



ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE ESTE CENTRO CELEBRADA EL DÍA 27 DE JUNIO DE 2022 CON CARÁCTER ORDINARIO.

A las 11:30h. del día 27 de junio de 2022, se reúne de forma presencial en sesión ordinaria y en segunda convocatoria, la Comisión de Calidad del Centro, con la asistencia de los siguientes miembros: D^a María Ramírez Moro, D. Ignacio Arto Torres, D. Antonio Burgos Núñez, D^a Ana María Cruz Valdivieso, D. Fabián García Carrillo, D. Emilio Gómez Cobos, D^a Adelaida Martín Martín y D. Juan Manuel Santiago Zaragoza.

Excusan su asistencia: D. José Antonio Benavides López.

ORDEN DEL DÍA:

1. Aprobación, si procede, de los siguientes documentos:
 - a. Plan de Comunicación
 - b. Política de Calidad
 - c. Manual de Calidad
 - d. Manual de Procedimientos
 2. Elección de miembro para la vacante en la Comisión de Calidad del Centro.
 3. Aprobación, si procede, del acta correspondiente a esta sesión.
- ***El Director D. Juan Manuel Santiago Zaragoza solicita que se altere el orden del día: el punto 2, pasa a ser el punto 1.***

1. Elección de miembro para la vacante en la Comisión de Calidad del Centro.

El Director D. Juan Manuel Santiago Zaragoza, tras la renuncia del Profesor D. Julián Arco Díaz, como miembro de la CCC en representación del Profesorado, siguiendo lo establecido por el Régimen de funcionamiento interno de la Comisión de Garantía de la Calidad de la ETSIE, de la UGR, designa como nuevo miembro a la Profesora D^a Lourdes Gutiérrez Carrillo en representación del profesorado.

El nuevo miembro de la comisión será ratificado en la próxima Junta de Centro.

Tras abrir un turno de palabra y no siendo solicitada la palabra por ningún miembro de la Comisión, queda aprobada la propuesta de nombramiento del Director.



Repasar y cumplimentar lagunas.
Actualizar fecha de revisión (fecha de la actual convocatoria).

Una vez expuestos todos los documentos, D. Emilio Gómez Cobos informa del estado de todos los procesos existentes en la pestaña de Estrategia y Calidad. Con respecto al documento "**Informe de Gestión del Centro**", la comisión acuerda que, previa consulta con la Unidad de Calidad, se intente adjuntar la Memoria de Gestión del Centro a la plantilla facilitada (Informe de gestión), o en su defecto directamente se refleje en la propia Memoria de Gestión.

Una vez aclaradas todas las dudas, los documentos presentados quedan aprobados por asentimiento. Los documentos presentados serán ratificados en la próxima Junta de Centro.

3. Aprobación, si procede, del acta correspondiente a esta sesión.

Leída este acta, queda aprobada por asentimiento.

Finalizada la sesión, se levanta la misma, siendo las 12:30 horas del día que figura en el encabezamiento de este acta.

Vº Bº

D. Juan Manuel Santiago Zaragoza
Director

Dª Adelaida Martín Martín
Secretaria





ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN PLAN DE COMUNICACIÓN

UNIVERSIDAD DE GRANADA

I. INTRODUCCIÓN

El Plan de Comunicación es una herramienta fundamental para la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión de la Calidad, de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Edificación, de la Universidad de Granada (ETSIE-UGR). El Plan propone una estrategia específica de comunicación, revisable anualmente, con el fin hacer más eficientes los procesos de difusión, propagación y de toma de decisiones internas, minimizando esfuerzos, propiciando una mayor participación y colaboración de la comunidad universitaria, promoviendo una mejora en la transmisión y canalización de información, e impulsando una mayor proyección de la institución hacia la sociedad, en general.

El Plan se alinea con los objetivos estratégicos de la ETSIE-UGR, en orden a incrementar la calidad, pretendiendo, además, favorecer la transparencia de la acción de gobierno y servir como un instrumento de apoyo, flexible y dinámico, para intensificar la conexión y colaboración con el tejido empresarial, instituciones y organismos públicos y privados, así como potenciar la imagen y proyección de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Edificación.

El Plan pretende dar respuesta a las necesidades y preferencias de comunicación de los diferentes colectivos que forman la comunidad universitaria de la ETSIE-UGR, y aquellos otros grupos externos con una vinculación estrecha con la institución, definiendo para ello los canales y contenidos más adecuados para maximizar la visibilidad de la ETSIE-UGR, su transparencia y el impacto comunicativo de sus acciones.

De esta manera, los diferentes grupos de interés pueden mejorar su conocimiento sobre los servicios que les ofrece la institución y las acciones que emprende, así como disponer de herramientas para comunicar sus propias demandas y recibir la retroalimentación necesaria.

2. OBJETIVOS

Objetivo general del Plan de Comunicación de la ETSIE-UGR es optimizar la comunicación interna y externa para mejorar y difundir, de manera metodológica y sistemática: su función académica e investigadora; sus actividades, incluidas las de extensión universitaria; las iniciativas y resultados de gestión, así como los principios y valores universitarios que la inspiran y que promueve, en cuanto institución que aspira al reconocimiento y predicamento, a nivel nacional e internacional; y toda aquella información que pueda ser de utilidad para los diferentes grupos de interés a los que va dirigido, así como para fortalecer su posicionamiento y proyección social.

El Plan se fundamenta en los principios de transparencia y rendición de cuentas de la actividad pública, actuando sobre la base de favorecer la participación activa y el diálogo entre los distintos grupos de interés, y generar un entorno de credibilidad y confianza con el que sea posible la



mejora continua, que es uno de los pilares básicos del Plan de Calidad del Centro.

3. DESTINATARIOS

El Plan de Comunicación compete, de modo prioritario, al Equipo de Dirección del Centro, en tanto que encargado de gestionarlo y desarrollarlo, pero también incumbe a los diferentes grupos de interés con vínculos con la ETSIE-UGR, en tanto que destinatarios o receptores, pero también emisores, de la información con origen o destino en la ETSIE-UGR.

Distinguiremos entre grupos de interés internos y externos.

