

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SGCF

## FACULTAD FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA

### ÍNDICE

1. OBJETO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	4
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABILIDADES	4
4. DEFINICIONES/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	5
5. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	6
P01 - POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA FACULTAD	6
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Partes interesadas: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P02- DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	10
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Partes interesadas: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P03 – GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTADO	14
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Partes interesadas: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P04 - GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	21
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Partes interesadas: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P05 - GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	24
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	

4. Información y rendición de cuentas	
5. Partes interesadas: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P06 –RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA	28
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Partes interesadas: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P07 - PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS	32
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Partes interesadas: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P08 – MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCF	36
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Partes interesadas: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
P09- DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA FACULTAD A SITUACIONES EXCEPCIONALES	38
1. Objeto	
2. Desarrollo	
3. Seguimiento, análisis y mejora	
4. Información y rendición de cuentas	
5. Partes interesadas: identificación y grado de participación	
6. Evidencias	
ANEXO I. HISTORIAL DE REVISIONES	41
ANEXO II. CUADRO DE MANDO INDICADORES	42
ANEXO III. EVIDENCIAS	46

## **I OBJETO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

El objeto de este manual de procedimientos es establecer la sistemática que sigue la Facultad para llevar a cabo las distintas actuaciones incluidas en los procesos del SGCF.

## **2 ALCANCE**

Los procedimientos descritos en este Manual de procedimientos son de aplicación a todos los títulos de grado incluidos en el alcance del SGCF y a todas las partes interesadas que intervienen/participan en el mismo.

## **3 RESPONSABILIDADES**

La CCF es la responsable de velar por el cumplimiento de lo indicado en este Manual de procedimientos.

Las responsabilidades y el grado de participación de las distintas partes interesadas están especificadas en el desarrollo de cada procedimiento.

## 4 DEFINICIONES/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

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

<b>UGR</b>	Universidad de Granada
<b>Comisión de Calidad de la Facultad (CCF)</b>	Comisión formada por representantes de todos los sectores de la comunidad universitaria representada en la Facultad (PDI, 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>Facultad</b>	Centro donde se desarrollan estudios universitarios oficiales
<b>UCIP</b>	Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva
<b>SGCF</b>	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad
<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 DE LA FACULTAD

#### I OBJETO

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que sigue la Facultad para definir, aprobar, difundir y realizar el seguimiento y mejora de su Política de Calidad y sus 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, la Facultad define y contextualiza su propia Política de calidad de la Facultad, tomando como base los valores de la Política de Calidad de la Universidad de Granada. El Equipo de Gobierno de la Facultad será el responsable de definir esta Política de calidad, que una vez propuesta se somete a un proceso de consulta/participativo entre las distintas partes interesadas, tanto de la comunidad universitaria como entidades externas a la Facultad, a través de correo electrónico, web de la Facultad, redes de comunicación de la Facultad, talleres y entrevistas. Las sugerencias recibidas serán canalizadas por la CCF y elevadas a la Junta de Facultad para su aprobación definitiva por la misma.

###### - **DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD**

La CCF se encarga de:

- Difundir y comunicar la **Política de calidad** a todas las partes interesadas de la Facultad, coordinando las acciones encaminadas a garantizar que todo el personal la entiende y asume los valores que la componen, constituyendo un punto de referencia para todas las actuaciones de la Facultad.

- Incluir en el **Plan de comunicación de la Facultad** la difusión de la **Política de Calidad** de forma permanente a través de la lista de distribución de correo electrónico de la Facultad, redes de comunicación de la Facultad y a través de la Web de la Facultad y la UGR, además de mediante cualquier otra acción que se estime procedente.

## 2.2. Objetivos estratégicos de la Facultad

### - **DEFINICIÓN Y APROBACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE CALIDAD DE LA FACULTAD**

El equipo de gobierno de la Facultad define y propone sus objetivos estratégicos en el marco del **Plan director de la Facultad** o herramientas de planificación similares, 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 las diferentes partes interesadas (estudiantado, PDI, PAS, empleadores, agentes sociales, etc.) tanto de forma directa a través de los mecanismos habilitados para ello como a través de sus representantes en las comisiones u órganos de gobierno de la Facultad. La propuesta de objetivos estratégicos es finalmente aprobada por la Junta de Facultad o por la CCF.

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

El **Contrato Programa** que firma la Facultad con la Universidad de Granada es la herramienta que permite a éste implementar acciones alineadas con la estrategia universitaria de acuerdo a sus prioridades.

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

El equipo de gobierno de la Facultad informa en Junta de Facultad a todos los representantes de las diferentes partes interesadas de los **Objetivos estratégicos** definidos y aprobados, además de su revisión y seguimiento, así como de las acciones establecidas para su consecución.

