

REGLAMENTO 2/2021, DEL GABINETE DE INSPECCIÓN DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y DE SU FUNCIÓN INSPECTORA

Aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 26 de octubre de 2021 ([BOULPGC de 1 de diciembre de 2021](#))¹.

Deroga el Reglamento de Constitución, funcionamiento y estructura del Servicio de Inspección de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de 25 de junio de 2003 y modificado por el Consejo de Gobierno de 12 de febrero de 2009 (BOULPGC de 5 de marzo de 2009)

Preámbulo

Por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 25 de junio de 2003, se aprobó el Reglamento de Constitución, Funcionamiento y Estructura del Servicio de Inspección de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Dicha norma fue modificada por el Consejo de Gobierno de 12 de febrero de 2009 (BOULPGC de 5 de marzo de 2009).

Con posterioridad, por medio del Decreto 107/2016, de 1 agosto, se aprueban los Estatutos de la ULPGC (BOC nº 153, de 9 de agosto de 2016) y entra en vigor el Decreto 138/2016, de 10 de noviembre, de modificación de los Estatutos de la ULPGC (BOC nº 224, de 18 de noviembre de 2016). La sección VI (art. 196) del título IV (De la Comunidad Universitaria) se ocupa del Gabinete de Inspección de la ULPGC.

Ello hace necesaria la aprobación de este Reglamento, teniendo en cuenta que, desde su fundación, la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria ha ampliado el ámbito de sus actuaciones con el incremento de centros, titulaciones, profesores, estudiantes y personal de administración y servicios. Todo esto, unido a la heterogeneidad de los procedimientos de gestión, ha contribuido a que su organización resulte más compleja, generándose la necesidad de dotarse de mecanismos que faciliten una percepción más clara y completa de sus propias actividades.

Para poder afrontar con garantías un plan de calidad es necesario que la Universidad se dote de una estructura que le permita corregir las disfuncionalidades que pudiesen tener lugar en un entorno de oferta de servicios amplia, heterogénea y en constante crecimiento y cambio.

Tanto la Ley Orgánica de Universidades 6/2001 de 21 de diciembre, como los Estatutos de esta Universidad y la previsión contenida en el Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre el régimen del profesorado universitario —cuyo artículo 16 dispone la creación de

¹ Los procedimientos de inspección o los expedientes disciplinarios ya iniciados en el momento de la entrada en vigor del presente Reglamento seguirán regulándose por el Reglamento de Constitución, funcionamiento y estructura del Servicio de Inspección de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

un Servicio de Inspección en la Universidad en el que su cometido consistirá en “inspeccionar el funcionamiento de los servicios y colaborar en las tareas de instrucción de todos los expedientes disciplinarios y el seguimiento y control general de la disciplina académica”— proporcionan la base legal necesaria para la creación y funcionamiento del servicio de inspección.

Deben tenerse en cuenta, igualmente, las normas que regulan el régimen disciplinario de los funcionarios públicos, y en su caso, del personal laboral. Así, debemos señalar el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en donde se regula el Régimen Disciplinario, que habrá de considerarse en la actuación del Gabinete de Inspección.

Por último, y relacionado con el alumnado, este Reglamento se regirá por la normativa vigente que les afecte, debiendo tenerse en cuenta el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, en el que se regula el Estatuto del Estudiante Universitario, así como las normas relativas a la disciplina académica que resultan vigentes al momento de su aplicación.

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la organización y funcionamiento del Gabinete de Inspección de Servicios, en lo que se refiere al ejercicio de la función inspectora en el ámbito de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, corresponde al Rector de la Universidad adoptar las decisiones relativas a las situaciones administrativas y régimen disciplinario para los funcionarios de administración y servicios que desempeñen funciones en las mismas, con excepción de la separación del servicio, que será acordada por el órgano competente según la legislación de funcionarios. Igualmente, corresponde al Rector la aplicación del régimen disciplinario en el caso del personal laboral.
3. De acuerdo a lo dispuesto en el art. 81 de los Estatutos de la ULPGC, corresponde al Rector ejercer la potestad disciplinaria de acuerdo con la normativa vigente.
4. El Gabinete de Inspección ejercerá sus funciones sobre las Escuelas y Facultades, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación, unidades administrativas y demás servicios de la ULPGC, así como sobre su personal, tanto docente e investigador, como de administración y servicios, y sus estudiantes.
5. En ningún caso, el Gabinete de Inspección realizará actuaciones inspectoras sobre las actividades de los órganos específicos de representación de los trabajadores (Juntas de Personal o Comité de Empresas) en cuanto tales, por no tratarse de servicios o unidades administrativas ni docentes propias de la ULPGC.

