



## ESTRUCTURA ORGÁNICA

CÓDIGO

C.1

### UNIDAD DE ASESORAMIENTO Y CONTROL: **GABINETE JURÍDICO Y SERVICIO DE INSPECCIÓN** (Aprobada en Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2019)

• **DEPENDENCIA:**

Orgánica: GERENCIA

Funcional: RECTOR U ÓRGANO UNIPERSONAL DE GOBIERNO EN QUIEN DELEGUE

• **ESTRUCTURA INTERNA:**

Nivel orgánico 1: Director del Gabinete Jurídico y del Servicio de Inspección.

Nivel orgánico 3: *Letrados/as, Inspector/a.*

Nivel orgánico 5: *Jefes/as de Negociado de Tramitación y Documentación.*

Nivel orgánico 6: Secretario/a de la Dirección; *Puesto/s base.*

• **MISIÓN DE LA UNIDAD:**

El Gabinete Jurídico tiene como misión el desarrollo de la función de asistencia jurídica a los órganos de gobierno y la defensa en juicio de la Universidad de Extremadura.

Conforme a lo previsto en los Estatutos de la Universidad de Extremadura, el Servicio de Inspección tiene como objetivo básico comprobar el correcto funcionamiento de los servicios y unidades dependientes de la Universidad de Extremadura y proponer la puesta en marcha de las medidas encaminadas a conseguir, no sólo el exacto cumplimiento del período lectivo y la real impartición de las clases programadas, sino también el atento cumplimiento por el profesorado de las tareas tutoriales y asistenciales al estudiante.

• **COMPETENCIAS DE LA UNIDAD:**

**A) Gabinete Jurídico**

- Asesoramiento jurídico en materias propias de la Universidad.
- Emisión de informes y dictámenes sobre materias específicas que se le encomienden.
- Preparación y tramitación de expedientes judiciales y recursos y reclamaciones contra actos administrativos.
- Representación y/o defensa en juicio de la Universidad de Extremadura.
- Cualesquiera otras que le vengán encomendadas por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Gabinete Jurídico que sea aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

**B) Servicio de Inspección**

- Elaboración anual del Plan de actuaciones del Servicio.
- Inspección en materias de su competencia de todos los servicios y unidades de la UEX, poniendo en conocimiento del Rector cualquier anomalía que se detecte.
- Informar al Rector del rendimiento del personal de la Universidad y formular cuantas sugerencias se estimen necesarias para mejorar su eficacia.
- Instrucción de expedientes disciplinarios.
- Contribuir a la mejora de la calidad en la prestación de servicios de la Universidad, proponiendo la adopción de las medidas necesarias para el impulso y coordinación de los servicios y la unificación de criterios derivados de la función inspectora.
- Participar en el control y evaluación de la eficacia del rendimiento de los servicios, así como su funcionamiento.

- Cuantas otras análogas se precisen para el cumplimiento de los objetivos del Servicio y le sean encomendadas por el Rector.

• **ORGANIGRAMA:**

