

# Boletín Oficial

de la Universidad de Cádiz

Año XXIV \* Suplemento 3 del N° 450\* Enero 2026

# MEMORIA ANUAL DE LA

# INSPECCIÓN GENERAL DE

## SERVICIOS

# uca



**MEMORIA DEL CURSO 2024/2025**

**INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD  
DE CÁDIZ**

Centro Cultural Reina Sofía  
C/ Paseo Carlos III, nº 9  
11003, Cádiz <https://inspeccion.uca.es/>

# ÍNDICE

## I. Introducción

## II. Resultados de las Actividades Planificadas

### 1. Realización de las Auditorías Académicas

*1.1 Impartición de la docencia presencial de acuerdo con la planificación aprobada por los respectivos Centros y Departamentos*

*1.2. Cierre de las actas de calificación dentro de los plazos legales*

*1.3. Publicación de los programas docentes dentro de los plazos establecidos*

### 2. Gestión del Buzón de Atención al Usuario (BAU)

### 3. Competencias atribuidas por la normativa antifraude de la Universidad de Cádiz.

### 4. Análisis de servicios para la mejora.

### 5. Actuaciones respecto a actualización de normativa.

### 6. Mantenimiento del Sistema de Garantía de Calidad de la IGS

### 7. Actividad institucional. Organización del XV Encuentro de las Inspecciones de Servicio de las Universidades Andaluzas.

### 8. Actividades formativas.

### 9. Otras actuaciones

## III. Actuaciones extraordinarias llevadas a cabo por la IGS

## IV. Anexo

# I. Introducción

El Reglamento<sup>1</sup> de la Inspección General de Servicios actualmente vigente (en adelante, RIGS) expresamente prevé que *"El Inspector General de Servicios elaborará anualmente una Memoria de las acciones efectuadas a lo largo del año. En la misma se expondrá de forma detallada el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en el Plan de Actuación y las propuestas, recomendaciones y medidas que se estimen oportunas para la mejora de las actividades y los servicios universitarios. Asimismo, dentro de lo que el debido respeto al principio de confidencialidad exige, se hará referencia dentro de la Memoria a las actuaciones extraordinarias efectuadas y a toda aquella otra actividad desarrollada como consecuencia de las tareas que son asignadas a la IGS por parte de la normativa de la UCA"*. Así pues, el art. 16.1 de la mencionada norma establece el contenido preceptivo del presente documento, en cuya redacción se seguirá, además, el orden sistemático establecido en el mismo.

Agradecer al Sr. Rector y a la Sra. Gerente, al equipo de Gobierno, así como al resto de órganos académicos de esta Universidad, toda la colaboración prestada en los asuntos en los que se ha requerido. Igualmente, a las unidades administrativas que han colaborado en lo que esta Inspección ha podido necesitar, colaboración tan importante para el desarrollo ordinario de nuestra labor.

En la introducción a esta memoria debemos dejar constancia del más que notable incremento de asuntos puestos en conocimiento de esta Inspección, así como de aquellos en los que se ha visto la necesidad de estudio o intervención, todo ello con respecto al curso anterior y que ha influido en algunos tiempos de respuesta. La ampliación del equipo humano de la Inspección es una necesidad que se va confirmando cada día, si bien, se insertan mejoras constantes en los procedimientos de la IGS, intentando buscar más eficiencia en los trámites.

*Declaración de Lenguaje no Sexista: En aplicación de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de igualdad de género en Andalucía, toda referencia a personas, colectivos o cargos académicos, cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.*

---

<sup>1</sup> Reglamento UCA/CG06/2023, de 7 de julio (BOUCA nº 388, de 19 de julio).

## II. Resultados de las Actividades Planificadas

El Plan de Actuación de la IGS para el curso 2024-2025 fue aprobado por el Consejo de Gobierno en su sesión de 23 de octubre de 2024, y publicado en el BOUCA nº 420, de 4 de noviembre de 2024. En base al mismo, la actividad planificada de la IGS para el curso al que se refiere la presente Memoria, había de centrarse en la realización de auditorías académicas, la gestión del Buzón de Atención al Usuario, ejercitar las competencias que se le sean atribuidas por la normativa antifraude de la Universidad de Cádiz, el análisis de servicios para la mejora, el mantenimiento del Sistema de Garantía de Calidad de la IGS, las actuaciones respecto a la actualización normativa, así como la actividad institucional que a este órgano corresponde. Los resultados obtenidos de toda esa actividad planificada han sido los siguientes:

### **1. Realización de las Auditorías Académicas**

En relación con los siguientes procesos establecidos conforme al Plan de Actuación 2024/2025:

#### **1.1. Impartición de la docencia presencial de acuerdo con la planificación aprobada por los respectivos Centros y Departamentos**

Volvemos a iniciar la rendición de esta actuación, como ya se viene incluyendo en las memorias de cursos anteriores, recordando que no existe aún un medio de control general y permanente de la actividad presencial del PDI, siendo esta cuestión una de las propuestas de mejora que han sido elevadas como medida antifraude a través de la CAF, esto no solo por la conveniencia de establecer algún mecanismo o herramienta a través del cual se pueda constatar el exacto cumplimiento de las obligaciones docentes presenciales, más allá del simple control aleatorio y puntual que efectúa la IGS a través de sus auditorías, sino porque dado el elevado nivel de cumplimiento que en el curso de las mismas se ha constatado, su implementación permitiría a la institución acreditar fehacientemente el exacto cumplimiento de todas sus obligaciones docentes presenciales, y de ser necesario ante otros órganos externos encargados de la verificación de la calidad de los títulos. Todo ello, lejos de constituir un perjuicio, supondría contar con un objetivo sistema de certificación de la docencia impartida.

En consonancia con lo anterior, señalar también en este curso la necesidad de una reglamentación básica a disposición del profesorado para asuntos como son la regulación de los descansos, la ausencia de clase por inasistencia del alumnado, o en general, el procedimiento de autorización de las ausencias en las obligaciones presenciales derivadas de los encargos docentes..

Todo lo anterior evitaría incidencias, facilitaría la actividad auditora del funcionamiento académico, y permitiría dedicar buena parte de los esfuerzos a otros aspectos de la misma, como ya se demanda por la propia comunidad.

El inicio de la actividad auditora en el primer semestre fue precedido de un primer escrito remitido el día 5 de noviembre de 2024 a Decanos y Directores, en el que se les indicaba el procedimiento que se iba a seguir y solicitando los puntos de información en web de los horarios con el ruego expreso de que para la correcta preparación del calendario de las visitas es esencial que se comuniquen los cambios producidos en relación con la información que aparezca publicada en la web. Esta información previa es crucial para evitar el registro de incidencias cuya justificación posterior supone un importante incremento de la carga de trabajo para todos los implicados.

Con el mismo fin de evitar en lo posible el número de incidencias que puedan ser detectadas en la auditoría presencial, y teniendo presente el resultado de las actuaciones realizadas en el curso académico anterior, estimamos conveniente recordar algunas de las causas principales y dimos traslado de las siguientes recomendaciones previas:

- a) *Es necesario que se encuentren actualizadas **las programaciones docentes de las asignaturas**, debidamente visadas, con la plantilla docente realmente asignada. La comprobación de la IGS se hará sobre la información que aparece en la ficha PROFESORADO de la asignatura (1B).*
- b) *La programación horaria de las actividades docentes aprobadas por los centros, el encargo docente de las asignaturas a áreas de conocimiento aprobadas por Consejo de Gobierno y la asignación docente aprobada por el Departamento, definen cada curso académico las obligaciones docentes del profesorado. **Los cambios en los días y/o franjas horarias de impartición de docencia de una asignatura**, sean puntuales o recurrentes, sólo deben llevarse a cabo con la previa y expresa autorización del Centro que organiza el título en que se imparte la asignatura. De tales cambios debe darse pública información para su oportuno conocimiento tanto de estudiantes como de otros miembros de la comunidad universitaria, y mediante la comunicación por la herramienta o canal habilitado para ello.*
- c) ***Las ausencias** deben ser debidamente autorizadas y comunicadas conforme a las normas de la UCA. En caso de que el docente se ausente por motivos sobrevenidos, debe comunicar al Centro lo antes posible dicha circunstancia.*
- d) *En relación con la **docencia que haya dejado de impartirse** por una incidencia docente, y dentro del marco de obligaciones para el aseguramiento de la calidad del título, deberá solventarse conforme al Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004, por el que se aprueban las Instrucciones para garantizar la impartición de la docencia.*
- e) *La no impartición de una actividad presencial motivada por la **inasistencia del alumnado** deberá registrarse en el sistema de registro de incidencias del Centro, en la franja horaria en que suceda. Se recomienda que esta incidencia no se constate hasta pasados al menos 20 minutos de la hora fijada para el inicio de clase, salvo que el Centro cuente con una regulación específica*

para ello, que será la de aplicación. Si el Centro no cuenta con un sistema de registro, se recomienda al docente presentar un BAU, en su opción “**Incidencia docente**”, dirigida al Decanato o Dirección competente, a los efectos de su constancia.

- f) Los tutores clínicos deben contar con la oportuna **venia docendi** para poder impartir docencia, la cual debe ser tramitada ante el Sr. Vicerrector de Profesorado conforme al procedimiento contemplado en el Reglamento UCA/CG02/2021, DE 28 DE JUNIO, SOBRE VENIA DOCENDI DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ.
- g) **Personal investigador en formación (PIF/FPU o asimilados).** La actividad docente de este personal estará limitada a la colaboración con el profesorado en las actividades prácticas, talleres y seminarios asociados a la impartición de una asignatura de Grado, sin que, en ningún caso, el investigador en formación pueda ser responsable o coordinar una asignatura, ni tutorizar ni cotutorizar trabajos de fin de grado o máster, ni formar parte de tribunales o firmar actas. Observación de los requisitos necesarios para la realización de la colaboración docente del personal investigador en formación (PIF/FPU o asimilados):
  - a. Contar el Proyecto de Colaboración Docente (PCD) con la aprobación final por el Vicerrectorado de Profesorado.
  - b. Realizar las tareas docentes con la presencia del profesor responsable de la actividad asignada en dicho PCD.

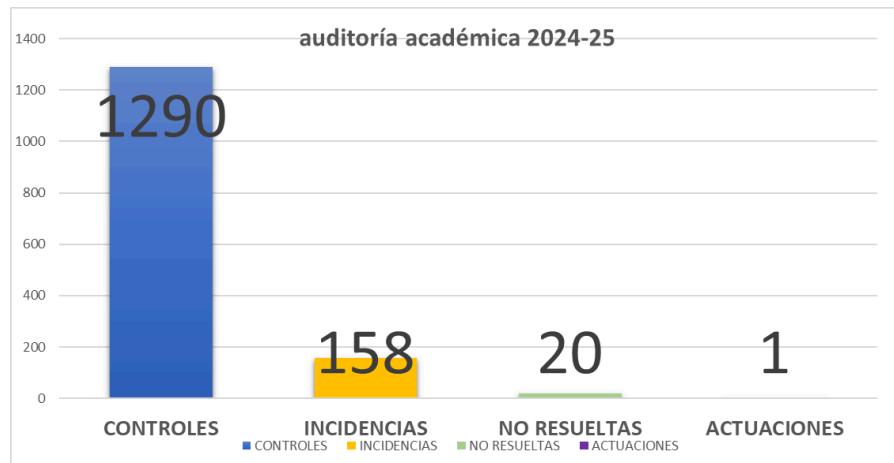
En cuanto al procedimiento para la realización de las auditorías, sustancialmente, han consistido en la visita presencial, sin preaviso, a los centros por parte de los distintos miembros de la IGS, cuyo resultado se ha reflejado en un acta que ha sido remitida al responsable de la unidad dentro de los diez días siguientes a su finalización, a fin de que, en idéntico plazo, pudieran formular las observaciones que estimasen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, se elaboró el acta definitiva, con especificación, en su caso, de las recomendaciones o propuestas que se consideraron necesarias.

La actividad auditiva se ha desarrollado, respecto al primer semestre, en los meses de noviembre y diciembre de 2024, quedando todas las actas elevadas a definitivas en el mes de enero de 2025. En el segundo semestre se desarrolló la actividad a lo largo del mes de mayo, quedando las actas elevadas a definitivas el 9 de julio de 2025.

Las visitas a los centros han sido efectuadas por los Inspectores Ordinarios Alfonso Sanz Clavijo y M<sup>a</sup> Jesús Giménez Castaño, y M<sup>a</sup> Esperanza Gutiérrez Pozo (Inspectora General de Servicios). Igualmente, hemos sido asistidos por el personal de Conserjería en los centros auditados, a los cuales agradecemos su buena disposición y colaboración.

