



# BOUBU

BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS

31 de julio de 2019

Suplemento del BOUBU núm 166

***ACUERDO, de 22 de julio de 2019, del Consejo Social de la Universidad de Burgos por el que se aprueba el «Informe de actividades de supervisión y control. Universidad de Burgos. Curso 2017-2018».***

El Pleno del Consejo Social de la Universidad de Burgos, en su sesión ordinaria de 22 de julio de 2019, aprobó el «Informe de actividades de supervisión y control. Universidad de Burgos. Curso 2017-2018».



UNIVERSIDAD DE BURGOS

Curso 2017-2018

Informe de actividades de  
supervisión y control

Secretaría General  
UNIVERSIDAD DE BURGOS

## Presentación del Rector



La Universidad de Burgos representa una institución académica firmemente comprometida con la transparencia y la pública rendición de cuentas.

En cumplimiento de este compromiso con la comunidad universitaria y la sociedad en general, la Universidad de Burgos desarrolla anualmente un conjunto de actividades de supervisión y control de sus actuaciones, que se alcanzan como una garantía del buen hacer de nuestro personal docente e investigador y de nuestro personal de administración y servicios.

Además, los resultados de dichas actuaciones permiten articular aquellas acciones que estimamos necesarias para mejorar de manera continua nuestra amplia y muy diversificada actividad académica.

La Universidad de Burgos está formada por un conjunto de personas que representan nuestro verdadero potencial ante la sociedad y, en consecuencia, estas acciones de supervisión y control, no deben ser tomadas exclusivamente como acciones inspectoras de la actividad de nuestros colectivos; al contrario, han de ser valoradas como incentivo para la mejora de nuestra actividad académica y de gestión y como escaparate abierto ante la sociedad del buen hacer de nuestra comunidad universitaria.

Con este primer *Informe de Actividades de Supervisión y Control*, que será presentado y sometido a la aprobación del Consejo Social de la Universidad de Burgos como órgano de participación de la sociedad en la Universidad, se pretende promover de forma sostenida hacia el futuro la transparencia institucional y la rendición de cuentas.

Manuel Pérez Mateos

Rector de la Universidad de Burgos

## Contenido

|      |  |    |
|------|--|----|
| I.   | Introducción.....  | 4  |
| II.  | Unidades encargadas de las actividades de supervisión y control en la Universidad de Burgos..... | 4  |
| III. | Actividades del Servicio de Inspección .....   | 10 |
| IV.  | UBU-Barómetro.....   | 14 |
| V.   | Actividades de la Defensoría Universitaria .....   | 16 |
| VI.  | Actividades del Servicio de Auditoría Interna .....  | 19 |
| VII. | Conclusiones.....  | 23 |

Siguiendo las recomendaciones de la *Real Academia Española de la Lengua*, el uso genérico del masculino utilizado en este documento se basa en su condición de término no marcado en la oposición masculino/femenino, por lo que se refiere indistintamente a varones o mujeres.

## I. Introducción

La transparencia y la rendición de cuentas ante la comunidad universitaria y ante la sociedad conlleva la necesidad de presentar los mecanismos y actuaciones de supervisión y control de las actividades realizadas.

Partiendo de que el Consejo Social es el órgano colegiado encargado de hacer de puente entre la universidad y la sociedad, se hace necesario presentar ante el mismo este *Informe anual de actividades de supervisión y control* para su estudio y aprobación.

El objeto de análisis comprende todo el amplio espectro de actuación universitaria, desde el control y seguimiento de las actividades docentes e investigadoras del profesorado, hasta las actividades de supervisión y control de la gestión de las cuentas públicas efectuados por los distritos servicios de la universidad.

En definitiva, el objetivo de este informe es doble. En primer lugar, presentar los servicios encargados de desarrollar internamente las actuaciones realizadas y, en segundo lugar, presentar las actividades de supervisión y control efectuadas incluyendo la adopción de las medidas destinadas a mejorar la gestión y el ejercicio de nuestra universidad.

## II. Unidades encargadas de las actividades de supervisión y control en la Universidad de Burgos

Las unidades colegiadas de la Universidad de Burgos encargadas de las actividades de supervisión y control son:

- El Servicio de Inspección
- Defensoría Universitaria
- El Servicio de Auditoría Interna

Seguidamente, se procede a describir la misión, visión y valores, así como las funciones reglamentariamente asignadas en virtud de sus ámbitos competenciales. Asimismo, los apartados posteriores resumen las actuaciones realizadas por estos servicios durante el periodo comprendido en el presente informe.

### 1. *El Servicio de Inspección*

El Servicio de Inspección tiene como misión garantizar que, en la prestación de los servicios universitarios, se cumplan los principios de responsabilidad, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, así como proporcionar información sobre el funcionamiento de la institución para la necesaria rendición de cuentas a la comunidad universitaria y a la Sociedad.

Este Servicio aspira a transformarse en una unidad profesional y competente impulsando cambios y mejoras para contribuir con sus aportaciones al logro de la excelencia en la gestión universitaria en beneficio de todos los usuarios, así como para convertirse en un referente dentro de las unidades de inspección de las universidades públicas españolas.

El Servicio de Inspección depende directamente del Rector y goza de autonomía funcional en el ejercicio de sus actuaciones. Despliega su dominio competencial sobre todos los Centros, Departamentos, Servicios y Unidades de la Universidad de Burgos, así como respecto a todo su personal, tanto docente e investigador y de administración y servicios, como de estudiantes.

