESCET el curso 2019/2020. Todos los datos recogidos han sido analizados por la Escuela y se han utilizado para sugerir medidas de mejora.

En el segundo semestre a causa del COVID-19, se realizó una adaptación de la docencia y evaluación en todas las asignaturas de dicho semestre a modalidad en remoto. Las adaptaciones de todas las asignaturas se realizaron cumpliendo con las indicaciones recogidas en el procedimiento desarrollado por la Universidad. Siguiendo las indicaciones de los Vicerrectorados de Calidad y

Buen Gobierno y de Ordenación Académica, fue necesario reprogramar las actividades obligatorias que habían quedado pendientes en cada asignatura a su modalidad en remoto.

Todas las adaptaciones realizadas por todos los profesores en cada una de las asignaturas afectadas en todos los grados de la ESCET se han recogido en 12 Informes de Adaptación, todos ellos revisados y aprobados por las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos en sus reuniones del mes de septiembre del 2020.

Es muy importante destacar que la ESCET para poder realizar con profundidad un seguimiento de la docencia no presencial durante el periodo especial de confinamiento, diseñó un Cuestionario Especial por el Covid-19, el cual fue rellenado periódicamente por los delegados/subdelegados de cada curso y grado. Toda esta información recibida era revisada por la Coordinación Docente, de forma que cualquier incidencia que pudiera surgir se resolvió de manera rápida y efectiva, sin que se detectaran incumplimientos docentes por parte del profesorado de la ESCET.

El equipo de dirección de la Escuela Superior de Ciencias Experimentales y Tecnología, en este informe aprovecha la ocasión para agradecer al profesorado de la Escuela su gran implicación, esfuerzo y entrega para el adecuado desarrollo de la docencia en este Curso 2019/2020, a pesar de las grandes dificultades materiales y personales encontradas.

2) Informe sobre el cumplimiento de la actividad académica por el profesorado de la Facultad de Ciencias de la Comunicación durante el curso académico 2019/2020. Decano D. Miguel Baños González.

Con fecha 29 de septiembre del 2020 se remite Informe a esta Inspección de Servicios, en el que de forma minuciosa se detalla la actividad de la Facultad en este curso 2019/2020.

Este Informe destaca en primer lugar algunos puntos que tienen una influencia directa en el desarrollo de la actividad docente durante el tiempo de crisis sanitaria, periodo en que tales actividades tuvieron necesariamente que desarrollarse en remoto:

- Dar una solución urgente ante la situación sanitaria.

- Por este motivo, el profesorado tuvo que llevar a cabo la adaptación de todo el plan docente de cada asignatura en un plazo de tiempo muy breve.

- Formación insuficiente de alguna parte del profesorado y de los estudiantes en docencia en remoto

Una vez establecido todo lo anterior, el informe desarrolla el “Cumplimiento de la actividad académica por el profesorado de la Facultad de Ciencias de la Comunicación”.

Destacar que, en términos generales, la docencia se desarrolló con toda la normalidad que permitía la situación, surgiendo problemas puntuales que, normalmente, se solucionaron enviando correos, desde la coordinación de los grados a los profesores implicados. Considerando el informe que, esta “relativa normalidad” se logró, fundamentalmente, a través de la información y la colaboración de los representantes estudiantiles.

- En relación con la comunicación, si bien la información que se transmitía podía ser más o menos clara, en un proceso de adaptación tan complejo y urgente, era imposible alcanzar el nivel de detalle que algunos alumnos y profesores necesitaban o demandaban en situaciones específicas de diferentes asignaturas.

- Organización de las relaciones con el alumnado. Se contactó con los/las delegados/as de facultad para intentar canalizar tanto la información como las quejas de los alumnos, de tal forma que se pudiesen gestionar unificando la comunicación para evitar, en la medida de lo posible, las interpretaciones erróneas. Además, con este sistema, muchas de las posibles dudas y algunas quejas, las resolvían directamente los representantes de los alumnos. De todos

modos, tanto en el decanato como en las coordinaciones de los grados, también se recibieron dudas y quejas directamente de los alumnos.

Es importante la referencia en el Informe a los condicionantes de la docencia en la Facultad de Ciencias de la Comunicación que influyeron necesariamente en el cumplimiento de la actividad académica del profesorado, destacando por ejemplo, la existencia de prácticas sin posibilidad de adaptación. Algunas de las actividades prácticas programadas en diferentes asignaturas impartidas en la Facultad de Ciencias de la Comunicación, evaluables y no evaluables, se desarrollan, necesariamente, en instalaciones o con equipos que no tienen alternativas fuera de los campus de nuestra universidad. Actividades en platós, estudios de radio, trabajos con cámaras... provocaron que algunas actividades prácticas no se pudiesen pasar a remoto afectando, en algunas asignaturas, a su evaluación.

