



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 1

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

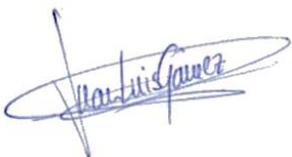
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
26/04/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Creación del Manual de Procedimientos tras la revisión del SGC

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	PE01. ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD.		
PE01 Versión 04	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 1 de 6	

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
22/12/2021	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	06/02/2018	Documento inicial de referencia perteneciente al Manual de Procedimientos Específicos del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
02	15/10/2018	Documento revisado tras auditoría externa de certificación de la DEVA-AAC. Se han realizado cambios estructurales en el documento, incluyendo la codificación del documento para seguir las recomendaciones del panel de expertos
03	16/12/2019	Inclusión de una disposición adicional sobre lenguaje no sexista
04	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.

PE01. ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD.



PE01 Versión 04

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 2 de 6

ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES.....	3
4.DEFINICIONES.....	3
5.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1. Elaboración de la Política y Objetivos de Calidad del Centro.....	4
5.1.a. Política de Calidad y Objetivos estratégicos	4
5.1.b. Objetivos específicos anuales	4
5.2. Difusión de la política y objetivos de calidad	4
5.3. Revisión y actualización de la política y objetivos de Calidad	5
6.DIAGRAMA DE FLUJO	5
7.MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA.....	5
8.FORMATOS Y EVIDENCIAS	6
9.ANEXOS.....	6

	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	PE01. ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD.		
PE01 Versión 04	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 3 de 6	

1.OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la forma de elaborar, revisar y actualizar la política y los objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba (UCO), así como describir los mecanismos que impliquen y promuevan la difusión entre los diferentes grupos de interés de la política de calidad y los objetivos estratégicos del Centro.

2.ALCANCE

Este procedimiento resulta de aplicación a todos los grupos de interés definidos en el Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC) de la Facultad de Ciencias y a las titulaciones oficiales que imparte.

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Equipo Decanal	Identificación de necesidad de revisar la política y objetivos de calidad Elaboración del borrador de la política y objetivos de calidad. Difusión de la política y objetivos de calidad una vez aprobados
Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Facultad de Ciencias	Revisión del borrador de la política y objetivos de calidad
Vicedecana con competencias en calidad	Revisión y mejora del procedimiento
Junta de Facultad	Aprobación de la política y objetivos de calidad

4.DEFINICIONES

Política de Calidad: intenciones globales y orientación del Centro con relación a la calidad, coherentes con su política global y sus compromisos de calidad, dirigidas hacia la satisfacción de las expectativas y necesidades de los grupos de interés.

Objetivos de Calidad: relación de aspectos, intenciones y propuestas encaminados a materializar la Política de Calidad del Centro.

Grupo de interés: toda aquella persona, grupo o institución que se preocupa por el Centro, sus enseñanzas o los resultados obtenidos. Estos podrían incluir estudiantes, profesores, administraciones públicas, empleadores, profesionales, instituciones y sociedad en general.

Acciones de Calidad: propuestas concretas enmarcadas en objetivos de calidad determinados, que pueden ser desarrolladas en un periodo de tiempo determinado, preferentemente un curso académico, con el fin de cumplir los objetivos marcados.

	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	PE01. ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD.		
PE01 Versión 04	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 4 de 6	

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Elaboración de la Política y Objetivos de Calidad del Centro

5.1.a. Política de Calidad y Objetivos estratégicos

El Equipo Decanal de la Facultad de Ciencias es el responsable de establecer un compromiso institucional con la Política de Calidad y la excelencia, haciendo una definición expresa de la intención de implantar y desarrollar un Sistema de Garantía de la Calidad (SGC). Para ello, identifica la necesidad de definición o revisión de la Política y Objetivos de Calidad de la Facultad de Ciencias, y prepara un borrador de la Política de Calidad y de los objetivos estratégicos.

La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias (CGC) será la encargada de revisar el borrador y podrá hacer recomendaciones al Equipo Decanal teniendo en cuenta la normativa de la UCO y su Plan Estratégico. El Equipo Decanal preparará el documento definitivo para su aprobación en Junta de Facultad.

5.1.b. Objetivos específicos anuales

La Vicedecana con competencias en Calidad y el Responsable de Calidad serán los encargados de definir los **objetivos específicos de calidad anuales**, que deberán ser concretos, medibles y cuantificables. Para su definición se tomarán en consideración los indicadores obtenidos en años anteriores, de acuerdo con las directrices del MSGC de la Facultad de Ciencias, y de acuerdo con el esquema de funcionamiento del SGC de la Facultad de Ciencias. Se tomará en consideración la información y resultados de la actuación de otras Comisiones de la Facultad.

La CGC revisará los objetivos específicos anuales y podrá hacer recomendaciones al Equipo Decanal teniendo en cuenta los indicadores de años anteriores. El Equipo Decanal preparará el documento definitivo para su aprobación en Junta de Facultad.

5.2. Difusión de la política y objetivos de calidad

Una vez aprobada por la Junta de Facultad, la Política de Calidad y los Objetivos de Calidad (tanto los estratégicos como los específicos anuales) deberán hacerse públicos a todos los grupos de interés descritos en el Manual de Calidad de la Facultad de Ciencias con objeto promover la toma de conciencia, motivación y la participación de los mismos.

Esta difusión se realizará a través de diversos canales de acuerdo con los grupos de interés, tal y como se muestra en la siguiente tabla:

GRUPOS DE INTERÉS	CANALES DE DIFUSIÓN
Estudiantes	Sitios web de la Facultad de Ciencias y la Universidad de Córdoba Correo electrónico
PDI, PAS	Sitios web de la Facultad de Ciencias y la Universidad de Córdoba Correo electrónico
Otros colectivos y órganos de la Universidad de Córdoba	Sitios web de la Facultad de Ciencias y la Universidad de Córdoba Correo electrónico
Egresados/as	Sitios web de la Facultad de Ciencias y la Universidad de Córdoba
Empleadores/as	Sitios web de la Facultad de Ciencias y la Universidad de Córdoba Correo electrónico
Sociedad en general	Sitios web de la Facultad de Ciencias y la Universidad de Córdoba

	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	PE01. ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD.		
PE01 Versión 04	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 5 de 6	

5.3. Revisión y actualización de la política y objetivos de Calidad

La Política de Calidad y los Objetivos Estratégicos se revisarán, de manera ordinaria, cada dos años.

En todo caso, el grado de cumplimiento de los objetivos específicos anuales determinará la actualización de la política de calidad y los objetivos estratégicos. Por ello, los objetivos específicos anuales se revisarán de forma sistemática cada curso académico, incorporando los cambios necesarios para asegurar la mejora continua de los procesos y los resultados de la aplicación de la política de calidad. Corresponderá su revisión a la CGC.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA

La CGC y el Responsable de Calidad analizarán de forma sistemática la evolución de los resultados obtenidos tras la aplicación de los procedimientos institucionales de la UCO para el [seguimiento de sus Títulos](#), en concreto, de los Procedimientos P1, P2, P3, P4, P5, P6, P8, P9 y P11. Serán de especial relevancia los resultados obtenidos tras la aplicación del Procedimiento PA04 “*Gestión de la información y análisis de resultados*”, en lo referente a la satisfacción global de los Títulos y de la Facultad y al número de quejas.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.			
	PE01. ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD.			
	PE01 Versión 04	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 6 de 6	

De este análisis, se podrán identificar fortalezas y debilidades para elaborar un informe de revisión de la ejecución de este procedimiento y realizar, si procede, la revisión de la política de calidad y los objetivos estratégicos.

8.FORMATOS Y EVIDENCIAS

Las evidencias de la aplicación del presente procedimiento son la Política de Calidad y los Objetivos de Calidad de la Facultad de Ciencias.

9.ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**PE02. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC**

PE02 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/02/2022

Página 1 de 6

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
26/02/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Documento desarrollado por primera vez tras la revisión del SGC



PE02. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC



ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES	3
4.DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1. Planificación Estratégica del Centro	4
5.1.1. Análisis de los factores internos y externos del SGC de la Facultad de Ciencias	4
5.1.2. Política de Calidad de la Facultad de Ciencias.....	4
5.1.3. Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias.....	4
5.1.4. Manual y Procedimientos del SGC	4
5.2. Análisis del informe global de resultados de la Facultad de Ciencias y otros informes aplicables al SGC	4
5.3. Realización del informe de revisión anual del SGC de la Facultad de Ciencias.....	4
5.4. Elaboración del Plan Anual de Mejora de la Facultad de Ciencias.....	5
5.5. Sistemática de rendición de cuentas	5
6. DIAGRAMA DE FLUJO	5
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.....	6
8. FORMATOS Y EVIDENCIAS	6
9. ANEXOS.....	6

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	PE02. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC		
	PE02 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/02/2022	Página 3 de 6

1.OBJETO

El objeto del presente procedimiento es diseñar la metodología de planificación, revisión y mejora continua del propio Sistema de Garantía de Calidad (SGC) de la Facultad de Ciencias. En este procedimiento se establece la sistemática para la realización de un análisis interno y externo, la revisión y despliegue de la política de calidad y de los objetivos estratégicos de la Facultad de Ciencias y la rendición de cuentas en el SGC.

Además, este procedimiento establece la elaboración del Plan Anual de Mejora (PAM) y del Informe de Revisión Anual de la Facultad de Ciencias.

2.ALCANCE

Este procedimiento resulta de aplicación a todos los documentos del SGC de la Facultad de Ciencias, puesto que revisa la planificación, funcionamiento y resultados de todo el SGC. Así mismo, está muy relacionado con el Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC).

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
CGC	Análisis DAFO de los factores internos y externos del SGC de la Facultad de Ciencias Revisión de la Política de Calidad, objetivos estratégicos y Procedimientos y Manual del SGC Análisis del informe global de resultados Revisión y actualización del Plan Anual de Mejora Revisión y actualización del Cuadro de Indicadores y de Registros y Evidencias de la Facultad de Ciencias
Decana	Informe a Junta de Facultad del proceso de revisión de la Política de Calidad, Objetivos Estratégicos, Procedimientos y Manual del SGC, Informe de Revisión Anual del SGC y del Plan Anual de Mejora
Equipo Decanal	Comunicación y difusión de la nueva Política de Calidad, del Informe de Revisión Anual del SGC y del Plan Anual de Mejora
Junta de Facultad	Aprobación de la revisión de la Política de Calidad, de los Objetivos Estratégicos, del Manual y los Procedimientos del SGC, del Informe de Revisión Anual del SGC y del Plan Anual de Mejora.

4.DEFINICIONES

Manual de Calidad: documento que describe el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad de una organización.

Proceso: conjunto de actividades interrelacionadas que transforman elementos de entrada en resultados.

Procedimiento: forma especificada en la que se realiza un proceso, que puede estar acreditada documentalmente o no.

Evidencia o Registro: documento que incluye resultados obtenidos y prueba las actividades desempeñadas.

Grupos de Interés: son todas aquellas personas, grupos, colectivos o instituciones afectadas o que puedan percibirse como afectadas, de forma directa o indirecta, por las actividades, enseñanzas y/o resultados obtenidos. Esta definición incluye comunidad universitaria (estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios), egresados, empleadores y sociedad en general.

	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.			
	PE02. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC			
	PE02 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/02/2022	Página 4 de 6	

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Planificación Estratégica del Centro

5.1.1. Análisis de los factores internos y externos del SGC de la Facultad de Ciencias

La CGC aplicará, en su caso, la metodología DAFO, estructurando la información en análisis interno (debilidades, fortalezas) y análisis externo (amenazas, oportunidades). Con ello, la CGC logrará identificar:

- (i) los factores internos y externos que influyen en el desarrollo y resultados de cada procedimiento del SGC, incluyendo nuevas normativas y resoluciones rectorales, así como el Plan Estratégico de la UCO y aquellos planes que lo desplieguen,
- (ii) las necesidades y expectativas de los grupos de interés en cada procedimiento,
- (iii) los riesgos/oportunidades, sucesos que podrían afectar negativa o positivamente a los objetivos y resultados de cada procedimiento.

La CGC elaborará un informe de análisis de los factores internos y externos del SGC (R-PE02-1).

5.1.2. Política de Calidad de la Facultad de Ciencias

La CGC revisará anualmente la Política de Calidad de la Facultad de Ciencias y propone, cuando proceda, una nueva versión. La Decana informará a la Junta de Facultad de la revisión de la Política de Calidad y ésta a su vez aprobará la versión revisada. El Equipo Decanal comunicará y difundirá la Política de Calidad de la Facultad de Ciencias.

5.1.3. Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias

La CGC revisará anualmente los Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias y, cuando corresponda, propondrá una nueva versión. La Decana elevará a la Junta de Facultad la revisión de los Objetivos Estratégicos para su aprobación.

5.1.4. Manual y Procedimientos del SGC

La CGC revisará anualmente la idoneidad del Manual y de los Procedimientos del SGC, emitiendo un informe para cada uno de ellos (R-PE02-2), proponiendo si fuera necesario una nueva versión. La Decana elevará a la Junta de Facultad el Manual y los Procedimientos del SGC revisados para su aprobación.

5.2. Análisis del informe global de resultados de la Facultad de Ciencias y otros informes aplicables al SGC

La CGC analizará el Informe Global de Resultados de la Facultad de Ciencias (R-PA04-3) y las propuestas de acciones de mejora incluidas en el mismo y, en su caso, otros informes aplicables al SGC de la Facultad de Ciencias.

5.3. Realización del informe de revisión anual del SGC de la Facultad de Ciencias

La CGC elaborará el Informe de Revisión Anual del SGC de la Facultad de Ciencias (R-PE02-3) a partir de los informes previos. La Decana presentará el Informe en Junta de Facultad y, tras su aprobación, el Equipo Decanal lo difundirá.

