



Índice

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Evidencias
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de Flujo

| | |
|--|--|
| Elaborado por: | Revisado por: |
| D ^a . M ^a Rocío Ortiz Calderón (Vicedecana de Calidad de la Facultad de Ciencias Experimentales) | D ^a . Araceli Romero Mendivil (Directora del Área de Planificación Académica, Titulaciones Oficiales y Calidad) |
| Aprobado por: | |
| D. Juan Carlos Rodríguez Aguilera (Decano de la Facultad de Ciencias Experimentales) | |

Resumen de ediciones:

| Número | Fecha | Motivo de modificación |
|--------|------------|---|
| 1.00 | 12/02/2008 | Edición inicial |
| 1.01 | 20/05/2010 | Incorporación sugerencias ANECA-AGAE |
| 1.02 | 27/12/2012 | Incorporación de nuevos indicadores para Grados |
| 1.03 | 30/06/2014 | Revisión de responsabilidades y desarrollo |

| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|------------|
| Código Seguro De Verificación | rNQsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Fecha | 16/02/2024 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Juan Carlos Rodríguez Aguilera Araceli Romero Mendivil Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/rNQsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Página | 1/7 |





| | | |
|------|-----------------|---|
| 2.00 | Curso 2019/2020 | Adaptación a procedimiento de Centro (fusión de los antiguos PA06 y PA08) Revisión del desarrollo, evidencias, indicadores y diagrama de flujo Modificación Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) por Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) Cambio del sistema de codificación de evidencias e indicadores para su adaptación a la nueva aplicación informática de gestión del SAIC |
| 3.00 | Curso 2023/2024 | Revisión completa del proceso para su adaptación al Programa IMPLANTA |

1. Objetivo

Este procedimiento tiene por objeto establecer cómo la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, planifica y gestiona sus recursos y los servicios que presta para favorecer el proceso formativo y mejorar la satisfacción de los grupos de interés.

2. Ámbito de alcance

Este procedimiento es de aplicación a toda la gestión de recursos y servicios que afectan a la Facultad de Ciencias Experimentales y sus titulaciones oficiales de Grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

3. Documentación de referencia normativa

- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla
- Plan Estratégico del Centro
- Plan Estratégico de la Universidad
- Normativa para la contratación de trabajos de carácter científico, técnico o artístico de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla
- Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Centros
- Manual de Gestión del Gasto de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla
- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG)

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|------------|
| Código Seguro De Verificación | rNqsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Fecha | 16/02/2024 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Juan Carlos Rodríguez Aguilera | | |
| | Araceli Romero Mendivil | | |
| | Maria del Rocío Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/rNqsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Página | 2/7 |





- Guía para la Certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA - SGCC), de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA)
- Guía para la Renovación de la Acreditación de los títulos universitarios de grado, máster y doctorado de Andalucía de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA)

4. Definiciones

Recursos económicos y materiales: presupuesto, instalaciones (aulas de informática, laboratorios docentes, pabellones deportivos, ...) y equipamiento, material científico, técnico, asistencial y artístico, en las que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje y que son gestionados por la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, o asignados de modo prioritario a la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Servicios internos de la Facultad de Ciencias Experimentales Centro: Laboratorios de docencia y Técnicos de Laboratorio.

5. Responsabilidades

Equipo de Dirección de la Facultad de Ciencias Experimentales: Determinar las necesidades de recursos relacionados con espacios, material docente o software para la docencia en los títulos de grado de la Facultad de Ciencias Experimentales y su vía de financiación. Difundir todo lo relacionado con recursos materiales adquiridos por la Facultad de Ciencias Experimentales y con el cumplimiento de los servicios prestados. Garantizar la Calidad de los servicios internos prestados por el Centro.

Decano/a del Centro: Presentar a la Junta de Centro la propuesta de presupuesto del Centro.

Junta de Centro: Formular las necesidades humanas y materiales del Centro. Aprobar la propuesta de presupuesto que presenta la Decana o el Decano de la Facultad de Ciencias Experimentales o determinar la distribución de los fondos presupuestarios asignados al Centro y rendir cuentas de la aplicación de dicho presupuesto al final de cada ejercicio a través de la aprobación y divulgación de la Memoria Anual del Centro. Aprobar la Memoria Económica anual de gastos.