En todo momento, debe ajustar sus actuaciones al principio de transparencia, lo que le obliga a informar tanto a los órganos de gobierno y representación que correspondan como a la comunidad universitaria de las actividades desarrolladas, mediante la presentación de una **Memoria Anual de actuaciones**. En cumplimiento del mandato establecido en el artículo 20 del Reglamento del Servicio de Inspección de la Universidad de Burgos (BOCyL 3-01-2011) al menos anualmente, el Director del Servicio de Inspección presentará al Rector los informes de inspección y la Memoria Anual de las actuaciones llevadas a cabo en el curso académico anterior. La Memoria contendrá información desagregada por Centros y Departamentos, la cual se presentará al Consejo de Gobierno y se hará pública.

El art. 3 de dicho Reglamento enumera las funciones asignadas al Servicio de Inspección con el siguiente alcance:

- a) Supervisar el funcionamiento y la adecuación de las actuaciones de los Centros, Departamentos, Servicios y Unidades de la Universidad de Burgos a la normativa vigente.
- b) Controlar el cumplimiento del Encargo Docente asignado a cada profesor, incluyendo las obligaciones docentes y de tutoría o asistencia al alumnado, y en su caso las obligaciones de permanencia del Personal Docente e Investigador en la forma que se determine en la normativa vigente.

- c) Colaborar con los Centros y Departamentos, a través de los Decanos y Directores de Centro y los Directores de Departamentos, en el control del cumplimiento de la programación académica, así como supervisando que se desarrollen en los horarios y espacios físicos que tengan asignados.
- d) Colaborar con los Centros, Departamentos, Servicios y Unidades a través de sus respectivos responsables en el control del cumplimiento de sus obligaciones por el Personal de Administración y Servicios que tengan asignado, así como por los estudiantes de la Universidad de Burgos.
- e) Informar al Rector de posibles disfuncionalidades y conductas sancionables en que pudieran haber incurrido algún miembro de la comunidad universitaria para que éste, en su caso, incoe los correspondientes expedientes disciplinarios.
- f) Realizar el seguimiento de las propuestas de mejora, instrucciones de actuación y medidas correctoras.
- g) Elaboración de informes y estadísticas que permitan mejorar el funcionamiento de los órganos inspeccionados.
- h) Cualquier otra que le atribuya el Rector en el ámbito de actuación propio del Servicio de Inspección.

## ***2. Defensoría Universitaria***

La persona titular de la Defensoría Universitaria representa el comisionado del Claustro encargado de velar por el respeto de los derechos y libertades de los miembros de la comunidad universitaria (Profesores, Estudiantes y Personal de Administración y Servicios) en las actuaciones de los diferentes órganos y servicios universitarios.

Goza de plena independencia. No está sometido a mandato alguno, ni se le pueden dirigir instrucciones de ninguna autoridad académica. Sus actuaciones están dirigidas a la mejora de la calidad universitaria en todos sus ámbitos, y desempeña sus funciones con imparcialidad, autonomía y según su criterio.

La estructura de la Defensoría se soporta en una Oficina que dispone de su propio Registro, sometido al cumplimiento de las normas vigentes sobre protección de datos. La Oficina registra las solicitudes de actuación o mediación que recibe con carácter reservado, al objeto de garantizar la confidencialidad de los asuntos que se tramitan y, en particular, la identidad de quienes instan la intervención de la Defensoría.

Con el fin de salvaguardar la intimidad de los miembros de la comunidad universitaria, todas las actuaciones que realice para un correcto ejercicio de sus funciones tienen carácter confidencial. En este sentido, adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas que soliciten la actuación de la Defensoría, siempre que la propia tramitación de esta no implique necesariamente la revelación de su identidad. En definitiva, se pretende que toda la información recabada por este órgano en el ejercicio de sus funciones tendrá carácter reservado.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor/a Universitario/a de la Universidad de Burgos, aprobado por el Claustro Universitario en su sesión de 20 de abril de 2006 (BOCyL 4/05/2006), constituye la normativa básica de funcionamiento interno, sin perjuicio de otras disposiciones legales de naturaleza administrativa, constitucional y universitaria que le resulten de aplicación.

El artículo 7 de dicho Reglamento recoge sus principales competencias, que se diversifican en atención a los siguientes apartados:

- a) Atender y canalizar las quejas, reclamaciones y peticiones que reciba sobre disfunciones, irregularidades o carencias detectadas en el funcionamiento de los órganos o servicios de la Universidad o en las actuaciones concretas de sus miembros.
- b) Orientar las consultas que se le formulen, dando las informaciones pertinentes o dirigiendo hacia los órganos competentes.
- c) Dirigir a los órganos y miembros de la comunidad universitaria recomendaciones y sugerencias para corregir las deficiencias que hubiera observado.
- d) Elaborar cuantos informes le sean solicitados o considere oportuno emitir en relación con sus actuaciones.
- e) Actuar como mediador cuando así se le pida.
- f) Exponer anualmente un informe al Claustro sobre las actuaciones realizadas en materias de su competencia.
- g) Ejercer cualquier otra competencia que le atribuya el presente Reglamento, los Estatutos de la Universidad de Burgos y demás disposiciones legales.

También la Defensoría Universitaria presenta una **Informe anual de actividades** ante el Claustro, cuyo contenido puede consultarse en <https://www.ubu.es/defensora-universitaria>.

### 3. El Servicio de Auditoría Interna

El Servicio de Auditoría Interna es una unidad administrativa, integrada en los Servicios Centrales de la Universidad de Burgos, que mantiene una dependencia doble, jerárquica de la Gerencia y funcional del Rector.

El Servicio inició sus trabajos en 1997 y está formado por el Jefe de Servicio de Auditoría Interna, la Auditora Interna y la Jefa de Negociado de Auditoría Interna.

Mediante un **Plan anual de actuación** que aprueba el Rector, el Servicio de Auditoría Interna planifica el conjunto de sus actuaciones auditoras y de fiscalización, con el objetivo de determinar el cumplimiento satisfactorio de la normativa vigente en la gestión económica, financiera y contable en la Universidad de Burgos.

