



# **Manual de procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro**

## **Facultad de Ciencias**



## Índice

1. Objeto del manual de procedimientos	4
2. Alcance	4
3. Responsabilidades	4
4. Definiciones y documentación de referencia	4
5. Descripción de los procedimientos	5
P01 - Política de calidad y objetivos estratégicos del centro	5
P02 - Diseño de los programas formativos	9
P03 - Gestión de los procesos de enseñanzas - aprendizaje y orientación al estudiantado	13
P04 - Gestión del personal docente e investigador	22
P05 - Gestión de recursos materiales y servicios	26
P06 - Recogida de información, análisis de resultados y mejora	30
P07 - Publicación de la información y rendición de cuentas	35
P08 - Mantenimiento, revisión y mejora del Sistema de Garantía de Calidad del Centro	39
P09 - Diseño, ejecución, seguimiento y mejora de las medidas de adaptación del centro a situaciones excepcionales	41
Anexo I. Historial de revisiones	44
Anexo II. Cuadro de mando indicadores	45
Anexo III. Evidencias	51

## 1 Objeto del manual de procedimientos

El objeto de este manual de procedimientos es establecer la sistemática que sigue la Facultad de Ciencias de la Universidad de Granada para llevar a cabo las distintas actuaciones incluidas en los procesos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro (SGCC en adelante).

## 2 Alcance

Las actuaciones descritas en este manual de procedimientos son de aplicación a todos los títulos de grado incluidos en el alcance del SGCC y a todos los grupos de interés que intervienen o participan en el mismo.

## 3 Responsabilidades

La Comisión de Calidad del Centro (CCC en adelante) es la responsable de velar por el cumplimiento de lo indicado en este manual de procedimientos.

Las responsabilidades y el grado de participación de los distintos grupos de interés están especificados en el desarrollo de cada procedimiento.

## 4 Definiciones y documentación de referencia

En la siguiente tabla se muestran aquellas definiciones y documentación de referencia usada en el desarrollo de los distintos procedimientos del SGCC.

<b>UGR</b>	Universidad de Granada
<b>CCC</b>	La Comisión de Calidad del Centro es una comisión formada por representantes de todos los sectores de la comunidad universitaria representada en el Centro (PDI, PTGAS, Estudiantado) y otros colectivos.
<b>Política de Calidad</b>	Intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.
<b>Objetivos estratégicos</b>	Relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución, oferta formativa, unidad o servicios que se evalúan.
<b>Centro</b>	Facultad de Ciencias de la Universidad de Granada.



<b>UC</b>	Unidad de Calidad
<b>ACCUA</b>	Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía
<b>SGCC</b>	Sistema de Garantía de Calidad del Centro
<b>SGICT</b>	Sistemas de Garantía Interna de Calidad de Títulos de Grado
<b>SGC ISO 9001</b>	Sistemas de Calidad ISO 9001 de los Servicios de la UGR
<b>Procedimientos ISO</b>	En el desarrollo del procedimiento se especificará la nomenclatura del procedimiento ISO con el cual se llevan a cabo las tareas administrativas involucradas en los distintos procedimientos. Estos procedimientos se pueden consultar en <a href="https://calidad.ugr.es/unidad-calidad/acreditacion-institucional/proced-admin-sgcccentros">https://calidad.ugr.es/unidad-calidad/acreditacion-institucional/proced-admin-sgcccentros</a>
<b>PDI</b>	Personal Docente e Investigador
<b>PTGAS</b>	Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios

Todas las denominaciones contenidas en este documento, referidas a órganos unipersonales de gobierno y representación, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino o femenino, según el titular que los desempeñe.

## 5 Descripción de los procedimientos

### P01 - Política de calidad y objetivos estratégicos del centro

#### I Objeto

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que sigue el centro para definir, aprobar, difundir, realizar el seguimiento y mejora de su política de calidad y objetivos estratégicos.

#### 2 Desarrollo

##### 2.1. Política de Calidad

###### Definición y aprobación de la política de calidad

La *Política de calidad* de la Universidad de Granada es definida por su Equipo de Gobierno, y aprobada por el rector, quien informa de la misma al Consejo de Gobierno. Se revisa periódicamente por el Equipo de Gobierno para comprobar su vigencia, informando de esta revisión al Consejo de Gobierno.

Partiendo de la política de calidad de la universidad y siempre en coherencia con la misma, la facultad define y contextualiza su propia política de calidad. El Equipo de Gobierno del centro, a través de la CCC, será el responsable de definir esta política de calidad, que una vez propuesta se somete a un proceso de consulta participativa entre los distintos grupos de interés a través de los canales de difusión establecidos en el *Plan de comunicación* y de recogida de sugerencias, tanto para los objetivos estratégicos como para la política de calidad, durante un plazo establecido. Las sugerencias recibidas serán canalizadas por la CCC y elevadas a la Junta de Facultad para su aprobación definitiva por la misma.

###### Difusión de la política de calidad

La CCC se encarga de:

- Difundir y comunicar la *Política de calidad* a todos los grupos de interés de la Facultad, coordinando las acciones encaminadas a garantizar que todo el personal la entiende y asume los valores que la componen, constituyendo un punto de referencia para todas las actuaciones del centro (<https://ciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad>).
- Incluir en el *Plan de comunicación del centro* la difusión de la *Política de calidad* de forma puntual a través de listas de correo, redes sociales, y Junta de Facultad, y de forma permanente a través de la web del centro, además de mediante cualquier otra acción que se estime procedente.

##### 2.2. Objetivos estratégicos de la facultad

###### Definición y aprobación de objetivos estratégicos de calidad de la facultad

El Equipo de Gobierno del centro, a través de la CCC, define y propone sus objetivos estratégicos, en el marco del *Plan director del centro*, a partir de los compromisos establecidos en su programa de gobierno liderado por su decano, teniendo en cuenta las líneas y ejes estratégicos establecidos en el

*Plan estratégico* o *Plan director* de la universidad y las aportaciones de los diferentes grupos de interés (estudiantado, PDI, PTGAS, empleadores, agentes sociales,..) bien a través de los mecanismos habilitados para ello, como a través de sus representantes en las comisiones y órganos de gobierno de la facultad. La propuesta de objetivos estratégicos es finalmente aprobada por la CCC y posteriormente por la Junta de Facultad.

La CCC será la responsable de impulsar la implementación de las acciones que desarrollen los objetivos establecidos anualmente.

### **Difusión de los objetivos estratégicos**

El Equipo de Gobierno del centro informa en Junta de Facultad de los *Objetivos estratégicos* definidos y aprobados por la CCC, además de su revisión y seguimiento, así como de las acciones establecidas para su consecución.

La CCC será la encargada de difundir y comunicar públicamente los objetivos estratégicos a toda la comunidad del centro, siguiendo lo establecido en el *Plan de comunicación* (<https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad>).

## **3 Seguimiento, análisis y mejora**

### **3.1. Seguimiento y revisión periódica de la política de calidad y su difusión**

La CCC se encarga de revisar anualmente que las actividades del SGCC se desarrollen en el marco de los valores de la política de calidad de la UGR y del centro, dejando constancia de ello al menos en un *Acta de reunión* y en el *Informe de gestión*. En caso de que, como consecuencia del seguimiento y revisión de la política de calidad, se detectaran aspectos de mejora, las acciones llevadas a cabo para solventarlos serán incluidas en el plan de mejora del centro. El calendario de reuniones anual de la CCC recoge franjas de tiempo destinadas a la revisión de la documentación asociada al SGCC.

Todos los grupos de interés y la comunidad del centro podrán realizar las sugerencias o aportaciones que consideren a la *Política de calidad* a través de la CCC.

### **3.2. Seguimiento y revisión periódica de los objetivos estratégicos y su difusión**

El seguimiento del nivel de logro de los objetivos estratégicos del centro y su adecuación al *Plan director de la UGR* se realiza por parte de la CCC con la herramienta establecida para ello denominada “Modelo de objetivo estratégico”, dejando constancia de ello al menos en un *Acta de la reunión* y anualmente en el *Informe de gestión* y comunicando las modificaciones siguiendo lo establecido en el *Plan de comunicación*.

Todos los grupos de interés y la comunidad del centro podrán realizar las sugerencias o aportaciones que consideren a los *Objetivos estratégicos* del centro a través de la CCC. El cronograma de reuniones de la CCC incluye un periodo de seguimiento y revisión de los objetivos estratégicos del centro.

La *Política de calidad* y los *Objetivos estratégicos* de la facultad se encuentran disponibles públicamente en la página web del centro en el siguiente enlace: <https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad>.

## 4 Información y rendición de cuentas

La CCC es la encargada de asegurar que la política de calidad y objetivos estratégicos del centro se difunden de manera eficaz a todos los grupos de interés siguiendo el procedimiento *P07-Publicación de la información y rendición de cuentas*.

## 5 Grupos de interés: identificación y grado de participación

Agentes	Actuaciones y responsabilidades
Equipo de gobierno de la facultad	Define (delegado en la CCC) el Plan director de la facultad: <ul style="list-style-type: none"><li>- Política de calidad de la facultad</li><li>- Objetivos estratégicos de la facultad</li></ul>
Junta de Facultad	Aprueba: <ul style="list-style-type: none"><li>- Política de calidad de la facultad</li><li>- Objetivos estratégicos de la facultad</li></ul>
CCC	Es la encargada de asegurar el cumplimiento de lo establecido en este procedimiento. <ul style="list-style-type: none"><li>- Política de calidad:<ul style="list-style-type: none"><li>o Recepción y estudio de sugerencias</li><li>o Difusión</li><li>o Revisión anual</li></ul></li><li>- Objetivos estratégicos:<ul style="list-style-type: none"><li>o Recepción y estudio de sugerencias</li><li>o Difusión</li><li>o Revisión anual y actualización de indicadores</li><li>o Revisión del grado de cumplimiento de los objetivos</li></ul></li></ul>
PDI, PTGAS, Estudiantado, Egresados, Empleadores	Participar en la definición y conocer los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Política de calidad de la facultad</li><li>- Objetivos estratégicos de la facultad</li></ul>
ACCUA	Revisión de la política de calidad del centro

## 6 Evidencias

- Política de calidad
- Plan estratégico o plan director de la UGR
- Política de calidad de la facultad
- Objetivos estratégicos de la facultad
- Plan de comunicación de la facultad
- Herramientas de comunicación: correo electrónico, banners, folletos, carteles, página web, PRADO, RRSS, mensajería instantánea...
- Contrato programa de la facultad
- Informe anual de gestión de la facultad
- Actas de la CCC

## P02 - Diseño de los programas formativos

### I Objeto

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática seguida por el centro en el diseño, aprobación, difusión, control y revisión periódica y mejora de sus títulos oficiales de grado, siguiendo la normativa establecida por la Universidad de Granada.

