

ESTUDI DE VIABILITAT PER A LA CREACIÓ DEL SERVEI D'INSPECCIÓ A LA UIB

MIQUEL SBERT GARAU (COORD.)
MIQUEL F. OLIVER TROBAT
JOSEP LLUÍS BONNÍN ROCA

PRESENTACIÓ

El Consell Social de la Universitat de les Illes Balears (CSUIB, des d'ara) aprovà, en sessions plenàries dels dies 4 de novembre i 18 de desembre de 2020, una línia d'actuació per promoure accions encaminades a la possible creació del Servei d'Inspecció Universitària a la UIB (SIUIB, des d'ara). Per això i segons estableix l'article 2. I 2.6 del Reglament d'Organització i Funcionament del CSUIB s'acordà constituir un grup de treball, amb la funció específica de realitzar un estudi de viabilitat sobre la creació del SIUIB. El grup el formarien tres persones nomenades pel Conseller d'Educació, Universitat i Recerca, pel Rector de la UIB i pel president del Consell Social.

El grup es constituí dia 10 de febrer de 2021 i començà les activitats. Des d'un primer moment el grup de treball constatà que la viabilitat d'un servei com el proposat era normativament no només prevista, sinó d'obligada aplicació. Per a això n'hi havia prou amb remarcar que la legislació estatal vigent ho afavoria, i que era de compliment obligat en virtut de l'article 136 dels Estatuts de la UIB (publicats al BOIB núm. 76, de 22 de maig de 2010 (aprovat el Consell de Govern de la comunitat autònoma de les Illes Balears del dia 14 de maig de 2010, fent seu el text prèviament aprovat pel Claustre universitari en sessió extraordinària del dia 23 de febrer de 2010.)

Des d'aquesta perspectiva, la reflexió de l'equip de treball operà des de les coordenades que marca la legislació de donar per suposat que la creació del SIUIB era un fet exigible per llei i que, per tant, el que s'imposava era la necessitat de formular una proposta d'actuació que, a partir de la norma estatutària i estatal, cercàs l'eficàcia funcional, sempre en el marc de la legalitat, del coneixement i dels principis que regeixen la institució universitària. Per això, des dels inicis, el grup de treball va entendre que el SIUIB havia de basar-se en unes bases programàtiques, derivades dels principis abans esmentats com són: l'autonomia universitària; la qualitat de la universitat i la rendició de comptes (a la institució universitària i a la societat en general).

A més a més, amb la intenció de donar forma a un concepte fonamental: "que tots els drets de tots els membres de la comunitat universitària puguin ser efectius i que cap dels deures

dels components d'aquesta comunitat no siguin negligits, ens fixarem, com a mínim, dos elements conceptuals i metodològics de partida:

- que la proposta havia de cercar els fonaments en el coneixement, o sigui, en un concepte i una definició clars de l'objecte de la petició del CSUIB. A aquests efectes calia analitzar tant la concepció -les concepcions diferents dels models teòrics existents- com l'experiència acumulada per les diverses universitats que, des de fa anys, tenen aquests serveis,
- que el procés de disseny i de formulació de la proposta havia de ser transparent i participatiu, és a dir havia de comptar per les vies de la informació i del debat constructiu amb els òrgans institucionals universitaris i amb les persones que treballen o són alumnes de la universitat.

A aquests efectes es plantejà el treball en fases diverses: disseny, recerca i documentació, anàlisi comparativa de la normativa, de l'organització i del funcionament dels SUI a les diferents universitats de l'Estat, redacció d'esborranys, consultes als òrgans directius durant el procés (permanent del CSUIB), consultes a la comunitat universitària (enquesta als diferents estaments), formulació de propostes concretes a nivell orgànic i funcional del SIUIB, entre d'altres.

Coherent amb la voluntat de no fer propostes que, d'una banda, no comptassin amb el parer de la comunitat universitària de la UIB, i, de l'altra, no fossin reflexions deslligades de la realitat del conjunt de les institucions universitàries de l'Estat espanyol que disposen d'un servei d'inspecció, sovint amb una dilatada trajectòria, hem volgut incorporar en els annexos tant els documents que hem elaborat i fet servir per a la indagació en aquestes dues dimensions, com també la formulació d'una proposta de reglament d'un possible servei d'inspecció universitària que reflectís i s'ajustàs el màxim possible a les anàlisis efectuades i proporcionar així unes línies de treball orientatives als responsables de donar forma jurídica, organitzativa i funcional al futur SIUIB de les Illes Balears.

1 EL SERVEI D'INSPECCIÓ EN EL MARC DE LA INSTITUCIÓ UNIVERSITÀRIA.

1.1 Concepte.¹

La legislació estatal sobre educació amb la LO 1/1990, de 3 de octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu en referir-se a la inspecció pren com a referent “tots els elements i aspectes del sistema educatiu, inclosos els ensenyaments universitaris, que s'hauran de regular per la corresponent normativa específica”.

D'altra banda diverses lleis orgàniques (LO 9/1995, de 20 de novembre, de la participació, l'avaluació i el govern dels centres docents i LO 2/2006, de 3 de maig, d'educació) regulen les competències, les funcions i l'organització de la inspecció educativa i determina que les Administracions l'han d'exercir sobre tots els centres, tant públics com privats. No distingeixen entre els ensenyaments no universitaris i universitaris, si hi ha alguna referència és a la totalitat del sistema educatiu.²

D'aquest context normatiu se'n pot inferir un concepte dels serveis d'inspecció de les universitats, les activitats dels quals se centren en: el control de l'activitat docent (disciplina acadèmica i compliment dels deures i obligacions); l'arbitratge i la mediació en casos de conflictes o discrepàncies, en col·laboració amb altres agents de l'estructura universitària (sindicatura, unitats de defensa dels universitaris, etc.); la instrucció d'expedients disciplinaris, d'informacions reservades o de diligències prèvies a l'expedient disciplinari; i a l'assessorament i l'orientació dels personal de la comunitat universitària (Santiuste, 1999, Chozas i Asensio, 2015).³

1 La Constitució espanyola (art. 27. 8) estableix que: “Els poders públics inspeccionaran i homologaran el sistema educatiu per tal de garantir el compliment de les lleis.”

2 La LO 9/1995 ho basa en les disposicions de la LO 1/1990 i la LO 2/2006 ho incorpora al text mateix de la norma, amb l'apunt que l'ensenyament universitari es “regula per les seves normes específiques” (art. 3.7).

3 La definició del *Diec2* del terme “inspecció” pot ser il·lustrativa al respecte: “2 / f. [AD] [PE] Funció de l'Administració pública que té per objecte de vigilar el compliment dels serveis administratius o altres.” Quant a la definició del concepte “inspector”, el mateix diccionari ressenya “inspecció” i “vigilància” com a funcions específiques d'aquest càrrec.

Aquest és el punt de partida conceptual del nostre treball d'estudi de la potencial creació d'un Servei d'inspecció a la UIB (SIUIB, des d'ara) i de les possibilitats funcionals i organitzatives d'aquest Servei, segons els plantejaments metodològics que hem apuntat a la presentació.

1.2 Estat de la qüestió. La inspecció (amb especial consideració a la universitària)

L'estat de la qüestió s'ha realitzat entre els mesos de març i maig de 2021 mitjançant la recerca sistemàtica a bases de dades de recursos acadèmics, organitzacions i editors. Els conceptes de cerca utilitzats han estat: "Teacher supervision" AND "University"; "University" AND "Educational supervision"; "Higher education" AND "Educational supervision"; "inspection" AND "school improvement"; "inspection" AND "educational improvement"; "inspection" AND "Higher education" AND "effectiveness"; "Quality" AND "Higher education"; "Higher education" AND "inspection" AND "effect"; "Higher education" AND "inspection" AND "impact"; "school inspection" AND "effects"; i "external supervision" AND "schools" AND "external assessment" AND "schools". A més, hem realitzat cerques en cascada a partir dels resultats satisfactoris de les publicacions ja seleccionades.

Un cop localitzats els documents en les diferents bases de dades es va procedir al seu filtratge amb l'objectiu de suprimir els múltiples documents duplicats i eliminar aquells que no eren pertinents per a l'objecte d'estudi. Aquest filtratge es va realitzar, entre juny i juliol de 2021, a partir dels següents criteris de selecció:

- a) En primer lloc, es van considerar únicament treballs empírics. No obstant això es varen incorporar altres aportacions no empíriques sempre que la temàtica fes una aportació rellevant per a la proposta en curs.
- b) En segon lloc, es van considerar només aquelles investigacions focalitzades específicament en la inspecció educativa en general, en la inspecció educativa universitària o en estudis sobre la inspecció en general que poden aportar criteris metodològics i organitzatius aplicables a la proposta en curs. En alguns casos es

varen incorporar investigacions adreçades a la inspecció d'altres etapes educatives que aporten informació rellevant per al desenvolupament d'un servei d'inspecció a la Universitat.

c) Finalment, es van considerar únicament aquells treballs acadèmics que haguessin passat per un procés de revisió per parells. En aquest sentit, la recerca documental va prioritzar els articles acadèmics publicats en revistes arbitrades i tesis doctorals, i l'altre tipus tant de documents com altres tipus d'articles, capítols de llibres, actes de congressos o informes d'investigacions, es seleccionaren si l'interès era elevat.

d) Limitació temporal: treballs publicats en els darrers 20 anys (des de 2002) o en els darrers 4 anys (des de 2017) segons els casos.

El resultat d'aplicar aquestes limitacions va ser un cos de 24 documents: articles acadèmics, tesis i altres documents acadèmics que s'inclouen en aquest recull.

La inspecció educativa de forma genèrica i sobretot la referida a les etapes educatives no universitàries ha generat en les dues darreres dècades una alta producció d'investigacions tant a nivell estatal com internacional (Moreno, 2019; Ozkoidi y Albéniz, 2014; Secadura, 2011 i López, 2014).

1.3 Models d'inspecció

A més dels efectes que pugui tenir la implantació del SIUIB consideram clau analitzar de cara a determinar la viabilitat d'aquesta servei quins són els diversos enfocaments o models d'inspecció existents. Els enfocaments o models que adopten les diferents inspeccions universitàries són un tema recurrent en les diverses anàlisis efectuades, en canvi no trobam gaire referències als efectes o a la incidència que l'acció d'aquests serveis tenen a les diverses universitats. En fem una síntesi descriptiva.

Àmbit d'anàlisi: Inspecció en general

Autors	Enfocaments	Països d'aplicació analitzats	Principals resultats del model	Aspectes comuns
Kemethofer, D., Gustafsson, J. E., i Altrichter, H. (2017)	<i>Low stakes:</i> de caràcter informatiu i sense implicacions punitives. L'eix principal és el procés educatiu i predomina la funció consultiva de la inspecció i la realització de propostes de millora del centre.	Àustria	Es milloren els indicadors de l'autoavaluació després de l'activitat inspectora	En els dos casos, les inspeccions milloren la qualitat educativa. S'observa una major intervenció preventiva en el model <i>High stakes</i> abans de la inspecció (per evitar sancions) i en el model <i>Low stakes</i> la intervenció de la inspecció és produeix després de la inspecció, per tal d'introduir canvis a llarg termini. En els dos casos les inspeccions tenen una incidència baixa o mitjana en la millora i l'eficàcia educativa.
	<i>High stakes:</i> Publicació de resultats i aplicació de sancions al professorat. Es centren en els resultats dels alumnes i tendeixen a tenir conseqüències per als professors o directors dels centres que pot culminar amb un acomiadament.	Suècia	S'influeix en els indicadors relacionats amb la "millora" dels abans de les inspeccions	

Àmbit d'anàlisi: Ensenyament superior

Autors	Enfocaments	Països d'aplicació analitzats	Principals resultats del model	Aspectes comuns
Hudson, B.; Leask, M.; Niemi, H. i Lavonen, J. (2020)	Model basat en la millora	Finlàndia: Política dirigida a la millora (<i>enhancement-led policy</i>)	S'identifiquen els punts forts i les bones practiques de les Universitats i es defineixen els objectius de desenvolupament. L'avaluació (planificació, implementació, informe i seguiment) impulsada per la millora ajuda les institucions a assolir els seus objectius estratègics i a orientar-se cap al seu desenvolupament alhora que genera millora constant. L'element clau són els mètodes d'avaluació variats i inclusius i la incorporació de l'avaluació externa al treball quotidià i al desenvolupament de les institucions d'educació superior.	Es tracta de models antagònics per tant, per a trobar aspectes comuns hem de centrar-nos en la finalitat de l'enfocament: la millora de la qualitat educativa. Ara bé el camí per a arribar-hi és substancialment distint.
	Model de rendició de comptes	Escòcia: <i>system of enhancement-led institutional reviews</i> (ELIR) ⁴	Es basa en la revisió de l'enfocament d'una institució per tal de millorar l'experiència d'aprenentatge de l'alumnat. Sistema d'Inspecció centrat amb l'escola 'How Good is our School' (HGIOS) Regulat per l' <i>Office for Standards in Education (OFSTED)</i> . Dos models: "tècnic" i de "coneixement informat" (<i>'informed connoisseurship'</i>)	

A partir de l'anàlisi dels documents i treballs diversos analitzats hem incorporat a l'enquesta realitzada als Informadors Clau un conjunt de tasques associades als models següents:

4 És un mètode basat en l'evidència de la revisió entre iguals, el que significa que el professorat i l'alumnat d'altres institucions s'uneixen a un equip d'inspectors per avaluar el que fa cada institució d'educació superior. El resultat de l'ELIR és un informe amb les bones pràctiques detectades i amb les recomanacions per a la millora relacionades amb la manera com la institució assegura els estàndards acadèmics i la formació de l'alumnat. La Universitat sotmesa a ELIR presenta un document d'autoavaluació anomenat Anàlisi Reflexiva (RA) (*Reflective Analysis - RA*). L'equip d'ELIR a partir d'aquest document realitza reunions amb professorat i alumnat per desenvolupar temes d'exploració durant les visites d'inspecció. Aquests temes es relacionen amb les àrees contextualitzades identificades per la institució.
Després de visitar la institució, l'equip de l'ELIR redacta dos informes, un de resultats i un altre tècnic que exposen els resultats de la inspecció (<https://www.qaa.ac.uk/scotland/en/reviewing-higher-education-in-scotland/enhancement-led-institutional-review>).

2.3.1. Model de Rendició de Comptes (MRC). Èmfasi en la supervisió, el control, la rendició de comptes i el rendiment de l'organització. Per a aquest model les estructures, l'acreditació, les normes i les regulacions són l'eix de la gestió pública. La inspecció MRC es centra en els resultats dels alumnes i en la satisfacció dels usuaris dels serveis. La publicació dels resultats és un element clau per a la millora de la qualitat. En cas necessari, la inspecció pot culminar amb expedients disciplinaris per al personal.

2.3.2. Model d'Assessorament (MA).

Èmfasi en l'assessorament basat en els processos de millora compartida, desenvolupant una cultura de la qualitat a les institucions d'ensenyament superior en què totes les parts interessades participen i se senten responsables de la millora constant de la qualitat. Aquest model se centra en el canvi més que en control, en el desenvolupament més que en la garantia i en la innovació més que el compliment de les normes. L'eix principal és el procés, més que els resultats, i predomina la funció consultiva de la inspecció i la realització de propostes de millora del centre o servei. Són fonamentals els mètodes d'avaluació variats i inclusius i la incorporació de l'avaluació externa al treball quotidià i al desenvolupament de les institucions d'educació superior. El procés d'inspecció MA pot ser l'origen d'expedients d'informacions prèvies o reservades.

L'estudi dels resultats del qüestionari, combinat amb les reflexions sobre la recerca i les anàlisis comparatives, ens porta, pel que fa a la UIB, a la conclusió següent: el model que proposaríem és el que denominam Mixt, d'acord amb les característiques següents:

2.3.3. Model Mixt (MM).

Es basa en l'equilibri entre (a) l'assessorament basat en la millora en el marc d'una cultura de qualitat, prioritzant el procés de transformació, el canvi i la innovació; i (b) la rendició de comptes a la societat. L'elaboració d'informes

públics (generals o temàtics), ha de servir per a informar als col·lectius socials (famílies, empreses, institucions, entitats, col·legis professionals, sindicats...). Els informes interns han d'esdevenir la guia per a generar i assessorar processos de millora i d'innovació i en el seu cas poden ser l'origen d'expedients d'informacions prèvies o reservades i/o disciplinaris.

A l'Estat espanyol, d'acord amb Esteban (2014), no s'ha desenvolupat cap model d'inspecció universitària comú. En aquest sentit, cada Universitat experimenta amb el seu propi model (vegeu l'apartat següent en què se n'analitza l'estructura organitzativa i funcional d'una selecció d'universitats amb característiques similars a la UIB).

Vegeu el qüestionari tramès als Informadors Clau i l'anàlisi dels resultats a l'annex 7.4 d'aquest treball.

1.4 Principis organitzatius i funcionals del SIUIB.

1.4.1 Autonomia universitària.

Derivada de l'article 27.10 de la Constitució espanyola, entesa com ho fan la LOU (art. 2.3: principi de llibertat acadèmica, que es manifesta en les llibertats de càtedra, de recerca i d'estudi) i els Estatuts de la UIB (art. 1.2).

Convé apuntar des del primer moment que una de les característiques definitòries del principi d'autonomia" d'un ens és la potestat d'autoorganització, és a dir, la facultat o el poder de determinar i configurar, d'acord amb el marc jurídic vigent, la seva estructura de govern i d'administració de la manera més convenient per al millor exercici de les seves competències, a fi i efecte d'assolir de la manera més escaient les finalitats que li corresponen.

1.4.2 Qualitat de la universitat.

En consonància amb l'art. 31 de la LOU i concordant amb l'art. 2.1 (servei públic de l'educació superior, la transferència del coneixement i la innovació) i, molt especialment amb les "atencions especials" que delimita l'art. 3 dels Estatuts de la UIB i l'establert a l'art. 4.1 (La llengua *catalana*, pròpia de la UIB, té, juntament amb la castellana, caràcter de llengua oficial, i tots els membres de la Universitat tenen el dret d'utilitzar-la. La Universitat fomentarà i normalitzarà l'ús del català en l'àmbit de les seves competències).

La inspecció educativa, en general, i en el marc de l'ensenyament superior, en particular, va íntimament lligada a l'avaluació i a la Garantia de qualitat (GQ) (*Quality assurance – QA*). En l'educació superior no fou fins a principis dels anys noranta quan per iniciativa de la Comissió Europea es va començar a dissenyar la seva configuració actual (Ursin et al., 2008). En el nostre cas ens interessa centrar-nos en el concepte de Garantia de qualitat interna (*internal quality assurance IQA*) que d'acord amb Sanyal i Martin (2007) inclou tots els mecanismes, instruments i sistemes interns per a assegurar la qualitat d'una institució d'educació superior fins al punt de garantir que la institució compleix tant els criteris externs com els seus propis estàndards i objectius.

La configuració actual de la GQ, ja en el marc de l'Espai europeu d'Educació Superior (EEES) s'inicia quan la *European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA)* en col·laboració amb la *European Students' Union (ESU)*, la *European Association of Institutions in Higher Education (EURASHE)* i la *European University Association (EUA)* elabora l'any 2005 els estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai europeu d'educació superior (ESG), que foren revisats i adoptats pels ministres responsables de l'educació superior a Europa. A partir de l'any 2012 a proposta dels ministres d'educació, les quatre entitats redactores del primer document, juntament amb l'*Education International (EI)*, *BUSINESSEUROPE* i el *European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR)* en realitzaren la seva revisió que fou aprovada per la Conferència Ministerial d'Erevan, celebrada el mes de maig de 2015. El document constitueix el

marc europeu de la garantia de la qualitat a les institucions d'educació superior i destaca pels seus principis de transparència, publicitat i comparabilitat i el fet que les institucions d'educació superior tinguin autonomia en el desenvolupament dels seus sistemes interns d'assegurament de la qualitat.

De fet en els desenvolupaments inicials de la declaració de Bolonya ja s'especifica que la institució és la principal responsable de la GA tal com destaca la *Conference of Ministers responsible for Higher Education* (2003):

They also stress that consistent with the principle of institutional autonomy, the primary responsibility for quality assurance in higher education lies with each institution itself and this provides the basis for real accountability of the academic system within the national quality framework (p. 3).

El punt de partida per a implementació de la GQ a l'Estat espanyol, té el punt de partida l'any 2012 quan el Ministeri d'Educació i Formació Professional va crear una Comissió d'Experts per a la reforma del sistema universitari i amb l'objectiu contribuir a la seva modernització. Aquesta comissió va lliurar al ministre el document "Propuestas para la reforma y mejora de la calidad y eficiencia del sistema universitario español" (Miras-Portugal, 2013, XX), que presenta les conclusions d'aquest grup de treball. Aquest informe s'ha considerat com el punt de partida d'un procés de diàleg amb tots els actors clau implicats en la vida universitària sobre les mesures que s'han d'adoptar per modernitzar, internacionalitzar i millorar progressivament la qualitat de les universitats. A partir de les seves recomanacions es varen realitzar el Reial decret pel qual s'estableix l'acreditació nacional per a l'accés a cossos docents universitaris (Real Decreto 415/2015) i el Reial decret sobre creació, reconeixement, autorització i acreditació d'universitats i institucions universitàries (Real Decreto 420/2015) que gestiona l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació (ANECA), la qual havia estat creada l'any 2002 com una agència d'avaluació externa que, de manera independent, té per objectiu reforçar la qualitat, la transparència, la cooperació i la competitivitat de les universitats.

D'acord amb Eurydice (2020), les universitats espanyoles d'acord amb el principi d'autonomia institucional, per tal de garantir el control de qualitat:

- presentan anualment una memòria de les seves activitats docents i investigadores a la comunitat autònoma de la que depenen i a la Conferència General de Política Universitària
- realitzen una avaluació interna de les seves activitats, de la feina de les seves professors i dels resultats de les seves alumnes dins dels plans institucionals de millora
- el seu Servei d'Inspecció comprova el compliment de les obligacions i la organització del personal docent i no docent, instrueix els expedients informatius i disciplinaris, i tramita les sol·licituds de realització de informes i inspeccions per controlar i avaluar el rendiment de les docents (s.p.)

D'aquesta manera queda palès que el servei d'inspecció de cada universitat és un element més de l'engranatge d'avaluació interna (*ad intra*) que:

Se encarga de velar por el correcto funcionamiento de todos los centros, departamentos, servicios y unidades universitarias en sus aspectos estructural, funcional y administrativo, al mismo tiempo que lleva a cabo el seguimiento y el control general de la actividad universitaria (Eurydice, 2020, s.p.)⁵

⁵ Actualment l'ANECA té tres programes d'avaluació: (a) dels ensenyaments (plans d'estudis i títols); (b) de les institucions; i (c) del professorat.

El Servei d'inspecció hauria de tenir com a camp d'actuació prioritària l'avaluació de la institució i per això la seva intervenció tindria un efecte important per a la preparació de la fase de rendiment de comptes o avaluació externa (*ad extra*). A més a més, els efectes de la inspecció també podrien tenir repercussions positives en les avaluacions dels ensenyaments i del professorat

1.4.3 Rendició de comptes (a la institució universitària i a la societat en general)

Com a element clau de transparència entesa com a garantia d'accés a la informació pública per part dels òrgans de participació (principalment el Consell Social) i de la ciutadania per facilitar el control social i de possibilitat de millora.

Sigui quin sigui el model d'inspecció universitària pel qual es vulgui optar tots apunten a la cohesió del sistema educatiu, al servei de la societat, i per tant ha de respondre davant aquesta. Martín (2018) resumeix perfectament els plantejaments funcionals de la inspecció universitària i les implicacions de natura social a les quals s'ha de sotmetre):

También la inspección puede tener diversos enfoques; todos ellos encaminados a apoyar el avance que provoca la cohesión de nuestro sistema educativo. Es por ello que, el asesoramiento, la orientación o la información a la comunidad educativa, son herramientas esenciales y complementarias a la supervisión y control, y deben permitir establecer canales que permitan fortalecer la cooperación y colaboración entre universidades, y éstas a su vez con la sociedad. (p. 25)

1.5 Efectes possibles de l'existència del SIUIB.

Els efectes de l'avaluació externa de les institucions educatives és un tema de debat important, tot i que com a motiu de recerca científica, encara està en els seus inicis i no existeix un marc conceptual complet que permeti l'anàlisi dels efectes que té la inspecció educativa en els centres (Gaertner, Wurster, i Pant, 2014).

Però cal remarcar que, tant des del punt de vista de la legalitat vigent, com de la implementació de mesures que contribueixin a desenvolupar els principis que hem deixat anotats (autonomia, que exigeix responsabilitat; qualitat, com a requisit ineludible;

rendició de comptes, com a tret substancial dels valors democràtics) sempre serà recomanable. El SIUIB és, ni més ni menys, que una proposta més en aquesta línia de voluntat de millora d'una institució universitària.

2 EL SERVEI D'INSPECCIÓ A LES UNIVERSITATS DE L'ESTAT ESPANYOL. PROPOSTA DE REGLAMENT PER A LA INSPECCIÓ DE LA UIB.

2.1 Marc normatiu

Com veurem a l'apartat següent, la normativa vigent sobre educació universitària, i en concret pel que fa a l'àmbit estatal, el RD 898/1985, de 30 d'abril, (consolidat 22-01-2000) sobre el règim del professorat universitari, i, pel que fa a la UIB els Estatuts (art. 136), disposen que cal constituir a les universitats, en general i a la UIB, en particular, un Servei d'Inspecció, amb finalitats específiques com són la instrucció dels expedients disciplinaris, el seguiment i el control general de la disciplina acadèmica o la realització d'informes i inspeccions d'avaluació i de control del rendiment dels serveis docents encarregats pel rectorat o pel Consell Social. En relació amb el Consell Social, cal recordar les competències que li atorguen les lleis en matèria de supervisió de les activitats de caràcter econòmic de la Universitat i el rendiment dels seus serveis.

Des d'aquesta perspectiva, era oportú investigar el tractament i la regulació que les diferents universitats de l'estat espanyol han donat a la inspecció universitària. Conseqüents amb aquesta idea, hem intentat una aproximació al tema, tot aplicant la metodologia de recerca que exposam a continuació.

2.2 Metodologia de recerca

A l'Estat espanyol, diverses universitats han regulat la Inspecció.

Les comunitats autònomes en les quals alguna o algunes de les seves universitats disposen d'un Servei d'Inspecció són: Andalusia, Aragó, Astúries, Canàries, Castella - Lleó, Castella - La Manxa, País Valencià, Extremadura, Madrid, Múrcia, Navarra i País Basc. Els seus reglaments han estat un dels punts de partida per a l'elaboració de la proposta de

reglament del Servei d'Inspecció de la nostra Universitat (SUI) d'acord amb el procediment que desplegam tot seguit.

2.2.1 Recull i estudi comparatiu dels Reglaments dels Serveis d'Inspecció de diverses Universitats de l'estat espanyol

S'analitza, en un primer recull, realitzat de manera aleatòria, la informació sobre l'estructura reglamentària dels serveis d'inspecció de diverses universitats de l'estat, en concret les de: Alacant, Burgos, Complutense, Extremadura, Granada, Jaume I, Navarra i País Basc.

