



BOUNIA Núm. 14/2025

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS

I.2. Consejo de Gobierno

Acuerdo 53/2025, del Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 21 de julio de 2025, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Inspección de Servicios de la Universidad Internacional de Andalucía.

El Consejo de Gobierno de la Universidad Internacional de Andalucía, de 21 de julio de 2025, aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de la Inspección de Servicios, de la Universidad Internacional de Andalucía, según se recoge en el siguiente anexo:





Reglamento de organización y funcionamiento de la Inspección de Servicios de la Universidad Internacional de Andalucía

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), en el artículo 46.3 del TÍTULO IX Régimen específico de las universidades públicas, y en su Capítulo I del régimen jurídico y estructura de las universidades públicas, establece como unidad básica, la Inspección de Servicios.

La Inspección de Servicios de la Universidad Internacional de Andalucía se regirá por este reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno, celebrado el 21 de julio de 2025, que regula la organización y funcionamiento de esta unidad básica.

La misión principal que tiene encomendada la Inspección de Servicios de la Universidad Internacional de Andalucía es la de velar por el correcto funcionamiento de los servicios que presta la institución universitaria de acuerdo con las leyes y normas que los rigen y la incoación e instrucción de los expedientes disciplinarios que afecten a miembros de la singular comunidad universitaria de la UNIA, siempre actuando bajo los principios de independencia y autonomía. Por ello la Inspección de Servicios, dentro del marco de la legalidad y la normativa vigentes, se erige en un instrumento estratégico para la mejora continua de los servicios universitarios y la promoción de su calidad, mediante una actividad transparente, basada en la valoración objetiva, las propuestas y recomendaciones de mejora. En este sentido, uno de los objetivos que persigue el Plan Estratégico de la UNIA, consiste en la fortaleza de un modelo de gestión centrado en la innovación, agilidad y eficiencia.

Es de significar que la presente normativa se encuentra regida por el principio de planificación, estableciéndose en su virtud un Plan de Actuaciones Inspectoras con carácter anual. En línea con todo lo anterior se recogen de manera pormenorizada las funciones que le son propias a la Inspección de Servicios. Todo ello promoviendo un modelo de funcionamiento coordinado, transparente, eficaz, eficiente, y orientado a dar respuesta a las necesidades de los diferentes colectivos de la comunidad universitaria.

A fin de abordar de manera eficaz las incidencias puestas de manifiesto por la singular comunidad universitaria de la UNIA, la Inspección de Servicios actuará en coordinación con la Defensoría Universitaria, la Gerencia, el Área de Recursos Humanos y la Asesoría Jurídica, y en colaboración con los Vicerrectorados, Direcciones de Sede, servicios y unidades, manteniendo en todo momento en sus actuaciones independencia y autonomía

En relación con todo lo anterior, la Inspección de Servicios debe actuar como elemento esencial para potenciar el respeto de los principios éticos y de conducta de los empleados públicos, en el ejercicio de sus tareas y funciones, y del estudiantado como miembros de la comunidad universitaria.

Para la labor de incoación y tramitación que se asigna a la Inspección de Servicios en el ámbito disciplinario, es preciso garantizar de manera uniforme la aplicación de los derechos, normas y procedimientos regulados en el Estatuto Básico del Empleado Público, en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Públicos, así como el





Estatuto de los Trabajadores y los convenios colectivos que resulten de aplicación. Asimismo, en lo que resulte procedente, será de aplicación lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. En cuanto al estudiantado, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico de la UNIA, modificado por Acuerdo 71/2024, del Consejo de Gobierno de la misma, y cualquier otra normativa que resulte de aplicación en este ámbito.

Asimismo, se somete a control el trabajo realizado por la Inspección de Servicios mediante la presentación de una Memoria Anual ante el Consejo de Gobierno comprensivo de las actuaciones llevadas a cabo en el año anterior.

Por último, es destacable la particular importancia que cobra el seguimiento a posteriori por la propia Inspección de Servicios de la Sede, servicio o unidad inspeccionado. Esta supervisión ulterior constituye, así, el medio más idóneo para determinar la eficacia de la actuación inspectora como impulsora de la calidad en la gestión y el servicio público a la sociedad.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Naturaleza, finalidad y ámbito de aplicación.