### 2 Desarrollo

#### 2.1 Definición y diseño de la oferta formativa

El procedimiento de la UGR para definir la oferta formativa de títulos de grado, se establecen en la Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de grado en la Universidad de Granada. Esta normativa define las responsabilidades de los distintos órganos que intervienen, estableciendo la siguiente secuencia:

- La comisión docente de la titulación presenta una *Propuesta de plan de estudios*.
- El equipo docente analiza toda la información interna y externa de referencia para la elaboración del nuevo Plan de Estudios. La información analizada queda recogida en un borrador de la *Memoria verificada de la titulación. Apartado 2. Justificación*.
- En este proceso se seguirán las directrices establecidas por la comunidad autónoma en la *Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de títulos oficiales*.
- La *Propuesta de plan de estudios* es aprobada por la Junta de Facultad, oídos los departamentos implicados. La constancia de esta aprobación queda reflejada en el *Acta de la junta de facultad*, siendo posteriormente enviada al vicerrectorado competente en materia de docencia para su revisión y estudio.
- Se procede al trámite de exposición pública, recepción y estudio de las *Alegaciones* por parte de la Comisión de Títulos, quedando constancia de los acuerdos adoptados.
- La *Propuesta de plan de estudios* es estudiada y validada (perfil de ingreso, objetivos, contenidos, relevancia y planificación) junto a las posibles alegaciones presentadas por la Comisión de Títulos, quedando constancia de los acuerdos adoptados en el *Acta de la comisión de títulos*.
- La aprobación definitiva es realizada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada, quedando constancia en el *Acta de consejo de gobierno* a partir de la cual se siguen los procedimientos legalmente establecidos para la verificación por parte del consejo de universidades y su autorización por parte de la comunidad autónoma.
- El diseño final del programa formativo queda reflejado en la *Memoria verificada de la titulación*.

**Procedimiento administrativo:** El procedimiento administrativo (ISO 9001) para la creación de un nuevo título de grado es *PE30-06-PLAN: Planes de estudio de títulos de grado*.

## 2.2 Difusión de la oferta formativa

La oferta formativa de títulos oficiales de grado de la Universidad de Granada se difunde en la web: <http://grados.ugr.es/> (ordenados por ramas de conocimiento) y en el Registro Universitario de Centros y Títulos (RUCT). Esta difusión la realiza el vicerrectorado con competencias en docencia.

La oferta formativa de las titulaciones que se imparten en la facultad se difunde a través de la web del centro y las páginas webs de los grados (<https://ciencias.ugr.es/estudios/titulos-de-grado>).

## 2.3 Revisión del cumplimiento de los criterios de suspensión de enseñanzas

La [Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de grado en la Universidad de Granada](#) y el SGICT establece los criterios y el procedimiento para la suspensión temporal o definitiva del título.

La CCC velará por el cumplimiento de estos criterios e informará a la Junta de Facultad en el caso de que proceda (dejando constancia a través de la correspondiente *Acta de junta de facultad*), habilitando los mecanismos necesarios para salvaguardar los derechos del estudiantado que curse estas enseñanzas.

## 3 Seguimiento, análisis y mejora

Todos los años, según establece el apartado 3.2. del SGICT, las CGICT elaboran el *Autoinforme de seguimiento anual de la titulación*, que debe ser aprobado por la CCC. Dicho seguimiento anual, junto a las recomendaciones emitidas por la ACCUA, dan lugar a un *Plan de mejora* para cada una de las titulaciones del centro, de acuerdo a lo establecido en el *P06 – Recogida de información, análisis de resultados y mejora*.

Durante la revisión de la oferta de los programas se podrá detectar la necesidad de modificar el Plan de Estudios. La *Propuesta de modificación del plan de estudios* será propuesta y realizada por la Comisión Docente del título, y aprobada posteriormente por la Junta de Facultad. El trámite a seguir dependerá de la naturaleza de los cambios a introducir (sustanciales o no sustanciales). En el caso de cambios sustanciales la *Propuesta de modificación del plan de estudios* pasa a exposición pública antes de ser aprobada por la Comisión de Títulos, quedando constancia de los acuerdos adoptados en el *Acta de la comisión de títulos*.

En el caso los programas académicos de simultaneidad de dobles titulaciones, según lo establecido en el [Reglamento sobre programas académicos de simultaneidad de dobles titulaciones de grado con itinerario específico de la Universidad de Granada](#), además de lo expuesto en el párrafo anterior para cada uno de los centros implicados, la propuesta de modificación viene acompañada de informes favorables de las comisiones de calidad de los centros implicados.

La aprobación definitiva es realizada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada, quedando constancia en el *Acta de consejo de gobierno*.

## 4 Información y rendición de cuentas

La CCC es la encargada de asegurar de que se difunde de forma eficaz a la sociedad en general la oferta formativa de grado del centro siguiendo el procedimiento *P07 - Publicación de la información y rendición de cuentas*.

## 5 Grupos de interés: identificación y grado de participación

Agentes	Actuaciones y responsabilidades
Junta de Facultad	- Aprueba la propuesta de creación o modificación del plan de estudios - Determina si el plan de estudios cumple los criterios para la suspensión de enseñanzas
Comisión Docente del título	Presenta propuesta de creación o modificación del plan de estudios
Vicerrectorado que tenga competencia en docencia	- Revisa y estudia la propuesta de creación o modificación del plan de estudios - Difusión de la oferta de planes de estudios
Comisión de Títulos de Grado	Estudia y valida la propuesta/modificación del plan de estudios
Consejo de Gobierno UGR	Aprobación definitiva de la propuesta de creación o modificación del plan de estudios
CCC	Revisión anual de las titulaciones del alcance del SGCC
CGICT	Revisión anual del título
PDI, PTGAS, Estudiantado, Egresados, Empleadores, Sociedad	Presentación de alegaciones en el trámite de exposición pública

## 6 Evidencias

- Propuesta de plan de estudios
- Propuesta modificación del plan de estudios
- Memoria verificada de la titulación
- Actas de la Junta de Facultad
- Actas de la Comisión de Títulos
- Alegaciones
- Actas de Consejo de Gobierno
- Plan de mejora de los títulos del centro
- Autoinformes de seguimiento anual de los títulos del centro

## P03 – Gestión de los procesos de enseñanza - aprendizaje y orientación al estudiantado

### I Objeto

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que sigue el centro en la gestión de las distintas fases del proceso formativo, desde la admisión, adquisición de competencias y habilidades y certificación de los resultados de aprendizaje adquiridos por el estudiantado de los títulos oficiales de grado incluidos en el alcance del SGCC y las actividades de orientación académica y profesional de su estudiantado.

### 2 Desarrollo

#### 2.1 Acceso y admisión

- La gestión del acceso y la admisión a los títulos de grado de la Universidad de Granada corresponde al Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia de la Universidad de Granada, siguiendo las indicaciones del Distrito Único Andaluz.
- Toda la información necesaria para que el estudiantado pueda acceder a estos procesos se publica en la página web del Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia: <https://saap.ugr.es/>.
- Toda la información para el acceso y la admisión a los estudios oficiales de la UGR se encuentra disponible en el apartado 4 de la *Memoria verificada* del título y en los portales oficiales: <http://grados.ugr.es>.

**Procedimientos administrativos asociados:** Los procedimientos internos ISO 9001 utilizados para la gestión de estos procesos son el PE12-10-SELE: *Selectividad* y el PE12-11-MAYO: *Prueba de acceso a mayores* y el PE12-13-PREI: *Preinscripción Grados*.

#### 2.2 Preinscripción, matriculación, gestión de expedientes y tramitación de títulos

- El procedimiento de admisión a la Universidad de Granada para los estudios de grado es establecido anualmente por *Resolución de la dirección general de universidades*.
- La matriculación del estudiantado se realiza en el centro, según lo indicado en el *Reglamento de gestión académica de la Universidad de Granada*.
- La gestión de los expedientes del estudiantado se realiza en el centro, según lo indicado en el *Reglamento de gestión académica de la Universidad de Granada*.
- Los plazos académicos y administrativos y los procedimientos de gestión se publicitan cada curso en la página web de la facultad.

**Procedimientos administrativos asociados:** Los procedimientos internos ISO 9001 utilizados para la gestión de este proceso son: PE21-03-MATR: *Preinscripción y matriculación*, PE12-13-PREI: *Preinscripción a grados*, PE30-03-MATRICU: *Gestión de automatrícula* y PE03-04-MATRI: *Matrícula*.

## 2.3 Ordenación docente

- Los criterios generales de organización de la docencia en la Universidad de Granada se definen en el *Plan de ordenación docente* de cada curso académico que será aprobado por el Consejo de Gobierno (*Acta del consejo de gobierno*).
- El centro define y publica su plan docente, que incluye las *Guías docentes* que anualmente son actualizadas y aprobadas por los departamentos que son los responsables de su cumplimiento, dejando constancia de ello en el *Acta de consejo de departamento*. Estas se elaboran a partir de la *Memoria verificada* y constituyen el documento de referencia para el estudiantado y el profesorado de la asignatura. Estas guías docentes contendrán, entre otra información, datos sobre el profesorado, objetivos, temario, actividades de aprendizaje, bibliografía y métodos de evaluación tal y como queda establecido en la *Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada*.
- Las Guías Docentes son aprobadas por los departamentos, previa supervisión por parte de las coordinaciones de los grados. Posteriormente son verificadas en Junta de Facultad.
- Corresponde, según los *Estatutos de la Universidad de Granada*, a la Junta de Facultad y a los consejos de departamento supervisar el cumplimiento de la ordenación docente.

**Procedimientos administrativos asociados:** El procedimiento interno ISO 9001 utilizado para la gestión de este proceso es: *PE30-01-OFER: Determinación anual de la oferta de asignaturas y grupos*, *PE34-03-GEDE: Gestión departamental* y *PE30-02-COMPEN: Concesión de compensaciones a la carga docente*.

## 2.4 Actividades de aprendizaje

Las actividades de aprendizaje incluyen también los siguientes procesos:

### Movilidad internacional y nacional

- La gestión de la movilidad internacional en la Universidad de Granada se organiza según el *Reglamento de la Universidad de Granada sobre movilidad internacional de estudiantes*, que establece las competencias y el procedimiento de selección de estudiantes y de reconocimiento de estudios.
- Asimismo, la gestión de la movilidad nacional en la Universidad de Granada se organiza en el marco del programa SICUE de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas, según la correspondiente convocatoria anual.
- En la gestión de la movilidad, a cada estudiante se le asigna un tutor docente que le ofrecerá orientación académica durante todo el proceso.
- Anualmente se celebra la Feria de Internacionalización de la Facultad de Ciencias. Jornada en la que tanto el estudiantado de vuelta de sus destinos internacionales como el que recibimos, tienen la oportunidad de compartir su experiencia para así fomentar la movilidad de nuestro estudiantado.
- Jornadas Informativas. Se llevan a cabo reuniones periódicas con el estudiantado de la Facultad de Ciencias para informar sobre las diferentes opciones de movilidad existentes. Se incluyen

dos tipos de reuniones, una de información general para todos los estudiantes de la facultad y otras enfocadas a cada uno de los grados, impartidas por los tutores docentes.

