



**ACTA PROVISIONAL DE LA REUNIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN DE CALIDAD  
DEL CENTRO, CELEBRADA EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

**PENDIENTE DE APROBACIÓN EN PRÓXIMA SESIÓN ORDINARIA DE CCC**

En Granada, siendo las 11:00 del día 23 de septiembre de 2024, bajo la presidencia de la vicedecana de Calidad e Innovación Docente y previamente convocado en tiempo y forma, se reúne, en segunda convocatoria, la Comisión de Calidad del Centro (CCC), en sesión ordinaria 31, mediante videoconferencia, con la asistencia de los miembros que se indican en el **Anexo 1** y habiendo excusado su asistencia la coordinadora del Grado en Administración y Dirección de Empresas, Jéscica Braojos Gómez, la coordinadora del Grado en Marketing e Investigación de Mercados, María Belén Prados Peña, y la vicedecana de Internacionalización, Laura Alcaide.

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Aprobación, si procede, del acta anterior.
2. Informe de la vicedecana de Calidad e Innovación Docente.
3. Discusión y aprobación de las respuestas al Informe Provisional recibido de ACCUA de visita para la Certificación del SGC implantado en la Facultad.
4. Seguimiento del Plan de Mejora de la Facultad, responsabilidad Centro.
5. Actualización del Plan de Comunicación curso 2024/2025.
6. Actualización del Cronograma de reuniones de la CCC de la Facultad curso 2024/2025.
7. Actualización de los Manuales de Calidad y de Procedimientos.
8. Otros asuntos de trámite.
9. Ruegos y preguntas.

**1. Aprobación, si procede, del acta anterior**

Se somete a aprobación el acta de la sesión ordinaria de 11 de julio de 2024. No habiendo ninguna apreciación en contrario, se aprueba por asentimiento.

**2. Informe de la vicedecana de Calidad e Innovación Docente.**

La vicedecana de Calidad e Innovación Docente comienza informando de que los coordinadores del Grado en Economía y Grado de Economía Bilingüe y la coordinadora del Grado en Administración y



Dirección de Empresas están realizando la selección de Trabajos fin de Grado que se propondrán con candidatos al Premio de TFG de investigación de Economía y Empresa que otorga la Asociación de Economía Española (AEE). Los criterios de selección son la adecuación del trabajo a los requisitos de la convocatoria y la calidad del mismo.

En relación al Plan Academia y equipos docentes (antiguo FIDO), la vicedecana informa de que se ha publicado una resolución provisional sobre los cursos de formación docente. Las catorce propuestas de compañeros de la Facultad han sido aprobadas a excepción de tres. Algunos de los que han sido aceptados no pidieron aval a la Comisión de Calidad del Centro, por lo que es posible que estén vinculados a posgrado y hayan sido avalados por la Escuela. El proceso se encuentra en periodo de subsanación. En cuanto a equipos docentes, se presentó una propuesta desde la Facultad, pero aún no ha sido publicada la resolución provisional.

Por último, informa la vicedecana que el pasado 28 de julio se recibió el informe provisional de Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA) de la visita para la Certificación de la FCCEE. Recuerda que las posibles calificaciones a cada uno de los cinco criterios a evaluar son “no implantados”, “con implantación suficiente” y “con implantación satisfactoria”. En el caso de la Facultad, se han obtenido 2 criterios como “no implantados” y tres como “con implantación suficiente”.

### **3. Discusión y aprobación de las respuestas al Informe Provisional recibido de ACCUA de visita para la Certificación del SGC implantado en la Facultad.**

A continuación, la vicedecana informa de que se ha enviado tanto el Informe Provisional recibido de ACCUA de visita para la Certificación del SGC implantado en la Facultad como un documento con una propuesta de respuesta que será discutida en la reunión. En relación con el informe, comenta la calificación obtenida en cada uno de los criterios y comenta brevemente los argumentos que da la ACCUA.

En cuanto al segundo documento (**Anexo 2**), explica la vicedecana que se está elaborando y se intenta dar respuesta a cada cuestión de la forma más detalladamente posible aportando evidencias de las que ya se presentaron en la visita.

A continuación, la Comisión de Calidad analiza, discute y elabora cada una de las respuestas dadas en cada criterio del Informe, según se solicita desde ACCUA.



Se somete a aprobación la respuesta al Informe Provisional recibido de ACCUA de visita para la Certificación del SGC implantado en la Facultad. No habiendo ninguna apreciación en contrario, se aprueba por asentimiento.

A partir del Informe Provisional de ACCUA, se propone abrir 2 acciones de mejora con responsabilidad Centro respecto al Manual de Calidad y de Procedimientos y del Plan de Comunicación, que se discutirán en el punto siguiente del orden del día.

#### 4. Seguimiento del Plan de Mejora de la Facultad, responsabilidad Centro.

La vicedecana presenta el documento adjunto en convocatoria con el plan de mejora responsabilidad Centro que incluyen acciones de mejora pendiente (**Anexo 3**).

Seguidamente, comenta el estado de algunas acciones abiertas que requieren seguimiento e informa de las actuaciones desarrolladas.

A continuación, propone dos Acciones de Mejora (AM) nuevas provenientes de las recomendaciones de ACCUA en su informe provisional de la visita. Por un lado, modificar el Plan de Comunicación incorporando el cronograma temporal de difusión; y, por otro, revisar los manuales de la FCCEE incorporando nuevas normativas y guía IMPLANTA. Se proponen como indicadores de las AM el Plan de Mejora adaptado y los manuales actualizados, respectivamente.

Se somete a aprobación las acciones nuevas y las actualizaciones en las acciones pendientes del Plan de Mejora Centro. No habiendo ninguna apreciación en contrario, se aprueba por asentimiento.

#### 5. Actualización del Plan de Comunicación curso 2024/2025.

La vicedecana informa de que, como aún no ha sido ratificado por Junta de Facultad, es conveniente actualizar el Plan de Comunicación del curso 2024/2025 para incorporar el cronograma temporal de difusión tal y como se recomienda en el Informe Provisional de la ACCUA.

A continuación, presenta el documento del Plan de Comunicación que se remitió a la Comisión junto con la convocatoria (**Anexo 4**). Explica que los cambios introducidos corresponden a la Tabla 2.

Se revisan y discuten los cambios propuestos, dando lugar a algunas modificaciones como cambios en contenidos informativos, frecuencia, fechas o el órgano o persona responsable directo de transmitir dicha información.



Se somete a aprobación la propuesta de actualización del Plan de Comunicación para el curso 2024/2025 para ser ratificado en Junta de Facultad. No habiendo ninguna apreciación en contrario, se aprueba por asentimiento.

#### **6. Actualización del Cronograma de reuniones de la CCC de la Facultad curso 2024/2025.**

En este punto la vicedecana presenta el Calendario de Reuniones de la Comisión de Calidad del Centro (**Anexo 5**), el cual incluye algunos cambios respecto al de curso anterior motivados por el Informe Provisional realizado por la ACCUA.

Enumera la vicedecana los cambios relacionados con la inclusión de asuntos a tratar y su temporalidad. Asimismo, se decide eliminar otros asuntos. Se analiza estas modificaciones por la Comisión.

Tras el oportuno debate, se somete a votación el Calendario de Reuniones de la Comisión de Calidad del Centro. No habiendo ninguna apreciación en contrario, se aprueba por asentimiento.

#### **7. Actualización de los Manuales de Calidad y de Procedimientos.**

Presenta la vicedecana la actualización propuesta de los Manuales de Calidad y de Procedimientos (**Anexo 6 y 7**). Explica que al igual que en punto anterior, la propuesta de actualización lo motiva el Informe Provisional emitido por la ACCUA, que detectó un enlace a normativa que estaba desactualizada.

Iniciado este proceso de actualización de los manuales, se aprovecha para incorporar la nueva Guía Implanta. Además, se realizaron otras modificaciones como sustituir PAS por PTGAS. Todas ellas están incluidas en el documento identificadas con el color rojo.

Tras el oportuno debate, se somete a votación la propuesta de actualización de los Manuales de Calidad y de Procedimientos. No habiendo ninguna apreciación en contrario, se aprueba por asentimiento.

#### **8. Otros asuntos de trámite.**

No hay asuntos de trámite.



## 9. Ruegos y preguntas.

No hay ruegos ni preguntas.

Tras el debate de los puntos del orden del día, se adoptan los siguientes **ACUERDOS**:

1. Se aprueba por asentimiento el acta de la sesión ordinaria de 11 de julio de 2024.
2. Se aprueba por asentimiento la respuesta al Informe Provisional recibido de ACCUA de visita para la Certificación del SGC implantado en la Facultad.
3. Se aprueba por asentimiento las acciones nuevas y las actualizaciones en las acciones pendientes del Plan de Mejora Centro.
4. Se aprueba por asentimiento la propuesta del Plan de Comunicación del Centro 2024/2025.
5. Se aprueba por asentimiento el Calendario de Reuniones de la Comisión de Calidad del Centro 2024/2025.
6. Se aprueba por asentimiento la propuesta de actualización de los Manuales de Calidad y de Procedimientos del Centro.

No habiendo más asuntos que tratar, la vicedecana levantó la sesión, siendo las 13:00 del día arriba indicado.

Vº Bº

La vicedecana de Calidad e Innovación Docente,

El secretario,

Betty Agnani

Pablo José Moya Fernández



## ANEXO 1. RELACIÓN DE MIEMBROS ASISTENTES:

---

1. Agnani, Betty, vicedecana de Calidad e Innovación Docente.
2. Carreón Noguera, Fernando, administrador.
3. Castañeda García, José Alberto, decano.
4. Ferrón Vílchez, Vera, coordinadora de los Dobles Grados con Administración y Dirección de Empresas.
5. Franco Pastor, Adrián, sector estudiantado.
6. Justicia Jiménez, Ana María Carolina, coordinadora del Grado en Finanzas y Contabilidad.
7. López Moreno, Lorenza, coordinadora del Grado en Turismo y el Doble Grado en Turismo y Traducción e Interpretación.
8. Montero Granados, Roberto, vicedecano de Ordenación Académica.
9. Moya Fernández, Pablo José, secretario.
10. Pérez Aróstegui, María Nieves, vicedecana de Estudiantes, Empleo, Igualdad y Diversidad.
11. Solano García, Ángel, coordinador del Grado en Economía y Economía Bilingüe.



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS  
Y EMPRESARIALES

**ANEXO 2. PROPUESTA DE RESPUESTA AL INFORME PROVISIONAL RECIBIDO DE ACCUA DE VISITA PARA LA CERTIFICACIÓN DEL SGC IMPLANTADO EN LA FACULTAD.**

---



Alegaciones al Informe Provisional de visita para la Certificación del SGCC, correspondiente a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, aprobado por la CCC en su sesión de 23/09/2024.

#### CRITERIO 1. INFORMACIÓN PÚBLICA

El Centro tiene implantados procesos que garantizan la publicación de información actualizada de sus actividades y resultados de los programas formativos. Implantación  
Suficiente

#### **Aspectos que atendidos en este periodo de alegaciones mejorarán la propuesta del SGCC presentada:**

**01. En el Plan de Comunicación, se recomienda incluir no solo la frecuencia, sino también el cronograma específico de difusión para cada tipo de información.**

El Plan de Comunicación de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (en adelante la Facultad) es una herramienta que sistematiza la difusión de la información a los diferentes grupos de interés, estableciendo los contenidos, canales, órgano o persona responsable y la frecuencia anual con la que dicha información es difundida.

Como la comisión evaluadora indica, entendemos que se podría especificar la fecha de publicación de la mayor parte de los contenidos, dado que habitualmente se producen en la misma época del año, incorporando en el Plan una nueva columna que indique el mes o meses en los que deben difundirse. De esta forma podría obtenerse un cronograma orientativo.

Conforme a su calendario, la CCC revisó el Plan de Comunicación en su sesión del 11/07/24 (acta Nº 30) y, teniendo en cuenta esta recomendación, en su última sesión del día 23/09/24 (acta provisional Nº 31, pendiente de aprobación en próxima sesión ordinaria de la CCC) se aprobó abrir una nueva acción de mejora para darle respuesta a la mayor brevedad y actualizar el Plan de Comunicación.

**02. Se detectan áreas de mejora en cuanto a la revisión y actualización de la información, así como en el análisis y gestión de las quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas**

Respecto a la revisión y actualización de la información, tal y como se indica por parte de la comisión evaluadora en la justificación de este criterio, el centro dispone del procedimiento *PO7-PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS* (página 28 del Manual de Procedimientos), en el cual se describe la sistemática para la publicación y difusión de la información.

Somos conscientes de que puntualmente pueden darse situaciones en las que alguna información o documentación no esté actualizada y, por ello, la CCC tiene establecido en su calendario de reuniones que sistemáticamente, durante el periodo comprendido



entre mayo y junio, se analiza la información difundida y se revisa la actualización de la web del centro.

Como evidencias del análisis y actualización continua de la información en la web, se puede ver en el acta Nº 21 del 23 de junio de 2023 los acuerdos relativos a la incorporación la siguiente información:

- Estudio de opinión de los Egresados de la UGR, 2019/2020.
- Estudio de Egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, 2014- 2020.
- Estadísticas de empleabilidad de Egresados de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, 2014-2020.

Con respecto al análisis y gestión de las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones (en adelante Q/S/F), la Universidad de Granada decidió en enero de 2022 que todos los buzones electrónicos accesibles desde cualquier web institucional direccionaran al procedimiento electrónico de “Quejas, sugerencias y felicitaciones”, disponible en la sede electrónica de la Universidad de Granada (en adelante UGR) para asegurar la trazabilidad, el análisis y el seguimiento de las respuestas y las mejoras obtenidas a partir de las mismas, por lo que consideramos que es el único canal establecido para interponerlas.

En este sentido, la CCC de la Facultad aprobó el Protocolo para la gestión de quejas y sugerencias (sesión de 28/10/2022, acta Nº 14), donde se establece la sistemática específica de la Facultad para la gestión del buzón estableciendo un plazo de 15 días para informar y dar respuesta. Durante el curso 2023/24, se recogieron 855 peticiones en sede electrónica de la UGR, de las cuales en 8 (0,94%) la unidad tramitadora fue la Facultad y fueron contestadas en el plazo establecido, en un plazo medio de 8,78 días.

El Plan de Comunicación, mencionado en el punto anterior, incluye la difusión del procedimiento de Q/S/F a los distintos grupos de interés a través de la web del centro y de otros cauces como se muestra más abajo, aunque en la próxima revisión del plan, se valorará incorporar otros medios de difusión como redes sociales, pantallas de televisión y más cartelería, para continuar aumentando su uso entre el estudiantado y el personal, tal y como se sugiere en el informe provisional (en adelante IP). Mencionar que como aparece en el Informe de Gestión 2022/23, la satisfacción con la información sobre el procedimiento de quejas y sugerencias, ha aumentado en un 40%.

## ¿Quieres poner una queja o felicitar a la FCCEE?

A través de la **Sede Electrónica** de la UGR puedes presentar tus quejas, tus sugerencias y ¿por qué no? también tus felicitaciones a la FCCEE.

*NO utilice este procedimiento para enviar incidencias técnicas o consultas académico-administrativas.*

### ¿Dónde? ¿Cómo?

Accede a SEDE UGR (<https://sede.ugr.es>)

En la columna de la derecha, haz click en





Lógicamente, no se puede evitar que una persona transmita una consulta o queja de forma verbal, en cualquier foro, o utilizando canales distintos al establecido (por ejemplo, la plataforma PRADO). En este caso, si se trata de consultas son atendidas, pero si el contenido es una queja, se pone en conocimiento de la persona/s responsable/s, aunque en este caso no sería considerada como Q/S/F puesto que no ha utilizado el cauce oficial. En este caso, la directriz seguida por los responsables académicos del centro o título es animar a que se interponga la Q/S/F a través del canal oficial.

Entendemos que la afirmación que se realiza a lo largo del IP, donde se indica que *“La plataforma de recursos de apoyo a la docencia (PRADO) se utiliza como canal directo para quejas y sugerencias”*, se trata de una confusión provocada por algún comentario producido durante la visita, puesto que como se ha indicado reiteradamente, existe un único canal oficial establecido a través de la sede electrónica de la Universidad de Granada, aspecto que fue destacado por distintos intervinientes durante la visita.

**03. Se recomienda revisar las desviaciones puntuales en la información resultante de la aplicación del procedimiento P07, como la falta de publicación del cuadro de mando correspondiente al curso académico 2022/2023.**

La UGR ha puesto a disposición de todos sus centros académicos un gestor documental que permite a las personas responsables de sus centros académicos y sus titulaciones, almacenar de forma ordenada todos los documentos relativos a su aseguramiento de la calidad.

Este gestor documental se encuentra integrado con la plataforma web de cada centro académico, permitiendo la publicación automática en el apartado correspondiente de los documentos incluidos en el gestor. En [este enlace](#) puede encontrarse un manual del gestor documental y en [este otro enlace](#) un video explicativo de su funcionamiento.

La Unidad de Calidad envía a todos los centros anualmente el documento con el cuadro de mando de indicadores para que estos incorporen los indicadores cuya obtención dependen de la CCC y lo hagan público en la web a través del gestor documental.

En este sentido, el curso 2022/23 está disponible y público en el apartado web de “Estrategia y Calidad “de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, junto con el informe de gestión de ese mismo curso académico, tal y como puede comprobarse en el apartado “Resultados del sistema y rendición de cuentas”, en este enlace: <https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad#contenido3>

En la siguiente imagen se evidencia de que dicho documento se encuentra disponible:



## Resultados del sistema y rendición de cuentas

La sistemática de mejora del SGC implantado genera análisis periódicos que se recogen en Informes de gestión; acciones de mejora de los diferentes aspectos recogidos en el alcance del SGC y documentos que evidencian su desarrollo como el plan de comunicación, actas y otras evidencias que se recogen en los siguientes epígrafes:

- I. Informe de Gestión del Centro. Es el análisis anual que el centro realiza del curso académico anterior, en el que quedan reflejadas todos los análisis y decisiones adoptadas y los resultados alcanzados:
  - o [2022-2023 - \[Cuadro de Mandos FCCEE\] \(pdf\)](#)
  - o [2022-2023 - Informe de Gestión FCCEE \(pdf\)](#)
  - o [2021-2022 - \[Cuadro de mandos FCCEE\] \(pdf\)](#)
  - o [2021-2022 - Informe de Gestión FCCEE \(pdf\)](#)
  - o [2019-2021 - \[Cuadro de Mando FCCEE\] \(pdf\)](#)
  - o [2019-2021 - Informe de Gestión FCCEE \(pdf\)](#)
  - o [2018-2019 - Informe de Gestión FCCEE \(pdf\)](#)
  - o [2017-2018 - Informe de Gestión FCCEE \(pdf\)](#)

Esta evidencia estaba disponible en el momento de la visita, y entendemos que la ausencia de esta información en el momento de ser revisada por la Comisión Evaluadora tuvo que producirse por un fallo técnico puntual en la integración informática que, en cualquier caso, ya fue solventado.



## CRITERIO 2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

2.1. El Centro tiene una política de calidad y objetivos estratégicos públicos vinculados a su Sistema de Garantía de la Calidad.

2.2. El Centro tiene implantados procesos que garantizan la recogida, el análisis y la utilización de información (resultados, datos e indicadores) para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

No implantado

2.3. El Centro tiene implantados procesos para asegurar la mejora continua de sus programas formativos

### Aspectos que deben ser subsanados para obtener la Certificación del SGCC implantado:

#### **01. La Política de Calidad debe incluir objetivos generales a medio-largo plazo de los que emanen los objetivos estratégicos a corto plazo.**

La Política de Calidad de la Facultad fue aprobada por la CCC y por Comisión de Gobierno del día 22/09/2022 y por Junta de Facultad, máximo órgano colegiado de gobierno y representación, el día 23/09/2022 (acuerdo) e incorpora los principios inspiradores de los objetivos estratégicos del Centro, tal y como el modelo IMPLANTA establece en su apartado 2.1 Política de aseguramiento de la calidad:

*“El centro debe tener su política de calidad, basada en los indicadores de rendimiento y los resultados de aprendizaje de las titulaciones que oferta, **alineada** con los objetivos estratégicos...”*

Esta Política de Calidad, como la del **resto de centros académicos de la Universidad de Granada** se encuentra alineada con la Política de Calidad de nuestra Universidad, tal y como se indica en su texto:

*“La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales es consciente de la importancia de la calidad en el desarrollo de todas sus actividades, y asume un firme compromiso con la misma, a través de los siguientes valores, fundamentales en el desarrollo de su misión, **en línea con los que definen la Política de Calidad de la UGR, y que constituyen los principios inspiradores de los objetivos estratégicos del Centro**”*

Es decir, la Política de Calidad es el documento que establece la visión, los valores y compromisos que orientan los objetivos estratégicos de nuestro Centro a medio y largo plazo, los cuales son definidos junto a las acciones necesarias para su consecución, en el Plan Director que es aprobado en Junta de Facultad con la participación de todos los grupos de interés, por lo que entendemos que se cumple lo establecido con los requisitos del punto 2.1 de la guía IMPLANTA.

Por tanto, la Política de Calidad junto al Plan Director constituyen los dos documentos que definen la Planificación Estratégica de la Facultad, alineada tanto con el Plan Estratégico como con la Política de Calidad de la UGR.



En la siguiente tabla, extraída de nuestro Plan Director 2024-26, se observa como todos los objetivos estratégicos emanan de los principios establecidos en la Política de Calidad de la Facultad.