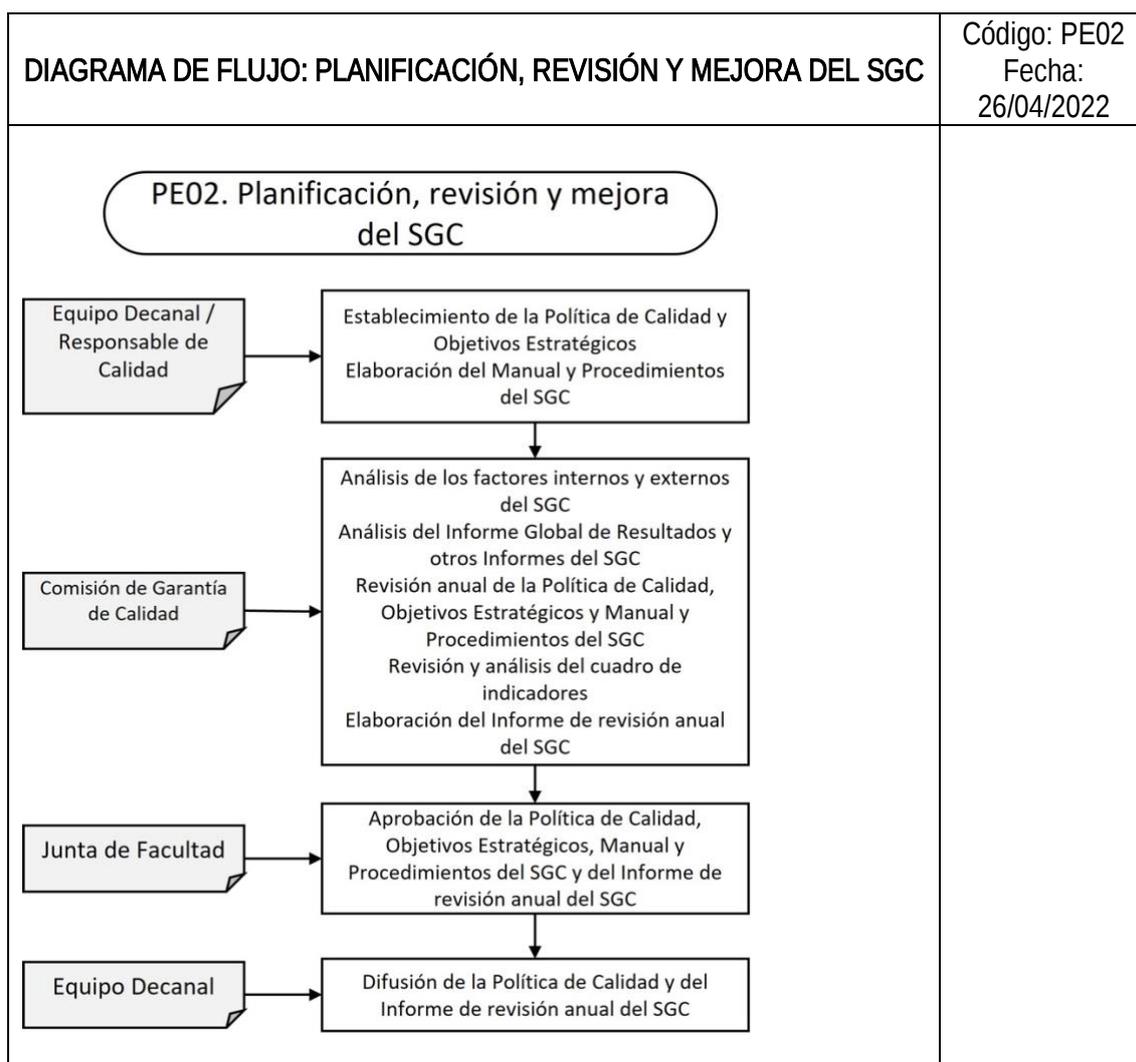
5.4. Elaboración del Plan Anual de Mejora de la Facultad de Ciencias

La CGC revisará y actualizará el Plan Anual de Mejora (PAM) de la Facultad de Ciencias (R-PE02-4) con las acciones identificadas previamente y con aquellas otras identificadas durante la revisión del SGC. La Vicedecana con competencias en Calidad deberá incluir en el PAM las acciones a realizar en el procedimiento correspondiente, identificadas tras su revisión. La Decana presentará a la Junta de Facultad el nuevo PAM para su aprobación. El Equipo Decanal difundirá la nueva versión del PAM.

5.5. Sistemática de rendición de cuentas

La CGC revisará y actualizará el Cuadro de Indicadores y de Registros y Evidencias del SGC en el que quedan claramente identificados los documentos o la información que se va a utilizar para la rendición de cuentas en relación con los grupos de interés correspondientes, quién se encarga de la rendición de cuentas, cómo y cuándo la realiza. La CGC coordinará la ejecución de lo establecido en dichos documentos con la sistemática de rendición de cuentas.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

Del análisis obtenido de los informes del análisis de los factores internos y externos del SGC, de la revisión de los Procedimientos y Manual del SGC y del PAM, se podrán identificar fortalezas y debilidades para elaborar un informe de revisión de la ejecución de este procedimiento para asegurar la mejora continua.

8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

Las evidencias que se deben custodiar relativas a este procedimiento sobre la planificación, revisión y mejora del SGC son:

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSIBLE DE LA CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Informe de análisis de los factores internos y externos del SGC (R-PE02-1)	Papel, informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Informe de revisión de los procedimientos (R-PE02-2)	Papel, informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Informe de revisión anual del SGC (R-PE02-3)	Papel, informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Plan Anual de Mejora (R-PE02-4)	Papel, informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años

9. ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**MPC01-01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DEL CENTRO**

MPC01-01 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 9



CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
16/02/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.

MPC01-01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DEL CENTRO

MPC01-01 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 2 de 9



ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES.....	3
4.DEFINICIONES	4
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1 Diseño de la oferta formativa.....	4
5.2 Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos.....	5
5.3 Extinción de Títulos.....	5
6. DIAGRAMA DE FLUJO	7
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA	8
8. FORMATOS Y EVIDENCIAS.....	8
9. ANEXOS	9



1.OBJETO

El objeto del presente procedimiento es (i) establecer el modo por el cual la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba (UCO) dispone su oferta formativa, partiendo de la situación actual e incorporando nuevos programas formativos oficiales, (ii) implantar mecanismos que permitan mantener y renovar la oferta académica, y (iii) sistematizar el proceso de suspensión de un Título en base a los criterios legales y a los resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones cuando el Título no haya alcanzado los niveles de calidad especificados.

2.ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todos los programas formativos, incluidos los nuevos, que se imparten en la Facultad de Ciencias de la UCO.

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
<i>Diseño de la oferta formativa</i>	
Comisión Académica de Docencia Responsable de Calidad	Elaboración de informe de propuesta de modificación de la oferta formativa
Vicedecana con competencias en Calidad	Supervisión del informe elaborado
CGC	Análisis de la adecuación de la oferta formativa del Centro y elaboración de propuestas de mejora
Junta de Facultad	Aprobación de la propuesta de nuevo Título para remitirlo al Consejo de Gobierno
Equipo Decanal	Envío del informe al Rector de la propuesta del nuevo Título
Consejo de Gobierno	Proposición y/o aprobación de la elaboración de títulos de nueva implantación
Vicerrectorado con competencias en Planificación	Remisión de la propuesta de nuevo Título a la Junta de Andalucía
Comisión de Planes de Estudios	Elaboración la memoria de verificación/modificación del Plan de Estudios
Junta de Facultad	Aprobación de la memoria de verificación/modificación del Plan de Estudios
Consejo de Gobierno	Aprobación de la memoria de verificación/modificación del Plan de Estudios
DEVA Consejo de Universidades	Verificación/modificación del Plan de Estudios
<i>Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos</i>	
CGC	Seguimiento sistemático de las enseñanzas oficiales impartidas en la Facultad de Ciencias
Vicedecana con competencias en Calidad	Análisis de la información obtenida del seguimiento sistemático de las enseñanzas oficiales
<i>Extinción de Títulos</i>	
CGC	Análisis y seguimiento de las acciones docentes del alumnado matriculado en el Título extinguido en la Facultad de Ciencias
Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica	Diseño del calendario de extinción

**MPC01-01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DEL CENTRO**

Junta de Facultad	Aprobar los criterios definidos por el Equipo Decanal
Equipo Decanal	Definir los criterios para establecer las garantías necesarias al alumnado que esté cursando estudios que se extinguen en la Facultad de Ciencias en la UCO
DEVA-AAC	Emitir informes de acreditación Valorar las modificaciones presentadas de los Planes de Estudios

4.DEFINICIONES

Directriz: es el conjunto de instrucciones que ayudan a entender un aspecto de un modo o sistema.

Garantía de calidad: es el conjunto de todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna y externa de las enseñanzas desarrolladas por la Facultad de Ciencias, así como a generar y mantener la confianza de los estudiantes, profesores, egresados y la sociedad.

Programa formativo: es el documento donde se concretan las enseñanzas organizadas que conducen a la obtención de un título o grado junto a todos los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales necesarios para alcanzar los objetivos establecidos por el organismo responsable.

Enseñanzas de Grado: las enseñanzas de Grado tienen como finalidad la obtención por parte del alumnado de una formación general, en una o varias disciplinas, orientada a la preparación para el ejercicio de actividades de carácter profesional. La superación de dichas enseñanzas dará derecho a la obtención del Título de Graduado o Graduada, con la denominación específica que, en cada caso, figure en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

Extinción: a efectos de este procedimiento deberá entenderse por extinción de un título, la baja del mismo en el Registro de Universidades, Centros y Titulaciones.

Calendario de extinción: cronograma que recoge las fechas de extinción de cada uno de los cursos de la titulación en extinción.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Diseño de la oferta formativa

La normativa actual de la UCO para la implantación de títulos oficiales expone con detalle las diferentes etapas y procedimientos a seguir para su elaboración y aprobación tanto de programas formativos de Grado como de Postgrado. En el documento de directrices para la elaboración de las nuevas titulaciones de Grado de la UCO, se establecen y describen los pasos a seguir para el desarrollo de la oferta formativa. En dicha oferta debe constar el número y descripción de módulos con los créditos correspondientes, las competencias y los resultados que el estudiante debe adquirir en cada módulo, la organización temporal de los años académicos, la metodología enseñanza-aprendizaje relacionada con las distintas competencias y sistemas de evaluación de la adquisición de las competencias.

La propuesta de elaboración de títulos de Grado de nueva implantación corresponde al Consejo de Gobierno de la UCO, pudiendo ser por iniciativa del Equipo de Dirección de la UCO o a propuesta de la Junta de Facultad. En caso de tratarse de una iniciativa de la Facultad de Ciencias, ya sea implantación de un nuevo Título de Grado o modificación de un Título existente, el procedimiento comenzará con el encargo del Equipo Decanal a la Comisión de Docencia, asistida por el Responsable de Calidad, de un informe de propuesta de Grado, que será supervisado por la Vicedecana con competencias en Calidad. La CGC analizará la adecuación de la oferta formativa de la Facultad de Ciencias y elaborará propuestas de mejora. Para las propuestas de nuevo Título, el Equipo Decanal, tras la aprobación en Junta de Facultad, enviará dicha propuesta al Rector para su análisis y aprobación en Consejo de Gobierno. Una vez aprobada, el

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.			
	MPC01-01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DEL CENTRO			
	MPC01-01 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 5 de 9	

Vicerrectorado con competencias en Planificación la remitirá a la Junta de Andalucía para su autorización en base a los recursos humanos y materiales de que dispone.

Tanto si se trata de una propuesta de nuevo Título de Grado autorizada como de la modificación de un Título existente, la Comisión de Planes de Estudios elaborará la memoria de verificación/modificación del Plan de Estudios para su aprobación en Junta de Facultad y, posteriormente, en Consejo de Gobierno. La Comisión de Planes de Estudios está integrada por una subcomisión para cada Plan de Estudios en la que participan todas las áreas de conocimiento. En esta memoria se definen los objetivos del Título, alineados con el Plan Estratégico de la institución y se busca el apoyo de agentes externos del ámbito de conocimiento y otros colectivos, tales como empleadores, Colegios Profesionales, etc. Finalmente, se remitirá a la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento (DEVA-AAC) para la verificación de la memoria del nuevo Plan de Estudios o la aprobación de la modificación del Título ya existente.

Este procedimiento se ejecuta de acuerdo con lo expuesto en los Procedimientos Institucionales del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Universidad de Córdoba (SIGC-UCO) tras la aplicación del procedimiento MPC01-01 Sección 5.2 *“Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos”*.

5.2 Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos

Tras la aprobación de las ofertas formativas y su adecuada difusión, la Facultad de Ciencias ha de proceder a la planificación de la impartición de las enseñanzas ofertadas y a su implantación de acuerdo con el calendario del curso académico elaborado por el Consejo de Gobierno.

Una vez que los procedimientos sobre oferta formativa MPC01-01 Sección 5.1 *“Diseño de la oferta formativa”* y MPC01-02 *“Planificación y Desarrollo de las Enseñanzas”* se están llevando a cabo también, el SGC-T y el SGC de la Facultad de Ciencias proporcionan los mecanismos necesarios para garantizar la correcta revisión y mejora de la oferta formativa. La CGC elaborará un autoinforme de seguimiento anual por la aplicación del procedimiento PA04 *“Gestión de la información y análisis de resultados”*, que debe incluir un Plan de Mejora que asegure la calidad de los programas formativos. La Vicedecana con competencias en Calidad analizará la información recogida en el autoinforme de seguimiento. Las actuaciones derivadas del análisis de estos resultados podrán suponer el mantenimiento de la oferta formativa vigente, la proposición de nuevos Títulos de Grado o la modificación de los existentes, aplicando el procedimiento MPC01-01 Sección 5.1 *“Diseño de la oferta formativa”*, o la extinción de un Título, aplicando el procedimiento MPC01-01 Sección 5.3 *“Extinción de Títulos”*.

5.3 Extinción de Títulos

La extinción de un Título Oficial impartido por la Facultad de Ciencias de la UCO podrá producirse por no obtener un informe de acreditación positivo, por considerar que el Título necesita modificaciones de forma que produzca un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos, o por petición de la Facultad, de Consejo de Gobierno de la UCO o de la Junta de Andalucía.

El Real Decreto 822/2021 establece que los Títulos acreditados inicialmente deben someterse cada 6 años a un proceso de evaluación por la ANECA o los órganos de evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determinen desde la fecha de su registro en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) con el fin de mantener su acreditación. En caso de un informe negativo, se comunicará a la Universidad, a la Comunidad Autónoma y al Consejo de Universidades para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. De no ser subsanadas, el título causará baja en el RUCT y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, estableciéndose en la resolución correspondiente las garantías necesarias para los estudiantes que se encuentren cursando dichos estudios. De este modo, un Plan de Estudios se considerará extinguido cuando no supere el proceso de acreditación. Además, se procederá a la extinción del Título cuando, tras modificar los Planes de Estudios y comunicarlo al Consejo de Universidades para su valoración por ANECA (artículo 33 del RD 822/2021), ésta considere

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.			
	MPC01-01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DEL CENTRO			
	MPC01-01 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 6 de 9	

que tales modificaciones supongan un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del Título previamente inscrito en el RUCT, por lo que se trataría de un nuevo Plan de Estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo Título. Incluso, se podría extinguir un Título Oficial cuando de forma razonada lo proponga el Centro, el Consejo de Gobierno de la UCO o la Junta de Andalucía (Artículo 9 del RD 640/2021).

