 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		1 de 30
		MSGIC

**MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD**  
**Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del Sistema de Garantía Interna de la Calidad**

**INDICE**

**3.1 OBJETO**

**3.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**3.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

**3.4 DESARROLLO: RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE CALIDAD**

**3.4.1. Equipo de Dirección**

**3.4.2. Coordinador de Calidad**

**3.4.3. Comisión de Garantía de Calidad**

**3.4.4. Grupos de Mejora**

**3.4.5. Comisión de Titulación**

**3.4.6. Coordinador de la Titulación**

**3.4.7. Unidad de orientación y tutorización del estudiante.**

**3.4.8. Unidad de formación**

**3.4.9. Efectos del SGIC en las comisiones que tenía establecidas la Facultad de CC. EE. y EE.**

**3.4.10. Definición de grupos interesados.**

**Anexo 3.1. Documento de funcionamiento del Comité de Asesores Externos**


**Anexo 3.2. Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC.**


**Anexo 3.3. Documentación de aprobación de las responsabilidades en materias de gestión de calidad del Centro**

**Tabla de Revisiones del Capítulo:**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	28/04/2008	Edición Inicial
01	21/01/2009	Adaptación a las Recomendaciones del Informe de Evaluación del Diseño del SGIC de la ANECA

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	<p><b>Página</b></p> <p><b>2 de 30</b></p>
		<p><b>MSGIC</b></p>

 <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		3 de 30
		MSGIC

### **3.1. OBJETO.**

El objeto de este documento es indicar la estructura que la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la UCLM ha establecido para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en su Sistema de Garantía Interna de la Calidad.

### **3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Todas las titulaciones oficiales que se imparten en cada uno de los Centros de la Universidad de los que es responsable (grados y másteres) y todas las personas (docentes y de apoyo) implicados en los mismos.

### **3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC


### **3.4. DESARROLLO: RESPONSABILIDADES EN MATERIA DE CALIDAD.**

#### **3.4.1. Equipo de Dirección.**

El Equipo de Dirección del Centro y, en particular, su Decano, como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de gestión de la calidad.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican. Establece la propuesta de política y objetivos del Centro; ha nombrado un Coordinador de Calidad, para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGIC; ha propuesto a la Junta de Facultad la revisión de la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad; promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el Decano del Centro propone el desarrollo e implantación de un SGIC en el Centro, coordinado con la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad, de acuerdo a las directrices establecidas por el Programa AUDIT, de la ANECA.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b> <b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b>	<b>Página</b> <b>4 de 30</b>
		<b>MSGIC</b>

Como consecuencia de ello, tanto las personas del Centro como cualesquiera otras, cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGIC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGIC.

Por tanto, el Decano del Centro exige que todas las personas del mismo actúen de modo diligente y cuidadoso, de manera que no se produzca el más mínimo menoscabo en la calidad especificada para los servicios que presta.

Para ello el Decano establece la Política y los Objetivos de la Calidad para las actividades objeto del alcance del SGIC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.


Igualmente, el Decano mantiene una invitación, dirigida a todas las personas del Centro, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, impulsadas por la Comisión de Garantía de la Calidad, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de la calidad.

### **3.4.2. Coordinador de Calidad.**

Para ayudar al Decano en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, aprobado en Junta de Facultad de 5 de diciembre de 2007, nombró un Coordinador de Calidad, Dr. D. Angel Tejada Ponce, sustituido por Dr. D. Miguel Pardo Pardo, según acuerdo de Junta de Facultad de 28 de Abril de 2008.

Las funciones a desempeñar por el coordinador de calidad, en el marco del establecimiento de un SGIC, son las siguientes:

- Coordinar el desarrollo de un diagnóstico o análisis de la situación previa del Centro antes del establecimiento de un SGIC.
- Proponer a la Comisión de garantía de la calidad el borrador de la Política de calidad e identificar los objetivos de calidad para las actividades objeto del alcance

 <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		5 de 30
		MSGIC


del SGIC.

- Proponer a la Comisión de garantía de la calidad los recursos necesarios para que se cumplan los objetivos de calidad.
- Planificar el SGIC de la Facultad, así como el Manual de calidad de dicho sistema.
- Asegurar que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles del Centro.
- Archivar la documentación relativa a la política de calidad del Centro.
- Coordinar la política de calidad del Centro con la UTC de la UCLM.
- Coordinar el proceso de control y evaluación de las diferentes actividades desarrolladas en el Centro, conjuntamente con los responsables de dichas actividades.
- Proponer a la Comisión de garantía de la calidad la información que se debe hacer pública relativa al SGIC.
- Ejecutar el procedimiento para publicar dicha información.
- Asegurar la actualización de toda la documentación pública.
- Formar parte de la Comisión de garantía de la calidad.
- Verificar que existen recursos materiales y bibliográficos suficientes para el desarrollo del programa formativo.
- Cualquier otra responsabilidad que le sea encomendada por la Comisión de garantía de calidad o por el Equipo de Dirección de la Facultad.

### **3.4.3. Comisión de Garantía de Calidad.**

La Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad, aprobada en Junta de Facultad de 5 de diciembre de 2007, es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Una enumeración no exhaustiva de sus funciones es la siguiente:


- Proponer la Política de calidad y coordina la formulación de los objetivos de calidad anuales a alcanzar, así como los indicadores de cumplimiento de dichos objetivos.
- Verificar la planificación del SGIC de la Facultad, así como el Manual de calidad de dicho sistema.
- Realizar un informe del análisis de los recursos necesarios para la implantación y ejecución del SGIC, materiales y humanos, así como de propuestas de mejora.

