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:
Dª. Mª Rocío Ortiz Calderón (Vicedecana de Calidad de la Facultad de Ciencias Experimentales)	Dª. Araceli Romero Mendívil (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	MlT1XpspePOD/D2B2wxPLg==	Fecha	31/03/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Araceli Romero Mendivil		
	Juan Carlos Rodriguez Aguilera		
	Maria del Rocio Ortiz Calderon		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/MlT1XpspePOD%2FD2B2wxPLg%3D%3D	Página	1/8

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
3.01	Curso 2025/2026	Incorporación de las observaciones de mejora de IMPLANTA (ACCUA) y aplicación al programa AUDIT (ANECA): • Revisión Documentación de referencia. • Incorporación de definiciones. • Revisión de responsabilidades. • Revisión Desarrollo (detección necesidades de formación PDI/PTGAS e inclusión de la herramienta TIKA). • Inclusión de un indicador. • En la Rendición de cuentas se introduce el PA05-CC "Gestión de incidencias, reclamaciones sugerencias y felicitaciones" para reforzar la retroalimentación de los grupos de interés con relación a la Gestión de los recursos y servicios que presta el Centro.

Código Seguro De Verificación	MlT1XpspePOD/D2B2wxPLg==	Fecha	31/03/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Araceli Romero Mendivil		
	Juan Carlos Rodriguez Aguilera		
	Maria del Rocio Ortiz Calderon		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/MlT1XpspePOD%2FD2B2wxPLg%3D%3D	Página	2/8

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

- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Norma UNE-EN-ISO-9001: 2015. Sistemas de Gestión de la Calidad.
- Guía del Modelo AUDIT. Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad, de ANECA.
- 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).
- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- 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.
- Manual de Gestión del Gasto de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Centro.
- Plan Estratégico del Centro.

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 o asignados de modo prioritario a la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Código Seguro De Verificación	MlT1XpspePOD/D2B2wxPLg==	Fecha	31/03/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Araceli Romero Mendivil		
	Juan Carlos Rodriguez Aguilera		
	Maria del Rocio Ortiz Calderon		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/MlT1XpspePOD%2FD2B2wxPLg%3D%3D	Página	3/8

Servicios internos de la Facultad de Ciencias Experimentales: Laboratorios de docencia y técnicos de laboratorio.

TIKA. Gestor de Solicitud Institucional utilizado para canalizar las incidencias, consultas, solicitudes de servicio y ayuda de soporte técnico que los/as interesados/as puedan necesitar de los distintos servicios ofrecidos por la Universidad, que no inician procedimientos administrativos conforme a los efectos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, así como las necesidades de formación de PDI y PTGAS y comunicarlo a los Órganos de Gobierno competentes. 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.

Decana o Decano 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 el/la Decano/a de la Facultad de Ciencias Experimentales, 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.

Responsable de Calidad del Centro (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 conlleven 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. Elaborar la Memoria Económica anual de gastos.

Comisiones de Apoyo al equipo decanal:

- **Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Ciencias Experimentales (CGICC-FCEX):** Analizar la adecuación de los recursos materiales del Centro destinados a la docencia en los títulos de Grado y de los servicios prestados, realizando propuestas de mejora, si procede.
- **Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos:** Resolver las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos presentadas por el alumnado del Centro.
- **Comisión de Estudios:** Redactar y supervisar las memorias para la creación de nuevos títulos de Grado, así como la admisión del alumnado y los procesos de Calidad del Centro.

Código Seguro De Verificación	MlT1XpspePOD/D2B2wxPLg==	Fecha	31/03/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Araceli Romero Mendivil		
	Juan Carlos Rodriguez Aguilera		
	Maria del Rocio Ortiz Calderon		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/MlT1XpspePOD%2FD2B2wxPLg%3D%3D	Página	4/8

6. Desarrollo

Es responsabilidad de el/la Decano/a de la Facultad de Ciencias Experimentales dirigir la gestión del Centro, conforme a los acuerdos adoptados por la Junta de Centro. La Junta de Centro podrá crear comisiones de asesoramiento y apoyo:

- Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro.
- Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.
- Comisión de Estudios.