L'estudi comparatiu (Annex 7.1) parteix d'una estructura reglamentària que, un cop analitzada en el conjunt de les Universitats, suggeria els apartats i subapartats següents:

A. DISPOSICIONS GENERALS

1. Naturalesa, finalitat i àmbit d'actuació
2. Dependència
3. Autonomia funcional
4. Mitjans materials i personals
5. Funcions
6. Facultats / Potestats
7. Deure de col·laboració
8. Identificació
9. Principis i garanties d'actuació
10. Immunitat
11. Confidencialitat

A. ESTRUCTURA

1. Estructura
2. Nomenament i cessament
3. Competències del delegat/da del rector/a
4. Incompatibilitats i dispensa
5. Seu

B. PROGRAMACIÓ

1. Planificació i programació anual
2. Aprovació del Pla Anual

C. PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ

1. Actuacions ordinàries i extraordinàries
2. Inici de les actuacions

3. Desenvolupament de les actuacions
4. Finalització de les inspeccions
5. Acta d'inspecció / Documentació de les actuacions

D. INFORMES I MEMÒRIA ANUAL

1. Informes d'inspecció
2. Memòria Anual
3. Supervisió posterior

E. EXPEDIENTS DISCIPLINARIS

1. Procediment
2. Resolució
3. Indicis d'il·lícits penals

Un cop establerta aquesta estructura inicial, s'elaborà un quadre de recollida d'informació on es reproduïa (de manera esquemàtica) el tractament donat per cada Universitat a cada un dels apartats de l'estructura de la manera com, a mode d'exemple, es mostra en la figura següent:

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

DISPOSICIONS GENERALS	ALACANT	BURGOS	COMPLUTENSE	EXTREMADURA
Naturalesa, finalitat i àmbit d'actuació	.l'òrgan intern encarregat de vetllar pel funcionament correcte de l'activitat universitària. .Farà les seves funcions sobre els centres, departaments, instituts, serveis i altres unitats de la Universitat d'Alacant, i també sobre el seu personal, tant docent i investigador, com d'administració i serveis, i els seus estudiants.	.Vetllar compliment obligacions tots els membres <u>comunitat universitat</u> . .Vetllar correcte funcionament dels serveis. .Seguiment, control i auditoria de l'actat universitat. .Sobre centres, serveis, dpts i unitats de la Univ. .Sobre docents, investigador i no docents, sobre estudiants	àmbit: pers doc, alum, PAS	
Dependència	directa Rector	directa Rector	Directa Rector	
Autonomia funcional	.tindrà l'autonomia funcional necessària per a dur a terme les seves act en l'àmbit de la Univ .independ respecte de les autoritats i els serveis dels quals supervisi el funcionament.			
Mitjans materials i personals	.els necessaris per a l'exercici adequat de les seves compet .consignació	pressupost propi. Comptarà amb el <u>person</u> necessari per exercir les seves		

Metodologia de recerca. Recerca d'universitats amb indicadors de formació propers als de la UIB

Les fonts de dades fetes servir foren: “Ministerio de Educación y Formación Profesional (2020) i Salvà et. al. (2019)”; d’aquestes fonts se seleccionaren un total de vint-i-tres indicadors corresponents a: l’oferta educativa, les proves d’accés a la universitat, els estudiants en el sistema universitari, els estudiants de grau, els indicadors educatius de grau, els indicadors de màster i el personal. S’afegiren tres indicadors més que no constaven en les fonts inicials, però que el grup de treball considerà adient tenir en compte: la insularitat, l’existència d’una llengua pròpia diferent de la llengua de l’Estat⁶ i el fet d’ésser l’única universitat pública en la seva comunitat autònoma⁷ (G9), aquests tres indicadors s’inclogueren en l’apartat “altres”. En total, s’analitzaren els indicadors següents:

a. Oferta educativa

a.1. Universitats, campus i centres

a.2. Nombre de Graus impartits

a.3. Places ofertes de titulacions de grau

a.4. Matriculats en estudis de grau (15/16)

a.5. Titulacions de màster impartides

a.6. Places ofertes en titulacions de màster

a.7. Titulacions de doctorat impartides

b. Proves d’accés a la Universitat

% d’aprovat/presentats PBAU en convocatòria ordinària

c. Estudiants en el sistema universitari

Taxa neta escolarització a l’educació universitària

d. Estudiants de grau

Oferta de places de Grau

⁶ Vegeu la referència a la llengua i a la identitat al punt 3.1.1, pàg. 6, del *Manual de qualitat de la UIB*, aprovat pel Consell de Direcció amb data 06/05/2009.

⁷ Hi ha actualment a l’Estat espanyol quatre comunitats autònomes pluriprovincials que compten amb una única universitat pública: Aragó, Castella-la Manxa, Extremadura i País Basc. Hi ha també cinc comunitats uniprovincials que es troben a la mateixa situació: Astúries, Illes Balears, Cantàbria, Navarra i la Rioja.

e. Indicadors educatius de grau

e.1. Nombre total de crèdits matriculats

e.2. Taxes d'èxit (17/18)

e.3. % d'abandonament als estudis de Grau,

f. Indicadors de Màster

f.1. % Rendiment als Màster (17/18)

f.2. % Èxit Màster (17/18)

g. Personal

g.1. PDI (17/18)

g.2. PAS (17/18)

g.3. PI (17/18)

g.4. Nombre d'estudiants per PDI (17/18)

g.5. Nombre de PDI per PAS (17/18)

g.6. % matriculats en estudis de Grau sobre total

g.7. % alumnat de procedència estrangera a estudis de grau (15/16)

g.8. Ràtio de matrícules per població

h. Altres

h.1. Insularitat

h.2. Llengua pròpia diferent del castellà

h.3. Única universitat pública en la seva comunitat autònoma (G9)

S'analitzaren, doncs, un total de 26 indicadors. Les dades obtingudes es disposaren en una taula de doble entrada (Annex 7.1.2), un fragment de la qual, a mode d'exemple, s'inclou seguidament:

DADES UNIVERSITÀRIES COMPARATIVES COMUNITATS AUTÒNOMES

Servei d'inspecció	Andalusia	Aragó	Astúries	Balears	Canàries	Cantàbria	Castella-LM	Castella-L	Catalunya	País Val	Extremadura	Galícia	Madrid	Múrcia	Navarra	P Basc	La Rioja
Centres universitaris			18	16		17					18						
Graus impartits				36		44	47										36
Places ofertes titul de grau			5.276	3.425		2.552					5.350				1.805		
Matriculats en estudis de grau (15/16)			19.200	11.782		10.002									14.760		
Titulacions màster impartides				34			38				42						
Places ofert en titulac màster			1.863	1.362		1.421	1.460								893		
Titulacions de doctorat impartides			25	24		20	17				19						14
% aprovats/presentats PBAU convocat ordinària			91	91	95	93								92			
Taxa neta escolarització a l'educació universitària				11	18		13										16
Oferta places Grau			5.276	3.425		2.552					5.350						

El portal “Datos y cifras del Sistema Universitario Español” (Ministerio de Educación y Formación Profesional, 2020) presenta les dades universitàries desagregades per comunitats autònomes. Com a resultat d'aquesta recerca, es constata que les comunitats autònomes amb unes dades més coincidents amb les de les Illes Balears són les de: Cantàbria (16), Astúries (12), Extremadura (9), La Rioja (9), Canàries (8), Castella - La Manxa (8) i Navarra (7) . D'aquestes, les que disposen de Servei d'Inspecció són les de: Astúries (Oviedo), Extremadura, Canàries (La Laguna i Las Palmas de Gran Canaria), Castella - La Manxa i Navarra.

2.2.2 Estudi comparatiu dels reglaments dels serveis d'inspecció de les universitats que guarden semblances amb la UIB en els indicadors de formació.

Atès que de les universitats que guarden més semblances amb la UIB únicament les d'Astúries (Oviedo), Extremadura, Canàries (La Laguna i Las Palmas), Castella - La Manxa i Navarra compten amb un servei d'inspecció, s'optà per ampliar l'estudi a altres amb menys coincidències però que disposassin d'aquest servei. D'aquesta manera, les que es troben més properes després de la de Navarra (amb 7 coincidències) són les de: Múrcia, País Basc i País Valencià (Alacant i Jaume I), totes amb 4 coincidències amb la UIB.

D'aquesta manera, tot i que s'han analitzat els Reglaments d'Inspecció d'un total de 25 universitats d'arreu de l'Estat⁸, i que inicialment es va optar per seleccionar els Reglaments de la Inspecció de les 10 universitats que guarden més semblances amb la nostra⁹, finalment hem ampliat l'estudi a un total de 19 que, sumades a les que havíem analitzat aleatòriament a l'inici del procés, fan un total de 21¹⁰ reglaments estudiats, analitzats i comparats.

En un quadre de doble entrada es disposaren, en l'eix vertical, les diverses opcions que, per a cada un dels apartats i subapartats de l'estructura proposada, donaven les Universitats; i en l'eix horitzontal, cada una de les Universitats estudiades ordenades de més a menys semblances amb la UIB. En les confluències dels eixos de coordenades s'assenyalà amb una "x" quina o quines Universitats esmentaven en els seus reglaments cada una de les opcions. A tall d'exemple, vegeu la figura següent:

8 Es poden consultar els seus reglaments a: <https://drive.google.com/drive/folders/149H01zZuPgcYCgtZFLZLhlyLH23tjnvK?usp=sharing>

9 L' "Informe sobre competencias inspectoras de las Universidades Españolas sin Inspección" (CRUE, Versió 27/05/2019) relacionava un total de 23 universitats públiques amb Inspecció de Serveis (incloent la UNED, que no ha estat objecte d'estudi); d'aquestes, no s'ha pogut obtenir el Reglament que regula aquest servei en els casos de la Universitat Politècnica de València (UPV) ni de la Universitat Autònoma de Madrid (UAM), d'aquesta última, se n'ha trobat referència general a la pàgina web de la universitat, si bé no s'ha localitzat el reglament pel que es regula. Arran de la nostra recerca, hem identificat cinc universitats públiques més que disposen d'Inspecció i que no apareixien encara a l'informe esmentat. Aquestes universitats públiques, que afegim al nostre estudi, són les de: Alacant, Jaén, Jaume I, Oviedo i Saragossa; fent un total, en aquests moments, de 28 universitats públiques d'arreu de l'Estat, que compten amb Inspecció, de 24 de les quals s'han recollit els Reglaments que els regulen i que es posen a disposició de les persones interessades a l'enllaç del peu de pàgina 3. Cal remarcar que, d'aquestes cinc darreres, la Universitat de Saragossa compta amb una Inspecció General de Serveis (IGS) que assumeix tres àmbits prou amplis: qualitat i millora, innovació i prospectiva i, finalment, inspecció pròpiament dita; tot i que ha estat analitzat per part d'aquest grup, l'àmbit d'actuació de la IGS de la Universitat de Saragossa abasta camps que, en la nostra Universitat, disposen d'òrgans que en tenen les competències específiques.

10 Universitats amb entre 16 i 4 semblances amb la UIB: Oviedo (12), Extremadura (9), Castella - La Manxa (8), La Laguna (8), Las Palmas (8), Navarra (7), Alacant (4), Jaume I (4), Múrcia (4), País Basc (4). Ampliació a altres amb únicament 3 semblances amb la UIB, que es corresponen amb les universitats d'Andalusia: Almeria (3), Càdiz (3), Córdoba (3), Granada (3), Huelva (3), Jaén (3), Màlaga (3), Pablo de Olavide (3) i Sevilla (3). S'hi afegixen dues de les universitats que havíem analitzat de manera aleatòria en un primer moment: Burgos i Complutense de Madrid.

de 15

Annex 3.4. Tipologies d'Inspecció (I)

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

DISPOSICIONS GENERALES		OVIED (12)	EXTRE (9)	CST - LA MAN (8)	LA LAGUN (8)	LAS PALM (8)	NAV (7)	ALAC (4)	JAUME I (4)	MÚR (4)	PAÍS BASC (4)
Naturalesa, finalitat i àmbit d'actuació	Vetllar compliment tasques professorat				x		x	x	x		x
	Vetllar pel correcte funcionam dels serveis							x	x		
	Seguim i control de l'acttat universit									x	
	Garantia de drets i deures de tots els membres de la com univ									x	
	Contribuir a la recerca de bones pràct									x	
	Inspeccionar l'adequació del funcionam dels cent, depart, instit i serv univers i admin al seu règim jurídic	x									
	Col·laborar en les tasques d'instrucció dels exped discip				x	x			x	x	
	Instruir els expedients disciplinaris dels membres de la comunitat universitària.	x									
	Sobre tots els centres, dpts, serv i unitats		x		x	x		x	x	x	
	Sobre tot el pers docent i invest		x		x	x		x	x	x	
	Sobre el pers d'admin i serv		x		x	x		x	x	x	
	Sobre alumnat		x		x	x		x		x	

2.2.3 Referències a la Inspecció educativa en els ensenyaments no universitaris de les Illes Balears.

Amb la finalitat de cercar analogies entre la Inspecció universitària i la no universitària que poguessin ser pertinents a l'hora de redactar una proposta de reglament, s'analitzà la normativa que regula la Inspecció educativa en els ensenyaments no universitaris a les Illes Balears, recollida bàsicament en el Decret 36/2001, de 9 de març, pel qual es regula la Inspecció Educativa en l'àmbit de l'ensenyament no universitari, i en l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 24 de març de 2011, per la qual es regula l'organització i el funcionament de la Inspecció Educativa.

D'aquesta normativa es tingueren en compte específicament qüestions relatives a les funcions, a la documentació de les actuacions, a l'avaluació de la Inspecció i a la formació del seu personal.

2.3 Proposta de reglament del Servei d'Inspecció de la Universitat de les Illes Balears (SIUIB)

Amb el contingut dels annexos enumerats en aquest apartat, facilitam a l'òrgan rector les opcions per les quals opten les diferents Universitats de l'Estat a fi i efecte que, independentment de la proposta de reglament que es realitza en aquest estudi (Annex 7.6), es tengui a l'abast una diversitat àmplia de possibilitats de desenvolupament dels diferents aspectes que configuren la Inspecció.

2.4 La Inspecció educativa en els ensenyaments no universitaris de les Illes Balears.

Amb la finalitat de cercar analogies entre la Inspecció universitària i la no universitària que poguessin ser pertinents a l'hora de redactar una proposta de reglament es prengué en consideració, complementàriament a l'estudi que figura a l'apartat següent, la normativa que regula la Inspecció educativa en els ensenyaments no universitaris a les Illes Balears, recollida bàsicament en el Decret 36/2001, de 9 de març, pel qual es regula la Inspecció Educativa en l'àmbit de l'ensenyament no universitari, i en l'Ordre del conseller d'Educació i Cultura de 24 de març de 2011, per la qual es regula l'organització i el funcionament de la Inspecció Educativa.

La publicació al BOIB núm. 38, de 17 de març de 2022, de la Llei 1/2022, de 8 de març, d'Educació a les Illes Balears dedica el Títol VII, capítol I a la inspecció educativa que implica, entre d'altres, una actualització de les funcions de la Inspecció Educativa (art. 150) i de les atribucions que se li atorguen (art. 151). La consideració del Títol esmentat de la llei pot servir per a orientar i delimitar normativament un possible SIUIB, principalment quant a funcions i atribucions. Per aquest motiu resulta convenient tenir-lo ben present i s'inclou com a annex 7.7. En el moment de redactar aquest treball ens consta que la Conselleria competent treballa en l'elaboració d'un decret regulador de l'organització i el funcionament de la Inspecció educativa, derivat de la llei nova.

3 Autonomia universitària i obligatorietat existència SIUIB

3.1 Normativa estatal i normativa estatutària (UIB).

D'acord amb l'article 2.4 de la LO 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats (LOU),

L'autonomia universitària exigeix i fa possible que docents, investigadors i estudiants accomplixin les respectives responsabilitats, amb la finalitat de satisfer les necessitats educatives, científiques i professionals de la societat, així com que les universitats retin comptes a la societat de l'ús dels seus mitjans i recursos.

Com observen Chozas i Asensio (2015), l'article 27. 10 de la CE determina que “Es reconeix l'autonomia de les Universitats, en els termes que la llei estableixi”, la qual cosa implica que es tracta d'un dret fonamental, la titularitat del qual correspon a les universitats. Això o lleva que pugui entendre's l'autonomia universitària com la potestat d'actuar els òrgans rectors de la institució universitària i tots els seus membres sense limitacions. Ben al contrari, la CE expressa clarament que aquesta autonomia ha d'exercir-se “en les termes que la llei estableixi”. És a dir, tant el drets fonamentals com els principis de legalitat, de seguretat jurídica, de responsabilitat o d'interdicció de l'arbitrarietat són límits que l'autonomia universitària no pot franquejar.

Des del moment en què existeixen restriccions o delimitacions s'implica que algú, ja sigui la institució mateixa o l'administració competent, ha de vetllar pel compliment d'aquests principis en defensa de la comunitat afectada o, amb caràcter més general, per la societat on s'insereix la institució universitària. Naturalment, aquesta salvaguarda de drets i de deures haurà de ser objecte de regulació legal per part de les instàncies competents.

No hi ha a la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats (LOU) cap referència a l'obligatorietat que les universitats implantin o creïn serveis d'inspecció universitària, ja

sigui de serveis o més general, però sí que és vigent una norma bàsica, el RD 898/1985 de 30 d'abril, sobre el règim del professorat universitari que estableix a l'article 16.1 que

Se constituirá en cada Universidad un Servicio de Inspección para 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.

Ara bé,

No está tan claro, sin embargo, y aunque pueda parecer paradójico, que esta norma estatal vincule a las Comunidades Autónomas y a las Universidades en cuanto a la atribución al Servicio de Inspección de supervisar el funcionamiento de los servicios. Y ello porque la STC (Pleno) 235/1991, de 12 de diciembre, que resolvió conjuntamente sendos conflictos positivos de competencias planteados por el Gobierno Vasco y el Consejo Ejecutivo de la Generalidad de Cataluña, en relación con el RD 898/1985, en cuanto desarrollo de la LRU de 1983, consideró que el apartado 1 del artículo 16 invadía las competencias atribuidas a las Comunidades Autónomas, en cuanto solo a éstas le correspondía la "supervisión del funcionamiento de los servicios de la universidad", a través del Consejo Social⁵. Por su parte, la actual LOU (2001) establece también, en su artículo 14, 2, que "corresponde al Consejo Social la supervisión de las actividades de carácter económico de la universidad y del rendimiento de sus servicios y promover la colaboración de la sociedad en la financiación de la universidad.

És a dir, que la SCT 235/1991 manifesta que l'article 16.1 del RD/1985 envaeix competències autonòmiques, degut a la regulació del les atribucions atorgades per les corresponents lleis autonòmiques al consells socials respectivus.

D'altra banda Chozas i Asensio (2015) apunten que la SCT (Plenari) 235/1991 deixa paleses algunes de les tasques que corresponen -s'entén en virtut del caràcter de normativa bàsica de part del RD 898/295- específicament al Servei d'Inspecció. Són els aspectes continguts als articles 16 i 17 referents al règim disciplinari del professorat -el professorat

és subjecte del règim estatutari dels funcionaris dels cossos docents universitaris- quant al suport a la instrucció d'expedients disciplinaris i al control general de la disciplina acadèmica. Però apunten també, i aquest és un element essencial, que la normativa autonòmica i, principalment els respectius estatuts de les universitats poden “ampliar” tant les atribucions com les funcions del Servei d'Inspecció Universitària.¹¹

En aquest context, és un fet que la tendència de les lleis autonòmiques reguladores dels consells socials no incideix sistemàticament en la supervisió de determinats processos i, molt menys recullen la creació de serveis d'inspecció. A la legislació balear la Llei 2/2003 de 20 de març, d'organització institucional del sistema universitari de les Illes Balears, determina (article 2) per al Consell Social diferents funcions: de relació amb la societat; d'índole econòmica; relacionades amb l'activitat acadèmica i algunes funcions diverses.

Cal remarcar que entre les funcions d'índole econòmica s'atribueix a l'òrgan consultiu la competència de supervisió, segons el punt B.6

Supervisar les activitats de caràcter econòmic de la Universitat i el rendiment dels seus serveis.

I quant a les relacionades amb l'activitat acadèmica, el punt C.6 és prou rellevant pel que fa a l'objecte del que tractam

Impulsar la supervisió i l'avaluació del rendiment i la qualitat de la Universitat, especialment pel que fa a la docència, la investigació i la gestió, d'acord amb les iniciatives del Consell de Govern de la Universitat i del Govern de les Illes Balears. Per poder complir aquestes finalitats el Consell Social disposarà de la informació de l'Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears, de l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i l'Acreditació o de qualsevol altre òrgan que hagi avaluat el sistema universitari de les Illes Balears.

11 En aquesta línia cal inserir el comentari del Tribunal de Cuentas (2015), el qual esmenta el fet que quant a les universitats sense servei d'inspecció, considerat obligatori en virtut del RD esmentat com a “órgano de supervisión y de disciplina académica”, es produeix un afebliment del sistema disciplinari establert pel RD.

A les Illes Balears la normativa amb rang de llei no menciona cap Servei d'Inspecció Universitària, però això no obstant -i en coherència amb la normativa bàsica- els Estatuts de la UIB¹² són taxatius

Article 136. Servei d'Inspecció de la Universitat

1. A la UIB es constituirà un Servei d'Inspecció per controlar i supervisar el funcionament de les activitats universitàries i col·laborar en les tasques d'instrucció de tots els expedients disciplinaris i el seguiment i control general de la disciplina acadèmica.
2. El Consell de Govern aprovarà la normativa reguladora d'aquest servei.

D'aquest precepte doncs se'n deriva la proposta del Consell Social de creació d'un Servei d'Inspecció Universitària de la UIB (SIUIB). Que, a criteri nostre es fonamenta de manera molt coherent amb el que apuntàvem *ut supra* sobre la potestat d'autoorganització conseqüent amb el principi d'autonomia universitària, reconegut per la legislació, Per tant, quan l'article 136 dels Estatuts de la UIB especifica que s'ha de crear una Inspecció de Serveis de control i supervisió i de col·laboració en determinats aspectes disciplinaris i de seguiment i control general de la disciplina acadèmica no fa altra cosa que explicitar un dret de la institució universitària i en formula el deure i establir un marc referencial molt concret per al Servei d'Inspecció a la institució universitària.

3.2 Exigències de la normativa estatal vigent per a la creació i la regulació del SIUIB.

(R.D. 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario)

- OBLIGATORIETAT DE CONSTITUCIÓ D'UN "SERVEI D'INSPECCIÓ" (art. 16) amb les finalitats de:
 - inspeccionar" els funcionament dels serveis,

¹² RESOLUCIÓ del Rectorat del dia 24 de maig de 2010 per la qual es fan publicar els Estatuts de la Universitat de les Illes Balears.

El Consell de Govern de la comunitat autònoma de les Illes Balears del dia 14 de maig de 2010 va aprovar els Estatuts de la Universitat de les Illes Balears, aprovats pel Claustre universitari en sessió extraordinària del dia 23 de febrer de 2010. Els Estatuts esmentats s'han publicat al BOIB núm. 76, de 22 de maig (Decret 64/2010, de 14 de maig).

- col·laborar en les tasques d'instrucció de tots els expedients disciplinaris,
- realitzar el seguiment i control general de la disciplina acadèmica (supervisió).
- DESIGNACIÓ MEMBRES DEL SERVEI D'INSPECCIÓ:
 - nomenament pel rector, segons estatuts UIB,
 - pot haver-hi representació del Consell Social (sense relació d'ocupació).
- ATRIBUCIONS DEL SERVEI D'INSPECCIÓ:
 - instructor i secretari dels expedients disciplinaris (s'entén "tots") seran nomenats pel rector d'entre els funcionaris públics que siguin membres del Servei d'Inspecció,
 - el Servei d'Inspecció podrà recaptar els informes que consideri necessaris de les instàncies que consideri oportú.
- RÈGIM SANCIONADOR (art. 18):
 - faltes per pèrdua d'hores lectives i tutories la sanció comportarà deducció proporcional de retribucions,
 - les infraccions per causa d'incompatibilitats seran faltes molt greus.

La publicació de la Llei 37/2022 de convivència universitària (B.O.E. de 25 de febrer de 2022) no comporta cap exigència relacionada amb un possible servei d'inspecció universitària, si bé, de manera indirecta afecta, com a mínim, dos aspectes importants: a) defineix un reglament disciplinari (tipifica faltes i sancions), i b) comporta la necessitat de preveure mecanismes de coordinació entre el servei d'inspecció i la "unitat de convivència" la creació de la qual disposa la llei. En cap cas, pensa'm que hi hagi cap punt d'incompatibilitat entre la Llei 3/2022 i la creació del SIUIB.

4 PROPOSTA D'ACTUACIÓ.

Elaborades les consideracions que precedeixen, l'equip de treball procedirà a:

1. Lliurament d'aquest treball al CSUIB amb la recomanació que aquesta institució insti la UIB a donar compliment a la creació del SIUIB.
2. Recomanació d'aplicació del "Model Mixt" amb les característiques que el defineixen, i atesa la seva concordança, tant amb els principis rectors de la UIB com amb la normativa vigent a les Illes Balears i a l'Estat espanyol.
3. Suggeriment, basat en la necessitat de dotar de consistència jurídica el SIUIB i de possibilitar la seva màxima rendibilitat en termes de contribució a la qualitat universitària, a la transparència i a l'exercici dels drets i els deures de la comunitat universitària, que es prenguin per la UIB les mesures normatives i organitzatives que permetin la creació i el funcionament del SIUIB, així com les mesures legislatives que siguin necessàries per part de la CAIB als efectes de dotar de naturalesa jurídica plena al SIUIB.
4. Invitació a difondre els aspectes organitzatius i funcionals del SIUIB als membres de la comunitat universitària, als òrgans institucionals de la UIB, a les instàncies educatives no universitàries i a la societat en general.

5 REFERÈNCIES BIBLIOGRÀFIQUES

Chozas, J.M. i Asensio, I.I. (2015). La evaluación de la actividad docente en la Universidad Complutense de Madrid. El papel del servicio de inspección. A: Teresa Pintado, T.; Ramiro, T. i Bermúdez, M.P. *Evaluación de la Calidad de la Investigación y de la Educación Superior*. XII FECIES.

Conference of Ministers responsible for Higher Education (2003). *Realising the European Higher Education Area. Communiqué of the Conference of Ministers responsible for Higher Education*. Disponible a:

http://www.ehea.info/Upload/document/ministerial_declarations/2003_Berlin_Communique_English_577284.pdf

Esteban, S. (2014). *La inspección de educación. Historia, pensamiento y vida*. Oviedo: Adide y KRK ediciones

Eurydice (2020). *Evaluación de la calidad en la Educación Superior: España*. A: National Education Systems. Disponible a:

https://eacea.ec.europa.eu/national-policies/eurydice/content/quality-assurance-higher-education-70_es

Gaertner, H.; Wurster, S. i Pant, H.A. (2014). The effect of school inspections on school improvement, School Effectiveness and School Improvement. A: *International Journal of Research, Policy and Practice*, 25(4), 489-508. <http://dx.doi.org/10.1080/09243453.2013.811089>

Hudson, B.; Leask, M.; Niemi, H. i Lavonen, J. (2020). An alternative approach to accountability and inspection: evaluation for improvements in Finnish Teacher Education. A: Hudson, Brian, Leask, Marilyn i Younie, Sarah (eds.) *Education system design: foundations, policy options and consequences*. Routledge, Abingdon, Oxon, pp. 184-196.

<https://doi.org/10.4324/9780429261190>

Kemethofer, D., Gustafsson, JE. i Altrichter, H. (2017). *Comparing effects of school inspections in Sweden and Austria*. *Educ Asse Eval Acc*, **29**, 319–337. <https://doi.org/10.1007/s11092-017-9265-1>

López, L (2014). La participación de la inspección educativa en los procesos de cambio en los centros educativos . *Revista de la Asociación de Inspectores de Educación de España*, **22**, 1-19.