<b>PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE CALIDAD</b>	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>
<b>CALIDAD</b>	Impulsar actividades de <b>Participación Estudiantil</b> en la FCCEE ( <b>PE</b> )
	Continuar con el aseguramiento de la <b>Calidad de los Títulos</b> en la
	Impulsar la <b>Planificación</b> estratégica en todas las áreas funcionales de la FCCEE ( <b>PL</b> )
	Avanzar hacia los sistemas de <b>Calidad institucional</b> del Centro ( <b>CC</b> )
	Fomentar la cultura de <b>Calidad</b> en la FCCEE ( <b>FC</b> )
<b>TRANSPARENCIA</b>	Impulsar la <b>Difusión</b> de las <b>Iniciativas</b> de la FCCEE ( <b>DI</b> )
	Impulsar la <b>Comunicación Audiovisual</b> de la FCCEE ( <b>CA</b> )
<b>CONOCIMIENTO IGUALDAD</b>	Generar nuevas <b>Oportunidades de Prácticas</b> a los estudiantes ( <b>OP</b> )
	Favorecer la atención a la <b>Igualdad</b> y a la <b>Diversidad</b> en la FCCEE
	Favorecer la atención al <b>Emprendimiento</b> en la FCCEE ( <b>E</b> )
	Impulsar actividades de <b>Información Estudiantil</b> desde la FCCEE ( <b>IE</b> )
<b>CONOCIMIENTO SOSTENIBILIDAD</b>	Mejorar <b>Espacios de trabajo</b> para <b>Doctorandos</b> de la FCCEE ( <b>ED</b> )
	Impulsar la <b>Sostenibilidad Ambiental</b> en la FCCEE ( <b>SA</b> )
	Promover <b>Espacios Inclusivos</b> en la FCCEE ( <b>EI</b> )
	Potenciar las infraestructuras <b>TICs</b> en la FCCEE ( <b>TIC</b> )
<b>INTERNACIONALIZACIÓN</b>	Promover el <b>Liderazgo</b> en <b>Movilidad</b> de la FCCEE ( <b>LM</b> )
	Fomentar la <b>Docencia</b> en <b>Inglés</b> en la FCCEE ( <b>DI</b> )
	Aumentar la presencia en <b>Programas y Proyectos de Cooperación</b> de la FCCEE ( <b>PPC</b> )
<b>INNOVACIÓN</b>	Potenciar la <b>Calidad</b> de la actividad <b>Docente</b> en la FCCEE ( <b>CD</b> )
	Impulsar la <b>Docencia Digital</b> en la FCCEE ( <b>DD</b> )

Además, todos estos objetivos estratégicos definidos por la Facultad también se encuentran alineados con los Ejes Estratégicos definidos en el Plan Estratégico de la Universidad de Granada, tal y como puede comprobarse en la siguiente tabla:

<b>EJES ESTRATÉGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UGR</b>	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA FACULTAD</b>
<b>DESARROLLO DE PERSONAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar lo esencial para que el estudiantado pueda centrarse en su formación</li> <li>• Ofrecer al estudiantado la mejor formación, fomentando la empleabilidad y favoreciendo la inserción laboral</li> <li>• Revolucionar la participación y representación del estudiantado</li> </ul>
<b>APRENDIZAJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avanzar hacia un modelo de aprendizaje activo y flexible</li> </ul>



EJES ESTRATÉGICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UGR	OBJETIVO ESTRATÉGICO DE LA FACULTAD
<b>TRANSFORMADOR</b>	centrado en el estudiantado y basado en metodologías docentes innovadoras <ul style="list-style-type: none"><li>• Diseñar un mapa de titulaciones flexible, conectado con el entorno y con el mundo</li><li>• Redefinir y reorganizar el modelo de gestión del posgrado</li></ul>
<b>TRANSFORMACIÓN DEL ENTORNO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reforzar la apuesta por una investigación de excelencia, que atrae talento, apoya y motiva a sus investigadores</li></ul>
<b>TRANSFORMACIÓN DEL ENTORNO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Posicionar la innovación y la transferencia de conocimiento en la UGR al mismo nivel que la investigación</li><li>• Intensificar la colaboración con el entorno socioeconómico</li><li>• Reforzar la estructura de la UGR en torno al emprendimiento para convertirnos en una universidad con un carácter emprendedor e innovador en su sentido más amplio</li></ul>
<b>UNIVERSIDAD SOCIALMENTE RESPONSABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantizar la igualdad de oportunidades, redoblar nuestro compromiso con la inclusión de las personas y reforzar la cooperación al desarrollo</li><li>• Atender las necesidades de toda la comunidad universitaria para incrementar su bienestar físico y emocional Avanzar de manera decidida hacia la sostenibilidad de los campus</li><li>• Avanzar de manera decidida hacia la sostenibilidad de los campus</li><li>• Incrementar, a través de la cultura, la presencia y el potencial transformador de la Universidad en el territorio</li></ul>
<b>BUEN GOBIERNO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar un modelo de gobernanza ético y participativo como seña de identidad</li><li>• Apostar por la innovación y por la calidad como centro de la gobernanza y de la gestión</li><li>• Aumentar los niveles de coordinación e integración de la comunicación institucional</li><li>• Potenciar los canales de comunicación audiovisual al servicio de la comunidad universitaria</li></ul>
<b>UNIVERSIDAD INTERNACIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consolidar la estrategia de internacionalización de la UGR</li><li>• Mantener el liderazgo en movilidad internacional. Reforzar su calidad académica y de gestión</li><li>• Avanzar hacia los objetivos estratégicos en política lingüística</li></ul>
<b>TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avanzar hacia la transformación digital de la Universidad</li><li>• Garantizar infraestructuras de vanguardia y asegurar la sostenibilidad de la universidad digital</li><li>• Revolucionar la participación y representación del estudiantado</li></ul>

Estos 32 objetivos estratégicos se despliegan en 78 acciones a desarrollar durante el periodo 2024-2026. Definiéndose para cada una de ellas el valor meta y el(los) indicador(es) de consecución y las personas responsables de su ejecución y seguimiento.



**02. El Manual de Calidad no está actualizado y contiene referencias a normativa derogada. Además, se debe mejorar el control de versiones y alinear de manera más clara los procesos recogidos en el Manual de Calidad con los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos.**

Respecto a la actualización del Manual de Calidad, existe un calendario de reuniones de la CCC, que recoge que durante la segunda quincena de enero y el mes de marzo, se revisarán los distintos documentos que componen el Sistema de Garantía de Calidad de Centro (en adelante SGCC) como se indica en la página 5 del Informe de Gestión 2022/23.

Aunque la segunda versión del Manual fue actualizada en abril de 2022, durante el curso 2023/24 el Centro se encontraba a la espera de la publicación de la actualización de la nueva guía IMPLANTA para realizar una actualización a la misma y corregir las referencias normativas que pudiesen estar derogadas. La CCC en su sesión del día 23/09/24 (acta provisional Nº 31, pendiente de aprobación en próxima sesión ordinaria de la CCC) ha aprobado la apertura de una acción de mejora para corregir esta situación y actualizar en el Manual las referencias normativas a la legislación vigente.

Por otro lado y con respecto a la alineación más clara de los procesos recogidos en el Manual de Calidad con los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos, indicar que en el apartado 4.1 del Manual de Calidad se encuentra el mapa de procesos, en el 4.2 se describen los procedimientos que desarrollan cada uno de los procesos y en el apartado 4.3 (páginas 13 y 14) de la versión aprobada el 05/04/2022 del Manual de Calidad, incluye una tabla que **alinea los procesos definidos con los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos y los criterios IMPLANTA**, tal y como puede comprobarse en la siguiente imagen:



TIPO DE PROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	CRITERIO IMPLANTA
Clave	Diseño de la Oferta formativa	P02- Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos.	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.3 Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos
Clave	Modificación , extinción de estudios	P02- Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos.	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.3 Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos
Clave	Admisión de estudiantes	P03- Gestión de los procesos de enseñanzas – aprendizaje y orientación al estudiantado.	5.GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
Clave	Programación, desarrollo y evaluación de la enseñanza	P03- Gestión de los procesos de enseñanzas – aprendizaje y orientación al estudiantado.	5.GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
Clave	Orientación educativa	P03- Gestión de los procesos de enseñanzas – aprendizaje y orientación al estudiantado.	5.GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
Estratégicos	Política y Objetivos de Calidad	P01- Política de calidad y Objetivos estratégicos del Centro.	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.1 Política de aseguramiento de la calidad
Estratégicos	Personal Docente e Investigador	P04- Gestión del Personal Docente e Investigador	3. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR



Estratégicos	Información pública y rendición de cuentas	P07- Publicación de la información y rendición de cuentas.	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.2. Gestión documental, uso de la información y análisis de resultados.
Estratégicos	Seguimiento, análisis de resultados, evaluación y mejora	P06- Recogida de información, análisis de resultados y mejora	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.2. Gestión documental, uso de la información y análisis de resultados.
Estratégicos	Diseño, ejecución, seguimiento y mejora de las medidas de adaptación del Centro en situaciones excepcionales	P09- Diseño, ejecución, seguimiento y mejora de las medidas de adaptación del Centro a situaciones excepcionales.	
Apoyo	Gestión de recursos y servicios	P05- Gestión de recursos materiales y servicios.	4. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
Apoyo	Documentación SGCC	P08- Mantenimiento y actualización del SGC	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.2. Gestión documental, uso de la información y análisis de resultados.

Entendemos que esta tabla alinea de forma clara los procesos recogidos en el Manual de Calidad con los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos y con los criterios del Programa IMPLANTA.



### 03. Se deben establecer instrumentos claros para la revisión periódica del SGCC y sus procedimientos.

El procedimiento *P08-MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC* del Manual de Procedimientos define la sistemática seguida por el centro para diseñar, implantar, revisar y mejorar el propio Sistema de Garantía de Calidad de Centro. Este procedimiento hace referencia al proceso estratégico de “Seguimiento, análisis de resultados, evaluación y mejora” establecido en el mapa de procesos del sistema que puede encontrarse en el Manual de Calidad.

Como se indicó en la respuesta a la recomendación anterior, el calendario de reuniones de la CCC recoge cuando se revisarán los distintos documentos que componen el SGCC, entre los que se incluyen los Manuales de Calidad y los procedimientos del Manual de Procedimientos.

Por tanto, entendemos que **existen instrumentos claros y una sistemática establecida para la revisión periódica del SGCC y sus procedimientos**, tal y como se evidencia por ejemplo, en la página 5 del último Informe de Gestión 2022/23 del centro en el que se indica:

*“En relación al procedimiento P08-Mantenimiento, revisión y mejora del SGC de la FCCEE todos los registros se han revisado y están disponibles en el apartado de estrategia y calidad de la web: <https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad> y no se han registrado incidencias con el gestor documental que produzcan una merma en la eficacia/eficiencia del sistema, por lo que ambos indicadores de la tabla P08 registran niveles altos en su valoración. Además, durante el curso 2021/22 como fruto de la mejora del SGC se ha aprobado la propuesta final de modificación del Reglamento de Régimen Interno en sesión de Junta de Facultad de 23 de septiembre de 2022, siendo finalmente aprobada en sesión de Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2022.”*

Además, en el primer párrafo del apartado de Justificación del criterio 2 del IP, especifica que el SGCC implantado en la Facultad es efectivo y permite el ciclo de mejora continua:

***“En el Manual de Calidad (versión 2) de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, al que se accede a través de la Evidencia 2 en <https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad>, la universidad identifica claramente los agentes implicados, regulando la comunicación entre ellos, definiendo responsabilidades y adoptando un enfoque de gestión por procesos que garantiza mayor eficiencia en la implementación de su política de calidad. Este enfoque constituye una herramienta adecuada de gestión e información, asegurando la recogida sistemática de información relevante del conjunto de actividades, etapas y resultados para el correcto funcionamiento del Sistema de Garantía de Calidad de Centros (SGCC). Asimismo, el Manual de Procedimientos (versión 2), accesible a través de la misma Evidencia 2, describe detalladamente los distintos procedimientos establecidos, concretando las responsabilidades y el***



***grado de participación de los diferentes grupos de interés en el desarrollo de cada uno de estos procedimientos.”***

**04. Se debe establecer una alineación clara entre el Plan de Mejora del Centro y los Planes de Mejora de los Títulos para reflejar los resultados y necesidades de los Títulos que integran el SGCC.**

La UGR, en uso de su autonomía y para todos sus centros académicos y títulos, ha diseñado una sistemática que concibe el Plan de Mejora como un documento vivo que recoge en cada momento el estado en el que se encuentran las acciones de mejora que lo componen. De esta forma la comisión de calidad de cada centro o título establece en su cronograma de reuniones el periodo en que realiza el *seguimiento y actualización del Plan de Mejora* (en el caso del curso 2023/24 sería durante febrero y marzo).

La Facultad, en su procedimiento *P-06 RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA* del Manual de Procedimientos describe la sistemática para la recogida de información y análisis de los resultados generados por el sistema para la toma de decisiones de mejora en los títulos de grado impartidos en ella.

Las acciones de mejora que componen el Plan de Mejora tienen tres posibles orígenes en función de la responsabilidad en su implementación:

1. **Acciones de mejora “de Título”**, que corrigen las debilidades o aprovechan las oportunidades detectadas en los análisis realizados por las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos del Centro (en adelante CGICT) y que han sido definidas durante la elaboración del Autoinforme de Seguimiento del Título o cualquiera de sus reuniones periódicas.
2. **Acciones de mejora “de Centro”**, que corrigen las debilidades o aprovechan las oportunidades detectadas en los análisis realizados por las CCC a lo largo del año o en la elaboración del Informe de Gestión de la Facultad, cuyo formato incluye un apartado específico para el seguimiento de su Plan de Mejora en el que aparece una tabla con la codificación de todas las acciones que derivan de los análisis derivados en ese informe.
3. **Acciones de mejora “institucionales”**, definidas por los órganos de gobierno de la Universidad y que afectan a la mayoría de sus Títulos o Centros. Son acciones transversales cuyo responsable suele ser un vicerrectorado u órgano de gobierno.

Para facilitar esta estructura, se ha elaborado una aplicación informática que permite la definición de acciones de mejora “institucionales” exclusivamente por parte de la Unidad de Calidad, acciones de mejora “de Centro” y “de Título” a las personas responsables del Centro y solo acciones de mejora “de Título” a las personas responsables de los títulos, es decir, cada una en su ámbito, a partir del siguiente formulario:



**Acción de Mejora del centro SGC-P04-019653: FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**Definición de la acción (\*)**  
Puesta en marcha de cursos formativos de perfeccionamiento del inglés para dotar al Personal Docente e Investigador de la FCCEE de certificados de idiomas oficiales en lengua inglesa para la impartición de asignaturas en las titulaciones de Grado y Posgrado adscritas a la FCCEE.

Curso Académico en que se define la acción: 2023/2024  
Responsable Acción (\*): Responsable de centro: [ ] Responsable: Vicedecanato de Internacionalización

Prioridad: Media Valor meta: 4 acciones  
Fecha de estimada de consecución: 01/09/2026 (dd/mm/aaaa)

**Definición de indicador (\*)**  
Nivel de participación del PDI en cursos formativos.

**Objetivo al que responde la acción (\*)**  
Mejora de la internacionalización del título

**Valor del indicador**  
Seguimiento y análisis proveniente del Informe de Gestión: Parte del profesorado que imparte docencia en inglés, o profesorado interesado en impartir docencia en inglés, no disponen de certificado de Idiomas. Fomentar la Internacionalización de las Titulaciones adscritas a la FCCEE

**Actuaciones desarrolladas para la consecución de la acción y temporalización (seguimiento)**  
1. Organización de cursos formativos de perfeccionamiento del inglés.  
2. Publicidad de los cursos a través de distintos medios de comunicación disponibles en la FCCEE.

Conseguido: En proceso Fecha de consecución/cierre: [ ] (dd/mm/aaaa)

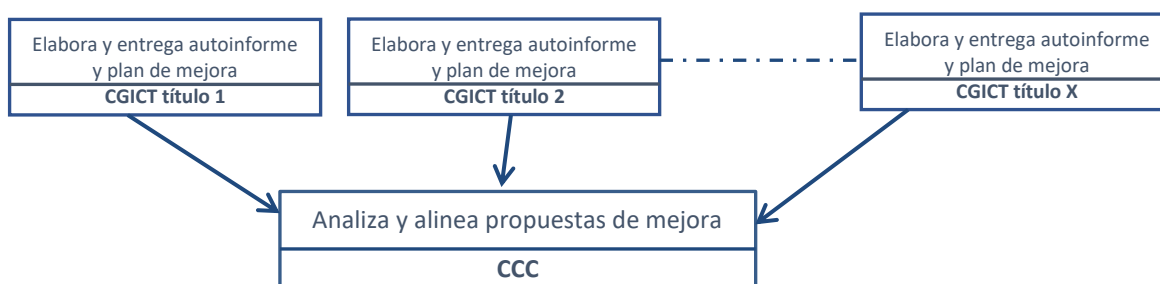
**Causas de la no consecución**  
[ ]

**Evidencias de la consecución o avance en la consecución. Elija una de las dos opciones:**  
Enlace web de la consecución: [ ]  
Enlace de la consecución subida al gestor documental: [ ] Evidencia subida al gestor documental: [ ]

Ir a las acciones de mejora del centro Guardar

A partir de la información que la persona responsable de cada comisión de calidad introduce en esta aplicación, se genera de forma automática en la web institucional de cada centro o título, el documento con el plan de mejora que se puede visualizar y en el que aparecen agrupadas por cada tipología (Institucional, Centro, Título/s) todas las acciones de mejora incluidas en el Plan.

Anualmente, tal y como se establece en el SGCC de todos los Centros de la UGR, con ocasión de la elaboración del informe de gestión, la CCC recibe los autoinformes de seguimiento interno de sus títulos, que incluyen todas sus acciones de mejora y de forma global analiza aquellas propuestas de acciones de mejora que aplican a más de un título, para alinearlas y crearlas como acción de mejora “de Centro”.



Por ejemplo, cuando existen acciones que son comunes a varios títulos, se integran como acción del Centro, como se evidencia en la acción abierta P04-019653 donde claramente se menciona en su justificación que están dirigidas a la mejora de las titulaciones que se imparten en la Facultad, y en las acciones conseguidas SGC-P01-018038, RA-R-018037, RA-R-018704, entre otras, que tenían como objetivo común la mejora en la orientación académica de las titulaciones.



**05. Se debe incorporar al Manual de Procedimientos los mecanismos con que cuenta el Centro para una adecuada gestión de la extinción de Títulos bajo parámetros de calidad y equidad:**

El procedimiento *P02-DISEÑO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS* de todos los manuales de procedimientos de todos los centros académicos de la UGR, incluye en su apartado 2.3 la **revisión del cumplimiento de los criterios de suspensión de las enseñanzas**, indicando que los mismos vienen establecidos tanto en la normativa de la UGR (NCG96/1: Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado en la UGR) como en el procedimiento 9 de todos los sistemas de garantía de calidad de los títulos de la Universidad de Granada, siendo la CCC y las CGICT las encargadas de velar por el cumplimiento de estos criterios.

La inclusión de los **criterios específicos bajo parámetros de calidad y equidad en el caso de extinción del título** es un requisito establecido por ACCUA para la verificación de un título que también es revisado por las Comisiones Evaluadoras durante el proceso de Renovación de la Acreditación, por lo que todos los títulos impartidos en nuestra Facultad, que ya han renovado la acreditación en dos ocasiones, conocen y aplican esta normativa.

**Aspectos que atendidos en este periodo de alegaciones mejorarán la propuesta del SGCC presentada:**

**01. El Centro no presenta evidencias de disponer de un sistema de gestión de la información sistematizado. Si bien se aporta documentación actualizada, no se ha comprobado que toda esta documentación esté correctamente centralizada y ordenada. Sería conveniente dotar al SGCC de un sistema de gestión documental eficaz que permita un acceso sencillo y ágil a la información y evidencias generadas. A pesar de estas deficiencias, el Centro es capaz de ofrecer información actualizada y fiable sobre los resultados de los programas formativos tanto estática como dinámicamente.**

Todas las evidencias necesarias para la certificación del SGC de la Facultad de acuerdo al modelo IMPLANTA son públicas y están accesibles en la web. Para facilitar la labor de la Comisión Evaluadora, se facilitó una tabla con los enlaces directos a estas evidencias, aunque la Facultad, como el resto de centros académicos de la UGR, dispone de un sistema de gestión de la información sistematizado, con distintas aplicaciones informáticas que ponemos a disposición de los miembros de la Comisión Evaluadora, si lo estiman conveniente.

Contar con un sistema de gestión documental es una de las directrices del Criterio 2 de la guía de Renovación de la Acreditación de ACCUA, por ello, para facilitar todos los procesos de aseguramiento de la calidad, la UGR puso a disposición de los responsables académicos un sistema de gestión documental que permite almacenar de forma ordenada todos los documentos relativos al SGC de sus títulos y centros, obtener indicadores y diseñar y realizar el seguimiento de los Planes de Mejora y el Plan Director, a través de las aplicaciones que se detallan a continuación.



Además, el gestor documental incluido en este sistema, se encuentra integrado con la plataforma web de cada centro académico y título, permitiendo la publicación automática en el apartado correspondiente de los documentos incluidos en dicho gestor o la generación, a tiempo real, del Plan de Mejora.

En [este enlace](#) puede encontrarse un manual del gestor documental y en [este otro enlace](#) un video explicativo de su funcionamiento que resumimos a continuación:

El sistema de gestión documental, al que se accede a través del acceso identificado de las personas responsables, incorpora varias opciones, entre ellas las siguientes:

<b>Secretariado de Evaluación, Mejora y Acreditación de Títulos y Servicios</b>
<b>Secretariado de Evaluación de la Calidad - Plan de la Calidad de las Universidades</b>
<b>1. Indicadores de Calidad en la Docencia</b>
<b>2. Gestor Documental</b>
<b>3. Acciones de Mejora para las Titulaciones</b>
<b>4. Acciones de Mejora de Centro</b>
<b>5. Plan Director de Centro</b>

1.- La aplicación **“Gestor documental”** permite almacenar la información de forma ordenada en una estructura de categorías y subcategorías previamente definida y adaptada al rol que posee la persona que accede, puesto que este gestor documental es utilizado tanto por las personas responsables de centros académicos, como por las personas responsables de títulos de grado, máster y doctorado o por responsables de los distintos vicerrectorados con competencias en ellos:

Verificación/Modificación	Política de calidad del Centro
Seguimiento	Manual calidad y manual de procedimientos
Acreditación	Objetivos estratégicos
SISTEMA CALIDAD CENTRO	Informes de Gestión
Evidencias	Informes ACCUA
Actas	Plan de Comunicación
	Otros Documentos y evidencias (Visibles en la web)
	Evidencias Plan de Mejora de Centro
	Evidencias proceso certificación
	Evidencias Plan Director/Estratégico

SISTEMA CALIDAD CENTRO: Política de calidad del Centro						
Cód. Documento	Nombre Documento	Fecha Actualización	Obsoleto	Visible Web	Curso	
IMP-POLIT-T-2	PROPUESTA Exposición pública POLÍTICA DE CALIDAD FCCEE	12-09-2022	NO	NO	2022/2023	
IMP-POLIT-T-3	POLÍTICA DE CALIDAD FCCEE definitiva	23-09-2022	NO	SI	2022/2023	

Mostrando 1 - 2 de 2

[Nuevo documento](#) [Modificar documento](#)

Una de las mejores funcionalidades que posee este gestor documental es su vinculación con la web institucional de centros y títulos, de forma que los documentos almacenados puedan ser visibilizados automáticamente si se graban con el campo



“visible web” con el valor “Sí”, por ejemplo el apartado “Estrategia y calidad” de todas las web de los centros académicos de la UGR.

Cód. Documento:

Título (opcional):

Fecha:

Obsoleto:

Visible web:

Curso Académico:

*Si el documento es "Visible Web", la extensión del mismo deberá ser .pdf*

Esta utilidad permite, a modo de ejemplo, generar páginas web específicas con las evidencias de los procesos de aseguramiento de la calidad, de forma que las comisiones evaluadoras pueden acceder a los documentos subidos al gestor por las personas responsables.