Vicedecanato con competencia en Calidad (RCC): Recibir y analizar las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con la gestión de los recursos materiales y con los servicios prestados por el Centro.

Unidad de Centros: Gestionar los recursos, que no conllevan gasto, para la docencia de los títulos de Grado y las incidencias relacionadas. Gestionar la adquisición e incidencias de recursos cuyo gasto ejecuta el Centro. Colaborar en la Memoria económica anual de gastos.

Comisiones de Apoyo al equipo decanal:

- **Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Ciencias Experimentales (CGIC-FCEX):** Analizar la adecuación de los recursos materiales del Centro destinados a la

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|------------|
| Código Seguro De Verificación | rNQsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Fecha | 16/02/2024 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Juan Carlos Rodríguez Aguilera Araceli Romero Mendivil Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/rNQsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Página | 3/7 |





docencia en los títulos de Grado y de los servicios prestados, realizando propuestas de mejora, si procede.

- **Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título de Grado (CGICT):** Analizar la adecuación de los recursos relacionados con espacios, material o software para las actividades docentes y formativas en el título de Grado y de los servicios prestados, realizando propuestas de mejora, si procede.
- **Directores Académico de Grado:** nombrados por la Junta de Facultad, velan por los temas relacionados con la calidad de la ordenación académica de los Títulos de la Facultad, de acuerdo a la normativa propia de la Universidad.
- **Coordinadores de semestre y de curso:** nombrados por la Junta de Facultad, velan por los temas relacionados con la gestión del curso de forma transversal entre asignaturas y de forma vertical. Su protocolo de trabajo se encuentra en la página web de la Facultad.
- **Comisión de reconocimiento y transferencia.** Formada por el/la Decano/a y vicedecanas/os designados al caso y profesores y estudiantes asignados por la Junta de Facultad. Se rige por la normativa universitaria en materia de reconocimiento y transferencia de créditos.
- **Tribunal de Compensación;** nombrado por la Junta de Facultad de acuerdo a la normativa de la Universidad para evaluación de solicitud de compensaciones de créditos.
- **Coordinadores Erasmus:** nombrados por Junta de Facultad, actúan como tutores docentes en programas de movilidad.

6. Desarrollo

Es responsabilidad de la Decana o el Decano de la Facultad de Ciencias Experimentales dirigir la gestión del Centro, sujetándose a los acuerdos adoptados por la Junta de Centro.

En función de los acuerdos de Junta de Facultad, y las necesidades especificadas por los responsables de áreas con docencia en laboratorios, el/la Decano/a de la facultad gestiona el Presupuesto del Centro y su distribución.

Los responsables de asignaturas informan de las necesidades de infraestructura, utilización y gestión de los espacios y disponibilidad de medios materiales para la docencia usando las herramientas en vigor.

El vicedecano con competencias en Ordenación Académica realiza el Plan de Organización de Centro, realizando una previsión de necesidades materiales para el curso siguiente y determinando las necesidades académicas de los estudiantes, este plan es aprobado en Junta de Facultad.

La comisión de reconocimiento y transferencia de créditos del alumnado del centro se reúne con la periodicidad necesaria para cumplir los objetivos de la política y objetivos de calidad del Centro.

El Vicedecano/a con competencias en prácticas y Mención DUAL se encarga de la organización de prácticas externas.

| | | | |
|-------------------------------|---|---|------------|
| Código Seguro De Verificación | rNqsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Fecha | 16/02/2024 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Juan Carlos Rodríguez Aguilera |  | |
| | Araceli Romero Mendivil | | |
| | Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/rNqsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Página | 4/7 |



El vicedecano/a de movilidad se encarga del establecimiento de acuerdos de colaboración para la movilidad.

Las comisiones de CGIC-FCEX y CGICT revisan anualmente a través del informe anual, la política de calidad y sus objetivos, el informe de egreso e ingreso, el contrato-programa y los planes de mejora de gestión del Centro y sus títulos.

En caso de que el Equipo de Dirección, como consecuencia de su gestión y el de sus Comisiones de apoyo, detecte necesidades materiales o de servicios para el correcto desarrollo de los programas formativos, que supongan un gasto que ejecuta directamente la Universidad, lo comunica a los órganos de gobierno competentes, quienes evalúan y adoptan las medidas necesarias para atender la demanda, apoyándose para ello en los Servicios Administrativos que proceda y en el procedimiento **"PA06-UPO Gestión de los Recursos y de los Servicios externos al Centro"**.