La CCF será la encargada de difundir y comunicar públicamente a toda la comunidad de la Facultad de los objetivos estratégicos, siguiendo lo establecido en el **Plan de comunicación**.

## 3 SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y MEJORA

### 3.1. Seguimiento y revisión periódica de la Política de Calidad y su difusión

La CCF se encarga de revisar anualmente que las actividades del SGCF se desarrollen en el marco de los valores de la Política de Calidad de la UGR y de la Facultad, 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 de la Facultad.

Todas las partes interesadas y la comunidad de la Facultad podrán realizar las sugerencias o aportaciones que considere a la **Política de calidad** a través de la CCF.

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

El seguimiento del nivel de logro de los Objetivos Estratégicos de la Facultad y su adecuación al Plan Director de la UGR se realiza por parte de la CCF 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.

En la web de la Facultad se encuentra toda la información sobre la Política de Calidad y los Objetivos Estratégicos de la Facultad.

## 4 INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La CCF es la encargada de asegurar de que la Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de Calidad se difunden de manera eficaz a todas las partes interesadas siguiendo el procedimiento "P07-PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS".

## 5 PARTES INTERESADAS: IDENTIFICACIÓN Y GRADO DE PARTICIPACIÓN

Agentes	Actuaciones/responsabilidades
Equipo de Gobierno de la Facultad	Definir: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de Calidad de la Facultad</li> <li>- Plan Director de la Facultad</li> <li>- Objetivos estratégicos de calidad de la Facultad</li> </ul>
Junta de Facultad	Aprobar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Política de Calidad de la Facultad</li> <li>- Plan Director de la Facultad</li> <li>- Objetivos estratégicos de calidad de la Facultad</li> </ul>
CCF	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>○ Recepción y estudio de sugerencias a la Política de Calidad</li> <li>○ Difusión de la Política de Calidad</li> <li>○ Revisión anual</li> </ul> </li> <li>- Objetivos estratégicos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Recepción y estudio de sugerencias</li> <li>○ Difusión</li> <li>○ Revisión anual y actualización de indicadores</li> <li>○ Grado de cumplimiento de los objetivos</li> </ul> </li> </ul>
PDI, PAS, estudiantado, egresados, empleadores	Participar en la definición y conocer los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Política de Calidad de la Facultad</li> <li>○ Plan Director de la Facultad</li> <li>○ Objetivos estratégicos de calidad de la Facultad</li> </ul>

## 6 EVIDENCIAS

- Política de Calidad
- Plan Estratégico o Plan Director de la UGR.
- Plan Director de la Facultad.
- Objetivos estratégicos de Calidad de la Facultad.
- Plan de comunicación de la Facultad.
- Herramientas de comunicación: correo electrónico, banners, folletos, carteles, etc.
- Contrato-Programa de la Facultad.
- Informe anual de gestión de la Facultad.
- Actas de la Comisión CCF.

## P02- DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

### I OBJETO

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática seguida por la Facultad 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 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 Facultad, oídos los departamentos implicados. La constancia de esta aprobación queda reflejada en el **Acta de la Junta de Facultad**, siendo posteriormente enviada al Vicerrectorado competente en materia de Docencia para su revisión y estudio.
  - Se procede al trámite de exposición pública, recepción y estudio de las **alegaciones** por parte de la Comisión de Títulos, quedando constancia de los acuerdos adoptados.
  - La **Propuesta de Plan de Estudios** es estudiada y validada (perfil de ingreso, objetivos, contenidos, relevancia y planificación) junto a las posibles alegaciones presentadas por la Comisión de Títulos, quedando constancia de los acuerdos adoptados en el **Acta de la Comisión de Títulos**.
  - La aprobación definitiva es realizada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada, quedando constancia en el **Acta de Consejo de Gobierno** a partir 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**.

## 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 Facultad de Ciencias Políticas y Sociología difunde su oferta formativa en la web de la Facultad.

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

## 3 SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y MEJORA

Todos los años, según establece el apartado 3.2. de los **Sistemas de Garantía Interna de calidad de los títulos de grado** se realiza el **Autoinforme de Seguimiento Anual**, que debe ser aprobado por la CCF. Dicho seguimiento anual junto las recomendaciones emitidas por la DEVA dan lugar a un **Plan de Mejora** para cada una de las titulaciones de la Facultad, de acuerdo a los establecido en el **P06 – RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA**.

Durante la revisión de la oferta de los programas se podrá detectar la necesidad de modificar el Plan de Estudios. La **Propuesta de modificación del Plan de Estudios** será aprobada inicialmente por la Junta de Facultad. 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 aprobada 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 CCF es la encargada de asegurar de que se difunde de forma eficaz a la sociedad en general la oferta formativa de Grado de la Facultad siguiendo el procedimiento "P07-PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS".