El/la Decano/a de la Facultad de Ciencias Experimentales recibirá apoyo o asesoramiento de estas Comisiones para la gestión de los recursos y servicios que presta el Centro.

Entre las acciones que realiza el Centro se encuentran: la gestión del presupuesto del Centro y su distribución, la detección de las necesidades de formación del PDI y PTGAS, necesidades de infraestructura, utilización y gestión de los espacios y, disponibilidad de medios materiales para la docencia, la Ordenación Académica y el Plan de Organización Docente, que determinarán la previsión de necesidades materiales para el curso siguiente, las necesidades académicas del alumnado;, las necesidades de formación para el PDI/PTGAS del Centro, el reconocimiento y transferencia de créditos del alumnado del centro; la organización de prácticas externas; el establecimiento de acuerdos de colaboración y financiación de proyectos; y, fundamentalmente, la planificación y aplicación efectiva del SAIC del Centro. En todo caso se analizarán las necesidades y dificultades específicas que presentan los/as estudiantes con diversidad funcional en el Centro. Este análisis describirá los recursos y elementos básicos requeridos, en su caso, para facilitar una educación inclusiva a las personas con necesidades educativas especiales, desde la perspectiva de la diversidad funcional con el apoyo de la Unidad de Diversidad Funcional UPO.

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.

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 **504-P03-04 "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 fundamentado en el control de sus procesos operativos de trabajo conforme a los requisitos de la Norma UNE-EN-ISO-9001:2015, 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,

Código Seguro De Verificación	MlT1XpspePOD/D2B2wxPLg==	Fecha	31/03/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Araceli Romero Mendivil		
	Juan Carlos Rodriguez Aguilera		
	Maria del Rocio Ortiz Calderon		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/MlT1XpspePOD%2FD2B2wxPLg%3D%3D	Página	5/8

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"**.

Uno de los sistemas de atención para canalizar posibles incidencias, consultas, solicitudes de servicio y ayuda de soporte técnico dirigidos a los distintos servicios de la Universidad es la herramienta telemática denominada TIKA (https://www.upo.es/tika/web/index.php). El personal de los diferentes servicios de la universidad será responsable de la correcta resolución en tiempo y formas de las solicitudes recibidas a través de la herramienta TIKA.

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 de Calidad y Objetivos Estratégicos del Centro y de su Informe de Seguimiento y mediante el seguimiento del Plan Estratégico del Centro. Serán consideradas las entradas recibidas a través del Buzón de IRSF, según el procedimiento **"PA05-FCEX: Gestión de Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicitaciones"**, y 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"**, valiéndose 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 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 del Centro (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 siguiendo lo establecido en el procedimiento "**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 de Calidad y Objetivos Estratégicos del Centro y mediante la inclusión de nuevas propuestas 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 de Calidad y Objetivos Estratégicos del Centro"** 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 Personal Docente e Investigador con las

Código Seguro De Verificación	MlT1XpspePOD/D2B2wxPLg==	Fecha	31/03/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Araceli Romero Mendivil		
	Juan Carlos Rodriguez Aguilera		
	Maria del Rocio Ortiz Calderon		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/MlT1XpspePOD%2FD2B2wxPLg%3D%3D	Página	6/8

infraestructuras.
- PA04-IN04-FCEX: Grado de satisfacción del Personal Técnico de Gestión, Administración y Servicio 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