 <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		6 de 30
		MSGIC

- Revisar, actualizar y mejorar los procedimientos establecidos en el Manual de calidad del SGIC:
  - o Perfil de ingreso y proceso de captación de los estudiantes, junto a los Coordinadores de las Titulaciones.
  - o Orientación y tutorización del estudiante, junto al Coordinador de tutorización y orientación del estudiante.
  - o Acogida del estudiante.
  - o Movilidad del estudiante, junto al Responsable de movilidad del Centro.
  - o Orientación profesional y prácticas externas, junto al Responsable de prácticas del Centro.
  - o Incidencias, reclamaciones y sugerencias.
  - o Programa de formación propio de la Facultad, junto al Responsable de la unidad de formación del Centro.
  - o Análisis de los resultados (aprendizaje, prácticas externas, programas de movilidad, inserción laboral y satisfacción de las necesidades de los diferentes grupos de interés). Decide la periodicidad de análisis de los resultados y los procedimientos para obtener la información necesaria para dicho análisis, conjuntamente con la UTC de la UCLM.
- Definir el proceso de evaluación de las diferentes actividades desarrolladas en el Centro, conjuntamente con los responsables de dichas actividades.
- Analizar y proponer, a iniciativa del coordinador de calidad, qué información hay que publicar, a quién y cómo, además de validar la información obtenida por el coordinador.
- Cualquier otra responsabilidad que le sea encomendada por el Equipo de Dirección de la Facultad.

Dicha Comisión estará formada por:

- Decano de la Facultad, que actuará como presidente.
- Coordinador de calidad.
- Responsable unidad de formación.
- Coordinador de cada una de las Titulaciones.
- Un alumno de cada una de las Titulaciones.
- Secretario del Decano, que actuará como secretario administrativo de la Comisión.

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b> <b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b>	Página
		7 de 30
		MSGIC

La Comisión de garantía de la calidad deberá reunirse, al menos, con una periodicidad trimestral, tras ser convocado por el presidente. De las sesiones el Secretario levantará acta, que será pública en la web del Centro de modo que esté disponible para la comunidad universitaria perteneciente al mismo.

En el Anexo I se incluye una lista de comprobación que la Comisión de Garantía de la Calidad puede utilizar para analizar el seguimiento del SGIC.

#### **3.4.4. Grupos de Mejora**


La Comisión de Garantía de Calidad, bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de Dirección, propondrá la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de deficiencias previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación al que el propio SGIC o la acreditación de las titulaciones oficiales responsabilidad del Centro obligan, bien como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

Se considera una obligación del Equipo de Dirección y, por extensión, del Equipo Rectoral de la Universidad, el motivar a la participación en estos grupos de mejora, contemplando su reconocimiento y valoración adecuados a la tarea realizada.

#### **3.4.5. Comisión de Titulación.**

Se establece una Comisión de Titulación para cada una de las titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete. La composición de cada una de esas Comisiones está configurada por los siguientes miembros:

- Presidente: Decano de la Facultad
- Secretario de la Comisión: Coordinador de la Titulación
- Un miembro de cada uno de los Departamentos con docencia en el Centro (en asignaturas troncales y obligatorias, o básicas y obligatorias de acuerdo a la nomenclaturas prevista para los títulos de Grado) Estos miembros serán elegidos por el Departamento y aprobados posteriormente por la Junta de Facultad
- Un alumno perteneciente a la Junta de Facultad
- Coordinador de calidad

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b> <b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b>	Página
		8 de 30
		MSGIC


Desde la perspectiva del SGIC, las responsabilidades de la Comisión de Titulación serán:

- Formar parte de la Comisión de garantía de la calidad.
- Analizar el proceso de redefinición de los planes de estudios, junto al Equipo de Dirección del Centro.
- Coordinar el programa formativo de la Titulación, conjuntamente con el Equipo de Dirección del Centro.
- Coordinar el establecimiento de programas piloto en las Titulaciones oficiales, conjuntamente con el Equipo de Dirección del Centro y los responsables de cada uno de los programas piloto.
- Coordinar el modelo de programa que debe hacerse público para las materias del plan de estudios.
- Redefinir y proponer la reestructuración de los aspectos del programa formativo que no son adecuados de acuerdo a las directrices de calidad establecidas.
- Definir las actuaciones relacionadas con la orientación de los estudiantes, conjuntamente con el Coordinador de tutorización y coordinación del estudiante.
- Definir las actuaciones relacionadas con la orientación profesional, conjuntamente con el Responsable de prácticas.
- Analizar el perfil de ingreso, el proceso de captación y el proceso de admisión de estudiantes, conjuntamente con el Vicerrectorado de Estudiantes.
- Analizar el perfil base de los estudiantes matriculados en el programa formativo, conjuntamente con el Vicerrectorado de Estudiantes.
- Cualquier otra responsabilidad que les sea encomendada por el Equipo de Dirección de la Facultad.

No obstante, a efectos ejecutivos, consideramos que la representación básica de esta Comisión en aquellos aspectos que se han señalado y que afectan, por tanto, al SGIC la tendrá el Coordinador de la Titulación.