La normativa que rige las actuaciones del Servicio de Auditoría Interna aparece recogida en las Normas de Control Interno de la Universidad de Burgos (BOCyL 19-09-2000) y cuyo contenido es accesible a través de <http://bocyl.jcyl.es/boletines/2000/10/19/pdf/BOCYL-D-19102000-3.pdf>

En coherencia con ello, el Servicio de Auditoría Interna desempeña las siguientes funciones y servicios:

- a) Fiscalización y tramitación de expedientes de contratación y de concesión de ayudas y becas:
  - Fiscalización de expedientes de contratación y expedientes de ayudas y becas.
  - Participación en mesas de contratación y comisiones de valoración.
  - Asistencia a recepciones de obras, suministros y servicios.
  
- b) Supervisión y control de la ejecución de determinados tipos de expedientes y gastos:
  - Revisión de cuentas de anticipo de caja fija y pagos a justificar.
  - Revisión de nóminas complementarias y otras nóminas.
  - Supervisión de la gestión de la Tesorería de la Universidad.
  
- c) Realización de trabajos de auditoría sobre determinados ámbitos de la gestión económica y financiera de la Universidad:

- Auditoría de la gestión de personal (nóminas y expedientes de personal)
  - Auditoría de expedientes de gastos no sometidos a otro tipo de control.
  - Auditoría de la gestión de ingresos.
- d) Elaboración de informes específicos y resolución de consultas sobre la gestión económica, financiera y contable de la Universidad a petición de los gestores universitarios:
- Informar los expedientes de modificaciones presupuestarias.
  - Informar los expedientes de convalidación de gastos.
  - Realizar informes específicos sobre aspectos concretos de la gestión económico-financiera y contable de la Universidad a petición del Rector, Vicerrectores o Gerente.
  - Elaborar informe sobre la Cuenta Anual de la Universidad.
  - Resolver consultas sobre la gestión económico-financiera y contable de la Universidad.
- e) Realizar el seguimiento de las recomendaciones y propuestas de mejora planteadas y de las incidencias detectadas.
- Realizar el necesario seguimiento para verificar la corrección de las incidencias detectadas y la aplicación de las propuestas y recomendaciones planteadas.
- f) Informar sobre los trabajos realizados por el Servicio y sus resultados, mediante la elaboración de una **Memoria Anual de actividades**.

### III. Actuaciones del Servicio de Inspección

Las actuaciones llevadas a cabo durante el pasado curso académico 2017-2018, se encuentran recogidas en la *Memoria Anual de actuaciones del Servicio de Inspección* disponible en la web del servicio de inspección, <https://www.ubu.es/servicio-de-inspeccion/planificacion-y-resultados/memoria-anual>

Asimismo, anualmente el Servicio de Inspección programa y presenta ante el Rector un *Plan de Actuaciones del Servicio de Inspección* para el siguiente curso académico. Dicho plan, también es de dominio público y se encuentra en el apartado correspondiente a los *Planes de Actuación*, <https://www.ubu.es/servicio-de-inspeccion/planificacion-y-resultados/planes-de-actuacion>

En dicho Plan se propone la realización de una serie de *actividades ordinarias* de carácter programado, y otras *actividades extraordinarias*, de naturaleza no planificada, que se realizan mediante encomienda del Rector como consecuencia de situaciones irregulares sobrevenidas durante el curso académico.

Las *actividades ordinarias* comprenden los siguientes aspectos de inspección:

#### 1. Control de la actividad docente presencial.

De acuerdo con el protocolo seguido en cursos precedentes, la comprobación del cumplimiento de la actividad docente presencial recurre a una metodología de selección de visitas, teniendo en cuenta, por un lado, los resultados obtenidos por el UBU-barómetro, que utiliza un sistema de encuestas cuyo objetivo es determinar la percepción de los estudiantes sobre el grado de cumplimiento de las actividades docentes; y, por otro lado, los criterios de aleatoriedad y proporcionalidad en relación con el número de créditos impartidos por cada Centro.

Durante el curso 2017-2018 se han llevado a cabo 81 actividades inspectoras en los 7 centros de la Universidad de Burgos, con los resultados que se muestran en la Tabla 1.

Desde el punto de vista de la evolución de los resultados de las actuaciones realizadas con el objeto de verificar la obligación del profesorado de asistencia a clase, observamos como desde la creación del Servicio de Inspección (2010-2011) se ha producido un progresivo aumento del grado de cumplimiento de la obligación, estabilizándose en valores en torno al 96-97% (Gráfico 1).

**Tabla 1.** Resultados de las actuaciones inspectoras realizadas durante el curso 2017-2018

| Nº de actuaciones inspectoras | Se cumple el encargo docente | Se constatan incidencias |
|-------------------------------|------------------------------|--------------------------|
| 81                            | 78                           | 3                        |
| 100%                          | 96%                          | 4%                       |



**Gráfico 1.** Porcentaje de cumplimiento de la asistencia a clase. Evolución temporal.

Fuente: Memoria Servicio de Inspección 2017-2018 (<https://www.ubu.es/servicio-de-inspeccion/memoria-anual-de-actividades-del-servicio-de-inspeccion-20172018>)

**2. Control de la actividad docente tutorial**

Anualmente se lleva cabo un control dirigido, tomando como base los datos obtenidos por el Servicio de Inspección a través de diferentes fuentes como el Ubu-Barómetro, las encuestas de evaluación docente y las quejas o reclamaciones que se han presentado al respecto.

**3. Control de la cumplimentación y cierre de actas**

El Servicio de Inspección también realiza anualmente una serie de controles sobre el incumplimiento individualizado de la obligación de cumplimentación y cierre de actas en los plazos establecidos al efecto.