A lo largo del curso se efectuaron un total de 1290 controles (1003 en el curso anterior), detectando un total de 158 incidencias (205 en el año anterior), lo que supone el 12,2% sobre el total. Tras el trámite de alegaciones reglamentario, un total de 20 no fueron resueltas en la elevación del acta a definitiva (1,6%) y, sobre estas, solo 1 ha derivado en apertura de actuación extraordinaria. Ha

supuesto una notable mejora sobre los datos globales del año pasado ya que sobre un mayor número de controles se han dado menos incidencias, e igualmente ha disminuido el número de las no aceptadas en el acta definitiva, si bien, no podemos dejar de señalar que no es deseable que resten incidencias no debidamente justificadas tras la finalización del plazo de alegaciones.



Derivada del sistema de gestión de calidad de la Norma ISO 9001:2015 con la cual la IGS ha estado certificada, al final del proceso se ha dado traslado a Decanatos y Direcciones de Centro y Departamentos, de una breve encuesta sobre algunos aspectos de las auditorías académicas, a fin de conocer su opinión y nivel de satisfacción con dicho proceso.

## CONCLUSIONES

Como conclusiones principales de los controles efectuados y del análisis de las alegaciones formuladas, cabe señalar las siguientes consideraciones:

**PRIMERA. Elevado nivel de cumplimiento.** Como ya se ha dicho, el porcentaje de incidencias que se mantienen tras recabar las necesarias explicaciones es escaso en relación con el total de controles efectuados, siendo en este curso mayor el número de actuaciones practicadas (1,6% en actas definitivas, 0,1% AAEE). Se han dado unos porcentajes de incidencias similares en ambos semestres, con un 10% y un 15% en cada uno, y en consecuencia podemos decir que el 85-90% de las clases se desarrollaron ajustándose al horario efectivamente programado, así como lo publicado en la ficha de la asignatura.

**SEGUNDA. Actualización de la programación docente en las asignaturas.** Conforme a la Instrucción UCA/I01VPR/2024 de 8 de marzo, del Vicerrectorado de Profesorado, por la que se coordinan los Planes de Ordenación Docente de Centros y Departamentos para el curso 2024/2025, el programa docente debe registrar al profesorado con docencia asignada en la asignatura, el cual se publica una vez validado por todos los intervinientes. Hemos observado una disminución de este tipo de incidencias respecto al curso anterior. Aun así, la falta de actualización de las programaciones

docentes de las asignaturas sigue siendo una causa significativa sobre las incidencias registradas, fundamentalmente derivadas de nuevas contrataciones realizadas en el desarrollo del curso. En la mayoría de las ocasiones se ha subsanado el defecto a lo largo del proceso de aclaración de incidencias.

Recordamos que en el curso pasado se elevaba la sugerencia que a este respecto se nos hacía llegar a través de la encuesta remitida sobre el proceso, en cuanto a la necesidad de que los datos que están en UXI y el Sistema de Información de la UCA estén conectados con la aplicación GOA, de manera que se pueda evitar una duplicidad de carga de información, como ahora es necesaria, y la diferente información disponible según la fuente consultada. Coincidimos con la sugerencia en que la incorporación de datos de forma automática con la asignación en la plataforma facilitaría mucho esta gestión.

**TERCERA. Información de incidencias.** En relación con los cambios puntuales relativos a la docencia, si bien hay centros que cuentan con un registro de incidencias, aún algunos carecen de un sistema de control organizado sobre la programación. Esto depende de cada centro, tanto en su realización como en la gestión. La ausencia de un control de incidencias además promueve, en determinados casos, que se produzcan cambios en la programación de clases no debidamente comunicados al Centro, y, por lo tanto, con la consiguiente laguna respecto al control de la calidad del título y al aseguramiento de las horas de docencia por asignatura. Es necesario que exista a disposición de los centros un sistema de registro de incidencias de la docencia, en lo posible homogéneo y de aplicación en todos ellos. Ha habido recomendaciones concretas de implantación de un sistema documentado, las cuales no han sido aún adoptadas. La sistematización de estas incidencias además facilitaría la justificación inmediata de las mismas en el caso de las auditorías.

**CUARTA. Actuaciones para garantizar la impartición de la docencia.** De nuevo se han detectado dilaciones en la asignación de profesorado en algunas asignaturas que, por motivos sobrevenidos, han quedado sin programar debidamente. Aunque estas han sido puntuales y tienen un carácter del todo extraordinario, tienen una importante repercusión en el alumnado matriculado, así como en el centro, para poder encajar el total de horas lectivas de la asignatura.

Respecto a las incidencias derivadas de la contratación del profesorado sustituto necesario para la cobertura de necesidades docentes sobrevenidas, en este curso ha habido mejoras en la planificación con el adelanto de la programación docente para intentar finalizar los procesos selectivos a tiempo. Sin embargo, y a pesar de la medida se han detectado algunas demoras en la incorporación del PSI contratado, siendo las causas de diversa índole. Es importante destacar que cuando hay una gran demanda en momentos específicos, el sistema puede sobrecargarse debido al alto volumen de gestiones. No obstante, se trata de un procedimiento reglado donde hay distintos intervenientes, y las dilaciones, según el caso, pueden tener causas evitables. Por eso, se recomienda la acometida de mejoras electrónicas en la gestión del proceso, que lo facilite tanto a tramitadores como a los distintos actores participantes en su resolución, y que a la vez, documente la marcha del mismo.

En cualquier caso, es necesario que en el tiempo necesario hasta la incorporación del profesor contratado, se tengan presentes las *Instrucciones para garantizar la impartición de la docencia aprobadas*

*por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de septiembre de 2004 (BOUCA nº 15 de 11 de octubre), que en su Instrucción Segunda prevé que Los Directores de Departamentos, en coordinación con los Centros, y en aquellos casos en que haya actividades planificadas a las que no se ha asignado profesorado, actuarán de oficio asignándolo, de acuerdo con lo previsto en el punto 18º.4. de la Instrucción del Vicerrector de Ordenación Académica e Innovación Educativa de 29 de marzo de 2004, sobre coordinación de los planes docentes y determinación de los grupos de actividad (BOUCA núm. 10, de 29 de marzo), todo ello sin perjuicio de la oportuna ratificación de sus decisiones por los Consejos de Departamento. En este sentido, a dichas instrucciones se remite nuevamente el Plan de Dedicación Académica del Personal Docente e Investigador de la Universidad de Cádiz 2024/2025<sup>2</sup>, en materia de garantía de la docencia.*

**QUINTA. Heterogeneidad en cuanto al diseño, planteamiento y publicación de horarios de los títulos por parte de los centros.** Reiteramos la total diversidad en general, tanto en el diseño de la información y publicación de los horarios, o como ya hemos avanzado, en el seguimiento de incidencias que sobre ellos se pueda mantener. Son propios de cada centro no solo la organización sino también su plasmación y formato, lo que se plantea como reflexión, el valorar la utilidad, al igual que de una aplicación de incidencias, de la puesta a disposición de una aplicación única de horarios de clases que, en su mejor versión, debería ir asociada a la información de espacios disponible en SIRE, para una gestión más uniforme y conectada en todos los aspectos.

**SEXTA. Resultados de la encuesta de satisfacción.** Por último, y respecto a la encuesta de satisfacción con el proceso, fue remitida a 61 destinatarios (Decanos, Directores, Directores de departamento), de los cuales se han obtenido un total de 21 respuestas, y con una puntuación global de 3,0 sobre 5. Agradecemos a los participantes su tiempo en dar traslado de una opinión que nos resulta muy valiosa.

En esta ocasión hemos incluido una pregunta de opinión sobre el proceso de alegaciones: "Con respecto al tratamiento de las alegaciones presentadas a las actas provisionales, cómo valora el resultado del proceso." con un resultado parcial de 3,4 sobre 5.

En la opción de redacción libre que incluimos en el curso pasado y que hemos mantenido en el presente, para expresar cualquier sugerencia que pueda contribuir a la mejora del control de la docencia mediante la técnica de auditoría, se han presentado un total de 7 sugerencias u opiniones, que podríamos resumir de la siguiente forma:

- Dos pronunciamientos van en el sentido ya expresado en la Conclusión Segunda, debido a las incidencias detectadas en asignaturas que se ven afectadas por necesidades de nueva contratación, ya que resulta difícil de mantener al día el listado de profesorado de una asignatura exactamente tal y como figura en Universitas XXI. Las incidencias por este motivo son mayormente resueltas en el curso de la auditoría, si bien es cierto que deben ser informadas para ello, con el consiguiente empleo de trabajo y tiempo tanto por parte del centro, departamento y esta IGS. También justifica la baja puntuación por la necesidad de

---

<sup>2</sup> [2] Aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 1 de abril de 2024. **Artículo 8. Mecanismos para garantizar la impartición de la docencia.**

alegar las incidencias de cambios de horario detectados en la auditoría, aun cuando estos cambios estén justificados.

- Dos pronunciamientos van en contra de este tipo de auditorías por considerarlas ineficaces o de poca utilidad.
- Dos sugerencias en las cuales una de ellas propone una labor de pedagogía sobre la función de la inspección para evitar la sensación *de estar bajo sospecha*, y otra, propone el uso de métodos digitales.
- Un comentario que entiende que el proceso ayuda a profesores y departamentos a llevar a cabo una docencia seria y de calidad.

## 1.2. Cierre de las actas de calificación dentro de los plazos legales.

En lo que se refiere a este concreto proceso integrado dentro de las Auditorías Académicas, se han sometido a control por parte de la IGS, al igual que en pasados cursos, la totalidad de las actas emitidas correspondientes al curso 2024-2025 (convocatorias de diciembre, febrero, junio y septiembre). Los datos a partir de los cuales ha trabajado el Inspector Ordinario, Prof. D. Alfonso Sanz Clavijo, han sido proporcionados, con la incidencia que se dirá, por el Área de Gestión al Alumnado y Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz. Son objeto de análisis las actas correspondientes a las asignaturas de Grado y a las asignaturas de los Másteres, con exclusión de las actas correspondientes a Trabajo de Fin de Grado y Trabajo de Fin de Máster.

En cuanto a la convocatoria de **diciembre de 2024**, las principales fechas a tener en cuenta a efectos de cierre de actas eran el 9 de enero de 2025 (plazo máximo para el cierre de actas por el profesorado) y el 10 de enero de 2025 (plazo máximo para la firma de actas por el Centro). Al igual que se venía haciendo en cursos y convocatorias anteriores, en el proceso de estas auditorías se atendió exclusivamente al último plazo máximo indicado, de manera tal que se reputó que existía incumplimiento en el cierre en plazo de actas de calificación cuando el cierre y envío de las mismas por el profesorado tuvo lugar con posterioridad al 10 de enero de 2025.

En esta convocatoria hay **13 actas** cerradas fuera de plazo, lo que supone un porcentaje del 2,86% en relación con el número de actas abiertas en la convocatoria (455). Estos datos suponen un leve incremento respecto a sus equivalentes en anteriores convocatorias de diciembre, rompiéndose así una tendencia de reducción del incumplimiento en esta materia durante los últimos cursos académicos:



Convocatoria	Nº de actas abiertas	Nº de actas NO cerradas en fecha	Porcentaje de actas NO cerradas en fecha
Diciembre 2019	394	5	1,27%
Diciembre 2020	265	6	2,26%
Diciembre 2021	310	5	1,61%
Diciembre 2022	370	1	0,27%
Diciembre 2023	479	2	0,42%
<b>Diciembre 2024</b>	<b>455</b>	<b>13</b>	<b>2,64%</b>

Ya en lo que se refiere al número de alumnos afectados por las actas no cerradas en plazo, puede observarse igualmente como se rompe esa tendencia de reducción si atendemos al número de alumnos afectados y al porcentaje en relación con el total de alumnos en actas:

Convocatoria	Nº alumnos en actas	Nº alumnos afectados	Porcentaje alumnos afectados
Diciembre 2019	1.231	9	0,73%
Diciembre 2020	707	20	2,83%
Diciembre 2021	803	8	1,00%
Diciembre 2022	1.199	5	0,42%
Diciembre 2023	1.538	2	0,13%
<b>Diciembre 2024</b>	<b>1.732</b>	<b>24</b>	<b>1,39%</b>

En lo que se refiere a la convocatoria de **febrero de 2025** las principales fechas a tener en cuenta a estos efectos eran las siguientes: (i) Para el cierre de actas por el profesorado, el 26 de febrero de 2025 (actas de Másteres), el 27 de febrero de 2025 (actas de Grados impartidos en los Campus de Jerez y Cádiz) y el 3 marzo de 2025 (actas de Grados impartidos en los Campus de Algeciras y Puerto Real). (ii) Para la firma de las actas por los Centros, el 27 de febrero de 2025 (actas de Másteres), el 3 de marzo de 2025 (actas de Grados impartidos en el Campus de Jerez) y el 4 marzo de 2025 (actas de Grados impartidos en el resto de Campus). Al igual que se ha venido haciendo en cursos y

convocatorias anteriores, en el proceso de auditoría académica se atendió exclusivamente al último plazo máximo indicado, de manera tal que se reputó que existe incumplimiento en el cierre en plazo de actas de calificación cuando el cierre y envío de las mismas por el profesorado tuvo lugar con posterioridad, respectivamente, a la última de las fechas indicadas para cada titulación y Campus.