La Comisión de Titulación se reunirá expresamente para tratar aquellos aspectos que tanto el Decano, como el Coordinador de la Titulación como el Coordinador de Calidad consideren necesario. Dichas Comisión será convocada por el Secretario de la misma.



	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b> <b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b>	<b>Página</b> <b>9 de 30</b>
		<b>MSGIC</b>

### **3.4.6. Coordinador de la Titulación.**

Para cada una de las Titulaciones oficiales impartidas en la Facultad consideramos necesario implantar la figura del Coordinador de la Titulación, aprobada en Junta de Facultad de 5 de diciembre de 2007, tanto para el establecimiento del SGIC como para la definición de las titulaciones que deben ser objeto de una próxima verificación de acuerdo al programa VERIFICA de la ANECA.

En el momento actual, se propone un Coordinador para la titulación de Economía y un Coordinador para la titulación de Administración y Dirección de Empresas. No obstante, en un futuro próximo, en nuestra opinión, sería necesario articular la figura del coordinador de titulaciones oficiales de posgrado.

El coordinador de la titulación de Economía es Dra. D<sup>a</sup>. Carmen Córcoles Fuentes y el de la titulación de Administración y Dirección de Empresas Dr. D. Francisco José Sáez Martínez

Las funciones del Coordinador de la Titulación son las que se le han delegado por parte de la Comisión de Titulación.


### **3.4.7. Unidad de Orientación y Tutorización del Estudiante.**

La Unidad de orientación y tutorización del estudiante, creada por Junta de Facultad de 5 de diciembre de 2007 estará formada por un responsable y los profesores que imparten docencia cada año en los primeros cursos de ambas titulaciones, más aquellos otros que sean elegidos como tutores de forma voluntaria por los estudiantes. El responsable de la unidad de orientación y tutorización del estudiante es Dr. D. José Baños Torres.

El proceso administrativo relativo al funcionamiento de dicha unidad lo realizará el personal de apoyo a la docencia.

Desde el punto de vista del establecimiento del SGIC, las funciones que tendría el responsable de la unidad de orientación y tutorización del estudiante serían:

- Organizar y gestionar el programa de acogida y formación inicial de los estudiantes, de acuerdo a las directrices de calidad establecidas por la Comisión de garantía de calidad y en coordinación con la unidad de formación.

 <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		10 de 30
		MSGIC

- Evaluar el programa de acogida y formación inicial de los estudiantes e informar de los resultados al coordinador de calidad.
- Organizar las visitas al Centro de los estudiantes de institutos y de la Jornada de Puertas Abiertas en el Centro.
- Organizar y gestionar el programa de tutorización de los estudiantes, de acuerdo a las directrices de calidad establecidas por la Comisión de garantía de calidad.
- Evaluar el programa de tutorización de los estudiantes e informar de los resultados al coordinador de calidad.
- Redefinir y proponer la reestructuración de los aspectos del programa de acogida y tutorización que no son adecuados de acuerdo a las directrices de calidad establecidas.
- Establecer las acciones de atención a la diversidad, en coordinación con el Equipo de Dirección del Centro.
- Cualquier otra responsabilidad que le sea encomendada por el Equipo de Dirección de la Facultad.

### **3.4.8. Unidad de formación.**


La Unidad de Formación, aprobada en Junta de Facultad de 5 de diciembre de 2007, es un órgano que participa en las funciones de formación interna del personal del Centro y que estaría formado por:

- Responsable de la unidad.
- Coordinador de cada una de las Titulaciones.
- Dos profesores del Centro.
- Asesor pedagógico externo.
- Secretario del Decano, que actuará como secretario administrativo de la Unidad.

El responsable de la unidad es la profesora Dra. D<sup>a</sup>. María Elisa Amo Saus.

Desde el punto de vista del establecimiento del SGIC, las funciones que tiene el responsable de la unidad de formación son:

- Organizar y gestionar el plan de formación pedagógica propio de la Facultad, conjuntamente al Equipo de Dirección.
- Organizar y gestionar el plan de formación del personal de administración y servicios del Centro, conjuntamente al Equipo de Dirección.


 <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b> <b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b>	<b>Página</b> <b>11 de 30</b>
		<b>MSGIC</b>

- Coordinar el programa de formación de la UICE en el Centro.
- Coordinar, conjuntamente con la unidad de orientación y autorización, la planificación y gestión de la semana de formación inicial de los estudiantes de nuevo ingreso.
- Evaluar los programas de formación desarrollados e informar de los resultados al coordinador de calidad.
- Coordinar la comisión de edición de cuadernos de prácticas docentes y documentos de trabajo.
- Cualquier otra responsabilidad que le sea encomendada por el Equipo de Dirección de la Facultad.