1. La Inspección de Servicios de la Universidad Internacional de Andalucía es el órgano administrativo que desempeña las funciones que le son propias, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU) y en el presente Reglamento.
2. La misión de la Inspección de Servicios de la Universidad Internacional de Andalucía es velar por el correcto funcionamiento de los servicios que presta la institución universitaria de acuerdo con las leyes y normas que los rigen, así como la incoación e instrucción de los expedientes disciplinarios que afecten a miembros de la comunidad universitaria.
3. La Inspección ejercerá sus funciones sobre todas las sedes, órganos, servicios y unidades dependientes de la Universidad Internacional de Andalucía, así como sobre todo su personal técnico de gestión y administración de servicios y estudiantes.

Artículo 2. Independencia y autonomía.

1. La Inspección de Servicios dependerá directamente de la persona titular del Rectorado y gozará de la necesaria autonomía funcional para poder llevar a cabo sus actuaciones en el ámbito de la Universidad.
2. Para el cumplimiento de sus fines, la Inspección de Servicios actuará con total independencia respecto de las autoridades y de los servicios cuyo funcionamiento supervise.





Artículo 3. Funciones de la Inspección de Servicios.

1. Corresponde a la Inspección de Servicios el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La supervisión de las actividades y funcionamiento de cada una de las Sedes, Órganos, Servicios, Unidades y Estructuras de la Universidad Internacional de Andalucía en sus aspectos estructural, funcional y administrativo, al objeto de lograr el cumplimiento de las normas vigentes que les sean aplicables.
- b) Identificación de situaciones y comportamientos que pudieran conculcar el cumplimiento de la normativa vigente aplicable, causando un grave daño a los intereses de la institución y a la imagen que de la misma percibe la sociedad y establecimiento de medidas de prevención y corrección de los mismos.
- c) La vigilancia de la correcta adecuación del servicio inspeccionado a las normas, procedimientos y plazos que lo regulan.
- d) El estudio y valoración del funcionamiento de las Sedes, Órganos, Servicios, Unidades y Estructuras de la Universidad Internacional de Andalucía y formulación, en su caso, de las oportunas propuestas.
- e) La comprobación del cumplimiento de las obligaciones y derechos del personal técnico de gestión y administración de servicios y de los estudiantes, con especial interés en el cumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- f) Supervisar y hacer el seguimiento de la actividad docente, examinando particularmente, el cumplimiento del periodo lectivo, la real impartición de las clases y de las tareas de tutoría a los alumnos, cumplimiento de plazos de actas, publicidad de programas docentes, cumplimiento del plan de organización docente, previendo la posible coordinación con las Comisiones Académicas y Direcciones Académicas de los Títulos.
- g) Proponer a la persona titular del Rectorado la incoación de expedientes disciplinarios, previa emisión del oportuno informe, cuando se aprecien irregularidades con indicios de responsabilidad en la actuación de las personas contempladas en el ámbito de aplicación de este reglamento sobre las que se pueda ejercer dicha acción.
- h) La instrucción de expedientes informativos, y disciplinarios en su caso.
- i) La comunicación a los órganos correspondientes de las anomalías que se detecten, como consecuencia de las acciones inspectoras, en materia de riesgos laborales.
- j) La realización de propuestas, en orden a la mejora continua de las Sedes, Órganos, Servicios, Unidades y Estructuras y la colaboración con otros órganos de la Universidad en los programas de calidad de la gestión en el ámbito del personal técnico de gestión y administración de servicios.
- k) Verificación del desarrollo y cumplimiento de los procesos, planes y programas de actuación, así como del ajuste de los resultados alcanzados a los objetivos propuestos, todo ello en coordinación con los vicerrectorados, la Secretaría General, la Gerencia y los servicios de la Universidad con competencias en materia de auditoría, control interno, planificación y evaluación, y en colaboración con los/as responsables de los servicios y unidades.
- l) Análisis y seguimiento de la resolución de las quejas, sugerencias y reclamaciones realizadas a través del buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones de la Universidad en relación con las competencias de la Inspección de Servicios.
- m) Fomento y seguimiento de la observancia de los principios éticos y de conducta de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este reglamento los empleados





públicos, en el ejercicio de sus tareas y funciones, y del estudiantado como miembros de la comunidad universitaria.

n) Aquellas otras que le encomiende la persona titular del Rectorado, dentro del marco de las funciones recogidas en este Reglamento.