2.- La aplicación “Indicadores de calidad en la Docencia”, puesta a disposición de las personas responsables de los títulos y centros académicos desde el año 2014, permite descargar en formato pdf y Excel, toda la información de indicadores necesarios para el seguimiento del SGCC y de sus títulos, exigidos en los distintos procesos de aseguramiento de la calidad:

Año:

Titulación:

Buscar Titulación:

Titulación elegida: GRUADO/A EN FINANZAS Y CONTABILIDAD

**Indicadores Disponibles**

- 1.- Indicadores de grado por curso académico y titulación
- 2.- Nº de alumnos matriculados por asignatura, grupo y curso
- 3.- Tasas de rendimiento por asignatura, grupo y curso
- 4.- Tasas de éxito por asignatura, grupo y curso
- 5.- Tasas de rendimiento por materia y curso
- 6.- Tasas de éxito por materia y curso
- 7.- Tasas de rendimiento por asignatura y curso
- 8.- Tasas de éxito por asignatura y curso
- 9.- Calificaciones globales por asignatura, título y curso
- 10.- Nota media de alumnos matriculados-presentados x asignatura, título y curso

**Profesorado**

- 1.- Personal docente de la UGR por título y curso
- 2.- PDI del título que se incorpora a partir del 2º año de puesta en marcha
- 3.- PDI del título que ha dejado de impartir clases
- 4.- PDI que supervisa TFG/TFM

**Resúmenes**

- 1.- Calificaciones globales por curso académico y titulación. Solo asignaturas Trabajo Fin Grado
- 2.- Datos globales del profesorado por curso académico y titulación: Totales por categoría
- 3.- Datos globales del profesorado por curso académico y titulación: Totales por años de experiencia docente
- 4.- Datos globales del profesorado por curso académico y titulación: Totales por número de sexenios

La cantidad de informes de indicadores que se obtiene de esta aplicación excede los indicadores solicitados por ACCUA en los distintos procesos de aseguramiento de la calidad. Por este motivo, se extrae, en formato Word, de entre esta batería de indicadores, aquellos que son requeridos en el programa IMPLANTA, agrupados de acuerdo a sus criterios, para facilitar su análisis a la CCC con motivo de la elaboración del Informe de Gestión:



UNIVERSIDAD DE GRANADA				
GRADUADO/A EN FINANZAS Y CONTABILIDAD				
Año de Implantación: 2011				
Número de departamentos con responsabilidad docente: 01				
Datos obtenidos de la Base de Datos de GESTIÓN DE ALUMNOS a fecha: 26/06/2024				
Código: 11SEP/FEV06/2024				
Datos obtenidos de la Base de Datos de PERSONAL a fecha: 07/06/2024				
<b>ACCESO</b>				
1. Nº de alumnos matriculados de nuevo ingreso en 1º curso	2021	2022	2023	2024
	133	129	122	123
2. Nota media de admisión. Alumnos de nuevo ingreso, cuajo general	9.17	9.28	10.08	10.2
3. Nota mínima de admisión. Alumnos de nuevo ingreso	6.45	6.94	8.33	7.85
<b>PROFESORADO</b>				
4. Nº total de P.D.I. que imparte clases en la titulación	2021	2022	2023	2024
	84	81	87	85
5. Nº total de P.D.I. "permanente" de la titulación	57	49	55	52
6. % de P.D.I. permanente de la titulación con respecto al total	67.86	60.49	63.22	61.18
7. Nº total de P.D.I. doctor de la titulación	62	55	65	62
8. % de P.D.I. doctor de la titulación respecto al total	73.81	67.90	74.71	72.94
9. Nº total de P.D.I. a tiempo completo de la titulación	69	65	68	69
10. % de P.D.I. a tiempo completo de la titulación respecto al total	82.14	80.25	78.18	80.00
11. % de créditos del título impartido por doctores	71.95	67.9	74.71	72.94
12. Ratio sexenio/quinquenio del profesorado que imparte el título	0.64	0.71	0.81	0.73
<b>P.A.S.</b>				
13. Nº total de P.A.S. adscrito al Centro	2021	2022	2023	2024
	54	49	48	47
14. Nº de personas funcionarias (Escala Administración)	50	47	47	46
15. Nº de laborales destinados en el Centro (Conserjería)	1	1	1	1
16. Nº de laborales destinados en el Centro (Técnicos de laboratorio)	0	0	0	0
17. Nº de plazas de P.A.S. con perfil "Conocimiento de Idioma" en I+D+i	0	0	0	0
<b>ALUMNOS</b>				
18. Nº total de estudiantes matriculados	2021	2022	2023	2024
	552	585	677	561
19. % de alumnos matriculados con +42 créditos del total de alumnos	14.86	18.29	19.06	21.34
20. Nº de estudiantes no españoles de la titulación	41	60	67	59
21. Nº de estudiantes graduados por curso académico	45	35	42	26
22. Duplicón media de los estudios	5.6	6.57	5.54	6.38
<b>MOVILIDAD</b>				
23. Nº de alumnos de movilidad OLT matriculados	2021	2022	2023	2024
	7	17	12	14
24. Tasa de rendimiento del alumnado de movilidad	92.77	67.02	77.13	3.22
25. Tasa de participación	1.71	3.99	2.91	3.33
26. Tasa de aprovechamiento	0.72	1.62	1.81	1.68
27. Nº de estudiantes de movilidad IN matriculados	9	20	31	35
28. Nº de universidades de destino de los estudiantes del Título	6	14	14	13
<b>MOVILIDAD NACIONAL</b>				
29. Número de alumnos de movilidad OLT matriculados	2021	2022	2023	2024
	1	1	1	2
30. Tasa de Rendimiento: Créditos superados / Créditos matriculados (Alumnos OLT)	77.78	71.43	80.00	
31. Tasa de participación: Estudiantes movilidad matriculados	0.24	0.23	0.24	0.48

UNIVERSIDAD DE GRANADA				
GRADUADO/A EN FINANZAS Y CONTABILIDAD				
Año de Implantación: 2011				
Número de departamentos con responsabilidad docente: 01				
Datos obtenidos de la Base de Datos de GESTIÓN DE ALUMNOS a fecha: 26/06/2024				
Código: 11SEP/FEV06/2024				
Datos obtenidos de la Base de Datos de PERSONAL a fecha: 07/06/2024				
<b>MOVILIDAD INTERNACIONAL</b>				
34. Número de alumnos de movilidad OLT matriculados	2021	2022	2023	2024
	6	16	11	12
35. Tasa de Rendimiento: Créditos superados / Créditos matriculados	95.83	66.89	78.09	

3.- Las aplicaciones “Acciones de mejora de la titulación” y “Acciones de mejora del Centro” ya se ha explicado en la observación número 4 de este criterio.

4.- La aplicación “Plan Director de Centro”, es una aplicación desarrollada a final del curso 2023/24 que permite el registro y seguimiento de los objetivos estratégicos del centro y que en breve permitirá generar automáticamente el documento accesible en la web con el Plan Director de la Facultad.

## 02. Se recomienda mejorar la gestión y formato del Plan de Mejora, diferenciándolo por cursos académicos y alineándolo claramente con el Informe de Gestión.

Como ya se ha indicado, la Universidad de Granada, en uso de su autonomía y para todos sus centros académicos y títulos, ha diseñado una sistemática que concibe el Plan de Mejora como un documento vivo que recoge en cada momento el estado en el que se encuentran las acciones de mejora que lo componen.

De esta forma, la comisión de calidad de cada centro o título establece en su cronograma de reuniones el periodo en que realiza el *seguimiento y actualización del Plan de Mejora*, no existiendo un Plan específico del curso académico, puesto que va actualizándose a medida que se van culminando las acciones de mejora puestas en marcha, reflejando así el ciclo de mejora continua de la Facultad.

Este Plan de Mejora está alineado con el Informe de Gestión en la medida que se cierra el ciclo de mejora del SGCC, de tal forma que la elaboración del Plan Director-PD (objetivos estratégicos) lleva a su revisión que, junto con el Cuadro de Mando, permite elaborar el Informe de Gestión, del que surgen acciones de mejora que se trasladan al Plan de Mejora del centro, todo este ciclo se realiza cada curso académico y se evidencia en cada Informe de Gestión, que en su apartado final 2: *seguimiento del Plan*



de Mejora del centro, recoge el conjunto de acciones de mejora que se desprenden del análisis realizado, como se muestra a continuación:

## 2. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL CENTRO

-Indicar el acta donde se realiza el seguimiento de acciones contenidas en el plan de mejora del centro.

-Cumplimentar este cuadro resumen de las acciones de mejora propuestas/realizadas en el centro derivadas de la realización de este informe de gestión.

Criterio	Debilidad	AM (incluir código de la aplicación AM)
1.	RM1 Auditoría Interna: definir la sistemática para la revisión del Plan de Comunicación, la evaluación de la eficacia y del impacto de este Plan en la mejora de la difusión de la información	SGC-P08-018960
2.	RM3 Auditoría Interna: estudiar diferentes estrategias y mecanismos para incentivar la participación del estudiantado, egresados y empleadores en las reuniones de la Comisión de Calidad y en otras actividades del Centro.	SGC-P06-018961
2.	RM3 Auditoría Interna: estudiar diferentes estrategias y mecanismos para incentivar la participación del estudiantado, egresados y empleadores en las reuniones de la Comisión de Calidad y en otras actividades del Centro	SGC-P06-018962
3.	Parte del profesorado que imparte docencia en inglés, o profesorado interesado en impartir docencia en inglés, no disponen de certificado de idiomas.	XXXX
4.	Se carece de un espacio, o está muy deficitario, para el estudiantado de posgrado y doctorado, por lo que se considera necesario que este colectivo tenga un lugar adecuado para el desarrollo su actividad académica y formativa.	XXXX
5.	Atender las recomendaciones realizadas por la DEVA (2021/2022) a los títulos impartidos el Centro relacionadas con la coordinación académica (copiado de la acción vigente, pero podéis agregar lo que tenéis a continuación) Carencia en asesoramiento al estudiantado en relación con la orientación académica y profesional	SGC-P01-018708

Acción de mejora propuesta en el apartado "Información pública disponible".

Cod. Acción	SGC-P08-018960
Definición	Diseñar mecanismos que nos permitan evaluar periódicamente la eficacia de nuestro plan de comunicación, con objeto de conseguir una comunicación efectiva con todos nuestros grupos de interés (públicos)
Curso académico de inicio de acción de mejora	2022/2023



### CRITERIO 3. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

El Centro tiene implantados procesos que garantizan la capacitación, competencia y cualificación del personal con actividad docente con Implantación Suficiente

#### **Aspectos que atendidos en este periodo de alegaciones mejorarán la propuesta del SGCC presentada:**

##### **01. Se recomienda una mayor participación en la evaluación de la calidad docente y la identificación proactiva de necesidades formativas**

En relación con la mayor participación de la evaluación de la calidad docente, en las titulaciones que se imparten en la Facultad, indicar que tal y como se muestra en el Informe de Gestión del 2022/23 (página 9) el número de encuestas realizadas se incrementó con respecto al curso anterior en 84.2%, pasando de 3139 en 2021/22 a 5783 en 2022/23 encuestas recibidas.

La Facultad, a través de la CCC como responsable de analizar los resultados de calidad docente del PDI e identificar sus necesidades formativas, ha promovido, financiado y organizado cursos de formación, como se muestra en el Informe de Gestión del curso 2022/23 donde se detalla (página 9) un conjunto de 18 cursos, seminarios y/o talleres, organizados por la Facultad, así como la puesta en marcha de cursos formativos de perfeccionamiento del inglés para dotar al PDI de certificados de idiomas oficiales en lengua inglesa para la impartición de asignaturas en las titulaciones de grado y posgrado adscritas a la Facultad.

La evaluación de la repercusión de estas acciones formativas en la calidad de la docencia se realiza mediante varios procedimientos: análisis de los resultados de las encuestas, cuyos resultados aparecen en el Cuadro de Mando y que se recogen en los autoinformes de los títulos; evaluación de acciones formativas específicas, como es el caso de los cursos de inglés, que se realiza a partir de indicadores específicos y que se comenta y comunica en los distintos órganos de gobierno de la Facultad. Se pone de ejemplo las actas (disponibles bajo solicitud) de la Junta de Facultad de los días 14/03/24 y 24/05/24, donde en el punto relativo al informe del decano, se comenta tanto el número de asistentes a los cursos de inglés promovidos por la Facultad como el incremento en asignaturas impartidas en inglés para el curso 2024/25.



#### CRITERIO 4. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

El Centro tiene implantados procesos que garantizan la disponibilidad de recursos materiales y servicios suficientes que contribuyan a la oferta de actividades de aprendizaje del alumnado No implantado

#### **Aspectos que deben ser subsanados para obtener la Certificación del SGCC implantado:**

##### **01. No se encuentran evidencias sólidas que indiquen que se trasladan a los órganos competentes las necesidades en materia de personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS).**

Como se indica en el propio IP, la gestión del Personal Técnico, de Gestión, Administración y Servicios (PTGAS) se realiza de forma centralizada por parte de la gerencia de la UGR.

La Facultad, como el resto de centros académicos de la UGR, actúa conforme a lo establecido en el apartado 2.1 del procedimiento *P05- GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS*, en el que establece la *Gestión de recursos humanos del personal de administración y servicios*, actuando bajo el alcance del Sistema de Gestión ISO 9001 que la UGR tiene certificado y que incluye todos los procedimientos de gestión del PTGAS (pueden encontrarse en [este enlace](#)).

El artículo 152 de los Estatutos de la UGR establece que la planificación de la política de PTGAS corresponderá al Consejo de Gobierno, a propuesta del Equipo de Gobierno, y deberá incluir entre otras, un análisis de las necesidades de personal. Fruto de ese estudio la UGR publica periódicamente los Planes de ordenación de Recursos Humanos para el PTGAS.

La Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) de la UGR es el instrumento de organización de recursos humanos que es elaborado por la Gerencia de acuerdo con las necesidades de la Universidad y aprobado en Consejo de Gobierno previa negociación con los órganos de representación de los trabajadores, en el que se señalan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

La vigente RPT recoge en su página 79 la estructura de personal de la Facultad en sus distintas áreas y como puede comprobarse, ha sido definida con suficiencia en cuanto a su número y cualificación como demuestra el nivel de responsabilidad del complemento de destino asignado a cada puesto:

	DOTACIÓN PLAZAS	CD	GRUPO
<b>ADMINISTRACIÓN SECRETARÍA</b>			
Administrador/a	1	27	A1/A2
Jefe/a Sección	2	25	A1/A2
Responsable Gestión	4	23	A2/B/C1
Responsable Negociado (*)	5	20	A2/B/C1
Administrativo/a Ejecutivo/a	5	18	C1/C2



<b>ÁREA DE DEPARTAMENTOS</b>			
Responsable Negociado AFD (*)	8	20	A2/B/C1
<b>GESTIÓN INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA</b>			
Técnico/a Medio Apoyo a la Docencia e Investigación	1	24	A1/A2/B
<b>GESTIÓN DE RECURSOS Y ESPACIOS</b>			
Responsable Área de Instalaciones	1	24	A1/A2/B
<b>MANTENIMIENTO</b>			
Técnico/a de Mantenimiento	1	20	A2/B/C1
Auxiliar de Mantenimiento	1	15	C2/E
<b>CONSERJERÍA</b>			
Encargado/a de Equipo Servicios Generales.- Instalaciones	2	23	A2/B/C1
Técnico/a Servicios Generales.- Instalaciones y Medios	2	19	B/C1/C2
Auxiliar de Servicios Generales.- Instalaciones	14	15	C2/E
<b>GESTIÓN INFORMÁTICA</b>			
Técnico/a Especialista Aulas Informática	1	20	A2/B/C1

Las necesidades del PTGAS que tiene la Facultad son comunicadas a Gerencia siguiendo el procedimiento común a todas las unidades administrativas y centros de la UGR, a través de la aplicación informática “Solicitud de personal”

UNIVERSIDAD DE GRANADA

Aplicaciones Corporativas de Gestión

Usuario: RUBIO MERCADO, PEDRO

Aplicaciones

- Cons. 1 y 2 Ciclo
- Cons. 1º, 2º y 3º
- Estadísticas ODIP
- OTORGA
- SERVICIO POSTAL
- S.I.G.A.
- Solicitud Personal**

Última conexión:

Fecha: 17/09/2024 13:12:37  
Usuario S.O.: PRUBIO  
IP: 172.18.18.36  
Ordenador: DARA/EVA06

ENTRAR →

SALIR ✕

Tiempo restante para salir automáticamente 52 segundos

CSIRC | CENTRO DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y REDES DE COMUNICACIONES

Servicio de Gestión Centralizada

Esta aplicación informática es utilizada por el administrador de cada Facultad que es su responsable de PTGAS y permite la comunicación con la Gerencia de la Universidad y con el Servicio de Personal de todas sus necesidades, incluyendo la justificación de la necesidad de la cobertura de la plaza que se solicita.



Solicitud de Personal

### Solicitud de Personal - Nueva solicitud

Solicitud:  /  Unidad: EG07 UNIDAD DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE Y ESTUDIOS DE GRADO

Fecha solicitud:  Realizada por:

Tipo de personal que se solicita  
 Funcionario  Laboral

Tiempo estimado  
 Semanas  
 Meses

Tipo de Procedimiento que se solicita

Justificación de la solicitud

Estado:  Fecha resol.:  Resuelta por:

Observaciones sobre la resolución

[F5...Salir] [F10...Grabar]

Como evidencia de las comunicaciones de las necesidades de personal realizadas, a continuación, se traslada la relación de solicitudes que han sido grabadas por la Facultad durante el curso 2023/24 dirigidas a Gerencia conforme a este procedimiento, que como ya hemos indicado, es común a todos los centros académicos de la UGR.

Solicitud	Fecha solicitud	Unidad	Solicitante
2024 / 3137	24/05/2024 12:58	CA12 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	CARRERÓN NOGUERA, FERNANDO
2024 / 3058	07/05/2024 09:31	CA12 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	CARRERÓN NOGUERA, FERNANDO
2024 / 2932	21/02/2024 13:58	CA12 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	CARRERÓN NOGUERA, FERNANDO
2023 / 2671	25/09/2023 12:04	CA12 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	CARRERÓN NOGUERA, FERNANDO
2023 / 2670	25/09/2023 11:29	CA12 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	CARRERÓN NOGUERA, FERNANDO
2023 / 2669	25/09/2023 11:24	CA12 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	CARRERÓN NOGUERA, FERNANDO
2021 / 2287	08/10/2021 10:32	CA12 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	SANTOS MORENO, MARIA DOLORES
2021 / 2286	06/10/2021 10:31	CA12 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	SANTOS MORENO, MARIA DOLORES
2021 / 2095	07/04/2021 14:17	CA12 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	SANTOS MORENO, MARIA DOLORES
2020 / 2025	21/10/2020 13:41	CA12 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	SANTOS MORENO, MARIA DOLORES
2020 / 1845	03/02/2020 14:13	CA12 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	SANTOS MORENO, MARIA DOLORES
2020 / 1828	21/01/2020 13:55	CA12 FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	SANTOS MORENO, MARIA DOLORES

Por tanto, entendemos que existen evidencias sólidas que indican que se trasladan a los órganos competentes las necesidades en materia de personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS).



## 02. Se debe realizar un análisis más exhaustivo de la disponibilidad, cualificación y resultados del PTGAS.

El análisis de la disponibilidad, cualificación y resultados del PTGAS que prestan servicios tanto en la Facultad, como en el resto de centros y unidades de la UGR, se lleva de forma conjunta y coordinada por parte de la Gerencia de la UGR y cada unidad administrativa en el marco de la elaboración de la RPT y conforme a los planes de ordenación de recursos humanos aprobados en Consejo de Gobierno, tal y como la Comisión Evaluadora indica en la justificación de este criterio en el IP y de acuerdo a lo expresado en la respuesta del anterior aspecto a subsanar.

En cuanto al procedimiento específico del Gabinete de Recursos Humanos de esta Universidad PE06B-08-FORM de “Formación del personal técnico, de gestión y de administración y servicios”, que aplica y es común a **todos los centros y unidades administrativas** y es público en el apartado correspondiente de la web de la Unidad de Calidad, incluye un procedimiento sistematizado para el seguimiento de las necesidades del PTGAS que incluye los siguientes mecanismos:

1. Contacto directo con el PTGAS a través de un programa de visitas a los centros y servicios. Miembros del equipo de gerencia escuchan la problemática de los distintos colectivos para intentar darles solución. A raíz de este tipo de encuentros es frecuente que se surjan nuevos proyectos formativos.
2. Formulario de necesidades formativas disponible para cualquier miembro del PTGAS:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd\\_BjvWSGRWNmqV-AyCs8Lb-usKUCY0iHF5IXR-93Qi6DMaLQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd_BjvWSGRWNmqV-AyCs8Lb-usKUCY0iHF5IXR-93Qi6DMaLQ/viewform)

Las peticiones de este formulario son la base de elaboración del Plan anual de formación del PTGAS.

Cuando se desestima una petición hecha a través del formulario se motiva ante el trabajador y/o los órganos de representación sindical. En caso de que la petición sea pertinente, pero exceda la capacidad organizativa del Área de Formación, se buscan vías alternativas.

Además, existe una convocatoria de ayudas a la formación en la que cualquier PTGAS puede solicitar financiación para la realización de acciones formativas relacionadas con su puesto de trabajo y que por su especificidad se encuentren fuera de la oferta formativa del Área de Formación. En la edición 2024 han sido atendidas el 100% de las peticiones de formación específica realizadas por el PTGAS en la UGR.

A continuación, se expone un resumen de las 304 acciones formativas de perfeccionamiento o adecuación profesional realizadas por el PTGAS de la Facultad durante los 2 últimos cursos académicos:

TITULO	Asistentes
ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE CORRESPONDENCIA: GANES	3
ADAPTACIÓN A LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA UGR	2
BIENESTAR EMOCIONAL EN EL TRABAJO TRAS LA PANDEMIA POR COVID-19	1
CÓDIGO ÉTICO E INTEGRIDAD ACADÉMICA	21
COMPETENCIAS INTERCULTURALES PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A LAS	16



TITULO	Asistentes
PERSONAS USUARIAS	
CONCEPTOS BÁSICOS TREBEP	1
CONCEPTOS GENERALES SOBRE ACCESO, ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN LA UGR	3
CORREO ELECTRÓNICO THUNDERBIRD - NIVEL AVANZADO	2
CORREO ELECTRÓNICO WEB MAIL Y THUNDERBIRD	5
CORREO ELECTRONICO: WEB MAIL Y THUNDERBIRD	6
CORREO ELECTRÓNICO: WEBMAIL Y THUNDERBIRD	3
CREACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PÁGINAS WEB INSTITUCIONALES CON WORDPRESS	1
CURSO DE FORMACIÓN PARA ENCUESTADORES	2
DEBERES Y OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (ENS)	2
EL LIDERAZGO AL SERVICIO DE LOS EQUIPOS	1
ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL USUARIO/A	3
ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL USUARIO/A (GRUPO MAÑANA)	1
FACTORES DE RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO	1
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	1
FORMACIÓN EN PLANES DE AUTOPROTECCIÓN (FAC. CC.ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES)	18
FRANCÉS PRESENCIAL - NIVEL 0-B100 TCF	1
FRANCÉS PRESENCIAL - NIVEL INTERMEDIO	1
FRANCÉS PRESENCIAL - NIVEL INTERMEDIO BAJO	1
GEISER: FORMACIÓN DE USUARIOS DE UNIDADES TRAMITADORAS	2
GESTIÓN AMBIENTAL ASOCIADA A LOS PUESTOS DE TRABAJO DE CONSERJERÍAS	3
GESTIÓN AMBIENTAL ASOCIADA A LOS PUESTOS DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	1
GESTIÓN BÁSICA DE RELACIONES INTERNACIONALES EN CENTROS	2
GESTIÓN DE CONTENIDOS DE LAS NUEVAS PÁGINAS WEB DE LA UGR	1
GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA COTIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS CURRICULARES	3
GESTIÓN DE LA ORDENACIÓN DOCENTE DE UN DEPARTAMENTO	5
GESTIÓN DE PROYECTOS Y CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN	4
GESTIÓN ECONÓMICA EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	4
GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO Y DE LOS CONFLICTOS (GRUPO TARDE)	1
GESTORES BIBLIOGRÁFICOS DE LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA DE GRANADA	1
HERRAMIENTAS ONLINE PARA LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS	1
IDIOMA VIRTUAL (Deutsch Dexway Beruflich - Niveau A1)	1
IDIOMA VIRTUAL (English Dexway Professional - Level B1)	3
IDIOMA VIRTUAL (English Dexway Professional - Level B2)	6
IDIOMA VIRTUAL (Français Dexway Professionnel - Niveau B2)	1
INFORMACIÓN Y ATENCIÓN EN LA UGR: SOFTWARE TELEF. Y SISTEMA DE GESTIÓN DE TICKETS	11



<b>TITULO</b>	<b>Asistentes</b>
INGLÉS CLM - NIVEL INTERMEDIO	2
INGLÉS CLM - NIVEL INTERMEDIO ALTO	2
INGLÉS PRESENCIAL - NIVEL ELEMENTAL	1
INGLÉS PRESENCIAL - NIVEL INTERMEDIO	2
INGLÉS PRESENCIAL - NIVEL INTERMEDIO BAJO	2
INICIACIÓN A COMPETENCIAS DIGITALES, RECURSOS EN LÍNEA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL	1
INTRODUCCIÓN AL OFFICE	1
JORNADA DE GESTIÓN ECONÓMICA 2023	7
JORNADA DE GESTIÓN ECONÓMICA 2024	11
JORNADAS DE GESTIÓN ECONÓMICA 2022	7
LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA EN 2022	1
LA CARRERA PROFESIONAL DEL PAS EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	1
LA CARRERA PROFESIONAL DEL PAS EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA (GRUPO TARDE)	1
LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA UGR: RECURSOS PARA EL PTGAS COMO PERSONAL GESTOR	1
LAS NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS: REGIMEN JURÍDICO Y CASOS PRÁCTICOS	1
LAS NOTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS: RÉGIMEN JURÍDICO Y CASOS PRÁCTICOS	1
LIDERAZGO Y COORDINACIÓN DE EQUIPOS EN ENTORNOS COLABORATIVOS	1
LIMPIEZA DE LABORATORIOS POR ÁREAS ESPECÍFICAS	1
MEDIOS AUDIOVISUALES	1
MEDIOS AUDIOVISUALES EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	3
METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS	9
MIEDO A HABLAR EN PÚBLICO (GRUPO TARDE)	2
NORMATIVA DE ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	2
NUEVA NORMATIVA DE ENSEÑANZAS UNIVERSITARIAS	1
OFIMÁTICA BÁSICA: INTRODUCCIÓN A MICROSOFT EXCEL 2010	1
OFIMÁTICA BÁSICA: INTRODUCCIÓN A MICROSOFT WORD 2010	2
OFIMÁTICA NIVEL INTERMEDIO: MICROSOFT EXCEL 2019	1
OFIMÁTICA NIVEL INTERMEDIO: MICROSOFT WORD 2019	3
ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE OFICINA	6
P.R.L. EN CENTROS Y SERVICIOS DE LA UGR	1
PORTAL DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA EN LA UGR (TRAMITA)	21
PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA (1ª EDICIÓN)	2
PRIMEROS AUXILIOS, SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR	1
PRIMEROS AUXILIOS, SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR (GRUPO TARDE)	2
PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES	1
PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES (GRUPO TARDE)	2
REALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE EVENTOS DE LA UGR POR STREAMING	2
RECURSOS DIGITALES EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	3



TITULO	Asistentes
RECURSOS PARA USO EN VIDEOCONFERENCIAS Y LA FORMACIÓN ON-LINE	1
RECURSOS PARA USO EN VIDEOCONFERENCIAS Y LA FORMACIÓN ONLINE (GRUPO MAÑANA)	1
REDES SOCIALES EN LA UNIVERSIDAD DE GRANADA	1
REQUISITOS ACADÉMICOS PARA LA BECA DEL MEFP. PROBLEMÁTICA DE LAS MODIFICACIONES DE MATRÍCULA	9
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. TOMA DE DECISIONES	2
RESOLUCIÓN DUDAS JORNADA GESTIÓN ECONÓMICA 2024	9
SISTEMA DE ALARMAS	4
SISTEMA DE ALARMAS Y ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS E INCENDIOS	1
SOLICITUD GENÉRICA	9
SOPORTE VITAL BÁSICO Y USO DEL DESFIBRILADOR (Reciclaje 2023)	2
TABLAS DINÁMICAS E INFORMES AVANZADOS EN EXCEL	2
TALLER: INTRODUCCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA UGR	1
TÍTULOS UNIVERSITARIOS OFICIALES	2
TRABAJO EN EQUIPO, LIDERAZGO Y GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS	1
TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA DE PROCEDIMIENTOS DE INTERNACIONALIZACIÓN EN LA UGR	2
VIOLENCIA EN EL TRABAJO Y ESTRÉS ORGANIZACIONAL (GRUPO TARDE)	1
<b>TOTAL</b>	<b>304</b>

De acuerdo al *P05-GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS* del Manual de Procedimientos de la Facultad, la Gerencia es el órgano de la UGR 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.