### **3.4.9 Efectos del SGIC en las comisiones que tenía establecidas la Facultad de CC. EE. y EE.**

La propuesta de establecimiento de un SGIC, con la consiguiente creación de las unidades o comisiones referenciadas anteriormente, tiene los siguientes efectos sobre la relación de comisiones que hasta la fecha han venido funcionando en la Facultad:

- Comisión de convalidaciones: Sigue funcionando con los mismos objetivos que anteriormente venía haciéndolo.
- Tribunal de revisión de exámenes: Sigue funcionando con los mismos objetivos que anteriormente venía haciéndolo.
- Comisión de evaluación por compensación: Sigue funcionando con los mismos objetivos que anteriormente venía haciéndolo.
- Comisión de edición de cuadernos de prácticas docentes y documentos de trabajo: Sigue funcionando con los mismos objetivos que anteriormente venía haciéndolo pero lo hará bajo la coordinación de la unidad de formación.
- Comisión de actividades de extensión cultural: Deberá estar coordinada por los Coordinadores de las Titulaciones.
- Comisión paritaria para la programación de exámenes: No le afecta, salvo que en ésta deberían estar integrados los Coordinadores de las Titulaciones.
- Comisión de convergencia y acreditación: Desaparece, sus funciones son asumidas por la Comisión de garantía de la calidad.
- Comisión de calidad docente: Desaparece, sus funciones son asumidas por la Comisión de garantía de la calidad.

 <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		12 de 30
		MSGIC

- Comisión de prácticas externas en empresas y vinculación con el entorno: Sigue funcionando con los mismos objetivos que anteriormente venía haciéndolo.
- Comisión de relaciones internacionales: Sigue funcionando con los mismos objetivos que anteriormente venía haciéndolo.
- Comisión de servicios del Centro: Desaparece, sus funciones son asumidas por la Comisión de garantía de la calidad.
- Comisión para la realización del contrato programa y su seguimiento: Desaparece, sus funciones son asumidas por la Comisión de garantía de la calidad.
- Comisión del Centro: Desaparece, sus funciones son asumidas por la Comisión de garantía de la calidad.

#### **3.4.10 Definición de grupos interesados.**

En las directrices para la elaboración de los títulos se establece que los responsables de la enseñanza deben disponer de sistemas de garantía de calidad que analicen su desarrollo y resultados, y que le permitan definir e implantar acciones de mejora continua de la calidad, con la participación de todos los grupos de interés implicados. Para definir los planes de estudio, hemos de tener presentes cuáles son las necesidades de esos grupos de interés.


Asimismo, en las propias directrices establecidas por ANECA en el programa AUDIT también se recoge la necesidad de contemplar los objetivos de los grupos de interés para poder definir las políticas y objetivos de calidad del Centro, así como la obligación de rendir cuentas a dichos grupos sobre la calidad de las enseñanzas.

Básicamente, estos esos grupos de interés pueden agruparse en los siguientes:

- Profesores y personal de administración y servicios.
- Estudiantes.
- Egresados, empleadores, administración pública y sociedad en general.

Respecto a los profesores y personal de administración y servicios, éstos se encuentra plenamente representados en la Junta de Facultad, por lo que consideramos que no debe crearse ningún órgano adicional a tal fin.

En relación con los estudiantes, la situación es similar, ya que, por una parte, tienen sus respectivos representantes en la Junta de Centro y, por otra, existe la Delegación de

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b> <b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b>	Página
		13 de 30
		MSGIC

Estudiantes que ostenta la representatividad del colectivo de estudiantes del Centro.


Por último, respecto a los egresados, empleadores, administración pública y sociedad en general, hemos creído conveniente la creación de un órgano de representación de dicho colectivo, a través del cual la Facultad tenga una canal directo de conocimientos de cuáles son las necesidades y expectativas de esos agentes. Dicho Comité fue creado en Junta de Facultad de 5 de diciembre de 2007. El nombre que se ha considerado oportuno para dicho órgano es el de "**Comité de Asesores Externos**", que desempeñará un papel primordial tanto en el establecimiento de los nuevos planes de estudios como en la implantación y ejecución del SGIC.

Este Comité de Asesores Externos está formado por los siguientes miembros:

- Técnicos con conocimientos en los estudios de Económicas y Administración y Dirección de Empresas representando a los siguientes organismos:
  - Ayuntamiento de Albacete.
  - Diputación de Albacete.
  - Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
  - Administración Estatal con representación en Castilla-La Mancha.
- 5 Empresarios o técnicos de gestión que colaboran con la Facultad en representación de las asociaciones empresariales y profesionales.
- 3 Egresados de la Facultad.

Las funciones de dicho Comité básicamente serán de asesoramiento al Equipo de Dirección y la Comisión de garantía de la calidad respecto a aquellos aspectos que éstos consideren oportunos.


Se realizará, como mínimo, una reunión semestral con el Comité de Asesores Externos.

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	<b>Página</b>
		<b>14 de 30</b>
		<b>MSGIC</b>

**Anexo 3.1. Documento de funcionamiento del Comité de Asesores Externos.**

**SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES DE  
ALBACETE**

**COMITÉ DE ASESORES EXTERNOS**

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b> <b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b>	Página
		15 de 30
		MSGIC


El presente Documento tiene como propósito establecer la organización y funcionamiento del **Comité de Asesores Externos** de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete (UCLM), cuyo objeto será *analizar y supervisar* las acciones llevadas a cabo por dicha Facultad, con el propósito de *asesorar* a la misma *en el proceso de mejora continua* que tiene implantado.

A través de este comité de asesoramiento se pretende potenciar un complemento, para la *gestión específica de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales*, de las funciones desempeñadas por el propio Consejo Social de la Universidad de Castilla-La Mancha, que es el órgano colegiado de participación de la sociedad castellano-manchega en el gobierno y administración de dicha Universidad. El Consejo Social se constituyó como el cauce permanente de diálogo y comunicación entre la Universidad, la sociedad castellano-manchega y el Gobierno de Castilla-La Mancha, buscando la mayor calidad de la enseñanza y la investigación universitaria, y la intensificación de las relaciones con los ámbitos culturales, profesionales, económicos y sociales.