## 5 PARTES INTERESADAS: IDENTIFICACIÓN Y GRADO DE PARTICIPACIÓN

Agentes	Actuaciones/responsabilidades
Junta de Facultad	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aprobar la propuesta/modificación del plan de estudios</li> <li>● Determinar si el plan de estudios cumple los criterios para la suspensión de enseñanzas</li> </ul>
Equipo docente del título	Presentar propuesta del plan de estudios
Vicerrectorado de Docencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Revisar y estudiar la propuesta/modificación del plan de estudios.</li> <li>● Difundir la oferta de planes de estudios</li> </ul>
Comisión de Títulos de Grado	Estudiar y validar la propuesta/modificación del plan de estudios
Consejo de Gobierno UGR	Realizar la aprobación definitiva de la propuesta/modificación del plan de estudios
CCF	Realizar la revisión anual de las titulaciones del alcance del SGC
CGCT	Realizar la revisión anual del título y presenta la modificación del plan de estudios
PDI, PAS, estudiantado, egresados, empleadores, sociedad	Presentar alegaciones en el trámite de exposición pública

## 6 EVIDENCIAS

- Propuesta de plan de estudios.
- Propuesta modificación del plan de estudios.
- Memoria verificada de la titulación.
- Actas de la Junta de Facultad.
- Actas de la Comisión de Títulos.
- Alegaciones.

- Actas del Consejo de Gobierno.
- Plan de Mejora de los títulos de la Facultad.
- Autoinformes de seguimiento anual de los títulos de la Facultad.

## P03 – GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTADO

### I OBJETO

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que sigue la Facultad 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 SGCF 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 para el acceso y admisión a los estudios oficiales de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología de la UGR están presentes en su web.

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

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

- El procedimiento de admisión a la Universidad de Granada para los estudios de grado es establecido anualmente por **Resolución de la Dirección General de Universidades**.
- La matriculación del estudiantado se realiza en la Facultad, 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.**

## 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**).
- La Facultad define y publica su Plan Docente, que incluye las **Guías Docentes** que anualmente son actualizadas y aprobadas por los Departamentos que son los responsables de su cumplimiento, dejando constancia de ello en el **Acta de Consejo de Departamento**. Estas se elaboran a partir de la **Memoria verificada** y constituyen el documento de referencia para el estudiantado y el profesorado de la asignatura. Estas guías docentes contendrán, entre otra información, datos sobre el profesorado, objetivos, temario, actividades de aprendizaje, bibliografía y métodos de evaluación tal y como queda establecido en la **Normativa de evaluación y de calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada**.
- 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 estudiantado 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 la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología también se realizan diversas acciones para el fomento y gestión de la movilidad internacional y nacional, tal y como está reflejado en la web de la Facultad.

**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 estudiantado y la supervisión del proceso.
- En la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología también se realizan diversas acciones para el fomento y gestión de las prácticas externas, tal y como está reflejado en la web de la Facultad.

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

- **Gestión de los 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.
- En la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología también se realizan diversas acciones para el fomento y gestión de los TFG, tal y como está reflejado en la web de la Facultad.

## 2.5 Evaluación de las enseñanzas

La evaluación de las enseñanzas se realiza según los sistemas establecidos en las guías docentes; sistemas que están encaminados a comprobar 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**.

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

## 2.6 Orientación del estudiantado

### - **Orientación académica:**

La Universidad de Granada a través del Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad en coordinación con los respectivos Centros Académicos y sus distintas Unidades, realiza múltiples acciones de orientación académica que están dirigidos a 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 para llevar a cabo las acciones de orientación, son entre otras:

- Tutorías.
- Páginas Web.
- Guías, folletos, carteles, etc.
- Puntos de información o consulta presencial.
- Puntos de información o consulta telefónica.
- Jornadas de información.
- Redes sociales.

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 de la Facultad mediante jornadas de acogida de los estudiantes de primero y la

actividad del Vicedecanato de Grado y del Vicedecanato de Orientación, Profesionalización y Educación Abierta, entre otras actividades, y tal y como está reflejado en la web de la Facultad.

**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 de la Facultad**

En la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología se realizan diversas iniciativas relacionadas con la orientación profesional, principalmente en el marco de las tareas del Vicedecanato de Orientación, Profesionalización y Educación Abierta, tal y como está reflejado en la web de la Facultad.