En el caso de que tenga lugar la extinción de un Título Oficial, las universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización. Para ello, el Equipo Decanal propondrá los criterios adecuados a la Junta de Facultad para su aprobación. Dichos criterios contemplarán algunos puntos entre los que destacan: no admitir matrículas de nuevo ingreso en el Título, la supresión gradual de la impartición de la docencia, la impartición de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes repetidores y el derecho a evaluación hasta consumir las convocatorias reguladas por los Estatutos de la UCO.

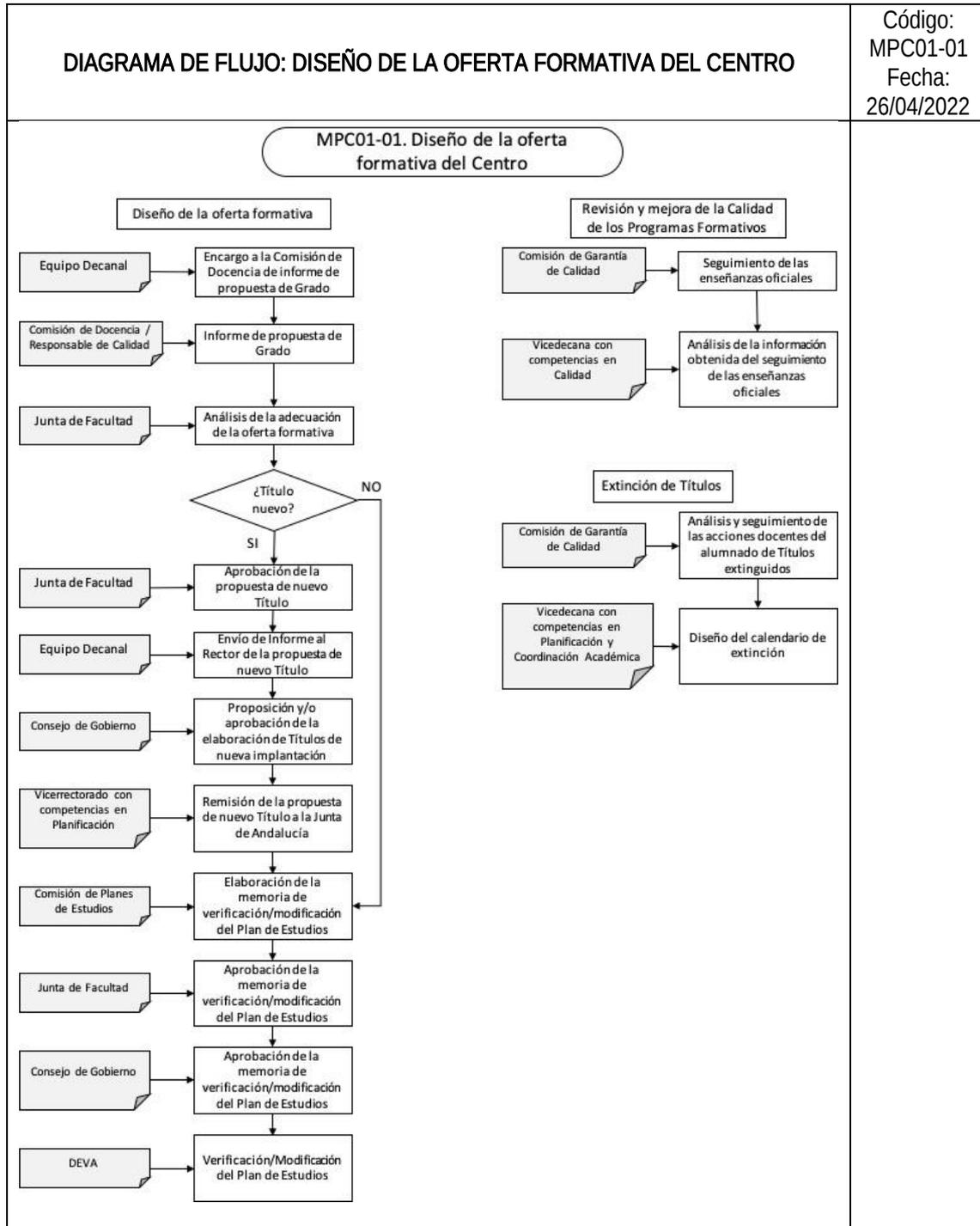
La Vicedecana con competencias en Planificación o el Coordinador de la Titulación elaborará un horario específico para las materias de planes en extinción con el profesorado responsable, que entregará a Secretaría de la Facultad antes del inicio del periodo de matriculación. Este horario específico se facilitará a los estudiantes con segundas o ulteriores matrículas en el momento de matricularse, de modo que el estudiante con materias extintas tenga toda la información necesaria desde el inicio de curso.



MPC01-01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DEL CENTRO



6. DIAGRAMA DE FLUJO



 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC01-01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DEL CENTRO		
MPC01-01 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 8 de 9	

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El seguimiento de este procedimiento se realizará a través de la recogida de información procedente de los resultados de aplicar los procedimientos del SGC de Títulos de Grado, P1. *“Análisis del rendimiento académico”*, P2. *“Evaluación de la satisfacción global de los Títulos”*, P.4 *“Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado”* y P10.1 *“Recogida de Información complementaria sobre la calidad del Título – Indicadores de la planificación y desarrollo de la docencia”* (ver Anexo III), junto con los informes del profesorado coordinador de asignatura y de los profesores coordinadores de Grado (R-MPC01-11) a lo largo de los cursos de implantación de los Grados, que son la fuente permanente de información y que se recoge para la revisión de la oferta formativa. Los resultados académicos y la satisfacción con el Título son datos relevantes para la toma de decisiones de la CGC y de la comisión y subcomisiones de Planes de Estudios. Las propuestas de mejora deben ser ratificadas y aprobadas por la CGC y la Junta de Facultad antes de su remisión para la modificación del documento VERIFICA en los Títulos afectados.

La CGC será la responsable de supervisar el cumplimiento de este procedimiento, que se corresponde con la implantación del criterio 2.3: *“Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos”* de la Guía para la certificación de sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades andaluzas, Programa IMPLANTA-SGCC, en estrecha colaboración con el Equipo Decanal de la Facultad de Ciencias y de las comisiones de Planes de Estudios. De acuerdo con las referencias legales de los procedimientos asociados a este criterio en los Títulos, el resto de agentes y grupos de interés intervienen de forma coordinada en la toma de decisiones de la Facultad. Los valores de los indicadores de entrada en este procedimiento serán analizados en Informes Globales de los Títulos (R-PA04-2), de acuerdo con la aplicación del procedimiento PA04 *“Gestión de la información y análisis de resultados”*.

La revisión, seguimiento, propuestas y rendición de cuentas para este procedimiento MPC01-01 estará acorde con la periodicidad anual establecida en las directrices de los SGC-T.

La CGC informará a la Junta de Facultad sobre la propuesta de objetivos anuales y actualización/revisión del Plan de Mejora. El Equipo Decanal publicará los resultados de este procedimiento y del Plan Anual de Mejora (PAM) de acuerdo con el procedimiento PA05 *“Gestión de la información pública”*.

8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Actas de Junta de Facultad con los nombramientos de la Comisión de Planes de Estudio y Comisión de Docencia (R-MPC01-1)	Papel/Informático	Secretaría de la Facultad de Ciencias	6 años
Ficha de la modificación del Plan de Estudios y Acta de aprobación en Junta de Facultad (R-MPC01-2)			
Memoria VERIFICA aprobada (R-MPC01-3)	Papel/Informático	Decanato/Vicerrectorado con competencias en Planificación	6 años
Autoinforme de seguimiento de los Títulos (R-MPC01-4)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Actas de la CGC y Junta de Facultad que aprueban los autoinformes de seguimiento (R-MPC01-5)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias	6 años



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.

MPC01-01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DEL CENTRO

MPC01-01 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 9 de 9



9. ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y Registros – SGC – FCC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**MPC01-02. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS**

MPC01-02 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 7

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
16/02/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC



ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES.....	3
4.DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1 Planificación de las enseñanzas.....	4
5.2 Evaluación del Aprendizaje.....	4
6. DIAGRAMA DE FLUJO	5
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA	6
8. FORMATOS Y EVIDENCIAS.....	6
9. ANEXOS	7

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC01-02. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS	MPC01-02 Versión 01	

1.OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo por el cual Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba (UCO) garantiza que las enseñanzas ofertadas se realizan de acuerdo con las previsiones que se han planificado e implantado en sus programas formativos de manera que los estudiantes consigan alcanzar los objetivos definidos en cada uno de sus Títulos oficiales.

2.ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las Titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad de Ciencias de la UCO.

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Decana	Elevación de propuesta de la PAOE
Junta de Facultad	Aprobación de la PAOE
Departamentos	Elaboración del PDD y envío al Vicerrectorado con competencias en la materia y a la Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica
Profesores responsables de asignaturas	Elaboración de las guías docentes
Coordinadores de Titulación	Revisión de las guías docentes
Consejo de Departamento	Aprobación de las guías docentes revisadas
Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica y Coordinadores de titulación / Secretaria Académica	Elaboración de horarios de clase / calendario de exámenes
Junta de Facultad	Aprobación de horarios de clase y calendario de exámenes
Equipo Decanal	Difusión de la información sobre la planificación, guías docentes y su accesibilidad
Vicedecana con competencias en Calidad	Recogida de información sobre reclamaciones procedente del PA04
CGC Comisión de Docencia	Resolución de posibles incidencias o reclamaciones Análisis de la información y elaboración de propuestas de mejora

4.DEFINICIONES

Programación Docente Anual: es el resultado de la organización, por parte de la Facultad de Ciencias, de las enseñanzas y los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial.

Competencias: conocimientos, habilidades y destrezas que el estudiante adquiere durante su proceso formativo.

Evaluación continua: conjunto de pruebas distribuidas durante el proceso formativo y que puede estar integrada por prácticas de campo, de laboratorio, visitas, proyectos y supuestos prácticos, entre otros.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC01-02. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
MPC01-02 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 4 de 7	

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Planificación y desarrollo de las enseñanzas

Tras la aprobación de las ofertas formativas, y adecuadamente difundidas, la Facultad de Ciencias procederá a la planificación de la impartición de las enseñanzas ofertadas y a su implantación de acuerdo con el calendario del curso académico elaborado por el Consejo de Gobierno. Para ello, la Decana de la Facultad de Ciencias, a través del Vicedecanato con competencias en Planificación y Coordinación Académica, enviará a los Departamentos una propuesta de la Programación Anual de la Organización de las Enseñanzas (PAOE) para su revisión (R-MPC01-6), de forma previa a su aprobación en Junta de Facultad (R-MPC01-7). De acuerdo con el documento de PAOE aprobado, los Departamentos elaborarán y aprobarán el Plan Docente del Departamento (PDD).

La elaboración de las guías docentes de las asignaturas contempladas en el PDD se realizará de acuerdo con el procedimiento MPC01-02 Sección 5.2 *“Evaluación del aprendizaje”*.

Junto con la PAOE, la Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica enviará a los Departamentos documentación solicitando la oferta de optatividad prevista para el curso académico siguiente (R-MPC01-8). Una vez recabada esta información, se elevará a Junta de Facultad para su aprobación (R-MPC01-9).

La Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica, junto con los Coordinadores de Titulación, elaborarán los horarios de clase, que serán consensuados con el profesorado mediante las reuniones de coordinación de horarios pertinentes. La Secretaria Académica elaborará el calendario de exámenes (R-MPC01-10). Finalmente, la Junta de Facultad aprobará los horarios de clase y el calendario de exámenes. Una vez aprobado el calendario de exámenes no podrá ser modificado, con la excepción de una causa de fuerza mayor, y en tal caso, se deberá dar la apropiada publicidad.

Antes de la apertura del periodo de matrícula del siguiente curso académico, el Equipo Decanal de la Facultad de Ciencias deberá publicar la programación docente anual, incluyendo las guías docentes de cada uno de los Títulos impartidos y explicitando la oferta de grupos, asignaturas a impartir, horarios, programas, criterios de evaluación y profesorado asignado para cada asignatura y grupo.

Los Coordinadores de Titulación se reunirán con estudiantes para realizar el seguimiento del desarrollo de la docencia y con el profesorado para realizar actividades de coordinación. Tras las reuniones, los Coordinadores remitirán un Informe de cada reunión al Equipo Decanal (R-MPC01-11) y actuarán para resolver las posibles incidencias.

5.2 Evaluación del Aprendizaje

Los Departamentos se encargarán de coordinar la elaboración y actualización de las guías docentes de las asignaturas de sus áreas de conocimiento, a través de los profesores responsables de cada asignatura quienes actualizarán los criterios de evaluación de las asignaturas asignadas, de acuerdo con lo previsto en la normativa del Plan de Estudios. Los Coordinadores de Titulación revisarán las guías docentes, emitiendo un informe al responsable de la asignatura indicando si son acordes con el documento VERIFICA del Título y con el Reglamento de Régimen Académico de los Estudios de Grado, o si requieren alguna subsanación (R-MPC01-12). Los Departamentos enviarán a la Vicedecana con competencias en Planificación los criterios de evaluación relativos al programa de las asignaturas que han de aparecer en la guía docente. Los criterios de evaluación publicados serán aplicados por el profesorado en la evaluación a sus alumnos y no podrán ser modificados durante el curso.