Martín, S. (2018). Inspección universitaria: ¿noticia o necesidad? *Supervisión 21. Revista de educación e inspección*, **50**, 1-40.

Ministerio de Educación y Formación Profesional (2022). *Datos y cifras del Sistema Universitario Español*. Publicació 2019 – 2020. Recuperat de: <https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/estadisticas/universitaria/datos-cifras-copia.html>

Miras-Portugal, M.T. (Pres). (2013). *Propuestas para la reforma y mejora de la calidad y eficiencia del sistema universitario español*. Disponible a: <https://ccsu.es/biblioteca/propuestas-para-la-reforma-y-mejora-de-la-calidad-y-eficiencia-del-sistema-universitario-espanol-febrero-de-2013/>

Moreno, A.J. (2019). Estudio Bibliométrico de la Producción Científica sobre la Inspección Educativa . *REICE. Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación*, **2019**, *17*(3), 23-40. <https://doi.org/10.15366/reice2019.17.3.002>

Ozkoidi, J. y Albéniz, A. (2014). Formación de la inspección educativa: Mirando al futuro . *Revista de la Asociación de Inspectores de Educación de España*, **22**, 1-21.

Real Decreto 415/2015, de 29 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios. Disponible a: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2015-6705>

Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios. Disponible a: <https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2015-6708>

Salvà, F.; Sureda, J.; Calvo, A. i Oliver, M.F. (2019). Educació i Formació . A: *Estudi sobre la Prospectiva Econòmica, Social i Mediambiental de les Societats de les Illes Balears a l'Horitzó 2030 (H2030)*. Consell Econòmic i Social de les Illes Balears, pp. 253-372.

Santiuste, V. (1999). La inspección en la universidad: el modelo de inspección de servicios de la Universidad Complutense de Madrid. *Revista de Educación*, 320, pp. 193-201.

Sanyal, B. C.; Martin, M. (2007). Quality assurance and the role of accreditation: An overview . A: *Higher education in the world 2007 – Accreditation for quality assurance: What is at stake?* Palgrave MacMillan.

Secadura, T. (2011). El referente de la inspección educativa: El centro docente versus el sistema educativo . *Revista de la Asociación de Inspectores de Educación de España*, 15, 1-16.

Tribunal de Cuentas (2015) *Informe de fiscalización de la Universidades Públicas* nº 1079. Ejercicio 2012

Ursin, J.; Huusko, M.; Aittola, H.; Kiviniemi, U. i Muhonen R. (2008). *Evaluation and Quality Assurance in Finnish and Italian Universities in the Bologna Process* , *Quality in Higher Education*, 14:2, 109-120 <http://dx.doi.org/10.1080/13538320802278222>

ANNEXOS

ANNEXOS

5.1 Quadres comparatius dels SI de diverses universitats.

5.1.1 Comparativa 1.

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

DISPOSICIONS GENERALS	ALACANT	BURGOS	COMPLUTENSE	EXTREMADURA
Naturalesa, finalitat i àmbit d'actuació	.L'òrgan intern encarregat de vetllar pel funcionament correcte de l'activitat universitària. .Farà les seves funcions sobre els centres, departaments, instituts, serveis i altres unitats de la Universitat d'Alacant, i també sobre el seu personal, tant docent i investigador, com d'administració i serveis, i els seus estudiants.	.Vetllar pel compliment obligacions tots els membres comunitat universitària. .Vetllar pel correcte funcionament dels serveis. .Seguiment, control i auditoria de l'activitat universitària. Àmbits: .Sobre centres, serveis, departaments i unitats de la Universitat. .Sobre docents, investigador i no docents, sobre estudiants.	Àmbits: personal docent, alumnat, PAS	
Dependència	Directa rector	Directa rector	Directa rector	
Autonomia funcional	.Tindrà l'autonomia funcional			

	necessària per a dur a terme les seves actuacions en l'àmbit de la Universitat. .Independència respecte de les autoritats i els serveis dels quals supervisi el funcionament.			
Mitjans materials i personals	.Els necessaris per a l'exercici adequat de les seves competències .Consignació pressupostària pròpia, fixada en els Pressupostos Generals de la Universitat.	Pressupost propi. Comptarà amb el personal necessari per exercir les seves funcions.		
Funcions	- Instrucció expedients disciplinaris a) Garantir complir les normes que regulen el funcionament dels serveis i de l'activitat universitària. b) Analitzar el funcionament de les diferents unitats de la Universitat i formular-hi, si escau, propostes de millora. c) Proposar al rector la incoació d'expedients disciplinaris, prèvia emissió de l'informe corresponent, quan s'apreciïn irregularitats amb indicis de responsabilitat en l'actuació de qualsevol membre de la comunitat universitària. d) Impulsar la instrucció	a) Supervisió del funcionament i adequació actuacions dels centres, departaments, serveis i unitats de la Universitat a la normativa vigent. b) Controlar compliment encàrrec docent assignat a cada professor (docència, tutoria, permanència, assistència a l'alumnat). c) Col·laborar en el control de l'acompliment de la programació acadèmica, i en la supervisió que es desenvolupin en els horaris i espais físics assignats. d) Col·laborar en el control compliment obligacions per PAS.	a) Inspecció de tots els serveis. b) Disciplina acadèmica. c) Instrucció expedients. d) Assessorament a centres, departaments, unitats... e) Tramitar sol·licituds d'informes adreçat a les Administracions públiques. f) Presentar Memòria Anual al rector. g) Informe anual a Junta de Govern. h) Qualsevol altres atribuïdes pel rector.	Vigilància, control, verificació, informació i assessorament sobre totes les unitats administratives, serveis i personal vinculat amb la UEX. a) Inspecció del funcionament dels serveis. b) Seguir i controlar la disciplina acadèmica. c) Instruir expedients disciplinaris encomanats pel rector i fer la proposta de resolució. d) Assessorar centres, departaments, unitats, dependències i serveis a instàncies del rector, del Consell Social, o del Defensor de la Comunitat Universitària, així com recaptar d'aquests els informes necessaris.

	expedients informatius i disciplinaris, i dels derivats dels protocols d'actuació de la Universitat. e) A sol·licitud del rector informar sobre les peticions de compatibilitat on concorren qüestions de complexitat o transcendència especial. f) Col·laborar amb els òrgans de la Universitat en els programes de qualitat de la gestió en l'àmbit del personal docent i investigador i d'administració i serveis. g) Fer el seguiment de les queixes i els suggeriments que es realitzin en relació amb el funcionament dels serveis administratius, i formular propostes. h) Proposar al rector l'elaboració, adaptació i actualització de normes, instruccions, circulars i protocols d'actuació per millorar el funcionament de l'activitat inspeccionada. Especialment, l'elaboració del reglament de règim disciplinari, recollit en l'article 196 de l'Estatut de la Universitat. i) Oferir cooperació, assistència i assessorament, en matèries motiu de la seva competència,	e) Informar el rector de possibles disfuncionalitats i conductes sancionables. f) Seguiment de les propostes de millora, instruccions i mesures correctores. g) Elaboració d'informes i estadístiques que permetin millorar el funcionament dels òrgans inspeccionats. h) Qualsevol altra que li atribueixi el rector.		e) Tramitar a instàncies del rector, del Consell Social, o del defensor de la comunitat universitària les sol·licituds de realització d'informes per controlar i avaluar el rendiment dels serveis. f) Presentar al rector la Memòria Anual recollint actuacions i suggeriments per millorar l'eficàcia en el compliment de les seves funcions g) Qualsevol altres encomandes pel rector.
--	--	--	--	--

	a instàncies dels responsables de centres, departaments, instituts, òrgans, serveis i unitats de la Universitat. j) Qualsevol altra encomanada pel rector en el marc d'actuació propi de la Inspecció.			
Facultats / Potestats	1. Accedir a tots els espais. 2. Entrevistar-se amb el personal adscrit als centres, departaments, instituts, serveis o unitats i amb els usuaris dels seus serveis, i fer les actuacions necessàries per a complir amb les seves funcions. 3. Accés a tota la documentació dels centres, departaments, serveis i unitats. 4. Citar les persones implicades en els procediments disciplinaris o relacionades amb aquests.	1. Accés lliure a tots els espais 2. Entrevista al personal i als usuaris. 3. Accés a tota la documentació.		a) Sol·licitar la informació administrativa necessària dels òrgans directius i de les unitats i serveis. b) Recaptar, amb autorització prèvia del rector, la col·laboració de persones especialitzades en les matèries objecte d'estudi.
Deure de col·laboració	.Per part de totes les autoritats acadèmiques i instàncies administratives i posaran a la seva disposició els mitjans necessaris. .Hauran de col·laborar tots els membres de la comunitat universitària. .La comunitat universitària és	.Per part dels responsables de qualsevol servei, departament, etc, .Assignar suport si cal. .Obligació de comparèixer. .Els responsables habilitaran espais i mitjans necessaris.		

	obligada a comparèixer quan sigui requerida. .Les actuacions es faran amb l'antelació i les precaucions necessàries per a minimitzar les repercussions eventuais i les interferències. .L'incompliment del deure de col·laboració podrà donar lloc a les accions que s'hi puguin regular.			
Identificació	S'acreditarà davant del personal el motiu de les actuacions, per a això tindrà la credencial corresponent.	Obligació d'identificar-se per part de l'inspector amb la credencial corresponent		
Principis i garanties d'actuació	.Respectar, en qualsevol cas, el dret a l'honor, a la intimitat personal i a la imatge que garanteix l'art 18 de la CE i el que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades. .De legalitat, imparcialitat, eficàcia, eficiència, proporcionalitat, publicitat, contradicció, audiència a la persona interessada i dret a la defensa.	Legalitat, imparcialitat, eficàcia, eficiència.		
Immunitat	No podrà ser sancionat o expedientat a causa de l'exercici de les seves funcions.	No podrà ser sancionat o expedientat a causa de l'exercici de les seves funcions.		
Confidencialitat	.Les tasques i documents de	Deure de confidencialitat i		

	cada expedient, i la tramitació tenen caràcter confidencial i són subjectes a reserva per totes les persones o òrgans que intervenen en el procediment o són part de l'actuació. .Deure de sigil sobre tota la informació rebuda sens perjudici de la denúncia de fets delictius, en la legislació sobre règim disciplinari dels empleats públics o en la legislació sobre protecció de dades o altra normativa aplicable.	reserva, també de la documentació.		
--	--	---	--	--

CAPÍTOL II ESTRUCTURA

ESTRUCTURA	ALACANT	BURGOS	COMPLUTENSE	EXTREMADURA
Estructura	Delegat del rector, inspectors, PAS	Director, inspectors i pers de suport		
Nomenament i cessament	.Delegat: El rector. Informarà el Consell de Govern i a la comunitat universitària, entre els membres de la comunitat universitària, el personal funcionari del subgrup Al, en servei actiu i dedicació a temps complet, atenent a la trajectòria professional i l'experiència en la gestió universitària. .Dedicació a temps complet. .Inspectors i altre personal nomenat i dimissió pel rector entre membres de la comunitat universitària, personal funcionari del subgrup Al, que es troben en servei actiu i dedicació a temps complet. Hauran d'assistir, si fora el cas, a formació que a aquest efecte organitzi la Universitat..	.Director del servei: nomenat pel rector, informats el Consell de governs i la comunitat universitària, entre membres del personal docent i investigador, o entre PAS segons trajectòria en l'àmbit universitari. .Inspectors i personal col·laborador: nomenats pel rector a proposta del departament.	A) Rector nomena l'Inspector en cap entre membres de la comunitat universitària (s'homologa a vicerector). B) Rector nomena i dimiteix els inspectors de serveis (homologats a degà). C) Suport administratiu.	
Competències del delegat/da del rector/a	a) Dirigir, coordinar i supervisar l'activitat de la Inspecció i del seu personal . b) Fer Pla d'Actuació anual i	a) Dirigir, coordinar i supervisar el servei d'Inspecció i el seu personal. b) Elaborar anualment el Pla		

	Memòria Anual. c) Practicar les inspeccions extraordinàries encomanades pel rector. d) Proposar al rector la designació del personal que ha d'actuar en cadascuna de les accions de la inspecció. e) Formular propostes per a la millora contínua dels serveis de la Universitat. f) Vetllar pel desenvolupament dels expedients i els protocols d'actuació que es plantegen a la Universitat. g) Assistir a les reunions i a les comissions en què sigui pertinent. h) Informar periòdicament el rector sobre el desenvolupament de les actuacions de la Inspecció. i) Elevar al rector els informes, les actuacions i les propostes que faci la Inspecció.	d'actuacions inspectores i la Memòria. c) Practicar les inspeccions extraordinàries encomanades pel rector. d) Proposar al rector la designació del personal inspector que hagi d'actuar en cada una de les actuacions inspectores e) Formular propostes millora continua de la Universitat. f) Assistir a las reunions i comissions que calgui. g) Informar periòdicament el rector sobre les actuacions del Servei d'Inspecció.		
Incompatibilitats i dispensa	.Delegat, inspectors i personal col·laborador: incompatible amb pertinença a qualsevol òrgan col·legiat de representació de la Universitat, excepte si n'és membre nat.	.Si el director és personal docent: equival a Defensor universitari. Incompatible amb qualsevol altre càrrec o òrgan excepte si n'és membre nat. .Si director és PAS: equival a Cap de Servei. Incompatible amb altres càrrecs o òrgans		
Seu	Espai propi en les dependències de la Universitat.	Seu pròpia a les dependències de la Universitat.	Seu pròpia a les dependències de la Universitat.	

CAPÍTOL III PROGRAMACIÓ

PROGRAMACIÓ	ALACANT	BURGOS	COMPLUTENSE	EXTREMADURA
Planificació i programació anual	.Pla Anual (PA), sense perjudici de les actuacions extraordinàries encomanades pel rector. .Ha d'incloure: programa d'activitats; objectius, i si escau, els òrgans o serveis que seran motiu de controls ordinaris al llarg de l'any, i els criteris a seguir en aquestes inspeccions. . S'ha d'elaborar tenint en compte: a) Propostes i suggeriments dels diferents òrgans. b) Directrius i prioritats del rector. c) Suggeriments, reclamacions, queixes del Defensor universitari. .La Inspecció pot fer actuacions no previst al Pla, encomanades pel rector com a conseqüència de queixes, reclamacions o fets sobrevinguts.	.Pla Anual (PA) sense perjudici de les actuacions extraordinàries encomanades pel rector. . Curs acadèmic o bé subdividit en dos semestres. .PA ha de contenir: programes, activitats, objectius, unitats a inspeccionar, criteris.		Activitats ordinàries: consten en el Pla Anual, aprovat pel rector, oïda la Junta de Govern Objectis: comprovar el correcte funcionament dels serveis i unitats. Activitats extraordinàries: les realitzades fora del Pla Anual.
Aprovació del Pla Anual	Rector, oït Consell de Govern Un cop aprovat: públic	Rector		

CAPÍTOL IV PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ

PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ	ALACANT	BURGOS	COMPLUTENSE	EXTREMADURA
Actuacions ordinàries i extraordinàries				
Inici de les actuacions	a)D'ofici. b)Per iniciativa pròpia c)Per petició raonada d'altres organitzacions d)Per denúncia e) Per ordre del director, que determinarà: contingut, àmbit i abast, personal respons, i altres extrems que calgui. a)Se n'informarà el responsable de la unitat motiu d'inspecció abans de l'inici, excepte quan en la mateixa ordre de servei s'exclouï expressament aquest tràmit b)S'informi a totes les persones afectades per cadascun dels procediments.	.Per ordre del director determinar contingut, àmbit i tècniques. . Informar els responsables abans inici actuacions, a no ser que l'ordre ho exclouï.		
Desenvolupament de les actuacions	a)Proporcionar elements i dades objectives i rellevants per sustentar les conclusions- b)Les accions es podran realitzar en un acte o en diversos, visites, petició d'informes o qualssevol altra actuació. c) El delegat podrà ordenar en	.Inspecció ordinària: en presència del màxim responsable de la unitat o persona en qui delegui .Inclouen visites, demandes d'informació, qualssevol altres actuacions. .Diligències, amb presumpció de veracitat: per fer constar		Les Juntres de personal, comitès d'empresa i consell d'alumnes seran informats de les actuacions referides a les persones que cada un d'aquests representa.

	quals moment, la interrupció temporal o definitiva de les actuacions i la modificació en quals dels extrems de les ordres de servei segons resolucions motivades. Aquests extrems seran comunicats al responsables dels centres, departaments, instituts, serveis o unitats afectats. d)Podrà fer actuacions d'inspecció en els seus espais, mitjançant reunions de treball, entrevistes personals o recepcions i anàlisis de dades o documents que se sollicitin. e)S'informarà les persones interessades en els procediments de l'estat de la tramitació i de les actuacions dutes a terme, i garantir l'aportació de proves, informar de quanta documentació sigui considerada pertinent. f)Facilitar a les persones interessades una còpia de les conclusions o informes propis de les actuacions, perquè puguin formular alegacions en el termini de quinze dies des de la notificació. .Si es detecten irregularitats greus: a) Es posa en coneixement de responsables dels centres..., perquè	fets rellevants o manifestacions dels afectats. .Si es detecten irregularitats greus: a) S'informa el responsable perquè prengui les mesures adients sota la seva responsabilitat. b) L'inspector comunica els fets al director del Servei als efectes oportuns.		
--	--	--	--	--

	adopti les mesures oportunes. b) L'inspector comunicarà i formularà propostes al Delegat als efectes oportuns.			
Finalització de les inspeccions	. L'inspector comunicarà al responsable la finalització de la inspecció. .La finalitat de les visites no suposa necessàriament la finalitat de la inspecció, que podrà continuar mitjançant la sol·licitud d'informació complementària. .La inspecció conclou amb l'emissió de l'informe provisional del qual es retrà compte al responsable del centre..., i s'indica el termini d'allegacions pertinent, després del qual, s'eleva al rector el corresponent informe d'inspecció.	. L'inspector comunica al responsable la finalització de la inspecció. .La inspecció finalitza amb l'Acta d'Inspecció, que es comunica al responsable de la unitat inspeccionada.		
Acta d'inspecció / Documentació de les actuacions	Per fer constar fets rellevants i les manifestacions, si escau, de les pers afectades, s'estendran les diligències corresponents. Gaudeixen de la presumpció de veracitat. . La Inspecció conservarà i custodiarà durant el termini necessari la documentació, les proves i el suport de les conclusions que consten en l'informe. Si la documentació	Contingut mínim: a) Data, lloc i hora. b) Identificació de l'inspector. c) Identificació de la unitat i, si n'és el cas, el responsable que ha acompanyat. d) Descripció dels fets, circumstàncies i presumptes irregularitats		

	afecta procediments recorreguts en via administrativa o judicial la conservació serà durant el temps de duració dels procediments. .Si els expedients incorporats als documents és subjecta a protecció de dades o informes que requereixin d'un tracte específic, es guard en llocs habilitats per a això, i se'n garanteixi l'accés restringit.	detectades. El responsable de la unitat podrà fer constar allò que trobi.		
--	---	---	--	--

CAPÍTOL V INFORMES I MEMÒRIA ANUAL

INFORMES I MEMÒRIA ANUAL	ALACANT	BURGOS	COMPLUTENSE	EXTREMADURA
Informes d'inspecció	Han de contenir: a) Objecte ,b) Àmbit funcional i espacial de les actuacions, c)Personal inspector actuant, d)Procediment de treball, e) Calendari de les actuacions, f) Conclusions. .La Inspecció podrà formular a les unitats recomanacions oportunes per corregir les irregularitats o incompliments detectats, unificar criteris i adaptacions organitzatives o millorar la qualitat, l'eficàcia i l'economia de la seva gestió. .Els informes emesos seran d'ús exclusiu intern, excepte quan les normes legals o les autoritats competents disposin una altra cosa. .El delegat remetrà els informes definitius al rector.	.Documenten el resultats de les actuacions. Han de contenir: a)Objectius, b) Àmbit funcional i espacial de les actuacions, c) Personal inspector actuant, d) Metodologia de treball utilitzada, e) Calendari de les actuacions, f) Conclusions. .El Servei d'Inspecció podrà formular a les unitats recomanacions per a la correcció d'incompliments detectats, i per a millorar la seva gestió. . Es presenten (almenys anualment) al rector.		Cada actuació finalitzarà amb informe que s'eleva al rector i a l'òrgan que el sol·licità, amb observacions per corregir les deficiències detectades.
Memòria Anual	.L'ha de presentar al delegat al rector. Es presentarà al Consell de govern i es fa pública tenint en compte protecció de dades	.La presenta el director al rector, almenys anualment. .La Memòria d'actuacions en matèria d'inspecció docent es presenta desagregada per unitats. Serà presentada al Consell de Govern i es farà pública.		

Supervisió posterior	.La Inspecció farà el seguiment del compliment de les instruccions derivades de les actuacions d'inspecció, i informará periòdicament el rector així com sobre el resultat de les mesures adoptades.	El SI farà el seguiment de l'acompliment dels informes i n'informará periòdicament el rector.		
----------------------	--	---	--	--

CAPÍTOL VI EXPEDIENTS DISCIPLINARIS

EXPEDIENTS DISCIPLINARIS	ALACANT	BURGOS	COMPLUTENSE	EXTREMADURA
Procediment	.La Inspecció tramitarà tots els expedients disciplinaris i els que siguin conseqüència dels protocols d'actuacions aprovades per la Universitat. .La Inspecció farà les investigacions pertinents per determinar si escau o no l'obertura d'expedients disciplinaris a qualsevol membre de la comunitat universitària. Després de les investigacions, farà un informe al rector amb proposta d'arxiu o d'incoació i aquelles altres mesures o accions que consideri escaients. .Casos excepcionals en què el rector consideri que la investigació es dugui a terme per altre personal, aquest quedarà adscrit temporalment a la Inspecció .El rector pot nomenar instructor un membre de la comunitat universitària que no pertanyi a la Inspecció i compleixi els requisits legals. Nomenarà secretari a personal de la Inspecció. . Ni instructor, ni secretari poden pertànyer al mateix centre, unitat, etc. de la		Inspector en cap nomena instructors dels expedients.	

	instrucció d'expedients, excepte en casos d'especial complexitat. .La instrucció, d'acord amb art 93 i següents del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, conclourà amb la corresponent proposta a la rectora o el rector per a la resolució de l'expedient. Si es produeix la incoació d'un expedient disciplinari s'haurà d'informar els representants dels treballadors en els termes establerts en la legislació vigent.			
Resolució	La resolució i la imposició de sancions serà competència del rector, excepte en el cas de separació del servei.		Sancions imposades pel rector.	
Indicis d'il·lícits penals	En cas d'indicis penals el deleg en retrà compte al rector, perquè ho traslladi a Ministeri Fiscal i li traslladarà les actuacions dutes a terme.			

5.1.2 Comparativa 2

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

DISPOSICIONS GENERALS	GRANADA	JAUME I	NAVARRA	PAÍS BASC
Naturalesa, finalitat i àmbit d'actuació	La Inspecció de Serveis, finalitat: . Vetllar pel correcte funcionament dels serveis / col·laborar en la instrucció d'expedients disciplinaris / seguiment i control general de l'activitat universitària. Àmbit: sobre tots els centres, departaments, serveis i unitats de la Universitat, així com personal docent i investigador, d'administració i serveis i estudiants. també sobre altres organitzacions i entitats vinculades a la Universitat, qualsevol que sigui la seva natural, denominació i personal que hi presta servei.	.Verificar que el funcionament dels serveis s'exerceix conforme als principis de legalitat, eficàcia i eficiència administratives. .Col·laborar en les tasques d'instrucció dels expedients disciplinaris i el seguiment i control general de la disciplina acadèmica. .Sobre tots els centres, departaments, serveis i unitats amb competència per a supervisar personal docent i investigador i PAS.	La "Unitat d'Inspecció" (Inspecció des d'ara) de la UN vetllarà pel compliment de les tasques del professorat, sense perjudici dels responsables dels centres, serveis departaments..., primers encarregats del control del professorat.	El Servei d'Inspecció és l'encarregat de vetllar pel compliment de les obligacions docents i de donar suport a les estructures i òrgans encarregats de l'oferta docent de cada curs. -Col·laborar amb els degans i directors en iniciatives per al compliment i control de l'encàrrec docent del professorat.
Dependència	Direct del rector.	Directa del rector.	Directa del rector.	Adscrit al Vicerectorat competent en matèria de professorat. Desenvolupament de les seves funcions en coordinació amb tots els vicerectors que actuen sobre la vida acadèmica.
Autonomia funcional	Autonomia funcional i independència de qualsevol	Autonomia funcional.		