Grupos de interés internos:

- Equipo de Dirección.
- Órganos de la ETSIE, y principalmente a efectos de Política de Calidad: Junta de Centro, Comisión de Gobierno y Comisión de Calidad del Centro.
- Departamentos (directores/as, secretarios/as, y negociados).
- Personal Docente e Investigador (PDI).
- Personal de Administración y Servicios (PAS).
- Estudiantes.
- Órganos de Gobierno universitario: Rectorado, Vicerrectorados, Secretaría General, Consejo Social, Defensoría universitaria...
- Órganos técnicos del Gobierno universitario: direcciones de área y, a efectos de la Política de Calidad, la Unidad Técnica de Calidad.
- Comunidad universitaria en general.

Grupos de interés externos:

- Instituciones y organismos públicos (Administración Pública).
- Empresas privadas / Empleadores / Proveedores.
- Organizaciones profesionales.
- Estudiantes potenciales de nuevo ingreso / Institutos de Enseñanza Secundaria / Otra formación.
- Estudiantes potenciales de movilidad / Programas nacionales e internacionales.
- Egresados / Titulados.
- Medios de comunicación / Publicaciones especializadas.
- Sociedad en general.

4. ALCANCE

El Plan de Comunicación forma parte del Plan Estratégico de la ETSIE-UGR y sirve como guía metodológica interna para desarrollar todas las acciones y tareas necesarias que permitan asegurar la máxima eficacia y transcendencia de la información relevante sobre el Centro, la investigación que generan sus grupos, los estudios que en él se imparten y su acceso, la orientación interna del estudiantado y sus salidas profesionales, las relaciones interuniversitarias, nacionales e internacionales, y cualquier actividad desarrollada en la ETSIE-UGR que favorezca el conocimiento y reconocimiento interno y externo.

5. DESARROLLO

El Plan de Comunicación se desarrolla asimismo en dos niveles: **interior y exterior**, según sea el origen, el canal, el fin y el destino de la información.

La comunicación **interior** se genera y despliega en el Centro, entre los grupos de interés que denominamos internos, y tiene como objetivo:

- Promover la comunicación entre los grupos de interés en el seno de la ETISE-UGR, involucrándolos en la participación ordinaria.
- Reducir los potenciales focos de conflicto interno entre distintos miembros o grupos de interés, a partir del conocimiento mutuo y el fortalecimiento de la cohesión de los miembros.
- Contribuir a la creación de espacios de información, participación, debate y opinión.

Por su parte, la comunicación **exterior** debe contribuir a mejorar el conocimiento general y particular de la ETSIE-UGR entre los grupos de interés externos, y, llegado el caso, poder ser evaluado objetivamente por estos. Y, a la vez, transmitir el conocimiento de la actividad de estos grupos con repercusión en el Centro, de modo que ello repercuta en la calidad y la actividad del propio Centro.

6. CANALES DE COMUNICACIÓN

El Plan de Comunicación contempla el uso de diferentes canales (orales, escritos, impresos, audiovisuales, digitales, etc.) para adaptarse a las características y necesidades de la propia comunicación a transmitir y difundir, y las de cada uno de los grupos de interés. Entre ellos, destacamos los siguientes:

- **Correo electrónico:** Será el medio principal de comunicación, tanto a nivel interior (es una eficaz herramienta para la comunicación horizontal), como para la comunicación exterior, por su rapidez. Las comunicaciones serán objetivas y, en la medida de lo posible, breves, y contendrán información de relevancia para los destinatarios, como convocatorias, resultados, cambios en la organización, eventos, etc. Para comunicaciones masivas o circulares, se puede utilizar el correo electrónico para crear listas de distribución o campañas de *mailing*.
- **Sitios web:** La ETSIE-UGR cuenta, para su divulgación, además de la propia web del Centro, como canal principal de comunicación, interior y exterior, para la función y las actividades que en él se desarrollan, con los sitios web-UGR de los títulos que se imparten en ella:

- **Sitio web de la ETSIE-UGR**

<https://etsie.ugr.es/>

Centra y vehicula el ser institucional y la estrategia de información y comunicación de la ETSIE-UGR, potenciando su visibilidad interior y exterior, como centro universitario, su estructura y funcionamiento orgánico, y sus enseñanzas oficiales, a nivel nacional e internacional. Cuenta con versión en inglés disponible en la siguiente URL: <https://etsie.ugr.es/en>, así como presentaciones resumidas del Centro y los estudios de



Grado, en Inglés, Alemán, Francés, Italiano, Portugués y Árabe. En la página de inicio del sitio web se mantiene una sección de noticias que se renuevan prácticamente a diario, destacando los principales eventos y novedades de interés para la comunidad de la ETSIE-UGR. Se da visibilidad preferente a toda aquella información, sobre todo dirigida al estudiantado, relacionada con su actividad regular y cotidiana: Plan de Estudios, Ordenación de la actividad docente, Guías Docentes de las Asignaturas, horarios e impartición de clases, exámenes, infraestructuras, etc. El sitio web cuenta con una serie de áreas fijas que permiten acceder a otro tipo de información, convocatorias, servicios de Secretaría, uso de la Biblioteca del Politécnico, normativa sobre PFG, Plan de Calidad del Centro, acceso al servicio de Sede electrónica y varios recursos para los estudiantes. En el pie de página se encuentra la información legal y de accesibilidad, el mapa del sitio web y el buzón de quejas y sugerencias, a través del cual cualquier persona puede comunicarse directamente con la ETSIE-UGR.

- **Sitio web del Grado en Edificación:**
<https://grados.ugr.es/edificacion/>
- **Sitio web del Doble Grado en Edificación y en Administración y Dirección de Empresas:**
https://grados.ugr.es/Edificacion_ADE/static/CMSRemoteManagement*/vic_cal/_dir_re motos/base_grado/_list/_calidad-seguimiento-y-mejora-del-grado



Ambos sitios responden a las directrices de la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA), sobre la web de cada título, en especial a aspectos relacionados con la Calidad. En ellos se recoge información general sobre aspectos fundamentalmente de carácter administrativo relativos a la oficialidad de la titulación. Así, incluye la Memoria e Informe de Verificación/Modificación del Grado, Autoinformes anuales de renovación de la Acreditación, así como las acciones y Plan de mejora consiguientes, informes de seguimiento externo, Normativa académica, tanto general de la UGR (Normativa de Evaluación y Calificación de Estudiantes, Normas de permanencia, Normativa para la creación, modificación, suspensión temporal o definitiva y gestión de títulos de Grado en la UGR,...), como la específica del título (información relacionada con el PFG, criterios de evaluación, órganos colegiados y de representación, información sobre prácticas externas, movilidad *in/out* de los estudiantes,...). También se encuentra disponible el Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Centro, la composición de la Comisión de Calidad, su Reglamento de Régimen Interno, los informes de satisfacción de estudiantes y profesorado, así como la evolución anual de los indicadores de rendimiento académico.