Por tanto, la Facultad, como **todos los centros de la UGR, siguen un procedimiento común y certificado (ISO 9001) que incluye un análisis exhaustivo de la disponibilidad, cualificación y resultados de la formación del PTGAS** y que este criterio está plenamente implantado en la Facultad que participa en este proceso detectando las necesidades formativas.



**CRITERIO 5. GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-  
APRENDIZAJE**

El Centro tiene implantados procesos que garantizan que las acciones que emprende contribuyen a favorecer el aprendizaje del alumnado. Implantación  
Suficiente

**Aspectos que atendidos en este periodo de alegaciones mejorarán la propuesta del SGCC presentada:**

**01. Se recomienda revisar el procedimiento P03 por el Centro para dotarlo de un nivel de detalle suficiente que establezca las directrices generales de la actividad docente del Centro.**

El procedimiento *P03–GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZAS - APRENDIZAJE Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTADO*, incluye y referencia de forma ordenada a todas las guías, normativas, procedimientos administrativos, manuales y herramientas, en las cuales se detallan con profundidad todas las directrices de la actividad docente de la Facultad: ordenación docente, actividades de aprendizaje, preinscripción, matriculación, tramitación de títulos y todos los apartados que este procedimiento regula.

Además, la UGR posee una certificación ISO 9001, y como consecuencia de la misma ha diseñado procedimientos administrativos comunes a todos los centros académicos que detallan en profundidad la gestión de todas las actuaciones ligadas al proceso de enseñanza y aprendizaje.

Además, la Facultad dispone de documentación que desarrolla y especifica detalladamente los procesos de enseñanzas, aprendizaje y orientación al estudiantado y que son referenciados en cada apartado del procedimiento P03 del Manual de Procedimientos, por ejemplo:

- Guía de las titulaciones y Guías Docentes.
- Manuales de movilidad internacional y nacional SICUE.
- Guías de orientación para las prácticas externas optativas y obligatorias.
- Guías para la elaboración del TFG en sus distintas modalidades.

**02. Se recomienda definir un Plan de Acción Tutorial que planifique la orientación y establezca mecanismos para la detección y evaluación de necesidades. Además, se sugiere mejorar la recopilación de resultados sobre la gestión del TFG y dotar al Sistema de Garantía de Calidad del Centro de instrumentos para evaluar la movilidad y otras áreas.**

En relación con la recomendación de definir un Plan de Acción Tutorial (PAT, en adelante), en el momento de la visita se evidenció la existencia de una acción de mejora SGC-P01-018708 (vigente en el Plan de mejora de centro) destinada a la implantación de un **Plan Integral de Acción Tutorial (PIAT)**. Anteriormente, existían



acciones tutoriales independientes que se realizaban desde la Facultad, las cuales siguen vigentes, tales como: tutorización NEAE, jornadas informativas, jornadas de bienvenida, reuniones tutoriales con representantes de grupo, orientación de movilidad, respecto al TFG y de prácticas de empresa, entre otras, que se pretenden integrar en el PIAT, que en general, recoge todas aquellas actuaciones de orientación, tutorización y acompañamiento que van dirigidas al estudiantado para responder a sus necesidades, recogidas en la acción mencionada.

En cuanto a gestión del TFG se dispone de evidencias suficientes que detallan las actuaciones realizadas para su evaluación y gestión. Se puede comprobar a través de las actas (disponibles bajo solicitud) Nº 121, 122, 123 y 127 de la Comisión Académica de la Facultad, donde por ejemplo se tratan puntos tales como: análisis, elaboración y aprobación de la guía del TFG, análisis del mecanismo de evaluación del TFG, evaluaciones personalizadas para tratar reclamaciones de notas por parte del estudiantado, análisis de posibles plagios en la memoria del TFG, entre otros.

En relación a los instrumentos que dispone el Centro para evaluar la movilidad, además de los indicadores de movilidad aportados por el Sistema de Gestión Documental, se cuenta con los cuestionarios de satisfacción de movilidad que obligatoriamente deben completar los estudiantes outgoing a su vuelta. Para la evaluación de otras áreas, por ejemplo, las prácticas de empresas, la Facultad dispone de una encuesta propia de valoración de prácticas para el alumnado que han terminado sus prácticas, también de carácter obligatorio.

### **03. Se recomienda fortalecer los mecanismos de seguimiento de los egresados para evaluar mejor su inserción laboral y utilizar esa información para ajustar los planes de estudio.**

El seguimiento del sector de egresados es competencia de la UGR, a través del Observatorio de Empleo cuya misión fundamental es extraer, analizar y difundir los datos referidos a la inserción laboral de las personas egresadas en la Universidad de Granada de manera periódica y continua en aras a la mejora de su empleabilidad.

En la web del observatorio se encuentran las publicaciones y estudios que son puestos a disposición de los centros académicos para su análisis contextualizado. Además, personal del observatorio de empleo de la UGR se encuentra colaborando en el proyecto colaborativo del Grupo de Trabajo de Empleo de la CRUE "*Estudio empleadores de tituladas y titulados universitarios*", entre cuyas finalidades se encuentra aportar a las universidades información para la renovación de la acreditación de los títulos universitarios.



Además, desde la Facultad se llevan a cabo actuaciones sugeridas por egresados y empleadores. Como ejemplo se pone de manifiesto la participación de la Facultad (noticia de prensa: <https://www.diariosur.es/turismo/facultades-turismo-aprueban-directrices-adaptar-planos-estudio-20230630132814-nt.html>) en la elaboración del documento de trabajo de las **Directrices para el Diseño y la Modificación del Título de Grado en Turismo**, donde egresados y empleadores han participado en distintas sesiones de trabajo para definir los contenidos necesarios para un egresado del Grado en Turismo. En la elaboración de este documento (no disponible públicamente) ha participado la coordinadora del Grado en Turismo en la Universidad de Granada, y actualmente todas las Universidades firmantes están en el proceso de inicio de los modifica correspondientes.

Fdo. José Alberto Castañeda García  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
de la Universidad de Granada



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS  
Y EMPRESARIALES

### ANEXO 3. PLAN DE MEJORA.

---

**Seguimiento Anual de las Acciones de Mejora  
(Plan de Mejora)  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES  
Curso: 2023/2024**

**ACCIONES DE MEJORA RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL**

<b>Cod. Acción</b>	<b>SGC-P06-019652</b>
<b>Definición</b>	<b>Mejorar las aplicaciones para el Seguimiento y Mejora de Títulos y Centros</b>

<b>Cod. Acción</b>	<b>SGC-P04-017838</b>
<b>Definición</b>	<b>Elaborar un informe de la satisfacción del estudiantado que ha participado en la movilidad de ERASMUS para su posterior valoración por Centros y Títulos.</b>

<b>Cod. Acción</b>	<b>SGC-P08-019542</b>
<b>Definición</b>	<b>Valorar la oportunidad y definir (si procede) hacer público los resultados por asignaturas.</b>

<b>Cod. Acción</b>	<b>RA-R-017747</b>
<b>Definición</b>	<b>Valorar la oportunidad y definir (si procede) el procedimiento para publicar el CV del profesorado de la UGR implicado en la titulación.</b>

<b>Cod. Acción</b>	<b>RA-AMT-018892</b>
<b>Definición</b>	<b>Publicar en la página web de los títulos de grado y máster de la Universidad de Granada la información sobre la empleabilidad requerida en la guía de la DEVA (21/07/2022).</b>

SGC- Acciones de mejora que se definen como resultado del seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.

AR/ARES- Acción de mejora que se define como resultado de un proceso de renovación de la acreditación y que da respuesta a una "recomendación" o "recomendación de especial Seguimiento".

<b>Cod. Acción</b>	<b>RA-RES-018184</b>
<b>Definición</b>	<b>Puesta en marcha en la UGR del estudio de satisfacción de empleadores</b> (recogida de información, análisis y difusión en web de los primeros resultados desagregados por ámbitos de conocimiento) diseñado desde el Subgrupo de Observatorios de Empleo del Grupo de Empleo de CRUE-Asuntos Estudiantiles.

<b>Cod. Acción</b>	<b>SGC-P01-017766</b>
<b>Definición</b>	<b>Fomentar la participación del profesorado en proyectos de innovación docente y en cursos de formación en los Centros con baja participación</b>

<b>Cod. Acción</b>	<b>RA-AMT-017317</b>
<b>Definición</b>	<b>Certificación de la implantación del Programa Docencia en la Universidad de Granada.</b>
<b>Prioridad</b>	Alta

SGC- Acciones de mejora que se definen como resultado del seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.

AR/ARES- Acción de mejora que se define como resultado de un proceso de renovación de la acreditación y que da respuesta a una "recomendación" o "recomendación de especial Seguimiento".

## ACCIONES DE MEJORA DEL CENTRO

<b>Cod. Acción</b>	<b>SGC-P04-019653</b>
<b>Definición</b>	<b>Puesta en marcha de cursos formativos de perfeccionamiento del inglés para dotar al Personal Docente e Investigador de la FCCEE de certificados de idiomas oficiales en lengua inglesa para la impartición de asignaturas en las titulaciones de Grado y Posgrado adscritas a la FCCEE.</b>
<b>Justificación</b>	Seguimiento y análisis proveniente del Informe de Gestión: Parte del profesorado que imparte docencia en inglés, o profesorado interesado en impartir docencia en inglés, no disponen de certificado de idiomas. Fomentar la internacionalización de las titulaciones adscritas a la FCCEE mediante la propuesta de planes de estudios bilingües. Vinculado con la acción estratégica VI-DI 2 Plan Director 2024-26: Reforzar la capacitación lingüística del PDI en lengua inglesa, a través de cursos impartidos por el Centro de Lenguas Modernas de la UGR. Indicador: Número de Profesores que participan en cursos formativos y/o Número de profesores que consiguen certificado oficial de idiomas.
<b>Indicador</b>	Nivel de participación del PDI en cursos formativos.
<b>Responsable</b>	Vicedecanato de Internacionalización Centro (Equipo directivo, ...)
<b>Curso académico de inicio de acción de mejora</b>	2023/2024
<b>Fecha Estimada Consecución</b>	<b>01/09/2026</b>
<b>Actuaciones Desarrolladas</b>	1. Organización de cursos formativos de perfeccionamiento del inglés. 2. Publicidad de los cursos a través de distintos medios de comunicación disponibles en la FCCEE.
<b>¿Acción Finalizada?</b>	En proceso
<b>Fecha de Cierre (en su caso)</b>	
<b>Causas de la no consecución (en su caso)</b>	
<b>Evidencias de la consecución</b>	
<b>Objetivo de la Acción</b>	Mejora de la internacionalización del título

SGC- Acciones de mejora que se definen como resultado del seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.

AR/ARES- Acción de mejora que se define como resultado de un proceso de renovación de la acreditación y que da respuesta a una "recomendación" o "recomendación de especial Seguimiento".

Cod. Acción	SGC-P04-019653
Prioridad	Media

Cod. Acción	SGC-P08-018960
Definición	Diseñar mecanismos que nos permitan evaluar periódicamente la eficacia de nuestro plan de comunicación, con objeto de conseguir una comunicación efectiva con todos nuestros grupos de interés (públicos)
Justificación	en respuesta a la <b>RM01 de la auditoría interna del Centro</b> realizada del 30/05/2023: <i>definir la sistemática para la revisión del Plan de Comunicación</i> , la evaluación de la eficacia y del impacto de este Plan en la mejora de la difusión de la información.
Indicador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. creación de un espacio institucional de Facultad en PRADO para evaluar el impacto de la información que llega a los estudiantes.</li> <li>2. Uso de los espacios de coordinación de los distintos títulos para circular informaciones generales de la Facultad.</li> <li>3. Elaborar "píldoras" destacando la información relevante, tratando de hacerla más atractiva, usar podcasts.</li> <li>4. Adaptar la información publicada para diferentes medios de comunicación.</li> </ol>
Responsable	Comisión de Calidad del Centro Centro (Equipo directivo, ...)
Curso académico de inicio de acción de mejora	2022/2023
Fecha Estimada Consecución	13/09/2024-31/10/2024
Actuaciones Desarrolladas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se ha definido la sistemática para la revisión del Plan de Comunicación (PC) anual, existen seguimientos al PC realizados para los cursos 2022/23 y 2023/24. Actas CCC 24/07/2023 y 11/07/2024.</li> <li>2. Se ha analizado la viabilidad de los indicadores propuestos para evaluar la eficacia y el impacto de este Plan en la mejora de la difusión de la información. Acta CCC 11/07/2024</li> <li>3. Se han tenido reuniones con CEPRUD para evaluar la viabilidad de algunos indicadores referidos a PRADO.</li> </ol>
¿Acción Finalizada?	En proceso

SGC- Acciones de mejora que se definen como resultado del seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.

AR/ARES- Acción de mejora que se define como resultado de un proceso de renovación de la acreditación y que da respuesta a una "recomendación" o "recomendación de especial Seguimiento".

Cod. Acción	SGC-P08-018960
Fecha de Cierre (en su caso)	
Causas de la no consecución (en su caso)	
Evidencias de la consecución	
Objetivo de la Acción	Mejora de la web del título
Prioridad	Alta

Cod. Acción	SGC-P06-018962
Definición	<b>Explorar la posibilidad de ofertar nuevas actividades que puedan adaptarse mejor a las necesidades actuales del estudiantado, contando con la participación de los empleadores</b>
Justificación	en respuesta a la <b>RM03 de la auditoría interna del Centro</b> realizada del 30/05/2023: <i>incentivar la participación del estudiantado, egresados y empleadores en las reuniones de la Comisión de Calidad y en otras actividades del Centro</i>
Indicador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer la opinión del estudiantado, a través del espacio de coordinación de PRADO, sobre propuestas de actividades que se adapten a sus necesidades actuales.</li> <li>2. Participación del estudiantado en la selección de contenidos informativos relevantes y en actividades que se adapten a sus necesidades actuales.</li> <li>3. Evolución de la participación del estudiantado en reuniones de órganos de gobierno respecto a cursos anteriores.</li> </ol>
Responsable	Comisión de Calidad del Centro Centro (Equipo directivo, ...)
Curso académico de inicio de acción de mejora	2022/2023
Fecha Estimada Consecución	<del>13/09/2024</del> <b>30/11/2024</b>

SGC- Acciones de mejora que se definen como resultado del seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.

AR/ARES- Acción de mejora que se define como resultado de un proceso de renovación de la acreditación y que da respuesta a una "recomendación" o "recomendación de especial Seguimiento".

<b>Cod. Acción</b>	<b>SGC-P06-018962</b>
<b>Actuaciones Desarrolladas</b>	<p>1. Se define y aprueba por CCC del día 23/09/24 <b>TEXTO PARA DIFUNDIR EN ESPACIOS COORDINACIÓN PRADO</b> para recoger propuestas de actividades a ofertar según necesidades del estudiantado.</p> <p>2. Se analiza la evolución de la participación en reuniones de órganos de gobierno por CCC del día 23/09/2024</p>
<b>¿Acción Finalizada?</b>	En proceso
<b>Fecha de Cierre (en su caso)</b>	
<b>Causas de la no consecución (en su caso)</b>	
<b>Evidencias de la consecución</b>	
<b>Objetivo de la Acción</b>	Mejora de las herramientas de recogida de información y su aplicación
<b>Prioridad</b>	Alta

<b>Cod. Acción</b>	<b>SGC-P06-018961</b>
<b>Definición</b>	<b>Definir mecanismos que nos permitan incentivar la participación del estudiantado en las reuniones, no solo de la Comisión de Calidad del Centro, sino en las de todos los órganos en los que tienen participación</b>
<b>Justificación</b>	en respuesta a la <b>RM03 de la auditoría interna del Centro</b> realizada del 30/05/2023: <i>incentivar la participación del estudiantado, egresados y empleadores en las reuniones de la Comisión de Calidad y en otras actividades del Centro.</i>
<b>Indicador</b>	<p>1. Participación del estudiantado en la selección de contenidos informativos relevantes y en actividades que se adapten a sus necesidades actuales.</p> <p>2. Evolución de la participación del estudiantado en reuniones de órganos de gobierno respecto a cursos anteriores.</p>
<b>Responsable</b>	Comisión de Calidad del Centro Centro (Equipo directivo, ...)

SGC- Acciones de mejora que se definen como resultado del seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.

AR/ARES- Acción de mejora que se define como resultado de un proceso de renovación de la acreditación y que da respuesta a una "recomendación" o "recomendación de especial Seguimiento".

<b>Cod. Acción</b>	<b>SGC-P06-018961</b>
<b>Curso académico de inicio de acción de mejora</b>	2022/2023
<b>Fecha Estimada Consecución</b>	13/09/2024-30/11/2024
<b>Actuaciones Desarrolladas</b>	<p>1. Se define y aprueba por CCC del día 23/09/24 TEXTO PARA DIFUNDIR EN ESPACIOS COORDINACIÓN PRADO para recoger propuestas de actividades a ofertar según necesidades del estudiantado.</p> <p>2. Se analiza la evolución de la participación en reuniones de órganos de gobierno por CCC del día 23/09/2024</p>
<b>¿Acción Finalizada?</b>	En proceso
<b>Fecha de Cierre (en su caso)</b>	
<b>Causas de la no consecución (en su caso)</b>	
<b>Evidencias de la consecución</b>	
<b>Objetivo de la Acción</b>	Mejora de las herramientas de recogida de información y su aplicación
<b>Prioridad</b>	Alta

<b>Cod. Acción</b>	<b>SGC-P01-019654</b>
<b>Definición</b>	<b>Dotar de recursos al colectivo de estudiantado de tercer ciclo que les permita el desarrollo de actividades formativas en la FCCEE</b>
<b>Justificación</b>	Seguimiento y análisis proveniente del Informe de Gestión: Actualmente se carece de este espacio o está muy deficitario, siendo necesario que este colectivo tenga un lugar adecuado para desarrollar su actividad académica y formativa, que les permita la plena integración en las acciones que la FCCEE, programa de doctorado y otros entes, realizan para ellos. Vinculado con la acción VIS-ED 1 Plan Director 2024-26: Mejorar los espacios de trabajo para estudiantes de doctorado de la FCCEE. Indicador: N° de espacios nuevos o adaptados para estudiantes de doctorado
<b>Indicador</b>	Dotación del espacio físico en la FCCEE.

SGC- Acciones de mejora que se definen como resultado del seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.

AR/ARES- Acción de mejora que se define como resultado de un proceso de renovación de la acreditación y que da respuesta a una "recomendación" o "recomendación de especial Seguimiento".

<b>Cod. Acción</b>	<b>SGC-P01-019654</b>
<b>Responsable</b>	Vicedecanato de Infraestructuras, Sostenibilidad y Asuntos Económicos Centro (Equipo directivo, ...)
<b>Curso académico de inicio de acción de mejora</b>	2023/2024
<b>Fecha Estimada Consecución</b>	<b>01/12/2026</b>
<b>Actuaciones Desarrolladas</b>	1. Reuniones con el programa de doctorado de la facultad para conocer sus necesidades en relación a dotación de espacios. 2. Estudiar distintas opciones de ubicación de la sala para doctorandos y alumnos de posgrado de la facultad.
<b>¿Acción Finalizada?</b>	En proceso
<b>Fecha de Cierre (en su caso)</b>	
<b>Causas de la no consecución (en su caso)</b>	
<b>Evidencias de la consecución</b>	
<b>Objetivo de la Acción</b>	Mejora de los espacios e infraestructuras
<b>Prioridad</b>	Media

<b>Cod. Acción</b>	<b>SGC-P01-018708</b>
<b>Definición</b>	<b>Actuaciones de orientación, tutorización y acompañamiento al estudiantado</b>
<b>Justificación</b>	Atender las recomendaciones realizadas por la DEVA a los títulos impartidos el Centro relacionadas con la coordinación académica. OBJETIVO ESTRATÉGICO VID: PROMOVER LA FORMACIÓN E INNOVACIÓN DOCENTE EN LA FCCEE (ID) EJE ESTRATÉGICO UGR 2. APRENDIZAJE TRANSFORMADOR orientado al desarrollo personal y profesional, plenamente integrado con la investigación y que responde a los retos de la sociedad Línea de Acción UGR: II.1. Avanzar hacia un modelo de aprendizaje activo y flexible centrado en el estudiantado y basado en metodologías docentes innovadoras

SGC- Acciones de mejora que se definen como resultado del seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.

AR/ARES- Acción de mejora que se define como resultado de un proceso de renovación de la acreditación y que da respuesta a una "recomendación" o "recomendación de especial Seguimiento".