En esta convocatoria hubo un total de 27 actas cerradas fuera de plazo, lo que supone un porcentaje del 0,79% en relación con el número de actas abiertas en la convocatoria (3.404). Teniendo en cuenta el porcentaje de actas no cerradas -el 0,79%-, debe valorarse positivamente ese dato en tanto que refuerza una tendencia de descenso en esta serie iniciada en el curso académico 2019-2020 y materializa el segundo mejor porcentaje de la misma:

<b>Convocatoria</b>	<b>Nº de actas abiertas</b>	<b>Nº de actas NO cerradas en fecha</b>	<b>Porcentaje de actas NO cerradas en fecha</b>
<b>Febrero 2020</b>	2.394	12	0,50
<b>Febrero 2021</b>	2.323	46	2,02
<b>Febrero 2022</b>	2.795	79	2,83
<b>Febrero 2023</b>	2.863	33	1,15
<b>Febrero 2024</b>	3.298	38	1,15
<b>Febrero 2025</b>	<b>3.404</b>	<b>27</b>	<b>0,79</b>

En lo que concierne al número de alumnos afectados por las actas no cerradas en plazo, puede observarse nuevamente esa tendencia de reducción si atendemos al número de alumnos afectados y al porcentaje en relación con el total de alumnos en actas:

<b>Centros</b>	<b>Nº alumnos en actas</b>	<b>Nº alumnos afectados</b>	<b>Porcentaje alumnos afectados</b>
<b>Febrero 2020</b>	82.714	122	0,15
<b>Febrero 2021</b>	81.512	906	1,11
<b>Febrero 2022</b>	89.107	1.422	1,60
<b>Febrero 2023</b>	90.139	419	0,46
<b>Febrero 2024</b>	109.309	478	0,44
<b>Febrero 2025</b>	<b>113.538</b>	<b>435</b>	<b>0,38</b>

En relación con los incumplimientos que se reputaron se entendió oportuno apuntar lo siguiente. Por una parte, que las actas académicas no cerradas en plazo se correspondían, en más de la mitad, a asignaturas de títulos de Máster -de las 27 incidencias detectadas, 16 corresponden a títulos de Máster-. Tras contactarse con los docentes de estos Másteres afectados por los retrasos, se detectó que la mayoría de éstos, de los retrasos, subsistieron en la medida que los mismos fueron provocados por causas ajenas a los docentes responsables de las asignaturas implicadas -fundamentalmente, la causa que se adujo fue que tales títulos de Másteres no son impartidos sólo por la Universidad de Cádiz, carácter interuniversitario que, se dice, determina el incumplimiento del plazo de cierre de actas por la distinta temporalización de esos estudios-. Por otra parte, el resto de incidencias detectadas, que fueron resueltas inmediatamente, respondían a dos causas principales: Incidencias en la asignación de tales actas al docente que se reputa responsable y concurrencia de circunstancias personales o familiares graves en los días previstos para el cierre de actas.

Pasando ya a la convocatoria de **junio de 2025**, las principales fechas a tener en cuenta a efectos de cierre de actas eran el 15 de julio de 2025 (plazo máximo para el cierre de actas por el profesorado) y el 16 de julio de 2024 (plazo máximo para la firma de actas por el Centro). Al igual que se venía haciendo en cursos y convocatorias anteriores, en el proceso de estas auditorías se atendió exclusivamente al último plazo máximo indicado, de manera tal que se reputó que existía incumplimiento en el cierre en plazo de actas de calificación cuando el cierre y envío de las mismas por el profesorado tuvo lugar con posterioridad al 16 de julio de 2024.

En esta convocatoria hubo 10 actas cerradas fuera de plazo, lo que supone un porcentaje del 0,24% en relación con el número de actas abiertas en la convocatoria (4.108). Uno y otro dato representan los mejores en esta serie en los últimos cursos académicos y profundizan en el mantenimiento de un nivel de incumplimiento bajo:

Convocatoria	Nº de actas abiertas	Nº de actas NO cerradas en fecha	Porcentaje de actas NO cerradas en fecha
<b>Junio 2020</b>	2.620	58	2,21
<b>Junio 2021</b>	2.590	32	1,24
<b>Junio 2022</b>	3.488	90	2,58
<b>Junio 2023</b>	3.537	43	1,22
<b>Junio 2024</b>	4.099	18	0,44
<b>Junio 2025</b>	<b>4.108</b>	<b>10</b>	<b>0,24</b>

En lo que se refiere al número de alumnos afectados por las actas no cerradas en plazo, y a imagen de lo dicho en los apartados anteriores, continúa la tendencia de reducción si atendemos al número de alumnos afectados y al porcentaje en relación con el total de alumnos en actas:

Centros	Nº alumnos en actas	Nº alumnos afectados	Porcentaje alumnos afectados
<b>Junio 2020</b>	100.131	3.163	3,16
<b>Junio 2021</b>	97.805	1.659	1,70
<b>Junio 2022</b>	115.240	2.018	1,75
<b>Junio 2023</b>	111.325	1.272	1,14
<b>Junio 2024</b>	134.998	519	0,38
<b>Junio 2025</b>	<b>154.369</b>	<b>113</b>	<b>0,07</b>

Finalmente, en lo que a la convocatoria de **septiembre de 2025**, tras solicitarse al Área de Gestión al Alumnado y Relaciones Internacionales de la Universidad de Cádiz los datos necesarios para verificar el cierre en plazo de las actas de calificación, esta información no ha sido enviada tal y como tradicionalmente venía haciéndose en la fecha solicitada. En sustitución de esa fuente de información, el mencionado Área se remite a una nueva consulta disponible en el Sistema de Información de la Universidad de Cádiz. Tras comprobar que no daba datos iguales referidos a las convocatorias pasadas y no fiable para la redacción del informe de actas, así se dio traslado a los responsables para que se solventara. Finalmente, se ha remitido la información por el Sr. Director de área el pasado 7 de noviembre de 2025, donde se nos facilita la información habitual necesaria.

Respecto a los datos finalmente suministrados y en cuanto al nivel de cumplimiento, a estos efectos las fechas de referencia son el 24 de septiembre de 2025 (plazo máximo para el cierre de actas por el profesorado) y el 26 de septiembre de 2025 (plazo máximo para la firma de actas por el Centro). Al igual que se ha venido haciendo en cursos y convocatorias anteriores, este informe se elabora atendiendo exclusivamente al último plazo máximo indicado, de manera tal que se reputará que existe incumplimiento en el cierre en plazo de actas de calificación cuando el cierre y envío de las mismas por el profesorado tenga lugar con posterioridad al 26 de septiembre de 2025. En esta convocatoria hubo un total de 17 actas cerradas después de ese día, de ellas 11 pertenecientes a másteres, aunque sin incidencia real, por encontrarse la mayoría efectivamente cerradas en fecha siguiente a la máxima considerada, esto significa el 0,57% del total, aunque solo reputan un retraso significativo un total de 3 actas, lo que supone un porcentaje del 0,30% en relación con el número de actas abiertas en la convocatoria (2.984), porcentaje muy parecido a la misma convocatoria del curso pasado. En este caso el número de alumnos afectados es mayor, debido al elevado número en una de

las actas (218), aunque en este caso, el día de cierre efectivo fue el primer día hábil siguiente a la fecha final, por lo que posiblemente esto no haya ocasionado ningún perjuicio.

Convocatoria	Nº de actas abiertas	Nº de actas NO cerradas en fecha	Porcentaje de actas NO cerradas en fecha
Septiembre 2019	2.414	255	10,56
Septiembre 2020	2.267	36	1,59
Septiembre 2021	2.331	62	2,66
Septiembre 2022	2.955	152	5,14
Septiembre 2023	2.976	48	1,61
Septiembre 2024	3.355	9	0,27
Septiembre 2025	2.984	17	0,57

Centros	Nº alumnos en actas	Nº alumnos afectados	Porcentaje alumnos afectados
Septiembre 2019	49.882	5.075	10,17
Septiembre 2020	30.288	361	1,19
Septiembre 2021	42.594	1.322	3,10
Septiembre 2022	54.973	2.865	5,21
Septiembre 2023	50.383	147	0,29
Septiembre 2024	62.332	117	0,19
Septiembre 2025	52.370	310	0,59

## CONCLUSIÓN

Podemos concluir que el resultado de todo el proceso es positivo, aún con las situaciones informadas de las convocatorias de diciembre y septiembre ya expuestas, dado que nos movemos en unos porcentajes muy reducidos. Se siguen manteniendo algunas incidencias evitables, como es el cierre de algunos másteres, que como se ha aconsejado, pueden ser evitadas haciendo uso del artículo 8.1 del Reglamento UCA/CG03/2024, de 22 de abril, por el que se modifica el Reglamento por el que se regula el Régimen de Evaluación de los Alumnos de la Universidad de Cádiz (Aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de abril de 2024):

"1. El período de celebración de exámenes correspondiente a cada convocatoria será fijado en el calendario académico que apruebe el Consejo de Gobierno, sin perjuicio de que el Vicerrectorado competente en materia de estudiantes pueda autorizar, a petición de los Centros, otras fechas de celebración cuando se den situaciones excepcionales en virtud de programaciones específicas."

En conclusión, se evidencia una constante en el proceso de cierre de actas, por el visible empeño demostrado por parte de los responsables académicos en minimizar dichas incidencias, así como por el esfuerzo de los docentes en cumplir con los plazos establecidos por el calendario académico oficial.

### 1.3. Seguimiento de otros aspectos académicos.

En este apartado, informar que ha sido requerida la intervención de la Inspección en distintas cuestiones departamentales, de las cuales se ha realizado el oportuno seguimiento hasta la solución de las mismas.

**1.3.1. Incidencias en la ordenación docente.** En este curso se ha realizado el seguimiento de las siguientes incidencias relacionadas con la asignación o la contratación de la docencia:

- Departamento de Ingeniería Mecánica y Diseño Industrial, respecto a la asignatura *Mecánica de Fluidos I, Mecánica de Fluidos II, Aerodinámica y Aeroelasticidad, Aerodinámica II*, del Grado en Ingeniería Aeroespacial.
- Departamento de Biomedicina, Biotecnología y Salud Pública, respecto a la asignatura *Salud laboral y Prevención de Riesgos laborales, del Grado de Relaciones Laborales y Recursos Humanos (Sede Algeciras)*.
- Departamento de Derecho Internacional Público, Penal y Procesal, respecto a las asignaturas *Introducción al Derecho Penal y Derecho Penal II*, del Grado en Derecho (Sede Algeciras).

Respecto a estas incidencias, nos remitimos a la misma Conclusión Cuarta del epígrafe dedicado a la realización de auditorías académicas.

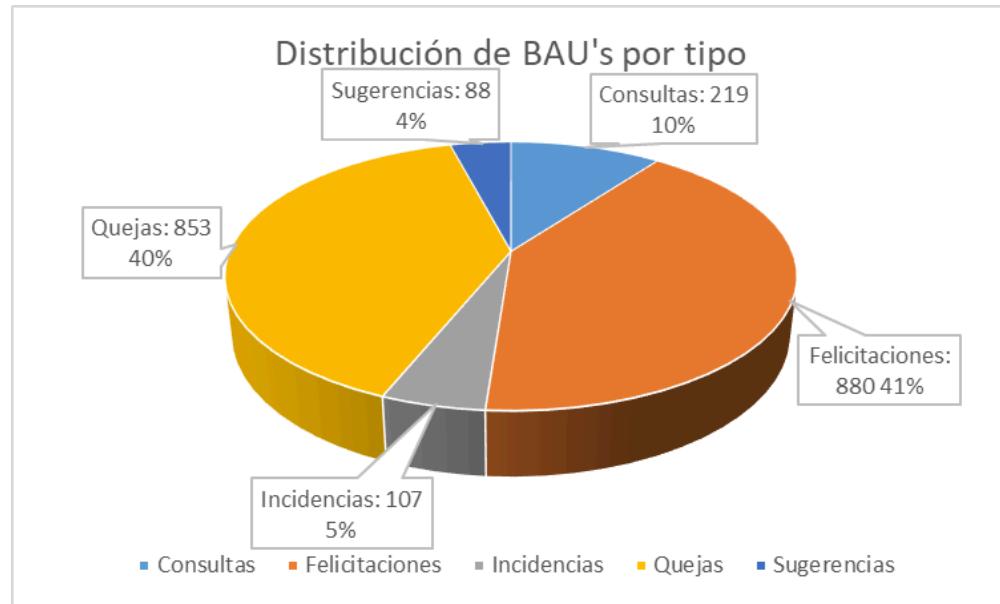
**1.3.2. Publicación de los programas docentes.** Respecto a la publicación de los programas docentes dentro de los plazos establecidos, esta actividad se encontraba planificada en Planes anteriores, en colaboración con el Servicio de Organización Académica y de Planificación de Plantillas del PDI (SOAPP) y que se inició a raíz de la comprobación por parte de la IGS, en el marco de las auditorías académicas realizadas durante el curso 2021-2022, de la existencia de un número significativo de programas docentes de asignaturas que no estaban debidamente validados.

