

**MEMORIA ANUAL DE ACTUACIONES
DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS**

Universidad Rey Juan Carlos

Curso 2024-2025



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. PERSONAL ADSCRITO A LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS
3. METODOLOGÍA
4. ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS EN EL CURSO 2024-2025
 - 4.1. Actividades ordinarias del curso 2024-2025
 - 4.2. Actividades extraordinarias del curso 2024-2025



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 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.

El 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 garantiza 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.

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.



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.

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.



2.- PERSONAL ADSCRITO A LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS

En el curso 2024-25 se produjeron cambios en la Universidad como consecuencia de las elecciones a Rector celebradas por finalización de mandato.

El personal adscrito a la Inspección de Servicios durante el primer semestre fue el siguiente:

- Jefe de la Inspección de Servicios: María Amparo Núñez Martí
- Adjunta a la Inspección de Servicios: Adela López Pedreira
- Coordinador de Gestión de la Inspección de Servicios: Javier Arroyo Romero
- Asesor Técnico Jurídico: Francisco de Asís Timermans del Olmo

Los dos últimos meses del curso tuvieron como Directora de la Inspección de Servicios a María Lidón Montón García.

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.

Dependiendo del carácter de las actuaciones se siguen metodologías diferentes.

Las actuaciones inspectoras incluidas en el Plan Anual de Actuación, consideradas ordinarias, se han desarrollado conforme a la metodología que se expone a continuación:

- Planificación previa y preparación de la documentación: Listado de actuaciones, que se pueden extender a dos jornadas.
- Condicionantes:
 - Elegir destinos, equilibrando fechas, Centros y Servicios.
 - Periodo de actividad docente ordinaria
- Comunicación previa al Decano /Director del Centro o Servicio



- Realización de las visitas. La finalidad de las referidas visitas será la de comprobar que la actividad académica llevada a cabo se corresponde con el Plan de Estudios y la correspondiente programación docente aprobada; así como la de verificar la actividad administrativa del Servicio o Unidad correspondiente velando por el correcto funcionamiento de los servicios universitarios, mediante el seguimiento y el control de la actividad universitaria.

Cada Centro o Servicio seleccionado será visitado durante el curso académico por uno o varios miembros de la Inspección de Servicios debidamente acreditados.

- Durante el transcurso de dichas visitas se comprobará *in situ*, acompañado del Decano o Director del Centro, del Jefe del Servicio o responsable de la unidad, o bien de la persona en que delegue, la realización de algunas de las actividades académicas y el desarrollo de la actividad administrativa. Todo ello sin interrumpir la actividad docente o administrativa, salvo aclaraciones.
- Una vez realizada la visita, se levantará un Acta en el que se harán constar los resultados. En las actas se reflejará el detalle de la misma y las posibles incidencias registradas.
- Elaboración de un Informe provisional que se remitirá al Decano o Director del Centro o Jefe del Servicio otorgando un plazo para presentar observaciones y/o alegaciones al mismo. En su caso, el responsable del Centro o Servicio deberá solicitar las necesarias justificaciones al personal afectado por alguna incidencia, y enviar copia de las mismas a la Inspección de Servicios.
- Transcurrido el plazo otorgado para recibir estas observaciones, alegaciones y/o justificaciones, la Inspección de Servicios elaborará un informe final que incluirá los resultados de la actuación inspectora. El



referido informe será presentado al Rector, remitiendo copia a la Facultad o Escuela y Servicio afectados.

- En el Informe final la Inspección de Servicios podrá incluir instrucciones y/o sugerencias a los Centros o Servicios cuando se considere necesario.

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 en la fase de elaboración de informes e, incluso para la realización de las actuaciones complementarias a que hubiere lugar.

Respecto a las denominadas inspecciones 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 2024-2025

4.1.- Actividades ordinarias del curso 2024-2025

El Plan de Actuación presentado por la Inspección de Servicios para el curso académico 2024-2025 aprobado en Consejo de Gobierno de 13 de diciembre de 2024, indicaba como objetivos de las actuaciones inspectoras por una parte, la Facultad de Ciencias de la Salud, y por otra la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad y Necesidades Educativas Especiales.

Facultad de Ciencias de la Salud

La actuación se centraría en:

- La actividad y funcionamiento de la propia Facultad, y de los Departamentos adscritos a la misma.
- Cumplimiento de las obligaciones por el personal docente, investigador y personal de administración y servicios, en particular: Observancia del calendario académico.
 - Impartición de clases programadas
 - Realización de tutorías.
 - Respeto de planes de organización docente.
 - Adecuación en la organización de exámenes y su correcta celebración.

La Unidad de Atención a Personas con Discapacidad y Necesidades Educativas Especiales

En concreto, la actuación se centraría en:

- Verificar la actividad y funcionamiento de la Unidad en su conjunto.
- El cumplimiento de las obligaciones por el personal adscrito a esta Unidad y, en
- La revisión de la adecuada aplicación de su normativa vigente.



Desde la Inspección se contactó con el Vicerrectorado del cual dependía entonces la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad, así como con el Decanato de la Facultad de Ciencias de la Salud con el objetivo de organizar el calendario para las diferentes visitas a las unidades y servicios correspondientes. Se acordó que la inspección se llevaría a cabo en los meses de junio y julio, como en años anteriores, debido a la finalización de la actividad académica y al tener mayor disponibilidad todos para poder ejecutar el plan de actuación.

No pudo ejecutarse en su totalidad el plan previsto para el curso 2024-25 como consecuencia de los cambios producidos en los distintos Servicios y Unidades tras el proceso electoral que tuvo lugar.

4.2.- Actividades extraordinarias del curso 2024/25

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

En el curso 2024-25 se abrió una información reservada que se cerró en el mismo curso, y se cerraron 2 informaciones reservadas heredadas del curso anterior.

Además, se cerraron 6 expedientes disciplinarios de cursos anteriores y se abrieron dos expedientes disciplinarios que siguen tramitándose en el curso 2025-2026.

Durante el curso 2024-2025 se gestionaron 14 procedimientos disciplinarios a estudiantes de la Universidad Rey Juan Carlos. Concretamente, se resolvieron 3 expedientes iniciados en el curso anterior y se abrieron 11 procedimientos disciplinarios, de los cuales 13 finalizaron en el mismo curso.

Madrid, diciembre del 2025