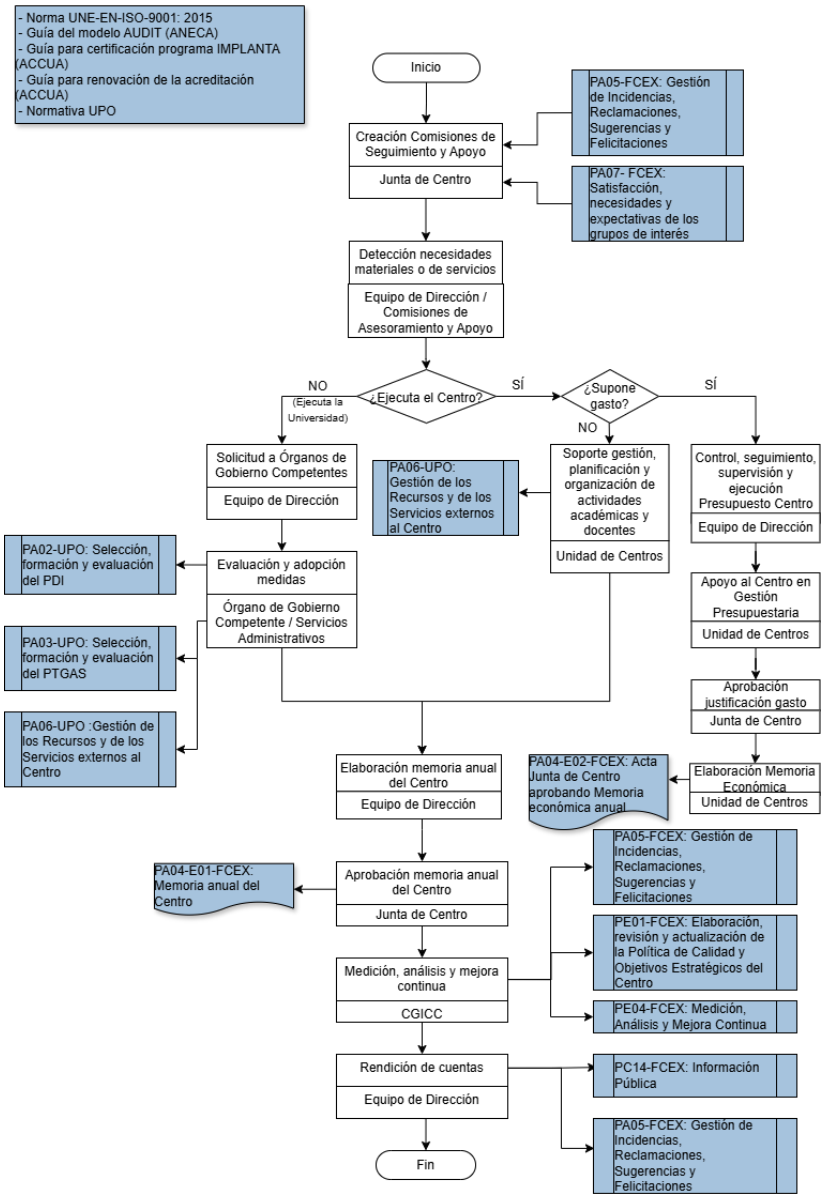
9. Rendición de cuentas

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

Los grupos de interés a través del procedimiento "**PA05-FCEX: Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones"** podrán aportar las observaciones que deberán ser resueltas por los agentes implicados.

10. Diagrama de flujo

Código Seguro De Verificación	MlT1XpspePOD/D2B2wxPLg==	Fecha	31/03/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Araceli Romero Mendivil		
	Juan Carlos Rodriguez Aguilera		
	Maria del Rocio Ortiz Calderon		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/MlT1XpspePOD%2FD2B2wxPLg%3D%3D	Página	7/8



Código Seguro De Verificación	MlT1XpspePOD/D2B2wxPLg==	Fecha	31/03/2026
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Araceli Romero Mendivil		
	Juan Carlos Rodriguez Aguilera		
	Maria del Rocio Ortiz Calderon		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/MlT1XpspePOD%2FD2B2wxPLg%3D%3D	Página	8/8