Lógicamente surgieron problemas inevitables durante este periodo. No obstante, una buena parte de estos problemas se manifestaron en la primera semana de docencia en remoto. La forma de solucionar estos problemas y de responder a las quejas de los alumnos, se centró en el contacto inmediato con los profesores implicados. La respuesta de los profesores fue, en general, bastante rápida a través del correo electrónico, haciéndosela llegar a los alumnos a través de los delegados de titulación, tal y como se había decidido en una reunión con los representantes de los estudiantes.

En alguna ocasión, no existía un problema real ya que no existía la obligatoriedad de que el profesor realizase actividades síncronas en remoto durante todo el horario oficial de su asignatura, especialmente a través de videoconferencias. Fue esta una queja relativamente frecuente en esta facultad provocada por la interpretación que algunos alumnos hicieron de la docencia en remoto, dando por sentado que iba a ser como ir a clase, pero delante del ordenador y viendo en la pantalla al profesor dando una clase. También, a algunos estudiantes les costó adaptarse al entorno.

En resumen, se puede decir y así lo recoge el propio Informe que el cumplimiento de la actividad académica por el profesorado de la Facultad de Ciencias de la Comunicación fue bastante bueno teniendo en cuenta las circunstancias en las que pasaron a impartir sus clases sin tiempo para organizar la docencia y formarse para el nuevo escenario de actividad en remoto.

Por último, el informe considera que la comunicación permanente con los profesores, especialmente a través de los coordinadores de los grados, y con los alumnos, gestionada a través de sus representantes, ha sido fundamental para minimizar los problemas y responder a las quejas de una forma rápida y eficaz.

3) Informe sobre el cumplimiento de la actividad académica por el profesorado de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales durante el curso académico 2019/2020. Decana Dña. María Luisa Delgado Jalón.

Con fecha 4 de septiembre del 2020 se remite Informe a esta Inspección de Servicios, en el que de forma minuciosa se detalla la actividad de la Facultad en este curso 2019/2020.

El referido Informe detalla como la situación de crisis sanitaria generada por la Covid-19 tuvo como consecuencia, la suspensión de las clases presenciales en las universidades madrileñas el 12 de marzo del 2020. Esta situación hizo que profesores y estudiantes tuvieran que adaptar la docencia y la evaluación a una metodología online. Se inició un procedimiento de adaptación de las Guías Docentes y los profesores debieron adaptar su docencia a los medios online y sus sistemas de evaluación. Este proceso requirió que el Decanato de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales informase de los pasos a seguir e hiciese un seguimiento de cómo se realizó esta adaptación en un tiempo muy limitado. Desde el Decanato se elaboraron protocolos, se asistió a reuniones con rectorado, departamentos, estudiantes, y coordinadores.

El informe hace mención especial a las dimensiones de esta Facultad que requirieron un esfuerzo y dedicación especial por parte del rectorado, equipo decanal, coordinadores, departamentos, profesores, personal de administración y servicios, y estudiantes. En el curso 2019-20, se impartieron clases a 30 Grados y 50 dobles Grados, con un total de 25.833 estudiantes.

Referencia a las acciones más significativas adoptadas por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales:

Adaptación de las Guías Docentes: La Covid-19 hizo que un tiempo récord se adaptaran las guías docentes de todas las titulaciones. En primer lugar, se adaptaron las guías docentes del segundo cuatrimestre ante un escenario en el que se hacía imposible volver a las aulas. Este proceso fue intenso y rápido, y no se registraron incidencias que no se pudieran subsanar, ya que en la mayoría de las ocasiones era consecuencia de la confusión entre actividades reevaluables y no reevaluables, o actividades en laboratorios, talleres o fuera de las instalaciones de los campus.

Los profesores impartieron la docencia on-line con mayor o menor dominio de las herramientas. En ocasiones, el no seguimiento del profesor se debió a efectos directos en su salud o su entorno cercano, pero cuando se recibía información de ello, los departamentos aportaban soluciones. Así mismo, se adaptaron todas las guías docentes a la evaluación extraordinaria, ya que no fue posible volver a las aulas.

Sistemas de Evaluación: Respecto al sistema de evaluación los profesores optaron por adaptarse a un procedimiento en el que la evaluación continua sustituía a la evaluación final en la convocatoria ordinaria, o proseguir evaluando a sus estudiantes en la convocatoria ordinaria de exámenes, pero en modo remoto. Desde el equipo decanal de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales se centró la atención en el sistema de evaluación y se estableció la necesidad de elaborar una serie de documentos, guías de apoyo e instrucciones que aseguraran una correcta adaptación.

En la realización de las pruebas de evaluación apenas se recibieron incidencias, muchas de ellas tenían su origen en fallos en el acceso a internet, y todas fueron subsanadas.