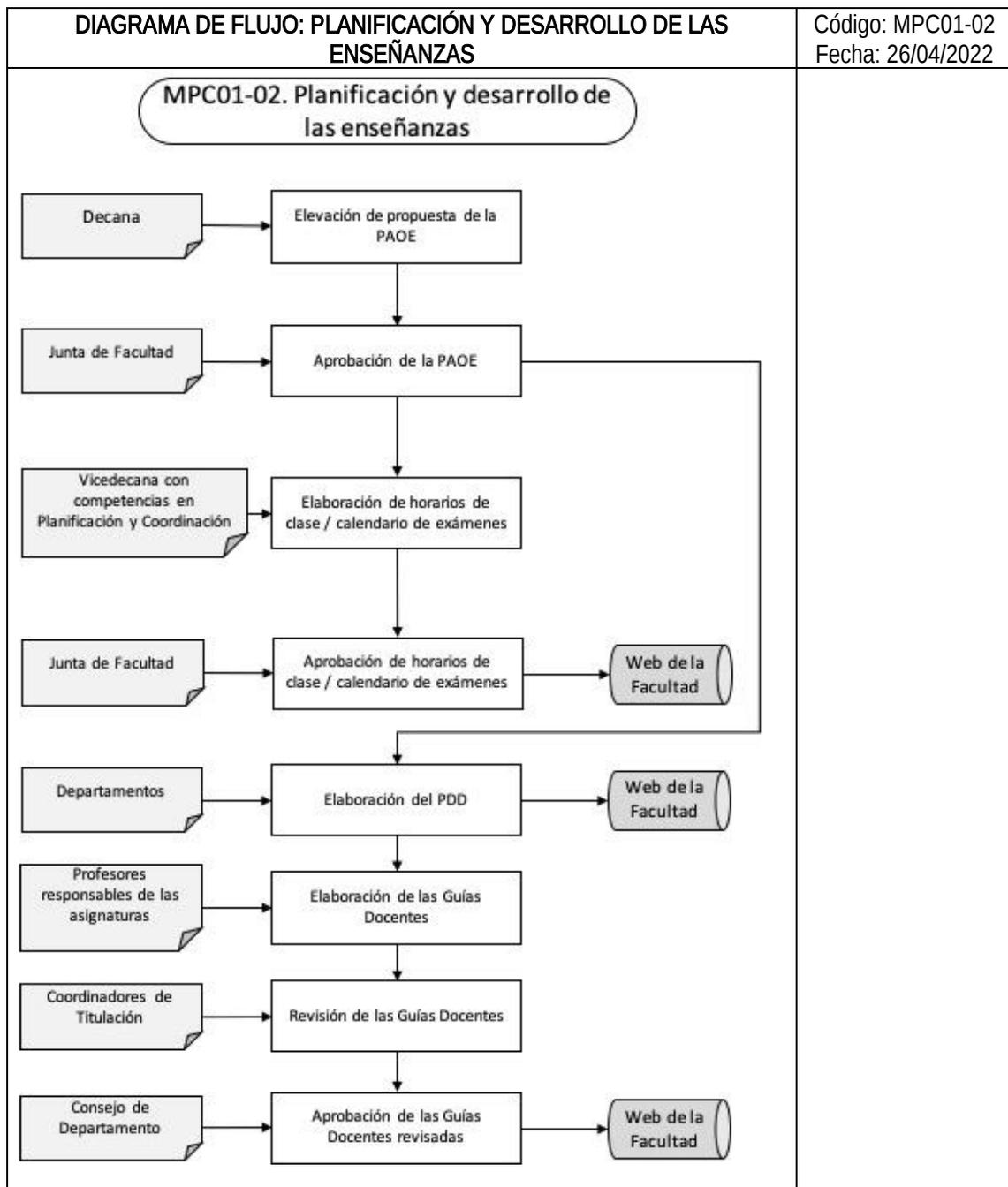
Las publicaciones de las calificaciones y cierre de actas deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el calendario académico de la UCO.

La CGC, en colaboración con la Comisión de Docencia verificará con periodicidad anual el cumplimiento de los criterios de evaluación y, en su caso, recogerá las evidencias oportunas.



Tal y como establece el Reglamento de Régimen Académico de Estudios de Grado de la UCO, en caso de disconformidad con la calificación obtenida en primera instancia, el estudiante puede solicitar la revisión del examen u otros instrumentos de evaluación y, de no resultar satisfactoria para el estudiante, podrá interponer reclamación a la Dirección de Departamento. Si la queja es presentada por el buzón SQF (Procedimiento PE02-N2 "Gestión del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicidades" del SIGC-UCO), la información será dirigida al procedimiento PA04 "Gestión de la información y análisis de resultados"; en lo referente a sugerencias, quejas y felicitaciones (R-MPC01-14).

6. DIAGRAMA DE FLUJO



 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC01-02. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS		
MPC01-02 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 6 de 7	

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

En la Sección 5.1 de este procedimiento (Planificación de las enseñanzas) no se contemplan indicadores específicos para la medición de la planificación de las enseñanzas. Se emplearán, en su caso, las reclamaciones recibidas y la satisfacción de los grupos de interés (alumnado y profesorado), recogidas en el procedimiento PA04 *“Gestión de la información y análisis de resultados”*. En base a los resultados obtenidos del procedimiento PA04, la Vicedecana con competencias en Calidad informará a la CGC, quien analizará la información y propondrá acciones de mejora.

Los indicadores utilizados para la Sección 2 (Evaluación del aprendizaje) serán los siguientes:

- Datos relativos al procedimiento P8 del SGC-T *“Metaevaluación de las competencias estudiantiles”* para los distintos grupos de interés: alumnado (P8.1, I-MPC01-37), profesorado (P8.2, I-MPC01-38) y asesores (P8.3, I-MPC01-39).
- Número de quejas, sugerencias y felicitaciones recibidas en el buzón SQF a través de la aplicación del procedimiento P3 *“Sugerencias y reclamaciones”* del SGC-T (Indicadores I-MPC01- del 40 al 42).
- Otras reclamaciones presentadas previstas en el Reglamento de Régimen Académico para los Estudios de Grado de la UCO.

Los resultados de la revisión del procedimiento serán informados a la Junta de Facultad por la CGC. La información actualizada relevante para cada grupo de interés, resultante de la aplicación de este procedimiento, será publicada aplicando el procedimiento PA05 *“Gestión de la información pública”*.

8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

Las evidencias pertenecientes al criterio 1 según la Guía para la certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los centros de las universidades andaluzas (Programa IMPLANTA) están presentadas en el gestor documental de la web de la Facultad de Ciencias.

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Documentación enviada a Departamentos, previa aprobación de la PAOE en Junta de Facultad (R-MPC01-6)	Papel/ informático	Vicedecana con competencias en Planificación Académica	6 años
Acta de la Junta de Facultad con la aprobación de la PAOE (R-MPC01-7)	Papel/ informático	Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias	6 años
Documentación enviada a los Departamentos con la oferta de optatividad (R-MPC01-8)	Papel/ informático	Vicedecana con competencias en Planificación Académica	6 años
Acta de la Junta de Facultad con la aprobación de la oferta de optatividad (R-MPC01-9)	Papel/ informático	Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias	6 años
Acta de Junta de Facultad con la aprobación de horarios y calendario de exámenes (R-MPC01-10)	Papel/ informático	Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias	6 años
Informes de los Coordinadores de Titulación de reuniones de seguimiento (R-MPC01-11)	Papel/Informático	Coordinadores de Titulación Vicedecana con competencias en Planificación Académica	6 años

**MPC01-02. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS**

Informes de verificación de criterios de evaluación incluidos en la guía docente (R-MPC01-12)	Papel/Informático	Coordinadores de Grado Vicedecana con competencias en Planificación Académica	6 años
Guías docentes (R-MPC01-13)	Papel/ informático	Administración del Departamento	6 años
Registro de las quejas presentadas (R-MPC01-14)	Papel/ informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años

9. ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC01-03. ACTUALIZACIÓN DE LOS PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES		
MPC01-02 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 1 de 5	

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
16/02/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.

MPC01-03. ACTUALIZACIÓN DE LOS PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES



MPC01-02 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 2 de 5

ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES.....	3
4.DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
5.1. Perfil de ingreso	3
5.2. Captación de estudiantes	4
6. DIAGRAMA DE FLUJO	4
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA	5
8. FORMATOS Y EVIDENCIAS.....	5
9. ANEXOS	5

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC01-03. ACTUALIZACIÓN DE LOS PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES		
MPC01-02 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 3 de 5	

1.OBJETO

Este procedimiento establece las actuaciones para definir el perfil de ingreso y el Plan de Captación de Estudiantes para cada Titulación de Grado impartidas en la Facultad de Ciencias con el fin de proponer y desarrollar un plan de captación adecuado para el perfil definido y la oferta de plazas de la Titulación.

2.ALCANCE

Este documento es de aplicación a todas las titulaciones de Grado impartidas en la Facultad de Ciencias de la UCO.

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Área de Gestión de la Calidad UCO	Estudio del perfil de nuevo ingreso
Equipo Decanal Junta de Facultad	Diseño de acciones de captación
Vicerrectorado con competencias en Estudiantes	Desarrollo de acciones institucionales de captación
CGC	Análisis/revisión del perfil de ingreso Análisis de las acciones de captación Propuestas de mejora
Vicedecana con competencias en Calidad	Difusión de perfiles de ingreso y de valoración de las acciones de captación

4.DEFINICIONES

Perfil de ingreso: características deseables en el alumnado de nuevo ingreso.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

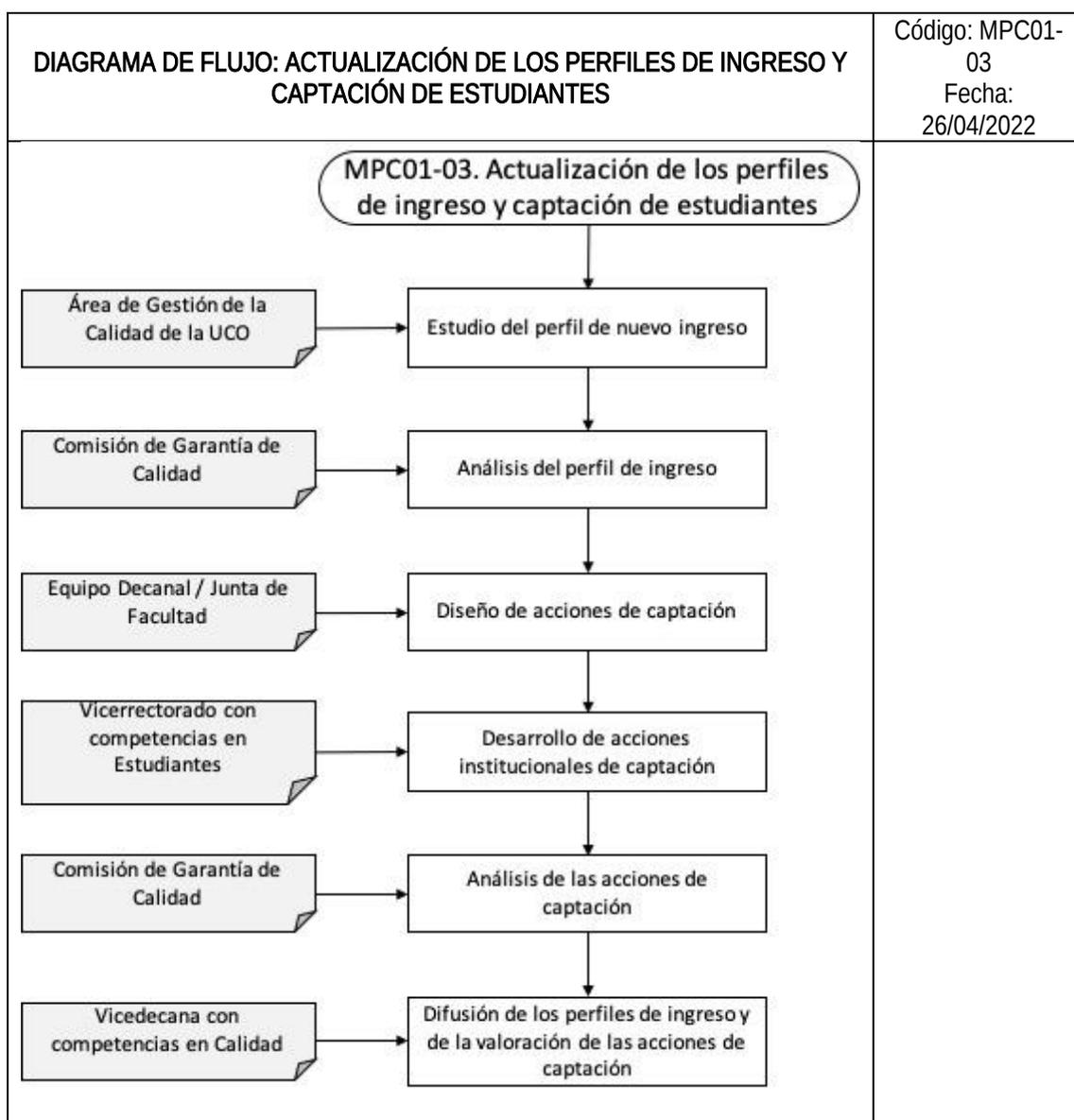
5.1. Perfil de ingreso

Una vez se han matriculado los estudiantes, el Servicio de Calidad elaborará un informe con el perfil de nuevo ingreso de los estudiantes, fundamentalmente relacionado con la formación académica y las notas de acceso, elección en primera opción de la titulación, entre otros (R-MPC01-15). La CGC analizará estos parámetros y elaborará el perfil de ingreso de los estudiantes de cada titulación de Grado (R-MPC01-16). Este perfil podrá actualizarse en la Memoria de Verificación, si procede, mediante el procedimiento MPC01-01 "*Diseño de la oferta formativa del Centro*". Estos perfiles de ingreso deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

5.2. Captación de estudiantes

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la determinación del perfil de ingreso, se diseñarán actividades de promoción orientadas a la mejora del perfil de ingreso. La Facultad de Ciencias tiene amplia experiencia en las actividades de promoción de sus titulaciones de Grado con las Jornadas de Introducción al Laboratorio de Química y Física para estudiantes de Bachillerato y se ha ampliado recientemente con las de Ciencias de la Vida y las de Medio Ambiente. Asimismo, la Universidad de Córdoba ha planificado un Plan Anual de Captación de Estudiantes que incluye a estas jornadas y otras, tales como programas de orientación vocacional para alumnado de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior de la UCO, visitas a centros de Primaria, Secundaria y Bachillerato.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC01-03. ACTUALIZACIÓN DE LOS PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES		
MPC01-02 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 5 de 5	

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

La CGC analizará algunos indicadores, utilizando el procedimiento PA04 “Gestión de la información y análisis de resultados” para obtener los datos de ingreso y analizará su tendencia. Los indicadores utilizados serán:

- Porcentaje de estudiantes admitidos en primera opción sobre el total de estudiantes de nuevo ingreso (I-MPC01-32).
- Relación de estudiantes preinscritos en primera opción sobre plazas ofertadas (I-MPC01-33).
- Porcentaje de mujeres y hombres entre estudiantes de nuevo ingreso (I-MPC01-34).

La Vicedecana con competencias en Calidad difundirá los perfiles de ingreso (R-MPC01-16) y la valoración de las acciones de captación de forma eficaz a todos los grupos de interés (R-MPC01-17).

8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

En esta tabla solamente se incluirán las evidencias cuya conservación es responsabilidad del Centro:

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Datos sobre estudiantes de nuevo ingreso (R-MPC01-15)	Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Informe del perfil de nuevo ingreso (R-MPC01-16)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Valoración de las acciones de captación de estudiantes (R-MPC01-17)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años

9. ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**MPC02-01. TUTORÍA Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA AL ESTUDIANTE**

MPC02-01 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 5

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
14/03/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.

MPC02-01. TUTORÍA Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA AL ESTUDIANTE

MPC02-01 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 2 de 5



ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES.....	3
4.DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
5.1. Contexto del PATU en la Universidad de Córdoba.....	3
6. DIAGRAMA DE FLUJO	4
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA	5
8. FORMATOS Y EVIDENCIAS	5
9. ANEXOS	5

1.OBJETO

Este procedimiento describe la forma en la que se publican y se actualizan continuamente las acciones para la orientación de los estudiantes que les permitan mejorar sus resultados de aprendizaje.