A partir de la web de los títulos se accede, también, directamente o mediante enlaces, a normativas, reglamentación y documentación propia, como: Catálogo de créditos reconocidos por otras actividades de formación complementaria; Catálogo de reconocimiento de créditos desde diferentes Ciclos Formativos de Grado Superior a los Grados de la ETSIE-UGR; Requisitos para el reconocimiento de créditos desde estudios universitarios previos, y Tablas de equivalencia para el reconocimiento de créditos desde otros Grados, desde otras universidades o de estudios afines, asimismo a los Grados de la ETSIE-UGR; Guía para el estudiantado de nuevo acceso; Acreditación de la competencia lingüística de lengua extranjera; Admisión por traslado de expediente, evaluación/revisión por tribunal, tabla reconocimiento de créditos, evaluación por incidencia, etc. Desde la propia Universidad se ha implementado un gestor documental que permite la actualización automática y permanente de los contenidos de ambas webs a partir de la información académica existente en los programas de gestión y matriculación,



lo que facilita la actualización de la información. Esta información puede consultarse, además, en la página web del Centro.

- **Redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram):** La ETSIE-UGR dispone de perfiles propios en algunas de las principales redes sociales como Facebook (@etsie.ugr), Instagram (etsie_ugr) y Twitter (@etsie_ugr), desde los que una Subdirección específica de Comunicación difunde avisos y contenidos de interés sobre todo para los más jóvenes, sus habituales usuarios, acerca de los Grados que se imparten en la ETSIE-UGR. Su alcance e interactividad las convierte en medios idóneos para contactar de una manera más informal con los estudiantes y los grupos de interés externos.
- **Plataforma de difusión de vídeos (YouTube):** La ETSIE-UGR dispone de un canal de YouTube, <https://www.youtube.com/user/etsiegr>, en el que desarrolla una intensa actividad de difusión a través de diferentes listas de reproducción que incluyen trabajos de estudiantes de los Grados que se cursan en el Centro, recursos sobre investigación y docencia, congresos, jornadas y actividades, o recursos de información, entre otros.
- **Canal UGR:** La Subdirección de Comunicación de la UGR tiene como objetivo principal favorecer una fluida relación interna entre la propia institución universitaria, así como entre esta y los medios de comunicación, y dispone del Canal UGR, <https://webmail.ugr.es/>, una plataforma web desde la que se lleva a cabo la divulgación científica a escala internacional de proyectos de investigación que se desarrollan en la en el ámbito universitario, en general, difundida ampliamente en la ETSIE-UGR, y de dar difusión a cuantas actividades culturales genera la extensión universitaria.
- **Buzón de quejas y sugerencias:** Permiten que todos los grupos de interés, internos y externos, se expresen con libertad y puedan manifestar todo tipo de inquietudes, expectativas y comentarios, a transmitir a los estamentos correspondientes de la ETSIE-UGR, para, en su caso, ser tomados en consideración.
- **Otros canales de comunicación:** Puede incluirse cualquier medio que pueda considerar oportuno el Equipo de Dirección, según la finalidad de información / comunicación perseguida, como cartelería (impresa y digital, estática o dinámica), folletos informativos, noticias en tabloneros de anuncios, medios de comunicación, correo ordinario, teléfono, etc. Como, por ejemplo, son los carteles, trípticos informativos del Centro y de los estudios que en él se cursan, o las campañas de publicidad, en prensa y/o en radio, que se suelen realizar en los periodos de pruebas de acceso a la universidad o de matriculación, destinadas a los potenciales estudiantes. O sobre eventos significativos como Actos públicos de la UGR, Congresos nacionales o internacionales, o las Semanas de la Construcción celebrados en la ETSIE-UGR.



7. MATRIZ DE RESPONSABILIDAD DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DEL PLAN

Canal de comunicación	Origen de la información	Responsable de los contenidos	Responsable de la publicación/envío	Destinatario	
Unidireccionales	Sitio web del Centro, Sitio web de Grado, Sitio web de Doble Grado	Equipo de Dirección, Órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos, SGI de la Calidad gestionado por el Equipo de Dirección	Equipo de Dirección, Órganos universitarios, y a efectos de Política de Calidad: Junta de Centro, Comisión de Gobierno, Comisión de Calidad	Equipo de Dirección, Secretario/a PAS	PDI, PAS, Estudiantes y egresados, Comunidad universitaria, Agentes externos, Sociedad en general
	Tablón de anuncios	Secretaría Académica	Secretaría Académica	PAS	PDI, PAS, Estudiantes
	Pantallas informativas	Equipo de Dirección, Órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos	Equipo de Dirección	Secretario y PAS.	PDI, PAS, Estudiantes y egresados, Comunidad universitaria, Agentes externos, Sociedad en general



	Medios de comunicación	Director	Director	Medios de comunicación	Sociedad en general
	Canal UGR	Equipo de Dirección, Órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos	Equipo de Dirección	Canal UGR	PDI, PAS, Estudiantes y egresados, Comunidad universitaria, Agentes externos, Sociedad en general.
	Redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram,...	Equipo de Dirección, Órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos.	Equipo de Dirección	Vicedecano de Ordenación Académica y Calidad.	PDI, PAS, Estudiantes y egresados, Comunidad universitaria, Agentes externos, Sociedad en general.
Bidireccionales	Plataforma de difusión de vídeos canal You Tube	Equipo de Dirección, Órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes	Equipo de Dirección	Vicedecano de Ordenación Académica y Calidad	PDI, PAS, Estudiantes y egresados, Comunidad universitaria, Agentes externos, Sociedad en general.



	Correo electrónico	Equipo de Dirección, Órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos	Equipo de Dirección y PAS (según la naturaleza de la consulta)	Equipo de Dirección y PAS (según la naturaleza de la consulta)	Equipo de Dirección, Órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos, (según la naturaleza de la consulta)
	Correo ordinario	Equipo de Dirección	Equipo de Dirección	Secretario y PAS	Agentes externos
	Teléfono	Equipo de Dirección, Órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos	Equipo de Dirección y PAS (según la naturaleza de la consulta)	Equipo de Dirección y PAS (según la naturaleza de la consulta)	Equipo de Dirección, Órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos, (según la naturaleza de la consulta)



8. EFICACIA Y REVISIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN

La eficacia del Plan de Comunicación se analizará y evaluará, periódica y justificadamente, por la Comisión de Calidad de Centro, como apartado propio de un punto del orden del día específico sobre el seguimiento del SGCC.