#### 4. Otras actividades

Asimismo, el Servicio de Inspección desarrolla otro conjunto de acciones destinadas a la mejora del servicio, básicamente concretadas en las siguientes:

- *Participación en las Convocatorias de Evaluación de la Actividad Docente (DOCENTIA)*, mediante la emisión de informes sobre las incidencias docentes detectadas y expedientes disciplinarios incoados y finalizados durante el periodo evaluado.
- *Mantenimiento y ampliación de los contenidos de la página web del Servicio.*
- *Actividades de formación del personal del Servicio.*
- *Actividades de asesoramiento y asistencia a los órganos de gobierno de la Universidad cuando lo han requerido.*

Durante el curso académico 2017-2018 se han realizado 8 *actuaciones extraordinarias*, de naturaleza no planificada y por encomienda del Rector como consecuencia de situaciones irregulares sobrevenidas durante el curso académico.

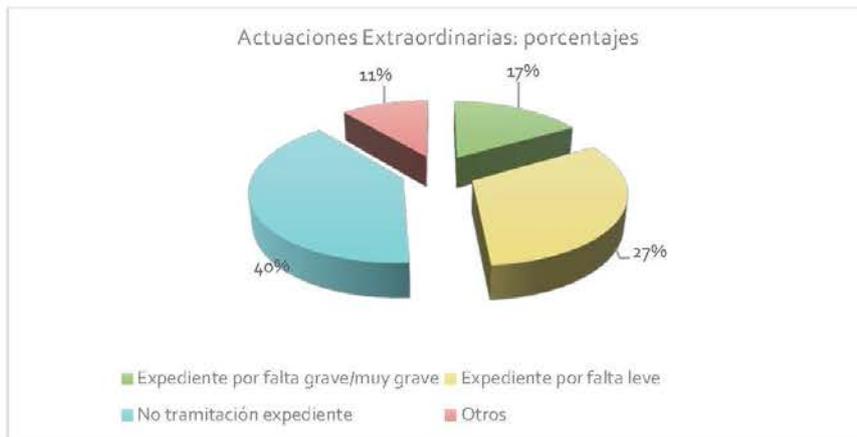
En cuanto al resultado de las 8 acciones, en una ocasión se ha propuesto la apertura de expediente disciplinario por falta grave o muy grave, en otras 4 ocasiones el resultado ha sido la propuesta de la apertura de un expediente sumario por falta leve, mientras que en otras tres ocasiones se ha propuesto la no apertura de expediente alguno. En este último caso se propusieron otras medidas de mejora.

**Tabla 2.** Resultados de las actuaciones inspectoras extraordinarias realizadas durante el curso 2017-2018

| Nº de actuaciones inspectoras | Finalizadas | En tramitación |
|-------------------------------|-------------|----------------|
| 8                             | 8           | 0              |
| 100%                          | 100%        | 0%             |

Fuente: Memoria Servicio de Inspección 2017-2018 (<https://www.ubu.es/servicio-de-inspeccion/memoria-anual-de-actividades-del-servicio-de-inspeccion-20172018>)

Desde la creación del Servicio de Inspección se han recogido los porcentajes referentes a la conclusión de informes reservados incoados.



**Gráfico 2.** Porcentajes de las propuestas derivadas de las actuaciones extraordinarias, desde la creación del servicio de inspección.

#### IV. UBU-Barómetro

El UBU-Barómetro es un modelo de encuesta a estudiantes que se configura como un instrumento de evaluación de la actividad docente y mejora de la calidad del servicio que persigue dos objetivos básicos:

- a. Presentar resultados significativos sobre la percepción que tienen los estudiantes a cerca del grado de cumplimiento de las obligaciones de sus profesores.
- b. Orientar las comprobaciones de inspección hacia focos de disfuncionalidad.

El informe completo del UBU-Barómetro puede consultarse en la web del Servicio de Inspección, <https://www.ubu.es/servicio-de-inspeccion/ubu-barometro>.

##### 1. Asistencia a clase del profesorado

Los resultados derivados del UBU-Barómetro reflejan un grado de cumplimiento de la labor docente superior al 97%, mientras que las clases programadas que no se imparten y no son recuperadas, se encuentran entre un 0,78% y un 2,7% (Gráfico 3).