- La facultad cuenta con una *Estrategia de internacionalización*, en línea con la estrategia de internacionalización de la universidad.

**Procedimientos administrativos asociados:** Los procedimientos internos ISO 9001 utilizados para la gestión de este proceso son *PE10-04-MONA: Programa de movilidad nacional SICUE*, *PE20-09-CONV: Suscripción y desarrollo de convenios*, *PE03-08-MOV: Movilidad* y *PE21-07-REEX: Relaciones externas*.

### Prácticas externas

- La gestión de las prácticas académicas externas (curriculares o extracurriculares) se realizará siguiendo los mecanismos descritos en la *Normativa de prácticas académicas externas de la Universidad de Granada*, documento que describe los derechos y deberes de todas las partes implicadas y el procedimiento de gestión, así como en los convenios específicos establecidos a tal efecto entre la UGR y las entidades colaboradoras.
- En la gestión de las prácticas externas, el tutor académico asumirá la orientación al estudiante y supervisión del proceso.
- Actualmente, la facultad promueve la firma de convenios para contar con una oferta suficiente de prácticas externas.
- El Centro de Empleo y Prácticas (CEP) es el encargado de la gestión administrativa con apoyo de la secretaría de la facultad.

**Procedimientos administrativos asociados:** Los procedimientos internos ISO 9001 utilizados para la gestión de este proceso son: *PE13-02-PRAC: Prácticas de estudiantes* y *PE13-06-INTE: Prácticas internacionales*.

### Gestión de los Trabajos de Fin de Grado

- La Universidad de Granada, en la [\*\*Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado en la Universidad de Granada\*\*](#), establece los criterios generales sobre la tipología, procedimiento y gestión de la asignatura Trabajo de Fin de Grado (TFG en adelante).
- La Facultad de Ciencias en el *Reglamento del trabajo fin de grado en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Granada* establece los requisitos para la matriculación del TFG.
- Cada título establece las normas y características específicas para la presentación de los TFG, y establece los criterios de evaluación. La recopilación de la oferta de TFG, la solicitud de la asignación por parte del estudiantado, la asignación del TFG al estudiantado y la evaluación de los TFG se hace a través de la [plataforma del TFG](#). La coordinación de los diferentes títulos se encarga de garantizar que la oferta es suficiente para la previsión de matrícula, así como de que los programas formativos son adecuados de acuerdo a lo recogido en las memorias de verificación de los títulos.
- La oferta de TFG es aprobada en comisión académica recogiendo el acuerdo en un *Acta de reunión*. Posteriormente pasa a aprobación a Junta de Facultad recogiendo en el *Acta de la junta de facultad*.

## 2.5 Evaluación de las enseñanzas

La evaluación de las enseñanzas se realiza según los sistemas establecidos en las guías docentes; sistemas que están encaminados a comprobar el grado de consecución de los objetivos de aprendizaje establecidos en las mismas, de acuerdo a las directrices marcadas en la *Normativa de evaluación y calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada*.

Las *Actas de calificaciones* se publicarán según lo dispuesto en la *Normativa de evaluación y calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada*.

La equivalencia de estudios del estudiantado se realiza según lo descrito en el “Título V. Adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos” de la *Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de grado en la Universidad de Granada*, y tal y como se desarrolla en el *Reglamento de gestión académica de la UGR* (aprobado en Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2021).

La solicitud de reconocimiento de créditos la realiza el estudiantado en los plazos establecidos a tal efecto. La gestión recae en la secretaría de la facultad recibiendo el visto bueno final de la vicedecana de Ordenación Académica. En algunos casos se requiere de informes de la Comisión Docente del grado correspondiente o de la Comisión Académica de la facultad.

**Procedimientos administrativos asociados:** Los procedimientos internos ISO 9001 utilizados para la gestión de estos procesos son: *PE03-04-ACTA: Actas*, *PE03-11-EGRA: Equivalencia de estudios para enseñanzas de grado* y *PE03-05-CERT: Certificaciones*.

## 2.6 Orientación del estudiantado

### Orientación académica

La Universidad de Granada a través del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad en coordinación con los respectivos centros académicos y sus distintas unidades, realiza múltiples acciones de orientación académica que están dirigidos a informar sobre:

- Oferta formativa de la UGR
- Sistemas de acceso
- Servicios ofrecidos al estudiantado (becas, alojamiento, programas de movilidad y cooperación, empleo y prácticas, atención social, biblioteca, informática, comedores, actividades culturales y deportivas, exposiciones, voluntariado, actividades de divulgación científica, asociacionismo, etc.)
- Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)
- Planes de acción tutorial

Las herramientas utilizadas para llevar a cabo las acciones de orientación, son entre otras:

- Tutorías
- Páginas web
- Guías, folletos, carteles, etc

- Puntos de información o consulta presencial
- Puntos de información o consulta telefónica
- Jornadas de información
- Redes sociales
- Jornadas de recepción de los estudiantes de primer curso
- Actividades de orientación que se organizan para cada grado
- Jornadas de divulgación científica (Semana de la Ciencia, la Noche de los Investigadores, Aula Científica Permanente, visitas guiadas a los museos del Centro, etc.)

Estas acciones se orientan tanto a su estudiantado potencial o futuro como a su estudiantado actual.

Para el estudiantado futuro, las actividades con mayor continuidad organizadas por el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad son:

- Salón estudiantil UGR
- Encuentros con centros de enseñanza secundaria
- *Guía del futuro estudiante*

Para el estudiantado actual, las actividades con mayor continuidad son:

- El sistema básico de orientación académica es la realización de tutorías académicas, según lo descrito en las respectivas *Guías docentes*.
- La organización y gestión de las actividades de orientación académica se refuerza por parte del centro mediante la organización de las Jornadas de Recepción del Estudiante de primer curso, Jornadas TFGs - Soy de Ciencias, o el apoyo a la organización de charlas orientativas promovidas por los departamentos y por las comisiones docentes de los grados.
- Realización de taller de elaboración del TFG en colaboración con la Casa del Estudiante.
- Jornadas “Soy de Ciencias”.
- Atención al estudiantado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Cursos de la biblioteca.

**Procedimiento administrativo asociado:** El procedimiento interno ISO 9001 utilizado para la gestión de este proceso es *PE39-01-OAPV: Orientación académica, psicológica y vocacional*.

## **Orientación profesional**

### **Iniciativas institucionales**

Las actividades que facilitan la incorporación de sus egresados/as al mercado de trabajo, incluyendo el estudio y análisis de este se llevan a cabo en parte a través del CEP.

### **Iniciativas propias del centro**

El centro apoya las actividades, talleres y jornadas de orientación profesional organizadas fundamentalmente por los departamentos y por las comisiones docentes de los grados, muchas de ellas en el marco de proyectos de innovación docente y planes de acción tutorial, en colaboración con el CEP, y a través de profesionales y egresados de los títulos de nuestro centro. Asimismo, se colabora estrechamente con UGR Emprendedora en sus líneas de actuación y actividades, que tienen el objetivo de impulsar el emprendimiento y la cultura emprendedora entre los estudiantes universitarios, con el fin de generar innovación y contribuir al valor económico y social del entorno.

**Procedimientos administrativos asociados:** Los procedimientos internos ISO 9001 utilizados para la gestión de este proceso son *PE37-01-CONC: Concursos-Convocatorias*, *PE37-02-ASES: Asesoramiento* y *PE37-03-FORM: Formación*.

### 3 Seguimiento, análisis y mejora

Según lo indicado en el *P06 – Recogida de información, análisis de resultados y mejora*, la información relativa a variables e indicadores relacionadas en este procedimiento y relacionadas en el *Anexo II. Cuadro de mando indicadores*, será recogida y analizada con el fin de detectar en su caso áreas de mejora, dejando constancia de su análisis en el *Autoinforme de seguimiento de la titulación* y en el *Informe de gestión*.

### 4 Información y rendición de cuentas

La CCC es la encargada de asegurar de que se difunden de forma eficaz los resultados relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje y orientación al estudiantado siguiendo el procedimiento *P07 - Publicación de la información y rendición de cuentas*.

### 5 Grupos de interés: identificación y grado de participación

Agentes	Actuaciones y responsabilidades
Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia de la Universidad de Granada	Gestionar el acceso, admisión y preinscripción a los títulos de grado
PTGAS del Centro	Gestionar el procedimiento de matriculación
Consejo de Gobierno UGR	Establecer los criterios generales de organización de la docencia en la UGR.
Junta de Facultad	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definir y publicar el documento con la estructura de grupos de acuerdo al Plan de Ordenación Docente de la UGR</li><li>- Supervisar el cumplimiento de la ordenación docente</li><li>- Verificar la aprobación de las guías docentes</li><li>- Ratificar la oferta de TFG</li></ul>
Departamentos	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actualizar y aprobar las guías docentes</li><li>- Responsable del cumplimiento de las guías docentes</li><li>- Supervisar el cumplimiento de la ordenación docente, incluyendo la asignatura TFG</li></ul>

Tutor docente movilidad	Orientación académica proceso de movilidad
Tutor prácticas externas	Orientación y supervisión del proceso
Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinar y realizar actividades de orientación académica</li></ul>
CCC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar el seguimiento y mejora de los procesos indicados en este procedimiento</li><li>- Asegurar la difusión de los resultados relacionados con este procedimiento</li></ul>
PDI, PTGAS, Estudiantado, Egresados, Empleadores, Sociedad...	Aportar propuestas de mejora
PDI	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración de las guías docentes de cada asignatura</li><li>- Elaboración de las propuestas de TFG</li></ul>
Empleadores y egresados	Orientación profesional
Biblioteca	Orientación académica
Centro de Empleo y Prácticas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Orientación profesional</li><li>- Gestión administrativa de las prácticas externas: firma de convenios, revisión de las ofertas, alta seguridad social,.....</li></ul>

## 6 Evidencias

- Memoria verificada del título
- Autoinforme de seguimiento de la titulación
- Informe de gestión
- Plan de Ordenación Docente
- Acta del Consejo de Gobierno
- Acta del Consejo de Departamento con la aprobación de las guías docentes
- Guías docentes
- Oferta de TFG
- Normativa para la atención al estudiantado con necesidades específicas de apoyo educativo
- Documentos informativos de las actuaciones de orientación: presentaciones, trípticos, pósteres, guías del estudiantado
- Registro de la difusión de las actividades de orientación: página web del centro y de los grados, redes sociales, PRADO...