Defensas de Trabajos de Fin de Grado: Cuestión fundamental para la Facultad era la defensa de los Trabajos de Fin de Grado, habiendo consultado a la Fundación Madri+d, se habilitó un procedimiento extraordinario de defensa de Trabajos Fin de Grado (TFG) para la convocatoria de marzo de 2020, en el marco de excepcionalidad derivado de la crisis del COVID-19. Este procedimiento se aplicó en el supuesto que estuviese ya depositada la Memoria de TFG y fijada la fecha de defensa con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y de las medidas adoptadas por la Comunidad de Madrid mediante las Órdenes: 338/2020, de 9 de marzo, 344/2020, de 10 de marzo, y 348/2020, de 11 de marzo, de la Consejería de Sanidad.

Lo anterior implicó la transformación de las defensas de TFG desde la modalidad presencial a su variante en remoto. Destacar que esta adaptación se desarrolló en tiempo récord, debido a la precipitación con la que se sucedieron los acontecimientos. Así la adaptación de la plataforma, diferentes protocolos respetando la protección de datos, la grabación y custodia de las defensas, firma electrónica, gestión de incidencias etc.

Adaptación de las Asignaturas con alto grado de experimentalidad: Una de las prioridades de la Facultad fue que los estudiantes no perdieran el curso, y continuar la formación y evaluarse en las asignaturas de carácter práctico. Para ello, se proporcionaron directrices y pautas claras y efectivas a los profesores para la adaptación, ya que los estudiantes debían adquirir las competencias.

De todas las asignaturas con experimentalidad o carácter práctico, solo dos de ellas tuvieron que “recuperar” la docencia durante el mes de septiembre. Desde la Facultad, en coordinación con el Vicerrectorado de Ordenación Académica, se fijaron los días, espacios e información a profesores y estudiantes.

Adaptación de las Prácticas Externas: La adaptación de las prácticas externas fue un desafío, y con la colaboración de los tutores de prácticas, se dio respuesta y diferentes salidas a los estudiantes que no podían continuar su formación en una entidad para que finalizaran sus prácticas y poder ser evaluados.

Es importante señalar que varias titulaciones cuentan con prácticas reguladas, especialmente sensibles a esta situación. En otros casos, el teletrabajo o el propio sector en el que se desarrollaban generaba múltiples obstáculos (turismo, protocolo, etc.).

En marzo de 2020, la Universidad tenía en marcha 3.156 prácticas (curriculares y extracurriculares) de las cuales el 60% correspondían a la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. Se vieron afectadas 2.196 empresas en las que se realizaban prácticas. 1.503 prácticas continuaron en modalidad online y 886 estudiantes matriculados no solicitaron realizar las prácticas en este periodo. En este punto, hubo que dar respuesta a la necesidad de establecer criterios comunes y orientaciones básicas sobre el desarrollo y evaluación de las prácticas en todos los grados y simultáneamente, permitir cierta flexibilidad para valorar los casos específicos.

4) Informe sobre el cumplimiento de la actividad académica por el profesorado en la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática durante el curso académico 2019/2020. Director D. Abraham Duarte.

Con posterioridad a la fecha establecida para la entrega, se remite a la Inspección de Servicios un Informe de 12 de noviembre del 2020, en el que de forma minuciosa se detalla la actividad de la Escuela en este curso 2019/2020.

Señala el Informe que la Dirección de la Escuela no tiene acceso a información sobre marcajes del profesorado, accesos a Aula Virtual, así como a ningún otro mecanismo que permita aportar otra información relativa al cumplimiento de la actividad del profesorado. En consecuencia, el informe presentará, de manera cronológica, la sucesión de hechos acaecidos a lo largo del periodo de suspensión de docencia presencial del curso 2019-20, utilizando la información de la que se dispone en la Escuela. Esta información son las actas de las reuniones de diferente índole, como las que el equipo de coordinadores de titulación mantuvo con estudiantes y docentes, actas de reuniones de la Comisión de Garantía de Calidad, etc., así como los resultados de la encuesta que se realizó a los estudiantes tras la primera semana de clases no presenciales.

Con fecha 10 de marzo de 2020 y con el fin de establecer una comunicación coordinada, la Dirección de la ETSII comunicó a todos los profesores la noticia de la suspensión de todas las actividades docentes presenciales (clases, seminarios, laboratorios, clases de prácticas, exámenes, tutorías, revisiones de exámenes, defensa pública de TFG).

En su comunicado, el Director de la ETSII señalaba la necesidad de que no existiesen mensajes diferenciados, ni mucho menos personales, sobre las distintas medidas a tomar en las distintas asignaturas. Se informaba, así mismo, de que los coordinadores de titulación serían un punto de comunicación directo con los profesores respecto a cuestiones docentes, así como con los estudiantes de sus grados, destacando la conveniencia de nuestro Espacio de Comunicación como vía principal de comunicación para los coordinadores en la situación sobrevenida.