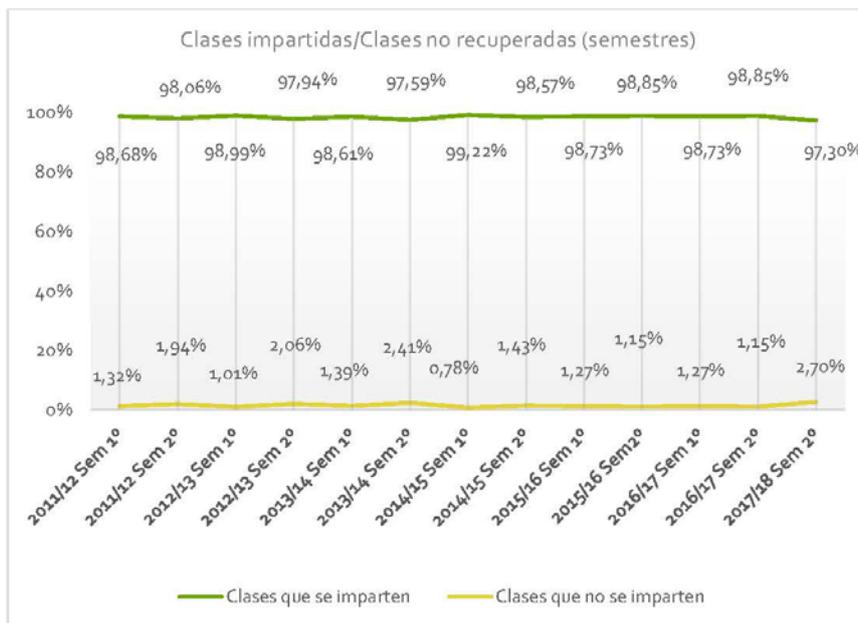


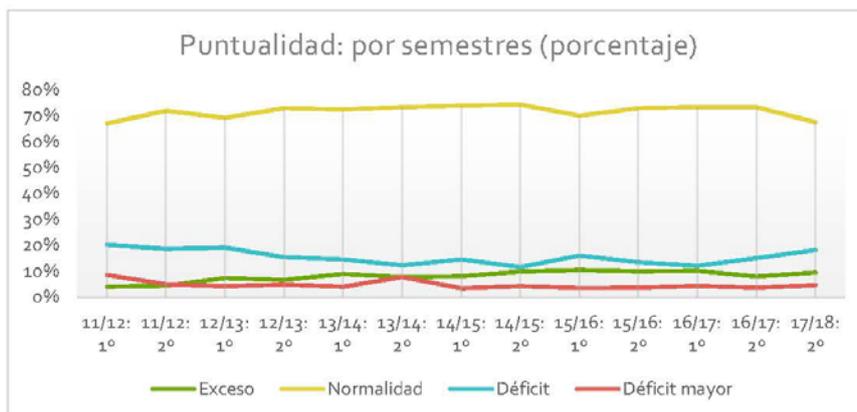
Gráfico 3. Porcentajes de las propuestas derivadas de las actuaciones extraordinarias, desde la creación del servicio de inspección.

## 2. Puntualidad del profesorado

La puntualidad del profesorado, entendida como el ajuste de la duración de las clases al tiempo programado, es otro de los aspectos analizados por el UBU-Barómetro.

La presentación de los datos se desglosa en función de la desviación de la duración de las clases respecto a su tiempo programado, en cuatro categorías: con normalidad (+/-10% del tiempo programado), con exceso medio (exceso del 10%), con déficit medio (déficit entre 10% y el 25%) y con déficit alto (déficit mayor del 25%).

La tendencia durante evolución de la percepción del alumno en cuanto a los aspectos comentados se recoge en el Grafico 4, desagregando la información por semestres académicos.



**Gráfico 4.** Percepción de la puntualidad y ajuste al tiempo programado en la impartición de clases (Fuente: Informe UBU-Barómetro 2017-18)

[https://www.ubu.es/sites/default/files/portal\\_page/files/informe\\_2017\\_18\\_segundo\\_semestre\\_181220\\_1550.pdf](https://www.ubu.es/sites/default/files/portal_page/files/informe_2017_18_segundo_semestre_181220_1550.pdf)

## 3. Asistencia del profesorado a las Tutorías programadas

El grado de cumplimiento de presencia del profesor en tutorías programadas también es evaluado por el UBU-Barómetro. En concreto, en el segundo semestre del curso 2017-2018 los alumnos encuestados declaran que el 84% de las veces que ha asistido a tutoría ha encontrado al profesor en el lugar indicado para realizarla, mientras que el 16% de las veces no se la ha encontrado. Teniendo en cuenta la evolución desde las primeras mediciones, puede deducirse una tendencia general hacia el mayor cumplimiento de las tutorías.

## V. Actividades de la Defensora Universitaria

Las actuaciones llevadas a cabo durante el pasado curso académico 2017-2018, se encuentran resumidas en el informe que se confecciona anualmente en la Oficina de la Defensora y que se expone ante el Claustro Universitario. Todos los informes de actividades elaborados, desde el curso 2007-08, se pueden consultar en la web de la Defensoría Universitaria (<https://www.ubu.es/defensora-universitaria>).

1. Durante el curso 2017-18 se han tramitado 74 expedientes de diversa tipología, que se han clasificado, atendiendo a su naturaleza, en tres tipos: *peticiones o consultas, quejas o reclamaciones y solicitudes de mediación*. Al margen de estas 74 actuaciones, que han quedado registradas y archivadas, son habituales, especialmente en el caso del estudiantado, las consultas telefónicas o personales sobre temas muy variados, en los que la Defensora Universitaria hace una labor de tutoría, orientando y aconsejando cómo proceder en las distintas situaciones que inquietan o preocupan al alumnado.

Respecto a las actuaciones que han originado un expediente en la Defensoría, es también el estudiantado el sector más habitual del servicio; 59 estudiantes han acudido a la Defensoría por distintas cuestiones, mientras que solo 10 docentes y dos miembros del PAS han solicitado alguna actuación de este servicio. Además, se han gestionado tres solicitudes de personas sin vinculación directa con la Universidad en el momento de efectuar la consulta, aunque, de distintas formas, sí la habían tenido antes.

De los 74 casos abordados, 54 de ellos son relativos a reclamaciones o quejas (Gráfico 5), en uno se ha solicitado mediación, y el resto ha tenido el carácter de consulta con fines meramente informativos.