Artículo 4. Facultades de la Inspección de Servicios.

1. Para el ejercicio de las funciones encomendadas en el presente Reglamento, el personal de la Inspección de Servicios estará facultado para acceder libremente en cualquier momento, tras exhibir la acreditación formal, a todos los espacios de las sedes, servicios y unidades sujetos a las prescripciones del presente Reglamento.

En aquellos casos en que la Inspección actúe de modo ordinario en visitas de inspección, lo comunicará previamente al responsable de la Sede o Servicio afectado.

2. El personal de la Inspección de Servicios podrá entrevistarse particularmente con el personal adscrito al servicio objeto de inspección, así como con las personas usuarias del mismo, y realizar las actuaciones que sean precisas para cumplir las funciones asignadas.

3. El personal de la Inspección de Servicios tendrá acceso a todos los datos, antecedentes y documentación de los servicios inspeccionados, de acuerdo con la legislación vigente que sea de aplicación, pudiendo recabar cuantos informes sean necesarios, así como examinar los libros, expedientes, actas y demás documentos administrativos.

4. También podrá realizar citaciones de comparecencia personal a los posibles implicados en procedimientos disciplinarios o personas relacionadas con los mismos, a fin de obtener de los mismos las informaciones oportunas, la rectificación o ratificación de datos o hechos, en aplicación de la normativa sobre procedimiento administrativo, y antes de adoptar decisiones sobre la incoación de expedientes disciplinarios. Los requeridos podrán ser acompañados por un asesor de su libre designación.

Artículo 5. Deber de colaboración.

1. Todas las autoridades académicas e instancias administrativas deberán prestar ayuda y colaboración a la Inspección de Servicios en el desempeño de sus funciones, poniendo a su disposición los medios personales y materiales que sean necesarios.

2. En el marco del deber de colaboración, el personal de la Inspección de Servicios, procurando interferir lo mínimo posible en el normal desarrollo de las actividades propias de los servicios inspeccionados, podrá solicitar el auxilio de los responsables de las unidades inspeccionadas, en orden a la realización de trabajos preparatorios relacionados con la acción de inspección, tales como la obtención previa de datos e información, extracción de expedientes, ordenación de documentación, etc., así como, en su caso, la asignación provisional de personal de apoyo para estas labores.

3. Los miembros de la comunidad universitaria de la UNIA están obligados a comparecer ante la Inspección de Servicios personalmente o por escrito, en los términos acordados por ésta, cuando sean requeridos para ello en un procedimiento incoado por la Inspección





de Servicios, garantizándose, en todo caso, la presunción de inocencia y el derecho a la defensa, teniendo derecho los inspeccionados a ser asistidos por su representante legal o sindical.

4. Cuando las actuaciones a realizar requieran un particular esfuerzo de los órganos, dependencias o servicios inspeccionados y pudieran ocasionar alguna interferencia en los mismos, se acordarán las actuaciones con la antelación y precauciones precisas para minimizar sus eventuales repercusiones.

5. Los responsables de las unidades inspeccionadas habilitarán los locales y medios necesarios para el desarrollo del trabajo de la Inspección de Servicios, de acuerdo con las disponibilidades.

6. Para un mejor ejercicio de la actividad de control, la Inspección de Servicios podrá coordinarse con aquellos otros órganos que tengan atribuidas facultades de control y de garantía de calidad.

7. A efectos de velar por su cumplimiento, el Consejo de Gobierno así como los diferentes Vicerrectorados, la Secretaría General y la Gerencia de la Universidad darán traslado a la Inspección de Servicios de todas las normas de índole interna e instrucciones que regulen sus respectivas actividades y competencias.

Artículo 6. Incumplimiento del deber de colaboración.

1. El incumplimiento del deber de colaboración, cuando se produzca por parte del personal técnico de gestión y administración de servicios, tiene la consideración de incumplimiento de la persona empleada pública, de acuerdo con las previsiones del Real Decreto-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El incumplimiento del deber de colaboración podrá dar lugar, en su caso, a responsabilidad disciplinaria.

Artículo 7. Derechos de las personas afectadas por la actividad inspectora.