Artículo 2. Naturaleza y ámbito de actuación del Gabinete de Inspección de Servicios

1. El Gabinete de Inspección de Servicios velará por el correcto funcionamiento de los servicios teniendo como objetivo la búsqueda de las buenas prácticas en el marco de una actuación imparcial y objetiva, sin perjuicio de las competencias que en materia de calidad se atribuyan a otros órganos de la Universidad.
2. Corresponde al Gabinete de Inspección de Servicios la inspección del funcionamiento de los servicios, la instrucción de los expedientes disciplinarios y el

seguimiento y control general de la disciplina en los servicios ofertados por la Universidad.

- 3 El Gabinete de Inspección ejercerá sus funciones sobre las Escuelas y Facultades, Departamentos, Institutos Universitarios de Investigación, unidades administrativas y demás servicios de la ULPGC, así como sobre su personal, tanto docente e investigador, como de administración y servicios, y sus estudiantes. [□ ver art. 196.2 Estatutos ULPGC]
- 4 En ningún caso, el Gabinete de Inspección realizará actuaciones inspectoras sobre las actividades de los órganos específicos de representación de los trabajadores (Juntas de Personal o Comité de Empresas) en cuanto tales, por no tratarse de servicios o unidades administrativas ni docentes propias de la ULPGC.

Artículo 3. Dependencia orgánica y funcional

El Gabinete de Inspección dependerá orgánica y funcionalmente del Rector de la Universidad.

Artículo 4. Autonomía en el ejercicio de la función inspectora

En el ejercicio de la función inspectora, el Gabinete de Inspección de Servicios gozará de absoluta independencia y autonomía respecto de las autoridades de las que dependen los servicios y el personal objeto de inspección.

Artículo 5. Funciones

El Gabinete de Inspección tendrá las siguientes funciones, que ejercerá a instancias del Rector:

- a. La inspección del funcionamiento de todos los servicios universitarios, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones reguladoras de los mismos.
- b. Tramitar, a instancias del Rector, las solicitudes de realización de informes e inspección dirigidas a las administraciones públicas a que se refiere el Real Decreto 898/1985 de 30 de abril.
- c. Instrucción de todos los expedientes disciplinarios, con arreglo a las normas legales que resulte aplicables.
- d. Asesoramiento de todos los centros, departamentos, unidades, dependencias y servicios de la Universidad, a instancias de sus responsables o del Rector, en las materias de su competencia, así como recabar de los mismos los informes que considere necesarios.
- e. Seguimiento y control general de la disciplina académica, según lo establecido en el artículo 196 de los Estatutos.
- f. Presentar al Rector, con carácter anual, una memoria en la que se recojan las actuaciones y funcionamiento de la Inspección, así como las sugerencias que eventualmente puedan realizarse para incrementar la eficacia en el cumplimiento de sus funciones. En cualquier momento podrá el Rector pedir a la Inspección la información que considere oportuna.
- g. Cualesquiera otras que puedan ser encomendadas por el Rector conforme a la legislación vigente, o que establezcan las normas que en su caso resulten aplicables.

Artículo 6. Competencias del Director del Gabinete de Inspección

Corresponden al Director del Gabinete de Inspección las competencias siguientes:

- a. Dirigir, coordinar y supervisar la actuación del Gabinete de Inspección y de su personal.
- b. Elaborar anualmente la propuesta del Plan de Actuaciones y la Memoria Anual relativa a las actividades del Gabinete de Inspección.
- c. Practicar las inspecciones extraordinarias que le sean encomendadas por el Rector.
- d. Proponer al Rector la designación del personal que debe actuar en cada una de las acciones del Gabinete de Inspección.
- e. Formular propuestas y recomendaciones destinadas a la mejora continua de los servicios de la ULPGC.
- f. Velar por el desarrollo de los expedientes y protocolos de actuación que se planteen en la Universidad
- g. Asistir a las reuniones y comisiones en las que, por razón de su naturaleza, sea pertinente su presencia.
- h. Informar periódicamente al Rector sobre el desarrollo de las actuaciones del Gabinete de Inspección.
- i. Elevar al Rector los informes, actas y propuestas que elabore el Gabinete de Inspección.