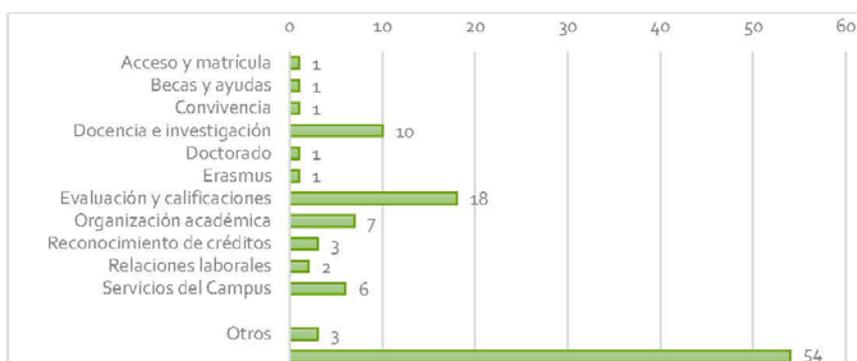
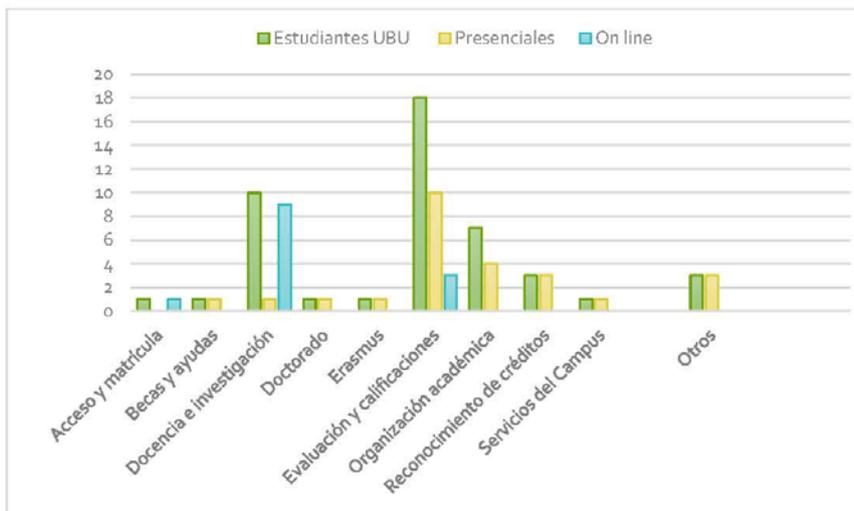


Gráfico 5. Tipos de quejas de todos los estamentos durante el curso 2017-18

En cuanto a las quejas, la tipología es muy amplia, como puede apreciarse en el gráfico 5, y abarca los distintos temas que afectan a la vida universitaria. La mayor parte de ellas, 46 (el 86.7 %), son presentadas por estudiantes, y el 39.1% de éstas (18) son relativas a desacuerdos con las calificaciones. El resto de sus quejas responden a temas diversos como problemas al hacer la matrícula, organización académica, cumplimiento de la guía docente, reconocimiento de créditos, becas y ayudas, problemas con el correo electrónico, o relacionadas con la WEB de la universidad.

Un importante número de estudiantes reclamantes son de la modalidad "on-line", constituida por un colectivo de estudiantes con características peculiares y muy diferentes a las del estudiantado presencial. Los perfiles habituales de este tipo de estudiantes responden al de profesionales con responsabilidades familiares que quiere obtener un título universitario para progresar en su puesto de trabajo, o al de personas que simplemente quieren seguir formándose para su satisfacción personal. Proceden de puntos muy lejanos de nuestra ciudad y, en general, son estudiantes con un alto grado de interés, pero que disponen de tiempo limitado y exigen al docente una dedicación muy grande. La mayor parte del PDI de la Universidad de Burgos cumple las expectativas que se forja inicialmente el estudiantado, pero cuando no es así, acuden a la Defensoría, en algunos casos con motivaciones no suficientemente justificadas.

En el Gráfico 6 se muestra la relación entre el asunto motivo de queja y la modalidad de estudiantes.



**Gráfico 6.** Tipos de quejas efectuadas por los estudiantes durante el curso 2017-18

2. Por otra parte, a lo largo del curso 2017-18, 13 estudiantes han realizado consultas en la Defensoría solicitando información de manera reglada, sobre diversos procedimientos de la vida académica, normativas de exámenes, tribunales, becas etc., siendo en este caso, mayor el número de las consultas de estudiantes presenciales, tal y como queda reflejado en el Gráfico 7.

3. Es reseñable que 6 docentes hayan acudido a la Defensora exponiendo haber sido objeto de amenazas y faltas de respeto por estudiantes, aunque no siempre ha quedado archivada la denuncia por voluntad expresa de las mismas. Solo en un caso los estudiantes han disculpado su actitud ante una de las docentes implicadas.

4. El destino del fondo de acción social ha sido motivo de controversia entre el personal de la universidad, y fundamento de algunos de los expedientes tramitados a petición de miembros del PDI y del PAS en la Oficina de la Defensora. Después de contactar con diversos colectivos es patente la pluralidad de razones y opiniones, a veces encontradas, entre sus miembros. Por esta razón, se ha recogido en un pequeño informe un resumen de las argumentaciones más objetivas y sólidas recibidas y se ha hecho llegar a los responsables, quienes lo han acogido favorablemente comprometiéndose a su reconsideración en la próxima convocatoria.

La Defensoría Universitaria de la UBU forma parte de la "Conferencia Estatal de Defensores Universitarios" y participa en todas sus actividades realizando estudios y elaborando informes.

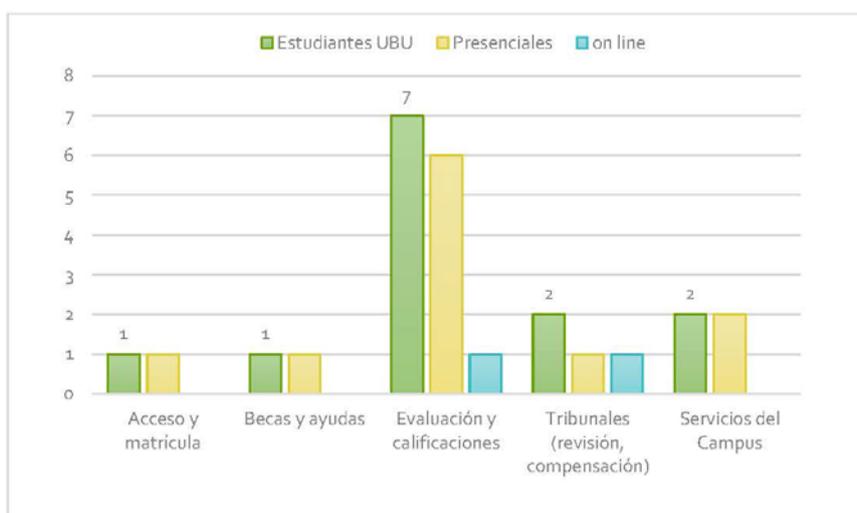


Gráfico 7. Consultas efectuadas de manera reglada a la Defensora Universitaria

## VI. Actividades del Servicio de Auditoría Interna

Las actividades del Servicio de Auditoría Interna de la Universidad de Burgos se plasman en una Memoria anual, presentada al equipo de gobierno de la universidad, en la que se informa de las actividades realizadas y de los resultados derivados de dichas actuaciones.