<b>Cod. Acción</b>	<b>SGC-P01-018708</b>
<b>Indicador</b>	- Procedimientos realizados para la puesta en marcha del Plan Integral de Acción Tutorial de la FCCEE - Creación de una base de datos de mentores y noveles
<b>Responsable</b>	Centro (Equipo directivo, ...)
<b>Curso académico de inicio de acción de mejora</b>	2022/2023
<b>Fecha Estimada Consecución</b>	<b>18/12/2026</b>
<b>Actuaciones Desarrolladas</b>	<p>Participar en la sesión de acogida del alumnado. Informar a los estudiantes sobre la propia Universidad, sobre la Facultad y sobre la Titulación. Fomentar la participación en la vida universitaria y en sus órganos de gestión. Facilitar información y orientación sobre las prácticas. Informar de las orientaciones posibles y de las perspectivas profesionales. Complementar la formación con otras actividades: becas, programas de movilidad, cursos complementarios, etc.</p> <p>Acción estratégica VC-CC6 (plan director 2022-23) VID-ID 2 (plan director 2024-26): Iniciar el diseño e implantación de un Plan Integral de Acción Tutorial (PIAT) de la FCCEE, con carácter inclusivo donde se incorpore los estudiantes NEAE, que redunde en la mejora del SGC del Centro, así como en la orientación y tutorización académica, profesional y social del estudiantado y profesorado. 50% CONSEGUIDO, a diciembre de 2023</p> <p>Actuaciones: Se ha trabajado por la CCC en la preparación del Plan Integral de Acción Tutorial de la Facultad, que incorpora también el anterior Plan de Acción Tutorial para estudiantado NEAE. Se aprobó por la CCC la solicitud del PIAT de la Facultad en la CCC de 8 de noviembre de 2022. Acta de la sesión de la CCC de 8 de noviembre de 2022</p> <p>-Resolución definitiva de la Convocatoria de Planes de Acción Tutorial en Centros Académicos 2022</p>
<b>¿Acción Finalizada?</b>	En proceso
<b>Fecha de Cierre (en su caso)</b>	
<b>Causas de la no consecución (en su caso)</b>	

SGC- Acciones de mejora que se definen como resultado del seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.

AR/ARES- Acción de mejora que se define como resultado de un proceso de renovación de la acreditación y que da respuesta a una "recomendación" o "recomendación de especial Seguimiento".

<b>Cod. Acción</b>	<b>SGC-P01-018708</b>
<b>Evidencias de la consecución</b>	<a href="https://calidad.ugr.es/profesorado/planes-accion-tutorial">https://calidad.ugr.es/profesorado/planes-accion-tutorial</a> Resolución definitiva de la Convocatoria de Planes de Acción Tutorial en Centros Académicos <a href="https://fccee.ugr.es/estudiantes">https://fccee.ugr.es/estudiantes</a> , <a href="https://grados.ugr.es/empresas/">https://grados.ugr.es/empresas/</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1-9nvLYK3oOdU5SXiT8jNID4yXLjXPFDr/view?usp=share_link">https://drive.google.com/file/d/1-9nvLYK3oOdU5SXiT8jNID4yXLjXPFDr/view?usp=share_link</a> , <a href="https://drive.google.com/file/d/1ZVqEUSXa8u1iUF03k3vmewBesEg9mj5z/view?usp=share_link">https://drive.google.com/file/d/1ZVqEUSXa8u1iUF03k3vmewBesEg9mj5z/view?usp=share_link</a> , Acta de la sesión de la CCC de 8 de noviembre de 2022 ( <a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad#contenido0">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad#contenido0</a> )
<b>Objetivo de la Acción</b>	Mejora de la orientación académica y administrativa del estudiantado
<b>Prioridad</b>	Alta

## ACCIONES DE MEJORA RESPONSABILIDAD TITULACIÓN

### 1. GRADUADO/A EN FINANZAS Y CONTABILIDAD

<b>Cod. Acción</b>	<b>RA-R-018076</b>
<b>Definición</b>	Realización de un estudio de las asignaturas en materia contable en los grados de finanzas y contabilidad de otras universidades públicas españolas
<b>Justificación</b>	En respuesta a la recomendación 1, del criterio 3, del Informe provisional para la renovación de la acreditación del Graduado o Graduada en Finanzas y Contabilidad por la Universidad de Granada, curso 21/22, de que ¿se tenga en cuenta por parte de los responsables de la titulación para mejoras futuras del plan de estudios la opinión de los estudiantes en relación a que la consolidación y auditoría de cuentas sean asignaturas obligatorias en lugar de optativas¿.
<b>Indicador</b>	Informe sobre el carácter (obligatorio u optativo) y la estructura dentro del plan de estudios de las diferentes asignaturas sobre contabilidad en los grados de finanzas y contabilidad impartidos en otras universidades públicas españolas (Sí/No).
<b>Responsable</b>	Título (coordinador/a, CGICT, ...)
<b>Curso académico de inicio de acción de mejora</b>	2021/2022

SGC- Acciones de mejora que se definen como resultado del seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.

AR/ARES- Acción de mejora que se define como resultado de un proceso de renovación de la acreditación y que da respuesta a una "recomendación" o "recomendación de especial Seguimiento".

<b>Cod. Acción</b>	<b>RA-R-018076</b>
<b>Fecha Estimada Consecución</b>	<b>31/12/2026</b>
<b>Actuaciones Desarrolladas</b>	<b>INCORPORAR ALGUNA ACTUACIÓN</b>
<b>¿Acción Finalizada?</b>	En proceso
<b>Fecha de Cierre (en su caso)</b>	
<b>Causas de la no consecución (en su caso)</b>	
<b>Evidencias de la consecución</b>	
<b>Objetivo de la Acción</b>	Mejora del grado de la adquisición de competencias por parte de los estudiantes del título
<b>Prioridad</b>	Baja

<b>Cod. Acción</b>	<b>RA-R-018014; RA-R-018154; RA-R-018661; CONSEGUIDA</b>
<b>Definición</b>	Análisis de seguimiento del nuevo mecanismo de coordinación docente en PRADO
<b>Indicador</b>	Informe sobre el grado de utilización y funcionamiento del espacio de cooperación en PRADO (Sí/No).
<b>Actuaciones Desarrolladas</b>	<p>A lo largo del curso 2022/23 se ha continuado con las acciones de coordinación docente, entre las que destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la difusión de los plazos de interés para el estudiantado, utilización de la plataforma docente PRADO de la UGR para mantener un contacto con el estudiantado</li> <li>- Seguimiento del Plan de coordinación horizontal y vertical de los diferentes títulos</li> <li>- Consultas a los representantes de grupo a través de partes mensuales (Prado) y reuniones periódicas</li> <li>- Gestión de las quejas, sugerencias y solicitudes de información a través de la web del Grado y de PRADO</li> </ul>

SGC- Acciones de mejora que se definen como resultado del seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad.

AR/ARES- Acción de mejora que se define como resultado de un proceso de renovación de la acreditación y que da respuesta a una "recomendación" o "recomendación de especial Seguimiento".



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS  
Y EMPRESARIALES

#### ANEXO 4. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN.

---



## PROPUESTA DEL PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

(Aprobado por Junta de Facultad el 17 de diciembre de 2021 y **aprobada en Comisión de Calidad del Centro de 23 de septiembre de 2024**)

El Plan de Comunicación del Centro responde al compromiso con los principios de la rendición de cuentas y la transparencia de la Facultad. En el mismo quedan reflejados todos los flujos de comunicación y de rendición de cuentas que derivan de la puesta en marcha de los procesos estratégicos, clave y de apoyo identificados en el Manual de Calidad del Centro.

El objetivo principal del Plan es estructurar el modo en el que se difunde la información. Asimismo, pretende informar a los diferentes grupos de interés: agentes internos y externos, así como a los órganos del Centro, de cuáles son los contenidos y los canales de comunicación. Constituye una herramienta clave y transversal a todos los procesos y procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad.

Los principales contenidos objeto de difusión y comunicación son:

- Información acerca de las titulaciones de Grado y doble Grado que oferta el Centro.
- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos.
- Informes anuales de seguimiento de las titulaciones.
- Planes de mejora del Centro.
- Informes anuales de gestión.
- Plan de acción tutorial: acogida del estudiantado, programa de tutorización del estudiantado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE), información sobre elección de optatividad, información sobre movilidad, información sobre prácticas externas, información sobre Trabajo Fin de Grado, información individualizada desde las coordinaciones de las titulaciones.
- Plazos de interés, calendario académico, asignación de tutores de Trabajo Fin de Grado, proclamación de representantes de grupo.
- Guía del estudiante y guías docentes.
- Salidas profesionales.
- Oferta formativa extracurricular.
- Plan de Ordenación Docente.
- Prácticas externas.
- Trabajo Fin de Grado.
- Recursos materiales disponibles.
- Acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Centro (Junta de Facultad, Comisión de Gobierno, Comisión de Calidad del Centro, entre otros).
- Información sobre el proceso de quejas y/o sugerencias.



En la siguiente tabla 1 se indican los **contenidos y destinatarios** de la información:

**TABLA 1**

CONTENIDOS INFORMATIVOS		DESTINATARIOS <sup>1</sup>												
		AGENTES							ÓRGANOS					
		INTERNOS			EXTERNOS									
		EST	PDI	PTGAS	EGR	POT	PROF	OTROS	JF	CG	CCC	CA	CT	DD
Política de Aseguramiento de la Calidad	Contrato Programa de la Facultad		X	X					X	X	X			
	Plan de Mejora de la Facultad	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	
	Acreditación del Centro y de las Titulaciones de Grado (Informes externos)	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
	Informe de Gestión del Centro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad (Plan Director)	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
	Acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno de la Facultad	X	X	X			X	X	X	X	X			
	Proceso de quejas y sugerencias (buzón)	X	X	X	X		X	X						
Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos	Diseño de la oferta formativa (web de titulaciones y Facultad, contenido y noticias)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Plan de Ordenación Docente (guía del estudiante)	X	X	X			X	X	X	X	X		X	X
	Seguimiento, Modificación/Extinción de las Titulaciones de Grado (Informes externos y planes de mejora)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	
	Trabajo fin de Grado y Prácticas Externas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Personal docente e investigador (PDI)	Información sobre funcionamiento del Centro (Departamentos, aulas, profesorado, oferta de líneas de TFG, entre otros)	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X
	Actividades formativas y de innovación docente del PDI		X						X	X	X			X
	Información sobre evaluación, promoción y reconocimiento del PDI		X						X	X	X			X



TABLA 1

CONTENIDOS INFORMATIVOS		DESTINATARIOS <sup>1</sup>													
		AGENTES								ÓRGANOS					
		INTERNOS			EXTERNOS										
		EST	PDI	PTGAS	EGR	POT	PROF	OTROS	JF	CG	CCC	CA	CT	DD	
Recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado	Admisión de estudiantes	X	X	X					X	X	X				
	Infraestructura disponible para la docencia (aulas, medios en guía del estudiante y SUCRE)	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			
	Servicios disponibles (Secretaría, Biblioteca, reprografía, cafetería, entre otros)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	
	Gestión económica y distribución de gastos		X	X					X	X					
Orientación educativa	Acciones de orientación académica / Actividades formativas (Jornadas informativas)	X	X			X			X	X	X	X	X		
	Acciones de orientación profesional	X	X				X		X	X	X				
	Orientación de programas de movilidad nacional e internacional	X	X	X					X	X	X				
	Jornada Informativa con los Representantes de grupo	X									X				
	Plan de acción tutorial (NEAE y a nivel de titulación)	X	X						X	X	X				

<sup>1</sup> La desagregación de los destinatarios responde a recomendaciones de UTCUA: Unidades Técnicas de Calidad de Universidades Andaluzas.

EST: Estudiantado y representantes de estudiantes; PDI: Personal Docente e Investigador; PTGAS: Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios; EGR: Egresados; POT: Estudiantes Potenciales; PROF: Colectivos Profesionales; OTROS: Medios de comunicación, Comunidad UGR, Sociedad, etc. JF: Junta de Facultad; CG: Comisión de Gobierno; CCC: Comisión Calidad del Centro; CA: Comisión Académica del Centro; CT: Coordinación de títulos; DD: Direcciones de Departamento.



En la tabla 2 se indican los **medios de comunicación** (MC), la **frecuencia y fecha** de difusión anual (Fr/Fe) y el órgano o persona **responsable directo** de transmitir dicha información (Res) según sea el grupo de destinatario:

TABLA 2

CONTENIDOS INFORMATIVOS		ESTUDIANTES <sup>2</sup>			PDI			PTGAS			RESTO <sup>3</sup>		
		MC	Fr/Fe	Res	MC	Fr/Fe	Res	MC	Fr/Fe	Res	MC	Fr/Fe	Res
Política de Aseguramiento de la Calidad	Contrato Programa de la Facultad				W/E	±	VC	W/E	±	VC	R/E	±	VC
	Plan de Mejora de la Facultad	W	± 2/mar- oct	VC	W	± 2/mar- oct	VC	W	± 2/mar- oct	VC	W/R/E	± 2/mar- oct	VC
	Acreditación del Centro y de las Titulaciones de Grado (Informes externos)	W/RRSS/E	± SP	VC	W/RRSS/E	± SP	VC	W/RRSS/E	± SP	VC	W/R	± SP	VC
	Informe de Gestión del Centro	W	1/mar	VC	W	1/mar	VC	W	1/mar	VC	W/R/E	1/mar	VC
	Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad (Plan Director)	W/RRSS/P	1/ene	VC	W/RRSS/P	1/ene	VC	W/RRSS/P	1/ene	VC	W/RRSS/R/E/P	1/ene	D/VC
	Manuales de Calidad y de Procedimientos	W	1/mar	VC	W	1/mar	VC	W	1/mar	VC	W/R/E	1/oct	VC
	Acuerdos adoptados por los Órganos de Gobierno de la Facultad	W/E	3/mar- jul-dic	SF	W/E	3/mar- jul-dic	SF	W/E	3/mar- jul-dic	SF	W/R	3/mar- jul-dic	SF
	Proceso de quejas y sugerencias y felicitaciones (buzón)	W/P/E	±2/oct- feb	VC/S/CI	W/P/E	±2/oct- feb	VC/S/CI	W/P/E	±2/oct- feb	VC/S/CI	W/P/E	±2/oct- feb	VC/S/CI



CONTENIDOS INFORMATIVOS		ESTUDIANTES <sup>2</sup>			PDI			PTGAS			RESTO <sup>3</sup>		
		MC	Fr/Fe	Res	MC	Fr/Fe	Res	MC	Fr/Fe	Res	MC	Fr/Fe	Res
Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos	Diseño de la oferta formativa (web titulaciones y facultad, contenido y noticias)	W/P /RRSS	1/jul	VOA	W/P /RRSS	1/jul	VOA	W/P /RRSS	1/jul	VOA	W/P /RRSS	1/jul	VOA
	Plan de ordenación docente (guía del estudiante)	W/P /RRSS	2/jun-feb	VOA	W/P /RRSS	2/jun-feb	VOA	W/P /RRSS	2/jun-feb	VOA	W/RRSS	2/jun-feb	VOA
	Seguimiento, <del>Modificación/Extinción</del> de las Titulaciones de Grado (informes externos, planes de mejora)	W/RRSS	1/nov	VOA/VC	W/RRSS	1/nov	VOA/VC	W/RRSS	1/nov	VOA/VC	W/RRSS/E/R	1/nov	D/VC
	Modificación/Extinción de las Titulaciones de Grado (informes externos)	W/RRSS	SP	VOA/VC	W/RRSS	SP	VOA/VC	W/RRSS	SP	VOA/VC	W/RRSS/E/R	SP	D/VC
	Trabajo fin de Grado y Prácticas externas	W/RRSS/E/R/P TODOS	3/jul-sep-feb	VOA/VC/VE	W/RRSS/E/R/P TODOS	3/jul-sep-feb	VOA/VC/VE	W/P	3/jul-sep-feb	VOA/VC/VE	W/RRSS/P	3/jul-sep-feb	VOA/VC/VE
	Prácticas Externas	TODOS	1/oct	VE	TODOS	1/oct	VE	W/P	1/oct	VE	W/RRSS/P	1/oct	VE
Personal docente e investigador	Información funcionamiento del Centro (Departamentos, Aulas, profesorado, Oferta de líneas de TFG, entre otros)	W/RRSS/P	1/sep	VInf/VOA	W/RRSS/E/R/P	1/sep	VInf/VOA	W/P	1/sep	VInf/VOA	W/R/E/P	1/sep	VInf/VOA/VC
	Actividades formativas y de innovación docente del personal docente				W/RRSS/E-TODOS	3/1/nov y SP	VIP/VC				W/R/E W/RRSS/P/B	1/nov y SP	VIP/VC
	Información sobre evaluación, promoción y reconocimiento del personal docente				RRSS/E/B	3/mar-jun-nov y SP	VOA/VC/CI				RRSS/R/E/B	3/mar-jun-nov y SP	VOA/VC/CI



CONTENIDOS INFORMATIVOS		ESTUDIANTES <sup>2</sup>			PDI			PTGAS			RESTO <sup>3</sup>		
		MC	Fr/Fe	Res	MC	Fr/Fe	Res	MC	Fr/Fe	Res	MC	Fr/Fe	Res
Recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado	Admisión de estudiantes	W/RRSS	1/jul	S/VOA	W/RRSS	1/jul	S/VOA	W/RRSS	1/jul	S/VOA	W/R/E	1/jul	S/VOA
	Infraestructura disponible para la docencia (aulas, medios en guía del estudiante y SUCRE)	W/RRSS	1/jul	VOA/Vinf	W/RRSS	1/jul	VOA/Vinf	W/RRSS	1/jul	VOA/Vinf	W/R/E	1/jul	VOA/Vinf
	Servicios disponibles (biblioteca, secretaría, reprografía, cafetería, entre otros)	W/RRSS/R	1/sep	VOA/Vinf	W/RRSS/E	1/sep	VOA/Vinf	W/RRSS	1/sep	VOA/Vinf	W/R/E	1/sep	VOA/Vinf
	Gestión económica y distribución de gastos				W	1/mar	Vinf	W	1/mar	Vinf	W/R/E	1/mar	Vinf
Orientación educativa	Acciones de orientación académica / Actividades formativas (Jornadas informativas)	W/RRSS/E/R TODOS	1/sep	VOA/VC/VE	W/RRSS/E/P	1/sep	VOA/VC/VE	W/RRSS/P	1/sep	VOA/VC/VE	W/R/E/P	1/sep	VOA/VC/VE
	Acciones de orientación profesional y prácticas externas	W/RRSS/E/R TODOS	13/oct-feb y may	VE	W/RRSS/E	13/oct-feb y may	VE				W/RRSS/E/R TODOS	13/oct-feb y may	VE
	Orientación de programas de movilidad nacional e internacional	W/RRSS/E/R TODOS	1/abr	VRI	W/RRSS/R/E/P	1/abr	VRI	W/RRSS/R/E/P	1/abr	VRI	W/R/E/P	1/abr	VRI
	Jornada Informativa con los representantes de grupo	W/RRSS/E/R	1/oct	VOA/VC/VE							R/E	1/oct	VOA/VC/VE
	Plan de acción tutorial (NEAE y a nivel de titulación)	W/E/P	1/oct y SP	VE/VC	W/R/E/P	1/oct y SP	VE/VC				W/R/E/P	1/oct y SP	VE/VC

<sup>2</sup> Incluye el estudiantado matriculado y potencial, representantes de estudiantes y egresados.

<sup>3</sup> Incluye el resto de agentes externos y órganos del Centro.



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONÓMICAS  
Y EMPRESARIALES

**Medios de comunicación (MC):** Página web de la Facultad y de los Grados (**W**), Email **y/o mensaje en PRADO (E)**, Reuniones informativas (**R**), Redes Sociales (**RRSS**), Pantallas del centro (**P**), Boletín FCCEE (**B**), Cuando se utilizan todos los medios anteriores (**TODOS**).

**Frecuencia y Fecha (Fr/Fe):** Número de veces mínimas por curso académico/**meses estimados de difusión, SP: según plazos establecidos por el órgano pertinente o disponibilidad de la información.**

Órgano o persona **Responsable directo de la difusión (Res):** **D:** Decano, **VC:** Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente, **VOA:** Vicedecanato de Ordenación Académica, **VE:** Vicedecanato de Estudiantes, **Empleo, Igualdad y Diversidad y Empleabilidad**, **VRI:** Vicedecanato de Internacionalización, **VInf:** Vicedecanato de Infraestructuras, **Sostenibilidad y Asuntos Económicos nuevas tecnologías y gestión económica**, **VIP:** Vicedecanato de Investigación, **Transferencia** y Posgrado, **CI:** Comunicación Institucional del centro, **SF:** Secretaría de la Facultad, **S:** Secretaría de Decanato.



**UNIVERSIDAD  
DE GRANADA**



**ANEXO 5. PROPUESTA DE CALENDARIO DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DEL CENTRO (CCC).**

---

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 que 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 pública. Este calendario establece las fechas aproximadas en las que se reunirá la Comisión de Calidad del Centro (CCC) en el curso: **2024-2025**

Fecha de aprobación en CCC: **23/09/2024**

ASUNTOS A TRATAR	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<b>Informes de seguimiento de los títulos (CGICT):</b> - Análisis de indicadores y resultados de Rendimiento Académico y Satisfacción - Análisis de indicadores sobre el profesorado												
<b>Resultados del Sistema y Rendición de Cuentas:</b> - Elaboración y aprobación del Informe de Gestión del Centro - Seguimiento y actualización del Plan de Mejora del Centro												
<b>Análisis de la información difundida y Rendición de Cuentas:</b> - Web del Centro e información pública disponible. - Seguimiento y revisión del Plan de comunicación - Análisis de quejas y sugerencias												
<b>Revisión del SGCC:</b> - Política de Calidad y Objetivos Estratégicos: Revisión y seguimiento. - Calendario de reuniones de la CCC: Actualización. - Manuales de Calidad y de Procedimientos: Revisión												
<b>Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos:</b> - Desarrollo de los programas formativos (Diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones), incluyendo las acciones dirigidas a favorecer el proceso de aprendizaje. - Análisis de la Demanda de las titulaciones, Empleabilidad e Inserción laboral												
<b>Análisis de Recursos materiales y servicios de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.</b> (aulas y medios en guía del estudiante y servicios de biblioteca, secretaría, reprografía, cafetería) Personal docente e investigador (Capacitación, competencia y cualificación). Análisis de las actuaciones de formación e innovación y resultados de evaluación docente).												

Fechas estimadas de entrega de Indicadores:
Resultados académicos y Satisfacción: Octubre/noviembre
Opinión actuación docente del profesorado: Noviembre
Visitas Web de los Centros: Abril-Mayo
Demanda de las titulaciones: Enero
Satisfacción con los programas de formación en FCTD: Septiembre



**UNIVERSIDAD  
DE GRANADA**



**ANEXO 6. PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.**

---

---

# **MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO**

## **FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

---

## **CONTENIDO**

- 1. PRESENTACIÓN**
- 2. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES:  
POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**
- 3. SISTEMA DE CALIDAD**
  - 3.1. ALCANCE
  - 3.2. DESCRIPTORES
  - 3.3. AGENTES IMPLICADOS, GRUPOS DE INTERÉS, RESPONSABILIDADES  
Y COMUNICACIÓN
- 4. PROCESOS DEL SGCC**
  - 4.1. MAPA DE PROCESOS
  - 4.2. PROCEDIMIENTOS DEL SGCC
  - 4.3. RELACIÓN ENTRE PROCESOS DEL SGCC CON LOS CRITERIOS DEL  
PROGRAMA IMPLANTA-SGCC

### **ANEXO I. HISTORIAL DE REVISIONES**

## 1. PRESENTACIÓN

La Universidad de Granada (en adelante UGR) es una Universidad pública a la que le corresponde, en el marco de sus competencias, la prestación del servicio público de la Educación Superior, mediante la investigación, la docencia, el estudio, la transferencia del conocimiento a la sociedad y la extensión universitaria.

Este carácter público del servicio que presta la UGR, unido a su compromiso con la sociedad, la llevó a poner en marcha una serie de mecanismos para garantizar la calidad de la formación universitaria que imparte, atendiendo así las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés: estudiantado, personal docente e investigador, personal de administración y servicios, personas empleadoras y sociedad.

Con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado posteriormente por el RD 861/2010, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, la UGR adapta sus mecanismos a lo establecido en dicho Decreto incorporando el Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Título (en adelante SGCT) como uno de los elementos básicos de sus títulos oficiales; asegurando el funcionamiento eficiente de los mismos, su control y seguimiento y la confianza de la sociedad.

A partir de esta normativa, la UGR diseña e integra en cada una de sus titulaciones un SGCT y crea una Comisión de garantía interna de calidad (en adelante CGICT) para cada una de ellas.