El 11 de marzo de 2020, ante la situación de incertidumbre general, el equipo de Dirección de la Escuela adoptó con buen criterio la decisión de marcar unas directrices claras para los profesores y los estudiantes, a saber:

- Con carácter general, no realizar ninguna actividad docente que involucrase a los estudiantes hasta el lunes 16 de marzo.
- Durante los días siguientes se recomendó hacer las modificaciones y pruebas oportunas para adaptarse a la metodología óptima para cada asignatura (videoconferencia a través de las herramientas facilitadas por la universidad, grabaciones de videos cortos, propuestas de ejercicios prácticos, inclusión en Aula Virtual de material adicional para facilitar el seguimiento de las asignaturas, etc.).
- Se comunicó a través de Aula Virtual a los estudiantes durante esos 5 días cómo se iba a enfocar la docencia a partir del lunes 16 de marzo.
- Se flexibilizaron las fechas de entrega de prácticas obligatorias, trabajos en grupo o de exámenes parciales para adaptarse a la situación derivada de la suspensión de las clases. Para ayudar en esta transición, se recomendó la utilización de los materiales elaborados por URJC on line ([www.urjc.es/trabajar-desde-casa](http://www.urjc.es/trabajar-desde-casa)) como punto de partida para organizarse en cada asignatura.

Estas directrices supusieron la base sobre la que articular la adaptación de las asignaturas y de sus guías docentes.

Dado que se trató de una situación nueva para todos, tanto desde el punto de vista docente como de gestión, se debió abordar la adaptación de las guías docentes mediante un proceso iterativo, al final del cual todas las guías docentes quedaron perfectamente adaptadas a la sobrevenida situación de docencia on-line, siguiendo las directrices de la Universidad.

De forma excepcional, una vez completada la primera semana de clases en confinamiento (del 16 al 20 de marzo de 2020), se pidió a los estudiantes que contestasen una encuesta en relación con la adaptación de la docencia a la modalidad en remoto. Se obtuvieron 295 respuestas, que suponen aproximadamente un 15% del total de estudiantes de la Escuela. Con la encuesta se pudo apreciar el grado de satisfacción general mostrado por los alumnos, que calificó como notable justo en los primeros días de confinamiento.

Las incidencias que lógicamente fueron surgiendo fueron tratadas por el equipo de Ordenación Académica de la ETSII, formado por el Subdirector de Ordenación Académica y Jefe de Estudios y los Coordinadores de Grado, que las resolvieron en las semanas posteriores.

Además, los Coordinadores de Grado siguieron los procesos habituales de recogida de información de los docentes y de los alumnos, con el fin de valorar el desarrollo del cuatrimestre y del curso académico en su conjunto, mostrando un adecuado nivel de satisfacción por parte de ambos colectivos, sin reseñar ningún aspecto fuera de lo normal. Todo ello quedó reflejado en las actas de las reuniones mantenidas por las Comisiones de Garantía de Calidad de las diferentes titulaciones y de la propia Escuela.

### DESARROLLO OBJETIVOS TERCERO Y CUARTO:

Así mismo para dar cumplimiento a los objetivos tercero y cuartos referidos con anterioridad, y en colaboración con los Vicerrectorados correspondientes desde Inspección de Servicios se solicitó la elaboración de informes y se mantuvieron diferentes entrevistas. Concretamente participaron el Vicerrector de Digitalización, D. Alberto Sánchez Campos, el Gerente General, D. Luis Javier Mediero Oslé, el Director del Área de Tecnologías de la Información D. Juan Manuel Dévora Alonso y finalmente también se solicitó la colaboración de D. Iván Dorado Montero, como responsable del Área de Prevención de Riesgos Laborales.

Con las colaboraciones referidas en el apartado anterior, se pretendía verificar si los recursos humanos, materiales, docentes y tecnológicos puestos a disposición del PDI y del PAS han sido los adecuados y si finalmente han cubierto las necesidades surgidas en el este difícil curso 2019/2020. Destacando a priori que la colaboración de todos fue satisfactoria.

En primer lugar, la Inspección de Servicios consideró, dadas las circunstancias concurrentes, la necesidad de *“analizar la adecuación de los recursos docentes existentes con las necesidades derivadas de la aplicación del POD y los desfases que se puedan producir, de cara a que todo el Personal Docente e Investigador pueda realizar sus labores habituales tanto de manera presencial como en remoto”*; solicitando al Vicerrectorado de Digitalización un informe sobre esta cuestión. De la información recibida desde el Vicerrectorado destacar que gracias a los esfuerzos que se han realizado desde el área de TI y desde el CIED se pudo abordar la situación sobrevenida. Hubo que asegurar gran parte de los servicios, incluidos Aula Virtual y videoconferencia, y proporcionar formación de apoyo, en base a cursos e infografías, a toda la comunidad universitaria, siendo el resultado muy favorable y productivo teniendo en cuenta la situación en la que de forma inesperada se encontró toda la comunidad universitaria. El porcentaje diario medio de estudiantes conectados a Aula Virtual fue alrededor del 82% (sobre 37.000) llegando a realizarse durante este período en remoto más de 418.000

entregas de tareas y 362.500 exámenes individuales. Igualmente se intentó minimizar la brecha digital poniendo a disposición de los estudiantes más de 200 equipos portátiles para cubrir necesidades docentes. Por otro lado, se trató de abordar las distintas necesidades del personal (por ejemplo, se han posibilitados accesos remotos al personal) y se ha puesto en marcha un proceso de actualización del puesto de trabajo con más de 1500 equipos portátiles de última generación a disposición del personal. Por último, destacar el avance producido con el proceso de administración electrónica, emitiendo más de 1200 certificados centralizados para ayudar en el proceso de firma electrónica siendo capaces de firmar hasta la fecha más de 15.000 documentos y 10.000 actas digitalmente.