2.ALCANCE

Este documento es de aplicación a las distintas titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la UCO.

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Equipo Decanal	Elaboración de la planificación en cuanto a orientación y desarrollo
Coordinador de Titulación	Informe sobre el desarrollo del Plan de Acción Tutorial (PATU)
Vicedecana con competencias en Calidad Responsable de Calidad	Recogida de datos sobre satisfacción

4.DEFINICIONES

Plan de Acción Tutorial (PATU): plan por el que se asegura la formación integral de los estudiantes, a través de una orientación académica, profesional y personal en todo su paso por la Universidad.

Orientación académica: medidas y acciones dirigidas a facilitar la integración del alumno universitario de nuevo ingreso, así como ayudar a los estudiantes de cursos superiores a tomar decisiones sobre su vida académica.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Contexto del PATU en la Universidad de Córdoba

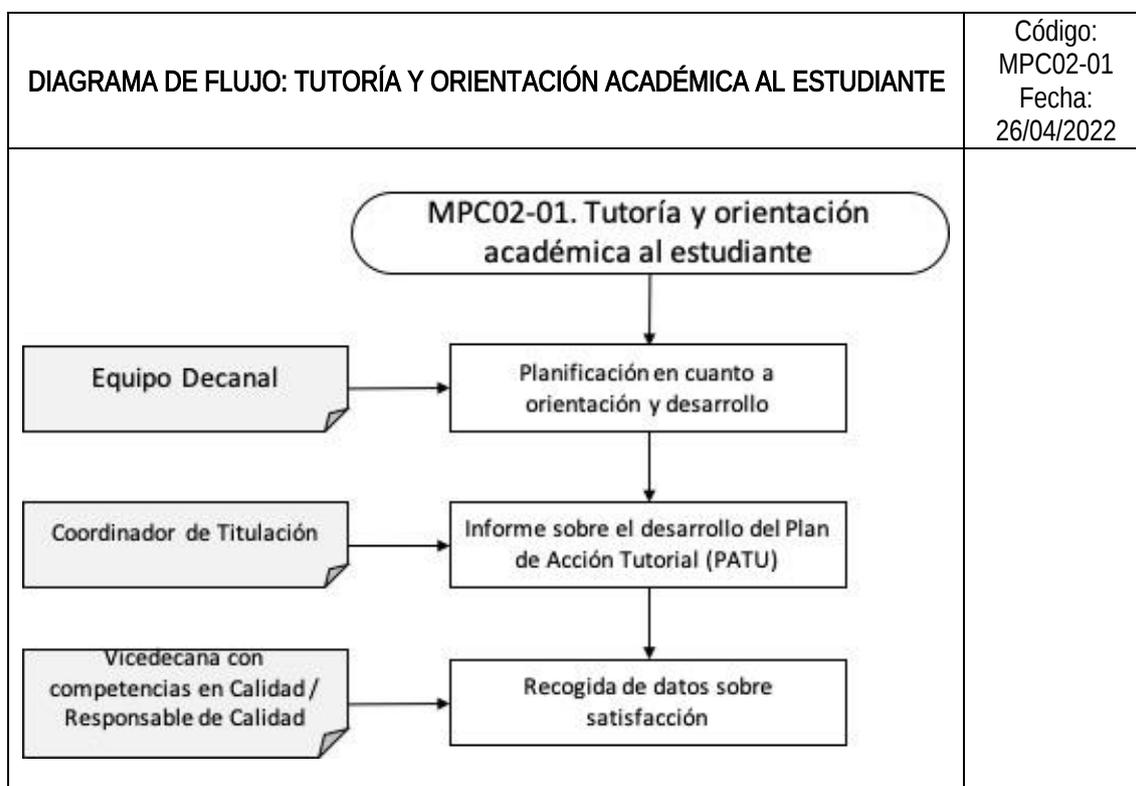
El Vicerrectorado con competencias en estudiantes o asimilado programa de forma conjunta con el Centro las actividades anuales correspondientes al PATU. Estas actividades consisten básicamente en:

- a. Jornadas de bienvenida para estudiantes de nuevo ingreso: Se desarrollarán en los primeros días del curso académico para dar la bienvenida y ofrecer orientación a los estudiantes en los primeros días de su vida universitaria. El esquema de estas jornadas de bienvenida contempla, entre otros aspectos:
 - i) Acto de bienvenida del Vicerrector con competencia en materia de estudiantes y presentación institucional de la UCO, a la que también asisten representantes de otros órganos, tales como la Decana, Coordinación de Campus y el Consejo de Estudiantes de la UCO.
 - ii) Acto de bienvenida del Equipo Decanal de la Facultad de Ciencias.
 - iii) Descanso para fomentar la socialización y toma de un pequeño refrigerio.
 - iv) Presentación de los servicios de Biblioteca, Informática y Secretaría Académica.

	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC02-01. TUTORÍA Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA AL ESTUDIANTE	MPC02-01 Versión 01	

- v) La Facultad de Ciencias entrega la Guía para estudiantes de Nuevo Ingreso que incluye aspectos variados sobre normativa, uso del correo electrónico, tarjeta inteligente universitaria, acreditación de la competencia lingüística, principalmente (R-MPC02-1).
 - vi) En una segunda jornada, los estudiantes se reúnen con el Coordinador de Titulación para tratar asuntos académicos. En la segunda parte de esta jornada, se reúnen con la Vicedecana con competencias en estudiantes o cargo asimilado y estudiantes mentores para conocer con más profundidad el programa PATU.
 - vii) En la tercera jornada, son informados de servicios centrales de la Universidad como el Servicio de Protección Ambiental y el de Prevención de Riesgos Laborales. También, se les presentarán opciones que pueden escoger en un futuro próximo para complementar su formación, como son las prácticas de empresa y los programas de Movilidad.
- b. El PATU de la Facultad de Ciencias se desarrolla en las siguientes etapas:
- i) Selección de profesores y estudiantes mentores.
 - ii) Convocatoria entre los estudiantes de nuevo ingreso para que se inscriban en el PATU.
 - iii) Asignación de los mentores a los estudiantes.
 - iv) Desarrollo de las reuniones de orientación y ayuda para resolver incidencias puntuales.
 - v) Informe del coordinador de Titulación sobre el desarrollo del programa durante el curso académico (R-MPC02-2).
 - vi) Análisis y revisión por parte de la CGC del grado de satisfacción reflejado en el informe del coordinador y de otros parámetros, tales como el número de estudiantes que lo solicitan, el número de estudiantes mentores o el número de profesores tutores que participan.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC02-01. TUTORÍA Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA AL ESTUDIANTE		
MPC02-01 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 5 de 5	

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

La Vicedecana con competencias en Calidad tendrá información actualizada sobre el desarrollo del programa y, junto con el Responsable de Calidad, analizarán los datos recogidos sobre el interés y satisfacción generados por estas actividades mediante la aplicación de los procedimientos P2.1 (ítem 7 del indicador I-MPC01-12), P4 (ítem 2 del indicador I-MPC01-16 e ítem 5 del indicador I-MPC01-16) y P6 (I-MPC02-1 e I-MPC02-2) de los SGC-T, los cuales garantizan la medición, análisis y utilización de los datos proporcionados por las encuestas de satisfacción (datos cuantitativos, ver Anexo III) y la información obtenida en las reuniones de seguimiento con estudiantes y profesores (datos cualitativos, I-MPC02-1) como entradas del proceso.

La CGC analizará estos datos según lo establecido en el procedimiento PA04 “Gestión de la información y análisis de resultados” y revisará el procedimiento, de acuerdo con el procedimiento PE02 “Planificación, revisión y mejora del SGC”, proponiendo acciones de mejora cuando sea necesario.

El Equipo Decanal informará en Junta de Facultad sobre el desarrollo y sobre la revisión realizada por la CGC, de acuerdo con el procedimiento de gestión de la información pública, PA05 “Gestión de la información pública”.

8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Guía para estudiantes de nuevo ingreso (R-MPC02-1)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Informe del Coordinador de Titulación sobre el desarrollo del programa PATU (R-MPC02-2)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Actas de Junta de Facultad donde se informan las actividades (R-MPC02-3)	Papel/informático	Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias	6 años

9. ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**MPC02-02. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PDI**

MPC02-02 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 5

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
14/03/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC



ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES.....	3
4.DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
6. DIAGRAMA DE FLUJO	4
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.....	5
8. FORMATOS Y EVIDENCIAS.....	5
9. ANEXOS	5

	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC02-02. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PDI		
MPC02-02 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 3 de 5	

1.OBJETO

El objeto del presente procedimiento es disponer de procesos que recojan las acciones realizadas para promover la formación del profesorado, así como el fomento de la innovación en los métodos de enseñanza y uso de nuevas tecnologías. Aunque las competencias en formación del Personal Docente e Investigador (PDI) no pertenecen a la Facultad de Ciencias, ésta cuenta con un Plan propio de Formación, complementario al desarrollado por la Universidad de Córdoba (UCO).

2.ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todo el PDI, es decir, profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones que presta sus servicios en la Facultad de Ciencias de la UCO.

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Equipo Decanal	Estudio de las necesidades de formación del PDI Proposición de Plan de Formación
CGC	Análisis y revisión de la propuesta
Equipo Decanal	Aprobación de la revisión de la CGC Elevación para su aprobación en Junta de Facultad Difusión del Plan
Junta de Facultad	Aprobación del Plan de Formación
CGC	Revisión del desarrollo del Plan

4.DEFINICIONES

Personal docente e investigador (PDI): es el profesorado que imparte docencia en los Títulos correspondientes al Centro, que pertenecen a los cuerpos docentes universitarios, y que además desarrolla una actividad investigadora.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

En relación con los sistemas disponibles para asegurar la formación en diferentes ámbitos del profesorado, la UCO cuenta con un [Programa de Formación Permanente](#) dependiente del Instituto de Estudios de Postgrado (IdEP) y, desde 2015, un [Plan de Formación Plurianual](#).

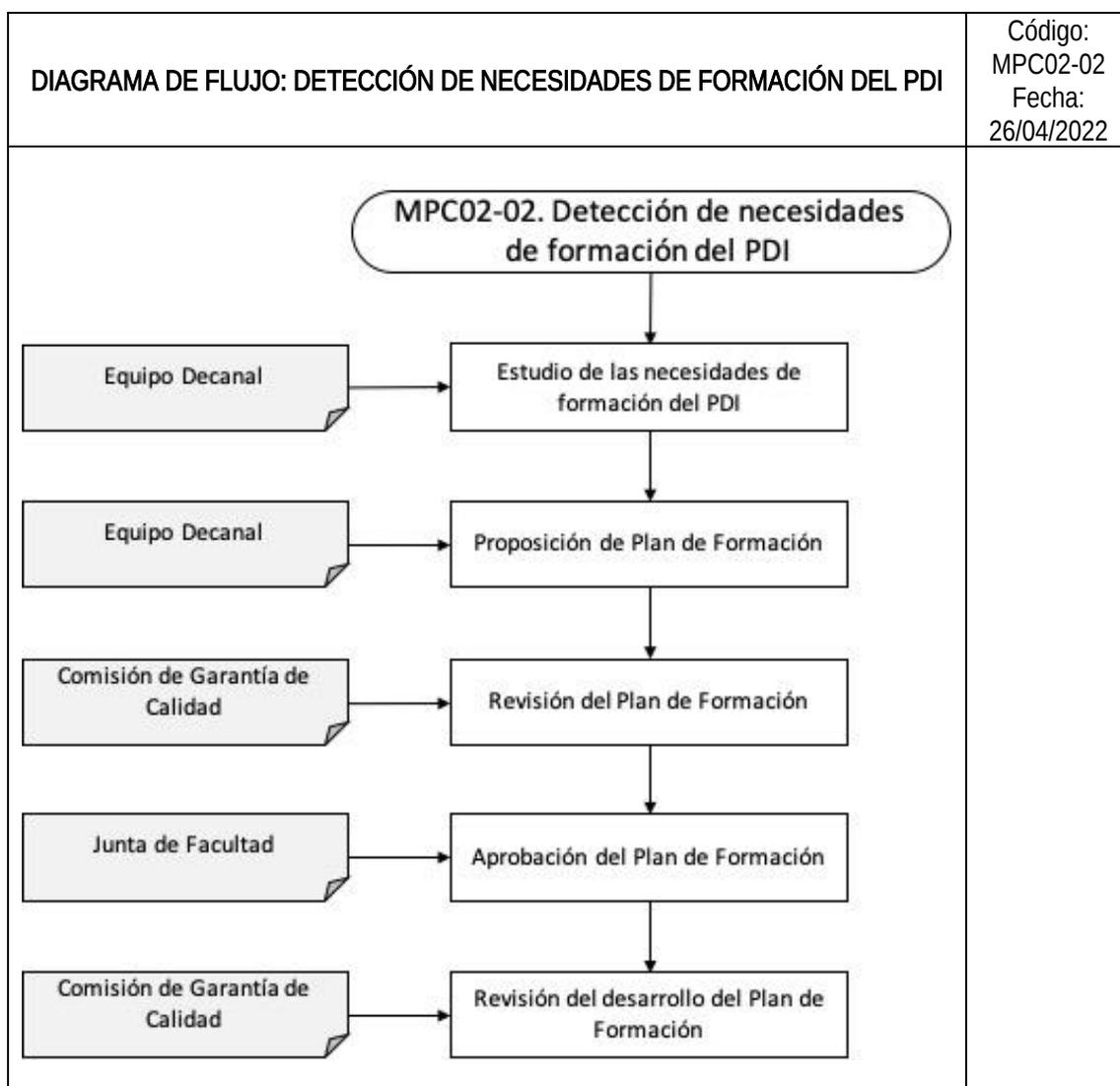
El Secretariado de Formación Permanente de la UCO presta los servicios necesarios para proveer una formación continua de calidad y una difusión del conocimiento y la cultura, atendiendo a las demandas sociales y universitarias. De esta forma se regula la continua mejora del perfil docente e investigador en el profesorado de la Facultad de Ciencias.

El profesorado participa, igualmente, en los [Planes Anuales de Innovación Docente de la Universidad de Córdoba](#) dependiente de la Dirección de Formación Permanente e Innovación Docente (Vicerrectorado de Posgrado e Innovación docente), tanto a nivel de Grupo Docente como de Centros. La participación del profesorado y de la Facultad de Ciencias como Centro, se refleja en los Proyectos de

Innovación Docente presentados y aprobados por la Comisión de Formación del Profesorado e Innovación Docente.