	òrgan.			
Mitjans materials i personals	Els necessaris per a l'exercici de les seves competències. Consignació pressupost pròpia.	Assignació pressupostària pròpia i personal auxiliar.		Els necessaris per a l'exercici de les funcions.
Funcions	a) Supervisar les activitats i el funcionament dels centres departaments, serveis o unitats de la Universitat per aconseguir el compliment de les normes i dels procediments i terminis. b) Vetllar pel compliment dels reglaments, instruccions, ordres i normes emanades del Rectorat, la Gerència i altres òrgans- c) Comprovar el compliment de les obligacions del personal docent i investigador, d'administració i serveis i dels estudiants. d) Supervisar i fer el seguiment de l'activitat docent i investigadora, el compliment del personal lector i la impartició real de les classes programades, de les tutories i l'assistència a l'alumnat.	a) Elaborar el Pla Anual amb la finalitat de millorar qualitat del servei. b) Revisar el compliment obligatori del personal docent i investigador, del PAS, i de l'alumnat. c) Participar en la supervisió i seguiment de l'activitat docent, examinant el compliment del calendari acadèmic i la real impartició de les classes programades, així com el compliment pel professorat de les tasques tutorials i assistencials a l'alumnat. d) Vetllar pel compliment dels plans d'organització docent. e) Proposar al rector la incoació de procediments disciplinaris quan s'apreciïn irregularitats, amb indicis de responsabilitat- f) Col·laborar en les tasques d'instrucció d'expedients disciplinaris. g) Formular propostes de millora contínua dels centres, departaments, serveis i unitats. h) Qualsevol altra encomanada	a) Comprovar compliment normes per part del personal docent i investigador. b) Assessorar el personal docent i investigador en el compliment de la normativa. c) Elaborar informes i estadístiques per a la millora del funcionament dels departaments, centres, unitats, serveis... d) Dur a terme les investigacions necessàries per determinar si cal o no l'obertura expedients informatius o disciplinaris. e) Emetre informes requerits pel rector o vicerector delegat. f) Impulsar la recerca i difusió de bones pràctiques. g) Qualsevol altres que li assigni el rector o vicerector responsable.	a) Suport als degans i directors de centres per garantir el compliment de les obligacions acadèmiques i recollir informació per optimitzar els recursos docents pel proper curs. b) Recollir informació sobre el compliment de l'encàrrec docent de cada professor, les obligacions docents, de tutor i assistència a l'alumnat i de compliment de la permanència. c) Col·laborar amb els centres i departaments (a través dels degans i dels directors) en el control del compliment de les obligacions docents del professorat. d) Coordinar mecanismes de control de l'horari del professorat. e) Vetllar pel compliment de les normes reguladores de l'activitat docent. f) Proposar al vicerector de qui depèn, la incoació, per part del rector, d'expedients disciplinaris al professorat quan en sigui el cas. g) Emetre els informes que li siguin requerits.

		pel rector.		
Facultats / Potestats		-Exercici de la funció inspectora": 1. A través de visites, controls, auditories i avaluació de la gestió i l'eficàcia, i d'anàlisi de dades i informació rebuda. 2. Director: accés a totes les dades, antecedents i documentació dels òrgans, centres, serveis i dependències i ha de poder recaptar els informes necessaris, i examinar els llibres, expedients, actes i altres documents administratius. 3.El director pot citar qualsevol membre de la comunitat universitària perquè compareixi personalment. En aquest cas, s'ha de lliurar al compareixent còpia de la queixa o denúncia, si n'hi hagués, i s'ha d'estendre acta de la declaració. Els requerits poden ser acompanyats per un assessor de la seva lliure designació	a) Visitar instal·lacions. b) Entrevistar qualsevol membre de la comunitat universitària. c) Requerir informació a qualsevol membre de la com universitària. d) Accedir lliurement, en qualsevol moment, i sense prèvia notificació, a qualsevol dels espais on el personal docent i investigador realitza les seves activitats.	. Visitar centres i departaments. . Requerir als responsables de centres i departaments la informació necessària. . Verificar i comprovar <i>in situ</i> el compliment de les obligacions docents.
Deure de col·laboració		Per part de tots els membres de la comunitat universitària. .Obligació de comparèixer, facilitar antecedents, documentació, informació. . Els responsables: posar a disposició d'inspecció els mitjans materials i personals. .Incompliment deure	De qualsevol membre de la comunitat universitària.	De tot el personal de la universitat, així com el Consell d'Estudiants. . Si no es col·labora, el Servei d'Inspecció ho ha de posar en coneixement del rector.

		col·laboració és l'incompliment obligacions RDL 5/2015 EBEP.		
Identificació			El personal de la Inspecció universitària ha d'estar acreditat i caldrà identificar-se en la realització de les seves actuacions.	.La Inspecció s'ha d'identificar davant els màxims responsables dels centres o departaments on hagi d'intervenir.
Principis i garanties d'actuació		Legalitat, imparcialitat, contradicció i presumpció d'innocència. En tot cas, les visites d'inspecció s'han d'efectuar en presència del responsable de l'òrgan inspeccionat.	. Responsabilitat professional. . Imparcialitat, igualtat, objectivitat. .Actitud activa per a la millora de la competències i el desenvolupament professional. .Deure d'abstenció si concorren circumstàncies previstes per llei. .Informar la persona afectada sobre el procediments i tràmits que es realitzin, excepte si no procedeix. .Transparència i col·laboració.	
Immunitat		Inviolabilitat: no pot ser sancionat o expedientat per causa d'opinions, recomanacions o informes en l'exercici de la seva funció.	El personal de la Inspecció no pot ser sancionat a causa de les activitats, recomanacions o informes que realitzi en exercici de les seves funcions.	
Confidencialitat		De les actes i els informes. Tot el personal adscrit a la Inspecció ha de guardar secret respecte dels assumptes que coneixen per raó del seu càrrec, així com sobre les dades, informes, origen de les denúncies o	Les tasques dutes a terme per la Inspecció estan subjectes al deure de confidencialitat, reserva i sigil (secret).	

		antecedents de què haguessin tingut coneixement en el compliment de les seves funcions.		
--	--	---	--	--

CAPÍTOL II ESTRUCTURA

ESTRUCTURA	GRANADA	JAUME I	NAVARRA	PAÍS BASC
Estructura			.Responsable de la Inspecció (funcionari nivells A o B) .Podrà tenir altres inspectors.	.Director de professorat (nom que es dona al director del SI) dirigeix el Servei d'Inspecció. .Designat pel Rector d'entre el personal docent i investigador en actiu. .Altres inspectors que formaran part de la Relació Llocs de Treball del PAS de la Universitat.
Nomenament i cessament		.Director nomenat pel rector, informant Consell de Govern. entre membres del funcionariat de la comunitat universitària, atenent la trajectòria i experiència en l'àmbit universitari. .Director equival a vicerector.	Responsable: el rector. Altres inspectors: assignats pel Consell de Govern, a proposta del rector.	.Director de professorat: equival a director de Vicerectorat.
Competències del delegat/da del rector/a / Responsable...		La direcció de la Inspecció de Serveis és competent per: a) Dirigir, coordinar i supervisar l'activitat de la Inspecció de Serveis del seu personal. b) Proposar al Rectorat el Pla Anual i elaborar la Memòria. c) Practicar les inspeccions ordinàries d'ofici i les extraordinàries encomanades pel rector. d) Formular propostes de	.Eleva propostes i informes al rector o vicerector responsable del professorat si n'és el cas. .Citar a entrevistes o a compareixences qualsevol persona de la comunitat universitària que consideri necessària per recollir informació o dades per al compliment de les funcions de la Inspecció. .Accedir a tota la documentació dels òrgans i	

		millora contínua dels serveis i de tot allò que correspongui en l'àmbit de la seva competència. e) Assistir a les reunions i comissions en què sigui pertinent. f) Informar periòdicament el Rectorat sobre les actuacions de la Inspecció de Serveis.	unitats de la UPN.	
Incompatibilitats i dispensa		Incompatible amb qualsevol altre càrrec o òrgan excepte si n'és membre natural.		
Seu	Seu pròpia a l'edifici central de la universitat.			Seu pròpia a les dependències de la universitat.

CAPÍTOL III PROGRAMACIÓ

PROGRAMACIÓ	GRANADA	JAUME I	NAVARRA	PAÍS BASC
Planificació i programació anual	Pla d'Activitats Inspectores	Pla Anual (PA) activitats ordinàries per a cada curs acadèmic. .És públic. .S'ha de sotmetre a l'aprovació del rector i informar Consell Govern. . S'ha d'elaborar tenint en compte: a) Propostes i suggeriments dels diferents òrgans, b) Directrius i prioritats del Rectorat, Secretaria General, Gerència, Consell de Direcció, c) Recomanacions del Síndic Greuges al seu informe anual.	Pla Anual a començament de curs. Ha de contenir els disseny de plans de recollida d'informació sobre l'activitat del professorat.	Pla Anual d'activitats: se sotmet a l'aprovació del rector, previ informe de la Comissió de Professorat i es donarà a conèixer al Consell de Govern. .Ha de tenir en compte les aportacions de: Vicerectorat, Gerència i directrius del rector. .Contingut: a) Mesures per coordinar els mecanismes de control horari. b) Pla de visites als centres. c) Coordinació de les activitats amb els centres i departaments. d) Altres elements de control de l'encàrrec docent.
Aprovació del Pla Anual	Rector, oït Cons de Govern.	Rector.	Rector i es dona a conèixer al Consell de Govern, respectant protecció de dades.	

CAPÍTOL IV PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ

PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ	GRANADA	JAUME I	NAVARRA	PAÍS BASC
Actuacions ordinària i extraordinàries	Ordinàries: emanen del Pla. Extraordinàries: a petició del rector.	.Ordinàries: a) En compliment del Pla Anual, b) D'ofici, o a conseqüència denúncies, queixes... .Extraordinàries: per encàrrec del rector.	. Les contingudes en el Pla i les no previstes, a conseqüència de queixes, reclamacions o fets sobtinguts que afectin el compliment de les funcions del professorat i personal investigador. .Registre de les actuacions.	.Contingudes en el Pla. . Denúncia de qualsevol membre de la comunitat universitària. . A requeriment del director del Professorat (director del Servei d'Inspecció).
Inici de les actuacions	.Qualsevol membre de la comunitat universitària pot posar en coneixement del rector o de la Inspecció de Serveis fets que consideri de la seva competència. . Queixa o denúncia: l'inspector en cap, previ coneix del rector, dona trasllat a l'òrgan competent perquè adopti mesures i informi el denunciat i a la Inspecció. . Queixa o denúncia plantejada a un altre òrgan (Vicerectorat, Defensor Universitat, Serveis Jurídics). La Inspecció no actua fins a la finalització de les actuacions de l'òrgan. Si s'ha intentat eludir la Inspecció, aquesta pot actuar d'ofici amb caràcter preferent. .	.D'ofici (iniciativa pròpia o a causa de denúncia, si el director ho considera. .El director pot disposar la interrupció de les actuacions o la modificació de qualsevol extrem en qualsevol moment.	. D'ofici, si ho troba convenient el responsable de la Inspecció . A instància de: Rectorat, Vicerectorat competent en matèria de professorat, director de departament o de centre...	. Per instruccions del Vicerectorat competent en matèria de professorat o del director de Professorat.
Desenvolupament de les				. L'inspector es personarà i

actuacions				s'identificarà davant el màxim responsable del centre o departament per exposar-li motiu de la visita i finalitat. . En la visita ha de ser acompanyat del màxim responsable del centre o departament . S'ha d'estendre acta o diligències de les observacions i comprovacions realitzades. Se n'ha de lliurar còpia a l'interessat i al responsable màxim del departament o centre. Hi haurà deu dies, com a mínim, per a alegacions.
.Finalització de les inspeccions		Resultat de les actuacions. 1. Si es dedueix existència de deficiències greus després d'haver transcorregut el termini d'alegacions, elaborar informe definitiu amb propostes d'activitat per a la millora o la correcció de les anomalies. 2. El director de la Inspecció elevarà informe definitiu al rector, a qui correspon decidir sobre les actuacions pertinents 3. Si les irregularitats detectades constitueixen infracció penal, el director de la Inspecció ha de paralitzar el procediment i ho ha de comunicar al rector perquè ho comuniqui al Ministeri Fiscal	Després de les investigacions i les activitats, el responsable de la Inspecció ha d'elevat al rector un informe amb proposta d'arxiu o d'obertura d'expedient o d'altres mesures que consideri procedents. El rector és el responsable de les mesures o altres actuacions i/o obertura expedient, si n'és el cas.	. Lliurament de l'expedient al vicerector per trasllat al rector.

		amb el trasllat de les actuacions, sense perjudici que, després de l'eventual intervenció de la jurisdicció penal, procedeixi depurar les responsabilitats disciplinàries al fet que pertoqués.		
Acta d'inspecció / Documentació de les actuacions		"Documentació de les actuacions" fa referència a actes i informes: Les actes o informes seran remesos al responsable de l'òrgan, centre, departament, servei o unitat inspeccionat, a fi que en el termini de quinze dies el seu responsable o, si escau, la persona interessada pugui formular les observacions que consideri pertinents.	De cada actuació de la Inspecció. Continguts mínim: a) Data, hora i lloc de l'actuació. b) Personal de la instrucció. c) Òrgan o personal inspeccionat. d) Descripció dels fets, circumstàncies, i possibles irregularitats o infraccions, si n'és el cas.	Contingut de les actes: a) Lloc, data i hora. b) Dades personals i acadèmiques dels intervinents. c) Verificacions realitzades. d) Signatura dels intervinents o diligència, cas que es neguin a signar. e) Còpia a l'afectat i al responsable màxim.

CAPÍTOL V INFORMES I MEMÒRIA ANUAL

INFORMES I MEMÒRIA ANUAL	GRANADA	JAUME I	NAVARRA	PAÍS BASC
Informes d'inspecció		"Documentació de les actuacions" fa referència a actes i informes Les actes o informes seran remesos al responsable de l'òrgan, centre, departament, servei o unitat inspeccionat, a fi que en el termini de quinze dies el seu responsable o, si escau, la persona interessada pugui formular les observacions que consideri pertinents.	Contingut: a) Àmbit funcional i espacial de les actuacions. b) Personal de la Inspecció actuant. c) Descripció de l'actuació. d) Calendari. e) Conclusions.	Anuals sobre les actuacions realitzades, a compliment de l'oferta docent. Es lliura al vicerector competent en matèria de professorat.
Memòria Anual		La presenta al rector el director de la Inspecció. És pública. Conté: a) Nombre d'actuacions realitzades i resultats, b) Grau de compliment dels objectius del Pla Anual, c) Propostes, recomanacions i mesures per a la millora. S'han de preservar les dades que hagin de ser protegides.	Abans final primer semestre sobre actuacions del curs anterior. Presentar al rector i aquest en dona a conèixer un resum al Consell de Govern, tot respectant protecció de dades.	
Supervisió posterior				

CAPÍTOL VI EXPEDIENTS DISCIPLINARIS

EXPEDIENTS DISCIPLINARIS	GRANADA	JAUME I	NAVARRA	PAÍS BASC
Procediment		“Tramitació de l'expedient disciplinari” . Instructor nom per rector cos o escala i grup igual o superior al de l'expedientat; preferentment, quant al personal docent i investigador, han de ser degans, vicedegans o directors de departaments, per a assumptes de centres o departaments diferents dels quals siguin titulars . Si es tracta de PAS, ha de recaure preferentment en caps d'àrea o de serveis d'unitats diferents de les quals siguin titulars.	Obertura responsabilitat del rector.	
Resolució				
Indicis d'il·lícits penals	Si a causa de les actuacions es desprenen indicis d'il·lícits penals, es trasllada al rector perquè doni trasllat al Ministeri Fiscal.	“Resultats de les actuacions” 3: El director de la Inspecció ha de paralitzar el procediment i ho ha de comunicar al rector perquè ho comuniqui al Ministeri Fiscal amb el trasllat de les actuacions, sense perjudici que, després de l'eventual intervenció de la jurisdicció penal, procedeixi depurar les responsabilitats disciplinàries que pertoqués.		

5.2 Dades comparatives de les universitats de les diferents comunitats autònomes.

Annex 3.3. Dades comparatives universitats comunitats autònomes

Inspecció?	SÍ	SÍ	SÍ		SÍ		SÍ	SÍ		SÍ	SÍ		SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	
	Andalusia	Aragó	Astúries	Balears	Canàries	Cantàbria	Castella-LM	Castella-L	Catalunya	País Valencià	Extremadura	Galícia	Madrid	Múrcia	Navarra	P Basc	La Rioja
Centres universitaris			18	16		17					18						
Graus impartits				36		44	47										36
Places ofertes titulacions de grau			5.276	3.425		2.552					5.350				1.805		
Matriculats en estudis de grau (15/16)			19.200	11.782		10.002									14.760		
Titulacions màster impartides				34			38				42						
Places ofert en titulacions màster			1.863	1.362		1.421	1.460								893		
Titulacions de doctorat impartides			25	24		20	17				19						14
% aprovats/presentats PBAU convocat ordinària			91	91	95	93								92			
Taxa neta escolarització a l'educació universitària				11	18		13										16
Oferta places Grau			5.276	3.425		2.552					5.350						
Nombre total crèdits matriculats				#####		#####											
Taxes d'èxit (17/18)			85,3	84,5		85,9						85,1					
% abandonament estudis Grau			37,3	41,3	39,2												

	Andalusia	Aragó	Astúries	Balears	Canàries	Cantàbria	Castella-LM	Castella-L	Catalunya	País Valencià	Extremadura	Galícia	Madrid	Múrcia	Navarra	P. Basc	La Rioja
% Rendiment màster (17/18)	87,6			87,5								89,3	90,2	90,3			
% Èxit màster (17/18)	99		98,9	99,1	99				98,6	98,8						98,9	99,2
PDI (17/18)				1.451		1.389					1.872						1.356
PAS (17/18)				598		642					884						
PI (17/18)				345	384	319					351						
Nombre d'estudiants per PDI (17/18)				13	13,9		12,4			12,9				14,1			
Nombre de PDI per PAS (17/18)	1,5			1,4	1,4	1,4								1,4	1,4	1,4	1,4
% matriculats en estudis de Grau sobre total			1,5	0,9		0,8									1,1		0,3
% alumnes de procedència estrangera a estudis de grau (dades 2015 - 2016)		4,2		5,0					6,0	5,3							
Ràtio matrícules per població				10,4			11,3										12,2
Insularitat				1,0	1,0												
Llengua pròpia diferent del castellà				1,0					1,0	1,0		1,0			1,0	1,0	
Única universitat pública en el seu territori (G9)		1,0	1,0	1,0		1,0	1,0				1,0				1,0	1,0	1,0
COINCIDÈNCIES EN ELS ÍTEMS ANALITZATS	3	2	12	26	8	16	8	0	3	4	9	3	1	4	7	4	9

5.3 Tipologies d'inspecció

5.3.1 Tipologies d'inspecció 1.

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

DISPOSICIONS GENERALES		OVIED (12)	EXTR E (9)	CST - LA MAN (8)	LA LAGU N (8)	LAS PAL M (8)	NAV (7)	ALAC (4)	JAUM EI (4)	MÚR (4)	PAÍS BASC (4)
Naturalesa, finalitat i àmbit d'actuació	Vetllar compliment tasques professorat				X		x	x	x		X
	Vetllar pel correcte funcionament dels serveis							x	x		
	Seguiment i control de l'activitat universitària									x	
	Garantia de drets i deures de tots els membres de la comunitat universitària									x	
	Contribuir a la recerca de bones pràctiques									x	
	Inspeccionar l'adequació del funcionament dels centres, departaments, instituts i serveis universitaris i administratius al seu règim jurídic	x									
	Collaborar en les tasques d'instrucció dels expedients disciplinaris				X	X			x	x	
	Instruir els expedients disciplinaris dels membres de la comunitat universitària.	x									
	Sobre tots els centres, departaments, serveis i unitats		x		X	X		x	x	x	

	Sobre tot el personal docent i investigador		x		X	X		x	x	x	
	Sobre el personal d'administració i serveis		x		X	X		x	x	x	
	Sobre l'alumnat		x		X	X		x		x	
	Vetllar per al compliment d'obligacions contractuals i estatutàries de tot el personal membre de la Universitat				X						
Dependència	Rectorat	x	Nota peu ¹³	x	X	X	x	x	x	x	
	Secretaria General (SG) per delegació del rector / Adscrit a SG	x ¹⁴								x ¹⁵	
	Vicerectorat competent en matèria de professorat										X
Autonomia funcional	Autonomia funcional				X				x		
	Autonomia i independència							x			
Mitjans materials i personals	Mitjans materials i personals	x						x			X
	Assignació pressupostària	x ¹⁶						x	x		
Funcions	Comprovar compliment normes i obligacions personal docent, investigador, PAS	x									
	Vetllar / Comprovar compliment normes i obligacions personal docent, investigador, PAS i alumnat			x	x					x	
	Supervisar les activitats i el funcionament dels centres, departaments, serveis o unitats de la Universitat per aconseguir el	x	x		x						

13 Art 264 dels Estatuts de la UNIV: imposar sancions, excepte separació de servei, rector. Imposar sancions tipificades com a lleus a personal no docent, Gerent per delegació del rector.

14 Art 3 del reglament de la Universitat d'Oviedo:... actuará bajo la dependencia inmediata del Rector, a quien dará cuenta de sus actuaciones, y estará adscrita, funcionalmente, a la Secretaría General de la Universidad

15 La Inspección de Servicios depende del Rector y, por delegación de éste, de la Secretaria General, sin perjuicio del ejercicio por el Gerente/a de la dirección del personal de administración y servicios.

16 Art 4 del reglament de la Universitat d'Oviedo estableix que l'assignació pressupostària per a la Inspección estarà dins la partida corresponent a la Secretaria General

	compliment de les normes i dels procediments i terminis										
	Seguiment i control de la disciplina acadèmica		x								
	Fer el seguiment de les queixes i suggeriments sobre el funcions dels serveis administratius i formular propostes								x		
	Collaboraren l'execució i el seguiment dels programes de qualitat								x		
	Proposar a la rectora o el rector la incoació d'expedients disciplinaris, prèvia emissió de l'informe corresponent		x					x	x	x	x ¹⁷
	Proposar l'elaboració de normes, circulars, instruccions, protocols, etc. per simplificar i millorar el funcionament de l'activitat inspeccionada									x	
	Instruir / colaborar en la instrucció dels expedients disciplinaris quan li siguin encomanats pel rector o rectora i realitzar la proposta de resolució		x					x	x (comissió)		
	Donar suport als degans o als directors de centres o departaments per garantir compliment obligacions										x
	Assessorar en el compliment de les normes		x		x	x				x	
	Recollir informació sobre compliment de l'encàrrec docent de cada professor, de les obligacions docents, de tutoria i d'assistència a l'alumnat i de compliment de la permanència		x		x	x					x
	Informar el rector de les visites periòdiques realitzades				x						
	Elaborar/eleva informes i estadístiques per a la millora del funcionament dels departaments, centres, unitats...	x	x		x	x					
	Eleva als òrgans i autoritats universitàries competents les propostes de millora i les accions corresponents dels serveis i funcionament de la institució universitària que consideri	x									

¹⁷ Art 3: Proposar al vicerector o la vicerectora que tingui assignades les competències en matèria de professorat la iniciativa per a la incoació per part del rector o rectora d'expedients disciplinaris al personal docent

	convenients										
	Collaborar en els programes d'avaluació de la qualitat dels serveis de la universitat		x							x	
	Dur a terme investigacions per determinar si cal obrir o no expedient										
	Emetre informes requerits pel Rectorat		x		x						x ¹⁸
	Impulsar recerca i difusió de bones pràctiques						x				
	Intermediar en aquells supòsits en què s'aconselli aquesta mesura com a possible solució d'una situació plantejada									x	
	Supervisar i fer el seguiment de l'activitat docent i investigadora, el compliment del personal lector i la impartició real de les classes programades, de les tutories i l'assistència de l'alumnat.	x			x						x
	Efectuar, a instàncies de l'autor acadèmic competent, el seguiment de l'activitat administrativa reglada pel que fa al compliment de l'horari i de la jornada laboral, en el cas del PAS, i el compliment de l'horari mínim obligat en el cas del PDI.	x									
	Instruir tots els expedients disciplinaris proposats	x				x					
	Collaborar en la instrucció d'expedients disciplinaris		x							x	
	Tramitar, a instàncies del rector, els informes i els expedients disciplinaris de membres de la comunitat universitària				x						
Facultats	Visitar qualsevol instal·lació...				x	x					
	Visites a aules i laboratoris no en temps de classe, a no ser amb autorització del professorat, o per causa greu. Sempre acompanyats del degà, director o persona en qui delegui i informat el rector				x						

18 No s'especifica per qui poden ser requerits.

	Estendre acta per deixar constància dels fets observats									x	
	Entrevistar qualsevol membre de la comunitat universitària	x			x	x				x	
	Accedir lliurement, en qualsevol moment i sense prèvia notificació a qualsevol dels espais on el personal docent i investigador realitza les seves activitats	x			x		x			x	
	Requerir informació a qualsevol membre de la comunitat universitària		x		x	x					
	Tenir accés a tota la documentació dels centres, departaments, serveis i unitats	x			x	x				x	
	Sol·licitar l'auxili dels responsables de les unitats inspeccionades amb vista a la realització de treballs preparatoris, tals com l'obtenció prèvia de dades i antecedents, extracció d'expedients, ordenació de documentació, etc.	x									
	Sol·licitar dels respons de les unitats l'assignació provisional de personal de suport per a aquestes labors	x									
	AUTORITAT PÚBLICA EN L'EXERCICI DE LES SEVES FUNCIONS										
Deure de col·laboració	De qualsevol membre de la comunitat universitària				x	x				x	
	Per part de totes les autoritats acadèmiques i instàncies administratives				x	x					
	Deure de posar a la seva disposició els mitjans necessaris	x									X
	Tots els bres de la comunitat universitària estan obligats a comparèixer davant la Inspecció, personalment o per escrit, quan siguin requerits	x								x	
	Els responsables de les unitats habilitaran els locals i els mitjans necessaris per al desenvolupament del treball de la Inspecció	x									X

	Possibilitat de coordinar-se amb altres òrgans que tinguin atribucions de control de qualitat									x	X
Identificació	Necessàriament prèvia a cada actuació				x						X
Principis i garanties d'actuació	Respecte dret a l'honor, a la intimitat personal i a la imatge i el que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades.				x			x			
	Legalitat, imparcialitat, eficàcia, eficiència						x	x		x	
	Publicitat, contradicció, audiència a la persona interessada i dret a la defensa							x		x	
	Les visites d'inspecció s'han d'efectuar en presència del responsable de l'òrgan inspeccionat	x							x		
	En les actuacions s'ha d'obtenir elements de convicció suficients i rellevants per sustentar les opinions, conclusions i propostes assolides, i cal obtenir les còpies i documents de treball necessaris per donar suport a les observacions i conclusions contingudes als informes.	x									
	Les actuacions es podran fer en un o diversos actes	x									
	Si cal la interrupció, temporal o definitiva, de les actuacions, s'ha de comunicar al responsable dels serveis afectats	x									
	Deure d'abstenció si concorren circumstàncies previstes per llei						x				
Immunitat	El pers de la Inspecció no pot ser sancionat a causa de les activitats, recomanacions o informes que realitzi en exercici de les seves funcions	x					x	x	x		
Confidencialitat	Les tasques, documents de cada expedient, i la tramitació tenen caràcter confidencial i són subjectes a reserva per totes les persones o òrgans que intervenen en el procediment o són part de l'actuació	x			x		x	x	x	x	

CAPÍTOL II ESTRUCTURA

ESTRUCTURA		OVIED (12)	EXTRE (9)	CST - LA MAN (8)	LA LAGUN (8)	LAS PALM (8)	NAV (7)	ALAC (4)	JAUME I (4)	MÚR (4)	PAÍS BASC (4)
Estructura	Responsable / Director del servei / Cap	x		x	x	X	x			x	
	Cap de la Inspecció incompatible amb altres càrrecs i participació en òrgans excepte si n'és membre nat				x						
	Delegat del rector							x			
	Director de professorat										X
	Personal docent i investigador grup A			x							
	Personal docent i investigador en actiu										X
	Funcionari comunitat universitària								x		
	Funcionari grup A	x									
	Funcionari nivells A i B						x				
	Funcionari del subgrup A1							x		x	
	Altres inspectors	x			x	X	x	x		x ¹⁹	X
	Altres inspectors funcionari del subgrup A1							x			
	Altres inspectors funcionaris del cos i escala que requireixin títol de llicenciat o equivalent	x									

¹⁹ Art 9.3 Reglament U Múrcia: Quan la naturalesa d'una determinada actuació inspectora aconselli el concurs o assistència de personal especialitzat en una matèria concreta, podrà realitzar per part del cap de la Inspecció l'oportuna sol·licitud motivada a la Secretaria General, a fi que s'atorgui l'autorització perquè dit personal pugui dur a terme la funció corresponent

	Personal PAS	x				x		x		x	x
Nomenament i cessament	Del director / responsable / Delegat: RECTOR					x	x	x		x	x
	Del director / responsable / Delegat: RECTOR oït Consell Govern i Consell Social	x									
	Durada període director/responsable	x ²⁰									
	Dedicació a temps complet del responsable	x						x			
	De l'altre personal: CONSELL DE GOVERN A PROPOSTA RECTOR							x			
	Dedicació a temps complet dels altres integrants						x				
	Equiparació del director/delegat/responsable A DIRECTOR DE VICERECTOR										x
	Equiparació del director/delegat/responsable A VICERECTOR					x			x		
	Equiparació de l'altre personal										
Competències del delegat/da del rector/a / Responsable ...	Elevar prop i informes al rector o vicerector responsable de professorat si n'és el cas				x		x	x			
	Dirigir, coordinar i supervisar l'actuació de la Inspecció i del seu personal	x			x			x	x		
	Fer Pla d'Activitats Anual i Memòria Anual	x			x			x	x		

²⁰ Art 8.2 Reglament U Oviedo: per un període de 5 anys prorrogable per períodes d'igual durada (no determina límit). Si PDI, hi estarà en comissió de serveis i no podrà desenvolupar cap tasca docent