Aunque no figura en el plan de actuación pasado, seguimos figurando en las comunicaciones que desde el SOAPP se hace a los coordinadores de asignaturas de los títulos de Grado y/o Máster que estén sin publicar en plazo porque no se haya completado el proceso de validación, a efectos de seguimiento del proceso. No ha sido necesaria la intervención de la Inspección en este proceso, aunque se detecta que no todas las publicaciones se realizan con la debida actualización, tal y como se desprende de las incidencias detectadas en las auditorías académicas que no traen como causa los recientes procesos de contratación.

## 2. Gestión del Buzón de Atención al Usuario (BAU)

Como ya se indicó en el plan de Actuación de la IGS para el curso 2024-2025, el art. 3.1 de la *Normativa Reguladora del Buzón de Atención al Usuario de la Universidad de Cádiz*, pone a cargo de este órgano la coordinación del referido instrumento, indicando expresamente que la IGS, así como el Área de Informática (Área de Tecnologías de la Información), serán responsables, exclusivamente, de la gestión y del mantenimiento operativo del buzón, y no de los contenidos de la comunicación que se establezcan a través del mismo, cuya responsabilidad corresponderá a las unidades o servicios a los que se dirija dicha comunicación (art. 3.3). En este sentido, la persona que dentro de la IGS asume la administración del BAU, es el Inspector Ordinario Prof. Sanz Clavijo.

Durante el curso 2024-2025 se formularon un total de 2.147 BAU, lo que supone un 33,4% más que el curso pasado (1609 BAU). En el siguiente gráfico se muestra por tipos el número de BAU formulados y el porcentaje que éste representa:



Elaboración propia. Se considera el número de solicitudes terminadas durante el periodo de consulta (octubre de 2024-septiembre de 2025). Fuente: Estadística del BAU. Datos extraídos a fecha 12/11/2025.

Como puede observarse, las "Felicitaciones" fue el tipo de BAU más interpuesto (40,99%), seguido, con un número casi igual, de "Quejas y reclamaciones" (39,73%), de "Consultas generales" (10,20%), de "Incidencias docentes" (4,98%) y "Sugerencias" (4,10%).

Del total de BAU que se abrieron durante el pasado curso académico a fecha 30 de septiembre de 2025, todos figuran resueltos. En la tabla siguiente pueden consultarse en detalle las estadísticas de resolución de BAU por tipo:

Tipo de solicitud	Total	Resueltas (frecuencia)
Felicitaciones	880	880
Incidencia Docente	107	107
Quejas y Reclamaciones	853	853
Consultas Generales	219	219
Sugerencias	88	88
Total	2.147	2.147

Fuente: Estadísticas BAU (Número Solicitud Resueltas/Supervisadas por Responsable). Datos extraídos a fecha 12 de noviembre de 2025.

Comparando los resultados con los del pasado curso académico, se señala que el número total de BAU formulados ha sufrido un notable incremento (de los 1.609 del curso académico 2023-2024 a los 2.147 del curso académico recientemente cerrado), con un considerable decremento en "Incidencias docentes", pero a la vez, un fuerte incremento en "Quejas y Reclamaciones" y en "Consultas generales":



<b>Tipo de servicio</b>	<b>23/24</b>	<b>24/25</b>	<b>Incremento</b>	<b>%</b>
<b>Felicitaciones</b>	802	880	78	9,73
<b>Incidencia Docente</b>	168	107	-61	-36,31
<b>Quejas y Reclamaciones</b>	448	853	405	90,40
<b>Consultas Generales</b>	115	219	104	90,43
<b>Sugerencias</b>	76	88	12	15,79
<b>Total</b>	1609	<b>2.147</b>	<b>538</b>	<b>33,44</b>

La siguiente tabla contiene los datos relativos a los tiempos medios de respuesta, tanto por tipo de solicitud como por tipo de solicitud considerando el destinatario:

<b>Tipo de solicitud</b>	<b>Tipo de solicitud por destinatario</b>	<b>Tiempo medio (días)</b>
Consultas Generales	Consultas Generales	2,11
	<b>Total</b>	<b>2,11</b>
Felicitaciones	Felicitación para Centros	9,73
	Felicitación para Departamentos	4,36
	Felicitación para el Equipo de Gobierno	7,03
	Felicitación para Servicios	2,85
	<b>Total</b>	<b>5,99</b>
Incidencia Docente	Incidencia Docente	6,60
	<b>Total</b>	<b>6,60</b>
Quejas y Reclamaciones	Quejas y Reclamaciones dirigidas a Centros	6,50
	Quejas y Reclamaciones dirigidas a Departamentos	4,97
	Quejas y Reclamaciones dirigidas a Servicios	3,61
	Quejas y Reclamaciones dirigidas al Equipo de Gobierno	7,09
	<b>Total</b>	<b>5,54</b>
Sugerencias	Sugerencias para Centros	2,32
	Sugerencias para Departamentos	5,21
	Sugerencias para el Equipo de Gobierno	3,88



Tipo de solicitud	Tipo de solicitud por destinatario	Tiempo medio (días)
	Sugerencias para Servicios	4,45
	<b>Total</b>	<b>3,97</b>
<b>Total general</b>		<b>4,40</b>

Elaboración propia. Se considera el número de solicitudes terminadas durante el periodo de consulta (octubre de 2024-septiembre de 2025). Fuente: Estadística del BAU. Datos extraídos a fecha 12/11/2025.

Como puede observarse, el tiempo medio de respuesta<sup>3</sup> para que el usuario reciba el primer comentario visible por parte del destinatario del BAU fue de 4,40 días. Por tipo de solicitud, los BAU con mayor tiempo de respuesta media fueron las “Incidentes docentes” (6,60 días). Considerando además a los destinatarios, los BAU en los que transcurre más tiempo desde que se interponen hasta que el usuario recibe una primera comunicación son la “Felicitación para Centros” (9,73 días), seguida de las “Quejas y reclamaciones para el Equipo de Gobierno” (7,09 días) y las “Felicitaciones para el Equipo de Gobierno” (7,03 días). En el sentido opuesto, los BAU con menor tiempo de respuesta son las “Consultas generales” (2,11 días). Los BAU con respuesta más rápida fueron las “Sugerencias para Centros” (2,32 días) y la “Felicitación para Servicios” (2,85 días).

En cuanto a los resultados de la encuesta de satisfacción que se pone a disposición de los usuarios del BAU, en la tabla siguiente se recogen los datos correspondientes a las 37 respuestas recibidas:

Tipo de servicio	Nº de encuestas respondidas	Satisfacción con el servicio realizado	Satisfacción con el tiempo de respuesta	Eficacia con que se ha resuelto su petición	Media de grado de satisfacción
Consultas generales	2	3,00	5,00	3,00	3,67
Felicitaciones	22	4,95	4,91	4,95	4,94
Incidencia docente	2	5,00	4,5	5,00	4,83
Quejas y reclamaciones	9	3,89	3,78	3,22	3,63
Sugerencias	2	2,5	3,00	2,5	2,67
<b>Total general</b>	<b>37</b>	<b>3,87</b>	<b>4,24</b>	<b>3,73</b>	<b>3,95</b>

Elaboración propia. El rango de respuesta es de 1 a 5, siendo 5 la opción más favorable posible. Fuente: Estadística del BAU. Datos extraídos a fecha 12/11/2025.

De los datos de la encuesta cabe extraer las siguientes conclusiones:

<sup>3</sup> Una comparativa respecto a los TMR de los últimos 6 cursos académicos se encontrará disponible en la Memoria de Responsabilidad Social y Sostenibilidad de la UCA 2024-2025.

- En primer lugar, el número de encuestas respondidas es más bajo que el correspondiente al curso académico anterior, ya que sólo las cumplimentaron 37 usuarios frente a los 44 del curso pasado, lo que representa tan sólo el 1'72% del total de solicitudes resueltas (2.147), siendo además el número mayor respondido las referidas a las "Felicitaciones".
- En segundo lugar, se alcanza casi un 4 en el nivel de satisfacción, y aunque este dato haya mejorado ligeramente respecto al correspondiente al curso académico anterior (3,89%), el bajo número de encuestas no permite extraer conclusiones, aunque sí hace aconsejable continuar los esfuerzos para mejorar la satisfacción del usuario.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, y comparando los resultados con los del pasado curso académico, se señala que el número total de BAU formulados ha sufrido un considerable incremento (de los 1.609 del curso académico 2023-2024 a los 2.147 del curso académico recientemente cerrado). Aunque las "Incidencias docentes" han disminuido en un 36,31%, las "Quejas y reclamaciones" se han visto incrementadas en un 90,40% entre los distintos destinatarios. Las "Felicitaciones" también han incrementado en un 9,73% siendo los mayores receptores "Felicitación para Servicios" y "Felicitación para Departamentos". A pesar del aumento de peticiones, como dato positivo señalamos que el tiempo de respuesta ha bajado desde el dato de 5,53 días del curso anterior, a 4,40 días.

### **3. Competencias atribuidas por la normativa antifraude de la Universidad de Cádiz.**

El art. 12.3 del *Reglamento de la Comisión Antifraude de la Universidad de Cádiz* obliga a rendir cuentas de las actuaciones efectuadas por este órgano en el informe anual de la IGS.

La CAF, como órgano al que se le asignan las funciones que se derivan de la elaboración, aplicación y seguimiento del II Plan de Medidas Antifraude de la UCA<sup>4</sup>, contempla entre sus actuaciones la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la UCA y su revisión periódica, al menos, con carácter bienal.

La Comisión actúa bajo su Plan de Actuación anual. Para dar adecuado cumplimiento a las obligaciones específicas que para la CAF establece su propia normativa, este órgano se ha reunido presencialmente en el curso académico al que se refiere el presente informe, en fecha 21 de julio de 2025, programando los trabajos a acometer en sesiones sucesivas relativas a la propuesta del plan anual 2024/25, y a la revisión bienal del mapa de riesgos, así como a la redacción de una modificación del reglamento de funcionamiento de la CAF, a fin de modificar su composición y armonizar su contenido con la aparición del canal de denuncia del Sistema Interno de Comunicación de Infracciones y Protección del Informante (SICPI). Igualmente, en dicha sesión se incluyó en el orden

<sup>4</sup> [II Plan de Medidas Antifraude de la UCA](#), aprobado por el Consejo de Gobierno, en su sesión de 27 de abril de 2023.

del día, conforme a los arts. 6.3 y 8.3 del Reglamento de la CAF, deliberación sobre asunto de conflicto de interés comunicado por el Sr. Responsable del SICPI, Informe 01/2025. De dicha deliberación se acordó la elevación de propuesta de la inserción de las siguientes medidas adicionales en las convocatorias de contratación de personal investigador y/o técnico de apoyo a la investigación, con cargo a contratos, convenios de colaboración o proyectos de investigación con cargo al Capítulo VI del presupuesto:

- Incluir con carácter obligatorio dentro del procedimiento, la manifestación expresa o segunda DACI, por parte del responsable una vez conocidos los candidatos y con carácter previo a la evaluación de los mismos.
- Incluir información *ex profeso* a los responsables IP y dar la clara y debida difusión sobre la consideración del conflicto de interés desde el diseño de la plaza, así como los supuestos contemplados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), puesto que conforme al apartado 5 del artículo 23 LRJSP, *La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda*. En concreto, y según la Ley 5/2023, de Función Pública de Andalucía, el artículo 169, d) se considera **falta grave** *La intervención, por dolo o negligencia inexcusable, en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas*.

En la sesión del 21 de julio se acuerda también la incorporación al plan de actuación con carácter permanente, los siguientes ítems:

- Información del número de controles realizados sobre riesgo de conflicto de intereses en licitaciones, así como banderas rojas obtenidas (*Bandera roja*: cuando el informe obtenido ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés).
- Información sobre número de recepciones de contratos auditadas.