## P04 - Gestión del personal docente e investigador

### 1 Objeto

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que sigue el centro para participar en los procesos institucionales establecidos por la UGR para la captación, selección y promoción de su profesorado y la certificación de su calidad docente. Además, en este procedimiento se describe la sistemática seguida por el centro para asegurar la capacitación, competencia, cualificación y reconocimiento de su profesorado y la sistemática para la evaluación de la docencia de dicho profesorado.

### 2 Desarrollo

- La planificación de la política de personal docente e investigador corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta del Equipo de Gobierno. Esta planificación se presenta en el *Presupuesto de la Universidad de Granada: Anexo de personal* y en el *Plan director de la Universidad de Granada*.
- La selección, formación y promoción del PDI, así como la determinación de las condiciones en que han de desarrollar sus actividades corresponde a la Universidad de Granada, de acuerdo a la legislación y normativa vigente en materia de profesorado.

#### 2.1 Captación y selección de personal docente e investigador

- Es competencia de los departamentos participar en el diagnóstico e identificación de las necesidades docentes, lo que queda reflejado en el *Acta del consejo de departamento*.
- El Consejo de Gobierno define la dotación de plazas en función de la política de personal aprobada en el *Acta del consejo de gobierno*.
- Las actuaciones vinculadas a la política de acceso y promoción del PDI se resumen anualmente en la *Memoria de gestión de la Universidad de Granada* por parte del vicerrectorado competente.

**Procedimientos administrativos asociados:** Los procedimientos internos ISO 9001 utilizados para la gestión de este proceso son *PE07-01-SELE: Selección PDI* y *PE30-04-CONT: Contratación de Profesorado*.

#### 2.2 Formación de personal docente e investigador

- La UC es el órgano de la Universidad de Granada encargado de diseñar y coordinar las actividades de formación y perfeccionamiento docente del profesorado. Para ello define y difunde un *Plan de formación e innovación docente* estructurado en programas, dimensiones y líneas de actuación, que es aprobado, con carácter bienal por el Consejo de Gobierno. Algunos de estos programas permiten la participación de la facultad en la solicitud o aval de acciones de formación e innovación docente de acuerdo a sus necesidades.
- Anualmente, la UC facilita a la CCC informes sobre la participación en la formación e innovación docente realizada por el personal de la facultad para su análisis y toma de decisiones.

- La participación del profesorado de la facultad en actividades de formación e innovación docente es analizada anualmente, según lo indicado en el procedimiento *P06 - Recogida de información, análisis de resultados y mejora* constituyendo un punto específico del *Informe de gestión* del que podrán derivar acciones de mejora específicas.
- La facultad avala las distintas tipologías formativas que ofrece el *Plan de formación e innovación docente*.
- En la facultad existen varios equipos de formación docente, tanto de formación inicial como permanente del profesorado.

**Procesos administrativos asociados:** los procedimientos internos ISO 9001 utilizados para la gestión de este proceso son *PE24-04-AYUD: Ayudas al Profesorado* y *PE24-05-FIDO: Formación e innovación docente*.

### 2.3 Evaluación, promoción y reconocimiento del personal docente e investigador

- La UC es el órgano de la Universidad de Granada encargado de gestionar y coordinar las actividades de evaluación docente del profesorado.
- Este proceso se describe con detalle en el *Procedimiento general para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Granada* aprobado por Consejo de Gobierno.
- La UC genera anualmente un *Informe global anual y de trayectoria* por dimensiones a nivel de Universidad, Centro, Título y Departamento.
- Los resultados de la evaluación docente serán proporcionados por la UC para el análisis anual por los centros, según lo indicado en el procedimiento *P06 - Recogida de información, análisis de resultados y mejora* constituyendo un punto específico del **Informe de gestión** del que podrán derivar acciones de mejora específicas.
- Las CGICT de los grados impartidos en la facultad analizan los resultados de la evaluación docente y los datos sobre la formación e innovación docente del PDI proporcionados por la UC, incluyéndose un análisis general en el *Autoinforme de seguimiento de la titulación* que se presenta, en su caso, junto a las propuestas de acciones de mejora necesarias; para su discusión y aprobación a la CCC.

**Procesos administrativos asociados:** Los procedimientos internos ISO 9001 utilizados para la gestión de este proceso son *PE24-02-DOCE: Evaluación Docente* y *PE24-05-FIDO: Formación e Innovación Docente*.

## 3 Seguimiento, análisis y mejora

Según lo indicado en el *P06 – Recogida de información, análisis de resultados y mejora*, la información relativa a variables e indicadores relacionados con este procedimiento y que figuran en el *Anexo II. Cuadro de mando indicadores*, serán recogidas y analizadas con el fin de detectar en su caso áreas de mejora, dejando constancia de su análisis en el *Autoinforme de seguimiento de la titulación* y del *Informe de gestión*.

## 4 Información y rendición de cuentas

La CCC es la encargada de asegurar que la información relativa a variables e indicadores relacionadas en este procedimiento sea recogida y analizada con el fin de detectar en su caso áreas de mejora, dejando constancia de su análisis siguiendo el procedimiento *P07-Publicación de la información y rendición de cuentas*.

## 5 Grupo de interés: identificación y grado de participación

Agentes	Actuaciones y responsabilidades
Consejo de Gobierno UGR	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planificar la política de PDI</li><li>- Definir dotación de plazas PDI</li></ul>
Departamentos	Participar en el diagnóstico e identificación de necesidades docentes
UC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diseñar y difundir Plan de Formación e Innovación Docente</li><li>- Facilitar información sobre la participación del PDI</li><li>- Gestionar y coordinar actividades de evaluación docente</li><li>- Elaborar “Informe global anual y de trayectoria”</li></ul>
CCC	Análisis y propuesta de mejora de los resultados asociados a este procedimiento
PDI	Conocer y participar en los programas de formación e innovación docente
Equipos docentes	Colaborar en la formación docente del PDI, creando vínculos interdepartamentales e intergeneracionales

## 6 Evidencias

- Identificación necesidades docentes
- Memoria de gestión de la UGR
- Informe global anual y de trayectoria de la evaluación docente
- Informe de gestión de la facultad
- Autoinforme de seguimiento de las titulaciones del centro
- Acta de la CCC con el análisis de las necesidades formativas y evaluación de las actividades desarrolladas
- Acta de la CCC con el análisis de las evaluaciones docentes
- Plan de Formación e Innovación Docente
- Actas del Consejo de Gobierno
- Presupuesto de la Universidad de Granada
- Solicitudes de formación avaladas por la facultad

## P05 - Gestión de recursos materiales y servicios

### I Objeto

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática con la que participa la facultad en el diseño, gestión y mejora de los servicios de apoyo al estudiantado y los recursos humanos y materiales en sus títulos oficiales de grado.

### 2 Desarrollo

#### 2.1 Gestión de recursos humanos del personal de administración y servicios

- La planificación de la política del PTGAS (selección, formación y promoción) corresponde al Consejo de Gobierno, a propuesta del Equipo de Gobierno, de acuerdo a la legislación y normativa vigente en materia de empleados públicos. Esta planificación se presenta a través de la *Relación de puestos de trabajo*, en el *Presupuesto de la UGR: anexo de personal* y en el *Plan director* de la Universidad de Granada.
- Captación y promoción del PTGAS: Es competencia de Gerencia definir a través de la Relación de Puestos de Trabajo la dotación de plazas de cada centro, así como los procedimientos y plazas de selección y promoción, una vez realizado el diagnóstico e identificado las necesidades de cada centro y servicio, quienes podrán participar trasladándose. El Consejo de Gobierno aprueba la Relación de Puestos de Trabajo, los procesos selectivos de promoción y la oferta de empleo público para la dotación de nuevas plazas.
- Formación del PTGAS:
  - La Gerencia es el órgano de la Universidad de Granada encargado de gestionar y coordinar las actividades de formación y perfeccionamiento del PTGAS.
  - Para ello, define anualmente un *Plan de Formación*, que permite la participación de cada centro en la solicitud y definición de nuevas acciones de formación.
  - La gestión administrativa del procedimiento de formación del PTGAS que incluye los instrumentos de aprobación, difusión y de evaluación de las actuaciones, se recoge en los procesos administrativos indicados a continuación.

**Procedimientos administrativos asociados:** Los procedimientos internos ISO 9001 utilizados para llevar a cabo este proceso son *PE06-01-SLEC: Selección de PAS*, *PE06-02-VADM: Gestión vida administrativa PAS*, *PE06-05-CTPT: Cobertura temporal de puestos de trabajo*, *PE06-03-CONC: Concurso de provisión de puestos de trabajo* y *PE06-08-FORM: Formación del personal de administración y servicios*.

#### 2.2 Gestión de recursos materiales y servicios

##### Recursos materiales

- El marco jurídico para la gestión de los recursos materiales se establece en los *Estatutos de la Universidad de Granada*. El comienzo del proceso de gestión de recursos materiales viene definido por la aprobación del *Presupuesto de la Universidad de Granada* tras el estudio de las

necesidades generales y aplicación de los criterios establecidos, utilizando los siguientes marcos de referencia:

- *Estatutos de la Universidad de Granada.*
  - *Política de calidad de la Universidad de Granada.*
  - *Política ambiental de la Universidad de Granada.*
  - *Política de prevención de riesgos laborales de la Universidad de Granada.*
- Las actuaciones a realizar para la planificación, dotación, puesta en explotación y mantenimiento serán realizadas en función del tipo de recurso material: obras, equipamiento mobiliario, recursos informáticos, bienes y servicios de acuerdo a lo indicado en el procedimiento ISO asociado por los órganos responsables: unidad técnica, Centro de Servicios Informáticos y Redes de Comunicación (en adelante CSIRC), unidad económica o centro académico.
  - La CCC junto al Equipo de Gobierno del centro serán los responsables de identificar las necesidades de recursos materiales y de servicios del centro dejando constancia de ello en las *Actas de la CCC* y en el *Informe de gestión*.
  - Recursos informáticos: los recursos informáticos de la UGR se utilizan con los fines de investigación, docencia y servicios administrativos.
  - Recursos bibliográficos: como parte fundamental del proceso de formación del estudiantado de la UGR, la Biblioteca Universitaria tiene como objetivo orientar al estudiantado para obtener el mayor rendimiento académico posible de los recursos bibliográficos y de información a su disposición. Los recursos bibliográficos son igualmente parte esencial en las necesidades de los grupos de investigación de la facultad.
  - La Comisión de Infraestructuras y Asuntos Económicos de la facultad supervisa y propone la distribución de los fondos económicos asignados a la Facultad con cargo al presupuesto general de la universidad o de cualquier otra procedencia y son recogidas en un *Acta de la reunión*. Estas propuestas se elevan y ratifican, en su caso, en Junta de Facultad recogándose en el *Acta de la junta de facultad*.
  - La facultad participa, tanto a nivel de centro como a nivel de departamentos, en el *Programa de apoyo a la docencia práctica*.