	Practicar les inspeccions extraordinàries encomanades pel rector							x	x		
	Practicar les inspeccions extraordinàries encomanades pel rector, a iniciativa pròpia o a proposta del Consell Social	x									
	Proposta al rector de la designació del personal que ha d'actuar en cadascuna de les accions de la Inspecció							x			
	Designar el personal inspector que hagi d'actuar en cadascuna de les accions inspectores	x									
	Formular propostes per a la millora contínua dels serveis de la universitat	x						x	x		
	Vetllar pel desenvolupament dels expedients i els protocols d'actuació que es plantegen a la universitat							x			
	Assistir a les reunions i comissions en què sigui pertinent	x			x			x	x		
	Assessorar als òrgans de govern en matèries que li són pròpies				x						
	Informar, quan sigui, requerit, el rector, el Consell de Govern i el Claustre				x						
	Coordinar-se i cooperar amb altres serveis de la universitat				x						
	Informar periòdicament el rector sobre el desenvolupament de les activitats de la Inspecció							x	x		
	Informar periòdicament el rector i, en el	x									

	seu cas, el Consell Social, sobre el desenvolupament de les activitats de la Inspecció i traslladar per aquest conducte les comunicacions que s'hagin de fer a les autoritats acadèmiques										
Incompatibilitats i dispensa	Incompatible amb qualsevol altre càrrec o òrgan excepte si n'és membre nat							x	x		
Seu	Espai propi a les dependències de la universitat					x		x			X
	Disposarà d'una seu	x									

CAPÍTOL III PLANIFICACIÓ

PROGRAMA CIÓ		OVIED (12)	EXTRE (9)	CST - LA MAN (8)	LA LAGUN (8)	LAS PALM (8)	NAV (7)	ALAC (4)	JAUME I (4)	MÚR (4)	PAÍS BASC (4)
Planificació i programaci ó anual	Pla Anual d'Inspecció (PA)	x	x		x	x	x	x	x	x	X
	Tenint en compte aportacions				x	x		x	x		X
	Contingut del PA	x			x		x	x			X
	PA, oït el Consell de Govern				x						
	El rector informa del PA al Consell de Govern									x	
	Possibilitat actuacions no previstes en el pla per queixes o denúncies de qualsevol membre de la comunitat universitària (després de comunicar-ho al rector i comprovar-ne la veracitat)		x		x	X		x			
Aprovació del Pla Anual	Rector, oït Consell de Govern i representants dels treballadors		x		x	X	x	x	x		X
	Rector									x	x ²¹
	Informació a Consell de Govern		x		x		x	x	x	x ²²	X
	Publicitat un cop aprovat				x					x	

21 Previ informe de la Comissió de Professorat.

22 Potestatiu. El rector "podrà" informar el Consell de Govern.

CAPÍTOL IV PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ

PROCEDIM D'INSP		OVIED (12)	EXTRE (9)	CST - LA MAN (8)	LA LAGUN (8)	LAS PALM (8)	NAV (7)	ALAC (4)	JAUME I (4)	MÚR (4)	PAÍS BASC (4)
Actuacions ordinària i extraordinàries		x	x		x					x	x
Inici de les actuacions	Abans de l'inici, comunicació al responsable del centre, departament, etc. excepte si és una actuació de caràcter reservat	x			x						x
	S'inicien mitjançant ordre de servei del director de la Inspecció	x								x	x
	Mitjançant denúncia de qualsevol membre de la comunitat universitària davant el rector									x	x
	El director, amb vistiplau rector, pot ordenar suspensió de les actuacions, així com modificar-les	x									
	El personal de la Inspecció ha de comunicar al director el dia d'inici i el dia en què acaben les visites	x									
Desenvolupament de les actuacions	Actuacions: visites, sol·licituds d'informació, recaptació d'informes, entrevistes...	x			x					x	x
	Visites en presència del càrrec acadèmic corresponent										x
	Si durant inspecció es detecten necessitats	x									

	de correcció urgents: a) Sotmetre a coneixement del titular de l'òrgan per a la correcció, b) Proposta a director de servei, c) Trasllat al titular del centre i a l'autoritat										
	Si durant inspecció es detecten necessitats de correcció urgents: es formularà proposta al rector									x	
Finalització de les inspeccions	L'inspector comunica al cap de l'òrgan inspeccionat la finalització de les actuacions i el que s'ha observat	x									
	Es comunica al secretari/a general									x	
	La finalització no obsta per a actuacions complementàries									x	
Acta d'inspecció / Documentació de les actuacions	Cada visita/actuació... genera ressenya/diligència/acta (contingut) amb lliurament de còpia al responsable del centre, servei, etc.	x			x					x ²³	x
	Lliurada l'acta, termini de deu dies per presentar alegacions										x
	Possibilitat acta amb caràcter d'informació reservada									x	

CAPÍTOL IV INFORMES I MEMÒRIA ANUAL

INFORMES I MEMÒRIA ANUAL		OVIED (12)	EXTR E (9)	CST - LA MANXA (8)	LA LAGUN (8)	LAS PALM (8)	NAV (7)	ALAC (4)	JAUME I (4)	MÚR (4)	PAÍS BASC (4)
Informes d'inspecció	Recullen: 1) Persona a qui va adreçat, 2) Assumpte, 3) Antecedents o fets, 4) Fonaments jurídics, 5) Conclusions, 6) Propostes, 7) Signatura inspector/a	x	x		x	x					
	El director de la Inspecció rendeix els informes definitius al rector i, si és el cas, al Consell Social	x									
	Ordinaris/ Extraordinaris / Reservats previs a expedient disciplinaria				x						
	Es remeten al secretari/a general, que els tramet al rector/a									x	
Memòria Anual	Del curs anterior. El cap de la Inspecció el presenta al rector i al Consell de Govern	x ²⁴	x		x	x					x ²⁵
	Ha de concloure amb propostes de millora				x						
	Pública				x						
Supervisió posterior											

24 Únicament al rector.

25 Informe anual sobre activitats realitzades amb trasllat al vicerector de professorat.

CAPÍTOL V EXPEDIENTS DISCIPLINARIS

EXPEDIENTS DISCIPLINARIS		OVIED (12)	EXTRE (9)	CAST - LA MAN (8)	LA LAGUN (8)	LAS PALM (8)	NAV (7)	ALAC (4)	JAUME I (4)	MÚR (4)	PAÍS BASC (4)
Procediment	Inici del procediment per part del rector, a proposta de la Inspecció com a conseqüència de les actuacions reflectides en informe							x	x		
	Nomenament de l'instructor per part del rector sigui de la Inspecció, sigui de qualsevol membre de la comunitat universitària dels diferents centres, departaments, unitats o sectors de la persona investigada							x	x	x ²⁶	
	Realització d'actuacions per determinar fets, recaptar evidències, tipificar les faltes i realitzar proposta al rector										
Resolució	Resolució i imposició de sancions, competència del rector							x	x	x ²⁷	
Indicis d'il·lícits penals	En cas d'il·lícit penal, l'instructor dona trasllat al cap de la Inspecció qui elevarà al rector l'expedient perquè aquest en doni trasllat al Ministeri Fiscal i paralitzi el procediment fins que hi hagi resolució							x	x	x	

26 Art 20.2 Reglament de la Universitat de Múrcia: La designació d'instructor depèn del sector al qual pertany la persona objecte de l'expedient. Vegeu, en concret, el punt referenciat del reglament.

27 Excepte les de separació del servei, d'acord amb l'art. 77 de la Llei Orgànica d'Universitats, i l'article 15 del Reial decret 898/1985, de 30 d'abril, i restant legislació aplicable en matèria disciplinària del personal al servei de les administracions públiques.

5.3.2 Tipologies d'inspecció 2.

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

DISPOSICIONS GENERALS		ALMER (3)	CÁDIZ (3)	CÓRD (3)	GRAN (3)	HUEL V (3)	JAÉN (3)	MÁLAG (3)	PAB.OL (3)	SEVI (3)
Naturalesa, finalitat i àmbit d'actuació	Vetllar compliment tasques professorat			x			x			
	Vetllar pel correcte funcionament dels serveis	x			x	x		x		x ²⁸
	Seguiment i control de l'activitat universitària				x	x				
	Garantia de drets i deures de tots els membres de la comunitat universitària					x		x ²⁹	x	x ³⁰
	Contribuir a la recerca de bones pràctiques				x			x		x
	Inspeccionar l'adequació del funcionament dels centres, departaments, instituts i serveis universitaris i administratius al seu règim jurídic									
	Collaborar en les tasques d'instrucció dels expedients disciplinaris	x			x	x				
	Instruir els expedients disciplinaris dels membres de la comunitat universitària									
	Sobre tots els centres, departaments, serveis i unitats		x		x	x		x	x	x
	Sobre tot el personal docent i investigador	x	x		x	x		x	x	x
	Sobre el personal d'administració i serveis	x	x		x	x		x	x	x

²⁸ La funció de vetllar la fa extensible a tota l'activitat universitària: "Vetllar pel correcte funcionament de l'activitat universitària".

²⁹ "Vetllar pel compliment dels deures del personal que integra la comunitat universitària" (Art 1.2). Pel respecte als drets del personal docent i investigador i del PAS (Art 3.d)

³⁰ Ho inclou a les funcions (Art 4.e) com a "comprovació del compliment de les obligacions i els drets..."

	Sobre l'alumnat	x			x	x		x		x
	Vetllar pel compliment de les obligacions contractuals i estatutàries de tot el personal membre de la universitat									
Dependència	Rectorat	x	x		x	x	x ³¹	x		x
	Secretaria General per delegació del rector / Adscrit a SG									
	Vicerectorat competent en matèria de professorat			x						
Autonomia funcional	Autonomia funcional									
	Autonomia i independència	x	x		x	x	x	x	x	x
Mitjans materials i personals	Mitjans materials i personals		x		x	x		x		x
	Assignació pressupostària	x			x	x		x		
Funcions / Competències	Comprovar compliment normes i obligacions personal docent, investigador, PAS		x	x ³²	x	x	x ³³		x	
	Vetllar / Comprovar compliment normes i obligacions personal docent, investigador, PAS i alumnat	x	x		x	x		x ³⁴		x
	Supervisar les activitats i el funcionament dels centres, departaments, serveis o unitats de la universitat per aconseguir el compliment de les normes i dels procediments i terminis	x	x		x	x		x	x	x
	Seguiment i control de la disciplina acadèmica				x					
	Fer el seguiment de les queixes i suggeriments sobre el funcionament dels serveis administratius i formular propostes				x	x				

31 Ha de desenvolupar les seves funcions en coordinació amb tots els vicerectorats que tenen competències en l'àmbit de la docència (Art 1.2)

32 Se centra en l'activitat docent (Art 2.a) i, per tant, en la impartició de classes i tutories.

33 Col·laborar amb els departaments en el control intern del compliment de les obligacions del personal docent. Ho limita al personal docent i no ho comprova directament, sinó que "col·labora" en la comprovació.

34 Del personal docent i investigador i del PAS, no de l'alumnat.

Collaborar en l'execució i el seguiment dels programes de qualitat			x	x		x		x	
Proposar a la rectora o al rector la incoació d'expedients disciplinaris, prèvia emissió de l'informe corresponent	x		x ³⁵	x	x	x			x
Proposar l'elaboració de normes, circulars, instruccions, protocols, etc. per simplificar i millorar el funcionament de l'activitat inspeccionada	x	x ³⁶		x	x				
Instruir / col·laborar en la instrucció dels expedients disciplinaris quan li siguin encomanats pel rector o rectora i realitzar la proposta de resolució	x			x				x ³⁷	
Donar suport als degans o als directors de centres o departaments per garantir el compliment obligacions			x						
Assessorar en el compliment de les normes					x			x	x
Recollir informació sobre compliment de l'encàrrec docent de cada professor, de les obligacions docents, de tutoria i d'assistència a l'alumnat i de compliment de la permanència									
Informar el rector de les visites periòdiques realitzades									
Elaborar/elevat informes i estadístiques per a la millora del funcionament dels departaments, centres, unitats...							x	x	x
Elevat als òrgans i autoritats universitàries competents les propostes de millora i accions correctores dels serveis i funcionament de la institució universitària que consideri convenient		x				x ³⁸	x		x
Collaborar en els programes d'avaluació de la qualitat dels serveis de la universitat					x	x		x	x

35 En aquest cas, expedients informatius. Els proposa a la "Comissió de Docència" perquè els traslladi al rector.

36 Art 3.e: Col·laborar amb la Secretaria General i la Gerència en la simplificació, agilitació i transparència dels procediments d'actuació i gestió administrativa.

37 La Inspecció de Serveis no podrà instruir aquells expedients informatius o disciplinaris sobre fets en què els seus propis informes constitueixen la motivació argumental de l'acte d'incoació (Art. 19.3).

38 Art. 2.8: Estudiar i valorar l'actuació en l'àmbit docent dels centres, departaments, serveis i unitats de la Universitat de Jaén i formular, en el seu cas, les propostes oportunes

	Dur a terme investigacions per determinar si cal obrir o no expedient									
	Emetre informes requerits pel Rectorat						x ³⁹			
	Impulsar la recerca i difusió de bones pràctiques									
	Intermediar en aquells supòsits en què s'aconselli aquesta mesura com a possible solució d'una situació plantejada									
	Supervisar i fer el seguiment de l'activitat docent i investigadora, el compliment del personal lector i la impartició real de les classes programades, de les tutories i l'assistència a l'alum.	x	x	x	x		x	x		x
	Efectuar, a instàncies de l'autoritat acadèmica competent, el seguiment de l'activitat administrativa reglada pel que fa al compliment de l'horari i de la jornada laboral, en el cas del PAS, i el compliment de l'horari mínim obligat en el cas del PDI									
	Instruir tots els expedients disciplinaris proposats							x		
	Collaborar en la instrucció d'expedients disciplinaris	x				x				
	Tramitar, a instàncies del rector, els informes i els expedients disciplinaris de membres de la comunitat universitària									x
Facultats	Visitar qualsevol instal·lació	x		x ⁴⁰	x ⁴¹	x ⁴²		x	x	x
	Visites a aules i laboratoris no en temps de classe, a no ser amb autorització del professor o per causa greu. Sempre acompanyats del degà/director o persona en qui delegui, i informat el rector						x			
	Estendre acta per deixar constància dels fets observats	x				x	x			

39 També del Consell de Govern, o bé a iniciativa pròpia.

40 Únicament concreta a centres i departaments.

41 Prèvia acreditació i, en cas d'actuació ordinària, amb comunicació prèvia al degà, director o responsable de l'òrgan (Art 7.1)

42 Quan sigui requerit pel Rector/a. L'art 3.3. concreta: Podrà, a més, amb caràcter extraordinari, visitar els Centres, Departaments, Instituts, Serveis i Unitats, per emetre informe sobre la seva activitat, quan així sigui requerit pel/per la rector/a.

	Entrevistar qualsevol membre de la comunitat universitària	x	x		x ⁴³	x	x	x	x	x
	Accedir lliurement, en qualsevol moment i sense prèvia notificació a qualsevol dels espais on el personal docent i investigador realitza les seves activitats			x ⁴⁴		x		x		x
	Requerir informació a qualsevol membre de la comunitat universitària								x	x
	Tenir accés a tota la documentació dels centres, departaments...		x ⁴⁵	x	X	x	x	x	x	x
	Sol·licitar l'auxili dels responsables de les unitats inspeccionades amb vista a la realització de treballs preparatoris, tals com l'obtenció prèvia de dades i antecedents, extracció d'expedients, ordenació de documentació, etc.		x		X		x		x	
	Sol·licitar dels respons de les unitats l'assignació provisió de personal de suport per a aquestes labors						x	x	x	
	AUTORITAT PÚBLICA EN L'EXERCICI DE LES SEVES FUNCIONS									
Deure de col·laboració	De qualsevol membre de la comunitat universitària				x	x	x	x		
	Per part de totes les autoritats acadèmiques i instàncies administratives		x	x			x		x	x
	Deure de posar a la seva disposició els mitjans necessaris		x		x	x	x	x	x	x
	Tots els membres de la comunitat universitària estan obligats a comparèixer davant la Inspecció, personalment o per escrit, quan siguin requerits	x			x	x	x	x	x	x
	Els responsables de les unitats habilitaran els locals i mitjans necessaris per al desenvolupament del treball de la Inspecció	x	x		x	x		x		x

43 Hi afegeix “citar a compareixença” com una altra facultat (Art 7.4)

44 Reserva aquesta atribució al cap del Servei i als altres inspectors prèvia indicació del Cap i amb autorització del rector.

45 Excepte als expedients i documentació de l'Oficina del Defensor Universitari (Art 10.3)

	Possibilitat de coordinar-se amb altres òrgans que tinguin atribucions en matèria de control de qualitat					x	x		x	
Identificació	Necessàriament prèvia a cada actuació			x	x	x	x	x	x	x
Principis i garanties d'actuació	Respecte dret a l'honor, a la intimitat personal i a la imatge i el que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades.								x	
	Legalitat, imparcialitat, eficàcia, eficiència,		x		x	x	x	x	x	x
	Publicitat, contradicció, audiència a la persona interessada i dret a la defensa				x	x			x	x
	Les visites d'inspecció s'han d'efectuar en presència del responsable de l'òrgan inspeccionat				x					x
	En les actuacions s'ha d'obtenir elements de convicció suficients i rellevants per sustentar les opinions,, conclusions i propostes assolides, i cal obtenir les còpies i documents de treball necessaris per donar suport a les observacions i conclusions contingudes als informes				x				x	x
	Les actuacions es podran fer en un o diversos actes				x					x
	Si cal la interrupció, temporal o definitiva, de les actuacions, s'ha de comunicar al responsable dels serveis afectats				x					x
	Deure d'abstenció si concorren circumstàncies previstes per llei							x		
Immunitat	El personal de la Inspecció no pot ser sancionat a causa de les activitats, recomanacions o informes que realitzi en exercici de les seves funcions	x			x		x			
Confidencialitat	Les tasques i els documents de cada expedient, i la tramitació tenen caràcter confidencial i són subjectes de reserva per totes les persones o òrgans que intervenen en el procediment o són part de l'actuació	x	x	x	x	x	x	x	x	x

CAPÍTOL II ESTRUCTURA

ESTRUCTURA		ALMER (3)	CÁDIZ (3)	CÓRD (3)	GRAN (3)	HUELV (3)	JAÉN (3)	MÁLAG (3)	PAB.O L ⁴⁶ (3)	SEVI (3)
Estructura	Responsable / Director del servei / Cap	x	x	x	x	x	x	x	x ⁴⁷	x ⁴⁸
	Cap de la Inspecció incompatible amb altres càrrecs i participació en òrgans excepte si n'és membre nat		x		x ⁴⁹			x	x ⁵⁰	x ⁵¹
	Delegat del rector									
	Director de professorat									
	Personal docent i investigador grup A									
	Personal docent i investigador en actiu			x			x ⁵²	x ⁵³		x ⁵⁴
	Funcionari comunitat universitària									
	Funcionari grup A		x							
	Funcionari nivells A i B									
	Funcionari del subgrup A1	x			x	x			x	

⁴⁶ Dedica un article a la millora del coneixement per a la professionalització de la funció inspectora, i hi inclou la formació (Art. 15).

⁴⁷ Distingeix entre personal permanent i personal eventual. Amb caràcter permanent: Un inspector de serveis (a l'art. 11 se l'anomena "Titular de la Inspecció"), ajudants d'inspecció i unitats administratives. Amb caràcter temporal, d'acord amb el que s'especifica a l'art 5.2.

⁴⁸ Art 10.1: ...dirigida per un Director i integrada per un Subdirector, els Inspectors i personal administratiu que es determini,...

⁴⁹ Art.15.2: En cas de recaure el nomenament d'Inspector Cap de la Inspecció de Serveis en personal docent, podrà ser dispensat totalment o parcialment de les funcions que li corresponguin com a membre de la comunitat universitària, prèvia sol·licitud al Consell de Govern. De la mateixa manera s'estableix per als altres inspectors (Art.18.2).

⁵⁰ No conté excepcions quant a aquells òrgans dels quals és membre nat.

⁵¹ Tant el cap com els altres inspectors. Exempció de tasca docent del cap i possibilitat d'exempció a la resta d'inspectors (Art. 10.5).

⁵² No s'especifica que sigui en actiu

⁵³ Art.10.1:...la persona designada d'entre el professorat de la Universitat de Màlaga amb títol de doctor, vinculació permanent i dedicació a temps complet. S'exigeix antiguitat mínima de 15 anys com a empleat públic(Art. 13.2).

⁵⁴ ...pertanyent als cossos docents universitaris (Art. 10.2)

	Altres inspectors	x ⁵⁵	x ⁵⁶	x	x	x ⁵⁷	x ⁵⁸	x ⁵⁹	x ⁶⁰	x ⁶¹
	Altres inspectors funcionari del subgrup A1								x	
	Altres inspectors funcionaris del cos i escala que requereixin títol de llicenciat o equivalent							x ⁶²		
	Personal PAS	x ⁶³	x ⁶⁴	x	x	x	x	x	x	
Nomenament i cessament	Del director / responsable / Delegat: RECTOR	x	x	x		x	x ⁶⁵	x ⁶⁶		x ⁶⁷
	Del director / responsable / Delegat: RECTOR oït Consell Govern i Consell Social		x ⁶⁸						x ⁶⁹	
	Durada període director/responsable									
	Dedicació a temps complet del responsable									
	De l'altre personal: CONSELL DE GOVERN A PROPOSTA DEL RECTOR									

55 Art 4.1.b. El rector podrà nomenar fins a dos Inspectors de Serveis Adjunts a proposta de l'inspector en cap. Els inspectors adjunts seran també funcionaris (Art. 5).

56 Art 4.3: La IGS estarà integrada per l'Inspector General de Serveis, que la dirigeix, i pels inspectors ordinaris i extraordinaris en els termes que preveu aquest Reglament. D'acord amb l'art 8.3 els inspectors "extraordinaris" seran nomenats pel rector amb caràcter temporal i pel temps necessari.

57 Art.1.2: La Inspecció de Serveis estarà integrada com a mínim, per l'Inspector o Inspectora de Serveis, així com el personal d'administració i serveis que correspongui, d'acord amb la RLT de la Universitat. També s'hi podrà adscriure personal especialitzat quan la naturalesa d'una determina actuació ho aconselli , amb sol·licitud motivada a la Secretaria General (Art 9.3)

58 Subinspectors.

59 A més del director, estarà integrat per un o diversos subdirectors.

60 Ajudants (Art.10.1.b).

61 Subinspectors i inspectors de serveis: funcionaris públics pertanyents a cossos per a l'ingrés als quals s'exigeixi estar en possessió del títol de doctor, llicenciat, enginyer, arquitecte, graduat o equivalent.

62 Diversitat de requisits (vegeu Art. 12.3). S'exigeix antiguitat mínima de 15 anys com a empleat públic.(Art. 13.2)

63 Cap de negociat.

64 Només ocasionalment, sense estar integrats en el SIU (IGS com es diu en aquesta universitat)-.

65 El rector/a nomena tant el responsable del Servei com els subinspectors.

66 N'informarà al Consell de Govern.

67 El rector en donarà compte al Consell de Govern.

68 El rector informarà al Consell de Govern. No esmenta el Consell Social.

69 Oït només el Consell de Govern. El cessament només per part del rector.

	De l'altre personal: rector a proposta del cap del la Inspecció				x			x ⁷⁰	x ⁷¹	
	Dedicació a temps complet dels altres integrants							x ⁷²		
	Equiparació del director/delegat/responsable A DIRECTOR DE VICERECTOR									
	Equiparació del director/delegat/responsable A VICERECTOR		x		x		x	x	x	
	Equiparació de l'altre personal				x			x		
Competències del delegat/da del rector/a. / Responsable..	Elevar propostes i informes al rector o vicerector responsable de professorat si n'és el cas	x			x ⁷³	x		x ⁷⁴		x ⁷⁵
	Dirigir, coordinar i supervisar l'activitat de la Inspecció i del seu personal	x	x	x	X	x		x	x	x
	Elaborar el Pla d'Actuació Anual i la Memòria	x	x	x	X	x ⁷⁶		x ⁷⁷	x	x
	Practicar les inspeccions extraordinàries encomanades pel rector				X	x				
	Practicar les inspeccions extraordinàries encomanades pel rector, a iniciativa pròpia o a proposta del Consell Social									

⁷⁰ El rector n'informarà al Consell de Govern.

⁷² Possibilitat de nomenament puntual per dur a terme determinades actuacions, amb caràcter temporal (Art.13.3)

⁷¹ No s'esmenta que sigui a proposta de l'Inspector responsable.

⁷³ Únicament al Rector

⁷⁴ Art.11.g: *Eleva a qui correspongui aquells informes, actes i propostes que elabori la Inspecció de Serveis.*

⁷⁵ Únicament al Rector.

⁷⁶ I presentar Informe Anual al Consell de Govern (Art 12, h)

⁷⁷ I presentar-lo al Claustre i al Consell Social (Art.11.i)

Proposar al rector la designació del personal que ha d'actuar en cadascuna de les accions de la Inspecció		x							
Designar el personal inspector que hagi d'actuar en cadascuna de les accions inspectores				X			x	x	x
Formular propostes per a la millora contínua dels serveis de la universitat		x		X	x		x	x	X
Vetllar pel desenvolupament dels expedients i els protocols d'actuacions que es plantegen a la universitat		x ⁷⁸							
Assistir a les reunions i comissions en què sigui pertinent		x		x	x		x		x
Assessorar als òrgans de govern en matèries que li són pròpies								x	
Informar, quan sigui requerit, el rector, el Consell de Govern i el Claustre									
Coordinar i cooperar amb els serveis de la universitat									
Informar periòdicament el rector sobre el desenvolupament de les actuacions de la Inspecció		x		x	x		x		x
Informar periòdicament el rector i, en el seu cas, al Consell Social, sobre el desenvolupament de les actuacions de la Inspecció i traslladar per aquest conducte les comunicacions que s'hagin de fer a les autoritats acadèmiques									

78 Art 7.d: Supervisar la instrucció dels expedients disciplinaris incoats al personal docent, investigador i d'administració i serveis de la Universitat de Cadis.

Sbert, Oliver,Bonnín

Incompatibilitats i dispensa	Incompatible amb qualsevol altre càrrec o òrgan excepte si n'és membre nat	x		x	x				x ⁷⁹	
Seu	Espai propi a les dependències de la universitat		x		x			x		
	Disposarà d'una seu									

⁷⁹ No es fa distinció dels òrgans dels quals és membre nat.

CAPÍTOL III PLANIFICACIÓ

PROGRAMACIÓ		ALMER (3)	CÁDIZ (3)	CÓRD (3)	GRAN (3)	HUELV (3)	JAÉN (3)	MÁLAG (3)	PAB.OL (3)	SEVI (3)
Planificació i programació anual	Pla Anual d'Inspecció (PA)	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Tenint en compte aportacions	x	x		x			x	x	x
	Contingut del PA				x	x	x	x	x	x
	PA, oït el Consell de Govern							x ⁸⁰		
	El rector informa el PA al Consell de Govern					x				
	Possibilitat d'actuacions no previstes en el pla, per queixes o denúncies de qualsevol membre de la comunitat universitària (després de comunicar-ho al rector i comprovar-ne la veracitat)		x	x			x			x
Aprovació del Pla Anual	Rector, oït Consell de Govern i representants dels treballadors		x ⁸¹		x ⁸²	x ⁸³		x ⁸⁴		
	Rector									x
	Consell de Govern	x		x ⁸⁵			x ⁸⁶		x ⁸⁷	
	Informació al Consell de Govern					x		x		x

80 La proposta del PA s'elaborarà: escoltada la representació legal dels treballadors pel que fa a les condicions de treball d'aquests, i seguint les directrius i prioritats que assenyali el Rector o la Rectora, així com atenent propostes que provenguin dels òrgans de govern en l'àmbit de les seves competències, o suggeriments formulats per la comunitat universitària (Art.15.2).