Artículo 7. Principios y garantías de actuación y confidencialidad

1. El personal del Gabinete de Inspección ejercerá sus funciones con sujeción a los principios de legalidad, imparcialidad, eficacia, eficiencia y proporcionalidad.
2. El personal del Gabinete de Inspección no podrá ser sancionado o expedientado por causa de las recomendaciones o informes que elabore en el ejercicio de sus funciones.
3. El personal adscrito al Gabinete de Inspección y todas las personas que intervengan en los procedimientos o sean parte en las actuaciones están sujetos al deber de confidencialidad.
4. La información recibida en el curso de las actuaciones llevadas a cabo por el personal del Gabinete de Inspección está sometida al deber de sigilo, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la denuncia de hechos delictivos, en la legislación sobre régimen disciplinario de los empleados públicos o en la legislación sobre protección de datos u otra normativa que sea de aplicación. A este respecto, de las actuaciones del personal del Gabinete de Inspección se pueden derivar las correspondientes comunicaciones al Rector. En el caso de que se produzca la incoación de un expediente disciplinario se deberá informar a los representantes de los trabajadores y trabajadoras en los términos establecidos en la legislación vigente.
5. Los miembros del Gabinete de Inspección, en el ejercicio de sus funciones, estarán obligados a poner en conocimiento del Rector de la Universidad cualquier incumplimiento de las normas legales que observen, aun cuando no fuesen el objeto específico de sus actuaciones.
6. El personal del Gabinete de Inspección se identificará como tal ante el personal objeto de las actuaciones de inspección.

Artículo 8. Deber de colaboración

1. Todos los miembros de la comunidad universitaria, sean cuales sean sus ámbitos de actuación y competencias dentro de la ULPGC, deberán prestar la ayuda y

colaboración necesarias al Gabinete de Inspección en el desempeño de sus funciones. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Gabinete de Inspección pondrá en conocimiento del Rector la negativa del apoyo solicitado.

2. Los miembros de la comunidad universitaria están obligados a comparecer ante el Gabinete de Inspección en los términos acordados por este, cuando sean requeridos para ello en el marco de los procedimientos en curso, garantizándose la presunción de inocencia y el derecho a la defensa.

CAPÍTULO SEGUNDO. Estructura del Gabinete de Inspección

Artículo 9. Estructura

1. El Gabinete de Inspección está integrado por un Director o Directora del Gabinete, los inspectores o inspectoras y el personal de apoyo necesario para el adecuado desarrollo de sus cometidos.
2. La persona titular de la Dirección, a quien compete la superior dirección y coordinación del Gabinete, será designada por el Rector de entre el personal funcionario de los cuerpos docentes universitarios o de las escalas de las administraciones y universidades públicas encuadrados en el Grupo A1.

El nombramiento de Director/a del Gabinete podrá implicar la exención total o parcial de la actividad docente o administrativa, dependiendo de su pertenencia a uno u otro cuerpo y de la previsible carga de trabajo.

A efectos de retribución, el cargo de Director/a del Gabinete de Inspección será equivalente al cargo de Vicerrector.

El desempeño del cargo de Director/a del Gabinete de Inspección de Servicios será incompatible con la pertenencia a cualquier órgano colegiado o de representación de la ULPGC, salvo aquellos de los que forme parte como miembro nato en su condición de personal de la comunidad universitaria.

3. Cuando el volumen de trabajo o la funcionalidad administrativa así lo demande, el Rector, a propuesta del Director/a del Gabinete de Inspección de Servicios, podrá encomendar la realización de actuaciones inspectoras con carácter temporal a personal docente o de administración y servicios que reúna los requisitos necesarios, previa conformidad del interesado y del titular del órgano universitario al que estén adscritos. En ningún caso dichos funcionarios podrán pertenecer al órgano inspeccionado.

Este personal desempeñará su cometido bajo la superior dirección del Director/a del Gabinete de Inspección de Servicios, durante el tiempo necesario para el desarrollo de la actuación inspectora encomendada.

En estos casos, el personal docente o administrativo a quien se efectúe la atribución temporal de funciones podrá ser eximido total o parcialmente de su actividad, dependiendo de la carga de trabajo previsible.

4. La Gerencia de la Universidad facilitará al Gabinete de Inspección de Servicios el personal administrativo que se considere necesario para la realización de sus funciones.

Artículo 10. Medios materiales

Para el adecuado funcionamiento de la Inspección, se adjudicará al Gabinete de Inspección sede propia en las dependencias de esta Universidad con los espacios necesarios para el desarrollo de su actividad específica.