La acción inspectora se supedita a los principios de legalidad, congruencia, proporcionalidad, audiencia y contradicción garantizando, en todo momento, la posición jurídica de los interesados. En cumplimiento de estos principios las personas afectadas por la actuación inspectora, además de los derechos que se prevean en el régimen estatutario de aplicación, tendrán, con carácter general, los siguientes derechos:

- Derecho a ser tratado con respeto, deferencia, cortesía y consideración.
- Derecho a reclamar la identificación y acreditación de la personalidad del inspector.
- Derecho a ser informado sobre el contenido y efectos de las diligencias de comprobación.
- Derecho a la presentación argumental y aportación documental, cuando de la actuación inspectora se dedujesen hechos o situaciones susceptibles de conclusiones desfavorables.
- Los derechos derivados de la normativa de protección de datos, en especial los derechos de información, acceso, cancelación, rectificación y oposición recogidos en la Ley Orgánica





3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Y, singularmente, los derivados de la normativa reguladora de la protección de los derechos fundamentales a la intimidad personal y a la privacidad.

Artículo 8. Inmunidad.

El personal de la Inspección de Servicios no podrá ser sancionado o expedientado por causa de las opiniones que manifiesten y las recomendaciones o informes que elaboren en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 9. Confidencialidad.

1. Las tareas que realice el personal de la Inspección General de Servicios en el desempeño de sus funciones, comprendidos los informes, testimonios y actuaciones que obren en cada expediente, así como su tramitación, tienen carácter confidencial y están sujetos a reserva por parte todas las personas u órganos que sean parte de la actuación. Dicha reserva se mantendrá en el tiempo, aunque se deje de pertenecer a la Inspección de Servicios, y afecta también a quienes pudieran haber actuado en calidad de representante o de personal asesor.

2. La información recibida en el curso de las actuaciones llevadas a cabo por el personal de la Inspección de Servicios estará sometida al deber de sigilo, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la denuncia de hechos presuntamente delictivos o en la legislación sobre régimen disciplinario de los empleados públicos. La documentación derivada de las actuaciones de la Inspección de Servicios no podrá ser usada para otros fines distintos de aquellos para los que fuera recabada.

CAPÍTULO II.

DE LA ESTRUCTURA.

Artículo 10. Recursos humanos y materiales.

1. La Inspección de Servicios dispondrá de los recursos humanos y materiales que resulten necesarios para el adecuado ejercicio de sus competencias.

2. Para el adecuado funcionamiento de la Inspección de Servicios contará con un espacio propio.

Artículo 11. Composición.

1. La Inspección de Servicios será desempeñada por un miembro del personal técnico de gestión y administración de servicios de los contemplados en la RPT.

2. La pertenencia o adscripción a la Inspección de Servicios será incompatible con la pertenencia a cualquier órgano colegiado o a los órganos de representación del personal de la Universidad Internacional de Andalucía.





3. Asimismo, no podrán formar parte de ella quienes hayan sido sometidos a expediente disciplinario con sanción firme.

Artículo 12. Nombramiento y cese.

El nombramiento y cese de la persona que desempeñe la Inspección de Servicios corresponderá a la persona titular del Rectorado de la Universidad Internacional de Andalucía. Será designada de entre miembros que tengan la condición de funcionario del subgrupo A1, atendiendo a su trayectoria profesional y su experiencia en el ámbito de la gestión universitaria.

Artículo 13. Competencias.

Corresponde a la Inspección de Servicios:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar la actuación de la Inspección de Servicios.
- b) Elaborar anualmente la propuesta del Plan de Actuación y la Memoria de Actividades, que será aprobada por el Consejo de Gobierno.
- c) Incoar y supervisar la instrucción de los expedientes disciplinarios.
- d) Asistir a las reuniones y comisiones en las que, por razón de su naturaleza, sea pertinente su presencia.
- e) Dentro de los límites permitidos por el principio de confidencialidad, informar periódicamente al Consejo de Gobierno sobre el desarrollo de las actuaciones de la Inspección de Servicios.
- f) Cualquier otra actividad o gestión que, atendiendo a la naturaleza de las funciones que le son propias, le sea encomendada por la persona titular del Rectorado.

Artículo 14. Mejora del conocimiento para la profesionalización en la función inspectora.

Con el objeto de dotar a la Inspección de Servicios de los conocimientos más innovadores y útiles, para el óptimo desempeño de su ejercicio profesional, se solicitará al área de Formación la realización de las acciones de aprovechamiento formativo propio, de carácter específico, destinado a aquellas personas que ocupen puestos en la Inspección de Servicios.