Posteriormente, el Real Decreto ~~420/2015, de 29 de mayo~~, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios destacó como uno de los requisitos para la acreditación institucional contar con la certificación de la implantación de un sistema de calidad. En base a esta normativa la UGR aborda el diseño del Sistema de Garantía de Calidad de sus centros (en adelante SGCC) tomando como referente externo las directrices marcadas por la European Association for Quality Assurance in Higher Education (European Standards and Guidelines, 2015) y como referentes internos sus Estatutos, su Plan director y su política de calidad. Este Sistema ha sido contextualizado para cada centro, constituyéndose en cada uno una Comisión de Calidad de Centro (en adelante CCC).

El SGCC se incorpora en los centros como una herramienta al servicio de la gestión de los mismos en la que se recogen todos los procesos académicos y administrativos relacionados con los planes de estudios, así como la sistemática a seguir para la recogida de información, análisis y toma de decisiones de mejora en relación a dichos procesos estableciéndose en el centro un ciclo de mejora continua eficaz, sostenible y capaz de responder a las necesidades de los distintos grupos de interés internos y externos.

La Unidad de Calidad, ~~Innovación Docente y prospectiva~~ de la UGR es la estructura que acompañará a los centros académicos durante las tres fases establecidas para la incorporación de este Sistema en los mismos: fase de diseño, de implantación y de certificación.

## 2. FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES: POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El equipo de gobierno Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (en adelante el Centro) se compromete a adoptar las políticas necesarias para impulsar, desarrollar, implantar y mejorar su SGCC, como parte del principio general de mejora continua de la calidad, a través, entre otras, de las siguientes acciones:

- Apoyando y dotando de recursos al SGCC.
- Revisando la implantación del SGCC para adaptarlo continuamente a las necesidades derivadas de la recogida y análisis de la información y su evaluación.
- Tomando decisiones para mejorar los programas formativos a partir de los datos e información que suministra el SGCC
- Analizando los distintos informes de resultados (evaluación docente, formación e innovación docente,...) puestos a disposición del Centro por parte de los distintos órganos de gobierno de la universidad.

El Centro fue creado en 1934 como Escuela de Comercio de Granada, en 1970 fue transformada en Escuela Universitaria de Estudios Empresariales y en febrero de 1989 en la actual Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. La sede se sitúa actualmente dentro del Campus Universitario de Cartuja.

El Centro cuenta con amplia experiencia en procesos de evaluación y mejora. Así, los servicios del Centro han seguido los procedimientos de evaluación institucional previstos en el Plan de Calidad de la Universidad de Granada, a través de las Cartas de Servicios y las auditorías internas y externas de los servicios de acuerdo con la Norma ISO 9001. Los Grados, a través de los órganos institucionales de la Facultad (Comisión de Gobierno y Junta de Facultad) y las Comisiones para la Garantía Interna de la Calidad (en adelante CGIC) de las Titulaciones, han seguido los procesos de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación de titulaciones, requeridos por la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Junta de Andalucía. Asimismo, se han realizado los seguimientos internos solicitados por la Unidad de Calidad, ~~Innovación y Prospectiva (UCIP)~~ de la Universidad de Granada.

La política de calidad del Centro y sus objetivos estratégicos, asumidos por el equipo de gobierno del Centro en representación de todos sus grupos de interés, están recogidos en la página web del Centro en el siguiente enlace: <https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad>

### 3. SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

#### 3.1 OBJETO Y ALCANCE DEL SGCC.

El Sistema de Garantía de la Calidad del Centro es el conjunto de procesos y actividades orientadas a la obtención y análisis de información sobre distintos aspectos de la actividad académica del Centro y a la mejora de su desarrollo y resultados.

Con el SGCC se establece la sistemática de los diferentes procesos objeto de este manual.

El SGCC es aplicable a todas las titulaciones impartidas en el Centro, los cuáles se relacionan a continuación:

TITULACIONES INCLUIDOS EN EL ALCANCE DEL SGCC	
CÓD. RUCT	TITULACIÓN
2501817	Grado en Administración y Dirección de Empresas (GADE)
2501822	Grado en Economía (GECO)
2501824	Grado en Finanzas y Contabilidad (GFICO)
2501829	Grado en Marketing e Investigación de Mercados (GMIM)
2501831	Grado en Turismo (GTUR)

El SGCC abarca, entre otros, los siguientes procesos:

- Diseño, aprobación, control y revisión de la oferta formativa.
- Programación y desarrollo de la enseñanza.
- Actividades de orientación al estudiantado.
- Gestión de recursos humanos/materiales/servicios para el apoyo al proceso de la formación universitaria.
- Acceso, gestión, desarrollo y formación de su personal docente e investigador.
- Gestión de los resultados de formación universitaria y su información pública.

#### 3.2 DESCRIPTORES DEL SGCC

El SGCC se ha diseñado tomando como referentes los siguientes:

- Los Criterios y Directrices establecidos a nivel europeo para la garantía de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESGC 2015).
- El marco normativo nacional, regional y propio de la UGR.
- El Plan director de la UGR.
- La política de Calidad de la UGR.
- Estatutos de la UGR.

A partir de los anteriores referentes, se han establecido los siguientes descriptores básicos del SGCC:

- Comisión de Calidad del Centro.
- Marco estratégico del centro: Política de Calidad y Objetivos estratégicos.
- Plan de Comunicación.
- Manual del SGCC (este documento).
- Manual de Procedimientos del SGCC.
- Informe de gestión.
- Plan de mejora.

Para el funcionamiento del SGCC, la Universidad y el Centro cuenta con varias las herramientas y estructuras de universidad y de centro implicadas en este Sistema:

- Sistemas de Garantía Interna de la Calidad de los Títulos.
- Sistema Integrado de Calidad de los servicios de la UGR, basado en ISO 9001.
- Sistema de gestión de la información de la UGR.
- Estructura a nivel de centro: CCC, CGICT.
- Estructura a nivel de UGR. Comisión de evaluación y calidad, Comisión de títulos de Grado, Comisión Académica, Consejo de Gobierno.

### **3.3. AGENTES IMPLICADOS, GRUPOS DE INTERÉS RESPONSABILIDADES Y COMUNICACIÓN**

Para un adecuado funcionamiento del SGCC se han de identificar claramente los agentes implicados, los grupos de interés y la comunicación entre ellos. En este sentido, se describen en este apartado estos elementos.

#### **3.3.1. AGENTES IMPLICADOS Y RESPONSABILIDADES**

##### **Comisión de Evaluación y Calidad**

La Comisión de Evaluación y Calidad es la comisión delegada del Consejo de Gobierno, que actúa como órgano de seguimiento y asesoramiento de los programas y acciones encaminadas a la gestión de la calidad en la Universidad de Granada. Esta comisión es el órgano con capacidad para tomar decisiones en el ámbito del aseguramiento de la calidad en la UGR, y en cuya composición están representados diferentes grupos de interés de la comunidad universitaria (profesorado, personal de administración y servicios, estudiantado y organizaciones sindicales). Su composición y funciones se detallan en: <https://calidad.ugr.es/informacion/organizacion#title9>

##### **Comisión de Calidad del Centro**

La Universidad de Granada con fecha de 29 de junio de 2021 ha aprobado el “[Reglamento por el que se establece el régimen jurídico general de la Comisión de Calidad de Centro y de las comisiones de garantía interna de la calidad de los Títulos Oficiales Universitarios \(Grado, Máster y Doctorado\)](#)”

La Comisión de Calidad del Centro (en adelante CCC) es el órgano a través del cual se gestiona el Sistema de Garantía de la Calidad del Centro y le corresponde asumir las competencias establecidas en el anterior Reglamento, así como aquellas otras relacionadas con la garantía de la calidad del Centro conforme a lo que disponga el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. Su composición y funciones se detallan en el Régimen de funcionamiento interno de la CCC: <https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad>.

Según el Régimen de funcionamiento interno aprobado por la Junta de Centro la CCC tiene una estructura permanente con la siguiente composición:

- Decano/a.
- Secretario/a de la Facultad.
- Vicedecano/a Calidad e Innovación Docente.
- Vicedecano/a Ordenación Académica.
- Vicedecano/a Relaciones con Entorno Social y Empresarial, Estudiantes y Empleabilidad.
- Vicedecano/a Relaciones Internacionales (o Coordinador/a de Movilidad como suplente).
- Coordinadores/as de las titulaciones que se imparten en el Centro
- Administrador/a delegado.
- Estudiante(s).

La Comisión de Calidad del Centro tendrá los siguientes **objetivos**:

- Asegurar el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad de la Facultad.
- Propiciar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad e impulsar la mejora continua y sistemática de los planes de estudio oficiales.
- Potenciar la participación de todos los colectivos implicados en la evaluación y mejora del Sistema de Gestión de Calidad de la Facultad.
- Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión de la Facultad.
- Asegurar la coordinación entre todos los órganos responsables (Equipo decanal, Junta de Facultad, Directores de Departamento, Coordinadores/as de las Titulaciones).

Su composición se aprobará en la Junta de Centro, a propuesta del Decano/a del Centro garantizando la representación en la misma de todos los sectores del Centro (PDI, PAS, Estudiantado).

La Comisión de Calidad del Centro, bien por iniciativa propia o a propuesta del Equipo Decanal, podrá nombrar Subcomisiones de apoyo para atender a la resolución de problemas o debilidades en áreas de mejora previamente identificadas como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación del SGCC, o para realizar el seguimiento académico de las titulaciones.

### **Decano/a**

El Decano/a potenciará el desarrollo e implantación del SGCC en el Centro y facilitará su integración con los SGC de las Titulaciones incluidas en el alcance del mismo.

A tal efecto, el Decano/a es la persona responsable de la ejecución del SGC, pudiendo delegar las responsabilidades derivadas en una o varias personas, que tendrán la autoridad suficiente para asegurar que se implantan y se mantienen los procesos definidos por el SGCC, y que informará al Decano/a sobre el desarrollo de estos procesos y sobre las necesidades de mejora.

### **Junta de Centro**

La Junta de Centro asume, entre otras, las siguientes funciones en relación con el SGCC:

- Debatir y aprobar el **<Informe de Gestión del Centro >**.
- Debatir y aprobar todas las propuestas elevadas por la Comisión de Calidad del Centro y relacionadas con los distintos procesos del SGCC.
- Todas aquellas contempladas en el Régimen de Funcionamiento interno de la CCC

## Comisiones de Garantía Interna de la Calidad de las titulaciones

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del título (CGICT) es el órgano responsable de integrar el Sistema de Garantía Interna de la Calidad del título en el funcionamiento del mismo y, en su caso, actuará bajo la supervisión y tutela de la Comisión de Calidad del Centro.

### ~~Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva~~

La Unidad de Calidad, ~~Innovación Docente y Prospectiva~~ es el ~~órgano~~ encargado de coordinar y asesorar al Centro en la gestión de su SGC.

Entre otras funciones, asume las siguientes:

- Asesorar técnicamente a todos los órganos/personas implicadas en el desarrollo del SGCC.
- Controlar, revisar y adecuar continuamente la documentación generada por el SGCC.
- Gestionar las herramientas necesarias para el proceso de seguimiento, análisis de resultados, evaluación y mejora.
- Aportar la información necesaria para el análisis y la toma de decisiones en el marco de los distintos procedimientos que integra el SGCC.

### 3.3.2 GRUPOS DE INTERÉS Y COMUNICACIÓN

La revisión del grado de implicación de los grupos de interés identificados por el Centro se realiza de manera continua, al igual que los mecanismos para comunicarse con los mismos. Los responsables de asegurar que la información fluya desde y hacia estos grupos de interés son:

- Equipo Directivo del Centro.
- Delegación de Estudiantes.
- Comisión de Calidad del Centro.
- Comisión de Garantía Interna de Calidad de los títulos.
- Otros órganos de gestión a nivel Centro y Universidad.

Las personas egresadas y los agentes externos están presentes en el SGCC participando puntualmente en las comisiones anteriormente expuestas.

El Centro cuenta con un Plan de Comunicación en el que se recogen los distintos grupos de interés, las vías de comunicación con los mismos y el contenido informativo. Este Plan de Comunicación también constituye una herramienta al servicio de la difusión de la rendición de cuentas del Centro a los distintos grupos de interés.

El plan de Comunicación de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales se encuentra disponible en la página web del Centro en el siguiente enlace:  
<https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad>

## 4. PROCESOS DEL SGCC

El SGCC del Centro adopta un enfoque de **Gestión por procesos**, basado en que los resultados se alcanzan con más eficiencia cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso. Los procesos son el pilar de cualquier Sistema de Gestión de la Calidad y se definen como una secuencia de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Un proceso es, por tanto, el compendio de etapas o actividades necesarias para obtener un resultado y un procedimiento es el método que se va a implementar para llevar adelante un proceso.

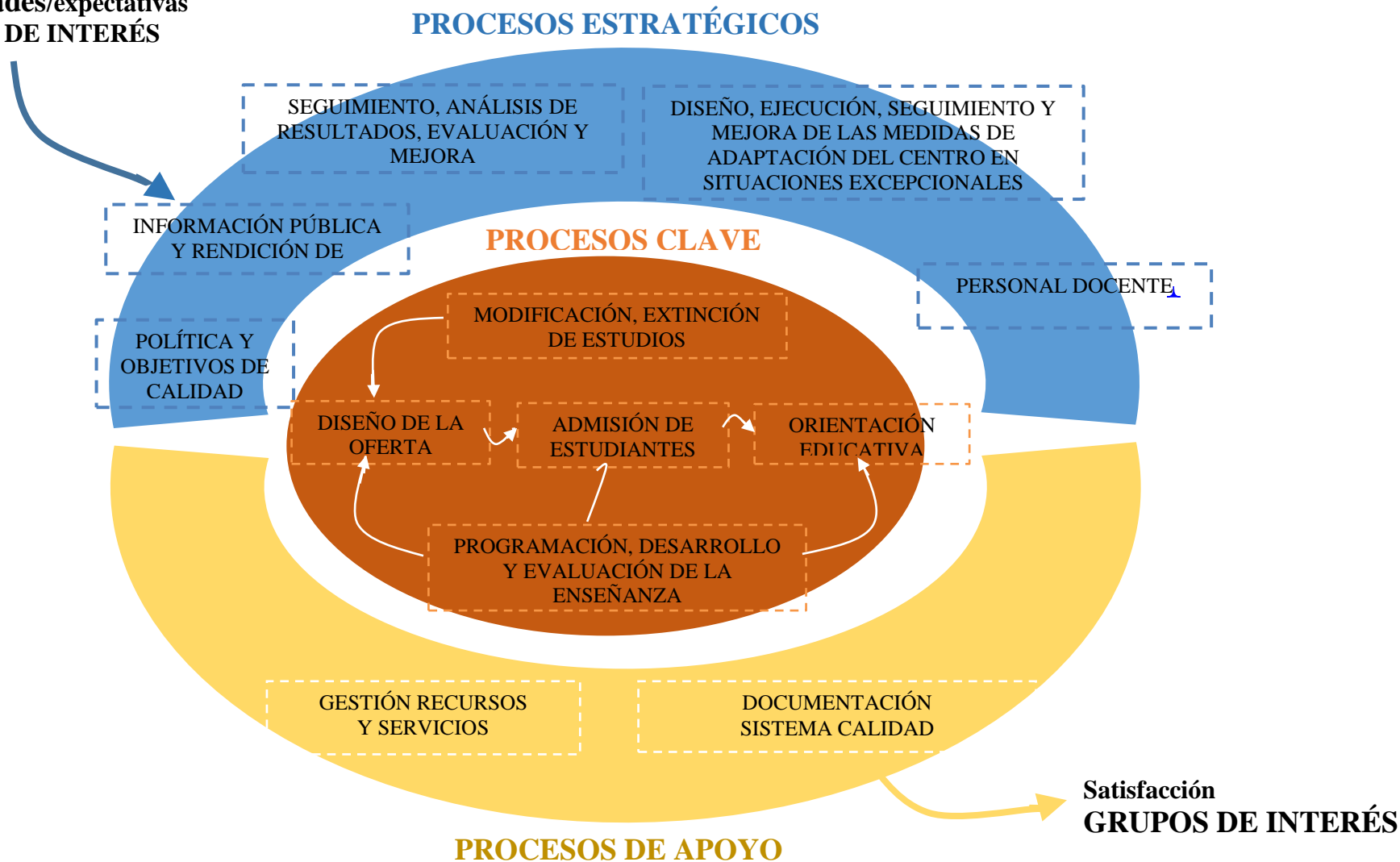
Los procesos llevados a cabo por el Centro se han trasladado de forma ordenada en un <*Mapa de Procesos*> y descritos a través de sus <**Procedimientos del SGCC**>.

### 4.1 MAPA DE PROCESOS

Los procesos identificados por la UGR para el servicio de **Formación Universitaria**, que es el servicio relacionado con el alcance del SGCC de un centro, se han reflejado de manera ordenada en un <*Mapa de Procesos*>, y se han clasificado en tres categorías:

- **Procesos Clave**; que definen la actividad principal del Centro en el ámbito académico.
- **Procesos Estratégicos**; que engloban aquellas actividades que pueden aportar un mayor valor añadido sobre los procesos clave.
- **Procesos de Apoyo**; que incluyen las actividades de soporte necesarias para garantizar que el resto de procesos se desarrollan de forma adecuada.

**Necesidades/expectativas  
GRUPOS DE INTERÉS**



Estos procesos, definidos y revisados desde que la UGR integró en sus Servicios la Norma ISO 9001, han sido el referente para el diseño del **Mapa de procesos del SGCC**.

## 4.2. PROCEDIMIENTOS DEL SGCC

Todos los procesos identificados en el mapa de procesos del Centro son definidos y desarrollados en el **<Manual de procedimientos del SGCC>**, que se configura como una herramienta de gestión y de información que recoge de forma sistemática el conjunto de actividades, etapas y resultados para llevar a cabo los procesos incluidos en el SGCC.

Todos procedimientos (denotados como P01-P09) que integran este Manual se estructuran, por simplicidad, en seis subapartados que se listan a continuación:

- Objeto
- Desarrollo
- Seguimiento, análisis y mejora
- Información y rendición de cuentas
- Grupos de interés: identificación y grado de participación
- Evidencias

A continuación, de forma muy breve se presentan los nueve procedimientos del SGCC que integran el **<Manual de procedimientos del SGCC>**.

### **P01- Política de calidad y Objetivos estratégicos del Centro.**

En la implantación del Sistema, el centro se apoya en una Política de calidad y objetivos estratégicos que marcan la misión, visión y valores del Centro. Estos pilares básicos del SGC son definidos, aprobados, asumidos y conocidos por los distintos grupos de interés. Este procedimiento hace referencia al proceso estratégico “Política y Objetivos de Calidad” y en el se especifica la sistemática que sigue el centro para la definición, aprobación, difusión, seguimiento y mejora periódica de la Política de calidad y objetivos estratégicos del Centro.

### **P02- ~~Diseño, seguimiento y mejora~~ de los programas formativos.**

Este procedimiento se centra en la sistemática que sigue el Centro para participar en los procesos institucionales establecidos por la UGR para el diseño, aprobación, difusión, control, revisión periódica y mejora de sus títulos oficiales de Grado.

Este procedimiento también incluye la sistemática que tendría que aplicar el Centro en el caso de suspensión temporal o definitiva de los planes de estudios. Este procedimiento hace referencia a los procesos claves de **Diseño de la oferta formativa y Modificación y extinción de estudios** que están recogidos en el Mapa de Procesos.

### **P03- Gestión de los procesos de enseñanzas – aprendizaje y orientación al estudiantado.**

En este procedimiento se aborda la sistemática que sigue el Centro para llevar a cabo distintas actuaciones encaminadas a favorecer el aprendizaje del estudiantado; actuaciones relacionadas con la admisión de estudiantes, la programación y desarrollo de las actividades de aprendizaje, la evaluación de las enseñanzas, las actividades de orientación académica y profesional al estudiantado, entre otras.

Son tres los procesos a los que hace referencia este procedimiento:

- Admisión de estudiantes
- Programación, desarrollo y evaluación de la enseñanza

- Actividades de orientación

#### **P04- Gestión del Personal Docente e Investigador**

Este procedimiento se centra en 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. Así mismo, 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.

Este procedimiento hace referencia al proceso estratégico “Personal Docente”.

#### **P05- Gestión de recursos materiales y servicios.**

En este procedimiento se describe la sistemática que sigue el Centro para participar en los procesos institucionales establecidos por la UGR para el diseño, gestión y mejora de los servicios de apoyo al estudiantado y los recursos humanos y materiales.

Este procedimiento hace referencia al proceso de apoyo “Gestión de recursos y servicios”.

#### **P06- Recogida de información, análisis de resultados y mejora**

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que sigue el Centro para recoger información, analizarla y utilizar los resultados generados por el SGCC para la toma de decisiones de mejora de los distintos aspectos recogidos en este Sistema.

Este procedimiento hace referencia al proceso estratégico de “Seguimiento, análisis de resultados, evaluación y mejora”.

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

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que sigue el Centro para llevar a cabo la publicación y difusión periódica de información fiable, actualizada y accesible y rendir cuentas de su actividad a sus grupos de interés.

Este procedimiento hace referencia al proceso estratégico de “Información pública y rendición de cuentas”.

#### **P08- Mantenimiento, revisión y mejora del SGC**

El objeto de este procedimiento es definir la sistemática seguida por el Centro para diseñar, implantar, revisar y mejorar el propio SGC para facilitar la consecución de los objetivos y resultados perseguidos.

Este procedimiento hace referencia al proceso estratégico de “Seguimiento, análisis de resultados, evaluación y mejora”.

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

El objetivo principal de este procedimiento 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.

#### **4.3. RELACIÓN ENTRE PROCESOS DEL SGCC CON LOS CRITERIOS DEL PROGRAMA IMPLANTA-SGCC**

En la siguiente tabla se puede ver la relación entre los distintos procesos, los procedimientos que los describen y los criterios establecidos en la guía [IMPLANTA \(DEVA 2021\)](#) para la certificación del sistema de garantía de calidad de un centro universitario:



TIPO DE PROCESO	PROCESO	PROCEDIMIENTO	CRITERIO IMPLANTA
Clave	Diseño de la Oferta formativa	P02- Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos.	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.3 Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos
Clave	Modificación , extinción de estudios	P02- Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos.	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.3 Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos
Clave	Admisión de estudiantes	P03- Gestión de los procesos de enseñanzas – aprendizaje y orientación al estudiantado.	5.GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
Clave	Programación, desarrollo y evaluación de la enseñanza	P03- Gestión de los procesos de enseñanzas – aprendizaje y orientación al estudiantado.	5.GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
Clave	Orientación educativa	P03- Gestión de los procesos de enseñanzas – aprendizaje y orientación al estudiantado.	5.GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
Estratégicos	Política y Objetivos de Calidad	P01- Política de calidad y Objetivos estratégicos del Centro.	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.1 Política de aseguramiento de la calidad
Estratégicos	Personal Docente e Investigador	P04- Gestión del Personal Docente e Investigador	3. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR



Estratégicos	Información pública y rendición de cuentas	P07- Publicación de la información y rendición de cuentas.	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.2. Gestión documental, uso de la información y análisis de resultados.
Estratégicos	Seguimiento, análisis de resultados, evaluación y mejora	P06- Recogida de información, análisis de resultados y mejora	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.2. Gestión documental, uso de la información y análisis de resultados.
Estratégicos	Diseño, ejecución, seguimiento y mejora de las medidas de adaptación del Centro en situaciones excepcionales	P09- Diseño, ejecución, seguimiento y mejora de las medidas de adaptación del Centro a situaciones excepcionales.	
Apoyo	Gestión de recursos y servicios	P05- Gestión de recursos materiales y servicios.	4. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
Apoyo	Documentación SGCC	P08- Mantenimiento y actualización del SGC	2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.2. Gestión documental, uso de la información y análisis de resultados.