81 No inclou els representants dels treballadors.

82 Rector, oït Consell de Govern. No menciona els representants dels treballadors..

83 Només: Rector/a oït Consell de Govern.

84 Només rector/a, oït Consell de Govern

85 El SI el proposa a la "Comissió de Docència" perquè aquesta l'elevi al Consell de Govern per a la seva aprovació.

86 Prèviament s'ha d'haver informat els òrgans de representació del professorat (Art. 3.1)

87 A proposta del rector.

Sbert, Oliver,Bonnín

	Informació al Consell Social	x								
	Publicitat un cop aprovat		x		x	x		x		x

CAPÍTOL IV PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ

PROCED. D'INSPECCIÓ		ALMER (3)	CÁDIZ (3)	CÓRD (3)	GRAN (3)	HUEL V (3)	JAÉN (3)	MÁLAG (3)	PAB.O L (3)	SEVI (3)
Actuacions ordinàries i extraordinàries		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inici de les actuacions	Abans de l'inici, comunicació al responsable del centre, departament, etc., excepte si és de caràcter reservat	x				x ⁸⁸		x	x	x
	S'inicien mitjançant ordre de servei del director				x	x		x		x
	Mitjançant denúncia de qualsevol membre de la comunitat universitària davant el rector	x			x ⁸⁹	x ⁹⁰			x	
	El director, amb el vistiplau rector pot ordenar la suspensió d'actuacions, així com la modificació				x ⁹¹			x ⁹²		x ⁹³
	El personal de la Inspecció ha de comunicar al director el dia d'inici i el dia en què acaben les visites				x			x		x
Desenvolupament de les actuacions	Actuacions: visites, sol·licituds d'informació, recaptació d'informes, entrevistes...	x	x		x ⁹⁴	x		x	x	x
	Visites en presència del càrrec acadèmic corresponent							x		x
	Si durant la inspecció es detecten necessitats de	x ⁹⁵			x			x	x	x

88 En cas d'actuacions ordinàries (Art. 5.2)

89 ...o davant el Servei d'Inspecció (Art 3.2). L'inspector en cap, previ coneixement del Rector, dona trasllat a l'òrgan competent perquè adopti mesures i informi al denunciante i a la Inspecció (Art 3.3)

90 No davant el rector/a sinó davant la Inspecció.

91 En el cas d'aquesta Universitat, no cal, per a això, que l'inspector en cap demani autorització al Rector (Art. 24.2)

92 No cal el vistiplau del rector.

93 No cal vistiplau del rector.

94 Art. 23 desplega tècniques d'inspecció, molt relacionades amb les funcions/atribucions.

	correcció urgents: a) Sotmetre a coneixement del titular de l'òrgan per correcció, b) Proposta a director de servei, c) Trasllet al titular del centre i a l'autoritat									
	Si durant inspecció es detecten necessitats de correcció urgents: es formularà proposta al rector					x		x		
Finalització de les inspeccions	L'inspector comunica al cap de l'òrgan inspeccionat la finalització de les actuacions i el que s'ha observat		x		x		x ⁹⁶	x		x
	Es comunica al rector/a					x				
	Es comunica al secretari/a general								x	
	La finalització no obsta per a actuacions complement.				x	x	x ⁹⁷	x	x	x
Acta d'inspecció / Documentació de les actuacions	Cada visita, actuació... genera ressenya/diligència/acta (contingut) amb lliurament de còpia al responsable del centre/servei/unitat/departament	x	x		x	x ⁹⁸	x ⁹⁹	x	x	x
	Lliurada l'acta, termini de xxx dies per presentar alegacions	x	x				x	x		x
	Possibilitat acta caràcter informació reservada	x ¹⁰⁰				x		x	x	x

95 Art 10. Preveu actuacions dels caps del departament i altres responsables a requeriment de la Inspecció, prèviament a la proposta d'incoació d'expedients disciplinaris, amb la finalitat de millorar els aspectes que ho requereixin sense necessitat, si així s'aconsegueix, d'incoar expedient.

96 No s'especifica en aquests termes. L'Art.4.3 estableix que: En finalitzar les actuacions objecte d'inspecció, s'elaborarà un informe en què es detallarà allò que s'ha actuat, amb especificació de les recomanacions o propostes concretes de reforma o millora.

97 Especifica que se'n farà el seguiment.

98 No menciona lliurament còpia (Art 20).

99 Lliurament de còpia es fa a la persona inspeccionada (Art. 4.2)

100 Els mecanismes de mediació, assessorament, prevenció i investigació durant la informació reservada o expedient informatiu es troben detallats a l'article 11 del reglament.

CAPÍTOL V INFORMES I MEMÒRIA ANUAL

INFORMES I MEMÒRIA ANUAL		ALMER (3)	CÁDIZ (3)	CÓRD (3)	GRAN (3)	HUELVA (3)	JAÉN (3)	MÁLAG (3)	PAB.OL (3)	SEVI (3)
Informes d'inspecció	Recullen: 1) Persona a qui va adreçat, 2) Assumpte, 3) Antecedents o fets, 4) Fonaments jurídics, 5) Conclusions, 6) Propostes, 7) Signatura inspector/a	x	x		x			x	x	x
	El director de la Inspecció rendeix els informes definitius al rector i, si és el cas, al Consell Social		x ¹⁰¹		x	x ¹⁰²		x ¹⁰³		x ¹⁰⁴
	Ordinaris/ Extraordinaris / Reservats previs a expedient disciplinari	x						x		
	Es remeten al secretari/a general, que els trameta al rector/a								x ¹⁰⁵	
Memòria Anual	Del curs anterior. El cap de la Inspecció la presenta al rector i al Consell de Govern		x ¹⁰⁶		x ¹⁰⁷		x ¹⁰⁸	x ¹⁰⁹	x ¹¹⁰	x ¹¹¹
	S'eleva a Secretaria General	x								
	S'eleva a la "Comissió de Docència"		x							

101 Només al rector.

102 Únicament al rector.

103 Únicament els extraordinaris, els ordinaris es remeten als responsables de les unitats inspeccionades (Art. 24).

104 Únicament al rector.

105 El/La secretari general els trameta al responsable de la unitat inspeccionada.

106 I al Claustre.

107 Informe anual. El cap del SI el presenta al Consell de Govern

108 Informe anual. Un resum de l'informe anual es presentarà als òrgans de representació del professorat i al Consell de Govern (Art. 2.6). Ho inclou en l'apartat de funcions.

109 Només al rector. També anualment es presenta al Claustre i al Consell Social (Art. 25).

110 Es remet al rector i es presenta al Consell de Govern.

111 Es presenta al rector i, un resum, al Consell de Govern (Art. 22)

	Ha de concloure amb propostes de millora		x							
	Pública								x	
Supervisió posterior					x				x	x

CAPÍTOL VI EXPEDIENTS DISCIPLINARIS

EXPEDIENTS DISCIPLINARIS		ALME R (3)	CÁDI Z (3)	CÓRD (3)	GRA N (3)	HUEL V (3)	JAÉN (3)	MÁL AG (3)	PAB. OL (3)	SEVI (3)
Procediment	Inici del procediment per part del rector a proposta de la Inspecció com a conseqüència de les actuacions reflectides en informe	x								
	Nomenament de l'instructor per part del rector sigui de la Inspecció, sigui de qualsevol membre de la comunitat universitària de diferents centres, departaments, unitats o sector de la persona investigada	x ¹¹²			x ¹¹³	x ¹¹⁴				x ¹¹⁵
	Realització d'actuacions per determinar fets, recaptar evidències, tipificar les faltes i realitzar proposta al rector									x
Resolució	Resolució i imposició de sancions, competència del rector excepte separació del servei	x			x	x				
Indicis d'il·líicits penals	En cas d'il·líicte penal, l'instructor dona trasllat al cap de la Inspecció, qui elevarà al rector l'expedient perquè aquest en doni trasllat al Ministeri Fiscal i paralitzi procediment fins que hi hagi resolució	x			x	x			x ¹¹⁶	x

112 Art.4.1.d. El personal que col·labori amb la Inspecció de Serveis com a instructor o secretari als expedients disciplinaris quedarà adscrit a la Inspecció de Serveis pel temps que desenvolupi les seves funcions. L'article 12 del Reglament exigeix que l'instructor i el secretari no pertanyin al mateix centre, departament o servei que la persona expedientada.

113 Vegeu Art.33. I, del mateix article: ...a aquests efectes, quan es procedeixi al nomenament d'un instructor o un encarregat d'una informació prèvia que no pertanyi a la Inspecció de Serveis, aquest quedarà adscrit temporalment a aquesta.

114 Possibilitat adscripció temporal al SI per a la instrucció (Art. 22.2.d).

115 Art. 25.4: Quan es procedeixi al nomenament d'un Instructor que no pertanyi a la Inspecció de Serveis, aquest hi quedarà adscrit temporalment, exclusivament per al desenvolupament d'aquesta funció.

116 Es dona trasllat a la Secretaria General, no al rector.

5.4 Qüestionari i anàlisi dels resultats de les enquestes.

5.4.1 El qüestionari.



Qüestionari sobre la viabilitat d'un Servei d'Inspecció a la Universitat de les Illes Balears

Presentació

El Consell Social de la Universitat de les Illes Balears (UIB) aprovà, en les sessions plenàries dels dies 4 de novembre i 18 de desembre de 2020, una línia d'actuació per promoure la creació del Servei d'Inspecció de la UIB. Amb aquesta finalitat, i en aplicació de l'article 2, punts 5 i 6, del Reglament d'organització i funcionament de l'òrgan esmentat, s'acordà de crear un grup de treball amb el mandat específic d'elaborar un estudi de viabilitat sobre la creació del SIUIB. El grup el formarien tres persones nomenades pel conseller d'Educació i Formació Professional, pel rector de la UIB i pel president del Consell Social.

El grup es constituí el dia 10 de febrer de 2021 i començà la seva tasca. Des d'un primer moment, el grup de treball va entendre que la proposta era normativament viable, en el marc de la legislació estatal vigent, i més concretament basant-nos en l'article 136 dels Estatuts de la UIB (publicats al BOIB núm. 76, de 22 de maig de 2010, i que havia aprovat el Consell de Govern de la comunitat autònoma de les Illes Balears el dia 14 de maig de 2010, fent seu el text prèviament aprovat pel Claustre universitari en sessió extraordinària del dia 23 de febrer de 2010).

Sbert, Oliver i Bonnín

També, i des dels inicis, el grup de treball va entendre que el SIUIB, si es creava, havia de basar-se en uns principis ben definits: l'autonomia universitària, la qualitat de la Universitat i la rendició de comptes (a la institució universitària i a la societat en general). A més a més, calia tenir present un element fonamental: d'acord amb els Estatuts de la UIB, el Servei d'Inspecció de la Universitat ha de «controlar i supervisar el funcionament de les activitats universitàries i col·laborar en les tasques d'instrucció de tots els expedients disciplinaris i el seguiment i control general de la disciplina acadèmica» (article 136).

A més, ens fixàrem, com a mínim, dos elements de partida:

que la proposta havia de cercar els fonaments en el coneixement, o sigui, en un concepte i una definició clars de l'objecte de la petició del Consell Social. A aquests efectes calia analitzar tant la concepció –les concepcions diferents dels models teòrics existents– com l'experiència acumulada per les diverses universitats que, des de fa anys, tenen aquests serveis,

que el procés de disseny i de formulació de la proposta havia de ser transparent i participatiu, és a dir, havia de comptar, per les vies de la informació i del debat constructiu, amb els òrgans institucionals universitaris i amb les persones que treballen a la Universitat o en són alumnes.

A fi i efecte d'implementar vies de participació operatives, a banda d'un calendari d'entrevistes o de compareixences davant òrgans específics, ja siguin individuals, col·legiats o de coordinació, hem elaborat aquest qüestionari. Estaràs només uns 15-20 minuts per emplenar-lo.

El qüestionari deriva de l'anàlisi de tots els reglaments dels serveis d'inspecció existents a les universitats de l'Estat i, per tant, té ben present que el SIUIB ha de relacionar-se amb serveis ja existents a la UIB, així com d'altres pendants de creació, sense entrar en col·lisió amb llurs funcions o en duplicitats estèrils. Per això, a més d'altres aspectes relacionats amb la naturalesa de la inspecció universitària, el qüestionari es planteja com una eina per copsar l'opinió de les persones que desenvolupen tasques de gestió envers la viabilitat del Servei i la seva relació amb el conjunt d'unitats i serveis de la UIB.

Sbert, Oliver i Bonnín

No cal dir que les teves aportacions, com a informador clau de la UIB, constitueixen un factor de gran rellevància per tal que el treball pugui assolir un resultat que tingui la màxima eficàcia per a la comunitat universitària. Per tot això, t'agraïm per endavant la teva col·laboració inestimable.

SECCIÓ A. ASPECTES DEMOGRÀFICS

- 1 Selecciona el col·lectiu al qual pertanys
 - Personal docent i investigador (PDI)
 - Personal d'administració i serveis (PAS)
 - Consell d'Estudiants
 - Consell Social
 - Altres (especifica-ho)

- 1 Anys d'experiència a la UIB en el col·lectiu assenyalat a la pregunta anterior: _____

SECCIÓ B. TASQUES DEL SERVEI D'INSPECCIÓ

- 2 Valora el nivell de rellevància de cada una de les tasques següents del SIUIB, d'acord amb l'escala següent:

1 Gens rellevant	2 Un poc rellevant	3 Bastant rellevant	4 Molt rellevant	NHS/NC
------------------------	--------------------------	---------------------------	------------------------	--------

Tasques	1	2	3	4	NHS/ NC
3.1. La supervisió, el control, la rendició de comptes i el rendiment de l'organització					
3.2. L'assessorament basat en els processos de millora compartida					
3.3. La participació i la corresponsabilitat en la millora constant de la qualitat					
3.4. La gestió basada en les estructures, l'acreditació, les normes i les regulacions					
3.5. El control del compliment de les normes en el context del desenvolupament i la innovació					
3.6. La consideració dels resultats dels alumnes i la satisfacció dels usuaris dels serveis com a bases de la qualitat					
3.7. La valoració dels processos en la realització de propostes de millora					
3.8. El suport a la publicació dels resultats com a element clau per a la millora de la qualitat					
3.9. L'aplicació de mètodes d'avaluació variats i inclusius i la incorporació de l'avaluació externa al treball quotidià i al desenvolupament de les institucions d'educació superior					
3.10. La instrucció d'expedients disciplinaris al personal					
3.11. L'ús dels informes interns com a guia per generar i assessorar processos de millora i d'innovació					
3.12. L'ús dels informes interns com a origen d'expedients d'informació prèvia o reservada i/o disciplinària					
3.13. L'elaboració d'informes públics (generals o temàtics) adreçats als col·lectius socials (famílies, empreses, institucions, entitats, col·legis professionals, sindicats...)					

SECCIÓ C. ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DEL SERVEI D'INSPECCIÓ UNIVERSITÀRIA

- 3 De qui creus que ha de dependre orgànicament el SIUIB? (resposta única)
 - Del rector
 - Del rector i, per delegació, del vicerector corresponent (PDI) i de Gerència (PAS)
 - Del rector i, per delegació, de Secretaria General
 - Pel que fa als aspectes relacionats amb el PDI ha de dependre del Rector i pel que fa als aspectes relacionats amb el PAS ha de dependre de Gerència
 - De Secretaria General
 - De Secretaria General (PDI) i de Gerència (PAS)
 - D'altres (especifica de qui)
 - No ho sap / No contesta

- 1 Quins membres de la comunitat universitària poden ser objecte d'inspecció per part del SIUIB? (resposta múltiple)
 - PDI
 - PAS
 - Alumnes
 - Altres (especifica quins)
 - No ho sap / No contesta

- 1 Quin tipus d'inspeccions s'han de realitzar? (resposta múltiple)
 - Inspeccions cícliques de tots els centres, departaments, instituts, serveis, oficines i altres unitats
 - Inspeccions diferenciades adreçades a centres, departaments, instituts, serveis, oficines i altres unitats¹¹⁷
 - Inspeccions només a partir de denúncies
 - Inspeccions sobre temes o aspectes concrets
 - Altres (especifica-les)
 - No ho sap / No contesta

- 1 De quina manera ha de participar el SIUIB en l'elaboració dels expedients d'informació prèvia o reservada del personal dels centres, departaments, instituts, serveis, oficines i altres unitats? (resposta múltiple)
 - El personal del SIUIB hi ha d'actuar com a secretari
 - El personal inspector del SIUIB hi ha d'actuar com a instructor
 - El personal inspector del SIUIB hi ha d'actuar com a assessor i hi ha de donar suport administratiu
 - El SIUIB ha de fer la proposta d'instructor i secretari
 - Altres (especifica-les)
 - No ho sap / No contesta

¹¹⁷ En funció dels informes anuals de seguiment (IAS), els plans de millora, les acreditacions nacionals, l'avaluació de la docència (programa Docentia) i dels serveis, els resultats de les avaluacions dels alumnes, etc.

Sbert, Oliver i Bonnín

- 1 Ordena per ordre de prioritat les competències del SIUIB sobre l'alumnat (ordenació prioritària)
 - Col·laborar en els expedients d'informació prèvia o reservada
 - Col·laborar en els expedients disciplinaris
 - Assessorar en matèria de normativa universitària
 - Altres (especifica-les)
 - No ho sap / No contesta

- 1 Com ha de col·laborar el SIUIB en els expedients d'informació prèvia o reservada dels alumnes? (resposta múltiple)
 - El personal del SIUIB hi ha d'actuar com a secretari
 - El personal inspector del SIUIB hi ha d'actuar com a instructor
 - El personal inspector del SIUIB hi ha d'actuar com a assessor i hi ha de donar suport administratiu
 - El SIUIB ha de fer la proposta d'instructor i secretari
 - Altres (especifica-ho)
 - No ho sap / No contesta

- 1 Com ha de col·laborar el SIUIB en els expedients disciplinaris dels alumnes? (resposta múltiple)
 - El personal del SIUIB hi ha d'actuar com a secretari
 - El personal inspector del SIUIB hi ha d'actuar com a instructor
 - El personal inspector del SIUIB hi ha d'actuar com a assessor i hi ha de donar suport administratiu
 - El SIUIB ha de fer la proposta d'instructor i secretari
 - Altres (especifica-ho)
 - No ho sap / No contesta

- 1 S'ha de relacionar el SIUIB amb els serveis i unitats de gestió de la qualitat de la UIB?
 - Sí
 - No
 - No ho sap / No contesta

- 1 En cas afirmatiu, especifica en quins aspectes s'ha de centrar la relació (resposta oberta)

- 2 Qui ha d'aprovar el Pla Anual d'actuació i la Memòria Anual del SIUIB? (resposta múltiple)
 - El rector
 - El Consell de Direcció
 - El Consell de Govern
 - El Claustre
 - El Consell Social
 - Altres (especifica qui)
 - No ho sap / No contesta

Sbert, Oliver i Bonnín

- 1 Com valors la influència que pot tenir el SIUIB en la millora de la qualitat dels serveis de la UIB?

Crec que el SIUIB influiria MOLT POC en la millora dels serveis de la UIB								Crec que el SIUIB influiria MOLT en la millora dels serveis de la UIB	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

SECCIÓ D. FUNCIONS, ATRIBUCIONS I COMPETÈNCIES DEL SERVEI D'INSPECCIÓ UNIVERSITÀRIA

- 2 Valora el nivell de necessitat de dotar el SIUIB de les funcions següents, d'acord amb la següent escala:

1 Gens necessari	2 Un poc necessari	3 Bastant necessari	4 Molt necessari	NHS/NC
------------------------	--------------------------	---------------------------	------------------------	--------

Funcions	1	2	3	4	NHS/ NC
15.1. Comprovar el compliment de les normes i obligacions del personal docent i investigador, del personal d'administració i serveis i dels alumnes.					
15.2. Donar suport als degans i deganes o als directors i directores de centres o departaments per garantir el compliment de les obligacions.					
15.3. Supervisar les activitats i el funcionament dels centres, departaments, instituts, serveis, oficines o unitats de la UIB per aconseguir el compliment de les normes i dels procediments i terminis.					
15.4. Supervisar el compliment del període lectiu i la impartició real de les classes programades, de les tutories i l'assistència i el suport als alumnes, i fer-ne el seguiment.					
15.5. Assessorar els membres de la comunitat universitària en el compliment de les normes.					
15.6. Assessorar els centres, departaments, instituts, serveis, oficines i unitats en els processos de millora compartida, tot desenvolupant una cultura de qualitat i d'innovació.					
15.7. Assessorar el professorat en estratègies de millora del procés d'ensenyament-aprenentatge.					
15.8. Fer el seguiment i el control de les tasques acadèmiques.					
15.9. Proposar al rector la incoació d'expedients disciplinaris, prèvia emissió de l'informe corresponent.					
15.10. Recollir informació sobre el compliment de l'encàrrec docent de cada professor o professora, de les obligacions docents, de tutoria i assistència als alumnes i de compliment de la permanència.					
15.11. Informar el rector de les visites periòdiques realitzades.					
15.12. Elaborar informes per a la millora del funcionament dels centres, departaments, instituts, serveis, oficines o unitats de la UIB.					
15.13. Emetre els informes que li siguin requerits pel rector o, d'ofici, derivats del coneixement de la realitat per part de la Inspecció a través de les vies reglamentàries.					
15.14. Col·laborar en els programes d'avaluació de la					

qualitat dels centres, departaments, instituts, serveis, oficines o unitats de la UIB.					
15.15. Dur a terme diligències prèvies per determinar si cal obrir o no expedient disciplinari.					
15.16. Impulsar la difusió i l'aplicació de bones pràctiques.					
15.17. Col·laborar, en els termes que estableix la normativa, en la instrucció d'expedients disciplinaris.					
15.18. Qualsevol altra que li atribueixi el rector en l'àmbit competencial del SIUIB.					

- 3 Valora el nivell de necessitat de dotar el SIUIB de les atribucions següents, d'acord amb la següent escala:

1 Gens necessari	2 Un poc necessari	3 Bastant necessari	4 Molt necessari	NHS/NC
------------------------	--------------------------	---------------------------	------------------------	--------

Atribucions	1	2	3	4	NHS/ NC
16.1. Accedir lliurement, en qualsevol moment i sense notificació prèvia, a qualsevol dels espais on el personal de la UIB realitza les seves activitats. D'aquesta acció s'informarà posteriorment el degà, el director i el rector.					
16.2. Entrevistar qualsevol membre de la comunitat universitària, així com requerir-li la informació, els documents i els antecedents que es considerin necessaris per al desenvolupament de les funcions de la Inspecció.					
16.3. Tenir accés a tota la documentació dels centres, departaments, instituts, serveis, oficines i unitats de la UIB i poder obtenir còpia de la documentació que es requereixi.					
16.4. Observar el desenvolupament de les activitats docents i comprovar, mitjançant els instruments d'avaluació adients, el rendiment dels centres, facultats, professorat i alumnat, i també el rendiment i l'adequació dels serveis i les instal·lacions on es desenvolupin activitats docents i de formació.					
16.5. Rebre, de la resta de membres de la comunitat universitària, la col·laboració necessària per al desenvolupament de les seves activitats.					
16.6. Orientar i informar els diversos sectors de la comunitat universitària sobre l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.					
16.7. Assessorar tècnicament els equips gestors dels centres i el professorat.					
16.8. Dur a terme tasques de mediació en situacions de desacord que puguin derivar en conflicte tant en cada un dels					

diversos sectors de la comunitat universitària com entre el conjunt d'aquests.					
16.9. Estendre les actes pertinents quan ho requereixi l'exercici de la funció inspectora.					
16.10. Qualsevol altra que li atribueixi el rector.					

- 4 Valora el nivell de necessitat de dotar la direcció del SIUIB de les competències següents, d'acord amb la següent escala:

1 Gens necessari	2 Un poc necessari	3 Bastant necessari	4 Molt necessari	NHS/NC
------------------------	--------------------------	---------------------------	------------------------	--------

Competències	1	2	3	4	NHS/ NC
17.1. Dirigir, coordinar i supervisar l'actuació de la Inspecció i del seu personal.					
17.2. Exercir les tasques de representació institucional del SIUIB.					
17.3. Establir els criteris d'organització interna per al millor desenvolupament de la feina d'inspecció.					
17.4. Adreçar propostes i informes al rector.					
17.5. Elaborar el Pla d'actuació anual i la Memòria Anual i presentar-los al rector.					
17.6. Practicar les inspeccions extraordinàries encomanades pel rector.					
17.7. Citar a entrevista o compareixença qualsevol persona de la comunitat universitària que calgui per recollir informació o dades per al compliment de les funcions de la Inspecció.					
17.8. Accedir a la documentació dels òrgans i unitats de la UIB que sigui necessària per a l'exercici de les funcions inspectores.					
17.9. Proposar al rector la designació del personal que ha d'actuar en cadascuna de les accions de la Inspecció.					
17.10. Formular propostes per a la millora contínua dels serveis de la Universitat.					
17.11. Vetllar pel desenvolupament dels expedients d'informació prèvia o reservada i/o disciplinaris.					
17.12. Supervisar la correcta aplicació dels protocols d'actuació en què intervé la Inspecció.					
17.13. Assistir a les reunions i comissions en què sigui pertinent.					
17.14. Assessorar els òrgans de govern de la Universitat en matèries pròpies de les seves funcions.					
17.15. Informar, quan sigui requerit, el rector, el Consell de Govern, el Consell Social i el Claustre sobre matèries pròpies					

de les funcions que té encomanades la Inspecció.					
17.16. Coordinar-se i cooperar amb altres serveis i unitats de la Universitat, especialment amb els relacionats amb el control de qualitat i amb la defensa dels drets i compliment dels deures dels membres de la comunitat universitària.					
17.17. Informar periòdicament el rector sobre el desenvolupament de les activitats de la Inspecció.					
17.18. Establir un sistema de registre, tractament i gestió de la documentació de totes les actuacions de la Inspecció.					
17.19. Qualsevol altra que li assigni el rector.					

Moltes gràcies per la teva participació

5.4.2 Anàlisi dels resultats de les enquestes

Per tal d'obtenir informació sobre l'opinió de la comunitat universitària entorn a la implementació del SIUIB hem optat per realitzar un qüestionari a informadors clau (*key informants*). Witkin (1984, 90) recomana l'ús d'informadors clau en la fase exploratòria d'un Anàlisi de Necessitats, a fi de detectar aspectes que s'han de tenir en compte a l'hora de la planificació i/o implementació d'un projecte o servei. D'acord amb Parsons (2008) els informants clau són persones a qui es subministra un qüestionari sobre una organització, un servei, un problema o un aspecte de l'organització en particular. L'informant clau és un representant dels altres membres de l'organització o grup. Els qüestionaris s'adrecen a un d'un grup seleccionat de persones de l'organització (no aleatori) que són expertes i que tenen un ampli coneixement de l'organització o del tema a analitzar. Sovint s'usen com a part d'avaluacions de programes i avaluacions de necessitats.

El qüestionari (vegeu Annex 7.4.1) es va remetre a un total de 116 informadors clau representants dels diferents col·lectius de la UIB:

- Consell de direcció: 13
- Directors d'Oficines /Unitats /Serveis: 19 + 11
- Síndica de greuges: 1
- Director de la UOM: 1
- Administradors/es de centres: 10
- Degans i directors de centres: 10
- Directors de l'Escola de Doctorat i del Centre d'Estudis de Postgrau: 2
- Caps de departaments: 20
- Directors d'Instituts de Recerca: 6
- Permanent del Consell Social: 6 + 2
- Permanent del Consell d'Estudiants: 5

Sbert, Oliver i Bonnín

En totes les preguntes del qüestionari on es demana als informadors clau que valorin nivell de rellevància, influència o necessitat s'ha utilitzat una escala Likert de 4 punts. Per a realitzar l'anàlisi dels resultats d'aquestes preguntes hem optat per a utilitzar la tècnica d'ordenació de mitjanes de les respostes (Zabalza, 1987).