Artículo 15. Código de conducta.

El personal de la Inspección de Servicios deberá desempeñar con diligencia las tareas que les sean asignadas y velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberá actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia y ejemplaridad.





CAPÍTULO III.

DE LA PROGRAMACIÓN Y TÉCNICAS DE INSPECCIÓN.

Artículo 16. Planificación de las actuaciones y programación anual.

1. Sin perjuicio de las actuaciones extraordinarias o de las actuaciones sobrevenidas por denuncias, quejas, reclamaciones o tramitación de expedientes de carácter reservado, las actuaciones de la Inspección de Servicios estarán sujetas al principio de planificación, sometiéndose anualmente a un Plan de Actuaciones Inspectoras, que reflejará las actuaciones ordinarias previstas para el respectivo ejercicio.
2. El Plan de Actuaciones Inspectoras incluirá los programas, actividades, objetivos y, en su caso, centros, servicios y unidades que serán objeto de controles ordinarios a lo largo del año, así como los criterios a seguir en dichas inspecciones.
3. El Plan de Actuaciones se confeccionará por la Inspección de Servicios, en concordancia con las prioridades identificadas por el Rectorado.

Artículo 17. Aprobación del Plan de Actuaciones Inspectoras.

1. El Plan de Actuaciones Inspectoras, oída la representación de los trabajadores en las materias que afecten a las condiciones de trabajo del personal que presta servicios, será aprobado anualmente por la persona titular del Rectorado, una vez oído el Consejo de Gobierno.
2. El mencionado Plan de Actuaciones Inspectoras, que se hará público se referirá, preferentemente, al curso académico, si bien se podrán llevar a cabo las inspecciones extraordinarias que se consideren convenientes.

Artículo 18. Técnicas de actuación inspectora.

1. El personal de la Inspección de Servicios, en el ejercicio de sus funciones de inspección, utilizará en toda su amplitud las técnicas que resulten más adecuadas en cada caso para el mejor desarrollo de las funciones inspectoras.
2. Dichas técnicas comprenderán, según los casos:
 - a) La realización de verificaciones presenciales de todo tipo de expedientes, informes, documentos y actuaciones.
 - b) El contraste y análisis de la información disponible en los sistemas informatizados o convencionales.
 - c) El seguimiento y la evaluación de programas.
 - d) El establecimiento de mecanismos de control de la gestión.
 - e) La realización de estudios estadísticos.





- f) La realización de citaciones y comparencias.
- g) El desarrollo de entrevistas personales.
- h) En general, cualquier otra técnica apropiada a los fines perseguidos en cada actuación específica.

3. Las actuaciones y técnicas utilizadas deben tender a permitir:

- a) La emisión de informes fundamentados y razonados sobre la eficacia alcanzada en el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de actuación.
- b) La eficiencia, calidad y agilidad obtenidas en el desarrollo de la gestión analizada y la adecuación de la actuación del servicio inspeccionado a las normas, procedimientos y plazos que la regulan.
- c) La idoneidad de las decisiones tomadas, procesos seguidos y medios utilizados y en general sobre el adecuado desarrollo de las funciones encomendadas al servicio inspeccionado.
- d) La detección de la posible actuación irregular del personal de la Universidad y de los estudiantes.

4. Con independencia de las funciones de carácter ordinario incluidas en el Plan de Actuaciones Inspectoras, se podrá, con carácter extraordinario, visitar las Sedes, servicios y unidades a fin de emitir informe sobre aspectos concretos que se consideren de interés.

CAPÍTULO IV.

DEL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN.

Artículo 19. Indicios de ilícitos penales.

Cuando de las actuaciones inspectoras se desprendiera que las irregularidades detectadas pudieran ser constitutivas de infracción penal, el Inspector dará cuenta a la persona titular del Rectorado para que, en su caso, lo comunique al Ministerio Fiscal dándole traslado de lo actuado.

Artículo 20. Formas de actuación.

- 1. Las actuaciones de la Inspección en ejercicio de sus competencias y para el cumplimiento de sus fines, pueden tener carácter ordinario o extraordinario.
- 2. Son actuaciones ordinarias:
 - a) Las que se realizan en cumplimiento del Plan Anual de Inspección.





b) Las singulares que como consecuencia de denuncias o quejas y relativas al funcionamiento de los servicios y el control interno, deba llevar a cabo la Inspección de Servicios.

c) Las de tramitación de expedientes disciplinarios.