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

### **3 SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y MEJORA**

Según lo indicado en el **P06 – RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA**, la información relativa a variables e indicadores relacionadas en este procedimiento y relacionadas en el **ANEXO II. CUADRO DE MANDO INDICADORES**, 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 CCF 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 PARTES INTERESADAS: IDENTIFICACIÓN Y GRADO DE PARTICIPACIÓN

Agentes	Actuaciones/responsabilidades
Servicio de Acceso, Admisión y Permanencia de la Universidad de Granada	Gestionar el acceso, admisión y preinscripción a los Títulos de Grado
PAS de la Facultad	Gestionar el procedimientos de matriculación
Consejo de Gobierno UGR	Establecer los criterios generales de organización de la docencia en la UGR
Junta de Facultad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir y publicar el Plan de Ordenación Docente de la Facultad</li> <li>- Supervisar el cumplimiento de la ordenación docente</li> </ul>
Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualizar y aprobar las guías docentes</li> <li>- Responsabilizarse 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 en el proceso de movilidad</li> </ul>
Tutor prácticas externas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación y supervisión del proceso de prácticas externas</li> </ul>
Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación y realización de actividades de orientación académica</li> </ul>
CCF	<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, Estudiantado, Egresados, Empleadores, Sociedad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en las comisiones de calidad de título y Facultad</li> <li>- Participar en los procesos requeridos para el buen desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad del título y Facultad</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.
- Documentos informativos de las actuaciones de orientación: presentaciones, trípticos, guías del estudiantado, pósteres, Guías del estudiantado (centro académico), etc.

## P04 - GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

### I OBJETO

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que sigue la Facultad 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. Asimismo en este procedimiento se describe la sistemática seguida por la Facultad 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**.
- 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 de la Facultad en la solicitud o aval de acciones de formación e innovación docente de acuerdo a sus necesidades.
- La UCIP facilita a la CCF, anualmente informes sobre la participación en la formación e innovación docente realizada por el personal de la Facultad para su análisis y toma de decisiones.

- La participación del profesorado de la Facultad en actividades de formación e innovación docente es analizada anualmente, según lo indicado en el procedimiento **P06 - ANÁLISIS Y MEJORA DE LOS RESULTADOS** constituyendo un punto específico del Informe de Gestión el que podrán derivar acciones de mejora específicas.

**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/Facultad, Título y Departamento.
- Los resultados de la evaluación docente serán proporcionados por la UCIP para el análisis anual por los Centros/Facultades, 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.

**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 **ANEXO II. CUADRO DE MANDO INDICADORES**, serán recogidas y analizadas con el fin de detectar en su caso áreas de mejora, dejando constancia de su análisis en el **Autoinforme de seguimiento de la Titulación** y del **Informe de Gestión**.

## 4 INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La CCF 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 PARTES INTERESADAS: 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>
CCF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar y mejorar los resultados asociados a este procedimiento</li> </ul>
PDI, PAS, Estudiantado, Egresados, Empleadores, Sociedad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en los procesos del Sistema de Garantía de la Calidad del título y de la Facultad</li> <li>- Aspirar a la mejora continua de la actividad docente del título y de la Facultad</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 de la Facultad.
- Acta de la CCF con el análisis de las necesidades formativas y evaluación de las actividades desarrolladas.
- Acta de la CCF 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 de la Facultad.

## P05 - GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

## I OBJETO

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

## 2 DESARROLLO

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

- La planificación de la política del 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/Facultad, así como los procedimientos y plazas de selección y promoción, una vez realizado el diagnóstico e identificado las necesidades de cada Centro/Facultad 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/Facultad 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.
- La Facultad de Ciencias Políticas y Sociología participa en los procesos anteriores a través de:
  - o Detectar las necesidades tanto del PAS como de su formación mediante la Administración de la Facultad.
  - o Establecer una comunicación fluida con los órganos competentes de la UGR.
  - o Analizar si se han cubierto las necesidades identificadas y, en su caso, si han dado los resultados esperados.

**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.**
  - o **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 CCF junto al Equipo de Gobierno de la Facultad serán los responsables de identificar las necesidades de recursos materiales y de servicios de la Facultad dejando constancia de ello en las **Actas de la CCF** y en el **Informe de gestión de la Facultad**.
- **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, la estrategia y la política de calidad de la UGR. El equipo de gobierno de la Facultad es el responsable de gestionar y mejorar los recursos materiales de la Facultad 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 a la Facultad, 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

reflejado todos los procedimientos administrativos asociados a este procedimiento relacionado con la [“Gestión de recursos y Espacios”](#).

### 3 SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y MEJORA

Según lo indicado en el **P06 – RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA**, la información relativa a variables e indicadores relacionadas en este procedimiento y relacionadas en el **ANEXO II. CUADRO DE MANDO INDICADORES**, 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 CCF 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 PARTES INTERESADAS: 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
CCF y Equipo Gobierno de la Facultad	- Identificar necesidades de recursos materiales y servicios - Gestionar los recursos materiales de la Facultad
CCF	- 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 de la Facultad.
- Informe de Gestión de la Facultad.
- Acta de la CCF con el análisis de las necesidades de recursos y servicios y de la satisfacción de las partes interesadas 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 la Facultad para la recogida de información y análisis de los resultados generados por el SGCF para la toma de decisiones de mejora en los títulos de Grado impartidos en el mismo.