El qüestionari va ser completat per 47 informadors clau en representació del PDI (68,09%) del PAS (21,28%) i del Consell Social (10,64%).

Col·lectiu	Informadors clau participants	%
Personal docent i investigador (PDI)	32	68,09%
Personal d'administració i serveis (PAS)	10	21,28%
Consell Social	5	10,64%
Total	47	100,00%

Els anys d'experiència a la UIB en el col·lectiu corresponent

Anys d'experiència a la UIB en el col·lectiu	Informadors clau Participants	%
1 a 10	10	21,28
11 a 20	10	21,28
21 a 30	17	36,17
31 a 40	9	19,15
més de 40	1	2,13
Total	47	100,00

5.5 EL MODEL D'INSPECCIÓ

Mitjançant la pregunta dedicada a les tasques del SIUIB podem determinar el tipus de model d'inspecció d'acord amb l'anàlisi de la qüestió realitzat anteriorment. D'aquesta manera els dos models d'inspecció predominants a nivell internacionals són, com hem apuntat abans,

- a. Model de Rendició de Comptes (MRC). Èmfasi en la supervisió, el control, la rendició de comptes i el rendiment de l'organització. Per a aquest model les estructures, l'acreditació, les normes i les regulacions són l'eix de la gestió pública. La inspecció MRC es centra en els resultats dels alumnes i en la satisfacció dels usuaris dels serveis. La publicació dels resultats és un element clau per a la millora de la qualitat. En cas necessari, la inspecció pot culminar amb expedients disciplinaris per al personal.
- b. Model d'Assessorament (MA). Èmfasi en l'assessorament basat en els processos de millora compartida, desenvolupant una cultura de la qualitat a les institucions d'ensenyament superior en què totes les parts interessades participen i se senten responsables de la millora constant de la qualitat. Aquest model es centra en el canvi més que en control, en el desenvolupament més que en la garantia i en la innovació més que el compliment de les normes. L'eix principal és el procés, més que els resultats, i predomina la funció consultiva de la inspecció i la realització de propostes de millora del centre o servei. Són fonamentals els mètodes d'avaluació variats i inclusius i la incorporació de l'avaluació externa al treball quotidià i al desenvolupament de les institucions d'educació superior. El procés d'inspecció MA pot ser l'origen d'expedients d'informacions prèvies o reservades.

Aquests dos models es corresponen a les següents tasques de la pregunta 3 del qüestionari:

Model	Tasques de la pregunta 3 qüestionari
Model de Rendició de Comptes (MRC)	3.1. La supervisió, el control, la rendició de comptes i el rendiment de l'organització 3.4. La gestió basada en les estructures, l'acreditació, les normes i les regulacions 3.6. La consideració dels resultats dels alumnes i la satisfacció dels usuaris dels serveis com a bases de la qualitat 3.8. El suport a la publicació dels resultats com a element clau per a la millora de la qualitat 3.10. La instrucció d'expedients disciplinaris al personal 3.13. L'elaboració d'informes públics (generals o temàtics) adreçats als col·lectius socials (famílies, empreses, institucions, entitats, col·legis professionals, sindicats...)

Model d'Assessorament (MA)	3.2. L'assessorament basat en els processos de millora compartida 3.3. La participació i la corresponsabilitat en la millora constant de la qualitat 3.5. El control del compliment de les normes en el context del desenvolupament i la innovació 3.7. La valoració dels processos en la realització de propostes de millora 3.9. L'aplicació de mètodes d'avaluació variats i inclusius i la incorporació de l'avaluació externa al treball quotidià i al desenvolupament de les institucions d'educació superior 3.11. L'ús dels informes interns com a guia per generar i assessorar processos de millora i d'innovació 3.12. L'ús dels informes interns com a origen d'expedients d'informació prèvia o reservada i/o disciplinària
----------------------------	--

Si analitzam el nivell de rellevància mitjà de totes les tasques del models, segons els informadors clau el model MA (3,19) té una rellevància lleugerament superior al model MRC (3,06)

Model	Mitjana de la rellevància de totes les tasques del model (sobre 4)
MA	3,19
MRC	3,06

Si realitzam l'ordenació de les mitjanes atorgades a cada tasca pels informadors clau observam que la tasca amb més rellevància és la corresponent a "La supervisió, el control, la rendició de comptes i el rendiment de l'organització" del model MRC (3,49), seguida de tres tasques del model MA: "El control del compliment de les normes en el context del desenvolupament i la innovació" (3,32); "L'ús dels informes interns com a origen d'expedients d'informació prèvia o reservada i/o disciplinària" (3,28) i "La participació i la corresponsabilitat en la millora constant de la qualitat" (3,21). Per contra, les quatre tasques amb menys rellevància, segons els informadors clau, corresponen al model MRC: "L'elaboració d'informes públics (generals o temàtics) adreçats als col·lectius socials (famílies, empreses, institucions, entitats, col·legis professionals, sindicats...)" (2,77); "La gestió basada en les estructures, l'acreditació, les normes i les regulacions" (2,85); "La consideració dels resultats dels alumnes i la satisfacció dels usuaris dels serveis com a bases de la qualitat" (3,00); "El suport a la publicació dels resultats com a element clau per a la millora de la qualitat" (3,04)

Tasques del SIUIB	Mitjana del nivell de rellevància atorgada pels IC (sobre 4)
MRC_3.1. La supervisió, el control, la rendició de comptes i el rendiment de l'organització	3,49
MA_3.5. El control del compliment de les normes en el context del desenvolupament i la innovació	3,32
MA_3.12. L'ús dels informes interns com a origen d'expedients d'informació prèvia o reservada i/o disciplinària	3,28
MA_3.3. La participació i la corresponsabilitat en la millora constant de la qualitat	3,21
MRC_3.10. La instrucció d'expedients disciplinaris al personal	3,19
MA_3.9. L'aplicació de mètodes d'avaluació variats i inclusius i la incorporació de l'avaluació externa al treball quotidià i al desenvolupament de les institucions d'educació superior	3,19
MA_3.7. La valoració dels processos en la realització de propostes de millora	3,15
MA_3.11. L'ús dels informes interns com a guia per generar i assessorar processos de millora i d'innovació	3,11
MA_3.2. L'assessorament basat en els processos de millora compartida	3,06
MRC_3.8. El suport a la publicació dels resultats com a element clau per a la millora de la qualitat	3,04
MRC_3.6. La consideració dels resultats dels alumnes i la satisfacció dels usuaris dels serveis com a bases de la qualitat	3,00
MRC_3.4. La gestió basada en les estructures, l'acreditació, les normes i les regulacions	2,85
MRC_3.13. L'elaboració d'informes públics (generals o temàtics) adreçats als col·lectius socials (famílies, empreses, institucions, entitats, col·legis professionals, sindicats...)	2,77

De qui creus que ha de dependre orgànicament el SIUIB? (resposta única)

Dependència orgànica	Respostes afirmatives	%
Del rector i, per delegació, del vicerector corresponent (PDI) i de Gerència (PAS)	16	34,04%
Del rector	9	19,15%
Del rector i, per delegació, de Secretaria General	5	10,64%
Pel que fa als aspectes relacionats amb el PDI ha de dependre del rector i pel que fa als aspectes relacionats amb el PAS ha de dependre de Gerència	4	8,51%
De Secretaria General	4	8,51%
De Secretaria General (PDI) i de Gerència (PAS)	1	2,13%
No ho sap / No contesta	5	10,64%
Altres	3	6,38%
TOTAL	47	100%

Altres:

Del Consell Social: 1

Hauria de ser independent: 2

Quins membres de la comunitat universitària poden ser objecte d'inspecció per part del SIUIB? (resposta múltiple)

Membres de la comunitat objecte d'inspecció	Respostes afirmatives	Percentatge
PDI	47	100,00%
PAS	46	97,87%
Alumnes	39	82,98%
No ho sap / No contesta	0	0,00%
Altres	1	2,13%

Sbert, Oliver i Bonnín

Altres:

- Serveis externs

Quin tipus d'inspeccions s'han de realitzar? (resposta múltiple)

Tipus d'inspeccions a realitzar	Respostes afirmatives	%
Inspeccions diferenciades adreçades a centres, departaments, instituts, serveis, oficines i altres unitats (en funció dels informes anuals de seguiment –IAS–, els plans de millora, les acreditacions nacionals, l'avaluació de la docència –programa <i>Docentia</i> – i dels serveis, els resultats de les avaluacions dels alumnes, etc.)	24	51,06%
Inspeccions sobre temes o aspectes concrets	23	48,94%
Inspeccions cícliques de tots els centres, departaments, instituts, serveis, oficines i altres unitats	13	27,66%
Inspeccions només a partir de denúncies	13	27,66%
No ho sap / No contesta	1	2,13%
Altres	1	2,13%

Altres: Les inspeccions rutinàries o cícliques només servrien per generar una nova superestructura burocràtica repetitiva i redundant. Això s'ha d'evitar a tota costa.

De quina manera hauria de participar el SIUIB en l'elaboració dels expedients d'informació prèvia o reservada del personal dels centres, departaments, instituts, serveis, oficines i altres unitats? (resposta múltiple)

Manera en que ha de participar el SIUIB en l'elaboració dels expedients d'informació prèvia o reservada del personal	Respostes afirmatives	%
El personal inspector del SIUIB hi ha d'actuar com a instructor	24	51,06%
El personal inspector del SIUIB hi ha d'actuar com a assessor i hi ha de donar suport administratiu	16	34,04%
El SIUIB ha de fer la proposta d'instructor i secretari	7	14,89%
El personal del SIUIB hi ha d'actuar com a secretari	6	12,77%
No ho sap / No contesta	6	12,77%
Altres	0	0,00%

Ordena per ordre de prioritat les competències del SIUIB sobre l'alumnat (ordenació prioritària)

Priorització de les les competències del SIUIB sobre l'alumnat	Triada com a 1a opció	%	Triada com a 2a opció	%	Triada com a 3a opció	%	Totals	
Col·laborar en els expedients d'informació prèvia o reservada	15	41,67%	20	55,56%	1	2,78%	36	100,00%
Col·laborar en els expedients disciplinaris	9	25,00%	14	38,89%	13	36,11%	36	100,00%
Assessorar en matèria de normativa universitària	12	33,33%	2	5,56%	22	61,11%	36	100,00%
Total	36	100,00%	36	100,00%	36	100,00%	36	100,00%

Com hauria de participar el SIUIB en els expedients d'informació prèvia o reservada dels alumnes?

Com hauria de participar el SIUIB en els expedients d'informació prèvia o reservada dels alumnes	Respostes afirmatives	%
El personal inspector del SIUIB hi ha d'actuar com a instructor	19	40,43%
El personal inspector del SIUIB hi ha d'actuar com a assessor i hi ha de donar suport administratiu	17	36,17%
El personal del SIUIB hi ha d'actuar com a secretari	6	12,77%
El SIUIB ha de fer la proposta d'instructor i secretari	6	12,77%
No ho sap / No contesta	7	14,89%
Altres	0	0,00%

Com hauria de participar el SIUIB en els expedients disciplinaris dels alumnes?

Com hauria de participar el SIUIB en els expedients disciplinaris dels alumnes	Respostes afirmatives	%
El personal inspector del SIUIB hi ha d'actuar com a instructor	19	40,43%
El personal inspector del SIUIB hi ha d'actuar com a assessor i hi ha de donar suport administratiu	15	31,91%
El personal del SIUIB hi ha d'actuar com a secretari	7	14,89%
El SIUIB ha de fer la proposta d'instructor i secretari	6	12,77%
No ho sap / No contesta	7	14,89%
Altres	0	0,00%

S'ha de relacionar el SIUIB amb els serveis i unitats de gestió de la qualitat de la UIB?

S'ha de relacionar el SIUIB amb els serveis i unitats de gestió de la qualitat de la UIB	Respostes afirmatives	%
Sí	19	40,43%
NS/NC	19	40,43%
No	9	19,15%
Total	47	100,00%

En cas afirmatiu, especifica en quins aspectes s'ha de centrar la relació

- Supervisió i assessorament
- Fer feina conjunta i col·laborativa per a millorar de forma conjunta i que tot sigui més operatiu
- Compartir informació
- Assessorar el SEQUA en l'elaboració i aplicació de qüestionaris de satisfacció, que ara per ara són molt poc efectius i gens fiables.
- Amb la CQUIB
- En tots aquells que estiguin encaminats a millorar la qualitat.
- Avaluació i millora
- La finalitat en els objectius és la mateixa
- NS/NC
- Anàlisi d'incidents, reclamacions i queixes.
- Elaboració de propostes de millora.
- Valoració dels rendiments acadèmics
- Implantació de noves metodologies
- Avaluació dels títols de nova implantació
- Coordinació i alineació amb les estratègies corporatives de revisió i millora de la qualitat acadèmica
- Coordinació d'actuacions, debat posada en comú sobre propostes i mesures a desenvolupar, així com l'avaluació d'aquestes, intercanvi d'informació
- En l'assessorament i la participació en els processos de qualitat

Sbert, Oliver i Bonnín

- _____
- Pel que entenc de la informació que es transmet en aquesta enquesta molta de la feina que fa SEQUA, UGEG i CGQ (UIB i Estudis) s'hauria de transferir al SIUIB

Qui ha d'aprovar el Pla Anual d'actuació i la Memòria Anual del SIUIB? (resposta múltiple)

Qui ha d'aprovar el Pla Anual d'actuació i la Memòria Anual	Respostes afirmatives	%
El Consell de Govern	30	63,83%
El Consell Social	19	40,43%
El Consell de Direcció	11	23,40%
El Rector	2	4,26%
El Claustre	4	8,51%
No ho sap / No contesta	1	2,13%
Altres	1	2,13%

Altres: ha de ser independent

Com valores la influència que pot tenir el SIUIB en la millora de la qualitat dels serveis de la UIB? on 1 és: Crec que el SIUIB influiria MOLT POC en la millora dels serveis de la UIB i 10 és: Crec que el SIUIB influiria MOLT en la millora dels serveis de la UIB

Nivell d'influència (1-10)	Respostes afirmatives	%
1	0	0,00%
2	3	6,38%
3	1	2,13%
4	0	0,00%
5	2	4,26%
6	7	14,89%
7	13	27,66%
8	13	27,66%
9	1	2,13%
10	7	14,89%
NS/NC	0	0,00%
	47	100,00%

Valoració mitjana del IC sobre el nivell influència que pot tenir el SIUIB en la millora de la qualitat dels serveis de la UIB: 7,1 (sobre 10)

SECCIÓ D. FUNCIONS, ATRIBUCIONS I COMPETÈNCIES DEL SERVEI D'INSPECCIÓ UNIVERSITÀRIA

Valora el nivell de necessitat de dotar el SIUIB de les funcions següents, d'acord amb la següent escala: 1: Gens necessari; 2: Un poc necessari; 3: Bastant necessari i 4: Molt necessari.

Funcions	Mitjana del nivell de necessitat atorgada pels IC (sobre 4)
15.1. Comprovar el compliment de les normes i obligacions del personal docent i investigador, del personal d'administració i serveis i dels alumnes.	3,3
15.2. Donar suport als degans i deganes o als directors i directores de centres o departaments per garantir el compliment de les obligacions.	3,3
15.15. Dur a terme diligències prèvies per determinar si cal obrir o no expedient disciplinari.	3,3
15.9. Proposar al Rector la incoació d'expedients disciplinaris, prèvia emissió de l'informe corresponent.	3,2
15.17. Col·laborar, en els termes que estableix la normativa, en la instrucció d'expedients disciplinaris.	3,2
15.4. Supervisar el compliment del període lectiu i la impartició real de les classes programades, de les tutories i l'assistència i el suport als alumnes, i fer-ne el seguiment.	3,1
15.13. Emetre els informes que li siguin requerits pel Rector o, d'ofici, derivats del coneixement de la realitat per part de la Inspecció a través de les vies reglamentàries.	3,1
15.5. Assessorar els membres de la comunitat universitària en el compliment de les normes.	3,0
15.6. Assessorar els centres, departaments, instituts, serveis, oficines i unitats en els processos de millora compartida, tot desenvolupant una cultura de qualitat i d'innovació.	3,0
15.12. Elaborar informes per a la millora del funcionament dels centres, departaments, instituts, serveis, oficines o unitats de la UIB.	3,0
15.3. Supervisar les activitats i el funcionament dels centres, departaments, instituts, serveis, oficines o unitats de la UIB per aconseguir el compliment de les normes i dels procediments i terminis.	2,9
15.10. Recollir informació sobre el compliment de l'encàrrec docent de cada professor o professora, de les obligacions docents, de tutoria i assistència als alumnes i de compliment de la permanència.	2,9
15.14. Col·laborar en els programes d'avaluació de la qualitat dels centres, departaments, instituts, serveis, oficines o unitats de la UIB.	2,9
15.16. Impulsar la difusió i l'aplicació de bones pràctiques.	2,9
15.8. Fer el seguiment i el control de les tasques acadèmiques.	2,7
15.11. Informar el rector de les visites periòdiques realitzades.	2,7
15.7. Assessorar el professorat en estratègies de millora del procés d'ensenyament-aprenentatge.	2,6
15.18. Qualsevol altra que li atribueixi el Rector en l'àmbit competencial del SIUIB.	2,3

Valora el nivell de necessitat de dotar el SIUIB de les atribucions següents, d'acord amb la següent escala: 1: Gens necessari; 2: Un poc necessari; 3: Bastant necessari i 4: Molt necessari.

Atribucions	Mitjana del nivell de necessitat atorgada pels IC (sobre 4)
16.5. Rebre, de la resta de membres de la comunitat universitària, la col·laboració necessària per al desenvolupament de les seves activitats.	3,4
16.3. Tenir accés a tota la documentació dels centres, departaments, instituts, serveis, oficines i unitats de la UIB i poder obtenir còpia de la documentació que es requereixi.	3,2
16.9. Estendre les actes pertinents quan ho requereixi l'exercici de la funció inspectora.	3,2
16.2. Entrevistar qualsevol membre de la comunitat universitària, així com requerir-li la informació, els documents i els antecedents que es considerin necessaris per al desenvolupament de les funcions de la Inspecció.	3,1
16.6. Orientar i informar els diversos sectors de la comunitat universitària sobre l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.	3,1
16.8. Dur a terme tasques de mediació en situacions de desacord que puguin derivar en conflicte tant en cada un dels diversos sectors de la comunitat universitària com entre el conjunt d'aquests.	3,1
16.4. Observar el desenvolupament de les activitats docents i comprovar, mitjançant els instruments d'avaluació adients, el rendiment dels centres, facultats, professorat i alumnat, i també el rendiment i l'adequació dels serveis i les instal·lacions on es desenvolupin activitats docents i de formació.	3,0
16.7. Assessorar tècnicament els equips gestors dels centres i el professorat.	2,9
16.1. Accedir lliurement, en qualsevol moment i sense notificació prèvia, a qualsevol dels espais on el personal de la UIB realitza les seves activitats. D'aquesta acció s'informarà posteriorment el degà, el director i el rector.	2,5
16.10. Qualsevol altra que li atribueixi el rector.	2,3

Valora el nivell de necessitat de dotar la direcció del SIUIB de les competències següents, d'acord amb la següent escala: 1: Gens necessari; 2: Un poc necessari; 3: Bastant necessari i

4: Molt necessari.

Competències	Mitjana del nivell de necessitat atorgada pels IC (sobre 4)
17.1. Dirigir, coordinar i supervisar l'actuació de la Inspecció i del seu personal.	3,6
17.3. Establir els criteris d'organització interna per al millor desenvolupament de la feina d'inspecció.	3,5
17.12. Supervisar la correcta aplicació dels protocols d'actuació en què intervé la Inspecció.	3,5
17.13. Assistir a les reunions i comissions en què sigui pertinent.	3,4
17.15. Informar, quan sigui requerit, el Rector, el Consell de Govern, el Consell Social i el Claustre sobre matèries pròpies de les funcions que té encomanades la Inspecció.	3,4
17.18. Establir un sistema de registre, tractament i gestió de la documentació de totes les actuacions de la Inspecció.	3,4
17.2. Exercir les tasques de representació institucional del SIUIB.	3,3
17.4. Adreçar propostes i informes al rector.	3,3
17.5. Elaborar el Pla d'actuació anual i la Memòria Anual i presentar-los al rector.	3,3
17.11. Vetllar pel desenvolupament dels expedients d'informació prèvia o reservada i/o disciplinaris.	3,3
17.7. Citar a entrevista o compareixença qualsevol persona de la comunitat universitària que calgui per recollir informació o dades per al compliment de les funcions de la Inspecció.	3,2
17.8. Accedir a la documentació dels òrgans i unitats de la UIB que sigui necessària per a l'exercici de les funcions inspectores.	3,2
17.10. Formular propostes per a la millora contínua dels serveis de la Universitat.	3,2
17.14. Assessorar els òrgans de govern de la Universitat en matèries pròpies de les seves funcions.	3,2
17.16. Coordinar-se i cooperar amb altres serveis i unitats de la Universitat, especialment amb els relacionats amb el control de qualitat i amb la defensa dels drets i compliment dels deures dels membres de la comunitat universitària.	3,2
17.6. Practicar les inspeccions extraordinàries encomanades pel Rector.	3,1
17.17. Informar periòdicament el rector sobre el desenvolupament de les activitats de la Inspecció.	3,1
17.9. Proposar al rector la designació del personal que ha d'actuar en cadascuna de les accions de la Inspecció.	3,0
17.19. Qualsevol altra que li assigni el rector.	2,3

CONCLUSIONS DE L'ANÀLISI DEL QÜESTIONARI

El model

D'acord amb la rellevància atorgada pels informadors clau a les distintes tasques dels dos models analitzats en la bibliografia internacional (MA i MRC) i a partir de les respostes dels IC al qüestionari, considerem adient que el model del SIUIB sigui un model que reculli una combinació equilibrada de tasques dels dos models. És el que hem denominat "Model Mixt".

La dependència orgànica

Els IC consideren que el SIUIB ha de dependre del rector i, per delegació, del vicerector corresponent (PDI) i de Gerència (PAS) (34,04%) o en tot cas directament del rector (19,15%).

Col·lectius objecte d'inspecció

Els col·lectius objecte d'inspecció, segon els IC han de ser el PDI (100%), el PAS (97,87%) i els alumnes (82,98%).

Tipus d'inspeccions a realitzar

Entorn a la meitat dels IC coincideixen en que el SIUIB ha de realitzar inspeccions diferenciades adreçades a centres, departaments, instituts, serveis, oficines i altres unitats (51,06%) o sobre inspeccions sobre temes o aspectes concrets (48,94%). Hi ha menys acord en que el SIUIB realitzi inspeccions cícliques de tots els centres, departaments, instituts, serveis, oficines i altres unitats i Inspeccions només a partir de denúncies (27,66% en els dos casos).

Participació del SIUIB en l'elaboració dels expedients d'informació prèvia o reservada

Un poc més de la meitat dels IC consideren que el personal inspector del SIUIB hi ha d'actuar com a instructor (51,06%), mentre que hi ha menys acord en que ha d'actuar com a assessor i hi ha de donar suport administratiu (34,04%).

Competències del SIUIB sobre l'alumnat

Hi ha un acord majoritari en que el SIUIB ha de col·laborar en els expedients d'informació prèvia o reservada de l'alumnat (el 41,67% dels IC ho ha triat en primera opció i el 55,56% en segona). La participació del personal del SIUIB ha de ser, segons els IC:

- En els expedients d'informació prèvia: com a instructor (40,43%) o com a assessor i hi ha de donar suport administratiu (36,17%).
- En els expedients disciplinaris: com a instructor (40,43%) o com a assessor i hi ha de donar suport administratiu (31,91%).

Relació del SIUIB amb els serveis i unitats de gestió de qualitat de la UIB

Un poc menys de la meitat dels IC pensen que el SIUIB s'ha de relacionar el SIUIB amb els serveis i unitats de gestió de la qualitat de la UIB (40,43%), el 19,15% consideren que no s'hi ha de relacionar i el 40,43% restant no ho sap o no contesta.

Aprovació del Pla Anual d'actuació i de la Memòria Anual

Gairebé dues terceres parts dels IC considera que el Pla Anual d'actuació i la memòria del SIUIB ha de ser aprovada pel Consell de Govern i poc més de la meitat pensa que l'ha d'aprovar el Consell Social.

Influència del SIUIB en la millora de la qualitat dels serveis de la UIB

La valoració mitjana del IC sobre el nivell influència que pot tenir el SIUIB en la millora de la qualitat dels serveis de la UIB és de 7,1 sobre 10.

Les funcions del SIUIB

Sbert, Oliver i Bonnín

Les funcions del SIUIB que consideren més necessàries els IC són les relatives al compliment de les normes i obligacions de tots els membres de la comunitat universitària, al suport als degans i deganes o als directors i directores de centres o departaments i les relatives als expedients disciplinaris: diligències prèvies, proposta d'incoació d'expedients i col·laborar en la seva instrucció.

Les atribucions del SIUIB

Les atribucions del SIUIB que consideren més necessàries els IC són les relatives a rebre de la comunitat universitària, la col·laboració necessària per al desenvolupament de les seves activitats, tenir accés a tota la documentació dels centres, departaments, instituts, serveis, oficines i unitats de la UIB i estendre les actes pertinents quan ho requereixi l'exercici de la funció inspectora.

Les competències del SIUIB

Les competències del SIUIB que consideren més necessàries els IC són les relatives a dirigir, coordinar i supervisar l'actuació de la Inspecció i del seu personal, establir els criteris d'organització interna del departament, supervisar la correcta aplicació dels protocols d'actuació en què intervé la Inspecció, assistir a les reunions i comissions en què sigui pertinent, informar, quan sigui requerit, el Rector, el Consell de Govern, el Consell Social i el Claustre i establir un sistema de registre, tractament i gestió de la documentació de totes les actuacions de la Inspecció.

Referències específiques

Parsons, J. (2008). *"Key informant"*. In P. J. Lavrakas (Ed.), *Encyclopedia of survey research methods*. Sage Publications, Inc., pp. 406-408
<https://dx.doi.org/10.4135/9781412963947.n260>

Witkin, B.R. (1984). *Assessing Needs in Educational and Social Programs*. San Francisco: Jossey-Bass Publishers.

Zabalza, M.A. (1987). *Diseño y desarrollo curricular*. Madrid: Narcea.

5.6 Proposta de reglament del Servei d'Inspecció de la UIB.

I. DISPOSICIONS GENERALS

A. Naturalesa, finalitat i àmbit

El Servei d'Inspecció de la Universitat de les Illes Balears (SIUIB) és l'òrgan intern al qual s'encomanen la supervisió, l'avaluació, el control i l'assessorament de la institució universitària en el seu conjunt i en els diversos components que la integren i, específicament, és l'òrgan encarregat de col·laborar, d'acord amb la normativa vigent, en les tasques d'instrucció dels expedients disciplinaris i en el seguiment i control de la disciplina acadèmica.

Exerceix les seves funcions sobre els centres, departaments, instituts, serveis i altres unitats de la Universitat de les Illes Balears, i també sobre el personal, tant docent i investigador, com d'administració i serveis, i els estudiants; com a garantia de l'exercici dels seus drets i del compliment dels seus deures.

B. Autonomia funcional i dependència

Actua sota la dependència directa (orgànica i funcional) del rector o rectora de la UIB.