Así mismo, se solicitó a Gerencia General la siguiente información *“analizar la adecuación de los recursos técnico-administrativos existentes y los desfases que se puedan producir, de cara a que todo el Personal de Administración y Servicios pueda realizar sus labores habituales tanto de manera presencial como en remoto”*. Desde Gerencia General se informa y queda confirmado que durante el curso 2019/2020 se han adquirido un gran número de equipos portátiles dirigidos tanto al colectivo de PDI como al PAS, todo ello dirigido a dar cumplimiento a las diferentes necesidades surgidas durante el pasado curso; y también lógicamente poder facilitar el desarrollo con mínimas incidencias del curso actual, dado que su inicio también se ha visto afectado por la nueva realidad surgida con la crisis sanitaria de la COVID-19.

Sin olvidar que, también muchos de estos equipos informáticos fueron igualmente facilitados a aquellos estudiantes que manifestaron la necesidad de ayuda para el seguimiento de su docencia on line evitando las consecuencias que pueda conllevar la brecha digital y la falta de recursos materiales que impidan a nuestros estudiantes el seguimiento en remoto de sus clases.

En cuanto a los objetivos referidos, era importante la cuestión acerca de *“Si el sistema informático de la Universidad Rey Juan Carlos tiene capacidad suficiente para sostener el trabajo en remoto tanto del Profesorado como del PAS”*, por el Director del Área de Tecnologías de la Información, Sr. Devora Lorenzo se informa que existen diferentes sistemas en la Universidad involucrados en el acceso en remoto, cada una con sus características y capacidades, todas ellas detalladas en el correspondiente informe. Los sistemas referidos son:

- Sistema de acceso a red privada virtual (VPN): el número de estimado de conexiones nuevas por segundo se establecen en 120.000 sesiones.
- Office 365: suite de correo y colaboración corporativa. Es un sistema en nube de gran capacidad de Microsoft, diseñado para ser usado de manera masiva a nivel mundial.
- Aula Virtual: sistema de docencia on line, basado en Moodle y con infraestructura en instalaciones (CPD) de la Universidad. Esta infraestructura está diseñada y probada mediante pruebas de rendimiento para alcanzar concurrencias de 2000-2500 usuarios. Durante el curso 2019/2020 ha soportado cargas pico con conexiones diarias del 90% de los estudiantes y 108. 000 sesiones.
- myApps: sistema de acceso a software de docencia, recursos electrónicos y algún software de gestión. Esta infraestructura está diseñada y probada para alcanzar simultaneidades máximas en torno a los 600 usuarios, en función de la demanda de aplicaciones que se soliciten.

En resumen, todas estas capacidades referidas vienen siendo suficientes para ofrecer el servicio demandado a la fecha de la emisión del informe (25/09/2020), si bien, ante fuertes cambios en la demanda podrían ser necesarias ampliaciones de capacidad equivalentes. Es importante señalar que, periódicamente las cargas son revisadas y se planifican las ampliaciones necesarias en su caso.

Finalmente, y en cumplimiento de los objetivos referidos con anterioridad, se consideró necesario que desde el Servicio de Prevención y Riesgos Laborales de la URJC, se pudiese verificar sobre *“el adecuado cumplimiento y puesta en marcha de todas aquellas medidas sanitarias encaminadas a garantizar la seguridad de los trabajadores que se vean en la necesidad de asistir presencialmente a la universidad siempre en colaboración con el Servicio de Prevención”*. El Jefe de Servicio, Sr. Dorado Moreno emite el correspondiente informe de fecha 28 de septiembre del 2020, en el que se describen las principales medidas preventivas adoptadas desde comienzo del 2020 hasta la actualidad agrupadas por tipos de acciones.

Recoge el informe las Medidas Organizativas, entre ellas la URJC ha nombrado responsables COVID-19 para organizar la toma de decisiones y comunicaciones ante la aparición de casos en la comunidad universitaria. En primer lugar, el nombramiento de un Responsable-Referente de la URJC COVID-19; siendo designada Dña. Carmen Gallardo Pino que actuará como interlocutor ante las autoridades sanitarias o en materia de política universitaria. Así mismo, se nombró un Responsable COVID de cada campus/centro, se recomendó que esta responsabilidad recayese sobre la persona que ostenta la responsabilidad administrativa del centro, que tenga la representación del centro y ejerza las funciones de gestión ordinaria del mismo con capacidad para adoptar medidas organizativas dentro del centro correspondiente, recayendo este nombramiento en los Gerentes de cada uno de los Campus. Actuando como enlace del responsable general COVID-19 y canal de comunicación ante la Comunidad Universitaria de su campus, siendo también responsables de las actuaciones y coordinación ante un caso sospechoso en nuestras instalaciones. Se han habilitado también salas de uso individual en cada uno de los edificios para que puedan utilizarse como salas de aislamiento en caso de detectarse un posible contagio en nuestras instalaciones. Completa esta organización un Comité Asesor COVID-19 cuya función será asesoramiento jurídico encargado de proponer las medidas a adoptar ante un caso confirmado de Covid-19 o un brote de contagio.