### 2 DESARROLLO

La CCF es la responsable de impulsar y controlar el procedimiento de seguimiento, análisis, evaluación y mejora en la Facultad 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 Facultad también cuenta con la Comisión de Calidad del Grado en Ciencias Políticas y de la Administración y la Comisión de Calidad del Grado en Sociología, que cuentan en su composición con una representación de los agentes y partes interesadas de los títulos.

#### 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 CCF, de forma que con carácter semestral o anual se informará de los indicadores relativos a los siguientes aspectos:

- **Política de Calidad y Objetivos estratégicos de la Facultad:** los indicadores indicados en el procedimiento I de este manual se recogen a través de cuestionarios en los que participan todos los agentes y partes interesadas de la Facultad.
- **Resultados sobre rendimiento académico, resultados de aprendizaje y profesorado:** Indicadores sobre rendimiento académico, perfil del profesorado, resultados de aprendizaje del estudiantado, demanda de las titulaciones, participación en acciones formativas, resultados de evaluación docente,... 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 las distintas partes interesadas:**
  - 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 todas las partes interesadas.

- 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 las diferentes partes interesadas.
- **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 de la Facultad se analizan periódicamente por las comisiones de calidad de los títulos, realizándose un análisis global desde la CCF y dejando constancia de ello en el **Informe de gestión**.
- **Revisión interna del SGCF**
- A partir de los análisis anuales realizados en las reuniones de la CCF y de los que se deja constancia en el **Informe de gestión de la Facultad**, 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 SGCF.

## **2.2. Análisis y toma de decisiones**

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

El análisis anual del SGCT de cada título de la Facultad será realizado por la CCF 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 CCF 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 SGCF 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 la Facultad (Revisión y seguimiento).

- Desarrollo de los **Objetivos estratégicos** y del **Plan de Mejora** de la Facultad (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 las distintas partes interesadas.
- **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 al estudiantado**.
- La **revisión del SGCF**.

Todos estos aspectos deberán ser tratados en reuniones específicas de la CCF en al menos una ocasión a lo largo del año, lo que dará lugar a un acta pública. La CCF elaborará un **Calendario de reuniones** donde se especificarán los aspectos a analizar.

Este **Informe de Gestión** es debatido y aprobado por la Junta de Facultad y publicado en la web de la Facultad.

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 CCF teniendo en cuenta los **Autoinformes de seguimiento** de los títulos realizados por las CGICT, y se incorporarán en el **Plan de mejora de la Facultad**.

### 3 SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y MEJORA

Tal y como queda indicado en el presente procedimiento, anualmente la CCF 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 CCF 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 PARTES INTERESADAS: IDENTIFICACIÓN Y GRADO DE PARTICIPACIÓN

Agentes	Actuaciones/responsabilidades
CCF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impulsar y controlar el seguimiento, análisis, evaluación y mejora en la Facultad</li> <li>- Tomar decisiones en relación a todos los aspectos evaluados por el SGCF</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 seguimiento de cada Titulación y del Informe de Gestión</li> </ul>
PDI, PAS, Estudiantado, Egresados, Empleadores, Sociedad	<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 de la Facultad.
- Acta de aprobación del informe de gestión por la Junta de Facultad.
- Plan de mejora de la Facultad.
- 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 la Facultad 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 partes interesadas en relación con la oferta formativa y otras actividades llevadas a cabo por la Facultad.

## 2 DESARROLLO

### 2.1 Información pública

La CCF será el órgano responsable de la Facultad de garantizar que la información publicada tanto de sus programas formativos como de otras actividades esté actualizada, fácilmente accesible y que sea útil para las distintas partes interesadas.

Para ello, la CCF elaborará y propondrá para su aprobación al Equipo de Gobierno de la Facultad un **Plan de comunicación** que establecerá los contenidos a difundir, el responsable de difundirlos, la parte interesada a la 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 las distintas partes interesadas.

La Facultad debe tener publicada, al menos la siguiente información:

- Estructura organizativa, política y objetivos estratégicos de la Facultad, así como los procedimientos de rendición de cuentas sobre las actividades de la Facultad.
- Resultados tras la toma de decisiones en aplicación y mejora de los procesos del SGCF.
- Oferta formativa.
- Información relativa a los datos e indicadores asociados a las titulaciones de la Facultad 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 las distintas partes interesadas.
  - 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 SGCF, 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 las diferentes partes interesadas 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 pueda acceder a los mismos de un modo claro y sencillo.
- Portal <http://sl.ugr.es/UGRencifras> web interactivo elaborado 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/>
- Web de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología.