En este apartado se recogen una selección de aquellas actividades y resultados más relevantes de las actuaciones efectuadas en el ejercicio 2018.

### 1. Fiscalización previa de cuentas de anticipo de caja fija y de pagos a justificar.

Se han examinado las cuentas e importes que se detallan en la Tabla 3. Se detectan incidencias en el cumplimiento de la normativa vigente por omisión de requisitos de las facturas, en algunas imputaciones presupuestarias y por deficiente autorización del gasto. Aunque en algún caso el período de pago supera los 30 días, se observa una evolución positiva con las facturas tramitadas de forma electrónica.

**Tabla 3.** Fiscalización previa de cuentas rendidas de anticipo de caja fija y de pagos a justificar

| Anticipo de Caja Fija         | 2017       | Pagos a justificar            | 2017       |
|-------------------------------|------------|-------------------------------|------------|
| Cuentas fiscalizadas          | 114        | Cuentas fiscalizadas          | 27         |
| Importes fiscalizados (euros) | 712.161,72 | Importes fiscalizados (euros) | 190.334,01 |
| Plazo tramitación (días)      | 0,93       | Plazo tramitación (días)      | 1,74       |
| Nº incidencias totales        | 84         | Nº incidencias totales        | 7          |
| Incidencias subsanadas        | 61         | Incidencias subsanadas        | 2          |

### 2. Fiscalización posterior de cuentas derivadas de pagos tramitados a través de habilitado:

Se han examinado las cuentas e importes que se detallan en la Tabla 4. Se detectan incidencias por modificaciones y errores en la cumplimentación y en la liquidación de comisiones de servicio y expedientes de nombramiento para actividades docentes. Se recomienda impulsar la mejora de la tramitación de este tipo de expedientes mediante un formulario electrónico, que incluya instrucciones de cumplimentación exhaustivas y enlaces a la normativa vigente.

**Tabla 4.** Fiscalización posterior de cuentas rendidas derivadas de pagos tramitados a través de habilitado

| Nóminas complementarias       | 2017       |  | Nóminas C. Servicio      | 2017      |
|-------------------------------|------------|--|--------------------------|-----------|
| Cuentas fiscalizadas          | 12         |  | Cuentas fiscalizadas     | 148       |
| Importes fiscalizados (euros) | 720.473,12 |  | Importes fiscalizados    | 177.451,0 |
| Plazo tramitación (días)      | 8,00       |  | Plazo tramitación (días) | 5,25      |
| Nº incidencias totales        | 97         |  | Nº incidencias totales   | 72        |
| Incidencias subsanadas        | 12         |  | Incidencias subsanadas   | 6         |

### 3. Fiscalización previa de expedientes de contratación y de expedientes de ayudas y becas.

Se han examinado 40 expedientes de contratos por importe de 6.694.637,52 € y 8 expedientes de becas y ayudas por importe de 203.080,00 €.

Respecto de los expedientes de becas y ayudas, se detecta alguna omisión de documentación. Igualmente, se observan diferentes modos de proceder en cuanto al importe de liquidación en el periodo de vacaciones de la Universidad, pudiendo repercutir en una falta de uniformidad como línea de actuación. En las becas derivadas del art. 83 de la LOU no se nombra representante de alumnos en las comisiones de selección. En opinión de este Servicio, se recomienda la aprobación de un Reglamento que regule los principios y requisitos que deben tenerse en cuenta en las convocatorias de becas.

### 4. Informes sobre las nóminas y los expedientes de personal.

Para el ejercicio 2017 se han realizado dos informes sobre una muestra de las variaciones de las nóminas. El importe total de las nóminas tramitadas durante el ejercicio asciende, a 41.184.676,83 €, incluida la cuota patronal de la Seguridad Social.

Como consecuencia de las tareas desarrolladas se han obtenido los siguientes resultados y conclusiones:

- Se detectan insuficiencias en la justificación documental de determinadas retribuciones. La elaboración de un formulario al efecto, que conste en los expedientes individuales de cada perceptor, podría constituir una solución adecuada.
- En las altas de personal debiera de acreditarse con anterioridad al nombramiento o contrato que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente.

- En relación con el Profesorado Asociado, la resolución por parte de la JCyL de concesión de compatibilidad se obtiene en todos los casos con posterioridad a la formalización del contrato respectivo. La autorización de pluriempleo se suele tramitar también con retraso, lo que da lugar a solicitud de pagos indebidos. Se advierte que la autorización de compatibilidad debe ser previa al inicio de la contratación.
- En relación con los procedimientos de urgencia para la selección del personal investigador se indica que la reducción de plazos también se aplica para la solicitud de los interesados. Sin embargo, esa reducción de plazos no opera para el plazo de solicitud del interesado según la legislación vigente.
- En relación con el abono del complemento de ropa de trabajo al personal laboral se recomienda incluir las nuevas categorías en el módulo retributivo correspondiente.

#### **5. Informe sobre la ejecución de gastos no sometidos a otro tipo de control**

Se ha realizado un control posterior sobre la ejecución de gastos (contratos) sometidos únicamente a fiscalización previa derivados de la gestión del presupuesto del ejercicio 2017.