## Servicios

- La Gerencia es el órgano responsable de la gestión y adecuación de los servicios de la Universidad, así como de revisar y en su caso, modificar sus objetivos y actuaciones teniendo en cuenta los valores, estrategia y las políticas de calidad, ambiental y de prevención de riesgos laborales de la UGR. El Equipo de Gobierno del centro es el responsable de gestionar y mejorar los recursos materiales del centro a partir de la asignación presupuestaria determinada por el *Presupuesto anual de la Universidad de Granada*.

**Procedimientos administrativos asociados:** La Universidad de Granada dispone de un *Sistema Integrado de Calidad de los Servicios*, que es aplicable al centro, y que se encuentra certificado por el estándar internacional ISO 9001 que incluye los objetivos y los procesos asociados a la adquisición y gestión de recursos materiales y servicios, selección de proveedores, mantenimiento y demás aspectos relacionados. En el documento [Gestión de recursos y espacios](#) quedan reflejados todos los procedimientos administrativos asociados a este procedimiento.

### 3 Seguimiento, análisis y mejora

Según lo indicado en el *P06 – Recogida de información, análisis de resultados y mejora*, la información relativa a variables e indicadores relacionados en este procedimiento y en el *Anexo II. Cuadro de mando de indicadores* será recogida y analizada con el fin de detectar en su caso áreas de mejora, dejando constancia de su análisis en el *Autoinforme de seguimiento de la titulación* (de cada titulación) y del *Informe de gestión*.

### 4 Información y rendición de cuentas

La CCC es la encargada de difundir de forma eficaz los resultados y la toma de decisiones relacionados con la gestión de los recursos materiales, siguiendo el procedimiento *P07 - Publicación de la información y rendición de cuentas*.

### 5 Grupos de interés: identificación y grado de participación

Agentes	Actuaciones y responsabilidades
Consejo de Gobierno UGR	Planificar la política del PTGAS
Equipo de Gobierno UGR	Proponer planificación de la política del PTGAS
Gerencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definir la dotación de plazas del PTGAS</li><li>- Gestionar y organizar el plan de formación del PTGAS</li><li>- Gestionar y adecuar los servicios de la UGR</li></ul>
Comisión de infraestructuras y asuntos económicos, y Equipo Gobierno centro	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar necesidades de recursos materiales y servicios</li><li>- Gestionar los recursos materiales del centro</li></ul>
CCC	Análisis y propuestas de mejora de los resultados asociados a este procedimiento

### 6 Evidencias

- Política de calidad de la UGR
- Política ambiental de la UGR
- Política de prevención de riesgos laborales de la UGR
- Relación de puestos de trabajo
- Objetivos estratégicos del centro
- Informe de gestión del centro
- Acta de la CCC con el análisis de las necesidades de recursos y servicios y de la satisfacción de los grupos de interés con estos aspectos
- Plan de formación del PTGAS
- Actas del Consejo de Gobierno



- 
- Presupuesto de la UGR
  - Plan director de la UGR
  - Acta de la Comisión de infraestructuras y Asuntos Económicos en la que se aprueba la memoria económica de la facultad

## P06 – Recogida de información, análisis de resultados y mejora

### 1 Objeto

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que sigue el centro para la recogida de información y análisis de los resultados generados por el SGCC, utilizados en la toma de decisiones de mejora en los títulos de grado impartidos en el mismo.

### 2 Desarrollo

La CCC es la responsable de impulsar y controlar el procedimiento de seguimiento, análisis, evaluación y mejora en el centro con el asesoramiento técnico de la UC, que le aportará los datos, indicadores e informes pertinentes y diseñará las herramientas para la recogida de información y de análisis estadístico.

Las CGICT de los grados de la facultad son los órganos responsables de analizar toda la información para el proceso de seguimiento, análisis, evaluación y mejora del título correspondiente, y quedará reflejado en el *Autoinforme de seguimiento de la titulación* con anterioridad al análisis global realizado por la CCC a través del *Informe de gestión* del centro.

#### 2.1. Recogida de información

La recogida de información relativa a las variables e indicadores del apartado 6 (evidencias) de cada uno de los procedimientos se realiza en permanente coordinación entre la UC y la CCC, de forma que con carácter semestral o anual se informará de los indicadores relativos a los siguientes aspectos.

#### **Política de calidad y objetivos estratégicos del centro**

Tanto la política de calidad como los objetivos estratégicos del centro son propuestos por el Equipo de Gobierno de la facultad a través de la CCC, teniendo en cuenta el Plan director y *Plan estratégico* de la UGR, el Contrato Programa y las aportaciones de los diferentes grupos de interés. Con carácter semestral, se analiza el cumplimiento de estos objetivos a partir de la información aportada por la UCI, por los grupos de interés y por la administración del centro.

#### **Resultados sobre rendimiento académico, resultados de aprendizaje y profesorado**

Indicadores sobre rendimiento académico, perfil del profesorado, resultados de aprendizaje de los estudiantes, demanda de las titulaciones, participación en acciones formativas, resultados de evaluación docente, etc. a partir de la información disponible en las bases de datos institucionales a través del gestor documental y la oficina virtual de la Universidad de Granada.

#### **Resultados de inserción laboral y empleabilidad**

Obtenidos a través del [observatorio de empleo](#) de la universidad de Granada.

#### **Resultados de satisfacción y de opinión de los distintos grupos de interés**

- En relación con los programas académicos, en el marco del SGICT, se articulan diferentes encuestas de satisfacción a todos los grupos de interés.

- En relación con la gestión de los recursos docentes, en el marco del *Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de Granada*, se articula la encuesta: *Evaluación de la actividad docente del profesorado*.
- En relación con la gestión de recursos materiales y servicios, en el marco del *Sistema integrado de calidad de los servicios de la Universidad de Granada*, según el procedimiento ISO 9001 PG-02 EVAL: *Evaluación y mejora*, se articula la *Encuesta general de servicios*.
- Todos estos procesos permitirán la obtención de indicadores de satisfacción de los diferentes grupos de interés.

### Quejas y sugerencias

- Tanto los SGICT de cada grado como el *Sistema integrado de calidad de los servicios de la Universidad de Granada* disponen de un procedimiento que establece el sistema de recogida y a través de la sede electrónica de la UGR que facilita la trazabilidad y el seguimiento de los indicadores definidos en este procedimiento.
- Todas las quejas y sugerencias que afecten al funcionamiento de los distintos títulos y servicios de apoyo del centro se analizan periódicamente por las comisiones de calidad de los títulos, realizándose un análisis global desde la CCC y dejando constancia de ello en el *Informe de gestión*.

### Revisión interna del SGCC

A partir de los análisis anuales realizados en las reuniones de la CCC y de los que se deja constancia en el *Informe de gestión*, en los *Autoinformes de seguimiento de las titulaciones* o de los resultados extraídos de los *Informes de auditoría interna* de calidad realizado en las fechas planificadas por la UC, se podrán introducir mejoras en los procesos incluidos dentro del SGCC.

### 2.2. Análisis y toma de decisiones

Toda la información recogida es utilizada por la CCC para el análisis y toma de decisiones en relación a todos los aspectos evaluados por el SGCC.

El análisis anual del SGCT de cada título del centro será realizado por la CGICT, quedando reflejado en el *Autoinforme de seguimiento de la titulación* o en el *Autoinforme de acreditación* (según corresponda ese año), con carácter previo al análisis global realizado por la CCC a través del *Informe de gestión*.

La información objeto de análisis en el **Informe de gestión** viene determinada por los distintos procesos que componen el SGCC y como mínimo, incluirá el análisis y propuestas de mejora en relación con los siguientes aspectos.

- La **información pública disponible** (procedimiento seguido e indicadores).
- Despliegue de la **política de calidad** de la UGR en el centro (revisión y seguimiento).
- Desarrollo de los **objetivos estratégicos** y del **plan de mejora** y del centro (revisión y seguimiento).
- **Desarrollo de los programas formativos** (diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones), incluyendo las acciones dirigidas a favorecer el proceso de aprendizaje.

- **Resultados clave:**
  - Demanda de las titulaciones
  - Indicadores académicos
  - Inserción laboral
  - Satisfacción de los distintos grupos de interés
- **PDI** (capacitación, competencia y cualificación; análisis de las actuaciones de formación e innovación y resultados de evaluación docente).
- Recursos materiales y servicios de apoyo al **proceso de enseñanza-aprendizaje**.
- Recursos materiales y servicios de **apoyo a los estudiantes**.
- La **revisión del SGCC**.

Todos estos aspectos deberán ser tratados en reuniones específicas de la CCC en al menos una ocasión a lo largo del año, lo que dará lugar a un *Acta de la CCC*. La CCC elaborará un *Calendario de reuniones* donde se especificarán los aspectos a analizar. El *Informe de gestión* es debatido y aprobado por la Junta de Facultad, recogiendo todo en un *Acta de la junta de facultad*, y publicado en la página web del centro. Anualmente, las acciones de mejora que corrigen las debilidades o aprovechan las oportunidades detectadas en los análisis realizados para la elaboración del *Informe de gestión* por la CCC teniendo en cuenta los *Autoinformes de seguimiento de las titulaciones* realizados por las CGICT, se incorporarán en el *Plan de mejora del centro*.

### 3 Seguimiento, análisis y mejora

Tal y como queda indicado en el presente procedimiento, anualmente la CCC analiza toda la información generada con el fin de detectar en su caso áreas de mejora, dejando constancia de su análisis en el *Autoinforme de seguimiento de la titulación* y del *Informe de gestión*.

### 4 Información y rendición de cuentas

La CCC es la encargada de difundir de forma eficaz la información generada en este procedimiento y la toma de decisiones relacionadas en el mismo a través de los canales de comunicación usados para la rendición de cuentas de las decisiones adoptadas descritas en este procedimiento siguiendo *P07 - Publicación de la información y rendición de cuentas*.