A tal efecto, al menos una vez por curso académico, el Director, en reunión del Equipo de Dirección, informará del seguimiento, cumplimiento y resultados concretos del Plan de Comunicación, trasladando las conclusiones a la Comisión de Calidad de Centro, que, consecuentemente, podrá revisarlo, modificarlo o sustituirlo, asimismo anualmente.

Nº Revisión	Fecha	Sumario
Versión 00	XX/06/2022	Director / Equipo de Dirección / Comisión de Calidad de Centro.
VI		
V2		
V3		







ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN POLÍTICA DE CALIDAD

UNIVERSIDAD DE GRANADA

I. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

La Escuela Técnica Superior de Ingeniería de Edificación de la Universidad de Granada (ETSIE-UGR), en línea con el Plan Director UGR 2021, con su Reglamento de Régimen Interno y de acuerdo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), asume un compromiso de calidad y excelencia, en el desarrollo de su misión de garantizar una formación académica superior a través de la docencia, la investigación, el estudio, la transferencia del conocimiento a la sociedad, los procesos de gestión y los servicios que sustentan sus actividades.

Asimismo, asume la responsabilidad de fomentar el interés por el desarrollo sostenible, la igualdad, la inclusión y la cooperación, en los estudios de grado en Edificación y doble grado en Edificación y Administración y Dirección de Empresas, a la vez que impulsa la generación de conocimiento innovador al servicio de la sociedad con voluntad de convertirse en referente nacional e internacional. La Escuela se adhiere y asume la política de calidad de la UGR.

Con este fin se ha constituido la Comisión de Calidad del Centro, aprobada por la Junta de Escuela, que es el órgano responsable de fijar los procedimientos y acciones necesarias para garantizar la implantación y seguimiento de un Sistema de Garantía de Calidad del Centro (SGC). La implantación del SGC facilitará la canalización de los Sistemas de Garantía Interna de la Calidad de las diferentes titulaciones impartidas en la ETSIE.

El SGC permite profundizar en la toma de conciencia sobre las necesidades y expectativas de todos los miembros y grupos de interés, enfocando sus esfuerzos principalmente en conseguir los máximos niveles de satisfacción del personal docente e investigador, del personal de administración y servicios y de sus estudiantes y egresados, asegurando que estos últimos (estudiantes y egresados) adquieren las necesarias competencias, habilidades y aptitudes para poder recibir el reconocimiento de los empleadores y de la sociedad en general.

La ETSIE-UGR es consciente de la importancia de la calidad de todas sus actividades docentes, de investigación y de gestión como factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades, destrezas y aptitudes de sus titulados respondan a los objetivos de los programas formativos, mencionados anteriormente, que se imparten en la Escuela y, en consecuencia, sean reconocidas por la sociedad.

El compromiso de la ETSIE-UGR es lograr, entre otros, los siguientes OBJETIVOS ESTRATÉGICOS aprobados en Comisión de Calidad el 21 de junio del 2021 y en la Junta de Centro el 15 de Julio del 2021.

I. RECURSOS HUMANOS

- a. Captación de nuevos estudiantes, mediante jornadas, visitas, concursos y publicaciones de las actividades de la ETSIE.



- b. Promoción entre el estudiantado, de las asignaturas instrumentales, acreditación lingüística y acceso a los recursos.
- c. Implicación estudiantil en la vida universitaria de la ETSIE.
- d. Orientar y formar para el empleo y la inserción laboral.
- e. Fomentar la oferta de títulos orientados a las nuevas demandas sociales, laborales y económicas.

2. DOCENCIA

- a. Promoción de la calidad docente, participación del estudiantado en las encuestas de satisfacción.
- b. Divulgación de actividades docentes, así como de la normativa aplicable, desde el POD, a la normativa de PFG...
- c. Promover las actividades de coordinación docente.

3. INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA

- a. Captación de talento mediante la difusión de becas y ayudas,
- b. Difusión de las actividades de Investigación y Transferencia que se desarrollan en la ETSIE, actividades de grupos de investigación, proyectos, etc...
- c. Actividades complementarias, cursos, seminarios, idiomas, convenios, ayudas a la traducción de artículos...

4. VISIBILIDAD Y REVALORIZACIÓN

- a. Impulsar la integración de la comunicación institucional, política de igualdad e inclusión, haciendo partícipes a los departamentos.
- b. Mejorar el uso de la Identidad Visual Corporativa de la ESTIE.
- c. Potenciar sus canales de comunicación, mejorando su presencia online y en las redes sociales.

5. INTERNACIONALIZACIÓN DE LA ETSIE

- a. Promover internacionalmente la ETSIE, fomentando la acreditación lingüística de su comunidad universitaria, en las convocatorias del Centro de Lenguas Modernas CLM de la Universidad de Granada, curso de idiomas, etc.
- b. Fomentar la movilidad entre el estudiantado, el PAS y el PDI, vinculado al centro.
- c. Impulsar los dobles títulos existentes, destacando el actualmente vigente con la ESITC de CAEN.
- d. Otorgar premios a la movilidad de los estudiantes.
- e. Desarrollar la cooperación internacional mediante convenios.

6. LOS MEDIOS DE LA ETSIE

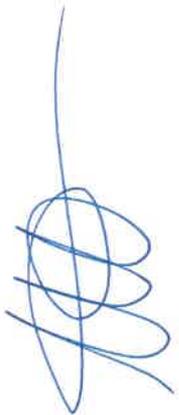
- a. Mejorar la sostenibilidad ambiental del centro
- b. Mejorar las zonas comunes y de los espacios docentes de la ETSIE, aulas y resto de infraestructuras.
- c. Mejorar los espacios de investigación y laboratorios de los distintos departamentos, tanto de prácticas como de investigación.

La consecución de estos objetivos estratégicos es una misión de la comunidad universitaria de la ETSIE-UGR impulsada desde su equipo de gobierno, pero que debe ser asumida como propia por todos y cada uno de sus miembros.