### ANEXO I. HISTORIAL DE REVISIONES

APROBADO POR:	Nº DE REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS
Comisión de Calidad del Centro	1	05/12/2018	Versión inicial
Comisión de Calidad del Centro	2	05/04/2022	Actualización según modelo suministrado por la UCIP
Comisión de Calidad del Centro	3	23/09/2024	Revisión y actualización



**UNIVERSIDAD  
DE GRANADA**



**ANEXO 7. PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.**

---

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SGCC FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

## ÍNDICE

1. OBJETO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	4
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABILIDADES	4
4. DEFINICIONES/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	4
5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	5
P01 - POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL CENTRO	5
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Grupos de interés: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P02- DISEÑO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	9
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Grupos de interés: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P03 – GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZAS - APRENDIZAJE Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTADO	12
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Grupos de interés: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P04 - GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	18
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Grupos de interés: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	

---

P05 - GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	21
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Grupos de interés: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P06 – RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA	24
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Grupos de interés: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P07 - PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS	28
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Grupos de interés: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P08 – MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC	31
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Grupos de interés: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P09- DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DEL CENTRO A SITUACIONES EXCEPCIONALES	32
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Grupos de interés: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
ANEXO I. HISTORIAL DE REVISIONES	34
ANEXO II. CUADRO DE MANDO INDICADORES	35
ANEXO III. EVIDENCIAS	38

## 1 OBJETO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El objeto de este manual de procedimientos es establecer la sistemática que sigue la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (en adelante el Centro) para llevar a cabo las distintas actuaciones incluidas en los procesos del SGCC.

## 2 ALCANCE

Los procedimientos descritos 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/participan en el mismo.

## 3 RESPONSABILIDADES

La CCC 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/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

<b>UGR</b>	Universidad de Granada
<b>Comisión de Calidad del Centro (CCC)</b>	Comisión formada por representantes de todos los sectores de la comunidad universitaria representada en el Centro (profesorado (PDI), personal administrativo (PAS), 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 de Calidad</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 donde se desarrollan estudios universitarios oficiales.
<b>UCIP</b>	Unidad de Calidad, <del>Innovación Docente y Prospectiva</del>
<b>SGCC</b>	Sistema de Garantía de Calidad del Centro.
<b>SGCT</b>	Sistemas de Garantía de la 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.

## 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 es definida por su Equipo de Gobierno, y aprobada por la Rectora/Rector de la Universidad de Granada, 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, el Centro define y contextualiza su propia Política de Calidad del Centro, tomando como base los valores de la Política de Calidad de la Universidad de Granada. El Equipo de Gobierno del Centro será el responsable de definir esta Política de Calidad, a través de la CCC, la cual define, discute y presenta la propuesta, que se somete a un proceso de consulta/participativo entre los distintos grupos de interés a través de la página Web del Centro y de los Grados, Redes sociales del Centro, correo electrónico y reuniones informativas. Las sugerencias recibidas serán canalizadas por la CCC y elevadas a la Junta de Centro 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 del Centro, 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.
- Incluir en el **<Plan de comunicación del Centro>** la difusión de la **<Política de Calidad>** de forma permanente a través de la página Web del Centro y de los Grados, Redes sociales del Centro correo electrónico y reuniones informativas, además de mediante cualquier otra acción que se estime procedente.

##### 2.2. Objetivos estratégicos del Centro

###### - DEFINICIÓN Y APROBACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE CALIDAD DEL CENTRO

El equipo de gobierno del Centro 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/a o director/a, 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 (estudiantes, PDI, PAS, empleadores, agentes sociales,..) tanto de forma directa, sometiendo una propuesta a un proceso de consulta/participativo a través de la página Web del Centro y de los Grados, Redes sociales del Centro, correo electrónico y reuniones informativas, como a través de sus representantes en las comisiones u órganos de gobierno del Centro. La propuesta de objetivos estratégicos es elevada por la CCC y finalmente aprobada por la Junta de Centro.

Para fijar los Objetivos Estratégicos, la CCC se apoya en las actuaciones y acuerdos de las CGIC de los Grados. Éstas realizan un análisis de los aspectos principales de cada grado, para el seguimiento de los títulos y para establecer, en su caso, acciones de mejora cuando se detecta alguna debilidad. La superación de cada debilidad se constituye en el objetivo a alcanzar en cada acción propuesta.

La CCC será la responsable de impulsar la implementación de las acciones que desarrollan los objetivos definidos anualmente.

~~El **<Contrato Programa>** que firma el Centro con la Universidad de Granada es la herramienta que permite a este implementar acciones alineadas con la estrategia universitaria de acuerdo a sus prioridades.~~

~~Asimismo, el Centro desde el Decanato realiza un seguimiento anual de los objetivos comunes y elegible/s que se acuerdan en el marco del **<Contrato Programa>**, permitiendo así incorporarlos en las líneas y ejes estratégicos de calidad del Centro.~~

## - **DIFUSIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

El equipo de gobierno del Centro informa en Junta de Centro a todos los representantes de los diferentes grupos de interés de los **<Objetivos estratégicos>** definidos y aprobados, 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 a toda la comunidad del Centro de los objetivos estratégicos, siguiendo lo establecido en el **<Plan de comunicación>**, a través de la Web del Centro, Redes Sociales, correo electrónico y reuniones informativas.

Todo lo referente a las actuaciones desarrolladas, sus objetivos y resultados, que se incluyen y difunden anualmente a través de la **<Memoria Académica>** y la **<Memoria de Gestión>**, y los aspectos más relevantes se recogen en las Webs de los Grados y del Centro, así como los datos que se remiten a la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento.

## **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 el caso de que como consecuencia del seguimiento y revisión de la Política de Calidad se detectarán aspectos de mejora, las acciones llevadas a cabo para solventarlas serán incluidas en el Plan de mejora del Centro.

Todos los grupos de interés y la comunidad del Centro podrán realizar las sugerencias o aportaciones que considere a la **<Política de calidad>** a través de una propuesta de actualización

por parte de la CCC que se somete a un proceso de consulta/participativo a través de la página Web del Centro y de los Grados, Redes sociales del Centro, correo electrónico y reuniones informativas.

### 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 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 y rendición de cuentas.

Se cuenta con el seguimiento que desde Secretaría se haga de la eficiencia y eficacia de los diferentes objetivos delimitados para los diferentes servicios, ~~y con el seguimiento que se realiza desde el Decanato de los objetivos comunes y elegibles que acuerda el Centro con el Rectorado en el marco del Contrato Programa actual.~~

La Política de Calidad y los Objetivos Estratégicos del Centro se encuentran disponibles públicamente en la Web del Centro en el siguiente enlace: <https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad>

## 4 INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La CCC es la encargada de asegurar de que la Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de Calidad se difunden de manera eficaz a todos los grupos de interés siguiendo el procedimiento "P07-PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS"

## 5 GRUPO DE INTERÉS: IDENTIFICACIÓN Y GRADO DE PARTICIPACIÓN.

Agentes	Actuaciones/responsabilidades
Equipo de Gobierno del Centro	Define: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de Calidad del Centro</li> <li>- Objetivos estratégicos de calidad</li> </ul>
Junta de Centro	Aprueba: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de Calidad del Centro</li> <li>- Objetivos estratégicos de Calidad del Centro</li> <li>- Informe Anual de Gestión del Centro</li> <li>- Plan de Mejora del Centro</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 a la Política de Calidad</li> <li>o Difusión de la Política de Calidad</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 Grado de cumplimiento de los objetivos</li> </ul> </li> <li>- Informe Anual de Gestión</li> <li>- Plan de Mejora del Centro</li> <li>- Plan de Comunicación del Centro</li> </ul>

PDI, PAS, Estudiantes,  
Egresados y  
Empleadores.

Participar en la definición y/o conocer los siguientes elementos:

- Política de Calidad del Centro
- Plan de Mejora del Centro
- Objetivos estratégicos de calidad del Centro

## 6 EVIDENCIAS

- Política de Calidad.
- Plan Estratégico o Plan Director de la UGR.
- Objetivos estratégicos de Calidad del Centro.
- Plan de comunicación del Centro.
- Herramientas de comunicación: Correo electrónico, banners, folletos, carteles...
- ~~Contrato Programa del Centro.~~
- Informe anual de gestión del Centro.
- Actas de la Comisión 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:

- El equipo docente a través de la CCC 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 la **<Memoria verificada de la titulación. Apartado 2. Justificación>**.
- En este proceso se seguirán las directrices establecidas por la Agencia Andaluza del Conocimiento 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 Centro, oídos los departamentos implicados. La constancia de esta aprobación queda reflejada en el **<Acta de la Junta de Centro>**, 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 del 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>**.

El Centro, ante la posibilidad de realizar **<Acuerdos de creación de dobles grados nacionales>** y **<Acuerdos de creación de dobles grados internacionales>** sigue las directrices marcadas por el Vicerrectorado de Docencia de la Universidad de Granada, para los dobles grados nacionales y se fijan las tablas de reconocimiento de asignaturas en los dobles grados internacionales, sometiéndose a aprobación por la Junta de Centro.

## 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 de Docencia o aquel con competencias en el ámbito.

La oferta formativa de las titulaciones que se imparten en el Centro se difunde a través de las Webs de los grados y del Centro, en su apartado correspondiente.

**Procedimiento administrativo:** El procedimiento administrativo ISO9001 para la creación de un nuevo Título de Grado es **<PE30-06-PLAN: Planes de estudio de títulos 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 **<Sistema de Garantía de Calidad del Título de Grado>** establece los Criterios y el Procedimiento para la suspensión temporal o definitiva del Título.

La CCC velará por el cumplimiento de éstos criterios e informará a la Junta de Centro en el caso de que proceda (dejando constancia a través de la correspondiente **<Acta de Junta de Centro>**., 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. de los **Sistemas de Garantía Interna de calidad de los títulos de grado** se realiza el **<Autoinforme de Seguimiento Anual>**, elaborado y presentado por las CGICT para su discusión y aprobación por la CCC y posterior ratificación en Junta de Centro. Dicho seguimiento anual junto las recomendaciones emitidas por la DEVA 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>**, que de igual forma se discute y aprueba por la CCC y se presenta para su ratificación en Junta de Centro.

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 aprobada inicialmente por la Junta de Centro, previa elaboración por parte de la CGICT y discusión por parte de la CCC. El trámite a seguir dependerá de la naturaleza de los cambios a introducir (sustanciales o no sustanciales).

La **<Propuesta de modificación del Plan de Estudios>** debe ser aprobadas 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>**.

## 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/responsabilidades
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprueba la propuesta/modificación del plan de estudios.</li> <li>Determina si el plan de estudios cumple los criterios para la suspensión de enseñanzas.</li> </ul>
Equipo docente del título	Presenta propuesta del plan de estudios.
Vicerrectorado Docencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisa y estudia la propuesta/modificación del plan de estudios.</li> <li>Difusión de la oferta de planes de estudios.</li> </ul>
Comisión de Títulos de Grado	Estudia y valida la propuesta/modificación del plan de estudios.
Consejo de Gobierno UGR	Aprobación definitiva de la propuesta/modificación del plan de estudios.
CCC	Revisión anual de las titulaciones del alcance del SGC.
CGCT	Revisión anual del título y presenta la modificación del plan de estudios.
PDI, PAS, Estudiantes, Egresados y Empleadores	Presentación de alegación 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 Centro.
- 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 ENSEÑANZAS - 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/>
- Toda la información sobre la admisión y matrícula se encuentra recogida en la Web del Centro.
- El Centro atiende las solicitudes de los centros de bachillerato interesados en que un miembro del Facultad se desplace a su centro o en visitar la Facultad para conocer en mayor profundidad los estudios que se imparten.
- Anualmente, el Centro organiza la **Olimpiada de Economía**, dirigidas a estudiantes de segundo curso de bachillerato de la provincia de Granada. Concretamente se organiza la Fase Local en la sede del Centro y se coordina la asistencia de los ganadores de la Fase Local a la Fase Nacional. *El ganador de la fase local se admite con matrícula gratuita en su primer año en cualquiera de las titulaciones del Centro.*

Todos estos procedimientos relacionados con la Admisión y Acceso en el Centro se difunden a través de la Web del Centro y los plazos también a través de las Redes Sociales del Centro.

**Procedimientos administrativos asociado:** 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 la **<Resolución anual por la que se dictan normas para la formalización de la matrícula de cada curso académico>**.

**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> <PE41-09-TITU Gestión de Títulos>.**

## 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 CG>**).
- El Centro define y publica su Plan de Ordenación Docente, y se aprueba en la Junta de Centro, previa aprobación de los Departamentos, 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 estudiante 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>**.
- Corresponde según los **<Estatutos de la UGR>** a la Junta de Facultad/Escuela 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 la 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.
  - En el Centro existe un **<Manual sobre realización de acuerdos de estudios en movilidad internacional>**, que tiene como objetivo ayudar a los tutores académicos de movilidad del Centro en el desarrollo de sus funciones. Asimismo, existe un **<Manual sobre realización de acuerdos académicos en movilidad nacional>** con el objetivo de establecer los aspectos específicos que los tutores académicos han de tener en cuenta en los acuerdos que se establezcan para cada titulación del Centro.

**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.
- En la gestión de las prácticas externas, el Tutor académico asumirá la orientación al estudiante y supervisión del proceso.
- En el caso del Centro, tiene carácter curricular para la titulación de Grado en Turismo y se regulan mediante un reglamento específico **<Reglamento de prácticas externas del Grado en Turismo>**. Para el resto de los grados que se imparten en el Centro existe un Reglamento para el reconocimiento académico de dichas prácticas: **<Reglamento para el reconocimiento académico de las prácticas externas>**. La información se encuentra disponible en la Web del Centro: <https://fccee.ugr.es/estudiantes/practicas-externas>

**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 Trabajo Fin de Grado (TFG):**

- 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 los TFG.
- La gestión de los TFG sigue la normativa específica del Centro **<Directrices de desarrollo de los Trabajos fin de Grado>** para los títulos de Grado que se imparten en el mismo. Además, se han elaborado guías para facilitar la elaboración y evaluación de la materia TFG: **<Guía de elaboración del Portafolio de Competencias TFG>** y la **<Guía de orientaciones generales de otras modalidades de TFG>**, además estos documentos se encuentran disponibles en lengua inglesa para aquellos Grados que incluyan en su plan de estudios esta asignatura en Inglés (ejemplo, Grado en economía). Toda la información sobre los procedimientos en la gestión del TFG se encuentran disponibles en la plataforma para la Docencia PRADO de cada titulación, así como, en la Web del Centro: <https://fccee.ugr.es/facultad/presentacion/docencia/trabajofingrado>

## 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 la efectiva adquisición de las competencias establecidas en las mismas, de acuerdo a las directrices marcadas 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>**.

Las **<Actas de Calificaciones>** se publicarán según lo dispuesto **<Normativa de evaluación y calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada>**

En el Centro existe un **<Reglamento de reconocimiento de créditos de enseñanzas universitarias no oficiales en las titulaciones de grado de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Granada>**, donde desarrolla el artículo 32 de la **<Normativa para la Creación, Modificación, Suspensión Temporal o Definitiva y Gestión de Títulos de Grado en la Universidad de Granada>**, que regula el reconocimiento de enseñanzas universitarias no oficiales, según el cual las Facultades y Escuelas desarrollarán, en su caso, un reglamento para el reconocimiento de enseñanzas universitarias no oficiales en las titulaciones de su competencia.

**Procedimientos administrativos asociados:** El procedimiento interno ISO 9001 utilizado para la gestión de este proceso es: **<PE03-04-ACTA: Actas>**.

## 2.6 Orientación de los estudiantes

### - **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 dar respuesta a:

- 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, etc...)
- Necesidades educativas especiales

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

- Tutorías, personales y grupales, a estudiantes de la UGR como a estudiantes IN de movilidad.
- Actuaciones desde la Coordinación de los Grados dirigidas a tutorizar, resolver dudas, gestionar quejas, sugerencias y reclamaciones.
- Actuaciones de los representantes de cursos ante la Coordinación de los Grados.
- Páginas Webs del Centro y de los Grados.
- Plataforma PRADO, a través del espacio de coordinación de cada Grado, de coordinación del TFG, y espacios de asignaturas de cada docente.
- Guías, folletos, carteles, etc.
- Puntos de información o consulta presencial.
- Puntos de información o consulta telefónica.
- Jornadas de información anuales.
- Redes sociales.

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 Jornadas Anuales de Bienvenida e Informativas a los estudiantes de 1º a 5º curso de todas las titulaciones del Centro.

**Procedimientos administrativos asociados:** 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 Centro de Promoción de empleo y prácticas.

##### **Iniciativas propias del Centro**

El Centro organiza actividades/eventos para la orientación profesional, entre otros:

- Convocatoria anual del <**Premio al Emprendimiento**> cuyo objetivo principal es estimular el espíritu emprendedor y divulgar los buenos proyectos empresariales de los estudiantes del Centro.
- Colaboración activa con <**UGR Emprendedora**>

**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 DE RESULTADOS 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 apartado 7 del mismo, 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**>.

Para la elaboración anual del <**Informe de Gestión**> la CCC del Centro cuenta con los informes internos anuales: <**Autoinformes de Seguimiento de la Titulación**>, elaborados por las CGICT, donde se recoge el <**Plan de Mejora**> de los Títulos y se analiza la satisfacción de los grupos de interés, los indicadores y resultados clave, el estado de los programas formativos y la adecuación de los recursos y servicios.

Desde Secretaría se proporcionan los resultados del seguimiento de los objetivos planteados con los diferentes servicios y los datos derivados de las auditorías internas en relación con la Norma ISO 9001.

### **4 INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

La CCC es la encargada de asegurar de que se difunde 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/responsabilidades
Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia de la Universidad de Granada	Gestión del acceso, admisión y preinscripción a los Títulos de Grado
PAS del Centro	Gestión del procedimientos de matriculación
Consejo de Gobierno UGR	Establecer los criterios generales de organización de la docencia en la UGR.
Junta de Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Define y publica el Plan de Ordenación Docente del Centro</li> <li>- Supervisar el cumplimiento de la ordenación docente</li> </ul>
Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualiza y aprueba las guías docentes</li> <li>- Responsable del cumplimiento de las guías docentes</li> <li>- Supervisar el cumplimiento de la ordenación docente</li> </ul>
Tutor docente movilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación académica proceso de movilidad</li> </ul>
Tutor prácticas externas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación y supervisión del proceso</li> </ul>
Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y realización de 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, PAS, Estudiantes, Egresados y Empleadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Plazos de interés y procedimientos sobre acceso y matriculación.</li> <li>o Las guías docentes de las asignaturas.</li> <li>o Actividades de orientación académica.</li> </ul> </li> </ul>

## 6 EVIDENCIAS

- Memoria verificada del título.
- Plan de Ordenación Docente
- Acta del Consejo de gobierno
- Acta del Consejo de departamento con la aprobación de las guías docentes
- Guías docentes.
- Registros de difusión de las actividades de orientación en:
  - o Webs de los Grados
  - o Web del Centro.
  - o Redes sociales.
  - o Plataforma PRADO.
- Documentos informativos de las actuaciones de orientación:
  - o Presentaciones de las jornadas informativas.
  - o Trípticos divulgativos.
  - o Guías del estudiante.
  - o Pósteres.

## P04 - GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

### I 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. Así mismo 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 UGR: Anexo de Personal>** y en el **<Plan director de la UGR>**.
- La selección, formación y promoción del personal docente e investigador, 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>**.
- En el Centro las comisiones evaluadoras de las plazas dotadas están formadas por miembros del Departamento, Decanato, Rectorado y Sindicatos, los cuales fijan el baremo que se aplicará en la evaluación, con el fin de asegurar la adecuación de los candidatos a las necesidades docentes.
- Todas las actuaciones respecto a la promoción del PDI en el Centro se difunde anualmente en la **<Memoria de Gestión>** del Centro.
- Las actuaciones vinculadas a la Política de acceso y promoción del PDI se resumen anualmente en la **<Memoria de Gestión de la UGR>** 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 UCIP 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 y que es aprobado, con carácter bienal por el Consejo de Gobierno. Algunos de estos programas permiten la participación del Centro en la solicitud o aval de acciones de formación e innovación docente de acuerdo a sus necesidades.
- La UCIP facilita a la CCC, anualmente informes sobre la participación en la formación e innovación docente realizada por el personal del Centro para su análisis y toma de decisiones.
- La participación del profesorado del Centro en actividades de formación e innovación docente es analizada anualmente, según lo indicado en el procedimiento **< P06 - ANÁLISIS Y MEJORA DE**

**LOS RESULTADOS** constituyendo un punto específico del Informe de Gestión el que podrán derivar acciones de mejora específicas.

La formación de Personal Docente del Centro, además de las propuestas mayoritariamente seguidas que son las facilitadas por la UCIP, los miembros del PDI participa en:

- Movilidades Docentes Internacionales y Nacionales en las que se realizan intercambios de experiencias.
- Redes Nacionales e Internacionales de intercambio de material y experiencias docentes.
- Talleres y congresos de temática docente específicos de las áreas de conocimiento que se imparten en el Centro.

Además, el Centro organiza bianualmente un Encuentro de Especialización para la Investigación en Economía y Empresa, donde el PDI puede completar su formación con cursos metodológicos.

**Proceso administrativo asociado:** 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 UCIP 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 UCIP 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 UCIP para el análisis anual por los Centros, según lo indicado en el procedimiento **<P06 - ANÁLISIS Y MEJORA DE LOS RESULTADOS>** constituyendo un punto específico del Informe de Gestión del que podrán derivar acciones de mejora específicas.
- En el Centro, las CGICT es el órgano encargado de analizar los resultados de la evaluación docente y formación e Innovación Docente del PDI proporcionados por la UCIP, incluyéndose un análisis general en los **<Autoinformes de seguimiento anual de las Titulaciones>** que se presentan junto a propuestas de acciones de mejora, si se ameritan, para su discusión y aprobación a la CCC.

**Proceso administrativo asociado:** El procedimiento interno ISO 9001 utilizado para la gestión de este proceso es: **<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 relacionadas en este procedimiento en el apartado 7 del mismo, 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 de que información relativa a variables e indicadores relacionadas en este procedimiento serán recogidas y analizadas 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/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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en el diagnóstico e identificación de necesidades docentes</li> </ul>
UCIP	<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis y mejora de los resultados asociados a este procedimiento</li> </ul>
PDI, PAS, Estudiantes, Egresados y Empleadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El PDI debe conocer:               <ul style="list-style-type: none"> <li>o la dotación de plazas</li> <li>o la oferta de formación e innovación docente del Centro</li> </ul> </li> </ul>

## 6 EVIDENCIAS

- Identificación necesidades docentes
- Memoria de Gestión de la UGR
- Informe global anual y de trayectoria de la evaluación docente
- Informe de Gestión 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 por parte del Centro.

## P05 - GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

### I OBJETO

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática con la que participa el Centro 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 Personal de Administración y Servicios (en adelante PAS) (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 UGR>**.
- Captación y promoción del PAS:
  - o Es competencia de la Gerencia definir a través de la RPT 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 RPT, los procesos selectivos de promoción y la oferta de empleo público para la dotación de nuevas plazas.
- Formación del PAS:
  - o La Gerencia es el órgano de la Universidad de Granada encargado de gestionar y coordinar las actividades de formación y perfeccionamiento del PAS.
  - o 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.
  - o La gestión administrativa del procedimiento de formación del PAS que incluye los instrumentos de aprobación, difusión y de evaluación de las actuaciones se recoge en los procesos administrativos indicados.

**Procedimiento administrativo asociado:** 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 UGR>** tras el estudio de las necesidades generales y aplicación de los criterios establecidos, utilizando los siguientes marcos de referencia:
  - o **<Estatutos de la Universidad de Granada>**
  - o **<Política de calidad de la UGR>**.
  - o **<Política ambiental de la UGR>**.

- **<Política de prevención de riesgos laborales de la UGR>**.
- 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, 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 del Centro>**.
- **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 de los estudiantes 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.

### **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 la política de calidad 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 UGR>**.

**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 siguiente documento se quedan reflejados todos los procedimientos administrativos asociados a este procedimiento relacionado con la ["Gestión de recursos y Espacios"](#).