El Plan propio de Formación de la Facultad de Ciencias comienza con un estudio de las necesidades de formación del PDI de la Facultad mediante el envío del formulario de necesidades de formación del PDI (R-MPC02-4). El Equipo Decanal elaborará una propuesta de Plan de Formación con esta información y otras iniciativas sugeridas por el propio Equipo Decanal (R-MPC02-6) y la enviará a la CGC para su revisión. La CGC analizará y revisará la propuesta, aprobándola en su caso. Una vez aprobada, el Equipo Decanal elevará la propuesta a la Junta de Facultad para su aprobación. La CGC revisará el desarrollo del Plan, así como el propio procedimiento, proponiendo acciones de mejora.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El seguimiento de este procedimiento se realiza a través de la recogida de información procedente de los resultados del formulario de necesidades de formación del PDI (R-MPC02-4) facilitado por la Facultad de Ciencias. La Vicedecana con competencias en Innovación Docente propondrá un Plan de Formación según las necesidades manifestadas por el profesorado, mediante el número de solicitudes de un determinado curso o temática (I-MPC02-9) y realizará un seguimiento de la participación en el Plan de Formación, así como de la satisfacción del profesorado con el Plan (I-MPC02-10).

Otros indicadores que se emplearán para la detección de necesidades de formación del PDI serán los resultados de encuestas de satisfacción con la evaluación docente (I-MPC01-15) y los resultados de participación del profesorado en evaluación Docente (I-MPC02-11).

Los valores de estos indicadores se analizarán de acuerdo con el procedimiento PA04 *"Gestión de la información y análisis de resultados"*.

8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Formulario de detección de necesidades de formación (R-MPC02-4)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Innovación Docente	6 años
Datos de participación y satisfacción en cursos de formación del profesorado (R-MPC02-5)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Innovación Docente	6 años
Plan de Formación de la Facultad de Ciencias (R-MPC02-6)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Innovación Docente	6 años
Actas de la CGC donde se aprueba el Plan de Formación (R-MPC02-7)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Innovación Docente	6 años
Actas de la Junta de Facultad donde se aprueba el Plan de Formación (R-MPC02-8)	Papel/informático	Secretaría Académica de la Facultad	6 años
Resultados de encuestas de satisfacción con la evaluación docente (R-MPC02-9)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Resultados de participación del profesorado en evaluación Docente (R-MPC02-10)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Innovación Docente	6 años

9. ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC02-03. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES		
MPC02-03 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 1 de 6	

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
14/03/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.

MPC02-03. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES



MPC02-03 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 2 de 6

ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES.....	3
4.DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
6. DIAGRAMA DE FLUJO	5
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.....	5
8. FORMATOS Y EVIDENCIAS.....	6
9. ANEXOS	6

	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC02-03. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES		
MPC02-03 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 3 de 6	

1.OBJETO

Este procedimiento describe la forma en la que se garantiza la participación de los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba (UCO) en programas de movilidad y de estudiantes externos en el Centro, así como la mejora de la calidad de dichas estancias.

2.ALCANCE

Este documento es de aplicación a todas las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la UCO.

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Director de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI)	Firma de convenios bilaterales
Vicerrector con competencia en Relaciones Internacionales	Convocatoria de programas de Movilidad
Vicedecano con competencias en Movilidad	Establecimiento de acuerdos de estudio
Subcomisión de Relaciones Internacionales	Reconocimiento de créditos
CGC	Revisión del programa de Movilidad
Equipo Decanal	Difusión de los resultados

4.DEFINICIONES

Programa de Movilidad: programa de intercambio académico que promueve la estancia de los estudiantes en otras instituciones de educación superior en las que se suele llevar a cabo el reconocimiento de las materias cursadas durante la estancia. Pueden estar orientados al intercambio con fines de estudio o para la realización de prácticas en instituciones externas a la UCO.

Convenio bilateral de Movilidad: acuerdo firmado por dos instituciones de Educación Superior que regula las condiciones de participación en diferentes programas de movilidad, incluidas las económicas.

Acuerdo de estudios: documento o contrato suscrito entre el estudiante y la Dirección del Centro para el reconocimiento de los estudios cursados en la institución de destino.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El contexto en el que se materializan los programas de Movilidad depende de las líneas estratégicas del Vicerrectorado con competencia en Programas de Movilidad. Los principales pasos a seguir para el desarrollo y gestión de los Programas de Movilidad son los siguientes:

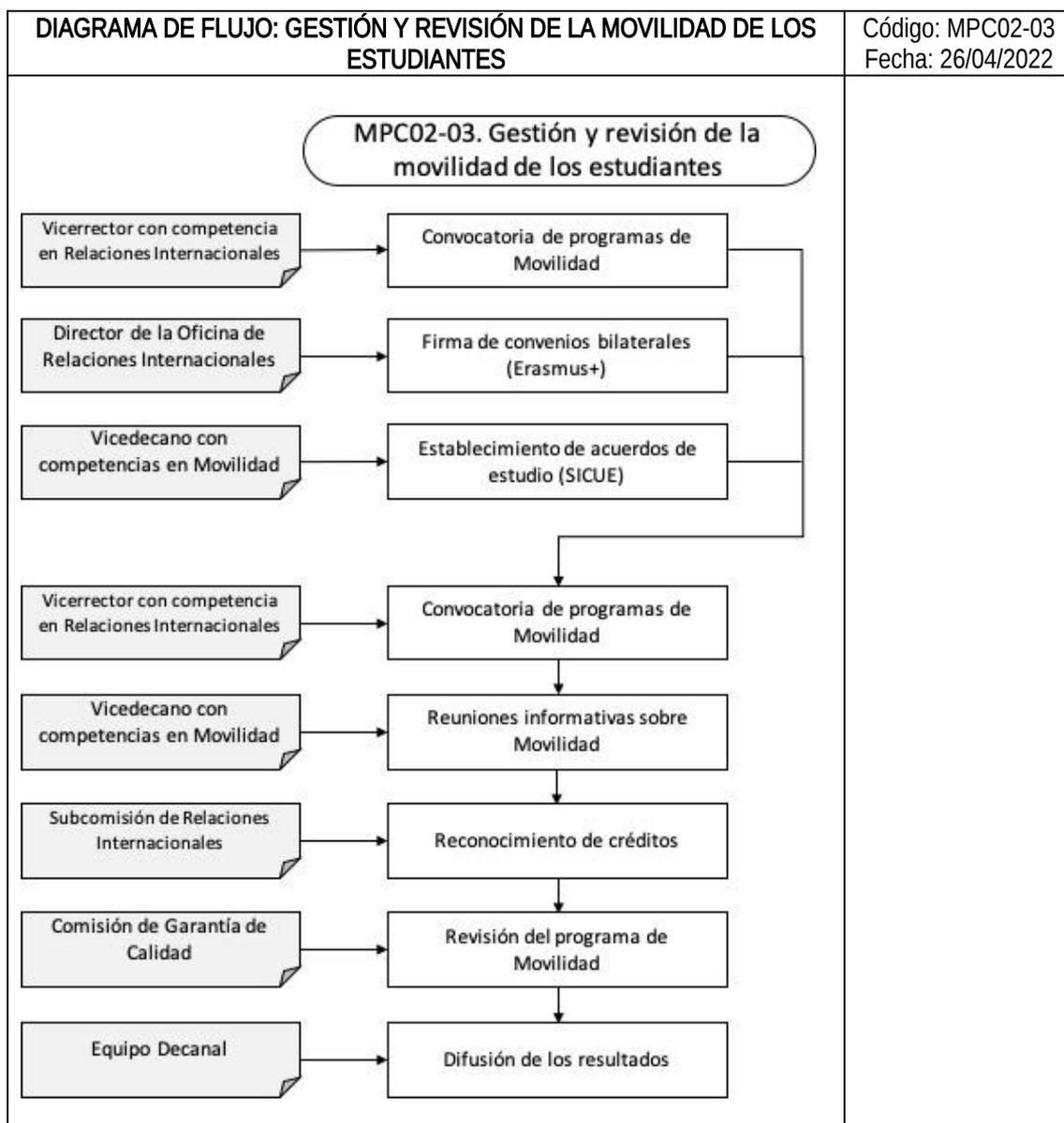
- i) *Firma de los Convenios de Movilidad:* el Centro propondrá al Vicerrectorado competente en la materia la firma de acuerdos con instituciones de prestigio reconocido en las áreas de estudio de la Facultad de Ciencias. La firma de acuerdos para el programa de Movilidad (SICUE) será responsabilidad del

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC02-03. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES		
MPC02-03 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 4 de 6	

Vicedecano con competencias en Movilidad. En el caso de los convenios relativos al Programa Erasmus+ (Modalidades KA103 y KA107), la firma corresponde al Director de la ORI. Por último, para los convenios de carácter general que no se enmarcan en un programa determinado, la firma corresponde, generalmente, al Rector.

- ii) Convocatoria de los Programas de Movilidad: El Vicerrectorado con competencia en Programas de Movilidad programa las convocatorias de acuerdo con los calendarios de los Programas externos, como Erasmus, SICUE y PIMA, y diseña las convocatorias con cargo a programas propios de Movilidad.
- iii) Reuniones informativas sobre las convocatorias de Programas de Movilidad: Estas reuniones son programadas por el Vicedecano con competencias en Movilidad y pretenden fomentar la participación de los estudiantes y proporcionarles información sobre las convocatorias y requisitos de participación.
- iv) Solicitud de participación en Programas de Movilidad: los estudiantes que cumplen los requisitos para participar en el Programa de Movilidad podrán solicitar la participación mediante el canal establecido para ello por el Vicerrectorado competente en Programas de Movilidad, mediante la plataforma SIGMA o mediante la presentación de las solicitudes en los registros de la UCO. La asignación de los destinos se ajustará a lo dispuesto en las bases reguladoras de la convocatoria de cada programa. Los estudiantes tendrán que firmar la aceptación o la renuncia a la plaza asignada.
- v) Autorización del acuerdo de estudios por el Centro: la Facultad de Ciencias designará un profesor tutor de Movilidad para cada Grado. El estudiante y el profesor tutor firmarán un documento interno para la formalización del acuerdo de estudios. El Vicedecano con competencias en Movilidad autorizará, finalmente, dicho acuerdo de estudios, procediendo a firmar los documentos oficiales.
- vi) Realización de la estancia: durante la estancia, se podrá cambiar el acuerdo de estudios por causas imprevistas y no imputables a los estudiantes. Para ello, el estudiante deberá consultar a su tutor y repetir la etapa de autorización descrita en el apartado v).
- vii) Reconocimiento de créditos: El reconocimiento de créditos será realizado en sesión de la Subcomisión de Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias, compuesta por el Vicedecano con competencias en Movilidad y los profesores tutores de cada Grado. Este reconocimiento se realizará de acuerdo con el contrato de estudios y las calificaciones otorgadas en la Universidad de destino. La firma de las actas de calificación corresponde al Vicedecano con competencias en Movilidad.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El Vicedecano con competencias en Movilidad recogerá la información sobre el desarrollo anual de los Programas de Movilidad, siendo los indicadores utilizados para este estudio:

- Resultados del Procedimiento P5A y P5B del SGC-T relativo a la satisfacción de los estudiantes con los Programas de Movilidad (I-MPC02-12).
- Evolución del número de estudiantes participantes en los distintos Programas de Movilidad (I-MPC02-13).
- Tasa de rendimiento de los programas de Movilidad (I-MPC02-14).

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC02-03. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES		
MPC02-03 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 6 de 6	

El análisis y revisión de estos indicadores corresponderá a un profesor de la CGC y un coordinador de Titulación. Los valores de estos resultados junto con la información sobre posibles incidencias se utilizarán como datos de entrada para la revisión y propuesta de acciones de mejora de acuerdo con el procedimiento PA04 *“Gestión de la información y análisis de resultados”*.

El Equipo Decanal informará a la Junta de Facultad de los resultados del presente procedimiento de forma anual. Los datos de la revisión del sistema que se estimen adecuados se darán a conocer de acuerdo con el procedimiento PA05 *“Gestión de la información pública”*.

8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

En esta Tabla solamente se incluirán las evidencias cuya conservación es responsabilidad del Centro:

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Convenio bilateral	Papel/informático	Secretaría General UCO	6 años
Acuerdo de estudios (R-MPC02-11)	Papel/informático	Secretaría Facultad de Ciencias	6 años
Resultados de satisfacción de estudiantes UCO con los programas de Movilidad (R-MPC02-12)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Resultados de satisfacción de estudiantes externos con los programas de Movilidad (R-MPC02-13)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Datos de participación en programas de Movilidad (R-MPC02-14)	Papel/informático	Secretaría Facultad de Ciencias	6 años
Datos de rendimiento de los programas de Movilidad (R-MPC02-15)	Papel/informático	Secretaría Facultad de Ciencias	6 años

9. ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**MPC02-04. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

MPC02-04 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 5



CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
16/02/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.

MPC02-04. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

MPC02-04 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 2 de 5



ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES.....	3
4.DEFINICIONES.....	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
6. DIAGRAMA DE FLUJO	4
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.....	4
8. FORMATOS Y EVIDENCIAS.....	5
9. ANEXOS	5



1.OBJETO

Este procedimiento describe la forma en la que se garantiza y mejora la calidad de la participación de los estudiantes en prácticas externas.

2.ALCANCE

Este documento es de aplicación a todas las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba (UCO).

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad	Elaboración de lista de empresas e instituciones públicas y privadas con convenios
Vicerrector con competencias en prácticas en empresas	Tramitación de convenios con empresas
Dirección de Departamento Empresas colaboradoras	Comunicación de tutores académicos de prácticas externas
CGC	Análisis de la satisfacción

4.DEFINICIONES

Prácticas externas curriculares: aquéllas que figuran como una asignatura, de carácter obligatorio u optativo, en las que el estudiante obtiene una calificación tras cursarla.

Prácticas externas extracurriculares: aquéllas que se realizan fuera del Plan de Estudios, para las que puede existir reconocimiento de créditos si está contemplado en el documento VERIFICA.

Comisión de Orientación y Empleabilidad: formada por la presidenta, Vicedecana en competencias de Orientación y Empleabilidad y por profesorado especialmente relacionado con empresas e instituciones públicas y privadas pertenecientes a los ámbitos de todas las titulaciones de la Facultad de Ciencias.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

La Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad elaborará un listado de empresas e instituciones públicas y privadas con convenios con la Facultad de Ciencias (R-MPC02-16). En caso de que las empresas no tengan convenio corresponde al Vicerrectorado con competencia o de la Facultad de Ciencias en este ámbito tramitarlo para poder materializar las prácticas. Una vez firmados dichos convenios, los estudiantes pueden realizar prácticas en dicha entidad con garantía de reconocimiento académico.

A principio del segundo cuatrimestre del curso académico la Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad presentará la solicitud de plazas ofertadas y definición del perfil a las entidades públicas y privadas.

La Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad difundirá el programa de prácticas a través de la web de la Facultad de Ciencias, correo electrónico y redes sociales. Los estudiantes solicitarán la participación en el programa de prácticas y de las entidades donde realizar las prácticas. El reglamento de prácticas externas de la Facultad de Ciencias regula todos los aspectos relacionados con el desarrollo de esta formación. En una reunión con los estudiantes previa a la asignación de estas prácticas

	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC02-04. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS		
	MPC02-04 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 4 de 5

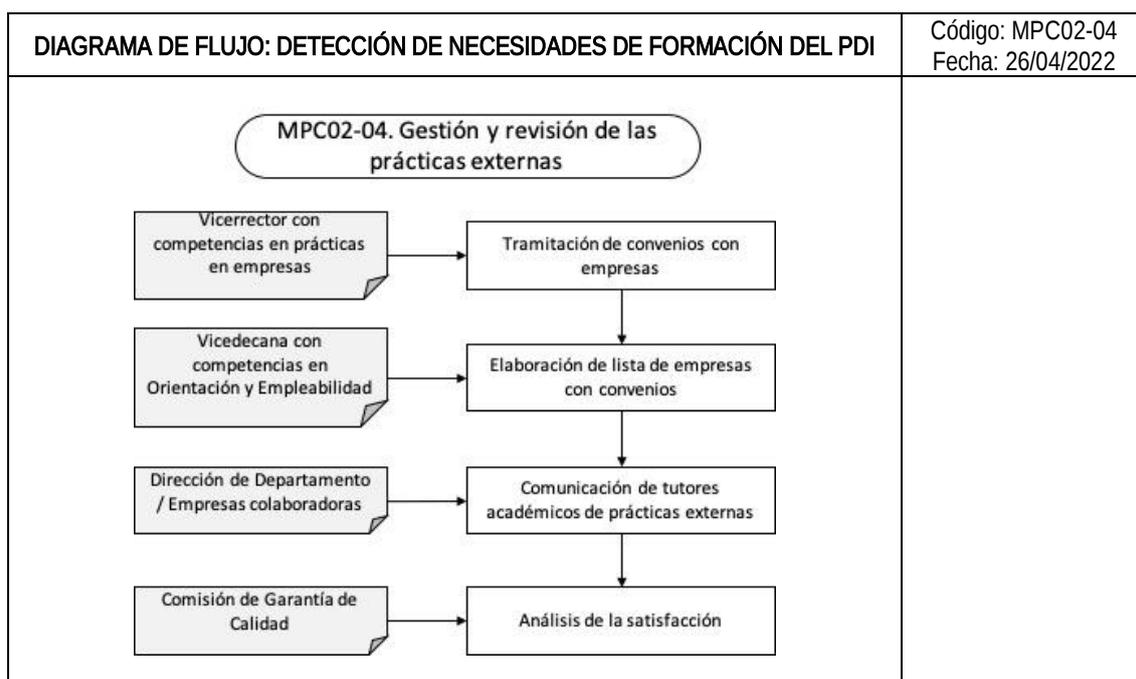
se explicará a modo de guía las pautas a seguir (R-MPC02-17). La asignación de las prácticas a los estudiantes se realizará en sesión pública y los estudiantes elegirán en base a su expediente académico. Si los estudiantes proponen un nuevo convenio se les adjudicará una plaza sin necesidad de ser baremados. Una vez aceptadas la realización de prácticas en empresa, se les designará un tutor por la entidad colaboradora y un tutor académico de la Facultad de Ciencias (R-MPC02-18).

Para el desarrollo de las prácticas, los estudiantes firmarán el convenio de colaboración y sus anexos antes del inicio del período de prácticas y cualquier incidencia surgida deberá ser comunicada a los tutores. Una vez finalizadas las prácticas el estudiante redactará una memoria, que deberá contar con el visto bueno del tutor de la entidad colaboradora, y la entregará al tutor académico para su calificación.

Según se indica en el VERIFICA, en las titulaciones de Grado se reconocerán hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios para las competencias adquiridas por la participación en este tipo de actividades. Solo se reconocerán las prácticas en empresa desarrolladas durante el periodo de estudios universitarios.

El estudiante entregará la solicitud de evaluación de las prácticas en la Secretaría de la Facultad de Ciencias, donde se enviará la documentación al tutor académico para que las califique y se incluya en el expediente académico del alumnado o en el Suplemento Europeo al Título (SET).

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

La Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad, dentro del programa de prácticas externas deberá recoger información de los resultados del programa, siendo los indicadores utilizados para este estudio:

- Resultados de las encuestas a tutores docentes sobre prácticas externas (I-MPC02-15).
- Resultados de las encuestas a tutores de la entidad colaboradora o laborales (I-MPC02-16).
- Resultados de las encuestas a estudiantes sobre prácticas externas (I-MPC02-17).
- Evolución del número de estudiantes participantes en prácticas externas (I-MPC02-18).



El análisis y revisión de estos indicadores corresponderá a un profesor de la CGC y un coordinador de Titulación, elaborando un autoinforme anual que remitirán a la Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad (R-MPC02-23), de acuerdo con el procedimiento PA04 *“Gestión de la información y análisis de resultados”*.

El Equipo Decanal informará a la Junta de Facultad de los resultados del presente procedimiento de forma anual. Los resultados de la ejecución de este procedimiento que se estimen adecuados se darán a conocer de acuerdo con el procedimiento PA05: *“Gestión de la información pública”*.

8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

En esta tabla solamente se incluirán las evidencias cuya conservación es responsabilidad del Centro:

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Lista de empresas con convenios (R-MPC02-16)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad.	6 años
Guía de prácticas externas (R-MPC02-17)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Comunicación de tutores académicos de prácticas externas (R-MPC02-18)	Papel/informático	Dirección de Departamento Empresas colaboradoras	6 años
Actas de Junta de Facultad con la aprobación de la distribución de los tutores de prácticas externas (R-MPC02-19)	Papel/informático	Secretaría Académica de la Facultad	6 años
Solicitud de información de tutores de prácticas externas por los Departamentos (R-MPC02-20)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Coordinación Académica	6 años
Datos de participación en prácticas externas (R-MPC02-21)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad	6 años
Resultados de satisfacción sobre prácticas externas de los diferentes grupos de interés (R-MPC02-22)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Autoinforme de la CGC sobre el desarrollo de las prácticas externas (R-MPC02-23)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Actas de la CGC y Junta de Facultad que aprueban los autoinformes de seguimiento (R-MPC02-24)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad Secretaría Académica de la Facultad	6 años

9. ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**MPC02-05. GESTIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO**

MPC02-05 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 6



CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
14/03/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC



ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES	3
4.DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1. Condiciones de acceso a la matriculación en asignatura TFG	4
5.2. Planificación de la asignatura TFG	4
6. DIAGRAMA DE FLUJO	5
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.....	6
8. FORMATOS Y EVIDENCIAS	6
9. ANEXOS.....	6

	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC02-05. GESTIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO		
	MPC02-05 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 3 de 6

1.OBJETO

El presente procedimiento describe la forma en que la Facultad de Ciencias garantiza, organiza y gestiona la asignatura de Trabajo de Fin de Grado (TFG).

2.ALCANCE

Este procedimiento resulta de aplicación a todas las titulaciones de Grado impartidas en la Facultad de Ciencias.

3.RESPONSABILIDADES

La siguiente tabla resume las responsabilidades de los grupos de interés en el desarrollo de este procedimiento:

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Comisión de TFG	Elaboración de una propuesta con el número de TFGs que deben ser ofertados por área y Grado
Junta de Facultad	Aprobación de la propuesta de TFG
Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica	Solicitud a los Departamentos de una relación de TFG Publicación en Moodle de la relación de TFG ofertados en los Grados
Departamentos	Elaboración y aprobación de la relación de TFGs ofertados por el Departamento
Comisión de TFG	Comprobación de los TFG ofertados por los Departamentos
Estudiantes matriculados	Elección de los TFG por acuerdo entre estudiantes/tutores o por baremación
Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación académica	Aceptación de las asignaciones TFG y publicación en Moodle
Secretaría de la Facultad de Ciencias	Inscripción del TFG y modificación si fuera necesario
Tribunal de TFG	Evaluación de TFG
CGC	Revisión del procedimiento y propuestas de mejora

4.DEFINICIONES

TFG: el trabajo fin de grado debe ser un trabajo original consistente en un proyecto integral en el ámbito de los Grados de la Facultad de Ciencias, en el que se sinteticen las competencias adquiridas en las distintas materias. Su desarrollo podrá corresponder a un caso real que pueda presentarse en la realización de prácticas en empresas, trabajos de introducción a la investigación, o actividades de otro tipo que se determinen por la UCO.

Comisión de TFG: formada por la presidenta de la Comisión, Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica, por los Coordinadores de todas las titulaciones y por un profesor de cada titulación.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC02-05. GESTIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO		
MPC02-05 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 4 de 6	

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Condiciones de acceso a la matriculación en asignatura TFG

Según lo establecido en el documento VERIFICA de cada Grado, la asignatura de Trabajo Fin de Grado (TFG), es de carácter obligatorio y generalmente de segundo cuatrimestre del cuarto curso, a excepción del Grado de Biología que es anual, constando de 12 o 15 créditos. La estructura podrá ser de proyecto o trabajo teórico-práctico, pero en ningún caso exclusivamente bibliográfico. Los estudiantes podrán matricularse para la realización del TFG una vez superados al menos 180 créditos entre básicos y obligatorios.

5.2. Planificación de la asignatura TFG

De acuerdo con lo establecido en el documento VERIFICA de cada Grado, la Comisión de TFG elaborará una propuesta con el número de TFGs que se deben ofertar, teniendo en cuenta alrededor de un 15 o 20% de exceso en previsión de posibles causas sobrevenidas o matriculaciones en periodo extraordinario, que remitirá a la Junta de Facultad para su aprobación.

La Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica solicitará a los Departamentos, en base a la participación de cada Área de Conocimiento en la docencia del Grado, la elaboración de una relación de TFGs ofertados en la que se indicarán el nombre y dirección de correo del profesorado tutor, el título del TFG, la posibilidad de asignación por acuerdo con el tutor, la existencia de cláusula de propiedad intelectual e inclusión en el plan de plurilingüismo.

Los Departamentos elaborarán una relación con su oferta de TFGs incluyendo la información solicitada, que tras su aprobación será remitida a la Comisión de TFG. Una vez comprobada la oferta por la Comisión de TFG, la relación será enviada a la Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica, quien publicará la oferta a través de la plataforma Moodle de la asignatura.

Los estudiantes matriculados tendrán la opción de alcanzar un acuerdo con el tutor del TFG ofertado en las fechas reservadas para ello al principio del curso. De no alcanzar un acuerdo o no elegir esta opción, los TFGs restantes se asignarán a los estudiantes por orden de baremación en base a su expediente académico. Una vez aceptada la asignación de TFG a todos los estudiantes por la Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica, publicará el listado en Moodle.

Como parte del TFG, el estudiante podrá realizar hasta el equivalente de 6 créditos como prácticas externas en empresas e instituciones públicas con las que exista convenio específico para este fin, según lo establecido en el procedimiento MPC02-04 "*Gestión y revisión de las prácticas externas*".

La Secretaría de la Facultad de Ciencias inscribirá todos los TFGs, realizando las modificaciones de tipología, título o profesorado tutor en caso debidamente justificados.

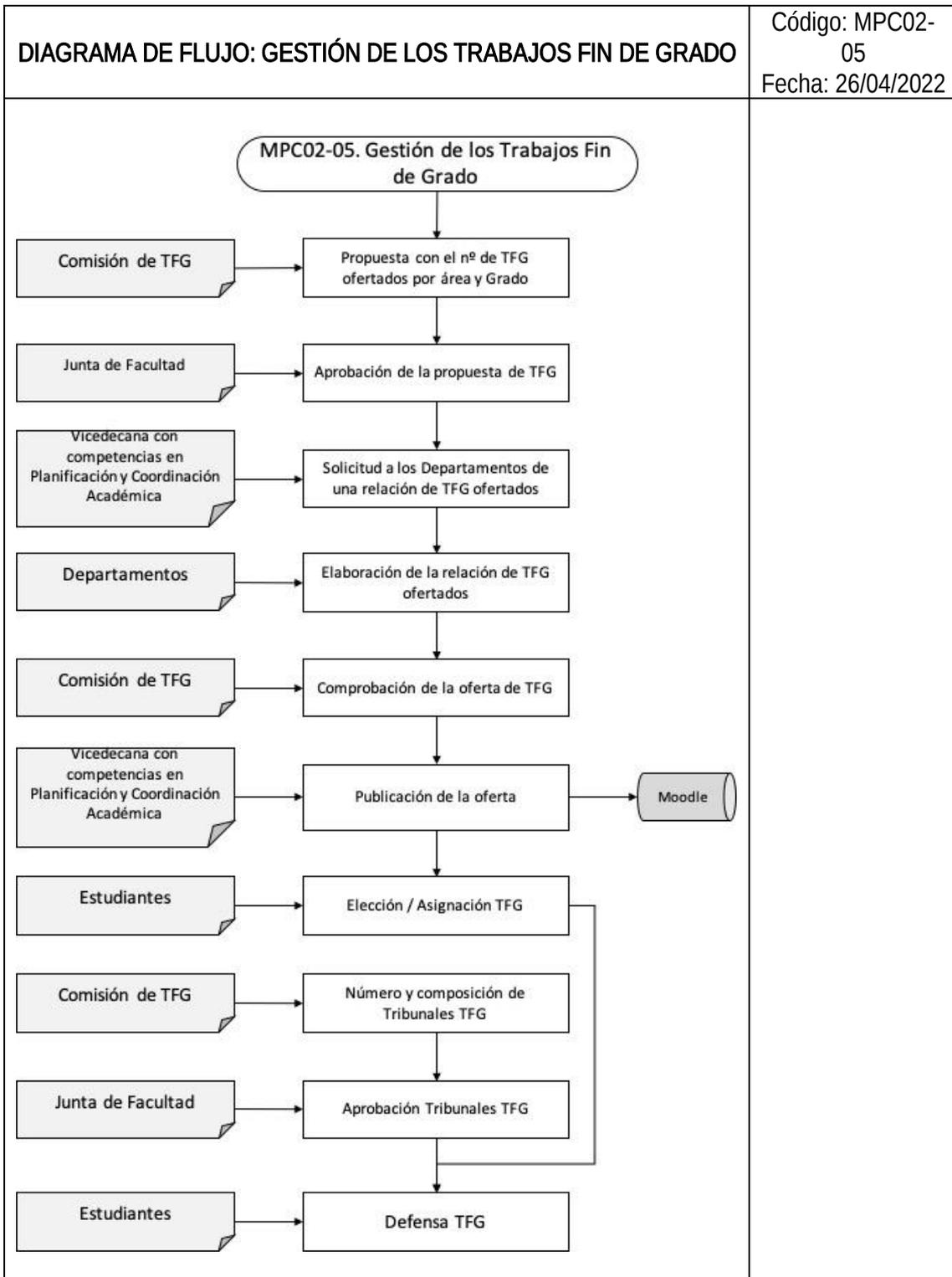
La evaluación del TFG se llevará a cabo por un Tribunal nombrado al efecto. El número de tribunales depende del número de alumnos matriculados en la asignatura TFG en un determinado curso académico. La Comisión de TFG propondrá el número de profesores por área de conocimiento que cada Departamento debe seleccionar para ser miembro de Tribunal en un curso académico determinado. Este número será proporcional a la carga docente del área de conocimiento en la Titulación y se aprobará en Junta de Facultad, al igual que la composición final de los Tribunales.