En consonancia con lo anterior, se incorpora el informe de la Oficina Técnica MRR-UCA, sobre los *Indicadores de cumplimiento en materia de minoración del riesgo de existencia de conflictos de interés en los procedimientos*, según el cual se registraron en la Plataforma eDACI por la Universidad de Cádiz, a fecha de 17 de septiembre de 2025, un total de 3.186 DACIs, de las cuales tan solo se reportó una bandera roja, con su correspondiente tratamiento.

Siguiendo con las líneas de actuación previamente marcadas, en la aprobación de su Plan de Mejoras para el curso 2023-2024, se recogían aquellas acciones que, en opinión consensuada de sus miembros, era necesario implementar en el curso académico al que se refiere el presente informe, aprobado tras la revisión realizada sobre el primer Mapa de Riesgos de la UCA, dando lugar a una nueva versión del mismo que fue publicado en enero de 2023 ([MAPA DE RIESGOS 2022](#)).

De las acciones de mejora que se elevaron en el curso 2023-24, se dieron por cumplidas las medidas *8 Reforzar la imparcialidad de los tribunales, con la inclusión en la medida de lo posible, de dos miembros*



*del tribunal sean de fuera de la Universidad; 9 En el caso del PAS, formar y rotar a los miembros de los tribunales; y 16 Establecer procedimientos de control que puedan detectar alteraciones de la prestación contratada durante la ejecución.* Quedando aún varias por desarrollar en el curso 2024-2025, algunas de las cuales ya venían desde el curso 2022-2023, se optó por la prórroga de dicho Plan de mejoras, procediendo a la evaluación de la implantación de las mismas.



## PLAN DE ACTUACIÓN DE LA CAF CURSO 2023-2024 (PRÓRROGA) - MEJORAS EN CURSO

(1) 1 alto; 2 medio; 3 bajo

(2) 1 corto plazo; 2 medio plazo; 3 largo plazo

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos[1]	Indicador de viabilidad[2]	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria	NIVEL DE IMPLANTACIÓN
1	Avanzar en la profesionalización de la contratación pública.	1	1	3	3	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector y aquellas otras que en materia de personal le asignan nuestros Estatutos.	De acuerdo con la Recomendación UE 2017/1805 de la Comisión de 3 de octubre de 2017, se pondrán en marcha actuaciones concretas en materia de relación de puestos de trabajo, formación, procedimientos, etc. con objeto de mejorar las capacidades técnicas.	BAJO
2	Contemplar en la RPT del PAS (PTGAS) perfiles adecuados para el desempeño de cada puesto de trabajo.	1	1	3	3	Gerente, al asumir las competencias por delegación del Rector y aquellas otras que en materia de personal le asignan nuestros Estatutos.	Determinación de los conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de los puestos de trabajo.	BAJO

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos[1]	Indicador de viabilidad[2]	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria	NIVEL DE IMPLANTACIÓN
3	Implicar a las Administraciones de Campus en las actividades de asesoramiento y seguimiento a los promotores de los contratos.	1-13	1	2	2	Gerente, al asumir las competencias del órgano de contratación por delegación del Rector y aquellas otras que en materia de personal le asignan nuestros Estatutos.	Fomentar dentro de las Administraciones de Campus la realización de actividades encaminadas al asesoramiento sobre los requisitos y trámites necesarios en materia de contratación, en función de la estructura organizativa y los medios disponibles.	MEDIO
6	Elaborar un protocolo o reglamento básico de obligado cumplimiento para las diferentes unidades que puedan otorgar subvenciones.	44, 46, 47	01/02/2001	3	3	Gerencia	No existe una unidad centralizada en materia de subvenciones. Desde la Gerencia deberá determinarse.	ALTO
7	Todas las convocatorias de concurrencia competitiva deben tener la máxima publicidad, evitando la publicación exclusivamente en el BOUCA.	52	2	1	1	Gerencia	Coordinación con la Gerencia	MEDIO

Nº	Propuesta de mejora	Identificador riesgos vinculados	Indicador de evaluación de riesgos[1]	Indicador de viabilidad[2]	Prioridad asignada	Responsable orgánico	Información complementaria	NIVEL DE IMPLANTACIÓN
10	Elaborar formatos de aprobación de los perfiles donde conste expresamente que el mismo está elaborado teniendo en cuenta los principios constitucionales aplicables, debiendo ser el órgano de contratación el que verifique que no se vulneran los referidos principios y de ello quede constancia en el acta.	55	2	2	2	Gerencia	Coordinación con la Gerencia	ALTO
12	Establecimiento de un sistema que verifique el cumplimiento de la jornada laboral del PDI.	61	1	2	2	Vicerrectorado de Profesorado	Coordinación con la Gerencia	BAJO
13	Homogeneización de las franjas horarias con la finalidad de que resulte más fácil comprobar el adecuado cumplimiento del horario de clases y la organización de los descansos entre clases de los estudiantes	22	2	3	3	Vicerrectorado de profesorado y Vicerrectorado de planificación.	Homogenización de las franjas horarias con la finalidad de que resulte más fácil comprobar el adecuado cumplimiento del horario de clases y la organización de los descansos entre clases de los estudiantes	BAJO
19	Establecimiento de un Manual de Buenas Prácticas en materia de gastos de representación.	43	3	1	2	Gabinete de Auditoría y Control Interno/Gerencia		BAJO

De los requerimientos realizados, solo se ha reportado que hayan experimentado avance respecto al informado en la memoria del curso precedente, las que mencionamos a continuación. En la redacción del presente apartado se ha tenido en cuenta la información facilitada por los responsables de la coordinación de las respectivas acciones de mejora, a saber: 10, D. Alberto Tejero Navarro; 6 y 19, D. Manuel Pérez Fabra.

A 30 de septiembre de 2025, los nuevos resultados obtenidos en relación con las actividades de mejora proyectadas y respecto de lo informado en 2024, son los siguientes:

*6. Elaborar un protocolo o reglamento básico de obligado cumplimiento para las diferentes unidades que puedan otorgar subvenciones*

Se da por cumplido con la publicación del Plan Estratégico de Subvenciones para el período 2025-27<sup>5</sup>. Su ámbito de aplicación abarca todas aquellas ayudas que contengan las características propias de una subvención, que estén comprendidas en el ámbito de aplicación de la Ley 38/2003 y que sean concedidas por cualquier unidad u órgano de la Universidad de Cádiz. Cumpliendo con criterios de transparencia, todas las subvenciones concedidas por la universidad serán publicadas en el Portal de Transparencia de la Universidad de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Universidad de Cádiz y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

*10. Elaborar formatos de aprobación de los perfiles donde conste expresamente que el mismo está elaborado teniendo en cuenta los principios constitucionales aplicables, debiendo ser el órgano de contratación el que verifique que no se vulneran los referidos principios y de ello quede constancia en el acta.*

Como ya se informó en el curso pasado, en lo que respecta al PTGAS en las Actas y Acuerdos derivados de las convocatorias se incluye un texto en el que manifieste que la propuesta respeta los principios anteriormente citados. Y concretamente, esta inclusión a introducir, se incluye en el PTGAS en la Guía de instrucciones y buenas prácticas de tribunales de selección. Recordar que ya se remiten a los miembros de los tribunales selectivos la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI).

Igualmente, en lo que refiere a la contratación de personal con cargo al Capítulo VI de los Presupuestos, y a la vista de lo dispuesto en las normas de gestión de los fondos del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, se ha ampliado la remisión de la DACI a las personas solicitantes de dichas contrataciones como promotores del contrato, así como a los componentes de las comisiones de selección y a los baremadores de los aspirantes a las bolsas de Profesorado Sustituto. A todo ello debemos añadir las propuestas de la CAF adoptadas en sesión de 21 de julio de 2025, ya informadas en este epígrafe.

---

<sup>5</sup> [Plan Estratégico de Subvenciones - Suplemento1BOUCA429](#)

### **19. Establecimiento de un Manual de Buenas Prácticas en materia de gastos de representación**

Aún no habiéndose reunido un grupo de trabajo constituido al efecto, ya se ha contactado con los miembros (un Decano, un Director de Departamento, una Administradora, el Director del GAYCI y una auditora). Una vez pase el cierre económico, empezará sus trabajos. Desde el GAYCI se han enviado dos instrucciones sobre el tema a Unidades Tramitadoras para su traslado a Unidades de Gasto.

## **4. Análisis de servicios para la mejora.**

En el interés de incluir al menos un objetivo relacionado con el análisis y estudio de algún concreto servicio, bien a propuesta de un órgano de la Universidad, bien por ser objeto de alguna recomendación de esta IGS, o incluso por cuestiones de oportunidad normativa o de funcionamiento, en el Plan de Actuación del curso 2024-25 establecimos el seguimiento a lo largo del curso de los siguientes proyectos de mejora:

### **4.1. Seguimiento de la implantación del procedimiento de comunicación de las bajas por enfermedad del PDI a Centro y Departamento (Área de Personal).**

El estado final informado por Dª Rosa Muñoz Márquez, Jefa de Servicio de Organización, Desarrollo de Personal y Selección y Contratación de PTGAS, respecto a la automatización de la comunicación a los Departamentos de las altas y bajas del profesorado, se ha estado trabajando con el personal de informática en la parametrización. A finales de julio se terminaron de realizar las pruebas pendientes, y el módulo de "Comunicados" funcionaba a falta de perfilar los tipos de ausencia para que solo mandara las de *Seguridad Social Incapacidad Temporal*. En el último informe aún fallaba la descarga de los datos y siguen por lo tanto trabajando con los compañeros del área de Sistemas de la Información, *Si bien, como se determinó en su día, se están realizando las comunicaciones, vía correo electrónico, de altas y bajas, a los departamentos, así como se están registrando en un fichero Excel, el cual se encuentra actualizado*.

### **4.2. Seguimiento del desarrollo del nuevo procedimiento electrónico de indemnizaciones por razón de servicio. (Gerencia: Administración electrónica-Administración Campus-Área Economía)**

Tras solicitar información sobre el estado, se informa por la Sra. Gerente en informe de 25 de marzo de 2025 que, *al constatar que no se evoluciona, se ha asignado un gestor para la realización de pruebas y se ha procedido a diseñar una batería de pruebas finales adecuadas*.

*Aun habiendo comenzado su diseño en 2021, se trata de un procedimiento que se suspende por amplísimos períodos de tiempo debido a múltiples factores, destacando la sobrecarga de trabajo, tanto en la unidad*

*funcional responsable, que incluso ha llegado a cambiar, como en la de administración electrónica. Se espera que esta última medida acordada, permita el cierre del desarrollo de este, antes del periodo estival de 2025.*

Sin embargo, y solicitado a la Gerencia el nuevo estado del procedimiento, responde el Sr. Vicegerente de Transformación Digital el 17 de noviembre de 2025 que *No se ha realizado ningún avance desde la fecha del anterior informe debido a que se ha suspendido el proceso de desarrollo del procedimiento al recibir, el Área de Economía, información acerca de la posibilidad de contar con una herramienta que realice parte de este desde el módulo Económico del ERP Universitas XXI. Tras una espera de varios meses, no se dispone de información añadida, por lo que se retomará el desarrollo en próximas fechas.*

A la vista de la respuesta, por parte de la IGS se elimina el objetivo de su plan de seguimiento. La idoneidad de la implantación de este procedimiento electrónico se justifica por ser un procedimiento de alcance universal en el ámbito universitario, tanto para la mejora y racionalización de uno de los trámites de volumen de gestión en las administraciones de campus, siendo por tanto de interés para gestores y usuarios, así como por ser una herramienta que contribuirá como medida de unificación de criterio y de evitación del fraude. Por todo ello, se recomienda a la Gerencia se considere que se le otorgue la debida prioridad en la cartera de procedimientos electrónicos a acometer.

## 5. Actuaciones respecto a actualización de normativa.

En este apartado debemos incluir:

- Elevación a la Secretaría General, de formulario de propuesta de redacción de la Inspección General de Servicios en el proceso de reforma de los Estatutos de la Universidad de Cádiz, respecto a las referencias que como unidad básica se entienden necesarias en dicho texto.
- Elaboración del borrador para modificación del CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS EN MATERIA DE FRAUDE EN LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN (Publicado en el BOUCA nº 393, de 11 de octubre de 2023) para ampliar el protocolo ante las nuevas situaciones de fraude, en proceso de elevación.

## 6. Mantenimiento del Sistema de Garantía de Calidad de la IGS

La Inspección General de Servicios mantiene un firme compromiso con el Sistema de Gestión de la Calidad, y con la mejora continua del mismo. Por ello, y dentro del plan de actuación del c.a. 2024/25, se ha superado el trámite de auditoría externa, realizado por Bureau Veritas, de cara al mantenimiento del certificado ISO 9001:2015 que ostenta desde el 20 de octubre de 2022, obteniendo su renovación hasta el 20 de octubre de 2025.