Se relacionan a continuación los principales resultados, propuestas y recomendaciones:

- Se observa que, en ocasiones, no se cumplen los plazos y que existe alguna deficiencia en la tramitación de los expedientes de contratación.
- Se recomienda llevar el control de los contratos en los que el importe de la garantía definitiva se tiene que descontar de la/las correspondientes facturas.
- En cuanto al período de pago de las facturas debe exigirse a los órganos competentes para la correspondiente autorización del gasto su extremada diligencia a fin de evitar que el incumplimiento del plazo de pago pueda generar reclamación de intereses de demora.

#### **6. Informe sobre la Cuenta Anual de la Universidad**

Se ha elaborado un Informe que describe el proceso de formación y aprobación de la Cuenta Anual de la Universidad y las posibles incidencias que puedan observarse. No se han detectado incidencias.

La aprobación de dicha cuenta anual se efectúa se efectúa por el Consejo Social de la Universidad. Dicho órgano aprueban además las cuentas anuales de las Fundaciones y Sociedades dependientes, conforme se establece en la Ley Orgánica de Universidades.

### 7. Control de la tesorería de la Universidad

Se han examinado 260 conciliaciones bancarias y 76 estados de situación de tesorería. Se ha detectado alguna deficiencia u omisión poco relevante, que ha sido subsanada, previa comunicación, por los gestores.

### 8. Informes de modificaciones presupuestarias

Durante el ejercicio se han informado favorablemente los expedientes de modificación presupuestaria incluidos en la Tabla 1.

**Tabla 5.** Informes de modificaciones presupuestarias

| Nº expediente | Tipo de modificación     | Fecha      | Importe €           |
|---------------|--------------------------|------------|---------------------|
| 1/2017        | Transferencia de crédito | 3/10/2017  | 6.000,00            |
| 2/2017        | Ampliación de crédito    | 3/10/2017  | 10.000,00           |
| 3/2017        | Ampliación de crédito    | 3/10/2017  | 47.040,00           |
| 4/2017        | Ampliación de crédito    | 3/10/2017  | 4.000,00            |
| 5/2017        | Transferencia de crédito | 29/11/2017 | 240.000,00          |
| 6/2017        | Transferencia de crédito | 5/12/2017  | 4.000,00            |
| 7/2017        | Ampliación de crédito    | 5/12/2017  | 35.000,00           |
| 8/2017        | Transferencia de crédito | 12/12/2017 | 665.000,00          |
| <b>TOTAL</b>  |                          |            | <b>1.011.040,00</b> |

### 9. Asistencia a Recepciones de obras, suministros y servicios

Se ha asistido a 6 actos de recepción de contratos de obras, suministros y servicios, con un importe de adjudicación superior a 120.202,42 € (IVA incluido).

No se han detectado incidencias en las actuaciones. Se recomienda verificar la cuantía de los contratos a efectos de que se notifique, ya que no siempre se realiza, al Servicio de Auditoría Interna a fin de comprobar materialmente la inversión.

### 10. Asistencia a Mesas de Contratación

Se ha asistido a la totalidad de Mesas de Contratación celebradas durante el ejercicio. No se han detectado incidencias en las actuaciones.

## VII. Conclusiones

La existencia de los servicios recogidos en el presente informe (Servicio de Inspección, Defensoría Universitaria y Servicio de Auditoría Interna), encargados de las actividades y actuaciones en tareas de supervisión y control, representan una garantía del correcto funcionamiento de la gestión en la universidad y del cumplimiento de sus obligaciones docentes.

Asimismo, los informes y resultados recogidos y analizados anualmente se postulan como un instrumento para la detección de desviaciones y para la implantación acciones correctoras, encaminadas a la mejora del funcionamiento de nuestra institución.

La creación del Servicio de Inspección en curso 2010-11, ha producido un progresivo aumento del grado de cumplimiento de las obligaciones docentes, alcanzando valores de cumplimiento entorno al 96%. Además, las actuaciones inspectoras reflejan que en los casos de no cumplimiento se constatan las incidencias aportadas por el profesor.

El Servicio de Inspección también ha permitido establecer el mecanismo necesario para desarrollar actuaciones extraordinarias e imponer las medidas adecuadas.

El UBU-Barómetro se postula como una herramienta de apoyo muy eficaz a la labor desarrollada por el servicio de Inspección, ya que permite conocer de primera mano la percepción de los propios estudiantes acerca del grado de cumplimiento con las labores docentes.

Por otro lado, la Defensoría Universitaria desarrolla una gran labor de apoyo tanto a los estudiantes, como al profesorado y personal de administración y servicios, como refleja el número de actuaciones efectuadas anualmente. Como se ha comentado en este informe, durante el curso 2017-18 se han tramitado 74 expedientes de diversa tipología, *peticiones o consultas, quejas o reclamaciones y solicitudes de mediación*. Al margen de estas actuaciones registradas y archivadas, son habituales, especialmente en el caso del estudiantado, las consultas telefónicas o personales sobre temas muy variados, en los que la Defensora Universitaria hace una labor de tutoría, orientando y aconsejando cómo proceder en las distintas situaciones que inquietan o preocupan al alumnado.

Y finalmente, las actividades del Servicio de Auditoría Interna de la Universidad de Burgos son también recogidas en una Memoria anual, en la que se informa de las actividades realizadas y de los resultados derivados de dichas actuaciones, lo que permite detectar posibles incorrecciones en los procesos administrativos y garantizar la adecuación de los mismos a las normativas vigentes.

# BOUBU

**BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS**

**SECRETARÍA GENERAL  
Hospital del Rey, s/n  
09001 Burgos**

**<http://www.ubu.es>  
boubu@ubu.es – Tel.: 947258945 – Fax: 947258744**

**Depósito Legal: BU.-222.-2005 – ISSN: 1885-0537**