CAPÍTULO TERCERO. Planificación y procedimiento de inspecciones

Artículo 11. Plan general de actuaciones

El Gabinete de Inspección desarrollará sus actividades ordinarias de acuerdo con el plan de actuación que, a comienzos de cada curso académico, se someterá a la aprobación del Consejo de Gobierno de la ULPGC, conforme al art. 196.5 de los Estatutos, todo ello con independencia de las actuaciones de carácter extraordinario que tenga que llevar a cabo.

El plan de actuaciones se confeccionará teniendo en cuenta las propuestas y sugerencias que hagan los Vicerrectores y la Gerencia en el ámbito de sus competencias, así como las directrices y prioridades que señale el Rector.

Artículo 12. Actuaciones

1. El Gabinete de Inspección podrá visitar los centros, departamentos, institutos universitarios, servicios administrativos y otras unidades a fin de emitir informes sobre aspectos concretos que se consideren de interés.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 223 de los Estatutos de la Universidad y en el capítulo cuarto de este Reglamento, el Gabinete de Inspección podrá actuar por denuncias o quejas del alumnado, el personal de administración y servicios, el personal docente e investigador u otras personas de la administración universitaria, sobre el incumplimiento de las obligaciones de los miembros o cualquier disfunción en la prestación de los servicios de ULPGC.
3. Una vez recibida por el Gabinete de inspección una denuncia o queja y habiendo constatado en inicio su posible veracidad y debida fundamentación, será puesta en conocimiento del Rector para que este acuerde, en su caso, la apertura de un procedimiento de información reservada o sancionador, de cuyo resultado se dará cuenta al Rector.
4. Con independencia de lo indicado en puntos anteriores, el Rector podrá encomendar al Gabinete de Inspección cuantas actuaciones extraordinarias considere, dentro de las competencias que les corresponden.

Artículo 13. Citaciones, comparecencias y obtención de información

1. A los efectos de recabar datos, tanto en los expedientes informativos como en los expedientes disciplinarios, el Gabinete de Inspección podrá realizar citaciones y comparecencias al personal vinculado a la Universidad y a los miembros de la comunidad universitaria, así como recabar de todas las dependencias de la Universidad cuantos informes, documentos y antecedentes considere necesarios para el desenvolvimiento de su actividad y el adecuado ejercicio de sus funciones.
2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de este Reglamento, todas las autoridades académicas, funcionarios y demás personal sea cual fuere su rango o cargo y ámbito de acción y competencia dentro de la Universidad, así como los Consejos de Estudiantes y los propios estudiantes, deberán prestar la ayuda y colaboración necesaria al Gabinete de Inspección en el desempeño de sus funciones. En caso de incumplimiento de esta obligación el Gabinete de Inspección pondrá en conocimiento del Rector la negativa del apoyo solicitado.

Artículo 14. Comunicación de infracciones

Los miembros del Gabinete de Inspección, en el ejercicio de sus funciones, estarán obligados a poner en conocimiento del Rector de la Universidad cualquier

incumplimiento de las normas legales que observen, aun cuando no fuesen el objeto específico de sus actuaciones.

CAPÍTULO CUARTO. Expedientes disciplinarios

Artículo 15. Apertura de expediente

1. La apertura de un expediente disciplinario o sancionador corresponderá en exclusiva al Rector, de conformidad con lo establecido en el artículo 223 de los Estatutos de la Universidad.
2. Sin embargo, de conformidad con el art. 223.2 de los Estatutos de la ULPGC, podrán instar al Rector, de oficio o como consecuencia de una denuncia fundamentada, la apertura de un procedimiento de información reservada para recabar pruebas que ayuden a la decisión del Rector sobre la procedencia o no de abrir un expediente sancionador:
 - a. Los Directores o los Decanos de los centros docentes.
 - b. Los Directores de los Departamentos.
 - c. Los Directores de los Institutos Universitarios de Investigación.
 - d. El Gerente, en lo referido al personal de administración y servicios.
 - e. Los Vicerrectores.
 - f. El Presidente de la Junta Electoral Central por acuerdo de ésta.
 - g. Con carácter excepcional, cualquier miembro de la Comunidad Universitaria que acredite interés legítimo, en defensa de sus intereses.