### 5 Grupo de interés: identificación y grado de participación

Agentes	Actuaciones y responsabilidades
CCC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Impulsar y controlar el seguimiento, análisis, evaluación y mejora en el centro</li><li>- Tomar decisiones en relación a todos los aspectos evaluados por el SGCC</li><li>- Difundir la información generada y las decisiones tomadas en el desarrollo del procedimiento</li></ul>
UC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asesorar técnicamente en el desarrollo del procedimiento</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Facilitar los datos, indicadores e informes necesarios para el desarrollo del procedimiento</li></ul>
CGICT	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analizar anualmente los procesos del SGCT</li><li>- Elaborar el Autoinforme de seguimiento</li></ul>
PDI, PTGAS, Estudiantado, Egresados, Empleadores, Sociedad	<ul style="list-style-type: none"><li>- Participar en las herramientas de recogida de información (encuestas, alegaciones, quejas y sugerencias, etc.)</li></ul>

## 6 Evidencias

- Calendario de reuniones
- Autoinforme anual de seguimiento de los títulos
- Informe de gestión del centro
- Acta de aprobación del informe de gestión por la Junta de Facultad
- Plan de mejora del centro
- Anexo de indicadores
- Plan anual de auditorías internas
- Informe de auditoría interna

## P07 - Publicación de la información y rendición de cuentas

### 1 Objeto

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que el centro sigue para llevar a cabo la publicación y difusión periódica de información fiable, actualizada y accesible, y de cómo rendir cuentas de su actividad a sus grupos de interés en relación con la oferta formativa y otras actividades llevadas a cabo por el centro.

### 2 Desarrollo

#### 2.1 Información pública

La CCC será el órgano responsable de garantizar que la información publicada tanto de sus programas formativos como de otras actividades esté actualizada, fácilmente accesible y que sea útil para los distintos grupos de interés.

Para ello, la CCC elaborará y propondrá para su aprobación al Equipo de Gobierno de la facultad un **Plan de comunicación** que establecerá los contenidos a difundir, el responsable de difundirlos, el grupo de interés al que se dirigen, la temporalización y el cauce elegido, y que será revisado cada año de acuerdo al análisis de los resultados obtenidos en los indicadores de satisfacción con la difusión del título, realizados a los distintos grupos de interés.

El centro debe tener publicada, al menos la siguiente información.

- Estructura organizativa, política y objetivos estratégicos del centro, así como los procedimientos de rendición de cuentas sobre las actividades del centro.
- Información sobre el SGCC, manual de calidad y manual de procedimientos.
- Resultados tras la toma de decisiones en aplicación y mejora de los procesos del SGCC.
- Oferta formativa.
- Información relativa a los datos e indicadores asociados a las titulaciones del centro como resultado de su implantación y seguimiento. Informes de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación:
  - Resultados de las enseñanzas: indicadores de resultados de la oferta formativa, inserción laboral, satisfacción de los distintos grupos de interés.
  - Resultados de la gestión de servicios e infraestructuras y satisfacción con la utilización de los servicios y recursos materiales.
  - Resultados de la evaluación del personal docente e investigador.
- Canal de quejas, reclamaciones y sugerencias.

#### 2.2 Canales de comunicación y rendición de cuentas

Los distintos canales usados para la rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés son:

- Portal <https://transparente.ugr.es/> en el que se presentan los contenidos e informaciones que conforman las obligaciones de publicidad activa, garantía de la acción de gobierno y gestión

universitaria, establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, con el fin de que la ciudadanía puedan acceder a los mismos de un modo claro y sencillo.

- Portal [https://analitica.ugr.es/ugr\\_en\\_cifras](https://analitica.ugr.es/ugr_en_cifras): página web interactiva elaborada para ofrecer a la comunidad universitaria estadísticas agregadas sobre indicadores relacionados con estudiantado, personal docente e investigador, personal de administración y servicios, indicadores académicos e indicadores de satisfacción con las titulaciones.
- Portal <https://grados.ugr.es/>.
- Portal web de la facultad <https://fciencias.ugr.es/>.
- Portales web de las titulaciones de la facultad: enlazados desde <https://fciencias.ugr.es/estudios/titulos-de-grado>.
  - Grado en Biología
  - Grado en Bioquímica
  - Grado en Biotecnología
  - Grado en Ciencias Ambientales
  - Grado en Estadística
  - Grado en Física
  - Doble grado en Física y Matemáticas
  - Grado en Geología
  - Grado en Ingeniería Electrónica Industrial
  - Doble grado en Ingeniería Informática y Matemáticas
  - Grado en Ingeniería Química
  - Grado en Matemáticas
  - Grado en Óptica y Optometría
  - Grado en Química
- Portal <https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad>, en el que se presentan los contenidos e informaciones relativas al SGCC.

El Equipo de Gobierno del centro, la CCC y la UC, con el fin de asegurar que los distintos grupos de interés están informados de las decisiones tomadas por el centro, hace pública la siguiente información en las páginas webs institucionales de cada centro y título.

- El *Informe de gestión* es el documento que cada curso académico sintetiza toda la información generada por el SGCC, analiza los resultados y emite recomendaciones basadas en ellos que garanticen la mejora continua y la calidad de la oferta formativa.
- El *Autoinforme de seguimiento de la titulación* es el documento que cada curso académico sintetiza toda la información generada por el SGICT, analiza los resultados y emite recomendaciones basadas en ellos que garanticen la mejora continua y la calidad de la oferta formativa.
- Los *Informes de evaluación* emitidos por la ACCUA relativos a los títulos del centro, que incluyen las observaciones y recomendaciones a los distintos criterios analizados en el seguimiento de los títulos académicos.
- El *Plan de mejora del centro*, que incluye todas las acciones de mejora definidas por el centro para la mejora de su actividad.

- El *Plan de mejora del título* de cada título del centro, que incluye todas las acciones de mejora definidas por el título para la mejora de su actividad, y que se incluirá en parte en el plan de mejora del centro.
- La *Memoria académica del centro* es el documento donde se muestra el trabajo llevado a cabo por los miembros de la comunidad universitaria, desde el punto de vista de la docencia, la investigación, la transferencia del conocimiento y la gestión.
- Los indicadores de rendimiento académico, acceso y demanda, movilidad y satisfacción, obtenidos de consultas a las diferentes bases de datos institucionales o resultado de la aplicación de los cuestionarios de satisfacción a los distintos colectivos, incluidos en los *Autoinformes de seguimiento de las titulaciones*.

### 3 Seguimiento, análisis y mejora

Para el seguimiento y mejora de la información pública disponible y la rendición de cuentas por parte del centro, se procederá según establece el procedimiento *P06 – recogida de información, análisis de resultados y mejora*.

En el seguimiento anual del *Plan de comunicación* realizado por la CCC, se podrá añadir otra información que se considere de interés.

### 4 Información y rendición de cuentas

La CCC es la encargada de difundir de forma eficaz los resultados y la toma de decisiones relacionados con el análisis de la información del SGCC y los canales de comunicación usados para la rendición de cuentas de las decisiones adoptadas que están descritas en el procedimiento siguiendo *P07 - Publicación de la información y rendición de cuentas*.

### 5 Grupo de interés: identificación y grado de participación

Agentes	Actuaciones y responsabilidades
Equipo de Gobierno del Centro	Aprobación Aprobar el plan de comunicación del centro a propuesta de la CCC
CCC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantizar que la información publicada tanto de sus programas formativos como de otras actividades esté actualizada, fácilmente accesible y que es útil para los distintos grupos de interés</li><li>- Elaborar, revisar y proponer mejoras sobre la información contenida en el plan de Comunicación del centro</li><li>- Asegurar que la información sobre la rendición de cuentas está disponible en la página web del centro</li></ul>
CGICT	Asegurar que la información sobre la rendición de cuentas de su competencia esté pública en la página web del título



PDI, PTGAS, Estudiantado,  
Egresados, Empleadores,  
Sociedad

Participar en la toma de decisiones derivadas del análisis de los cuestionarios de satisfacción sobre la utilidad de la información, a través de su participación en la CCC y por otros mecanismos establecidos para ello (por ejemplo, quejas, reclamaciones, sugerencias...)

## 6 Evidencias

- Plan de comunicación del centro
- Página web institucional del centro, con el informe de gestión, plan de mejora y memoria académica del centro
- Informe de gestión del centro
- Autoinforme anual de los títulos del centro
- Plan de mejora de la facultad y de los títulos
- Memoria académica del centro
- Páginas web institucionales de los títulos

## P08 – Mantenimiento, revisión y mejora del SGCC

### 1 Objeto

El objeto de este procedimiento es definir la sistemática seguida por el centro para diseñar, implantar, revisar y mejorar el SGCC de cara a facilitar la consecución de los objetivos y resultados perseguidos.

### 2 Desarrollo

- La CCC, con el apoyo técnico de la UCI, será el órgano responsable en la facultad del control, revisión y mejora continua de la documentación asociada al SGCC. Una vez aprobada por la CCC y con el visto bueno de la UC, se deja constancia de ello en un *Acta de reunión* y en el *Informe de gestión*, y deberá incorporarse al gestor documental y estar actualizada en la página web del centro, anotándose en el *Historial de Revisiones* de la portada del documento, el número y el motivo de la revisión.
- Las evidencias derivadas de cada procedimiento serán recogidas en el apartado 6 (evidencias) de cada procedimiento.
- Las evidencias serán conservadas, en soporte papel o informático, de forma que puedan recuperarse fácilmente, siendo la responsabilidad del archivo de los registros generados de las personas que trabajen directamente con ellos. El tiempo de conservación mínimo de los registros será de dos años, salvo que se indique lo contrario en un documento integrante del SGCC.

### 3 Seguimiento, análisis y mejora

Para el seguimiento y mejora de la documentación del SGCC, se procederá según establece el procedimiento *P06 – Recogida de información, análisis de resultados y mejora*.

### 4 Información y rendición de cuentas

La CCC es la encargada de difundir las revisiones y mejoras efectuadas del SGCC a través de los canales de comunicación usados para la rendición de cuentas de las decisiones adoptadas que están descritas en el procedimiento siguiendo el procedimiento *P07 - Publicación de la información y rendición de cuentas*.

### 5 Grupos de interés: identificación y grado de participación

Agentes	Actuaciones y responsabilidades
CCC	Controlar, revisar y realizar propuestas para mejorar la documentación del SGCC
UC	Revisar la propuesta y dar el visto bueno a la misma



## 6 Evidencias

- Listado de registros
- Acta de reunión
- Informe de gestión

## **P09- Diseño, ejecución, seguimiento y mejora de las medidas de adaptación del centro a situaciones excepcionales**

### **I Objeto**

El objetivo principal de este proceso es establecer la sistemática a seguir por el centro para diseñar y ejecutar planes de contingencia siguiendo las directrices de la Universidad de Granada, así como para documentar, realizar el seguimiento, y tomar decisiones de mejora respecto a la pertinencia, eficacia, eficiencia e impacto de las medidas adoptadas por el centro.

Este proceso es de aplicación a cualquier situación excepcional que impida el normal desarrollo de la actividad académico-administrativa del centro.

### **2 Desarrollo**

Este proceso se divide en dos partes:

#### **A) Diseño y ejecución**

El Centro, siguiendo las directrices de la UGR marcadas en su *Plan de Respuesta Institucional ante Situaciones de Crisis o Emergencia (PRISCE)*, diseñará su plan de emergencias o actuación específico, que será aprobado en Junta de Facultad, difundido entre los grupos de interés y deberá estar disponible en la página web del centro.