Así mismo, se han elaborado un gran número de normas, planes, instrucciones y procedimientos para facilitar la organización del trabajo y la toma de decisiones.

En cuanto a los medios materiales, durante estos meses y bajo la gestión del Área de Asuntos Generales se han adquirido un gran número de suministros y equipos específicos para la protección de los trabajadores y estudiantes.

Medios de información, la URJC ha dedicado un gran esfuerzo para informar a toda la comunidad universitaria durante el transcurso de la pandemia, realizando infografías, videos, manuales, actualizando toda la información diariamente en la web. Creando un canal de comunicación específico dentro de la web de la URJC <https://www.urjc.es/actualidad/covid-19>. El servicio de prevención ha asesorado en el desarrollo de esta información. Y directamente el servicio de prevención ha emprendido diferentes acciones informativas, sirva de ejemplo: la instalación de cartelería interior, la instalación de cartelería en el acceso a los edificios y campus, finalmente la información en la página web del servicio, creando un apartado específico denominado “Información COVID-19”. El servicio de prevención también ha desarrollado un curso específico on line para la formación de todo el personal (PAS, PDI y PPI) de riesgo y medidas preventivas en la URJC. Importante también el apartado de “Limpieza y desinfección de espacios” que desde hace tiempo se realiza mediante un servicio subcontratado, el Servicio de Prevención ha colaborado con el Área de Asuntos Generales en la adecuada coordinación de este servicio con motivo del COVID-19. En temas más concretos como es la “Vigilancia de la Salud”, el Servicio del Medicina del Trabajo ha ofrecido la realización de test serológicos a todos los trabajadores de la URJC antes de su incorporación al trabajo presencial. En aquellos casos que por motivos médicos se ha considerado necesario también se ha ofrecido la realización de una prueba PCR. Así mismo, el Servicio Médico ha realizado el seguimiento y rastreo de aquellos casos sospechosos y confirmados que durante estos meses han surgido entre los trabajadores de la URJC, también con las subcontratas que operan en nuestras instalaciones se ha realizado una coordinación y seguimiento. Desde el mes de junio hasta el mes de noviembre se están actualizando las evaluaciones de riesgos de nuestras instalaciones, según el informe hasta la fecha se han evaluado la totalidad de

instalaciones de los campus de Móstoles, Vicálvaro y de forma parcial las del campus de Fuenlabrada. Importante el apartado “Teletrabajo y riesgos psicosociales” por ello la URJC haciendo frente a la situación de alerta sanitaria y en cumplimiento del Real Decreto Ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19, ha considerado necesario, tal y como viene indicado en el artículo 5 del RDL mencionado, establecer medidas extraordinarias de naturaleza laboral con el objetivo prioritario de garantizar la actividad de la Universidad. Destacar las “Consultas y Asesoramiento”, durante todos estos meses el Servicio de Prevención ha resuelto un enorme número de consultas recibidas por correo electrónico y telefónicamente que principalmente ha versado sobre: compra de equipos y material de limpieza conforme a la normativa, aforos y distancia de seguridad, teletrabajo, señalización y protocolos de laboratorios y situaciones especiales, personas vulnerables etc.

Necesario es realizar una mención especial al apartado “Observaciones-Recursos del Servicio de Prevención” nos remitimos al propio informe *“Consideramos importante señalar los escasos recursos humanos con los que contaba el Servicio de Prevención de la URJC, desde mucho antes de la pandemia. Así por ejemplo este servicio cuenta únicamente con un Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales (que es además el Jefe de Servicio), mientras que la Inspección de Trabajo y el Acuerdo del Pleno del Consejo de Universidades, de 22 de septiembre del 2011, recomiendan 1 Técnico Superior por cada 500 trabajadores. Esta escasez se ha visto agravada por la enorme carga de trabajo que ha supuesto para este servicio esta pandemia que ha supuesto un esfuerzo tremendo para las escasas personas que hemos tenido que gestionar esto”*.

Por último, se desarrolló un programa de visitas, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Inspección de Servicios, con el fin de dar cumplimiento al objetivo cuarto del Plan de Actuación de esta Inspección, se consideró adecuado comprobar la existencia y el adecuado cumplimiento y puesta en marcha de todas aquellas medidas sanitarias encaminadas a garantizar la seguridad de los trabajadores que se han visto en la necesidad de asistir presencialmente a la Universidad.