3. Son actuaciones extraordinarias, las que se lleven a cabo por orden de la persona titular del Rectorado.

Artículo 21. Iniciación de las actuaciones.

1. Las actuaciones formales que deban llevarse a cabo se iniciarán mediante orden de la Inspección de Servicios, que determinará el contenido, alcance y ámbito de las mismas, el o los responsables de su realización, así como aquellos otros extremos que se entienda preciso consignar en aquella. Estas actuaciones podrán realizarse de oficio o a instancia de parte.

2. La Inspección de Servicios podrá ordenar, en cualquier momento, la interrupción, temporal o definitiva, de las actuaciones que se estén desarrollando, así como la modificación en cualquiera de sus extremos de las respectivas órdenes de servicio.

3. De las órdenes de servicio se dará traslado al responsable o responsables de los servicios objeto de inspección antes de la iniciación de las actuaciones, salvo cuando en la propia orden de servicio se excluya expresamente este trámite por tratarse de actuaciones que requieran de reserva.

Artículo 22. Principios de actuación.

1. En cualquier caso, se respetarán los principios contenidos en la legislación vigente y muy especialmente los de legalidad, eficacia y eficiencia, publicidad, contradicción y audiencia del interesado.

2. Las actuaciones de inspección se ajustarán, en cuanto a su contenido, a las especificaciones de la respectiva orden de servicio, salvo cuando la misma sea de carácter genérico. No obstante, se podrá actuar en relación con otras materias distintas cuando, en el curso de las comprobaciones, se aprecie en el sede, servicio o unidad objeto de inspección la posible existencia de irregularidades que se considere necesario esclarecer, siempre que ello no vaya en perjuicio de los objetivos asignados a las actuaciones en curso.

3. La inspección debe efectuarse en presencia del órgano responsable que corresponda en cada situación en el momento de la inspección.

4. Las actuaciones de inspección deberán obtener elementos de convicción suficientes y relevantes para sustentar las opiniones, conclusiones y propuestas alcanzadas, debiéndose obtener las copias y documentos de trabajo precisos para respaldar las observaciones y conclusiones contenidas en los informes.





5. Las actuaciones inspectoras se podrán realizar en uno o varios actos, ya se trate de visitas, peticiones de información o cualquier otra actuación indagatoria o de estudio o análisis, sin que ello perjudique la unidad de las mismas. Si por cualquier causa fuere precisa la interrupción, temporal o definitiva, de las actuaciones, se comunicará dicho extremo al responsable de los servicios afectados.

6. La Inspección de Servicios podrá realizar actuaciones inspectoras en el espacio que tenga asignado sede, mediante reuniones de trabajo, entrevistas personales o recepción y análisis de datos o documentos en cualquier tipo de soporte que al efecto se soliciten.

7. La Inspección de Servicios informará a los interesados en los procedimientos de inspección del estado de la tramitación de los mismos y de las actuaciones llevadas a cabo, garantizando la aportación de pruebas, informes y cuanta documentación se considere pertinente.

8. La Inspección de Servicios facilitará a los interesados en los procedimientos de inspección copia de las conclusiones o borrador de informe de la Unidad, Sección o Servicio objeto de sus actuaciones. Todo ello a efectos de que los interesados puedan formular alegaciones en el plazo de quince días desde su notificación.

9. La Inspección de Servicios conservará la documentación referente a la actuación inspectora realizada, en los formatos y medios que procedan, de acuerdo con la normativa de la UNIA referente a la conservación y gestión de su archivo.

Artículo 23. Tramitación.

1. Si en el curso de las actuaciones se llegase a conclusiones sobre materias específicas merecedoras de la elaboración de informes o propuestas previas, provisionales o urgentes, se cursarán éstos por el mismo procedimiento que los informes de inspección de los servicios, sin perjuicio de su posterior integración en los informes definitivos.

2. Cuando se trate de problemas de importancia que requieran una atención de intensidad o dedicación especial, la Inspección de Servicios decidirá si se trata de una modificación o complementación de la orden de servicio correspondiente o el acuerdo de iniciación de una actuación separada.

