

SERVICIO DE INSPECCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

CARTA DE SERVICIOS

El Servicio de Inspección representa el compromiso de la Universidad de León con la mejora de la calidad de la prestación del servicio público que tiene encomendada y, como tal, un ejercicio de responsabilidad social y democrática.

Misión.

El Servicio de Inspección de la Universidad de León, dependiente directamente del Rector, se concibe como un elemento de apoyo al conjunto de la comunidad universitaria, a sus órganos de gobierno y a sus unidades académicas y de gestión. Tiene como finalidad velar por el correcto funcionamiento de todos los servicios universitarios, mediante el seguimiento, el control general y la auditoría de la actividad universitaria. Informará al Rector de posibles disfuncionalidades y conductas sancionables para que éste, en su caso, incoe los correspondientes expedientes disciplinarios.

Compromisos.

El Servicio de Inspección de la Universidad de León, desarrollará sus funciones con sujeción a los principios de legalidad, imparcialidad, eficacia y eficiencia. Pretende impulsar la mejora de los niveles de rendimiento de todos los servicios de la Universidad de León y poner en valor el trabajo profesional del colectivo humano de la Institución. Promover un modelo de funcionamiento institucional coordinado, transparente, eficaz y eficiente que dé respuesta a las necesidades de los diferentes colectivos universitarios.

Actuaciones.

El Servicio de Inspección supervisará el funcionamiento y la adecuación de las actuaciones de todos los Centros, Departamentos, Servicios, Institutos de Investigación y cualquier otra entidad dependiente de la Universidad de León, así como respecto a todo el personal relacionado con los mismos (docente, investigador, estudiante y de administración y servicios). Informará y actuará sobre las quejas y sugerencias que realicen los estudiantes en relación con el funcionamiento de los servicios universitarios. Participará en el control del cumplimiento de la programación académica, especialmente en la supervisión de los horarios y espacios físicos en los que las actividades se desarrollen, así como en las obligaciones profesionales que el personal de administración y servicios tenga encomendado. Realizará el seguimiento de las propuestas de mejora, instrucciones de actuación y medidas correctoras. Elaborará los informes y las estadísticas que permitan mejorar el funcionamiento de los

órganos inspeccionados. Colaborará con las tareas de instrucción de los expedientes informativos y disciplinarios. Intervendrá en cualquier otra función que le atribuya el Rector en el ámbito de actuación propio del Servicio de Inspección.

Servicios que presta.

Corresponde al Servicio de Inspección el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Supervisar el funcionamiento y la adecuación de las actuaciones de los Centros, Departamentos, Servicios, Institutos de Investigación y cualquier otra entidad dependiente de la Universidad de León, atendiendo a la normativa vigente.
- b) Supervisar y efectuar el seguimiento de la actividad docente e investigadora.
- c) Colaborar con los Centros, Departamentos, Servicios, Institutos de Investigación y cualquier otra entidad dependiente de la Universidad de León, a través de los Decanos y Directores, en el control del cumplimiento de la programación académica, especialmente en la supervisión de los horarios y espacios físicos en los que las actividades se desarrollen.
- d) Colaborar con los Centros, Departamentos, Servicios, Institutos de Investigación y cualquier otra entidad dependiente de la Universidad de León, a través de sus respectivos responsables, en el control del cumplimiento de sus obligaciones por el personal de administración y servicios que tengan asignado.
- e) Colaborar o, en su caso instruir los expedientes disciplinarios.
- f) Comprobar el cumplimiento por parte del personal tanto funcionario, eventual, interino o laboral, al servicio de la Universidad, de sus obligaciones en materia de trabajo, jornada laboral, vacaciones, permisos, puntualidad y asistencia, así como cualquier otro aspecto referido al régimen interno.
- g) Informar y actuar sobre las quejas y sugerencias que realicen los estudiantes en relación con el funcionamiento de los servicios universitarios.
- h) Informar al Rector de posibles disfuncionalidades y conductas sancionables en que pudiera haber incurrido algún miembro de la Comunidad Universitaria para que este, en su caso, incoe los correspondientes expedientes disciplinarios.
- i) Realizar el seguimiento de las propuestas de mejora, instrucciones de actuación y medidas correctoras.
- j) Elaborar los informes y las estadísticas que permitan mejorar el funcionamiento de los órganos inspeccionados.
- k) Cualquier otra que le atribuya el Rector en el ámbito de actuación propio del Servicio de Inspección.

Derechos de los usuarios.

- 1) Todos los miembros de la Universidad de León pueden plantear denuncias o quejas relacionadas con el cumplimiento de los servicios que tengan relevancia disciplinaria.
- 2) La inspección se desarrollará con sujeción a los principios de legalidad, imparcialidad, eficacia y eficiencia.
- 3) El personal del Servicio de Inspección observará en sus actuaciones el deber de sigilo profesional. De igual modo,
- 4) La documentación derivada de las actuaciones del Servicio de Inspección tendrá carácter confidencial y estará sujeta a reserva por parte de todos los integrantes del Servicio de Inspección, así como de cualquier otra persona que haya colaborado o intervenido en las actuaciones.

Sugerencias y reclamaciones.

Dirección: Avda. de la Facultad, 25; 24004-León

Tfno: 987291551 Atención al público: 9-14 y 16-18,30 (previa cita).

Correo electrónico: servicio.inspección@unileon.es

Normativa.

- Reglamento del Servicio de Inspección de la Universidad de León, aprobado en Consejo de Gobierno el 19 de julio de 2017 (BOCYL de 6 de agosto de 2017).
- Estatuto de la Universidad de León, BOCYL de 29 de octubre de 2003.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE de 31 de octubre de 2015).
- Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (BOE de 24 de octubre de 2015).
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, procedimiento Administrativo Común de las Administraciones (BOE de 2 de octubre de 2015).
- Resolución de 5 de mayo de 2011 sobre protocolo de actuación frente al acoso (BOE de 1 de junio de 2011).
- Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por Ley Orgánica 47/2007 de 12 de abril (BOE de 24 de diciembre de 2001).
- Ley 14/2000, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, disposición adicional vigésimo novena, referida al Régimen Jurídico aplicable a la resolución administrativa en determinadas materias. Anexo I Resolución y Notificación en los Procedimientos Disciplinarios de los Funcionarios de la Administración General del Estado (plazo para la instrucción de los expedientes disciplinarios) (BOE de 30 de diciembre de 2000).
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE de 14 de diciembre de 1999).

-Real Decreto 1398/1993 de 4 de agosto, Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora (BOE de 9 de agosto de 1993).

Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado (BOE de 17 de febrero de 1986).

-Real Decreto 898/1985 de 30 de abril, Régimen de Profesorado Universitario (BOE de 19 de junio de 1985).

-Decreto de 8 de septiembre de 1954. Reglamento de Disciplina Académica en los centros (BOE de 12 de octubre de 1954), con los debidos ajustes conforme a la Constitución Española de 1978.