La dirección de la ETSIE-UGR, adquiere el compromiso de promover cuantas iniciativas se han



expuesto y aquellas que vayan surgiendo y a dedicar recursos: técnicos, económicos y humanos para el cumplimiento de estos objetivos y de lo dispuesto por el Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela, así como a la promoción de la cultura de la calidad en todos sus ámbitos de actuación.





ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO MANUAL DE CALIDAD

UNIVERSIDAD DE GRANADA

INDICE

1. PRESENTACIÓN
2. NOMBRE DEL CENTRO: 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

I. PRESENTACION

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.

El 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, derogado posteriormente por el RD 822/2021, 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 RD 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios y acreditación institucional de centros universitarios destacó como uno de los requisitos para la acreditación institucional contar con la certificación de la implantación de un sistema de calidad.

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. ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN: POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

En línea con el compromiso por la excelencia de la Universidad de Granada, el equipo de gobierno del 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.



- 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 <https://etsie.ugr.es/la-escuela/presentacion/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 adscritas en el Centro, los cuáles se relacionan a continuación:

TITULACIONES INCLUIDAS EN EL ALCANCE DEL SGCC	
Código RUCT	Titulación
XXXXX	Grado en Edificación
XXXXX	Doble Grado en Edificación y en Administración y Dirección de Empresas

El alcance del SGC incluye, entre otras, las siguientes actividades:

- 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 SGC se ha diseñado con el ánimo de integrar las distintas herramientas de gestión de la calidad que existen en la UGR y se desarrollan en el Centro:

- 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 diseño y cumplimientos del SGCC, la Universidad y el Centro cuenta con 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 de centro 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 del Centro. Su composición y funciones se detallan en: <https://etsie.ugr.es/la-escuela/estrategia-calidad>

a) Director/a.

El Director/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 Director/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 informarán a los Decanos/as/Director/a sobre el desarrollo de estos procesos y sobre las necesidades de mejora.

b) Junta de Centro

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

- Debatar y aprobar la Memoria Anual de Gestión.
- Debatar 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.

c) Comisiones de Garantía Interna de la Calidad de las titulaciones.

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del título 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.

d) Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva.

La Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva de la UGR 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. Dicho plan de comunicación está disponible en la web del centro: <https://etsie.ugr.es/la-escuela/estrategia-calidad>

4. PROCESOS DEL SGCC

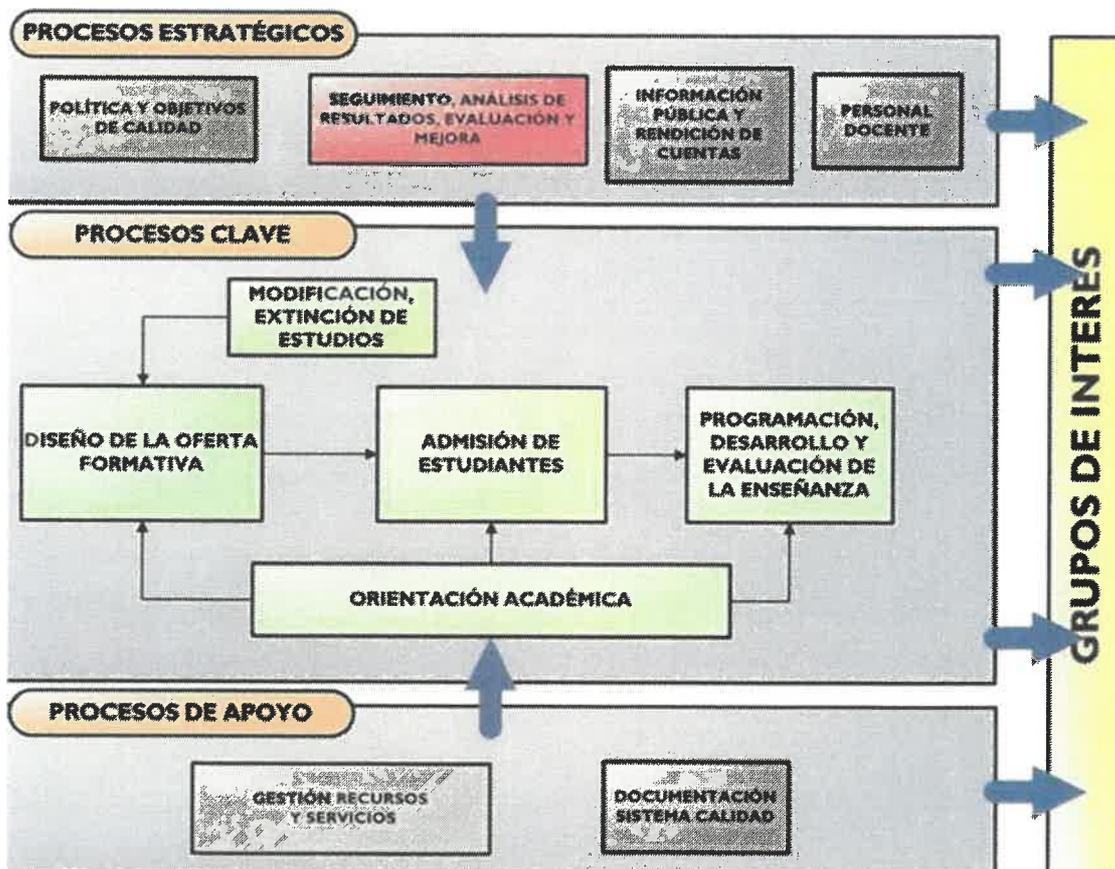
El SGCC del centro adopta un enfoque de Gestión por procesos, basado en que los resultados se alcanzan con más eficiencia cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso. Los procesos son el pilar de cualquier Sistema de Gestión de la Calidad y se definen como una secuencia 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.





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 los procedimientos (P01-P09) que integran este Manual se estructuran, por simplicidad, en siete subapartados que se listan a continuación:

- Objeto
- Alcance
- Definición/Normativa/documentación de referencia
- Desarrollo del procedimiento
- Grupos de interés: identificación y grado de participación (responsabilidades)
- Evidencias del procedimiento.
- Indicadores

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 él 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. P08 - Mantenimiento y actualización del SGC	4. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
Apoyo	Documentación SGCC		2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD 2.2. Gestión documental, uso de la información y análisis de resultados.



ANEXO I. HISTORIAL DE REVISIONES

Revisión	Fecha	Sumario
Versión 00	XX/06/2022	Aprobación Junta de Centro
VI.		
V2.		
V3.		





ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SGCC

UNIVERSIDAD DE GRANADA

○ OBJETO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

○ 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.

○ 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.

○ 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

UGR	Universidad de Granada
Comisión de Calidad del Centro (CCC)	Comisión formada por representantes de todos los sectores de la comunidad universitaria representada en el Centro (PDI, PAS, Alumnado y otros colectivos).
Política de Calidad	Intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.
Objetivos estratégicos de Calidad	Relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución, oferta formativa, unidad o servicios que se evalúan.
Centro	Facultad o Escuela Técnica Superior donde se desarrollan estudios universitarios oficiales.
UCIP	Unidad de Calidad, Innovación Docente y Prospectiva



SGCC	Sistema de Garantía de Calidad del Centro.
SGCT	Sistemas de Garantía de la Calidad de títulos de grado
SGC ISO 9001	Sistemas de Calidad ISO 9001 de los Servicios de la UGR
Procedimientos ISO	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.

○ DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

P01 - POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL CENTRO

1. 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, que una vez propuesta se somete a un proceso de consulta/participativo entre los distintos grupos de interés a través de la web, redes sociales y correo electrónico. 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 Web del Centro y la UGR, 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>** o herramienta de planificación similar, 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 a través de los mecanismos habilitados para ello como a través de sus representantes en las comisiones u órganos de gobierno del Centro. La propuesta de objetivos estratégicos es finalmente aprobada por la Junta de Centro.

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.

• **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 serán 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>**.

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 la CCC.

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

El seguimiento del nivel de logro de los Objetivos Estratégicos del centro y su adecuación al Plan Director de la UGR se realiza por parte de la CCC con la herramienta establecida para ello denominada **<modelo 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.

La Política de Calidad y los Objetivos Estratégicos del Centro están publicadas en la Web del Centro (<https://etsie.ugr.es/la-escuela/presentacion/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"> • Política de Calidad del Centro • Plan Director del Centro • Objetivos estratégicos de calidad
Junta de Centro	Aprueba: <ul style="list-style-type: none"> • Política de Calidad del Centro • Plan Director del Centro • Objetivos estratégicos de Calidad del Centro
CCC	Es la encargada de asegurar el cumplimiento de lo establecido en este procedimiento. <ul style="list-style-type: none"> • Política de calidad: <ul style="list-style-type: none"> ○ Recepción y estudio de sugerencias a la Política de Calidad ○ Difusión de la Política de Calidad ○ Revisión anual • Objetivos estratégicos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Recepción y estudio de sugerencias ○ Difusión ○ Revisión anual y actualización de indicadores ○ Grado de cumplimiento de los objetivos
PDI, PAS, Estudiantes,	Participar en la definición y conocer los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> • Política de Calidad del Centro • Plan Director del Centro



Egresados,
Empleadores, otros

- Objetivos estratégicos de calidad del Centro

6. EVIDENCIAS

- Política de Calidad.
- Plan Estratégico o Plan Director de la UGR
- Plan Director del Centro
- 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

1. 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 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 >**.

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. Así mismo, en la web del centro (<https://etsie.ugr.es/>) se enlazan las web oficiales de los títulos.

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>**, que debe ser aprobado por la CCC. 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 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 Centro. 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"> Aprueba la propuesta/modificación del plan de estudios Determina si el plan de estudios cumple los criterios para la suspensión de enseñanzas.
Equipo docente del título	Presenta propuesta del plan de estudios
Vicerrectorado Docencia	<ul style="list-style-type: none"> Revisa y estudia la propuesta/modificación del plan de estudios. Difusión de la oferta de planes de estudios
Comisión de Títulos de Grado	Estudia y valida la propuesta/modificación del plan de estudios
Consejo de Gobierno UGR	Aprobación definitiva de la propuesta/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, Empleadores, Sociedad.....	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/>
- La web del título incluye una sección denominada “PORQUE ESTUDIAR EL GRADO EN EDIFICACIÓN” en la que se presenta el Centro y la titulación: <https://etsie.ugr.es/la-escuela/presentacion/conocenos>

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>**.

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 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 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 las Universidades Españolas, según la correspondiente convocatoria anual.
 - En la gestión de la movilidad, a cada estudiante se le asigna un Tutor Docente que le ofrecerá orientación académica durante todo el proceso.



- En la web del centro se incluye una sección en la que se presentan los aspectos de movilidad de los títulos: <https://etsie.ugr.es/movilidad/informacion-general>
- Las definidas en los objetivos estratégicos 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.

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 web <https://etsie.ugr.es/docencia/trabajo-fin-grado> está toda la información necesaria para el desarrollo del TFG, así como los criterios particulares de las distintas líneas de trabajo.

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 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 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 del centro mediante la realización de jornadas divulgativas organizadas por la Subdirección de estudiantes y empleabilidad.

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 las jornadas EMPLEAT en el que empresas, egresados, autónomos y administraciones presentan salidas profesionales a los estudiantes así como acciones definidas en los planes anuales de mejora y en los objetivos estratégicos del centro

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 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"> • Define y publica el Plan de Ordenación Docente del Centro • Supervisar el cumplimiento de la ordenación docente
Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Actualiza y aprueba las guías docentes • Responsable del cumplimiento de las guías docentes • Supervisar el cumplimiento de la ordenación docente



Tutor docente movilidad	• Orientación académica proceso de movilidad
Tutor prácticas externas	• Orientación y supervisión del proceso
Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad	• Coordinación y realización de actividades de orientación académica
CCC	• Realizar el seguimiento y mejora de los procesos indicados en este procedimiento. • Asegurar la difusión de los resultados relacionados con este procedimiento.
PDI, PAS, Estudiantes, Egresados, Empleadores, Sociedad.....	Aportar propuestas de mejora

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 estudiante, pósteres, Guías del alumnado (centro académico).

P04 - GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que sigue el centro para participar en los procesos institucionales establecidos por la UGR para la captación, selección y promoción de su profesorado y la certificación de su calidad docente. 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>**.
- 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.
- En la comisión de garantía interna de la calidad del título y en la CCC se analiza la información y, si procede, se proponen acciones de mejora.

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.