En caso de que se trate de gastos que ejecuta directamente el Centro, éste tiene la capacidad plena de control, seguimiento, supervisión y ejecución de su presupuesto, contando con una caja de efectivo que posibilita la realización de adelantos de cajero para gastos urgentes, así como anticipos para otros gastos. Para ello, se apoya en la Unidad de Centros, a través de su procedimiento "Gestión del presupuesto de gastos y pagaduría de los Centros y los laboratorios de prácticas docentes" incluido en el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de los Servicios Administrativos de la Universidad, que se gestiona a través de la herramienta informática de soporte MARCO. Anualmente, la Junta de Centro aprueba la justificación de dichos gastos reflejados en la Memoria económica anual de gastos elaborada por la Unidad de Centros en colaboración con el/la Decano/a.

En caso de que las necesidades del Centro no conlleven gasto y no impliquen nueva adquisición, es la Unidad de Centros quien le presta el soporte necesario para el desarrollo de la gestión, planificación y organización de las actividades académicas y docentes en virtud de las competencias que tiene asignadas bien directamente (apoyo en la gestión de los Trabajos de Fin de Grado, prácticas curriculares, movilidad, diseño y organización de horarios, planificación y organización de exámenes, etc.) o bien efectuando la solicitud a otros Servicios Administrativos, realizando el seguimiento a dicha solicitud y gestionando las incidencias. Dicha Unidad es responsable, además, de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores señalados en este procedimiento que sean de su competencia y en el procedimiento institucional **"PA06_UPO: Gestión de los Recursos y Servicios externos al Centro"**.

Finalmente, con respecto a los servicios internos prestados directamente por el Centro, el Equipo de Dirección garantiza su calidad y mejora mediante la implantación y revisión anual de la política y objetivos de calidad del Centro y de su Informe de Seguimiento y mediante el seguimiento del Plan Estratégico del Centro, y el Contrato Programa firmado con la Universidad. Como consecuencia de ello, da respuesta a los incumplimientos que se reciban a través del Buzón de IRSF, siguiendo para ello el procedimiento **"PA05-FCEX: Gestión de Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicitaciones"**, y a las necesidades y expectativas detectadas a través de los informes de satisfacción de los grupos de interés resultantes del procedimiento **"PA07-FCEX: Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés"**, apoyándose para ello en la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro y los títulos.

El Equipo de Dirección recoge los resultados de este procedimiento y las mejoras implantadas en la

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|------------|
| Código Seguro De Verificación | rNQsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Fecha | 16/02/2024 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Juan Carlos Rodríguez Aguilera Araceli Romero Mendivil Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/rNQsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Página | 5/7 |





Memoria Anual del Centro, que es aprobada por Junta de Centro.

7. Medidas, análisis y mejora continua

En la revisión anual del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Ciencias Experimentales (SAIC-FCEX), la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro analizará la gestión de los recursos materiales y las IRSF, recibidas a través del buzón, ("**PA05-FCEX: Gestión de las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones**"), concluyendo sobre su adecuación y basando sus decisiones en los resultados de dicho análisis. Igualmente analizará los servicios prestados por el propio Centro, y definirá nuevos objetivos mediante la actualización de la Política y objetivos de Calidad y mediante la inclusión de nuevas propuesta y acciones en el Plan de Mejora del Centro resultante de la revisión anual, que será objeto de seguimiento, siguiendo para todo ello los procedimientos "**PE01-FCEX: Elaboración, revisión y actualización de la política y objetivos de calidad del Centro y sus Títulos**" y "**PE04-FCEX: Medición, Análisis y Mejora Continua**".