El Equipo de Dirección de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete, apoyado por el Equipo de Gobierno de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM), considera fundamental gestionar adecuadamente la calidad de los servicios y funciones desempeñadas en dicha Facultad. Creemos que es un factor estratégico básico para conseguir una mejora continua de las titulaciones oficiales impartidas en la misma y para que las competencias, habilidades y aptitudes de sus egresados sean conocidas por los empleadores y por la sociedad en general.

En consecuencia se trata de facilitar el proceso de verificación futura de las titulaciones impartidas en el Centro por parte de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA). Sin perjuicio de una posible ampliación de titulaciones que se puedan producir a medio plazo, las que seguirá ofertando esta Facultad son Economía y Administración y Dirección de Empresas.

Con el objeto de favorecer esta mejora de las titulaciones vinculadas con la gestión económica y empresarial impartidas en Albacete, garantizando un nivel de calidad que facilite su acreditación y el mantenimiento de la misma, se considera necesario establecer, por parte del Equipo de Dirección, un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC)

 <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		16 de 30
		MSGIC

específico para la Facultad y avalado por el Rectorado de la propia Universidad de Castilla-La Mancha. Con dicho sistema se pretende que los responsables de la enseñanza dispongan de un sistema de gestión que permita analizar el desarrollo de su actividad y los resultados alcanzados, de tal forma que posibiliten la definición e implantación de acciones de mejora continua de la calidad, con la participación de todos los implicados. Ello supone la existencia de:

1) *Un sistema de recogida de información, de revisión y mejora:*


- De los objetivos del plan de estudios.
- De las políticas y procedimientos de admisión.
- De la planificación de la enseñanza.
- Del desarrollo de la enseñanza y de la evaluación de los estudiantes.
- De las acciones para orientar al estudiante.
- De la dotación de personal académico.
- De los recursos y servicios de la enseñanza.
- De los resultados de aprendizaje.

2) *Procedimientos de consulta*, que permitan recabar información de graduados, empleadores u otros grupos sociales relevantes, sobre la inserción profesional de los titulados, la formación adquirida (conocimientos, aptitudes y destrezas) y los perfiles profesionales o las necesidades de formación continua.

Desde el Equipo de Dirección del Centro, se ha considerado conveniente que dicho SGIC se elabore según los principios expuestos en el modelo de acreditación de acuerdo al PROGRAMA AUDIT de la ANECA, participando en la convocatoria que la ANECA abrió en el año 2007 para incorporar centros universitarios en dicho programa. De acuerdo al mismo, la definición del SGIC habrá de ser verificado por esta Agencia y, una vez implantado, será sometido a un proceso de certificación por parte de la misma (durante el año 2009). Consideramos que dichos principios cumplen ampliamente con la totalidad de los requisitos establecidos en el Anexo I, apartado 9, “Sistema de garantía de la calidad”, recogido en el R.D. 1393/2007 de Ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Los objetivos del programa AUDIT se podrían resumir en los siguientes:




 <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		17 de 30
		MSGIC

- Orientar a la Facultad en el diseño del SGIC.
- Revisar y verificar el diseño del SGIC.
- Certificar el SGIC, concediendo un sello de calidad a la Facultad.


Con el objeto de asegurar el cumplimiento, en el establecimiento y ejecución del SGIC, de las directrices establecidas por el programa AUDIT, el equipo de dirección de la Facultad considera que las directrices propias que debe regular el establecimiento de dicho sistema podrían ser las siguientes:

- 1) Proporcionar a todo el profesorado y al personal de administración y servicios la *formación continua* necesaria, de acuerdo a sus funciones, para que se pueda desarrollar su actividad *enfocada a la satisfacción de las necesidades de los usuarios*.
- 2) *Establecer y documentar pautas de actuación sistemáticas y formales* en los aspectos establecidos por las directrices del programa AUDIT -manual de procedimientos, normas, manuales, fichas de proceso, diagramas, etc.-
- 3) Conseguir un *compromiso permanente de mejora continua y proponer un sistema de acciones correctivas y preventivas* que pudiesen ser necesarias.
- 4) Difundir la *Política de Calidad* asegurando que esta sea entendida y aceptada por todo el personal del Centro y que se encuentra a disposición del público.
- 5) Asegurar que el SGIC se mantiene efectivo y *controlado y revisado de forma periódica*.

Para ayudar al Equipo de Dirección en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC se constituyó, en Junta de Facultad de 5 de diciembre de 2007, una Comisión de Garantía de Calidad como un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Una enumeración no exhaustiva de sus funciones es la siguiente:

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	<b>Página</b>
		<b>18 de 30</b>
		<b>MSGIC</b>