Esta actividad fue practicada en cada uno de los Campus, por ello se realizaron una serie de visitas. En cada una de ellas el Gerente de cada Campus acompañado por la Jefe de Inspección de Servicios y la Adjunta a esta Inspección comprobaron *in situ* el adecuado cumplimiento y todas las medidas sanitarias adoptadas en las diferentes instalaciones de la Universidad, medidas encaminadas todas ellas a garantizar la seguridad de toda la comunidad universitaria.

El día 7 de octubre del 2020 se realizaron varias visitas concretamente a los Campus de Móstoles, de Alcorcón y de Fuenlabrada:

- Campus de Móstoles: Gerente Dña. María Victoria Nebot Boberg
- Campus de Alcorcón: Gerente D. Darío Sánchez Villar
- Campus de Fuenlabrada: Gerente D. Borja Goñi López de Armentía

A continuación, el día 8 de octubre del 2020 se realizaron las visitas a los Campus de Aranjuez y Madrid (Vicálvaro).

- Campus de Aranjuez: Gerente Dña. Mercedes Castaño Pascual
- Campus de Madrid (Vicálvaro): Gerente D. Luis Ballesteros Leal

Para finalizar con estas visitas de Inspección de Servicios a estos Campus, el día 13 de octubre se inspeccionó el Campus de Madrid-Centro, concretamente las Sedes de Quintana y Manuel Becerra.

Campus de Madrid Centro: Gerente Dña. María Martín del Peso

La Universidad Rey Juan Carlos está compuesta por varios campus entre los que están repartidos todas las Facultades, Escuelas, Institutos y Centros, lógicamente cada uno de estos Campus tiene sus propias características y peculiaridades, no obstante todos los Campus en general han completado el total de las actuaciones reflejadas en las diferentes normativas y recomendaciones aprobadas por las autoridades competentes.

Se han puesto en marcha todas las medidas recogidas en los protocolos del Comité de Seguridad y Salud, así como las recomendaciones que han ido surgiendo en las reuniones mantenidas entre los Campus y Rectorado. Adoptando medidas sanitarias en las diferentes instalaciones de la Universidad, todas ellas encaminadas a garantizar la seguridad de toda la comunidad universitaria.

Según las manifestaciones de los diferentes Gerentes es importante destacar la labor realizada por el personal de campus, con la colaboración y supervisión del Servicio de Prevención y la Vicegerencia de Asuntos Generales, se ha podido realizar en tiempo y forma todas las recomendaciones estipuladas. También se ha contado en todo momento con la ayuda del Vicerrectorado de Ordenación Académica, que siempre ha estado a su disposición para resolver dudas, prestar su apoyo y animar siempre con esta difícil tarea que les ha tocado gestionar. También han tenido el apoyo de la Responsable Covid de la Universidad, Dña. Carmen Gallardo, y el personal del Servicio Médico quienes han ayudado a gestionar los procedimientos frente a los primeros casos que detectados en las sedes.

Es importante referir con carácter general las medidas adoptadas en todos los Campus para la prevención de la COVID-19:

A) Señalética y cartelería.

Sirva de ejemplo en los edificios se han colocado carteles en el interior y exterior recogiendo recomendaciones y medidas preventivas. Asimismo, se han publicado los aforos máximos permitidos en aulas, laboratorios, salas de prácticas, salas de reuniones, salones de actos, espacios de uso común y otros. Se han establecido también rutas dentro de los distintos edificios, desde los accesos de entrada a los de salida, siempre separados, interesando pasillos, escaleras, descansillos y halles. En las aulas, salas de reuniones y salones de actos se han marcado los puestos que no pueden ocuparse conforme a la normativa. En aquellos dotados de sillas y mesas móviles, por contra, se han señalizado los puestos que se pueden ocupar, así como la posición adecuada de mesas y sillas.

## B) Elementos Técnicos.

En aquellos lugares donde la edificación lo ha permitido se ha procedido a la instalación de puertas automáticas, diferenciando siempre entrada y salida y evitando la confluencia, con el objeto de minimizar el contacto con superficies.

Allí donde no ha sido posible la instalación de este tipo de puertas y se precisa su uso para encauzar adecuadamente flujos de entrada o salida, las puertas convencionales se mantienen abiertas minimizando igualmente los contactos. Sin perjuicio de las recomendaciones sobre ventilación natural de los distintos espacios (las ventanas de todas las aulas, laboratorios, salas... se abren a la apertura de los edificios y posteriormente, en cada intercambio de clase vuelven a abrirse durante no menos de 10 minutos), los sistemas de ventilación forzada (extracción de aire del interior e impulsión de aire del exterior) están funcionando a su máxima capacidad.

## C) Medidas higiénico-sanitarias.

Siguiendo el plan establecido para toda la Universidad, el equipo de limpieza de Campus ha duplicado en la práctica las frecuencias de limpieza (varían de unos a otros espacios según uso y especificidad). Se han facilitado asimismo kits de auto-limpieza consistentes en desinfectante de superficies, papel y gel hidroalcohólico para todas las aulas, laboratorios, salas y otros espacios. Colocación de dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las entradas en los edificios, así como en pasillos y laboratorios.