La CCF, con el fin de asegurar que las distintas partes interesadas están informadas de las decisiones tomadas por la Facultad, hace pública la siguiente información en las webs institucionales de cada Facultad y Título de:

- El **Informe de gestión de la Facultad** es el documento que cada curso académico sintetiza toda la información generada por el Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Facultad, 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 de la Facultad** 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.
- Los **Informes de evaluación** emitidos por la DEVA relativos a los títulos de la Facultad que incluyen las observaciones y recomendaciones a los distintos criterios analizados en el seguimiento de los títulos académicos.
- El **Plan de mejora de la Facultad** que incluye todas las acciones de mejora definidas por la Facultad para la mejora de su actividad.
- El **Plan de mejora de los títulos** de la Facultad que incluye todas las acciones de mejora definidas por el título para la mejora de su actividad.
- La **Memoria académica de la Facultad** 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 de la Facultad, 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 CCF podrá añadir otra información que considere de interés.

### 4 INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La CCF 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 PARTES INTERESADAS: IDENTIFICACIÓN Y GRADO DE PARTICIPACIÓN

Agentes	Actuaciones/responsabilidades
Equipo de Gobierno de la Facultad	- Aprobar el Plan de comunicación de la Facultad
CCF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantizar que la información publicada tanto de sus programas formativos como de otras actividades esté actualizada, fácilmente accesible y que sea útil para las distintas partes interesadas</li> <li>- Elaborar, revisar y proponer mejoras sobre la información contenida en el Plan de Comunicación de la Facultad</li> <li>- Asegurar que la información sobre la rendición de cuentas está disponible en la web de la Facultad</li> </ul>
CGCT	- Asegurar que la información sobre la rendición de cuentas de su competencia estén públicos en la web del título
PDI, PAS, Estudiantado, Egresados, Empleadores, Sociedad	- Participar en la toma de decisiones relacionadas con la información a través de su opinión recogida en los cuestionarios de satisfacción sobre la utilidad de la información, de su participación en la CCF y en otros mecanismos establecidos para ello, (por ejemplo quejas, reclamaciones, sugerencias, etc.)

## 6 EVIDENCIAS

- Plan de comunicación de la Facultad.
- Web institucional de la Facultad.
- 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 la Facultad para diseñar, implantar, revisar y mejorar el SGCF de cara a facilitar la consecución de los objetivos y resultados perseguidos.

### 2 DESARROLLO

- La CCF con el apoyo técnico de la UCIP será el órgano responsable en la Facultad del control, revisión y mejora continua de la documentación del SGCF. Una vez aprobada por la CCF 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 de la Facultad, 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 SGCF.

### 3 SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y MEJORA

Para el seguimiento y mejora de la documentación del SGCF, se procederá según establece el procedimiento **P06 – RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA**.

### 4 INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La CCF es la encargada de difundir las revisiones y mejoras efectuadas del SGCF 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 PARTES INTERESADAS: IDENTIFICACIÓN Y GRADO DE PARTICIPACIÓN

Agentes	Actuaciones/responsabilidades
CCF	Controlar, revisar y realizar una propuesta para mejorar la documentación del SGCF
UCIP	Revisar la propuesta y dar el visto bueno a la misma

## 6 EVIDENCIAS

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

## **P09- DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA FACULTAD A SITUACIONES EXCEPCIONALES**

### **7 1. OBJETO**

El objetivo principal de este proceso es establecer la sistemática a seguir por la Facultad 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 la Facultad.

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

### **8 2. DESARROLLO**

Este proceso se divide en dos partes:

#### **1. Diseño y ejecución:**

La Facultad, 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 de la Facultad 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, etc.).

#### **2. Seguimiento y mejora de las medidas adoptadas por la Facultad:**

Durante el desarrollo del curso académico en el que la situación extraordinaria tenga lugar, adquieren especial importancia la Comisión de Calidad de la Facultad y la de los Títulos del mismo (CCF/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 los títulos de la Facultad, 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 CCF 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 de la Facultad. Las acciones de mejora procedentes de estos análisis se incorporarán en el Plan de Mejora de la Facultad.

## 9 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 la Facultad 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 CCF se añadirá la información que se considere de interés para este aspecto.

## 10 4. INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La CCF 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".

## II 5. PARTES INTERESADAS: IDENTIFICACIÓN Y GRADO DE PARTICIPACIÓN

Agentes	Actuaciones/responsabilidades
Facultad	- Diseñar el plan de emergencia o la actuación específica (siguiendo las directrices UGR)
CCF	- Analizar las medidas adoptadas y la toma de decisiones; documentarlas y evidenciarlas
UCIP	- Recoger la información necesaria para el seguimiento de las medidas adoptadas. - Establecer, en su caso, los indicadores y las herramientas necesarios

## II 6. EVIDENCIAS

- Plan de Emergencia o actuación de la Facultad.
- Informe de gestión.