El alcance del sistema de Gestión de la Calidad abarca todas las actividades relacionadas con la Inspección General de Servicios y más concretamente con:

- Auditorías Académicas
- Coordinación de la Comisión Antifraude de la UCA
- Gestión del Buzón de Atención al usuario
- Gestión de Reclamaciones
- Supervisión de la instrucción de los expedientes disciplinarios.

Los objetivos y metas del sistema de gestión de la calidad para el curso 2024-2025 fueron aprobados el 25 de noviembre de 2024, trabajando en aras a conseguir un desarrollo óptimo de los objetivos marcados.

Tales objetivos fueron:

En primer lugar, ***Organización del XV Encuentro de Inspecciones Andaluzas***. En tal sentido se planificaron las actuaciones con las siguientes metas generales:

Meta	Plazo
1. Planificación y preparación del encuentro	31/01/2025
2. Envío de invitaciones a Inspecciones andaluzas	03/03/2025
3. Celebración del evento	30/04/2025
4. Envío de documentación y certificados de asistencia	31/05/2025

Se cumplieron cada una de las fases en plazo, celebrándose el evento los días 3 y 4 de abril de 2025 con un gran nivel de satisfacción por los participantes, así como el envío de la documentación y certificados de asistencia, que quedaron cumplidos el 8 de mayo. Del objetivo se rinde información en su propio epígrafe de esta memoria dedicado a la actividad institucional.

El segundo objetivo fue **incrementar el porcentaje de centros auditados, alcanzando una meta del 90%**. El objetivo de mejora se estableció dado que en el curso anterior se regía por una meta de cumplimiento de al menos el 80%. Se establecieron plazos de programación en cada semestre y cada meta fue cumplida en su plazo, superando el porcentaje de centros auditados, ya que se han alcanzado el 100% de centros en el curso de las auditorías.

Como tercer objetivo, se estableció la **Actualización protocolo de actuación en las pruebas de evaluación en caso de fraude académico**.

Las metas diseñadas fueron las siguientes:

Meta	Plazo
1. Estudio de casuística y normativa aplicable.	30/11/2024
2. Elaboración de borrador	30/01/2025
3. Remisión a órganos y plazo de sugerencias	15/02/2025
4. Elevación texto definitivo a Consejo de Gobierno	15/03/2025

En este último objetivo no se han alcanzado las metas en los plazos previstos, motivado por la coincidencia en el período programado con una elevada actividad de la Inspección, trasladándose dichos plazos a fechas más factibles. Así, se ha hecho un estudio sobre los distintos protocolos disponibles, contado con un primer borrador elaborado con modificaciones el 20 de marzo de 2025, al cual se han ido aplicando circunstancias detectadas a lo largo del curso en las actuaciones extraordinarias iniciadas a consecuencia de denuncias por fraude académico en las pruebas de evaluación. En este momento contamos con un borrador que se elevará previamente a la Secretaría General y al Vicerrectorado de Estudiantes, para su conocimiento y elevación de sugerencias, si se estima procedente. La consecución del objetivo, es decir, su elevación a aprobación por el Consejo de Gobierno, se ha trasladado al curso académico 2025-26.

Dentro del manual de calidad de la IGS conforme a la norma ISO 9001:2015, existe un proceso destinado a los recursos humanos (P06), al que se acompaña un indicador anual destinado a reflejar las actuaciones dejadas de realizar motivadas por falta de personal. A este respecto, debemos decir que en el mes de septiembre se ha producido el cambio de destino de la compañera Gestora especialista adscrita a esta unidad, incorporándose un nuevo compañero en su lugar, D. Francisco de Asís Alcázar Sánchez. La transición se ha realizado a través de un proceso de formación gradual desde

julio por parte de la gestora saliente, así como del traslado escalonado de la secretaría de expedientes a fin de que la incidencia del cambio fuese mínima, y así ha sido. Sin embargo, la falta de formación en la norma ISO del nuevo Gestor especialista y el estado de los asuntos en la Inspección han motivado la decisión de abandonar en el próximo curso la posibilidad de recertificación de los procedimientos, por imposibilidad de asumir la exigencia de dicha norma en cuanto a documentación que supone. De nuevo atendemos todas las cuestiones que se plantean ante la Inspección y que reglamentariamente, son de nuestra competencia; si bien, debemos decir que esto se hace en detrimento de aquellas que dependen de la iniciativa de la propia Inspección, como ha sido el traslado temporal del tercer objetivo de calidad ya expuesto. En el curso 2024-25 y debido al incremento de los asuntos en los que se ha intervenido -y la naturaleza compleja en algunos casos- hemos acusado una ralentización en la respuesta de aquellas actuaciones que no estaban sujetas a plazos administrativos o que fuesen de naturaleza inaplazable. Volvemos a constatar, por tanto, que el equipo es insuficiente para la labor que se le atribuye. Se estima necesario al menos la incorporación de un/a inspector/a más, así como de una persona más para apoyo en la gestión administrativa y labor de secretaría de expedientes disciplinarios.

Como ya se informó en el Plan de Actuación, con motivo de la creación de los puestos del nuevo equipo en la RPT del PTGAS, esta Unidad ha quedado incorporada a partir del 2024 en los objetivos del Sistema de Garantía de la Calidad del PTGAS liderados por la Gerencia, por lo que en este curso se han atendido a los requerimientos también de su sistema de garantía de calidad (4º tramo AMCS):

- Remisión del Plan de Gestión 2024
- Remisión propuesta formativa 2025 de la IGS
- Remisión del Plan de Actuaciones de la IGS 2025
- Informe semestral de la IGS correspondiente al segundo semestre de 2024
- Propuesta para el Plan de Formación PTGAS 2025-2026
- Evaluación del desempeño del PTGAS. Evaluación de competencias del PTGAS 2023-2024.

## **7. Actividad institucional. Organización del XV Encuentro de las Inspecciones de Servicio de las Universidades Andaluzas.**

Cumpliendo con la designación del año anterior y dentro de las actividades de la Comisión Delegada Grupo de Trabajo de Inspecciones de Servicios (GTIS), de la Comisión Sectorial CRUE-Secretarías Generales de la CRUE, en este curso la Universidad de Cádiz ha sido anfitriona del **XV ENCUENTRO DE LAS INSPECCIONES DE SERVICIO DE LAS UNIVERSIDADES ANDALUZAS**, así como de la Comisión Delegada mencionada, evento que tuvo lugar los días 3 y 4 de abril de 2025. Este foro es de sumo

interés para compartir experiencias y poner en común el estudio de casos y la revisión de la normativa aplicable entre las distintas unidades de inspección, y cuya sede rota cada año entre las participantes, siendo a cargo de esta IGS su organización. Para ello hemos contado con la ayuda y asesoramiento que agradecemos, prestados por parte de las compañeras del Gabinete del Sr. Rector, así como por la Sra. Directora de Comunicación Social y el Gabinete de Comunicación y Marketing, y por el Área de Tecnologías y Sistemas de Información, por su apoyo durante su celebración para que las intervenciones de los ponentes se desarrollaran con total fluidez, así como a la compañera Lola del Buey Sánchez en la Conserjería del Centro de Transferencia Empresarial "El Olivillo". Igualmente, mencionar por méritos propios, el estupendo trabajo que en la organización de este evento han realizado las compañeras M<sup>a</sup> José Matute Guerrero, única Gestora especialista de la IGS, que además ha compaginado esta labor con el resto del desempeño ordinario, y a M<sup>a</sup> Jesús Giménez Castaño, Inspector Ordinaria de esta IGS, y que han contribuido al mejor fin del encargo que teníamos.

En cuanto al desarrollo del Encuentro, denominado *Hacia una nueva visión de la Inspección de Servicios como unidad básica de la universidad*, contó con una participación de 32 asistentes, todos ellos responsables y miembros de las Inspecciones de servicios de las Universidades de Sevilla, Málaga, Jaén, Almería, Murcia, Huelva, País Vasco, Pablo de Olavide y Pública de Navarra. Además hemos tenido la suerte de contar con una amplia participación institucional universitaria de primer nivel. En primer lugar, agradecer al Sr. Rector su presencia para el acto de inauguración y bienvenida a los participantes, así como al Sr. Secretario General en la función de moderador ejercida. En el cartel de ponentes agradecer la inestimable participación de la Sra. Directora General de Igualdad, Francisca Bernal Santamaría, y al Sr. Director General de Diversidad, Antonio Zayas García; de la anterior Inspector General de Servicios, Sra. Catedrática de Derecho Civil, M<sup>a</sup> Paz Sánchez González, así como del Sr. Inspector Ordinario de esta IGS, Prof. Alfonso Sanz Clavijo. En la línea de la orientación del encuentro, esta Inspector General participó con una ponencia sobre distintas consideraciones tras el primer año de ejercicio. Se incorpora el programa como anexo a la memoria.

## 8. Actividades formativas

Por parte del personal de la Inspección se ha acudido a las siguientes actividades formativas:

- ❖ Introducción a MS Teams (3 y 10 de octubre de 2024).
- ❖ Curso NORMA ISO 9001:2015 (23, 24 y 25 de octubre de 2024).
- ❖ La Ley orgánica del Sistema Universitario (LOSU).
- ❖ Asistencia a las Jornadas por la Calidad del PTGAS (8 de noviembre de 2024).
- ❖ Asistencia al XV Encuentro de las Inspecciones de Servicios de las Universidades Andaluzas (3 y 4 de abril de 2025). Ponentes Alfonso Sanz Clavijo y M<sup>a</sup> Esperanza Gutiérrez Pozo.
- ❖ II Jornadas de Inteligencia Artificial en la Lingüística y las Humanidades (abril 2025)
- ❖ Prevención en Conducta Suicida y Gestión Emocional (mayo 2025)
- ❖ Inteligencia artificial orientada a procesos de gestión y administración (12 de junio de 2025).
- ❖ Teletrabajo (30 de junio de 2025).

- 
- ❖ Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía (22 de mayo a 22 de junio),
  - ❖ Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (15 de febrero a 18 de marzo).

## 9. Otras actuaciones

9.1. Se ha participado en la encuesta que ha elaborado el Subgrupo para la elaboración del Informe sobre el estado de las Comisiones de Convivencia de la RedCCU y cuyos resultados fueron expuestos en el XXV Jornadas de las Inspecciones de Servicio de las Universidades españolas, celebrado en Murcia el octubre pasado. La encuesta suponía un trabajo de recopilación de información sobre la experiencia universitaria en cuanto a la aplicación del régimen disciplinario derivado de la Ley 3/2022, de Convivencia Universitaria.

9.2. Se ha elevado una solicitud de procedimiento electrónico para la cartera de proyectos 2026. Este proyecto está destinado a la creación de un Procedimiento electrónico para tramitación de expedientes disciplinarios derivados de la aplicación del Reglamento del Régimen Disciplinario de los estudiantes de la Universidad de Cádiz.

## III. Actuaciones extraordinarias llevadas a cabo por la IGS

Como señalaba el art. 15 de nuestro Reglamento, "*La IGS actuará motu proprio, a instancia de los distintos órganos de gobierno de la Universidad o tras la denuncia escrita interpuesta por algún miembro de la comunidad universitaria en aquellos casos en los que existan indicios de funcionamiento incorrecto de los servicios que presta la institución universitaria de acuerdo con las leyes y normas que los rigen*".

Respondiendo a esta orientación, a lo largo del curso académico 2024-2025 se procedió a la apertura de un total de 40 actuaciones extraordinarias sobre el total de incidencias comunicadas, lo que supone un incremento del 65% sobre las iniciadas en el curso pasado, que fueron un total de 24. Estas actuaciones suelen requerir mayor cantidad de trabajo y dedicación de tiempo en su resolución, por lo que suponen un importante esfuerzo desplegado desde la IGS para intentar proporcionarles respuesta.

Las intervenciones de la IGS han venido motivadas por reclamaciones procedentes de todos los estamentos que integran la universidad (estudiantes, PTGAS y PDI).

En este apartado queremos dejar constancia de dos recomendaciones, al menos, en cuanto a propuesta de mejoras para la eliminación de algunas incidencias relacionadas con los conflictos surgidos en las relaciones entre miembros de la comunidad universitaria:

- La necesidad de evitar el uso de canales de mensajería móvil ajenos a la Universidad y no oficiales, como medio de coordinación de actividad académica entre el profesorado y el estudiantado. Estas actividades sólo deberían realizarse a través de canales institucionales oficiales destinados a tal fin.
- El Código Peñalver fue aprobado por el Claustro en sesión de 29 de noviembre de 2005 y fue todo un compromiso de la Universidad con unos principios éticos en la conducta los cuales se contemplan para todos los colectivos, en sus respectivos ámbitos. Tras 20 años cumplidos, se recomienda la acometida de una revisión del Código ético Peñalver, para su actualización a la sociedad del presente y del futuro que se atisba, y para la incorporación de aspectos que en la actualidad crean conflictos en la convivencia, como es la inclusión de una perspectiva de género, igualdad, diversidad, así como del respeto en las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, incluyendo las relaciones digitales, y otros aspectos como la prevención del fraude en todas las actividades universitarias susceptibles de su observación, y del conflicto de interés.