3. Cuando en el curso de cualquier actuación inspectora se detecten problemas de particular gravedad que requieran, a juicio de la Inspección de Servicios, corrección urgente, se aplicarán las siguientes reglas:

a) Se pondrá formalmente en conocimiento del titular del órgano sometido a inspección, el cual adoptará bajo su responsabilidad las medidas oportunas.

b) Se dará traslado de lo acordado al titular de la sede del que dependa funcionalmente el órgano inspeccionado.





Artículo 24. Finalización de las inspecciones.

1. Ultimadas las comprobaciones materiales en visitas de inspección, la Inspección de Servicios comunicará dicho extremo al responsable de la unidad inspeccionada, exponiéndose verbalmente los problemas más importantes observados e intercambiando información sobre cuantas cuestiones de interés quieran suscitar ambas partes.
2. La finalización material de las visitas no será obstáculo para la solicitud de información complementaria a las unidades inspeccionadas en la fase de elaboración de informes, e incluso para la realización de las comprobaciones complementarias a que hubiere lugar.
3. Podrá prescindirse de la actuación anterior cuando se haya excepcionado expresamente en la orden de servicio, sea irrelevante por la naturaleza de las actuaciones realizadas o se carezca en dicho momento de conclusiones suficientemente elaboradas sobre los hechos analizados.
4. El informe final será remitido al responsable de la Sede, servicio o unidad objeto de la actuación a fin de que formule las consideraciones que estime pertinentes en el plazo que a tal efecto se establezca.
5. Cuando se trate de actuaciones de carácter reservado que afecten a personas se notificará por escrito a la persona interesada las conclusiones del informe y, en su caso, la propuesta de resolución, pudiendo presentar las alegaciones oportunas dentro de los plazos legalmente establecidos.
6. Transcurrido dicho plazo, la Inspección Servicios rectificará o ratificará sus recomendaciones o propuestas e incluirá las consideraciones que hayan sido formuladas en el informe definitivo, que será elevado a la persona titular del Rectorado a los efectos que en cada caso procedan.

Artículo 25. Actas de Inspección.

1. Una vez efectuadas las comprobaciones e investigaciones oportunas, de todas las inspecciones deberá redactarse un acta, en la que se haga constar, como mínimo, los siguientes extremos:
 - a) Fecha, hora y lugar de las actuaciones.
 - b) Identificación del personal Inspector actuante.
 - c) Identificación de la Sede, Órgano, Servicio o Unidad inspeccionada y de la persona ante cuya presencia se efectúa la inspección.
 - d) Descripción de los hechos, circunstancias concurrentes y presuntas infracciones cometidas, incluyendo una reseña de la documentación pertinente examinada y haciendo constar el precepto que se entiende vulnerado.
2. El responsable de la unidad inspeccionada podrá solicitar que consten en el acta las manifestaciones que considere oportunas, y cuando en la misma se aluda a situaciones o





condiciones laborales que afecten a terceros, éstos también tendrán derecho a manifestar en su defensa lo que consideren necesario. Del acta extendida debe hacerse entrega de una copia, así como a aquellos que puedan considerarse interesados en el procedimiento, y así lo soliciten.

3. Las actas de la Inspección de Servicios podrán tener la consideración de información reservada.

4. En caso de obstrucción a la labor inspectora; ésta quedará reflejada en un acta específica donde se detallen los pormenores de la obstrucción y su responsable.

CAPÍTULO V.

DE LOS INFORMES Y LA MEMORIA ANUAL.

Artículo 26. Informe de la Inspección.

1. Los informes de la Inspección de Servicios que documentan el resultado de sus actuaciones contendrán como mínimo:

a) La especificación de los objetivos y del ámbito funcional y territorial de las actuaciones, el personal inspector, la descripción de la metodología de trabajo utilizada y el calendario de las actuaciones.

b) La descripción, análisis y evaluación de todas las materias, procedimiento y actuaciones objeto de inspección.

c) Las conclusiones del informe.

2. La Inspección de Servicios podrá formular cuantas propuestas de mociones a los Servicios consideren necesarias o convenientes, conteniendo recomendaciones para la actuación coordinada y eficiente de los servicios, la regularización de las actuaciones y consecución de los objetivos marcados a éstos, la unificación de criterios y las adaptaciones organizativas, procedimentales o sustantivas que permitan mejorar la calidad, eficacia y economía de la gestión.