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 CCC es la encargada de asegurar de que información relativa a variables e indicadores relacionados en este procedimiento serán recogidos y analizados 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"> Planificar la política de PDI Definir dotación de plazas PDI
Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> Participar en el diagnóstico e identificación de necesidades docentes
UCIP	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y difundir Plan de Formación e Innovación Docente Facilitar información sobre la participación del PDI Gestionar y coordinar actividades de evaluación docente Elaborar "Informe global anual y de trayectoria"
CCC	<ul style="list-style-type: none"> Análisis y mejora de los resultados asociados a este procedimiento

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

1. 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:
 - 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:
 - La Gerencia es el órgano de la Universidad de Granada encargado de gestionar y coordinar las actividades de formación y perfeccionamiento del PAS.
 - Para ello define anualmente un **<Plan de Formación>**, que permite la participación de cada Centro en la solicitud y definición de nuevas acciones de formación.
 - La gestión administrativa del procedimiento de formación del 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:
 - **<Estatutos de la Universidad de Granada>**
 - **<Política de calidad de la UGR>**.
 - **<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>**.



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 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	<ul style="list-style-type: none"> Planificar la política del PAS
Equipo de Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> Proponer planificación de la política del PAS
Gerencia	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Identificar necesidades de recursos materiales y servicios Gestionar los recursos materiales del Centro
CCC	<ul style="list-style-type: none"> 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

1. 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.

Por su parte, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Grado en Edificación analiza la información relacionada con los procedimientos para garantizar la calidad de la titulación; propone las estimaciones de los indicadores de seguimiento de la calidad de la titulación; y define propuestas de mejora de la titulación e informar de estas acciones a la Dirección.

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** Los indicadores son propuestos por la Dirección del Centro y aprobados por la CCC.
- **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**
 - 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.



- 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**
 - Tanto el **<Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos de Grado>** como el **<Sistema Integrado de Calidad de los Servicios de la UGR>** disponen de un procedimiento que establece el sistema de recogida y **tratamiento de quejas y sugerencias** a través de la sede electrónica de la UGR que facilita la trazabilidad y el seguimiento de los indicadores definidos en este procedimiento.
 - Todas las quejas y sugerencias que afecten al funcionamiento de los distintos títulos y servicios de apoyo del Centro se canalizan a través de la sede electrónica de la UGR y son analizadas 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** y del centro (Revisión y seguimiento).
- **Desarrollo de los programas formativos** (diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones), incluyendo las acciones dirigidas a favorecer el proceso de aprendizaje.



• **Resultados Clave:**

- Demanda de las titulaciones
 - Indicadores académicos
 - Inserción laboral
 - Satisfacción de los distintos grupos de interés.
- **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/Escuela 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
	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar y controlar el seguimiento, análisis, evaluación y mejora en el Centro • Tomar decisiones en relación a todos los aspectos evaluados por el SGCC



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

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

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es la descripción de la sistemática que el centro sigue para llevar a cabo la publicación y difusión periódica de información fiable, actualizada y accesible y 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:
 - Resultados de las enseñanzas: indicadores de resultados de la oferta formativa, inserción laboral, satisfacción de los distintos grupos de interés
 - Resultados de la gestión de servicios e infraestructuras y satisfacción con la utilización de los servicios y recursos materiales
 - Resultados de la evaluación del personal docente e investigador
- Canal de quejas, reclamaciones y sugerencias. 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://etsie.ugr.es/la-escuela/presentacion/calidad> en el que se presentan los contenidos e informaciones relativas al SGCC

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.
- 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.
- 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	<ul style="list-style-type: none"> • Aprueba Plan de comunicación del Centro.
CCC	<ul style="list-style-type: none"> • 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



	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que la información sobre la rendición de cuentas está disponible en la web del Centro.
CGCT	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que la información sobre la rendición de cuentas de su competencia estén públicos en la web del título.
PDI, PAS, Estudiantes, Egresados, Empleadores, Sociedad...	<ul style="list-style-type: none"> • 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 CCC y en otros mecanismos establecido para ello, (por ejemplo quejas, reclamaciones, sugerencias...)

6. EVIDENCIAS

- Plan de comunicación del Centro
- 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:

2.1. 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...)

2.2. 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.

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	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar plan de emergencia o actuación específico (siguiendo directrices UGR)
CCC	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las medidas adoptadas y la toma de decisiones, documentar y evidenciarlas
UCIP	<ul style="list-style-type: none"> • 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

Revisión	Fecha	Sumario de Cambios/Comentarios
Versión 00	XX/06/2022	Junta de Centro, Aprobación inicial
V1		
V2		
V3		



ANEXO II. CUADRO DE MANDO INDICADORES

Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
P01 - POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATEGICOS			
P01-01	Grado de cumplimiento de objetivos conseguidos según lo planificado.	CCC	Establecer por la CCC
P02 - DISEÑO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS			
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
P03 - GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZAS-APRENDIZAJE Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTADO			
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



Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
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
P04 - GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE INVESTIGADOR			
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



Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
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
P05 - GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS			
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
P06 - RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA			



Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
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	Nº de reclamaciones recibidas a través de sede electrónica	CCC	Número obtenido curso anterior
P06-12	Nº de reclamaciones recibidas a través de sede electrónica	CCC	Número obtenido curso anterior
P07 - PUBLICACION DE LA INFORMACION Y RENDICION DE CUENTAS			
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 de cada título	BD Satisfacción/UCIP	Valor medio/rama/UGR
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 cumplimiento del plan de comunicación (partes interesadas, temporalidad, contenidos,..)	CCC	Establecer por la CCC
P08 - MANTENIMIENTO, REVISION Y MEJORA DEL SGCC			



Cód.	Indicador	Fuente	Referencia valor objeto
P08-01	Revisión de los documentos del SGCC	CCC	Si
P08-02	Incidencias con el gestor documental que produzcan una merma en la eficacia/eficiencia del sistema	UCIP	
P09 - DISEÑO, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS MEDIDAS DE ADAPTACION DEL CENTRO A SITUACIONES EXCEPCIONALES			
P09-01	Grado de satisfacción con la difusión del Plan de Emergencia a las partes interesadas.	CCC	
P09-02	Grado de cumplimiento 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	