Además, se analizarán los siguientes indicadores:

- PA04-IN01-FCEX-CT: Porcentaje de Bibliografía recomendada por el profesorado disponible en la Biblioteca
- PA04-IN02-FCEX-CT: Grado de satisfacción del alumnado con las infraestructuras
- PA04-IN03-FCEX-CT: Grado de satisfacción del profesorado con las infraestructuras

8. Evidencias

| Identificación de la evidencia | Código | Responsable custodia | Responsable de generación | Tiempo de conservación |
|---|----------|---|--------------------------------|------------------------|
| Memoria anual del Centro | PA04-E01 | Responsable administrativo de apoyo a la Facultad de Ciencias Experimentales (Unidad de Centros) - Decano/a | Equipo de Dirección del Centro | 6 años |
| Acta de Junta de Centro aprobando la Memoria económica anual de gastos. | PA04-E02 | Responsable administrativo de apoyo a la Facultad de Ciencias Experimentales (Unidad de Centros) - Secretario/a del Centro | Unidad de Centros - Decano/a | 6 años |

9. Rendición de cuentas

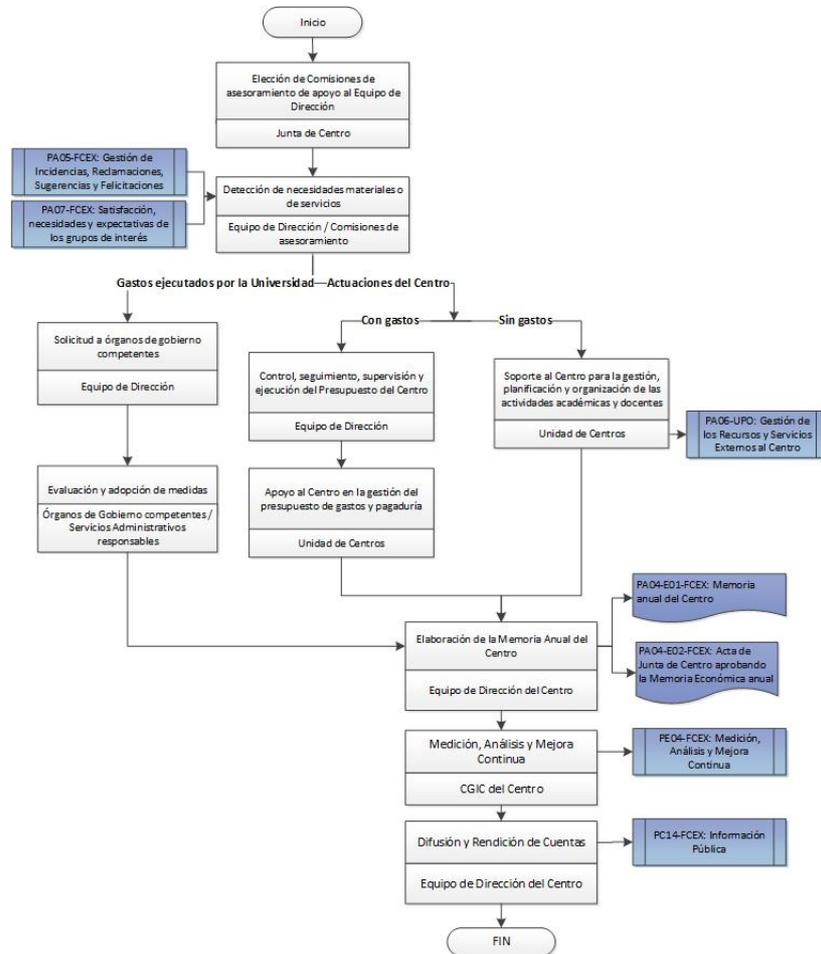
El Equipo de Dirección del Centro difundirá de manera eficaz a la sociedad en general los

| | | | |
|-------------------------------|---|--------|------------|
| Código Seguro De Verificación | rNQsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Fecha | 16/02/2024 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Juan Carlos Rodríguez Aguilera Araceli Romero Mendivil Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/rNQsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Página | 6/7 |



resultados de la gestión de los recursos materiales siguiendo el procedimiento **"PC14-FCEX: Información Pública"** y rendirá cuentas en la memoria anual del Centro de las mejoras adoptadas conforme al análisis de los resultados obtenidos.

10. Diagrama de flujo



| | | | |
|--------------------------------------|---|---------------|------------|
| Código Seguro De Verificación | rNqsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Fecha | 16/02/2024 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Juan Carlos Rodríguez Aguilera Araceli Romero Mendivil Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/rNqsd9q9/CnAtYUowSS6ag== | Página | 7/7 |