En función de las circunstancias concretas, este plan específico del centro deberá indicar la sistemática seguida en su diseño, las medidas adoptadas, los órganos competentes y responsables, la documentación y fuentes de referencia utilizadas en su diseño, las acciones previstas para su difusión y la estrategia a seguir para su seguimiento y evaluación (procedimiento, indicadores, instrumentos, responsables...).

#### **B) Seguimiento y mejora de las medidas adoptadas por el Centro**

Durante el desarrollo del curso académico en el que la situación extraordinaria tenga lugar, adquieren especial importancia la CCC y las CGICT de los títulos de la Facultad, debiendo mantener reuniones sistemáticas para el análisis de las medidas adoptadas y la toma de decisiones, así como documentar, a través del gestor documental, con evidencias, las diferentes acciones ejecutadas.

Desde la UC se procederá a la recogida de información sobre las distintas variables e indicadores objeto de análisis y sobre la satisfacción con las adaptaciones realizadas de los distintos colectivos implicados en los títulos del Centro, utilizando para ello las herramientas disponibles o diseñadas *ad hoc* si fuera necesario.

Esta información, junto con otra recabada por los distintos órganos de la UGR, por la CCC y las CGICT se pondrá a disposición de la primera para su análisis de forma explícita en el *Informe de gestión* que se elaborará una vez finalice el curso académico.

No obstante, en función de la situación, habrá que realizar análisis continuos y parciales que permitan tomar decisiones de mejora durante el desarrollo del curso, lo que conlleva la adaptación de las herramientas de recogida de la información, la frecuencia de dicha recogida y de la disponibilidad de la información a los nuevos plazos de análisis establecidos. Desde la UC se establecerán los indicadores de análisis, las herramientas para la recogida de información y la estructura del informe a utilizar mediante un anexo.

Este informe de seguimiento intermedio será de referencia en los procesos de seguimiento y acreditación de los títulos y en la elaboración del *Informe de gestión* del centro. Las acciones de mejora procedentes de estos análisis se incorporarán en el *Plan de mejora* del centro.

Ante una situación extraordinaria, en el centro se contempla la realización de *Planes de actuación*, *Planes de contingencia* y *Planes de adaptación de la docencia*, documentos que serán difundidos entre los grupos de interés y deberán estar disponibles en la página web de la facultad.

### 3 Seguimiento, análisis y mejora

Para el seguimiento y mejora de los planes de contingencia, así como para documentar, realizar el seguimiento, y tomar decisiones de mejora respecto a la pertinencia, eficacia, eficiencia e impacto de las medidas adoptadas por el centro se procederá según establece el procedimiento *P06 – Recogida de información, análisis de resultados y mejora*, teniendo en cuenta las directrices específicas que pudieran establecerse en la Universidad de Granada.

En el seguimiento anual del *Plan de comunicación* realizado por la CCC se añadirá la información que se considere de interés para este aspecto.

### 4 Información y rendición de cuentas

La CCC es la encargada de difundir de forma eficaz la información generada en este procedimiento y la toma de decisiones relacionadas en el mismo siguiendo el procedimiento *P07 - Publicación de la información y rendición de cuentas*.

### 5 Grupos de interés: identificación y grado de participación

Agentes	Actuaciones y responsabilidades
Comisión de Gobierno	Diseñar plan de emergencia o actuación específico (siguiendo las directrices de la UGR)
CCC	Analizar las medidas adoptadas y la toma de decisiones, documentar y evidenciarlas
UC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Recogida de información necesaria para el seguimiento de las medidas adoptadas</li><li>- En su caso, establecer los indicadores y las herramientas necesarios</li></ul>

### 6 Evidencias

- Plan de emergencia o actuación del centro
- Informe de gestión
- Plan de comunicación



## Anexo I. Historial de revisiones

<b>APROBADO POR:</b>	<b>Nº DE REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS</b>
CCC	1	06/07/2022	Aprobación de la versión inicial
CCC	2	07/04/2025	Actualización notación, enlaces, evidencias, cuadro de mandos; corrección de erratas y revisión del texto

## Anexo II. Cuadro de mando indicadores

Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
<b>P01- POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>			
P01-01	Grado de cumplimiento de objetivos conseguidos según lo planificado.	CCC	Establecer por la CCC
<b>P02- DISEÑO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</b>			
P02-01	Grado de satisfacción con la planificación y desarrollo de la enseñanza (estudiantes)	UC	Valor medio por rama de conocimiento UGR
P02-02	Grado de satisfacción con la planificación y desarrollo de la enseñanza (PDI)	UC	Valor medio por rama de conocimiento UGR
P02-03	Grado de satisfacción con la planificación y desarrollo de la enseñanza (Personas egresadas)	Observatorio de empleo UGR	Valor medio por rama de conocimiento UGR
<b>P03- GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZAS-APRENDIZAJE Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTADO</b>			
P03-01	Número de estudiantes matriculados (en cada modalidad impartida)	Bases de datos de estudiantado/CSIRC	Valor curso anterior
P03-02	Número de estudiantes matriculados de nuevo ingreso al título	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-03	Número de matrículas en primera preferencia	Información DUA	Valor curso anterior
P03-04	Número de solicitudes	Información DUA	Valor curso anterior
P03-05	Número de plazas ofertadas	Información DUA	Valor curso anterior
P03-06	Ratio solicitud/oferta	Información DUA	Valor curso anterior
P03-07	Nota media de admisión. Estudiantes de nuevo ingreso	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-08	Nota mínima de admisión. Estudiantes de nuevo ingreso	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-09	% de estudiantes matriculados con menos de 42 créditos del total de estudiantes	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-10	Nº de estudiantes matriculados de nacionalidad no española	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-11	Número de estudiantes que participan en programas de movilidad (salientes)	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-12	Número de estudiantes que vienen a la UGR a través de programas de movilidad (entrantes)	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior



Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
P03-13	Número de universidades de destino de los estudiantes del título	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-14	Grado de satisfacción de los estudiantes con la oferta de movilidad	Bases de datos satisfacción/UC	Valor curso anterior
P03-15	Grado de satisfacción del profesorado con los programas de movilidad	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-16	Grado de satisfacción del cumplimiento de las expectativas (estudiantes)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P03-17	Grado de satisfacción de las prácticas realizadas en su conjunto. (estudiantes)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P03-18	Grado de satisfacción de la adecuación de las prácticas ofrecidas en la entidad al perfil profesional o técnico del título (tutor externo)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P03-19	Grado de satisfacción con la oferta de entidades prácticas externas (estudiantes)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P03-20	Grado de satisfacción de la oferta de entidades prácticas externas (profesorado)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P03-21	Calificaciones globales por curso académico	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-22	Calificaciones globales del TFG	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-23	Grado de satisfacción general (estudiantes)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P03-24	Grado de satisfacción general (profesorado)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P03-25	Grado de satisfacción general (PTGAS)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P03-26	Grado de cumplimiento de las expectativas de la titulación (estudiantes)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P03-27	Grado de satisfacción con la formación teórica recibida (Egresados)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P03-28	Grado de satisfacción con el asesoramiento y orientación profesional (estudiantes)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P03-29	Grado de satisfacción con el asesoramiento y orientación profesional (profesorado)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P03-30	Grado de satisfacción con el asesoramiento y orientación académica recibida (estudiantes)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR

Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
P03-31	Grado de satisfacción con el asesoramiento y orientación académica recibida (profesorado)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P03-32	Grado de satisfacción general (personas egresadas)	Observatorio de empleo	Valor medio/rama/UGR
<b>P04- GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE INVESTIGADOR</b>			
P04-01	Puntuación media actuación docente profesorado	Base Evaluación docente/UC	Valor medio/rama/UGR
P04-02	Distribución de profesorado por categorías	Base Personal/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P04-02	Puntuación media de la actuación docente del profesorado por dimensiones	Base Evaluación docente/UC	Valor medio/rama/UGR
P04-03	Promedio de sexenios de la plantilla docente	Base Personal/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P04-04	Nº de asistentes a acciones formativas AcademiaUGR	Base FIDO/UC	Nº obtenido curso anterior
P04-05	Nº total de PDI que imparte clases en la titulación, de la UGR	Base Personal/CSIRC	Nº obtenido curso anterior
P04-06	Nº total de PDI permanente de la titulación, de la UGR	Base Personal/CSIRC	Nº obtenido curso anterior
P04-07	% de PDI permanente de la titulación con respecto al total, de la UGR	Base Personal/CSIRC	Valor medio por rama de conocimiento UGR
P04-08	Nº total de PDI doctor de la titulación perteneciente a la UGR	Base Personal/CSIRC	Nº medio por rama de conocimiento UGR
P04-10	% de PDI doctor de la titulación respecto al total de la UGR	Base Personal/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P04-11	Nº total de PDI a tiempo completo de la titulación, de la UGR	Base Personal/CSIRC	Nº medio por rama de conocimiento UGR
P04-12	% de PDI a tiempo completo de la titulación respecto al total, de la UGR	Base Personal/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P04-13	% de profesores evaluados con calificación de excelente (DOCENTIA)	Base Evaluación docente/UC	Valor medio/rama/UGR
P04-14	% de actividad docente del profesorado que imparte en el título que es evaluada anualmente (nº ECTS de la titulación que es evaluada/ECTS total titulación)	Base Evaluación docente/UC	50 % evaluado
<b>P05- GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>			
P05-01	Satisfacción con la adecuación de las infraestructuras, recursos y servicios (estudiantes)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio obtenido curso anterior
P05-02	Satisfacción con la adecuación de las infraestructuras, recursos y servicios (profesorado)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio obtenido curso anterior



Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
P05-03	Satisfacción con la adecuación de las infraestructuras, recursos y servicios (PTGAS)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio obtenido curso anterior
P05-04	Grado de satisfacción con la gestión administrativa del título (estudiantes)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio obtenido curso anterior
P05-05	Grado de satisfacción con la gestión administrativa del título (profesorado)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio obtenido curso anterior
P05-06	Grado de satisfacción con la gestión de los trámites administrativos de los estudiantes (PTGAS)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio obtenido curso anterior
<b>P06- RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA</b>			
P06-01	Tasa de graduación	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P06-02	Tasa de abandono inicial	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P06-03	Tasa de abandono	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P06-04	Tasa de eficiencia	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P06-05	Tasa de éxito	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P06-06	Tasa de rendimiento	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P06-07	Duración media de los estudios	Bases de datos de Alumnos/CSIRC	Memoria verificada
P06-08	Grado de satisfacción con la información sobre el procedimiento de reclamaciones y sugerencias (estudiantes)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P06-09	Grado de satisfacción con la información sobre el procedimiento de reclamaciones y sugerencias (profesorado)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P06-10	Grado de satisfacción con la información sobre el procedimiento de reclamaciones y sugerencias (PTGAS)	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P06-11	Grado de cumplimiento de las acciones de mejora propuestas en el plan de mejora	CCC	Valor medio obtenido curso anterior
P06-12	Grado de cumplimiento de la planificación temporal prevista por la CCC	CCC	Valor medio obtenido curso anterior
P06-13	Nº de reclamaciones recibidas a través de sede electrónica	CCC	Número obtenido curso anterior
P06-14	Nº de sugerencias recibidas a través de sede electrónica	CCC	Número obtenido curso anterior

Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
P06-15	Tras un año de egreso. Tasa de inserción	Observatorio de empleo UGR	Valor anterior
P06-16	Tras un año de egreso. Tasa de demanda de empleo	Observatorio de empleo UGR	Valor anterior
P06-17	Tras un año de egreso. Tasa de paro	Observatorio de empleo UGR	Valor anterior
P06-18	Tras un año de egreso. Desconocido	Observatorio de empleo UGR	Valor anterior
P06-19	Tras dos años de egreso. Tasa de inserción	Observatorio de empleo UGR	Valor anterior
P06-20	Tras dos años de egreso. Tasa de demanda de empleo	Observatorio de empleo UGR	Valor anterior
P06-21	Tras dos años de egreso. Tasa de paro	Observatorio de empleo UGR	Valor anterior
P06-22	Tras dos años de egreso. Desconocido	Observatorio de empleo UGR	Valor anterior
<b>P07- PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>			
P07-01	Grado de satisfacción con la utilidad y accesibilidad de la información difundida en la página web del estudiantado de cada título del centro	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P07-02	Grado de satisfacción con la utilidad y accesibilidad de la información difundida en la página web del profesorado cada título	Bases de datos satisfacción/UC	Valor medio/rama/UGR
P07-03	Número de visitas a la página web de cada titulación impartida en el centro	Google Analytics/UC	Valor obtenido curso anterior
P07-04	Número de visitas a la página web del centro	Google Analytics/UC	Valor obtenido curso anterior
P07-05	Grado de satisfacción del PTGAS con la utilidad y accesibilidad de la información difundida en la página web	Google Analytics/UC	Valor medio obtenido curso anterior
P07-06	Grado de actualización de la información pública del centro a través de los distintos canales y coincidente en todos ellos	CCC	Establecer por la CCC
P07-07	Grado de cumplimiento del plan de comunicación (partes interesadas, temporalidad, contenidos...)	CCC	Establecer por la CCC
<b>P08- MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC</b>			
P08-01	Revisión de los registros de SGCC	CCC	Si
P08-02	Actualización del documento del SGCC	CCC	Si



Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
P08-03	Incidencias con el gestor documental que produzcan una merma en la eficacia/eficiencia del sistema	UC	Establecer por la CCC
<b>P09- DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DEL CENTRO A SITUACIONES EXCEPCIONALES</b>			
P09-01	Grado de adecuación de la difusión del plan de emergencia a las partes interesadas.	CCC	Establecer por la CCC
P09-02	Grado de cumplimiento del plan de emergencia	CCC	Establecer por la CCC
P09-03	Nº de acciones que han resultado eficaces, implantadas como consecuencia del plan de emergencia	CCC	Establecer por la CCC
P09-04	Nº de acciones que se incorporan al plan de mejora como consecuencia del plan de emergencia	CCC	Establecer por la CCC

### Anexo III. Listado total de evidencias

Evidencia	Responsable actualización	Ubicación
<b>P01- POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>		
Política de calidad	CCC	<a href="https://calidad.ugr.es/informacion/documentos/politica-calidad">https://calidad.ugr.es/informacion/documentos/politica-calidad</a>
Plan estratégico o plan director de la UGR	Equipo de Gobierno UGR	<a href="https://institucional.ugr.es/areas/pla-nificacion-estrategica/plan-director">https://institucional.ugr.es/areas/pla-nificacion-estrategica/plan-director</a>
Plan director del centro	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Objetivos estratégicos de calidad del centro	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Plan de comunicación del centro	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Herramientas de comunicación: correo electrónico, banners, folletos, carteles...	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es">https://fciencias.ugr.es</a>
Contrato-Programa del centro.	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Informe anual de gestión del centro	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Actas de la Comisión CCC	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
<b>P02- DISEÑO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</b>		
Propuesta de plan de estudios	CGICT	<a href="https://fciencias.ugr.es/estudios/titulos-de-grado">https://fciencias.ugr.es/estudios/titulos-de-grado</a>
Propuesta modificación del plan de estudios	CGICT	<a href="https://fciencias.ugr.es/estudios/titulos-de-grado">https://fciencias.ugr.es/estudios/titulos-de-grado</a>
Memoria verificada de la titulación	CGICT	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Actas de la Junta de Facultad	Secretaria del centro	<a href="https://fciencias.ugr.es/facultad/acuerdos-junta-facultad">https://fciencias.ugr.es/facultad/acuerdos-junta-facultad</a>
Actas de la Comisión de Títulos	Secretaría General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pag-es/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pag-es/org_gobierno/consejo</a>



Evidencia	Responsable actualización	Ubicación
Alegaciones	Secretaría General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pag/es/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pag/es/org_gobierno/consejo</a>
Actas de Consejo de Gobierno	Secretaría General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pag/es/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pag/es/org_gobierno/consejo</a>
Plan de mejora de los títulos del centro	CGICT	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Autoinformes de seguimiento anual de los títulos del centro	CGICT	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
<b>P03- GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTADO</b>		
Memoria verificada del título	CGICT	<a href="https://fciencias.ugr.es/estudios/titulos-de-grado">https://fciencias.ugr.es/estudios/titulos-de-grado</a>
Plan de ordenación docente	Secretaría General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pag/es/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pag/es/org_gobierno/consejo</a>
Acta del Consejo de Gobierno	Secretaria General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pag/es/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pag/es/org_gobierno/consejo</a>
Actas de los consejos de departamento con la aprobación de las guías docentes	Consejo de Departamento	Se encuentran disponibles en los departamentos <a href="https://fciencias.ugr.es/facultad/departamentos">https://fciencias.ugr.es/facultad/departamentos</a>
Guías docentes	Comisión docente titulación, Consejo de Departamemto	<a href="https://fciencias.ugr.es/estudios/titulos-de-grado">https://fciencias.ugr.es/estudios/titulos-de-grado</a>
Documentos informativos de las actuaciones de orientación: presentaciones, trípticos, guías del estudiante, pósteres, guías del alumnado (centro académico)	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es">https://fciencias.ugr.es</a>
<b>P04- GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE INVESTIGADOR</b>		
Identificación necesidades docentes	Consejo de Departamento	<a href="https://fciencias.ugr.es/facultad/departamentos">https://fciencias.ugr.es/facultad/departamentos</a>
Memoria de Gestión de la UGR	Secretaria General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pag/es/memorias/gestion">https://secretariageneral.ugr.es/pag/es/memorias/gestion</a>



Evidencia	Responsable actualización	Ubicación
Informe global anual y de trayectoria de la evaluación docente	UC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Informe de gestión del centro	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Acta de la CCC con el análisis de las necesidades formativas y evaluación de las actividades desarrolladas	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Acta de la CCC con el análisis de las evaluaciones docentes	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Plan de Formación e Innovación Docente	UC	<a href="https://calidad.ugr.es/areas/formacion-innovacion-docente">https://calidad.ugr.es/areas/formacion-innovacion-docente</a>
Actas del Consejo de Gobierno	Secretaria General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo</a>
Presupuesto de la Universidad de Granada	Gerencia	<a href="https://gerencia.ugr.es/pages/vger_economia/presupuestos/presupuestos">https://gerencia.ugr.es/pages/vger_economia/presupuestos/presupuestos</a>
Solicitudes de formación por parte del centro	UC	UC
<b>P05- GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>		
Política de calidad de la UGR	UC	<a href="https://calidad.ugr.es/informacion/documentos/politica-calidad">https://calidad.ugr.es/informacion/documentos/politica-calidad</a>
Política ambiental de la UGR	UGR	<a href="https://csaludable.ugr.es/pages/unidad_calidad_ambiental/politica_ambiental_ugr">https://csaludable.ugr.es/pages/unidad_calidad_ambiental/politica_ambiental_ugr</a>
Política de prevención de riesgos laborales de la UGR	Servicio de Salud y Prevención	<a href="https://ssp.ugr.es/informacion/documentos/gestion-prevencion">https://ssp.ugr.es/informacion/documentos/gestion-prevencion</a>
Relación de puestos de trabajo	Gerencia	<a href="https://gerencia.ugr.es/comunicacion/pages/rpt/publicacion">https://gerencia.ugr.es/comunicacion/pages/rpt/publicacion</a>
Objetivos estratégicos del centro	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Informe de gestión del centro	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Acta de la CCC con el análisis de las necesidades de recursos y servicios y de la satisfacción de los grupos de interés con estos aspectos	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>



Evidencia	Responsable actualización	Ubicación
Plan de formación del PTGAS	Gerencia	<a href="https://gerencia.ugr.es/pages/recursos_humanos/formacion_pas">https://gerencia.ugr.es/pages/recursos_humanos/formacion_pas</a>
Actas del Consejo de Gobierno	Secretaria General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo</a>
Presupuesto de la Universidad de Granada	Gerencia	<a href="https://gerencia.ugr.es/pages/vger_e_co/presupuestos/presupuestos">https://gerencia.ugr.es/pages/vger_e_co/presupuestos/presupuestos</a>
<b>P06- RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA</b>		
Calendario de reuniones	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Autoinforme anual de seguimiento de los títulos	CGICT	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Informe de gestión del centro	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Acta de aprobación del informe de gestión por la Junta de Facultad	Secretaria del centro	<a href="https://fciencias.ugr.es/facultad/acuerdos-junta-facultad">https://fciencias.ugr.es/facultad/acuerdos-junta-facultad</a>
Plan de mejora del centro	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Anexo de indicadores	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Plan anual de auditorías internas	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Informe de auditoría interna	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
<b>P07- PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		
Plan de comunicación del centro	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
Página web institucional del centro	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es">https://fciencias.ugr.es</a>
Páginas web institucionales de los títulos	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estudios/titulos-de-grado">https://fciencias.ugr.es/estudios/titulos-de-grado</a>
<b>P08- MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC</b>		
Acta de reuniones	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>



Evidencia	Responsable actualización	Ubicación
Informe de gestión	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>
<b>P09-DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DEL CENTRO A SITUACIONES EXCEPCIONALES</b>		
Plan de emergencia o actuación del centro	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es">https://fciencias.ugr.es</a>
Informe de gestión	CCC	<a href="https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad">https://fciencias.ugr.es/estrategia-y-calidad</a>