- 1) Proponer la Política de calidad y coordina la formulación de los objetivos de calidad anuales a alcanzar, así como los indicadores de cumplimiento de dichos objetivos.
- 2) Verificar la planificación del SGIC de la Facultad, así como el Manual de calidad de dicho sistema.
- 3) Realizar un informe del análisis de los recursos materiales y humanos necesarios para la implantación y ejecución del SGIC, así como de propuestas de mejora.
- 4) Revisar, actualizar y mejorar los procedimientos establecidos en el Manual de calidad del SGIC:
  - Perfil de ingreso y proceso de captación de los estudiantes, junto a los Coordinadores de las Titulaciones.
  - Orientación y tutorización del estudiante, junto al Coordinador de tutorización y orientación del estudiante.
  - Acogida del estudiante.
  - Movilidad del estudiante, junto al Responsable de movilidad del Centro.
  - Orientación profesional y prácticas externas, junto al Responsable de prácticas del Centro.
  - Incidencias, reclamaciones y sugerencias.
  - Programa de formación propio de la Facultad, junto al Responsable de la unidad de formación del Centro.
  - Análisis de los resultados -aprendizaje, prácticas externas, programas de movilidad, inserción laboral y satisfacción de las necesidades de los diferentes grupos de interés-. Decide la periodicidad de análisis de los resultados y los procedimientos para obtener la información necesaria para dicho análisis, conjuntamente con la UTC de la UCLM.
- 5) Definir el proceso de evaluación de las diferentes actividades desarrolladas en el Centro, conjuntamente con los responsables de dichas actividades.
- 6) Analizar y proponer, a iniciativa del coordinador de calidad, qué información hay que publicar, a quién informar y cómo, además de validar la información obtenida

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b> <b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b>	Página
		19 de 30
		MSGIC

por el coordinador.

- 7) Cualquier otra responsabilidad que le sea encomendada por el Equipo de Dirección de la Facultad.

Conjuntamente con esta Comisión de Garantía de Calidad se aprobó la constitución de un Comité de Asesores Externos intentando dar así cumplimiento a las propias directrices establecidas por ANECA. En éstas se recoge la necesidad de contemplar los objetivos de los grupos de interés para poder definir las políticas y objetivos de calidad del Centro, así como la obligación de rendir cuentas a dichos grupos sobre la calidad de las enseñanzas. Básicamente, estos grupos de interés pueden agruparse en los siguientes:

- 1) Profesores y personal de administración y servicios.
- 2) Estudiantes.
- 3) *Egresados, empleadores, administración pública y sociedad en general.*

Si bien los primeros están representados en los propios órganos de dirección de la Facultad y de la Universidad de Castilla-La Mancha, incluido el Consejo Social de la Universidad, se ha considerado conveniente constituir este Comité de Asesores Externos como reflejo del tercer grupo de interés, específico para los estudios oficiales ofertados en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Dicho Comité está constituido por los siguientes miembros:


### **REPRESENTANTES DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS**

**Administración Local:** Domingo Gil del Gallego (Asesor Económico de Alcaldía)

**Administración Provincial:** Emiliano Rodríguez Moreno (Diputado de Medio Ambiente, Turismo y Ferias)

**Administración Autonómica:** Modesto Belinchón Escudero (Delegado de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en Albacete)

**Administración Estatal:** Manuel González Ramos (Subdelegado del Gobierno en Albacete)

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b> <b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b>	<b>Página</b> <b>20 de 30</b>
		<b>MSGIC</b>

### **REPRESENTANTES DE EMPRESARIOS Y PROFESIONALES**

Pedro Arcos Galiano (**Director Financiero de ARCOS, S.A.**)  
Pedro Conejero Gandía (**Director de Transportes Caudete, S.A.**)  
José Luis García Navarro (**Director General de AUNO**)  
José Manuel Martínez García (**Director General de Eiffage Energía**)  
Luis Carlos Roldán (**Jefe de Zona de Caja Murcia**)

### **REPRESENTANTES DE EGRESADOS DE LA FACULTAD**


Fernando Córcoles Morales (**Gerente de Horticoalba**)  
Eugenio Roldán Gil (**Adjunto al Consejero Delegado de Moreno y Roldán CYP, S.L.**)  
Luis Quintín Villamayor Martín (**Responsable de Comercio Exterior del Instituto de Promoción Exterior de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha**)

Las reuniones del Equipo de Dirección del Centro con el Comité de Asesores Externos se realizarán con una periodicidad mínima de una vez por semestre, siendo convocadas por el Decano de la Facultad. No obstante, se podrán realizar más convocatorias, bien a iniciativa del Equipo de Dirección o bien a iniciativa de cualquiera de los miembros integrantes de dicho Comité. Tanto la convocatorias realizadas por el Decano como las solicitudes de convocatoria que realicen cualquiera de los miembros del Comité se realizarán por escrito, bien por correo postal o por medios electrónicos.

Dichas reuniones serán presididas por el Decano de la Facultad, asistiendo también quien ostente la representación de la Secretaría Académica de la misma, que será el encargado de levantar acta de los acuerdos alcanzados.

El Equipo de dirección del Centro podrá invitar a las reuniones con el Comité de Asesores Externos a especialistas de cualquier entidad, pública o privada, que por su experiencia o preparación intelectual puedan aportar elementos de juicio que permitan un mejor análisis de los asuntos a tratar.