Artículo 16. Procedimiento

1. El Gabinete de Inspección tramitará todos los expedientes disciplinarios y los que sean consecuencia de los protocolos de actuación aprobados en la ULPGC.
2. El Gabinete de 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. Concluida la investigación, el Gabinete elaborará un informe que dirigirá al Rector de la Universidad con la propuesta de archivo o incoación del expediente disciplinario y aquellas otras medidas o actuaciones que considere procedentes.
3. En aquellos casos en los que, excepcionalmente y por las circunstancias concurrentes, la Rectora o Rector considere adecuado que la investigación se lleve a cabo por personal que no pertenezca al Gabinete de Inspección, se acordará la atribución temporal de funciones inspectoras a dicho personal, mientras dure dicha investigación y exclusivamente a los efectos de la misma.
4. En la Resolución de incoación de expediente disciplinario a miembros del personal docente e investigador, del personal de administración y servicios o del colectivo de estudiantes, el Rector designará a las personas que actuarán como Instructor/a y Secretario/a, de forma que tal designación sea compatible con las actuaciones previas que se hubieran podido desarrollar.
5. La instrucción se realizará conforme a lo establecido en las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial el régimen disciplinario establecido en los artículos 93 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,

y concluirá con la correspondiente propuesta al Rector para la resolución del expediente.

6. Ni los instructores, ni los secretarios pertenecerán al mismo Centro, Departamento, Instituto, Servicio o Unidad que la persona expedientada, salvo en casos de especial complejidad.

Artículo 17. Resolución de expedientes disciplinarios

De acuerdo con la normativa vigente y los Estatutos de la ULPGC, la resolución de los expedientes disciplinarios y la aplicación de las sanciones pertinentes serán competencia del Rector, a excepción de las de separación del servicio.

CAPÍTULO QUINTO. Memoria anual e informes

Artículo 18. Memoria anual

El Gabinete de Inspección de Servicios elaborará una Memoria anual de las actividades realizadas en el último año, de la que dará cuenta al Claustro y al Consejo de Gobierno (art. 196.5 de los Estatutos), considerando debidamente la legislación sobre protección de datos y otra normativa que sea de aplicación pertinente.

Artículo 19. Otros informes

1. Los informes del Gabinete de Inspección que documentan el resultado de sus actuaciones contendrán la especificación de los objetivos y del ámbito funcional y espacial de las actuaciones, el personal inspector actuante, la descripción del procedimiento de trabajo, el calendario de las actuaciones y las conclusiones del informe.
2. El Gabinete de Inspección podrá formular a los Centros, Departamentos, Institutos, Servicios o Unidades las recomendaciones que estime oportunas destinadas a corregir las irregularidades incumplimientos detectados, a unificar criterios y adaptaciones organizativas o a mejorar la calidad, eficacia y economía de su gestión.
3. Los informes emitidos por el Gabinete de Inspección serán para uso exclusivo interno, salvo cuando las normas legales o las autoridades competentes dispusieran otra cosa.
4. La Dirección del Gabinete de Inspección remitirá los informes definitivos al Rector de la ULPGC.
5. El Rector de la Universidad podrá encomendar a la Dirección del Gabinete de Inspección que supervise el cumplimiento de las recomendaciones o instrucciones derivadas de las actuaciones inspectoras realizadas, informando periódicamente al Rector sobre tal extremo y sobre el resultado de las medidas adoptadas.

DISPOSICIONES TRANSITORIA, FINALES Y DEROGATORIA

Disposición transitoria

Los procedimientos de inspección o los expedientes disciplinarios ya iniciados en el momento de la entrada en vigor de este reglamento seguirán regulándose por la normativa vigente en el momento de su formalización.

Disposición final primera

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.U.L.P.G.C.

Disposición final segunda

Las referencias que se hacen en este Reglamento a las figuras de Rector, Vicerrectores, Secretario General, Gerente, Director del Gabinete de Inspección, Inspector, Director, Decano, Instructor, Secretario o cualquier otro cargo en su género masculino de la ULPGC se entenderán hechas a sus correspondientes del género femenino, lo que deberá plasmarse en las disposiciones, acuerdos, resoluciones y demás trámites administrativos que realice el Gabinete de Inspección.

Disposición derogatoria

La entrada en vigor de este reglamento supone la derogación del Reglamento de constitución, funcionamiento y estructura del Servicio de Inspección de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de 25 de junio de 2003 y modificado por el Consejo de Gobierno de 12 de febrero de 2009 (BOULPGC de 5 de marzo de 2009).