- El Centro participa en distintas convocatorias de la UGR con el objetivo de gestionar los recursos materiales y servicios de apoyo a la actividad docente y de gestión.
- Dada la importancia de la docencia práctica en el Centro y por las sinergias existentes entre las necesidades para la docencia práctica de los Títulos, desde el Centro se coordina una propuesta común en el **<Programa de Apoyo a la Docencia Práctica>**, cuyo seguimiento se realiza desde el Vicedecanato de Investigación y Posgrado. En la solicitud participan todas las áreas de conocimiento adscritas a Departamentos con sede en el Centro, así como el PDI de otros Departamentos con carga docente en el Centro. Cualquier desviación respecto a la memoria aprobada es comunicada al Vicerrectorado de Docencia para que autorice, en su caso, el cambio de finalidad correspondiente.
- La gestión de los recursos e inversiones que se realizan en el Centro es responsabilidad del Vicedecanato con competencias en Infraestructura. El presupuesto aprobado por Gerencia se va ejecutando, realizándose anualmente la rendición de cuentas a la Comisión de Gobierno y a la Junta de Centro. Asimismo, las actuaciones más relevantes relacionadas con la gestión de recursos se recogen en la **<Memoria Académica>** y **<Memoria de Gestión>** de la Facultad.
- Las necesidades de nuevos recursos o servicios para el resto de colectivos se canalizan a través de la Delegación de estudiantes del Centro, como representante del colectivo de estudiantes y del Equipo Decanal.

### 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 apartado 7 del mismo, 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 difundir de forma eficaz los resultados y la toma de decisiones relacionados con la gestión de los recursos materiales siguiendo 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/responsabilidades
Consejo de Gobierno UGR	- Planificar la política del PAS
Equipo de Gobierno	- Proponer planificación de la política del PAS
Gerencia	- Definir la dotación de plazas del PAS - Gestionar y organizar Plan de Formación del PAS - Gestionar y adecuar los servicios de la UGR
CCC y Equipo Gobierno Centro	- Identificar necesidades de recursos materiales y servicios - Gestionar los recursos materiales del Centro
CCC	- Análisis y 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 PAS
- Actas del Consejo de Gobierno
- Presupuesto de la Universidad de Granada

## P06 – RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA

### I OBJETIVO

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 para 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 UCIP que le aportará los datos, indicadores e informes pertinentes y diseñará las herramientas para la recogida de información y de análisis estadístico.

La CGICT de las titulaciones del Centro es la responsable de analizar toda la información para el proceso de seguimiento, análisis, evaluación y mejora del título correspondiente. Además, la constancia del análisis anual para cada título del Centro quedará reflejada en el **<Seguimiento Anual de la Titulación>** o en el **<Autoinforme de Acreditación>** (según corresponda ese año) y será realizada por la CGICT, con carácter previo 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 de cada uno de los procedimientos se realiza en permanente coordinación entre la UCIP 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 el equipo de gobierno como la CCC analiza semestralmente el cumplimiento de la política de calidad y los objetivos estratégicos marcados para ese periodo. Para ello cuenta tanto con la información aportada por la UCIP, como la procedente de los grupos de interés consultados y de 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** a través del [observatorio de empleo](#) de la universidad de Granada.
- **Resultados de satisfacción y de opinión de los distintos grupos de interés**
  - o En relación con los programas académicos, en el marco del **<Sistema de Garantía Interno de Calidad de los Títulos de Grado>**, se articulan diferentes encuestas de satisfacción a todos los grupos de interés.
  - o 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 UGR>**, 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**
  - El **<Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos de Grado>** dispone de un procedimiento que establece el sistema de recogida y tratamiento de quejas y sugerencias.
  - El **<Sistema Integrado de Calidad de los Servicios de la UGR>** dispone de un procedimiento que establece el sistema de recogida y tratamiento de quejas y sugerencias.
  - 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 del Centro>**, en los **<Autoinformes de Seguimiento>** de los títulos o de los resultados extraídos de los **<Informes de auditoría interna>** de calidad realizado en las fechas planificadas por la UCIP, 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 CCC o la CGICT según proceda, 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:

- 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** 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.
- **Personal docente e investigador** (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 pública. La CCC elaborará un **<Calendario de reuniones>** donde se especificarán los aspectos a analizar.

Este **<Informe de Gestión>** es debatido y aprobado por la Junta de Centro y publicado en la 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 los títulos realizados por las CGICT, y 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 que están descritas en el procedimiento siguiendo el procedimiento **<P07-PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS>**

### 5 GRUPO DE INTERÉS: IDENTIFICACIÓN Y GRADO DE PARTICIPACIÓN

Agentes	Actuaciones/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 información generada y las decisiones tomadas en el desarrollo del procedimiento</li> </ul>
UCIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesorar técnicamente en el desarrollo del procedimiento</li> <li>- Facilitar datos, indicadores e informes necesarios para el desarrollo del procedimiento</li> </ul>
CGCT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar anualmente el SGCT</li> <li>- Elaborar el Autoinforme de</li> </ul>
PDI, PAS, Estudiantes, Egresados y Empleadores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en las herramientas de recogida de información</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 Centro
- 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

### I 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 como 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 del Centro de 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.

Para ello, la CCC elaborará y propondrá para su aprobación al Equipo de Gobierno del Centro 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.
- 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:
  - o Resultados de las enseñanzas: indicadores de resultados de la oferta formativa, inserción laboral, satisfacción de los distintos grupos de interés
  - o Resultados de la gestión de servicios e infraestructuras y satisfacción con la utilización de los servicios y recursos materiales
  - o Resultados de la evaluación del personal docente e investigador
- Canal de quejas, reclamaciones y sugerencias. Información actualizada de los resultados de tratamiento de las quejas, reclamaciones y sugerencias
- Información sobre el SGCC, manual de calidad y manual de procedimientos.

#### 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 <http://sl.ugr.es/UGRencifras> 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 <https://fccee.ugr.es/> web institucional del Centro.
- Portales Webs de las Titulaciones del Centro:
  - o Economía: <https://grados.ugr.es/economia/>
  - o Administración y Dirección de Empresas: <https://grados.ugr.es/empresas/>
  - o Marketing e Investigación de Mercados: <https://grados.ugr.es/marketing/>
  - o Finanzas y Contabilidad: <https://grados.ugr.es/finanzas/>
  - o Turismo: <https://grados.ugr.es/turismo/>
  - o Doble grado ADE-Derecho: <https://grados.ugr.es/empresas-derecho/>
  - o Doble grado ADE-Ingeniería Informática: [https://grados.ugr.es/Informatica\\_ADE/](https://grados.ugr.es/Informatica_ADE/)
  - o Doble grado ADE-Ingeniería Civil: [https://grados.ugr.es/Civil\\_ADE/](https://grados.ugr.es/Civil_ADE/)
  - o Doble grado ADE-Edificación: [https://grados.ugr.es/Edificacion\\_ADE/](https://grados.ugr.es/Edificacion_ADE/)
  - o Doble grado Turismo y Traducción e Interpretación: <https://grados.ugr.es/titur/>

La CCC, 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 Webs institucionales de cada Centro y Título de:

- El **<Informe de gestión del Centro>** es el documento que cada curso académico sintetiza toda la información generada por el Sistema de Garantía Interno de Calidad del Centro, analiza los resultados y emite recomendaciones basadas en ellos que garanticen la mejora continua y la calidad de la oferta formativa.
- El **<Autoinforme anual de los títulos del Centro>** es el documento que cada curso académico sintetiza toda la información generada por el Sistema de Garantía Interno de Calidad del título, analiza los resultados y emite recomendaciones basadas en ellos que garanticen la mejora continua y la calidad de la oferta formativa.
- El **<Autoinforme Global de Acreditación>** de los títulos del Centro es el documento, según el curso que corresponda cada 5 años, que reúne el análisis de toda la información acumulada de mínimo tres años consecutivos para solicitar la renovación o acreditación de los Grados.
- Los **<Informes de evaluación>** emitidos por la DEVA 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 incluyen todas las acciones de mejora definidas por el Centro para la mejora de su actividad.
- El **<Plan de mejora de los títulos>** del Centro que incluyen todas las acciones de mejora definidas por el título para la mejora de su actividad.
- 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.

### 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 podrá añadir otra información que 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 la en 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 el procedimiento **<P07-PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS>**

#### 5 GRUPOS DE INTERÉS: IDENTIFICACIÓN Y GRADO DE PARTICIPACIÓN

Agentes	Actuaciones/responsabilidades
Equipo de Gobierno del Centro	- Aprueba Plan de comunicación del Centro.
CCC	- 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. - Elabora, revisa y propone mejoras sobre la información contenida en el Plan de Comunicación del Centro - Asegurar que la información sobre la rendición de cuentas está disponible en la Web del Centro.
CGCT	- Asegurar que la información sobre la rendición de cuentas de su competencia estén públicos en la Web del título.
PDI, PAS, Estudiantes, Egresados y Empleadores.	- Participar en la toma de decisiones relacionadas con la información a través de: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ alegaciones en trámite de exposición pública de algunos procedimientos</li> <li>○ su opinión recogida en los cuestionarios de satisfacción sobre la utilidad de la información, de su participación en la CCC y</li> <li>○ en otros mecanismos establecidos para ello, (por ejemplo quejas, reclamaciones y sugerencias)</li> </ul>

#### 6 EVIDENCIAS

- Plan de comunicación del Centro
- Plataforma docente de PRADO
- Web institucional del Centro
- Webs 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 SGC cara a facilitar la consecución de los objetivos y resultados perseguidos.

### 2 DESARROLLO

- La CCC con el apoyo técnico de la UCIP será el órgano responsable en el Centro del control, revisión y mejora continua de la documentación del SGCC. Una vez aprobada por la CCC y con el visto bueno de la UCIP, se deja constancia de ello en un **<Acta de reunión>** y en el **<Informe de Gestión>**, y deberá incorporarse al gestor documental y actualizada en la 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 tres 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/responsabilidades
CCC	Controlar, revisar y realizar propuesta para mejorar la documentación del SGCC.
UCIP	Revisa la propuesta y da 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:

#### **1. 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.

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...)

#### **2. 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 Comisión de Calidad del Centro y la del/los Título/os del mismo (CCC/CCT), debiendo de 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 UCIP 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 el título o 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 y por las CCC y CCT 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 UCIP 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.

El tratamiento de las situaciones extraordinarias por parte del Centro, a través del equipo decanal contempla la elaboración de:

- o Informes específicos sobre la situación de Contingencia, procedentes de las encuestas de opinión creadas para los distintos colectivos.

- o **<Planes de Actuación>**
- o **<Planes de Contingencia del Centro>**
- o **<Planes de Adaptación de la Docencia del Centro>**

Todas las actuaciones y los planes se publican en el sitio **<Web oficial del Centro>**.

Además, el Mecanismo de tratamiento de las quejas y sugerencias recibidas por los Títulos y Servicios Administrativos por parte del Centro en situaciones de Contingencia se canaliza a través de:

- o Tutorías personalizadas creadas y específicas para tratar incidencias, divulgadas a través de la plataforma PRADO, y son encausadas y analizadas desde las coordinaciones de los títulos, y gestionadas con los departamentos y/o Vicedecanatos, según sea el caso, por correo electrónico, vía telefónica o tutoría presencial o virtual.
- o Elaboración de informes de los resultados de las quejas y sugerencias (incidencias) de corta frecuencia por parte de las coordinaciones de los Grados.

### 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/responsabilidades
Centro	- Diseñar plan de emergencia o actuación específico (siguiendo directrices UGR)
CCC	- Analizar las medidas adoptadas y la toma de decisiones, documentar y evidenciarlas
UCIP	- Recogida de información necesaria para el seguimiento de las medidas adoptadas. - En su caso, establecer indicadores y herramientas necesarios.

### 6. EVIDENCIAS

- Plan de Emergencia o actuación del Centro.
- Informe de gestión

## ANEXO I. HISTORIAL DE REVISIONES

APROBADO POR:	Nº DE REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS
Comisión de Calidad del Centro	1	05/12/2018	Versión inicial, incorporada en el Manual de Calidad
Comisión de Calidad del Centro	2	05/04/2022	Actualización según modelo suministrado por la UCIP

Comisión de Calidad del Centro	3	23/09/2024	Revisión y actualización
--------------------------------	---	------------	--------------------------

## 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)	UCIP	Valor medio por rama de conocimiento UGR
P02-02	Grado de satisfacción con la planificación y desarrollo de la enseñanza (PDI)	UCIP	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)	BD Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-02	Número de estudiantes matriculados de nuevo ingreso al título	BD 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	BD Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-08	Nota mínima de admisión. Estudiantes de nuevo ingreso	BD Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-09	% de estudiantes matriculados con <42 créditos del total de estudiantes	BD Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-10	Nº de estudiantes matriculados de nacionalidad no española	BD Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-11	Número de estudiantes que participan en programas de movilidad (OUT)	BD Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-12	Número de estudiantes que vienen a la UGR a través de programas de movilidad (IN)	BD Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-13	Número de Universidades de destino de los/las estudiantes del título	BD Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-14	Grado de satisfacción de los estudiantes con la oferta de movilidad	BD Satisfacción/UCIP	Valor curso anterior
P03-15	Grado de satisfacción del profesorado con los programas de movilidad	BD Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-16	Grado de satisfacción del cumplimiento de las expectativas (Estudiantes)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-17	Grado de satisfacción de las prácticas realizadas en su conjunto. (Estudiantes)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-18	Grado de satisfacción de la adecuación de las prácticas ofrecidas en la entidad al perfil profesional/técnico del Título (Tutor/a externo)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-19	Grado de satisfacción con la oferta de entidades Prácticas Externas (Estudiantes)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-20	Grado de satisfacción de la oferta de entidades Prácticas Externas (Profesorado)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-21	Calificaciones Globales por curso académico	BD Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-22	Calificaciones Globales del TFG	BD Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-23	Grado de Satisfacción general (Estudiantes)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-24	Grado de Satisfacción general (Profesorado)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-25	Grado de Satisfacción general (PAS)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-26	Grado de cumplimiento de las expectativas de la Titulación (Estudiantes)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-27	Grado de satisfacción con la Formación teórica recibida (Egresados)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-28	Grado de satisfacción con el asesoramiento y orientación profesional (Estudiantes)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-29	Grado de satisfacción con el asesoramiento y orientación profesional (Profesorado)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-30	Grado de satisfacción con el asesoramiento y orientación académica recibida (Estudiantes)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-31	Grado de satisfacción con el asesoramiento y orientación académica recibida (Profesorado)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
<b>P04- GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE INVESTIGADOR</b>			
P04-01	Puntuación media actuación docente profesorado	Base Evaluación docente/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P04-02	Distribución de profesorado por categorías	Base Personal/CSIRC	Valor medio/rama/UGR

Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
P04-02	Puntuación media de la actuación docente del profesorado por dimensiones	Base Evaluación docente/UCIP	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 Plan FIDO	Base FIDO/UCIP	Nº obtenido curso anterior
P04-05	Nº total de P.D.I. que imparte clases en la titulación, de la UGR	Base Personal/CSIRC	Nº obtenido curso anterior
P04-06	Nº total de P.D.I. *permanente de la titulación, de la UGR	Base Personal/CSIRC	Nº obtenido curso anterior
P04-07	% de P.D.I. 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 P.D.I. doctor de la titulación perteneciente a la UGR	Base Personal/CSIRC	Nº medio por rama de conocimiento UGR
P04-10	% de P.D.I. doctor de la titulación respecto al total de la UGR	Base Personal/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P04-11	Nº total de P.D.I. a tiempo completo de la titulación, de la UGR	Base Personal/CSIRC	Nº medio por rama de conocimiento UGR
P04-12	% de P.D.I. 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/UCIP	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/UCIP	50 % evaluado
<b>P05- GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIO</b>			
P05-01	Satisfacción con la adecuación de las infraestructuras, recursos y servicios (Estudiantes)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio obtenido curso anterior
P05-02	Satisfacción con la adecuación de las infraestructuras, recursos y servicios (Profesorado)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio obtenido curso anterior
P05-03	Satisfacción con la adecuación de las infraestructuras, recursos y servicios (PAS)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio obtenido curso anterior
P05-04	Grado de satisfacción con la gestión administrativa del Título (Estudiantes)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio obtenido curso anterior
P05-05	Grado de satisfacción con la gestión administrativa del Título (Profesorado)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio obtenido curso anterior
P05-06	Grado de satisfacción con la gestión de los trámites administrativos de los estudiantes (PAS)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio obtenido curso anterior
<b>P06- RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA</b>			
P06-01	Tasa de graduación	BD Alumnos/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P06-02	Tasa de abandono	BD Alumnos/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P06-03	Tasa de abandono	BD Alumnos/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P06-04	Tasa de eficiencia	BD Alumnos/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P06-05	Tasa de éxito	BD Alumnos/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P06-06	Tasa de rendimiento	BD Alumnos/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P06-07	Duración media de los estudios	BD Alumnos/CSIRC	Memoria verificada
P06-08	Grado de satisfacción con la información sobre el procedimientos de reclamaciones y sugerencias (Estudiantes)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P06-09	Grado de satisfacción con la información sobre el procedimientos de reclamaciones y sugerencias (Profesorado)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P06-10	Grado de satisfacción con la información sobre el procedimientos de reclamaciones y sugerencias (PAS)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P06-11	Grado de cumplimiento de las acciones de mejora propuestas en el plan de mejora	CCC	Establecer por la CCC
P06-12	Grado de cumplimiento de la planificación temporal prevista por la CCC	CCC	Establecer por la CCC
<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 Web del estudiantado de cada título del Centro	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P07-02	Grado de satisfacción con la utilidad y accesibilidad de la información difundida en la Web del profesorado cada título	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR



Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
P07-03	Número de visitas a la Web de cada titulación impartida en el Centro	Google Analytics/UCIP	Valor obtenido curso anterior
P07-04	Número de visitas a la Web del Centro	Google Analytics/UCIP	Valor obtenido curso anterior
P07-05	Grado de satisfacción del PAS con la utilidad y accesibilidad de la información difundida en la Web	Google Analytics/UCIP	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	Sí
P08-03	Incidencias con el gestor documental que produzcan una merma en la eficacia/eficiencia del sistema	UCIP	
<b>P09- DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS MEDIDAS DE ADAPTACION 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 actualizar	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/planificacion-estrategica/plan-director">https://institucional.ugr.es/areas/planificacion-estrategica/plan-director</a>
Objetivos estratégicos de Calidad del Centro	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Plan de comunicación del Centro	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Herramientas de comunicación: Correo electrónico, banners, folletos, carteles...	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/">https://fccee.ugr.es/</a>
<del>Contrato-Programa del Centro.</del>	<del>CCC</del>	<del><a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a></del>
Informe anual de gestión del Centro	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Actas de la Comisión CCC.	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
<b>P02- DISEÑO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</b>		
Propuesta de plan de estudios.	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/docencia/grados">https://fccee.ugr.es/docencia/grados</a>
Propuesta modificación del plan de estudios.	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/docencia/grados">https://fccee.ugr.es/docencia/grados</a>
Memoria verificada de la titulación.	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/docencia/grados">https://fccee.ugr.es/docencia/grados</a>
Actas de la Junta de Centro.	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/documentos">https://fccee.ugr.es/facultad/documentos</a>
Actas de la Comisión de Títulos.	Secretaría General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo</a>
Alegaciones.	Secretaría General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo</a>
Actas de Consejo de Gobierno.	Secretaría General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo</a>
Plan de Mejora de los títulos del Centro	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/docencia/grados">https://fccee.ugr.es/docencia/grados</a>
Autoinformes de seguimiento anual de los títulos del Centro	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/docencia/grados">https://fccee.ugr.es/docencia/grados</a>
<b>P03- GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZAS-APRENDIZAJE Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTADO</b>		
Memoria verificada del título.	CGICT	<a href="https://fccee.ugr.es/docencia/grados">https://fccee.ugr.es/docencia/grados</a>
Plan de Ordenación Docente	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/docencia/grados">https://fccee.ugr.es/docencia/grados</a>
Acta del Consejo de gobierno	Secretaría General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo</a>
Acta del Consejo de departamento con la aprobación de las guías docentes	C. Departamento	<a href="https://fccee.ugr.es/docencia/departamentos">https://fccee.ugr.es/docencia/departamentos</a>
Guías docentes.	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/docencia/grados">https://fccee.ugr.es/docencia/grados</a>
Documentos informativos de las actuaciones de orientación: Presentaciones, trípticos, guías del estudiante, pósteres, Guías del estudiante (centro académico).	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/">https://fccee.ugr.es/</a>
<b>P04- GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE INVESTIGADOR</b>		

Evidencia	Responsable actualizar	Ubicación
Identificación necesidades docentes	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/docencia/departamentos">https://fccee.ugr.es/docencia/departamentos</a>
Memoria de Gestión de la UGR	Secretaria General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pages/memorias/gestion">https://secretariageneral.ugr.es/pages/memorias/gestion</a>
Informe global anual y de trayectoria de la evaluación docente	UCIP	[Poner enlace web]
Informe de Gestión del Centro	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Acta de la CCC con el análisis de las necesidades formativas y evaluación de las actividades desarrolladas	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Acta de la CCC con el análisis de las evaluaciones docentes	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Plan de Formación e Innovación Docente	UCIP	<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_eco/presupuestos/presupuestos">https://gerencia.ugr.es/pages/vger_eco/presupuestos/presupuestos</a>
Solicitudes de Formación por parte del Centro	UCIP	<a href="https://calidad.ugr.es/areas/formacion-innovacion-docente">https://calidad.ugr.es/areas/formacion-innovacion-docente</a>
<b>P05- GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>		
Política de calidad de la UGR	CCC	<a href="https://calidad.ugr.es/informacion/documentos/politica-calidad">https://calidad.ugr.es/informacion/documentos/politica-calidad</a>
Política ambiental de la UGR	CCC	<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	CCC	<a href="https://ssp.ugr.es/informacion/documentos/gestion-prevencion">https://ssp.ugr.es/informacion/documentos/gestion-prevencion</a>
Relación de puestos de trabajo	CCC	<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://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Informe de Gestión del Centro	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-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://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Plan de Formación del PAS	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_eco/presupuestos/presupuestos">https://gerencia.ugr.es/pages/vger_eco/presupuestos/presupuestos</a>
<b>P06- RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA</b>		
Calendario de reuniones	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Autoinforme anual de seguimiento de los títulos	CGCT	<a href="https://fccee.ugr.es/docencia/grados">https://fccee.ugr.es/docencia/grados</a>
Informe de Gestión del Centro	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Acta de aprobación del informe de gestión por la Junta de Centro	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/documentos">https://fccee.ugr.es/facultad/documentos</a>

Evidencia	Responsable actualizar	Ubicación
Plan de mejora del Centro	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Anexo de indicadores.	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Plan anual de auditorías internas	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/">https://fccee.ugr.es/</a>
Informe de auditoría interna	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/">https://fccee.ugr.es/</a>
<b>P07- PUBLICACION DE LA INFORMACION Y RENDICION DE CUENTAS</b>		
Plan de comunicación del Centro	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Web institucional del Centro	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/">https://fccee.ugr.es/</a>
Webs institucionales de los títulos	CCC	<a href="https://grados.ugr.es/empresas/">https://grados.ugr.es/empresas/</a> <a href="https://grados.ugr.es/economia/">https://grados.ugr.es/economia/</a> <a href="https://grados.ugr.es/finanzas/">https://grados.ugr.es/finanzas/</a> <a href="https://grados.ugr.es/marketing/">https://grados.ugr.es/marketing/</a> <a href="https://grados.ugr.es/turismo/">https://grados.ugr.es/turismo/</a> <a href="https://grados.ugr.es/empresas-derecho/">https://grados.ugr.es/empresas-derecho/</a> <a href="https://grados.ugr.es/Informatica_ADE/">https://grados.ugr.es/Informatica_ADE/</a> <a href="https://grados.ugr.es/Civil_ADE/">https://grados.ugr.es/Civil_ADE/</a> <a href="https://grados.ugr.es/Edificacion_ADE/">https://grados.ugr.es/Edificacion_ADE/</a> <a href="https://grados.ugr.es/titur/">https://grados.ugr.es/titur/</a>
<b>P08- MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC</b>		
Acta de reuniones	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>
Informe de gestión	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-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://fccee.ugr.es/">https://fccee.ugr.es/</a>
Informe de gestión	CCC	<a href="https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad">https://fccee.ugr.es/facultad/estrategia-calidad</a>