Las funciones básicas de este Comité de Asesores Externos están vinculadas con el asesoramiento al Equipo de Dirección de la Facultad, pudiendo sintetizarse en las


 <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		21 de 30
		MSGIC

siguientes:

- 1) Definir y analizar cuáles son las necesidades de los empleadores, egresados y sociedad en general respecto a lo que la Facultad ofrece, tanto en lo que se refiere a los estudiantes que se gradúan en la misma, como a los propios programas de formación específica dirigidos a profesionales externos a la Universidad.
- 2) Asesorar e impulsar a la Facultad para que ésta asuma un compromiso permanente de mejora continua.
- 3) Asesorar a la Facultad para la implantación de un sistema de acciones correctivas y preventivas que pudiesen ser necesarias.
- 4) Controlar y revisar, de forma periódica, las actuaciones llevadas a cabo en la Facultad, así como los resultados alcanzados en las mismas.
- 5) Proponer actuaciones concretas a desarrollar en la Facultad.
- 6) Fomentar el establecimiento de relaciones entre la Facultad y la sociedad, con el fin de mantener los vínculos, así como potenciar las acciones de mecenazgo a favor de la institución académica.
- 7) Cualquiera otra que el Equipo de Dirección considere plantear y sea aceptada por el Comité de Asesores Externos.

Las conclusiones e informes que se emitan en las reuniones con el Comité, deberán ser aprobadas por mayoría de los integrantes de dicho Comité, quienes tendrán derecho de voz y voto; los asesores invitados sólo tendrán derecho a voz.

De cada sesión, el/la Secretario/a Académico/a de la Facultad, levantará acta que contendrá, como mínimo, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, número e identificación de las personas que hayan asistido, los puntos principales de la deliberación, la forma y resultado de la votación y el contenido de los acuerdos. Los miembros del Comité de Asesores Externos presentes en la votación podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen, así como cualquier otra circunstancia que estimen pertinente. A tal efecto, deberán hacer llegar por escrito a la Secretaría Académica de la Facultad, en el término de cuarenta y ocho horas desde la finalización de la sesión, los términos de su voto en contrario o el contenido de la circunstancia que deseen hacer constar. Las actas serán firmadas por el Decano y por todos y cada uno de los miembros del Comité de Asesores Externos.

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		22 de 30
		MSGIC

### **Anexo 3.2. Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC.**

Para unificar el criterio utilizado tanto por los evaluadores que llevan a cabo el diagnóstico, como de las personas que respondan a los cuestionarios, a continuación se facilita una definición de cada una de las opciones de respuesta que se encuentran en la lista de preguntas:

- **No/ raramente:** No existe evidencia, o ésta es anecdótica, acerca de la realización de acciones vinculadas con la cuestión planteada en la pregunta.
- **Mejorable:** Se aportan evidencias puntuales de la existencia de acciones realizadas en el sentido de la pregunta, pero no están normalizadas, ni se practican de manera sistemática.
- **Suficiente:** Existen evidencias de la realización de actividades ligadas al sentido de la cuestión, y éstas se desarrollan de manera recurrente y ordenada, aunque no necesariamente se encuentre documentado el modo de realizarlo.
- **Satisfactorio:** Existen evidencias o testimonios que avalan sin lugar a dudas la realización sistemática de acciones ligadas al sentido de la pregunta, y además se desarrollan de acuerdo a una norma o estándar que los usuarios conocen y está disponible por escrito.

#### **Directriz 1.0. Cómo el Centro define su Política y Objetivos de Calidad**

Proceso para la definición de la política y objetivos de calidad

a) ¿Existe algún órgano, unidad o persona responsable del establecimiento de la Política y objetivos de Calidad?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio


b) ¿Existe una Política de Calidad del Centro aprobada formalmente?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿La Política es difundida y conocida por el PDI/ PAS/ estudiantes y otros grupos de interés?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se realiza un seguimiento periódico del grado de consecución de los objetivos de calidad?

	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b> <b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b>	Página
		23 de 30
		MSGIC

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

e) ¿Se revisa periódicamente la validez de la Política de Calidad?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

### **Directriz 1.1. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos**

Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos

a) ¿Existe algún órgano, unidad o persona responsable de la definición de la oferta formativa?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿Se han definido criterios objetivos para la aprobación de la oferta y los programas formativos?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Se llevan a cabo actividades para la difusión de dicha oferta a todas las partes implicadas?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se lleva a cabo un análisis suficiente y sistemático de los resultados obtenidos en los parámetros de calidad de los programas formativos?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

e) ¿Se dan a conocer los resultados de ese análisis a las partes implicadas?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

### **Directriz 1.2. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes**

Proceso de definición de perfiles y admisión de estudiantes

a) ¿Se aplican parámetros objetivos para definir el perfil de ingreso de los estudiantes?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los perfiles de ingreso?


No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Existen criterios objetivos para la elaboración de los procedimientos de admisión y matriculación de los estudiantes?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los procedimientos de admisión y matriculación de los estudiantes?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		24 de 30
		MSGIC

Proceso de orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza

a) ¿Se han determinado los integrantes y funciones del órgano responsable de la definición de acciones de orientación al estudiante?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿Existe un procedimiento para el diseño de las acciones de acogida/apoyo/ acción tutorial?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Se difunde la información relativa a estas acciones por los canales adecuados?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Existe un procedimiento para la definición de las metodologías de enseñanza?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a la enseñanza recibida?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

Proceso de gestión de la movilidad del estudiante

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano responsable de la gestión de la movilidad del estudiante?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿Existe un procedimiento para la definición y aprobación de los objetivos y políticas de movilidad?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades de movilidad a desarrollar?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de movilidad?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio


e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las acciones de movilidad en las que ha participado?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

Proceso de gestión de la orientación profesional

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o



 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		25 de 30
		MSGIC

persona/s responsable/s de la orientación profesional al estudiante?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿Existe un procedimiento para la definición y aprobación del tipo de actuaciones a desarrollar en relación a la orientación profesional?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades de orientación profesional a desarrollar?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de orientación profesional?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las acciones de orientación profesional en las que ha participado?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

Proceso de gestión de las prácticas externas

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la realización de prácticas externas?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿Existe una norma/ procedimiento para la definición de los contenidos y requisitos mínimos de las prácticas?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades prácticas a desarrollar?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de prácticas externas?