ANEXO III. LISTADO TOTAL DE EVIDENCIAS

Evidencia	Responsable actualizar	Ubicación
P01- POLITICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		
Política de Calidad.	CCC	https://calidad.ugr.es/informacion/documentos/politica-calidad
Plan Estratégico o Plan Director de la UGR	Equipo de Gobierno UGR	https://institucional.ugr.es/areas/planificacion-estrategica/plan-director
Plan Director del Centro	CCC	[Poner enlace web]
Objetivos estratégicos de Calidad del Centro	CCC	[Poner enlace web]
Plan de comunicación del Centro	CCC	[Poner enlace web]
Herramientas de comunicación: Correo electrónico, banners, folletos, carteles...	CCC	[Poner enlace web]
Contrato-Programa del Centro.	CCC	[Poner enlace web]
Informe anual de gestión del Centro	CCC	[Poner enlace web]
Actas de la Comisión CCC.	CCC	[Poner enlace web]
P02- DISEÑO DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS		
Propuesta de plan de estudios.		[Poner enlace web]
Propuesta modificación del plan de estudios.		[Poner enlace web]
Memoria verificada de la titulación.	CCC	[Poner enlace web]
Actas de la Junta de Centro.	CCC	[Poner enlace web]
Actas de la Comisión de Títulos.	CCC	[Poner enlace web]
Alegaciones.	CCC	[Poner enlace web]
Actas de Consejo de Gobierno.	CCC	[Poner enlace web]
Plan de Mejora de los títulos del Centro	CCC	[Poner enlace web]
Autoinformes de seguimiento anual de los títulos del Centro	CCC	[Poner enlace web]
P03- GESTION DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZAS-APRENDIZAJE Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTADO		
Memoria verificada del título.	CGICT	[Poner enlace web]
Plan de Ordenación Docente	CCC	[Poner enlace web]
Acta del Consejo de gobierno	Secretaria General	https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo
Acta del Consejo de departamento con la aprobación de las guías docentes	C. Departamento	[Poner enlace web]
Guías docentes.	CCC	[Poner enlace web]
Documentos informativos de las actuaciones de orientación: Presentaciones, trípticos, guías del estudiante, pósteres, Guías del alumnado (centro académico).	CCC	[Poner enlace web]
P04- GESTIÓN DEL PERSONAL DOCENTE INVESTIGADOR		
Identificación necesidades docentes	CCC	[Poner enlace web Informe Gestión]



Evidencia	Responsable actualizar	Ubicación
Memoria de Gestión de la UGR	Secretaria General	https://secretariageneral.ugr.es/pages/memorias/gestion
Informe global anual y de trayectoria de la evaluación docente	UCIP	[Poner enlace web]
Informe de Gestión del Centro	CCC	[Poner enlace web]
Acta de la CCC con el análisis de las necesidades formativas y evaluación de las actividades desarrolladas	CCC	[Poner enlace web]
Acta de la CCC con el análisis de las evaluaciones docentes	CCC	[Poner enlace web]
Plan de Formación e Innovación Docente	UCIP	https://calidad.ugr.es/areas/formacion-innovacion-docente
Actas del Consejo de Gobierno	Secretaria General	https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo
Presupuesto de la Universidad de Granada	Gerencia	https://gerencia.ugr.es/pages/ger_eco/presupuestos/presupuestos
Solicitudes de Formación por parte del Centro	UCIP	[Poner enlace web]
P05- GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
Política de calidad de la UGR	CCC	https://calidad.ugr.es/informacion/documentos/politica-calidad
Política ambiental de la UGR	CCC	https://csaludable.ugr.es/pages/unidad_calidad_ambiental/politica_ambiental_ugr
Política de prevención de riesgos laborales de la UGR	CCC	https://ssp.ugr.es/informacion/documentos/gestion-prevencion
Relación de puestos de trabajo	CCC	https://gerencia.ugr.es/comunicacion/pages/rpt/publicacion
Objetivos estratégicos del Centro	CCC	[Poner enlace web]
Informe de Gestión del Centro	CCC	[Poner enlace web]
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	[Poner enlace web]
Plan de Formación del PAS	Gerencia	https://gerencia.ugr.es/pages/recursos_humanos/formacion_pas
Actas del Consejo de Gobierno	Secretaria General	https://secretariageneral.ugr.es/pages/org_gobierno/consejo
Presupuesto de la Universidad de Granada	Gerencia	https://gerencia.ugr.es/pages/ger_eco/presupuestos/presupuestos
P06- RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS Y MEJORA		



Evidencia	Responsable actualizar	Ubicación
Calendario de reuniones	CCC	[Poner enlace web]
Autoinforme anual de seguimiento de los títulos	CGCT	[Poner enlace web]
Informe de Gestión del Centro	CCC	[Poner enlace web]
Acta de aprobación del informe de gestión por la Junta de Centro	CCC	[Poner enlace web]
Plan de mejora del Centro	CCC	[Poner enlace web]
Anexo de indicadores.	CCC	[Poner enlace web]
Plan anual de auditorías internas	CCC	[Poner enlace web]
Informe de auditoría interna	CCC	[Poner enlace web]
P07- PUBLICACIÓN DE LA INFORMACION Y RENDICION DE CUENTAS		
Plan de comunicación del Centro	CCC	[Poner enlace web]
Web institucional del centro	CCC	[Poner enlace web]
Webs institucionales de los títulos	CCC	[Poner enlace web]
P08- MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC		
Acta de reuniones	CCC	[Poner enlace web]
Informe de gestión	CCC	[Poner enlace web]
P09- DISEÑO, EJECUCION, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS MEDIDAS DE ADAPTACION DEL CENTRO A SITUACIONES EXCEPCIONALES		
Plan de Emergencia o actuación del Centro.	CCC	[Poner enlace web]
Informe de gestión	CCC	[Poner enlace web]



E.T.S. DE INGENIERÍA DE EDIFICACIÓN
COMISIÓN DE CALIDAD DEL CENTRO
Sesión del 27 de junio de 2022

<i>APELLIDOS</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>FIRMA</i>
<i>Arto Torres</i>	<i>Ignacio</i>	<i>i</i> <i>Arto</i>
<i>Benavides López</i>	<i>José Antonio</i>	
<i>Burgos Niñez</i>	<i>Antonio</i>	<i>Antonio</i>
<i>Cruz Valdivieso</i>	<i>Ana María</i>	<i>Ana María</i>
<i>Capilla González</i>	<i>Pedro</i>	
<i>García Carrillo</i>	<i>Fabián</i>	<i>Fabián</i>
<i>Gómez Cobos</i>	<i>Emilio</i>	<i>Emilio</i>
<i>Martín Martín</i>	<i>Adelaida</i>	<i>Adelaida</i>
<i>Ramírez Moro</i>	<i>María</i>	<i>María</i>
<i>Santiago Zaragoza</i>	<i>Juan Manuel</i>	<i>Juan Manuel</i>