## ANEXO I. HISTORIAL DE REVISIONES

APROBADO POR:	Nº DE REVISIÓN	FECHA	RESUMEN DE CAMBIOS/COMENTARIOS
Sr. Decano; Sra. Vicedecana de Bienestar, Visibilización y Calidad; Sr. Secretario de la CCF	1	10/10/2022	Primera versión del Manual de Procedimientos
Comisión de Calidad de la Facultad	2	24/02/2023	Aprobación de la versión definitiva del Manual de Procedimientos

## ANEXO II. CUADRO DE MANDO INDICADORES

Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
<b>P01- POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA FACULTAD</b>			
P01-01	Grado de cumplimiento de objetivos conseguidos según lo planificado	CCF	Establecer por la CCF
<b>P02- DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</b>			
P02-01	Grado de satisfacción con la planificación y desarrollo de la enseñanza (Estudiantado)	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 ENSEÑANZA-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. Estudiantado de nuevo ingreso	BD Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-08	Nota mínima de admisión. Estudiantado de nuevo ingreso	BD Alumnos/CSIRC	Valor curso anterior
P03-09	% de estudiantes matriculados con <42 créditos del total de estudiantado	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 (Estudiantado)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P03-17	Grado de satisfacción de las prácticas realizadas en su conjunto. (Estudiantado)	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 (Estudiantado)	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 (Estudiantado)	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

Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
P03-26	Grado de cumplimiento de las expectativas de la Titulación (Estudiantado)	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 (Estudiantado)	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 (Estudiantado)	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
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 PDI que imparte clases en la titulación, de la UGR	Base Personal/CSIRC	Nº obtenido curso anterior
P04-06	Nº total de PDI *permanente de la titulación, de la UGR	Base Personal/CSIRC	Nº obtenido curso anterior
P04-07	% de PDI permanente de la titulación con respecto al total, de la UGR	Base Personal/CSIRC	Valor medio por rama de conocimiento UGR
P04-08	Nº total de PDI doctor de la titulación perteneciente a la UGR	Base Personal/CSIRC	Nº medio por rama de conocimiento UGR
P04-10	% de PDI doctor de la titulación respecto al total de la UGR	Base Personal/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P04-11	Nº total de PDI a tiempo completo de la titulación, de la UGR	Base Personal/CSIRC	Nº medio por rama de conocimiento UGR
P04-12	% de PDI a tiempo completo de la titulación respecto al total, de la UGR	Base Personal/CSIRC	Valor medio/rama/UGR
P04-13	% de profesores evaluados con calificación de excelente (DOCENTIA)	Base Evaluación docente/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 SERVICIOS</b>			
P05-01	Satisfacción con la adecuación de las infraestructuras, recursos y servicios (Estudiantado)	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 (Estudiantado)	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio obtenido curso anterior

Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
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 deL Estudiantado (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 (Estudiantado)	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	CCF	Valor medio obtenido curso anterior
P06-12	Grado de cumplimiento de la planificación temporal prevista por la CCF	CCF	Valor medio obtenido curso anterior
<b>P07- PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>			
P07-01	Grado de satisfacción con la utilidad y accesibilidad de la información difundida en la Web del estudiantado de cada título de la Facultad	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 de cada título	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
P07-03	Número de visitas a la web de cada titulación impartida en la Facultad	Google Analytics/UCIP	Valor obtenido curso anterior
P07-04	Número de visitas a la web de la Facultad	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 de la Facultad a través de los distintos canales y coincidente en todos ellos	CCF	Establecer por la CCF
P07-07	Grado de cumplimiento del plan de comunicación (partes interesadas, temporalidad, contenidos, etc.)	CCF	Establecer por la CCF
<b>P08- MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCF</b>			
P08-01	Revisión de los registros de SGCF	CCF	Si
P08-02	Actualización del documento del SGCF	CCF	Sí
P08-03	Incidencias con el gestor documental que produzcan una merma en la eficacia/eficiencia del sistema	UCIP	Establecer por la CCF
<b>P09- DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA FACULTAD A SITUACIONES EXCEPCIONALES</b>			
P09-01	Grado de adecuación de la difusión del Plan de Emergencia a las partes interesadas	CCF	Establecer por la CCF
P09-02	Grado de cumplimiento del Plan de Emergencia	CCF	Establecer por la CCF

Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
P09-03	Nº de acciones que han resultado eficaces, implantadas como consecuencia del plan de emergencia	CCF	Establecer por la CCF
P09-04	Nº de acciones que se incorporan al plan de mejora como consecuencia del plan de emergencia	CCF	Establecer por la CCF

## ANEXO III. LISTADO TOTAL DE EVIDENCIAS

Evidencia	Responsable e actualizar	Ubicación
<b>P01- POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA FACULTAD</b>		
Política de Calidad	CCF	<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/planning-estrategica/plan-director">https://institucional.ugr.es/areas/planning-estrategica/plan-director</a>
Plan Director de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Objetivos estratégicos de Calidad de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Plan de comunicación de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Herramientas de comunicación: correo electrónico, banners, folletos, carteles, etc.	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Contrato-Programa de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Informe anual de gestión de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Actas de la Comisión CCF	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
<b>P02- DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</b>		
Propuesta de plan de estudios	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Propuesta modificación del plan de estudios	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Memoria verificada de la titulación	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Actas de la Junta de Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Actas de la Comisión de Títulos	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Alegaciones	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Actas del Consejo de Gobierno	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Plan de Mejora de los títulos de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Autoinformes de seguimiento anual de los títulos de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
<b>P03- GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTADO</b>		
Memoria verificada del título	CGICT	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Plan de Ordenación Docente	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Acta del Consejo de gobierno	Secretaria General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pag/es/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pag/es/org_gobierno/consejo</a>
Acta del Consejo de departamento con la aprobación de las guías docentes	Consejo de Departamento	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Guías docentes	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Documentos informativos de las actuaciones de orientación: presentaciones, trípticos, pósteres, guías del estudiantado (centro académico)	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>

Evidencia	Responsable y actualizar	Ubicación
<b>P04- GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE INVESTIGADOR</b>		
Identificación necesidades docentes	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Memoria de Gestión de la UGR	Secretaria General	<a href="https://secretariageneral.ugr.es/pag-es/memorias/gestion">https://secretariageneral.ugr.es/pag-es/memorias/gestion</a>
Informe global anual y de trayectoria de la evaluación docente	UCIP	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Informe de Gestión de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Acta de la CCF con el análisis de las necesidades formativas y evaluación de las actividades desarrolladas	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Acta de la CCF con el análisis de las evaluaciones docentes	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</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/pag-es/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pag-es/org_gobierno/consejo</a>
Presupuesto de la Universidad de Granada	Gerencia	<a href="https://gerencia.ugr.es/pages/vger_e-co/presupuestos/presupuestos">https://gerencia.ugr.es/pages/vger_e-co/presupuestos/presupuestos</a>
Solicitudes de Formación por parte de la Facultad	UCIP	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
<b>P05- GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>		
Política de calidad de la UGR	CCF	<a href="https://calidad.ugr.es/informacion/documentos/politica-calidad">https://calidad.ugr.es/informacion/documentos/politica-calidad</a>
Política ambiental de la UGR	CCF	<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	CCF	<a href="https://ssp.ugr.es/informacion/documentos/gestion-prevencion">https://ssp.ugr.es/informacion/documentos/gestion-prevencion</a>
Relación de puestos de trabajo	CCF	<a href="https://gerencia.ugr.es/comunicacion/pages/rpt/publicacion">https://gerencia.ugr.es/comunicacion/pages/rpt/publicacion</a>
Objetivos estratégicos de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Informe de Gestión de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Acta de la CCF con el análisis de las necesidades de recursos y servicios y de la satisfacción de las partes interesadas con estos aspectos	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</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/pag-es/org_gobierno/consejo">https://secretariageneral.ugr.es/pag-es/org_gobierno/consejo</a>
Presupuesto de la Universidad de Granada	Gerencia	<a href="https://gerencia.ugr.es/pages/vger_e-co/presupuestos/presupuestos">https://gerencia.ugr.es/pages/vger_e-co/presupuestos/presupuestos</a>
<b>P06- RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA</b>		

Evidencia	Responsabl e actualizar	Ubicación
Calendario de reuniones	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Autoinforme anual de seguimiento de los títulos	CGCT	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Informe de Gestión de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Acta de aprobación del informe de gestión por la Junta de Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Plan de mejora de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Anexo de indicadores	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Plan anual de auditorías internas	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Informe de auditoría interna	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
<b>P07- PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		
Plan de comunicación de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Web institucional de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Webs institucionales de los títulos	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
<b>P08- MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCF</b>		
Acta de reuniones	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Informe de gestión	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
<b>P09-DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS MEDIDAS DE ADAPTACIÓN DE LA FACULTAD A SITUACIONES EXCEPCIONALES</b>		
Plan de Emergencia o actuación de la Facultad	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>
Informe de gestión	CCF	<a href="https://polisocio.ugr.es/">https://polisocio.ugr.es/</a>