No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las prácticas en las que ha participado?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

Proceso gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

a) ¿Se ha definido un canal para tratar adecuadamente las quejas, reclamaciones,

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		26 de 30
		MSGIC

alegaciones o sugerencias?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿Se utilizan criterios objetivos para determinar cuando alguna queja, incidencia, reclamación o sugerencia debe ser documentada?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Se ha establecido quien participa en el análisis de los motivos de las quejas, reclamaciones o incidencias y en la definición de las acciones correctivas, preventivas o de mejora?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se definen planes concretos para el logro de los objetivos de las acciones correctivas, preventivas o de mejora?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

e) ¿Se actúa ante posibles evaluaciones negativas del resultado de las acciones correctivas, preventivas o de mejora implantadas?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

### **Directriz 1.3. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico**

Proceso de definición de la Política de personal académico/personal de administración y servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la definición de la Política de PDI y del PAS?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes específicos?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Se evalúa de manera sistemática el resultado de los planes específicos?


No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se utilizan los resultados de la evaluación para definir y planificar propuestas de mejora?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

Proceso de captación y selección del personal académico/personal de administración y servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la presentación de propuestas de contratación de nuevo

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	Página
		27 de 30
		MSGIC

PDI/PAS?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes de incorporación del nuevo personal?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Se han definido canales adecuados para divulgar los planes de incorporación de nuevo personal?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se utilizan criterios públicos y objetivos para seleccionar a los candidatos?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

e) ¿Se hacen públicos los resultados de los procesos de selección?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

Proceso de formación del personal académico/de administración y servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la definición del Plan de Formación del PDI/PAS?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación y objetivos definidos para elaborar el Plan de Formación y Desarrollo anual?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Se comunican adecuadamente los planes a sus destinatarios?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se evalúa el grado de satisfacción de los participantes con el plan de formación?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

e) ¿Se analiza la eficacia de las acciones formativas desarrolladas?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico/ administración y servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la definición de los objetivos y consecuencias de la evaluación del PDI/PAS?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿Se utilizan criterios objetivos para la definición de los modelos de evaluación para la promoción, incentivo y mejora del PDI/PAS?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la ejecución de las evaluaciones del PDI/PAS?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se dan a conocer los resultados de las evaluaciones?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

#### **Directriz 1.4. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios**

Proceso de gestión y mejora de materiales

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la gestión de los recursos materiales?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes de dotación y puesta en explotación de los recursos?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Se analizan periódicamente los datos relativos al rendimiento de los recursos materiales del Centro?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se informa públicamente sobre los resultados obtenidos en la gestión y explotación de los recursos materiales?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

Proceso de gestión de los servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la gestión de los servicios?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿Se ha definido claramente cuales son los objetivos de los servicios prestados por el centro?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Existe una planificación de las actuaciones necesarias para la correcta prestación de los servicios?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se ha difundido información sobre las actividades y los objetivos de los servicios prestados por el Centro?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

e) ¿Existe un análisis de los resultados de los servicios prestados por el Centro (satisfacción de los usuarios, de proceso...)?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

### **Directriz 1.5. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados**

Proceso de análisis de los resultados

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la medición y análisis de los resultados?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿La recogida de datos se lleva a cabo de forma sistemática y consistente?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Se comprueba la validez (cuantitativa y cualitativa) de los datos obtenidos antes de proceder a su análisis?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

d) ¿Se utilizan los resultados (especialmente los que indican tendencias negativas) para la definición de acciones de mejora?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

e) ¿Se informa adecuadamente a las partes implicadas sobre los resultados obtenidos en el proceso de análisis de los resultados?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

### **Directriz 1.6. Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones**

Proceso de publicación de información sobre titulaciones

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/ unidad o persona/s responsable/s de la publicación de la información sobre las titulaciones?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

b) ¿La recogida de la información sobre las titulaciones y programas se lleva a cabo de forma sistemática y consistente?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

c) ¿Se comprueba la validez (cuantitativa y cualitativa) de la información obtenida antes de proceder a su publicación?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	<p><b>Página</b></p> <p><b>30 de 30</b></p> <hr/> <p><b>MSGIC</b></p>
--	---	---

d) ¿Se aplican criterios objetivos para determinar la información que debe ser publicada?


No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

e) ¿Se informa adecuadamente a las partes implicadas sobre los resultados obtenidos en el proceso de recogida de información sobre las titulaciones?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

f) ¿Se valora periódicamente la pertinencia de la información publicada?

No/raramente  Mejorable  Suficiente  Satisfactorio

 <p>UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA</p> <p>Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete</p>	<p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</b></p> <p><b>Capítulo 3: Estructura de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de Albacete para la aplicación del SGIC</b></p>	<p><b>Página</b></p> <p><b>31 de 30</b></p> <hr/> <p><b>MSGIC</b></p>
---	---	---

**Anexo 3. Acta de la Junta de Facultad donde se aprueban las competencias asignadas en materia de gestión de calidad del Centro**