3. Los informes emitidos por la Inspección de Servicios serán para uso exclusivo interno, salvo cuando las normas legales o las autoridades competentes dispusieran otra cosa.

4. La dirección de la Inspección General de Servicios rendirá los informes definitivos a la persona titular del Rectorado.

5. La Inspección de Servicios podrá proponer a la persona titular del Rectorado la distribución total o parcial de los informes definitivos, respetando, en todo caso, la legalidad vigente en materia de protección de datos.





Artículo 27. Memoria Anual.

1. La Inspección de Servicios presentará en los dos primeros meses del año ante el Consejo de Gobierno una Memoria Anual comprensiva de las actuaciones llevadas a cabo por la Inspección de Servicios en el año anterior, así como las sugerencias que eventualmente pudieran realizarse para incrementar la eficacia en el cumplimiento de sus funciones.
2. Los informes con reserva reforzada y los expedientes disciplinarios se expresarán de forma numérica e innominada.
3. La Memoria Anual de Actuaciones será pública y estará abierta a todos los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 28. Supervisión posterior.

La Inspección de Servicios realizará de forma permanente el seguimiento del cumplimiento de las instrucciones derivadas de las actuaciones de Inspección de Servicios, informando periódicamente a la persona titular del Rectorado sobre tal extremo y sobre el resultado de las medidas adoptadas.

No obstante, en cualquier momento podrá la persona titular del Rectorado solicitar a la Inspección de Servicios la información que considere oportuna.

CAPÍTULO VI.

DE LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.

Artículo 29. Procedimientos de investigación.

La Inspección de Servicios llevará a cabo las investigaciones que resulten pertinentes para determinar si procede o no la apertura de un expediente disciplinario a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria. Tras dicha investigación elaborará un informe dirigido a la persona titular del Rectorado con la propuesta de archivo o incoación del expediente disciplinario y aquellas otras medidas o actuaciones que considere procedente.

En aquellos casos en los que, excepcionalmente, por las circunstancias concurrentes, la persona titular del Rectorado considere adecuado que la investigación se lleve a cabo por personal que no pertenezca a la Inspección de Servicios, éste quedará adscrito a la Inspección mientras dure dicha investigación y exclusivamente a los efectos de la misma.

Artículo 30. Instrucción de expedientes disciplinarios.

1. La Inspección de Servicios será la responsable de la incoación y tramitación de todos los expedientes disciplinarios en la Universidad Internacional de Andalucía.
2. Cuando el expediente disciplinario sea incoado a miembros del personal técnico de gestión y administración de servicios, la persona titular del Rectorado nombrará un Instructor en la Resolución de incoación del expediente disciplinario, que puede ser un





miembro de la Inspección de Servicios u otro personal de la Universidad que cumpla los requisitos marcados por la ley. También designará un Secretario.

La instrucción se llevará a cabo conforme a lo establecido en las normas legales y reglamentarias que regula el Régimen Disciplinario de los Empleados Públicos y concluirá con la correspondiente propuesta del Instructor a la persona titular del Rectorado para la resolución del expediente.

3. En los casos en los que el expediente disciplinario sea incoado a un alumno, se tendrá en cuenta las especificidades del Régimen Académico de los estudiantes.

4. El Instructor deberá pertenecer a un cuerpo o escala y grupo, igual o superior que el del expedientado.

5. No podrán ser propuestos como Instructor o Secretario aquellos miembros del Servicio de Inspección en los que se den algunas de las causas de abstención previstas en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. La Inspección de Servicios no participará en la tramitación de los expedientes de acoso laboral o de naturaleza sexista. Dichos expedientes serán tramitados a través de los órganos previstos en los protocolos de actuación previstos en la Universidad Internacional de Andalucía.

Artículo 31. Resolución de expedientes disciplinarios.

La resolución de los expedientes disciplinarios y la aplicación de las sanciones

pertinentes serán, en todo caso, competencia de la persona titular del Rectorado, salvo las de separación del servicio, de acuerdo con la normativa vigente aplicable en materia disciplinaria del personal al servicio de las Administraciones públicas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Igualdad de género.

Todos los preceptos de este reglamento que utilizan la forma del masculino genérico, o como género no marcado, se entenderán aplicables a cualquier persona con independencia de su género.

DISPOSICIÓN FINAL.

Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Internacional de Andalucía (BOUNIA)