Como consecuencia de algunas de las actuaciones extraordinarias, en el pasado curso académico se han incoado un total de 14 expedientes disciplinarios y 1 expediente de información reservada previa. La apertura de expedientes disciplinarios en el pasado curso académico ha obedecido no sólo a propuestas efectuadas por apreciación de la IGS, sino que algunos casos también se han incoado tras las preceptivas actuaciones de otros órganos de la UCA con competencia para ello. A petición del Consejo de Gobierno en el curso pasado, se dio traslado del histórico de expedientes disciplinarios que han sido incoados por la Inspección General de Servicios desde que se cuenta con datos. En esta ocasión, damos cuenta del histórico de los últimos cinco años, pudiendo acceder al listado de años anteriores en la Memoria anual del curso 2023-24 de esta IGS.

En el cuadro siguiente se refleja el estamento al que pertenece el reclamante, el del reclamado y el estado de la actuación. Por razones de obligada confidencialidad, no se pueden proporcionar más datos que los señalados:

CÓDIGO DE ACTUACIÓN	ESTAMENTO		ESTADO DE EJECUCIÓN
	RECLAMANTE	RECLAMADO	
AE-24-25-01	PDI	PDI	CERRADO
AE-24-25-02	ESTUDIANTES	PDI	CERRADO
AE-24-25-03	PDI	PDI	CERRADO
AE-24-25-04	PTGAS	PDI	CERRADO

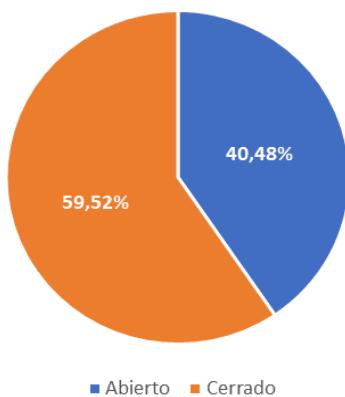


CÓDIGO DE ACTUACIÓN	ESTAMENTO		ESTADO DE EJECUCIÓN
	RECLAMANTE	RECLAMADO	
AE-24-25-05	IGS	PTGAS	CERRADO
AE-24-25-06	PDI	PDI	CERRADO
AE-24-25-07	PDI	PDI	CERRADO
AE-24-25-08	PDI	PDI	CERRADO
AE-24-25-09	PDI	PDI	CERRADO
AE-24-25-10-1	PTGAS	PDI	CERRADO
AE-24-25-10-2	PTGAS	PDI	CERRADO
AE-24-25-11	IGS	PDI	CERRADO
AE-24-25-12	PDI	ESTUDIANTES	ABIERTO
AE-24-25-13	PDI	ESTUDIANTES	CERRADO
AE-24-25-14	PTGAS	PTGAS	CERRADO
AE-24-25-14 BIS	PTGAS	PTGAS	CERRADO
AE-24-25-15	PDI	PDI	ABIERTO
AE-24-25-16	PDI	ESTUDIANTES	CERRADO
AE-24-25-17	PDI	ESTUDIANTES	ABIERTO
AE-24-25-18	PTGAS	PTGAS	CERRADO
AE-24-25-19	ESTUDIANTES	PDI	ABIERTO
AE-24-25-20	PDI	PDI	CERRADO
AE-24-25-21	PDI	ESTUDIANTES	CERRADO
AE-24-25-22	PTGAS	PTGAS	ABIERTO
AE-24-25-23	PDI	ESTUDIANTES	CERRADO
AE-24-25-24	PDI	PTGAS	ABIERTO
AE-24-25-25	PDI	PDI	CERRADO
AE-24-25-26	ESTUDIANTES	ESTUDIANTES	CERRADO
AE-24-25-27	PDI	ESTUDIANTES	ABIERTO
AE-24-25-28	PDI	PDI	ABIERTO

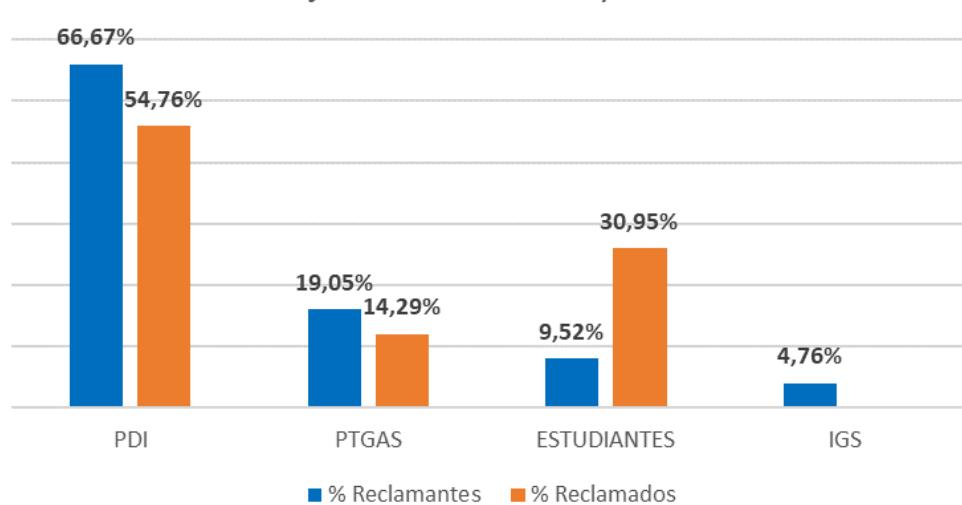


CÓDIGO DE ACTUACIÓN	ESTAMENTO		ESTADO DE EJECUCIÓN
	RECLAMANTE	RECLAMADO	
AE-24-25-29	PDI	PDI	CERRADO
AE-24-25-30	PDI	PDI	ABIERTO
AE-24-25-31	PDI	ESTUDIANTES	CERRADO
AE-24-25-32	PDI	PDI	ABIERTO
AE-24-25-33	PDI	ESTUDIANTES	ABIERTO
AE-24-25-34	PDI	ESTUDIANTES	CERRADO
AE-24-25-35	ESTUDIANTES	PDI	ABIERTO
AE-24-25-36	PDI	PDI	ABIERTO
AE-24-25-37	PTGAS	PDI	ABIERTO
AE-24-25-38	PDI	ESTUDIANTES	ABIERTO
AE-24-25-39	PDI	PDI	ABIERTO
AE-24-25-40	PDI	ESTUDIANTES	ABIERTO

Estado de ejecución



Porcentaje de reclamantes y reclamados



## HISTÓRICO DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS ÚLTIMOS 5 CURSOS

CURSO	ESTUDIANTES	PDI	PTGAS	TOTAL
2020-2021	29	5	-	34
2021-2022	5	2	2	9
2022-2023	1	6	2	9
2023-2024	4	4	1	9
<b>2024-2025</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>14</b>

### Datos de la Encuesta de satisfacción remitida a Instructores extraordinarios (Curso 2024/2025)

La presente encuesta se dirige a todas las personas que han ejercido como instructores extraordinarios de expedientes disciplinarios y que emitieron propuesta de Resolución de los mismos durante el curso 2024/2025. La participación es voluntaria y anónima, y se requiere con el único objetivo de mejorar el funcionamiento y la calidad del servicio de la Inspección General de Servicios.

La encuesta se compone de 6 preguntas:

- Las cinco primeras se responden marcando un valor entero entre 0 y 5, siendo 0 la puntuación más baja (nula satisfacción) y 5 la más alta (máxima satisfacción) en relación con lo que se pregunta.
- La sexta es una pregunta de respuesta libre.

El resultado ha sido el siguiente:

1. ¿Se le ha facilitado toda la documentación necesaria desde la Inspección General de Servicios para la correcta instrucción del expediente?	4,7
2. ¿Cómo calificaría la claridad, organización y comprensión de la documentación proporcionada?	4,7
3. ¿Recibió la ayuda y el asesoramiento necesarios desde la Inspección General de Servicios?	4,7
4. ¿Recibió la ayuda y el asesoramiento referidos en la pregunta anterior en el tiempo adecuado o con la rapidez esperada?	5,0

1. ¿Se le ha facilitado toda la documentación necesaria desde la Inspección General de Servicios para la correcta instrucción del expediente? 4,7

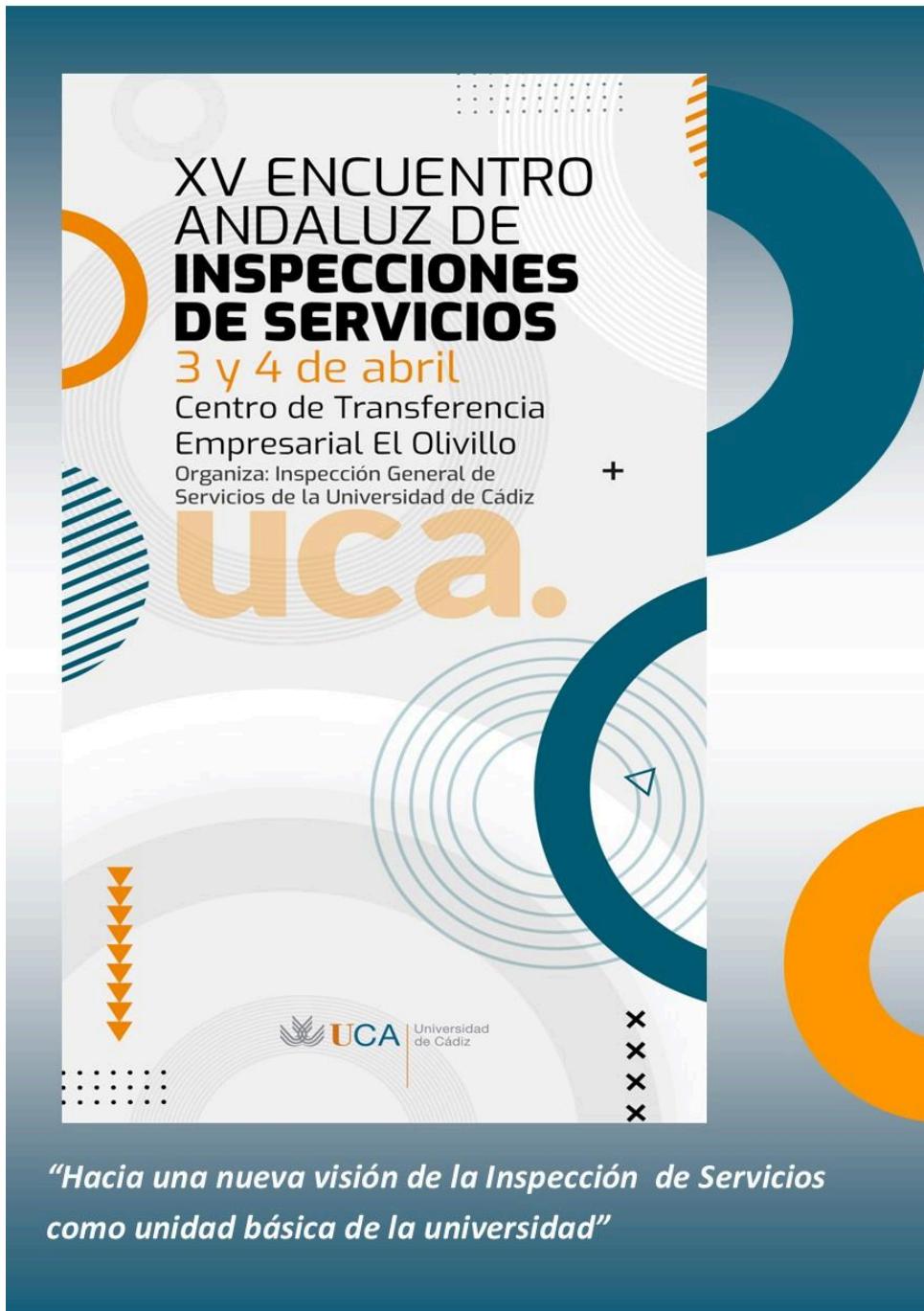
5. En términos generales, ¿cuál ha sido su grado de satisfacción global en su relación con la Inspección General de Servicios? 4,7

6. Por favor, utilice este espacio para expresar cualquier sugerencia que pueda contribuir a la mejora de la instrucción de los expedientes disciplinarios. Sus observaciones son muy importantes para la mejora de este proceso.

1 respuesta

Quiero expresar mi agradecimiento a la labor realizada por M<sup>a</sup> José Matute Guerrero, sin cuyo apoyo hubiera sido mucho más complicado el desempeño de las funciones de inspección que me fueron encomendadas.