Disposa, en el marc de la normativa, d'autonomia organitzativa i funcional per a dur a terme les seves actuacions i també d'independència respecte de les autoritats en l'àmbit de la Universitat.

Coopera coordinadament amb altres serveis, unitats i organismes de la Universitat, especialment amb els relacionats amb el control de qualitat i amb la defensa dels drets i compliment dels deures dels membres de la comunitat universitària.

C. Mitjans personals, materials i seu

Ha de comptar amb els mitjans personals i materials necessaris per a l'exercici de les seves funcions, així com amb una assignació pressupostària pròpia.

El SIUIB té la seva seu a les dependències de la UIB, en espais propis i amb la identificació deguda.

I.D.1.Relacionades amb la supervisió

- a) Supervisar les activitats i el funcionament dels centres, facultats, departaments, serveis o unitats de la UIB per aconseguir el compliment de les normes i dels procediments i terminis.
- b) Supervisar i fer el seguiment de l'activitat docent i investigadora, el compliment del període lectiu i la impartició real de les classes programades, de les tutories i l'assistència i suport a l'alumnat.
- c) Comprovar el compliment de les normes i obligacions del personal docent i investigador, del personal d'administració i serveis, i de l'alumnat.
- d) Donar suport als degans i deganes, o als directors i directores de centres o departaments per garantir el compliment de les obligacions.

I.D.2.Relacionades amb l'avaluació i la millora

- a) Col·laborar en els programes d'avaluació de la qualitat dels serveis de la UIB
- b) Impulsar la recerca i la difusió bones pràctiques (a l'estudi d'en Miquel O hi apareix també recollit en el model de Finlàndia)
- c) Assessorar als centres, departaments, instituts, serveis i oficines en els processos de millora compartida, tot desenvolupant una cultura de qualitat i d'innovació.
- d) Elaborar informes per a la millora del funcionament dels centres, departaments, serveis o unitats de la UIB.

I.D.3.Relacionades amb el control

- a) Fer el seguiment i el control de la disciplina acadèmica.

Sbert, Oliver i Bonnín

- b) Recollir informació sobre el compliment de l'encàrrec docent de cada professor o professora, de les obligacions docents, de tutoria i assistència a l'alumnat i de compliment, en el seu cas, de la permanència.
- c) Proposar al rector o rectora la incoació d'expedients disciplinaris, prèvia emissió de l'informe corresponent.
- d) Dur a terme diligències prèvies per determinar si cal obrir o no expedient disciplinari.
- e) Col·laborar, en els termes que estableix la normativa, en la instrucció d'expedients disciplinaris.

I.D.4.Relacionades amb l'assessorament

- a) Assessorar els membres de la comunitat universitària en el compliment de les normes.
- b) Assessorar el professorat en estratègies de millora del procés d'ensenyament / aprenentatge.
- c) Informar el rector o rectora de les visites periòdiques realitzades.
- d) Emetre els informes que li siguin requerits pel rector o rectora, o d'ofici, derivats del coneixement de la realitat per part de la Inspecció a través de les vies reglamentàries.
- e) Qualsevol altra que li atribueixi el rector o rectora, dins l'àmbit competencial del SIUIB.

I.D.5.Atribucions dels inspectors o inspectores de la UIB

- a) Accedir lliurement, en qualsevol moment i sense notificació prèvia, a qualsevol dels espais on el personal de la UIB realitza les seves activitats. D'aquesta acció se n'informarà el degà o degana, el director o directora i el rector o rectora.
- b) Entrevistar qualsevol membre de la comunitat universitària. així com requerir-li la informació, els documents i els antecedents que es considerin necessaris per al desenvolupament de les funcions de la Inspecció.

Sbert, Oliver i Bonnín

- c) Tenir accés a tota la documentació dels Centres, Departaments, Instituts, Serveis i Unitats de la UIB i a obtenir còpia de la documentació que requereixi.
- d) Observar el desenvolupament de les activitats docents, i comprovar, mitjançant els instruments d'avaluació adients, el rendiment dels centres, facultats, del professorat i de l'alumnat, i també el rendiment i l'adequació dels serveis i les instal·lacions on es desenvolupin activitats docents i de formació.
- e) Rebre, de la resta de membres de la comunitat universitària, la col·laboració necessària per al desenvolupament de les seves activitats.
- f) Orientar i informar els diversos sectors de la comunitat universitària sobre l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions, com també assessorar tècnicament el professorat.
- g) Dur a terme tasques de mediació en situacions de desacord que puguin derivar en conflicte tant en cada un dels diversos sectors de la comunitat universitària com entre el conjunt d'aquests.
- h) Estendre les actes pertinents quan ho requereixi l'exercici de la funció inspectora.
- i) Qualsevol altra que els atribueixi el rector o rectora es derivi d'aquesta norma, dins l'àmbit de les seves competències.

E. Els inspectors i inspectores com a autoritat pública

En l'exercici de les seves funcions, els inspectors tenen la consideració d'autoritat pública i, per això, han de rebre dels membres de la comunitat universitària, com també de la resta d'autoritats públiques i del funcionariat, l'ajuda i la col·laboració necessàries per al desenvolupament de la seva activitat.

Com a autoritat pública, allò que figuri en els seus informes, actes o ressenyes gaudeix de presumpció de veracitat.

F. Principis i garanties d'actuació

Sbert, Oliver i Bonnín

Els membres del SIUIB han de desenvolupar les seves funcions sota els principis de responsabilitat professional, imparcialitat, igualtat, objectivitat, actitud activa per a la millora de la competència i el desenvolupament professional. Tenen el deure d'abstenir-se si concorren circumstàncies previstes per la llei.

Han de respectar el dret a l'honor, a la intimitat personal i a la imatge, i amb el que disposa la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

Les tasques dutes a terme per la Inspecció estan subjectes al deure de confidencialitat, reserva i sigil.

G. Immunitat en l'exercici de les funcions inspectores

El personal de la Inspecció no pot ser sancionat a causa de les actuacions, recomanacions, informes o actes que realitzi en exercici de les seves funcions.

H. ESTRUCTURA

El Servei d'Inspecció de la UIB ha d'estar integrat per personal inspector i personal de suport que pertanyi al personal d'administració i serveis de la UIB. Tots els integrants hi han de tenir dedicació a temps complet.

Al capdavant de la Inspecció hi haurà una de les persones amb funcions d'inspector o inspectora, que exercirà com a cap de tot el personal de la Inspecció.

Les qüestions relatives als requisits del personal del SIUIB (tant el personal inspector com el PAS), a la persona que n'ostenti la prefectura, així com la seva dependència orgànica i funcional, el nomenament i el cessament dels seus membres, la durada dels seus mandats i la relació de llocs de treball del Servei s'hauran de desenvolupar en desplegaments reglamentaris posteriors d'acord amb les competències de la UIB i amb el règim jurídic vigent a la CAIB en matèria de personal, i de les disponibilitats pressupostàries.

I PLANIFICACIÓ

Sbert, Oliver i Bonnín

Les actuacions de la Inspecció es realitzaran d'acord amb els principis de planificació, coordinació i eficàcia, i s'han de documentar d'acord amb el que s'estableix en aquesta norma.

A. Pla Anual

El Pla Anual (PASIUIB) és el document en què es reflecteixen les actuacions ordinàries de la Inspecció previstes per a un curs universitari; sense perjudici de les actuacions extraordinàries que es puguin derivar a conseqüència de queixes, reclamacions o fets sobrevinguts que afectin el compliment de les funcions del professorat i del personal investigador.

I.A.1.Contingut

Ha de contenir els objectius, les activitats, les mesures per a la coordinació, els mecanismes de control horari, el pla de visites als centres, unitats, facultats i espais; la coordinació de les actuacions amb els centres, facultats i departaments; el disseny de plans de recollida d'informació sobre l'activitat del personal sobre el qual exerceix les seves funcions, així com per al control de l'encàrrec docent.

Si escau, pot incloure la previsió dels òrgans, unitats, departaments, facultats, persones o serveis que seran motiu de control ordinari al llarg de l'any, així com els criteris a seguir en aquestes inspeccions.

I.A.2.Actuacions

Les actuacions ordinàries són aquelles previstes en el Pla Anual. Les extraordinàries són aquelles derivades de queixes, reclamacions o fets sobrevinguts que afectin el compliment de les funcions del professorat i del personal investigador (prèvia comprovació de la seva veracitat i comunicació al rector o rectora), o bé iniciades d'ofici pels inspectors o inspectores.

I.A.3.Elaboració

L'elaboració del Pla Anual (PA) és competència del cap/ director / responsable / delegat de la Inspecció, que l'ha d'elaborar tenint en compte les propostes i suggeriments dels diferents òrgans, les directrius i prioritats del rector o rectora i els suggeriments dels òrgans relacionats amb el control de qualitat i amb la defensa dels drets i compliment dels deures dels membres de la comunitat universitària.

Per a l'elaboració del PA, el cap o la cap del SIUIB ha de comptar amb la col·laboració de tots els òrgans de la UIB.

I.A.4.Aprovació

El PA ha de ser aprovat pel rector o rectora un cop oït el Consell de Govern. Una vegada aprovat, el PA s'ha de fer públic.

B. Memòria Anual

La Inspecció ha d'elaborar anualment una memòria, referida al curs anterior, en la qual es rendeixi comptes, al rector o rectora, del grau d'execució del PA. La memòria ha de tenir també el caràcter d'instrument d'avaluació interna de la Inspecció i de punt de partida per a l'elaboració del PA del curs següent.

L'ha de presentar el cap o la cap de la Inspecció al rector o rectora perquè n'informi el Consell de Govern i el Consell social i, un cop informats, es faci pública tenint en compte les disposicions en matèria de protecció de dades. El cap o la cap del SIUIB pot ser requerit a comparèixer, a aquest efecte, per qualsevol d'aquests òrgans.

La Memòria Anual ha de contenir, com a mínim: el nombre d'actuacions realitzades i els seus resultats, el grau de compliment dels objectius del PA i les propostes, recomanacions i mesures per a la millora tant de la Inspecció com dels òrgans, serveis, unitats, facultats i departaments sobre els quals exerceix la funció inspectora.

I. DOCUMENTACIÓ DE LES ACTUACIONS

C. Principis generals

Sbert, Oliver i Bonnín

Abans de l'inici de les actuacions, el cap o la cap ha d'efectuar la comunicació al responsable del centre, unitat, departament, etc., excepte si tenen caràcter reservat o incidental.

Cada actuació ha de generar una ressenya, un acta o un informe, a càrrec de l'inspector o inspectora que la dugui a terme.

El cap o la cap establirà un sistema de registre, tractament i gestió de la documentació de totes les actuacions de la Inspecció. Podrà establir també models de documents amb la finalitat de garantir homogeneïtat i coherència en la seva realització.

I.C.1. Actes d'inspecció

Reflecteixen una actuació concreta desenvolupada pels inspectors o inspectores com a conseqüència de les potestats que els atribueix aquesta norma.

Han de contenir, com a mínim: les circumstàncies de data, hora i lloc de l'actuació, la persona o persones inspectores que actuen, l'òrgan o personal objecte de la inspecció i la descripció dels fets, circumstàncies i, si és el cas, les possibles irregularitats i/o infraccions que es detectin, així com els requeriments que s'efectuïn.

De les actes que s'estenguin s'ha de lliurar còpia al responsable del centre, servei, unitat o departament, tret que l'actuació s'adrexi a una persona en concret, cas en el qual se'n lliurarà còpia únicament a la persona interessada, que haurà de verificar-ne la recepció.

I.C.2. Informes d'inspecció

Els inspectors o inspectores, en exercici de les seves funcions, poden emetre informes a petició del rector o rectora, d'altres òrgans de govern de la UIB, a petició del cap o la cap de la Inspecció o bé per iniciativa pròpia, en els termes que a continuació es detallen:

- a) Al rector o rectora o a altres òrgans de govern de la UIB: s'han d'adreçar al rector o rectora i han d'incloure el vistiplau del cap. S'exceptuen d'aquesta norma els casos que s'indiquin explícitament.

Sbert, Oliver i Bonnín

- b) Al cap o la cap: poden respondre a propostes o instruccions o ser emesos a iniciativa pròpia.
- c) A altres òrgans de la UIB: Només poden ser emesos mitjançant encàrrec del cap o la cap,, que n'ha de fer els tràmits. Han de portar el seu vistiplau.

Els informes han de recollir, com a mínim: la persona a qui van adreçats, l'assumpte, els antecedents o fets, els fonaments jurídics, les conclusions i, si escau, les propostes; a més a més, hi ha de constar la signatura de la persona o persones inspectores.

I.C.3. Ressenyes d'actuació

La ressenya d'actuació, el format de la qual s'ha d'ajustar en cada moment al sistema de gestió vigent, és el document en què cada inspector o inspectora ha de reflectir el contingut de l'actuació realitzada.

Cada ressenya ha de contenir, com a mínim, l'objectiu o objectius del PA amb què està relacionada l'actuació, les circumstàncies de lloc, data i hora; els elements, òrgans o persones objecte de la inspecció; la concreció de les accions que s'han dut a terme durant l'actuació i les observacions de la persona que ha efectuat la inspecció.

I. AVALUACIÓ DEL SERVEI D'INSPECCIÓ

La Memòria Anual és el principal instrument d'avaluació interna del Servei d'Inspecció.

L'avaluació del compliment de les funcions atribuïdes al SIUIB de dur a terme periòdicament, d'acord amb els processos, els procediments i els instruments prevists en la Planificació del propi Servei, i en aquest Reglament.

El Cap o la Cap del SIUIB, d'acord amb el Consell de Direcció, pot establir sistemes d'avaluació periòdica del treball de les persones adscrites al Servei.

A més d'aquests sistemes d'avaluació interna, el Servei d'Inspecció està subjecte als processos d'avaluació externa que s'estableixin.

II. FORMACIÓ DEL PERSONAL DEL SIUIB

La formació en l'exercici professional és un dret i un deure per a tot el personal del SIUIB.

La formació permanent té com a objectiu el perfeccionament i l'actualització professional del personal (tant el personal inspector com el PAS) del SIUIB, i ha de ser referida als valors i a les competències inherents a la funció inspectora.

El rector o rectora, a instàncies del cap o la cap del SIUIB, podrà establir plans i programes de formació específics, i haurà de facilitar l'assistència del personal del Servei a les activitats de formació, experimentació i perfeccionament, com també als intercanvis entre aquest i els Serveis d'Inspecció d'altres Universitats.

Per participar en activitats de formació alienes a les planificades específicament per al SIUIB, cal l'autorització expressa del cap o la cap, sempre que s'hagin d'efectuar en horari laboral o que suposin impartició de formació. En tots els casos, el personal autoritzat s'ha de comprometre a difondre al si del SIUIB la formació rebuda, d'acord amb les instruccions del cap o la cap del Servei.

III. EXPEDIENTS DISCIPLINARIS

D. Procediment

El procediment s'inicia per part del rector o rectora a proposta de la inspecció com a conseqüència de les actuacions reflectides en informe.

La persona instructora serà nomenada pel rector o rectora, a proposta del o la cap del SIUIB, d'entre els inspectors o inspectores del SIUIB, o d'entre la resta de membres de la comunitat universitària. En aquest últim supòsit, aquesta persona haurà de pertànyer a una unitat, servei, centre o departament diferent de la persona investigada.

Quan es procedeixi al nomenament d'un instructor o instructora que no pertanyi al SIUIB, hi quedarà adscrit temporalment, exclusivament per al desenvolupament d'aquesta funció.

La persona instructora realitzarà les actuacions necessàries per determinar els fets, recaptar evidències, tipificar les faltes i realitzar proposta al rector o rectora, que en farà la Resolució

Sbert, Oliver i Bonnín

i la imposició de sancions, excepte quan es tracti d'una separació del servei.

E. Il·límits penals

En cas d'il·lícit penal, la persona instructora ha de donar trasllat al cap o la cap del SIUIB, qui elevarà al rector o rectora l'expedient perquè en doni trasllat a ministeri fiscal i paralitzi el procediment fins que hi hagi resolució.

DISPOSICIONS ADDICIONALS (ORIENTACIONS)

Cal procedir al disseny i a la dotació de recursos humans per al bon funcionament del SIUIB, d'acord amb les disposicions vigents en aquesta matèria i de les disponibilitats de les institucions responsables s'han de dissenyar requisits, procediments d'accés, durada de l'exercici (temporal o il·limitada), creació o no d'un cos específic, etc.

5.7 La Inspecció educativa a la Llei 1/2022, d'Educació de les Illes Balears.

TÍTOL VII

EL SEGUIMENT I L'AVALUACIÓ DEL SISTEMA EDUCATIU

CAPÍTOL I

LA INSPECCIÓ EDUCATIVA

Article 149. Inspecció del sistema educatiu

- a. L'administració educativa exerceix la inspecció del sistema educatiu respecte de tots els centres, de qualsevol titularitat i règim jurídic; dels programes, i de la resta d'elements que integren el sistema educatiu, amb la finalitat d'assegurar l'aplicació de l'ordenament jurídic i garantir l'exercici dels drets i el compliment dels deures que en deriven, per contribuir així a la millora de la qualitat i de l'equitat en l'educació.
- b. Aquesta competència es farà efectiva a través del Departament d'Inspecció Educativa, compost per funcionaris i funcionàries del cos d'inspectors d'educació que s'ha de nodrir de persones seleccionades amb criteris tècnics, el nombre de les quals ha de ser suficient per garantir l'acompliment de les seves funcions en tots els centres educatius de les Illes Balears. En l'exercici de les seves atribucions i funcions, actuaran de conformitat amb els principis d'autonomia professional i independència de criteri tècnic, imparcialitat i transparència en les seves actuacions, instruments i tècniques utilitzades, a més dels principis ètics prevists a la normativa de funció pública. En l'exercici de les seves funcions tendran la condició d'autoritat pública.
- c. Correspon al Govern de les Illes Balears regular l'estructura, les atribucions i el funcionament del Departament d'Inspecció Educativa, sota la dependència orgànica i funcional del conseller competent en matèria d'educació.

1. Són funcions de la Inspecció Educativa de les Illes Balears les següents:
 - a. Supervisar, controlar i avaluar el funcionament i l'organització dels centres i dels serveis educatius, així com la pràctica docent i la funció directiva.
 - b. Vetlar pel compliment de les normes que regulen el sistema educatiu, pel respecte a aquestes normes i per l'aplicació dels principis i valors que s'hi recullen, inclosos els referits a la igualtat de gènere i a l'atenció de les persones amb capacitats diverses, amb especial atenció a la normativa d'accessibilitat universal.
 - c. Garantir l'autonomia dels centres en la implementació dels respectius projectes educatius, donant-los el suport necessari per fer-la efectiva.
 - d. Afavorir la millora de l'aprenentatge dels alumnes, promovent la innovació educativa, que ha de permetre la millora dels processos i de l'èxit educatiu.
 - e. Promoure el desenvolupament competencial del currículum als centres educatius i la implementació de metodologies centrades en l'aprenent.
 - f. Assessorar i orientar el professorat i els òrgans de govern i de coordinació docent en el desenvolupament de les funcions que tenguin encomanades.
 - g. Desenvolupar processos avaluadors i participar en l'aplicació d'avaluacions promogudes per l'administració educativa.
 - h. Col·laborar i coordinar-se amb els diversos serveis i unitats tècniques de l'administració educativa en el desenvolupament de les seves actuacions.
 - i. Orientar als òrgans directius i de coordinació de centres en l'adopció de mesures de millora de la convivència, la participació de la comunitat educativa i la resolució de conflictes, impulsant processos de mediació i arbitratge.
 - j. Participar en l'avaluació del sistema educatiu i els seus resultats generals i en la presentació d'informes davant les administracions i els poders públics.
 - k. Qualsevol altra que li sigui atribuïda per la conselleria en l'àmbit de les seves competències.

Sbert, Oliver i Bonnín

2. Els inspectors d'educació, sense perjudici de les facultats per fer complir drets i deures, poden intervenir en la mediació exercint funcions d'arbitratge en els conflictes que es generin entre els membres de la comunitat educativa.

Article 151. Atribucions de la Inspecció Educativa

1. Els inspectors d'educació, en l'exercici de les seves funcions, tenen les atribucions següents:
 - a. Accedir a totes les activitats que tenen lloc als centres i als serveis educatius i conèixer-les i observar-les directament. A més, els correspon la denúncia de qualsevol instal·lació no autoritzada com a centre docent on es duguin a terme activitats docents; a aquest efecte, podran accedir i visitar dites instal·lacions.
 - b. Examinar i comprovar l'adequació dels projectes institucionals i la resta de documentació acadèmica, pedagògica i administrativa dels centres i dels serveis educatius.
 - c. Sol·licitar als diferents sectors de la comunitat educativa i als altres òrgans i serveis de l'administració la informació necessària per a l'exercici de les seves activitats.
 - d. Requerir als directors, als titulars dels centres i als altres agents educatius que adequin les seves actuacions a la normativa vigent.
 - e. Controlar el compliment de les obligacions professionals i laborals del professorat i del personal no docent dels centres, serveis i programes educatius.
 - f. Convocar reunions amb els diferents integrants de la comunitat educativa per a la millora dels processos i resultats educatius.
 - g. Qualsevol altra que els atribueixi l'administració educativa en l'àmbit de les seves competències.
2. Com a autoritat pública, les actes, els informes i els requeriments elaborats pels inspectors observant els requisits legals pertinents gaudiran de presumpció de veracitat i valor probatori, sense perjudici de les proves que es puguin presentar en sentit contrari.

Article 152. Organització i funcionament de la Inspecció Educativa

1. El funcionament de la Inspecció Educativa s'organitza a partir de criteris jeràrquics, territorials i funcionals al voltant de tres àmbits:
 - a. L'estructura interna del Departament d'Inspecció Educativa s'organitza entorn dels òrgans de govern i de coordinació. La direcció i la coordinació del Departament d'Inspecció Educativa corresponen al cap del departament. Els òrgans de coordinació tenen caràcter consultiu i de participació.
 - b. L'organització territorial de la Inspecció s'articula per illes i demarcacions. A les illes de Menorca, Eivissa i Formentera s'ha de tenir en compte l'especial configuració de les demarcacions i la relació funcional amb les direccions territorials insulars.
 - c. La planificació de les actuacions del Departament d'Inspecció Educativa es fa a partir dels plans i programes periòdics.
2. El funcionament de la Inspecció Educativa ha d'afavorir, entre d'altres aspectes:
 - a. El treball en equip i l'actuació coordinada de tots els inspectors d'educació.
 - b. La coordinació entre els inspectors d'educació i els responsables de la conselleria competent en matèria d'educació.
 - c. La presència habitual dels inspectors als centres educatius.
 - d. Les reunions periòdiques dels inspectors amb el professorat, els diferents òrgans de govern dels centres i les famílies.

Article 153. Formació de la Inspecció

1. La formació permanent, el perfeccionament i l'actualització professional són un dret i un deure de tots els inspectors.
2. La conselleria ha d'organitzar activitats de formació específiques i ha de facilitar l'assistència dels inspectors a les sessions de formació, experimentació i perfeccionament en les mateixes condicions que la resta de personal al servei de les administracions

Sbert, Oliver i Bonnín

públiques, inclosos els programes internacionals o d'intercanvi d'experiències i bones pràctiques amb altres administracions i comunitats autònomes.

Article 154. Accés al cos d'inspectors d'educació

1. L'accés al cos d'inspectors d'educació es farà mitjançant concurs oposició, al qual podran accedir els aspirants que comptin amb una antiguitat mínima de vuit anys en un dels cossos que integren la funció pública docent i amb una experiència docent de la mateixa durada.
2. La funció inspectora educativa també podrà ser exercida per funcionaris docents en comissió de serveis, per ocupar transitòriament llocs de feina vacants, als quals es podrà accedir mitjançant un concurs que compleixi els requeriments d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Taula de continguts

PRESENTACIÓ.....	1
EL SERVEI D'INSPECCIÓ EN EL MARC DE LA INSTITUCIÓ UNIVERSITÀRIA.....	3
Concepte.....	3
Estat de la qüestió. La inspecció (amb especial consideració a la universitària).....	4
Models d'inspecció.....	5
Principis organitzatius i funcionals del SIUIB.....	9
Autonomia universitària.....	9
Qualitat de la universitat.....	10
Rendició de comptes (a la institució universitària i a la societat en general).....	13
Efectes possibles de l'existència del SIUIB.....	13
EL SERVEI D'INSPECCIÓ A LES UNIVERSITATS DE L'ESTAT ESPANYOL. PROPOSTA DE REGLAMENT PER A LA INSPECCIÓ DE LA UIB.....	15
Marc normatiu.....	15
Metodologia de recerca.....	15
Recull i estudi comparatiu dels Reglaments dels Serveis d'Inspecció de diverses Universitats de l'estat espanyol.....	16
Metodologia de recerca. Recerca d'universitats amb indicadors de formació propers als de la UIB	17
Estudi comparatiu dels reglaments dels serveis d'inspecció de les universitats que guarden semblances amb la UIB en els indicadors de formació.....	20
Referències a la Inspecció educativa en els ensenyaments no universitaris de les Illes Balears.....	22
Proposta de reglament del Servei d'Inspecció de la Universitat de les Illes Balears (SIUIB).....	23
La Inspecció educativa en els ensenyaments no universitaris de les Illes Balears.....	23
Autonomia universitària i obligatorietat existència SIUIB.....	24
Normativa estatal i normativa estatutària (UIB).....	24
Exigències de la normativa estatal vigent per a la creació i la regulació del SIUIB.....	27
PROPOSTA D'ACTUACIÓ.....	29
REFERÈNCIES BIBLIOGRÀFIQUES.....	30
ANNEXOS.....	33
Quadres comparatius dels SI de diverses universitats.....	33
Comparativa 1.....	33
CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS.....	33

Sbert, Oliver i Bonnín	
CAPÍTOL II ESTRUCTURA.....	39
CAPÍTOL III PROGRAMACIÓ.....	41
CAPÍTOL IV PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ.....	42
CAPÍTOL V INFORMES I MEMÒRIA ANUAL.....	46
CAPÍTOL VI EXPEDIENTS DISCIPLINARIS.....	48
Comparativa 2.....	50
CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS.....	50
CAPÍTOL II ESTRUCTURA.....	55
CAPÍTOL IV PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ.....	58
CAPÍTOL V INFORMES I MEMÒRIA ANUAL.....	61
CAPÍTOL VI EXPEDIENTS DISCIPLINARIS.....	62
Dades comparatives de les universitats de les diferents comunitats autònomes.....	62
Tipologies d'inspecció.....	65
Tipologies d'inspecció 1.....	65
CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS.....	65
CAPÍTOL II ESTRUCTURA.....	71
CAPÍTOL III PLANIFICACIÓ.....	75
CAPÍTOL IV INFORMES I MEMÒRIA ANUAL.....	78
CAPÍTOL V EXPEDIENTS DISCIPLINARIS.....	79
Tipologies d'inspecció 2.....	80
CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS.....	80
CAPÍTOL II ESTRUCTURA.....	86
CAPÍTOL III PLANIFICACIÓ.....	91
CAPÍTOL IV PROCEDIMENT D'INSPECCIÓ.....	93
CAPÍTOL V INFORMES I MEMÒRIA ANUAL.....	95
CAPÍTOL VI EXPEDIENTS DISCIPLINARIS.....	97
Qüestionari i anàlisi dels resultats de les enquestes.....	98
El qüestionari.....	98
Anàlisi dels resultats de les enquestes.....	108
EL MODEL D'INSPECCIÓ.....	110
Proposta de reglament del Servei d'Inspecció de la UIB.....	125
La Inspecció educativa a la Llei 1/2022, d'Educació de les Illes Balears.....	136