Atendiendo a las peculiaridades de algunos laboratorios, en especial los de microscopía y otros con camillas, se ha añadido alcohol al 70% para la limpieza tanto de equipos como de algunas superficies y alcohol al 99% para la desinfección de elementos ópticos. Siguiendo igualmente las prescripciones de prevención de Riesgos, se cuenta con mascarillas para facilitar su sustitución en casos de deterioro, así como con guantes, gafas de seguridad y pantallas faciales para personal de la Universidad en aquellas situaciones en que se aconseja su utilización.

Adicionalmente, para aquellas prácticas que por su naturaleza implican un mayor riesgo, se han dispuesto también pantallas faciales, guantes y otros elementos de seguridad específicos.

Se cuenta en muchos edificios con termómetros sin contacto para ser utilizados en casos de sospecha de elevada temperatura corporal.

D) Salas de aislamiento.

En previsión de la posible declaración de casos positivos, se han habilitado espacios por edificios por si fuera necesario el aislamiento para casos sospechosos.

Para finalizar es necesario manifestar el problema que puede suponer la Sede del Campus Madrid- Manuel Becerra: El edificio presenta unas características que complican la adopción de algunas de las medidas contempladas con anterioridad. Concretamente el acceso a la sede es únicamente a través de una puerta y muy estrecha, lo mismo ocurre en las escaleras y en los pasillos con lo cual es complicado mantener las distancias de seguridad; la ventaja es que es una sede con un número reducido de alumnos y con mucha ventilación, todas las ventanas del edificio se pueden abrir en su totalidad, con lo cual permite ventilar varias veces al día.

En los archivos de la Inspección de Servicios se encuentra toda la documentación referida en esta Memoria Anual 2019/2020.

De igual manera, la Inspección de Servicios, dentro de sus actividades ordinarias ofrece asesoramiento y apoyo técnico, cuando así se le solicita desde otras unidades, facultades o escuelas. A lo largo del curso 2019/20 se han atendido diversas cuestiones y requerimientos, siendo los más habituales los presentados por las facultades y escuelas. En este curso académico se ha asesorado técnicamente en lo relativo a varios procedimientos relacionados con estudiantes de varias facultades o escuelas de la Universidad. Así mismo, la colaboración con la Oficina del Defensor Universitario ha sido habitual.

#### **4.2.- Actividades extraordinarias del curso 2019/20**

Las actividades de carácter extraordinario, de naturaleza no planificada, se realizan como consecuencia de situaciones sobrevenidas o como consecuencia de denuncias, quejas o reclamaciones realizadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria durante el curso académico.

En el curso 2019/20, la Inspección de Servicios ha procedido a la apertura de diversas investigaciones en el marco de informaciones reservadas, algunas de las cuales han dado lugar a la apertura de expedientes disciplinarios. En concreto se han abierto seis informaciones reservadas, cuatro han sido cerradas y dos informaciones reservadas permanecen abiertas.

Durante el curso académico 2019/20 se han gestionado varios expedientes disciplinarios:

- Cuatro expedientes heredados del periodo anterior, tres de ellos se encuentran pendientes de Recurso contencioso-Administrativo y uno pendiente de Recurso ante los Juzgados de lo Social.
- Dos expedientes disciplinarios, finalizados y cerrados por extinción de la responsabilidad disciplinaria.
- Tres expedientes tramitados mediante procedimiento abreviado y todos finalizados.
- Un expediente disciplinario terminado.
- Finalmente, un expediente disciplinario iniciado en este curso académico y actualmente en trámite.

Es importante resaltar que nuestra comunidad universitaria está conformada por más de 3.000 trabajadores (2.409 profesores e investigadores y 660 que trabajan como

personal de administración y servicios). La apertura de 7 expedientes disciplinarios en el curso 2019/20 supone en nuestra universidad una afectación al 0,22 % de la plantilla, en línea con los datos de otras universidades públicas de nuestro entorno.

#### **4.3.- Otras actividades:**

Durante el curso académico 2019/20 el personal adscrito a la Inspección de Servicios ha asistido a las XIX Jornadas de Inspecciones de Servicios de las Universidades Públicas, que se celebraron en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria los días 7 y 8 de noviembre de 2019.

#### **AGRADECIMIENTO A TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA:**

Esta Inspección de Servicios aprovecha la presentación de esta Memoria Anual del Curso 2019/2020 para agradecer a toda la comunidad universitaria de la URJC su esfuerzo, implicación y en general su buena disposición, contribuyendo con su ayuda a la elaboración de esta Memoria, así como la entrega de todos para el adecuado desarrollo de este curso académico afectado gravemente por la situación de crisis sanitaria y las dificultades materiales y personales encontrados durante este periodo.

Móstoles, diciembre del 2020