## IV. Anexo



## DÍA 3 DE ABRIL

- 9:30 **REUNIÓN**  
Comisión Delegada Grupo de Trabajo de Inspecciones de Servicios (GTIS),  
de la Comisión Sectorial CRUE-Secretarías Generales.
- 9:40 **RECEPCIÓN ASISTENTES**
- 10:00 **INAUGURACIÓN Y BIENVENIDA** a cargo del Sr. Rector de la Universidad de Cádiz, Casimiro Martell Serrano.
- 10:30 **Ponencia Inaugural:**  
La Vertiente pedagógica de la actividad de la IGS.  
Mª Paz Sánchez González, Catedrática de Derecho Civil y Ex Inspector General de Servicios de la Universidad de Cádiz
- 11:15 **Ponencia: Diseño del futuro curso de Inspección de Servicios para las universidades: situación actual.**  
José Ángel Contreras Hernando, Jefe del Servicio de Inspección de la Universidad de Burgos y Coordinador del Grupo de Trabajo de Inspecciones de Servicios de la CRUE
- 11:40 **PAUSA CAFÉ**
- 12:15 **Ponencia: Ventanilla única en materia de comunicación en la Universidad de Zaragoza**  
Mª Isabel Luengo Gascón, Directora de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Zaragoza y Vocal de la Comisión Delegada del Grupo de Trabajo de las Inspecciones de Servicios de la CRUE
- 13:00 **Ponencia: Planes de Actuación de las Inspecciones de Servicios Universitarios: Metodologías y Resultados.**  
Francisco Alonso Ortega Riejos, Director de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Sevilla y Vocal de la Comisión Delegada de Trabajo de las Inspecciones de Servicios de la CRUE
- 14:00 **ALMUERZO**
- 16:00 **Ponencia: Competencias profesionales de los inspectores de Servicios.**  
Erica Ma Fuentes Melero, Jefa de la Inspección de Servicios de la Universidad de Almería.
- 16:45 **Ponencia: Un año en la Inspección de la LOSU.**  
Mª Esperanza Gutiérrez Pozo, Inspectora General de Servicios de la Universidad de Cádiz.
- 18:00 **VISITA GUIADA**
- 21:15 **CENA**

## DÍA 4 DE ABRIL

- 9:30 **Ponencia: El nuevo Marco Normativo sobre disciplina académica: Efectos y Defectos.**  
Juan Pablo Murga Fernández, Inspector de Servicios de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Sevilla.
- 10:15 **Ponencia: Disfuncionalidades del tipo infractor de fraude académico.**  
Alfonso Sanz Clavijo, Inspector Ordinario de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Cádiz.
- 11:00 **PAUSA CAFÉ**
- 11:30 **Ponencia: El papel de la Inspección de Servicios en materia de Igualdad.**  
Francesca Bernál Santamaría, Directora General de Igualdad de la Universidad de Cádiz, y Antonio Zayas García, Director General de Diversidad de la Universidad de Cádiz.
- 12:15 **CONCLUSIONES**
- 12:30 **PRESENTACIÓN DE PRÓXIMA SEDE Y CLAUSURA**
- 13:30 **CÓCTEL DE DESPEDIDA**

OCTUBRE DE 2025

### Informe para la Comisión Antifraude (CAF)

***Indicadores de cumplimiento en materia de minoración del riesgo de  
existencia de conflictos de interés en los procedimientos***

UNIVERSIDAD DE CÁDIZ  
GERENCIA  
OFICINA TÉCNICA MRR-UCA

## Informe para la Comisión Antifraude UCA

### 1.- INTRODUCCIÓN: NORMATIVA Y SISTEMA IMPLANTADO EN LA UCA

Conforme al art. 61 del Reglamento 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, los agentes financieros y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión, debiendo adoptar las medidas oportunas para evitar un **conflicto de intereses** en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público incluye entre los **principios éticos de los empleados públicos**, la obligación de no contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público, no debiendo aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

A su vez, el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público determina que los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

La **Orden HFP/1030/2021**, de 29 de septiembre, configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), incluyendo medidas encaminadas a reforzar los mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en su Disposición adicional centésima décima segunda (Análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés), con vigencia indefinida, ha añadido a las obligaciones que deben contemplar los planes de medidas antifraude, el análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el PRTR, mediante una herramienta informática de *data mining* gestionada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de España (**MINERVA**).

Para su desarrollo, el Ministerio de Hacienda y Función Pública ha dictado la **Orden HFP/55/2023**, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés

en los procedimientos que ejecutan el PRTR, aplicable a los procedimientos de contratación cuya convocatoria se publique a partir del 26 de enero de 2023 (fecha de entrada en vigor).

Este análisis debe llevarlo a cabo el Responsable de Operación (órgano de contratación o presidente del órgano de selección), con carácter previo a la valoración de las ofertas o solicitudes, entre todos los decisores y licitadores o solicitantes. Para ello, a efectos administrativos, se parte del **Código de Referencia de Operación (CRO)** generado en la herramienta del sistema de gestión del PRTR (CoFFEE), pudiéndose plasmar su resultado en:

- Bandera verde:** si no se detectan datos que pongan de manifiesto la existencia de un riesgo de conflicto de interés.
- Bandera negra:** si el informe obtenido de MINERVA indica que no se dispone de datos sobre la titularidad real de la persona jurídica perceptora final de los fondos. En este caso, debe recabarse esa información y volver a realizar una nueva consulta.
- Bandera roja:** cuando el informe obtenido ponga de manifiesto la existencia de riesgo de conflicto de interés.

Estos preceptos se encuentran igualmente recogidos en el **II Plan Antifraude de la UCA** (abril-2023) y en el articulado de las **Normas de Ejecución del Presupuesto**, con independencia del origen de los recursos que financien los gastos.

Con el objetivo de poder disponer de un procedimiento electrónico para la formulación de las **declaraciones de ausencia de conflicto de interés (Daci)**, la Universidad de Cádiz tiene implantada la herramienta **eDaci** (febrero-2024), que permite tramitar las declaraciones que deben suscribir los intervenientes en la gestión de los fondos PRTR (Orden HFP/1030/2021), declaraciones que formulen los Decisores de Operación de cara al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés (Orden HFP/55/2023), contratación pública y otros que así lo contemplen la propia normativa de la UCA. No obstante, al no tratarse de un medio establecido con exclusividad, las Unidades administrativas han podido también formular estas declaraciones siguiendo otros procedimientos, no existiendo un registro único centralizado de las mismas.

## 2.- METODOLOGÍA DE OBTENCIÓN DE LOS DATOS

- CROs: Información extraída de los informes Power BI de la herramienta CoFFEE.
- DACIs: Datos obtenidos de dos fuentes principales: la plataforma eDaci (que recoge registros electrónicos, con algunas limitaciones) y Power BI de CoFFEE (donde se detectaron posibles errores de clasificación por parte de los usuarios).
- Banderas: Información recopilada a través de consultas a responsables de operación y Unidades Tramitadoras.
- Fecha de los datos plasmados en este informe: **17/09/2025**.

### 3.- RESULTADOS

#### 3.1.- CROs generados (CoFFEE)

Componente-Inversión	CROs generados	DACIs (55 + 1030) en CoFFEE	Informes Minerva
C04.I01	3	5	4
C04.I04	71	102	43
C07.I01	4	0	0
C17.I01	620	1.090	475
C17.I02	3	0	0
C17.I03	353	521	255
C17.I04	178	320	145
C17.I06	3	10	3
C21.I04	2	0	0
C21.I05	41	11	9
C26.I01	0	0	0
C03.I08	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>1.278</b>	<b>2.059</b>	<b>934</b>

Fuente: Power BI CoFFEE.

De acuerdo con la normativa reguladora, resaltar que **las DACIs que se deben cargar en la herramienta CoFFEE son únicamente las correspondientes a la Orden HFP/55/2023**. No obstante, se observa que se han incluido también algunas DACIs correspondientes a la Orden HFP/1030/2021.

No es posible diferenciar por tipo de Orden las DACIs cargadas en CoFFEE, toda vez que no existen filtros en la herramienta para ello, por lo que depende del nombre que los usuarios refieran en el propio documento cargado, siendo en ocasiones un nombre que no permite la identificación del tipo de DACI.

#### 3.2.- DACIs electrónicas emitidas por Orden Ministerial (eDACIs)

Componente-Inversión	eDACIs Orden 1030	eDACIs Orden 55	Total eDACIs
C04.I01	4	3	7
C04.I04	68	65	133
C07.I01	2	2	4
C07.R04	2	-	2
C14.I02	1	-	1
C15.I07	4	2	6
C17.I01	599	619	1.218
C17.I02	2	2	4
C17.I03	397	372	769
C17.I04	184	168	352
C17.I05	1	-	1
C17.I06	3	3	6
C17.R02	1	1	2

Componente-Inversión	eDACIs Orden 1030	eDACIs Orden 55	Total eDACIs
C18.I03	-	1	1
C19.I05	1	-	1
C21.I04	1	-	1
C21.I05	2	6	8
C21.I06	-	1	1
C26.I01	-	-	-
C03.I08	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>1.271</b>	<b>1.245</b>	<b>2.516</b>

Fuente: Plataforma eDACI de la UCA (datos desde su puesta en producción Febrero-2024).

### 3.3.- DACIs electrónicas emitidas por Orden Ministerial y por tipo de instrumento jurídico

DATOS Plataforma eDACI	Total
Número total de DACIs registradas	<b>3.186</b>
Total DACIs Orden HFP/1030/2021	1.271
DACIs Orden HFP/1030/2021 (Tipo Contrato)	1.135
DACIs Orden HFP/1030/2021 (Tipo Contrato de personal)	132
eDACIs Orden HFP/1030/2021 (Tipo Subvención/Ayuda)	4
<b>Total DACIs Orden HFP/55/2023</b>	<b>1.245</b>
DACIs Orden HFP/55/2023 (Tipo Contrato)	1.141
DACIs Orden HFP/55/2023 (Tipo Contrato de personal)	104
<b>Total DACIs Plan Antifraude UCA</b>	<b>670</b>
DACIs Plan Antifraude UCA (Tipo Contrato)	658
DACIs Plan Antifraude UCA (Tipo Gestión de Personal)	6
DACIs Plan Antifraude UCA (Tipo Subvención/Ayuda)	6

Fuente: Plataforma eDACI de la UCA (datos desde su puesta en producción Febrero-2024).

### 3.3.- Banderas (verdes, negras y rojas)

Los datos relativos a banderas (MINERVA) han sido recabados mediante consulta a los Responsables de Operación y Unidades Tramitadoras, toda vez que, al igual que se ha mencionado con el caso de las DACIs, **únicamente se deben cargar en la herramienta CoFFEE las banderas verdes correspondientes a la Orden HFP/55/2023**, no disponiendo la UCA de ningún otro registro centralizado.

La **Administración del Campus de Puerto Real** reporta un total de 84 banderas negras en 2024, y un total de 18 banderas negras en 2025. En la mayoría de los casos, la causa de la bandera negra fue que se trataba de una empresa extranjera o una entidad pública. Todas las banderas negras fueron resueltas, bien tras recabar la documentación de la titularidad real o tras anular el gasto que se deseaba imputar a fondos procedentes del PRTR. No reporta ninguna bandera roja.

La **Administración del Campus de Cádiz** reporta que, aproximadamente, fueron 14 banderas negras y 0 rojas las tramitadas desde 2024.

El **Área de Investigación y Transferencia** reporta una bandera roja y ninguna bandera negra en las contrataciones de personal efectuadas en el marco de los proyectos financiados por el PRTR.

(,,)

#### 4.- CONCLUSIONES

El análisis realizado por esta Oficina Técnica permite ofrecer una visión global del número de CROs generados, las DACIs emitidas (diferenciadas por Orden Ministerial) y el estado de las banderas. A estos efectos, debemos indicar que se detecta un cierto grado de inconsistencia en los datos derivados de la herramienta CoFFEE, especialmente, por la clasificación errónea de las declaraciones en el momento de introducirlas el Responsable de Operación, lo que ha requerido contrastarlas manualmente con la información de la plataforma eDACI.

Como actuación de mejora, aunque supondría una carga burocrática añadida para los tramitadores, se considera que el cómputo y tipología de las banderas sería más fiable si la UCA optara por implementar un registro específico que permitiera a los responsables de operación y sus correspondientes Unidades Tramitadoras incluir una copia del informe resultante del análisis de riesgo emitido por la AEAT (MINERVA). No obstante, a los efectos de su valoración, también debemos tener en cuenta el plazo de vigencia aprobado para la gestión de los fondos procedentes del PRTR.

Oficina Técnica MRR-UCA