Al menos un resumen del trabajo y las conclusiones deberán escribirse y presentarse oralmente en inglés. El TFG sólo podrá ser calificado una vez superados el resto de todos los créditos necesarios para la obtención del Título de Grado. Su presentación y evaluación será individual.

Con el fin de no retrasar la graduación de los estudiantes que reúnan los requisitos, se mantendrá un sistema de convocatoria múltiple, racionalizada en los llamamientos de lectura que se determinen, de acuerdo con la normativa de TFG aprobada en Junta de Facultad.



6. DIAGRAMA DE FLUJO



 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	MPC02-05. GESTIÓN DE LOS TRABAJOS DE FIN DE GRADO		
	MPC02-05 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 6 de 6

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

La Vicedecana con competencias en Calidad recogerá información de los resultados e indicadores descritos en la encuesta P7: *“Encuesta sobre el Trabajo Fin de Grado”* del SGC-T de la UCO (I-MPC02-19), así como los relativos a las tasas de desempeño y de rendimiento condicionado de TFG (ver Anexo III), y los presentará a la CGC. El análisis y revisión de estos indicadores corresponderá a un profesor de la CGC y un coordinador de Titulación, elaborando un autoinforme anual de acuerdo con el procedimiento PA04 *“Gestión de la información y análisis de resultados”*, que remitirán a la Vicedecana con competencias en Calidad.

El Equipo Decanal informará a la Junta de Facultad de los resultados del presente procedimiento de forma anual. Los resultados de la ejecución de este procedimiento que se estimen adecuados se darán a conocer de acuerdo con el procedimiento PA05 *“Gestión de la información pública”*.

8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Datos de participación de los Trabajos de Fin de Grado (R-MPC02-25)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Coordinación Académica	6 años
Resultados de encuesta del procedimiento P.7 sobre Trabajo Fin de Grado relativos a satisfacción y desarrollo de TFG (R-MPC02-26)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Autoinforme anual de la CGC de revisión de los indicadores de la encuesta P7 del SGC-T (R-MPC02-27)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Actas de la CGC y Junta de Facultad que aprueban los autoinformes de seguimiento (R-MPC02-28)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años

9. ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**MPC02-06. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL**

MPC02-06 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 5

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
14/03/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.

MPC02-06. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL

MPC02-06 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 2 de 5



ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES	3
4.DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
6. DIAGRAMA DE FLUJO	4
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.....	4
8. FORMATOS Y EVIDENCIAS	5
9. ANEXOS.....	5

1.OBJETO

Este procedimiento describe la forma en la que se publican y se actualizan continuamente las acciones que permitan orientar con éxito la futura actividad profesional de los estudiantes.

2.ALCANCE

Este documento es de aplicación a las todas Titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba (UCO).

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Equipo Decanal	Elaboración de la planificación de Orientación Profesional
Comisión de Orientación y Empleabilidad	Estudio y aprobación del Plan de Orientación Profesional
Junta de Facultad	Aprobación del Plan de Orientación Profesional
Vicedecana con competencias en Calidad	Publicación del Plan de Orientación Profesional
Vicedecana con competencias en Calidad Responsable de Calidad	Recogida de datos sobre satisfacción
CGC	Análisis y valoración de la propuesta inicial del Equipo Decanal Análisis de los datos, propuesta de acciones de mejora

4.DEFINICIONES

Orientación Profesional: medidas y acciones dirigidas a facilitar la inserción laboral mediante el apoyo en la toma de decisiones del estudiante sobre su futuro profesional.

Comisión de Orientación y Empleabilidad: formada por la presidenta, Vicedecana en competencias de Orientación y Empleabilidad y por profesorado especialmente relacionado con empresas e instituciones públicas y privadas pertenecientes a los ámbitos de todas las titulaciones de la Facultad de Ciencias.

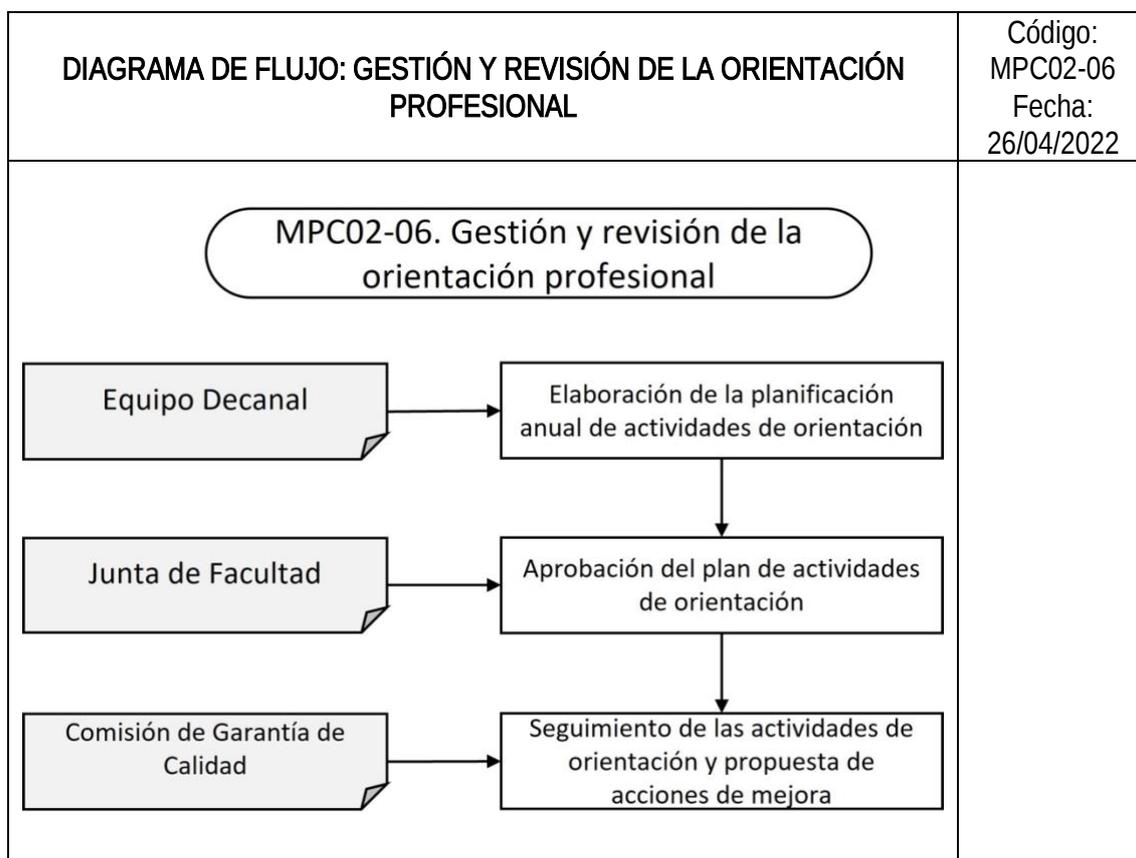
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

La UCO lidera varios proyectos sobre Orientación Profesional, como el Programa Galileo para emprendedores, Cátedra Santander-UCO para el emprendimiento y el portal UCOemprende, entre otras acciones. Los Centros también pueden organizar actividades específicas dirigidas a orientar profesionalmente a los estudiantes. Por tanto, en cuanto a la orientación profesional, la Facultad de Ciencias celebra anualmente diversas actividades que se planificarán al inicio del año académico, de forma que los estudiantes de los últimos cursos conozcan el Plan de Orientación Profesional con antelación para su inscripción.

El Equipo Decanal es responsable de la elaboración de la planificación anual de estas actividades de orientación y de su desarrollo. Estas actividades de orientación se aprueban en Junta de Facultad. La CGC será la encargada de realizar el seguimiento de dichas actividades y de proponer acciones de mejora, si es necesario. Los datos que analizará será la participación de los estudiantes en esas actividades. También, se tendrá en cuenta los datos proporcionados por la aplicación de los SGC-T de la UCO de los

procedimientos P2 “Evaluación de la satisfacción global sobre el título” (ítems 7 y 11 del I-MPC01-12), P9 “Evaluar la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida” (ítems 1.3, 1.4, 2.4b y 2.5 del I-MPC02-25) y el P10 “Recogida de información complementaria sobre la calidad del título” (I-MPC01-20 e I-MPC01-28), facilitada por el Servicio de Calidad y Planificación de la UCO. Es importante conocer los datos del Observatorio de Empleo-UCO suministrados por los egresados registrados y potenciales empleadores tales como los tutores de las empresas en que los estudiantes realizan prácticas externas.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

La Vicedecana con competencias en Calidad, junto con el Responsable de Calidad, recogerán anualmente información sobre el desarrollo del Plan de Orientación Profesional y sobre el interés y satisfacción generados por estas actividades mediante la aplicación del procedimiento PA04 “Gestión de la información y análisis de resultados” (nº de participantes en las distintas actividades de orientación profesional, I-MPC02-11, y resultados de las encuestas del SGC-T mencionadas anteriormente, I-MPC02-12).

Los resultados de la revisión del procedimiento serán informados a la Junta de Facultad por la CGC, quien además velará por la información pública actualizada aplicando el procedimiento PA05 “Gestión de la información pública”.



8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Plan Anual de Orientación Profesional (R-MPC02-29)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad	6 años
Actas de Junta de Facultad donde se aprueban o informan las actividades (R-MPC02-30)	Papel/informático	Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias	6 años
Resultados de satisfacción con las actividades de orientación profesional (R-MPC02-31)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad	6 años
Resultados de evaluación de inserción laboral a egresados y de satisfacción con la formación recibida (R-MPC02-32)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad	6 años

9. ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**PA01. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC**

PA01 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 8

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
16/02/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC

**PA01. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC**

ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES.....	3
4.DEFINICIONES.....	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1. Tipos de documentos.....	4
5.2. Codificación, formato y estructura de los documentos	4
5.3. Elaboración, revisión, aprobación, archivo y difusión de los documentos.....	5
5.3.a. Detección de la necesidad de elaborar o modificar un documento del SGC.....	5
5.3.b. Elaboración del nuevo documento o de la nueva versión del documento.....	6
5.3.c. Revisión del documento.....	6
5.3.d. Aprobación del documento.....	6
5.3.e. Archivo del documento.....	6
5.4. Difusión y control de la documentación	6
5.4.a. Difusión.....	6
5.4.b. Acceso/Control de la documentación	6
5.4.c. Archivo.....	6
6. DIAGRAMA DE FLUJO	7
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA	7
8. FORMATOS Y EVIDENCIAS.....	7
9. ANEXOS	8

1.OBJETO

Este documento describe el procedimiento a seguir para la elaboración, revisión, actualización, aprobación y control de la documentación del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba (UCO).

Se hará especial énfasis en la identificación de cambios y la distribución de los documentos actualizados para prevenir el uso de documentación no actualizada. Se definirá también el control de documentos, el responsable de la custodia, así como la forma y tiempo de almacenamiento.

2.ALCANCE

Este procedimiento resulta de aplicación a todos los documentos del SGC de la Facultad de Ciencias, por lo tanto, se aplica cada vez que se requiere el diseño, modificación, aprobación, archivo y difusión de documentos relacionados con la implantación del SGC de la Facultad de Ciencias.

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Responsable de Calidad	Elaboración y custodia de los documentos
Comisión de Garantía de Calidad	Revisión de los documentos
Junta de Facultad	Aprobación de los documentos
Equipo Decanal	Coordinación y difusión de los documentos
Responsables de los procedimientos	Control y mejora de los procedimientos

4.DEFINICIONES

Manual de Calidad: documento que describe el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad de una organización.

Proceso: conjunto de actividades interrelacionadas que transforman elementos de entrada en resultados.

Procedimiento: forma especificada en la que se realiza un proceso, que puede estar acreditada documentalmente o no.

Evidencia o Registro: Documento que incluye resultados obtenidos y prueba las actividades desempeñadas.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	PA01. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC		
PA01 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 4 de 8	

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Tipos de documentos

El SGC de la Facultad de Ciencias cuenta con los siguientes tipos de documentos:

- **POLÍTICA DE CALIDAD:** La Política de Calidad es un documento único a través del cual el Equipo Decanal establece los principales ejes del Sistema de Gestión de la Calidad. Además, manifiestan los compromisos explícitos por la calidad y la mejora continua, sirviendo de marco para establecer los objetivos específicos de calidad.
- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:** Los objetivos estratégicos, recogidos en un documento único, son los fines o metas desarrollados a nivel estratégico y que el Centro pretende lograr en un periodo de tiempo determinado. Así, se basan en la visión, misión y los valores de la Facultad de Ciencias, a su vez alineados con los de la UCO. Por tanto, estos objetivos son los que determinan las acciones y medios que se ejecutarán para cumplirlos.
- **PLAN ESTRATÉGICO:** El plan estratégico es un documento único que define las acciones que se llevarán a cabo en la Facultad de Ciencias, así como el establecimiento de indicadores que medirán el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS ANUALES:** Los objetivos específicos anuales, recogidos en un documento único, son aquellos que, de acuerdo con la política de calidad y los objetivos estratégicos de la Facultad de Ciencias, planifican en cada curso académico el despliegue de acciones de mejora específicas.
- **MANUAL DE CALIDAD:** El Manual de Calidad es un documento único que especifica el Sistema de Gestión de la Calidad de la Facultad de Ciencias, especialmente respecto a la Política de Calidad, el alcance y los procedimientos documentados.
- **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:** El manual de procedimientos documenta los elementos descriptivos y las características de cada proceso identificado en el Mapa de Procesos. Su desarrollo se realiza mediante los correspondientes manuales de procedimientos estratégicos procedimientos clave y procedimientos de apoyo.

5.2. Codificación, formato y estructura de los documentos

Los documentos siguen un orden de codificación regido por la jerarquización de los procedimientos en estratégicos, claves y de apoyo. Los macroprocesos que involucran varios procedimientos se codificarán con la estructura MPXY, donde MP indica que se trata de un macroproceso, 'X' será E si se trata de procedimientos estratégicos, C para los pertenecientes a procedimientos clave y A para los relativos a procedimientos de apoyo, e 'Y' indica un número cardinal de dos cifras (comprendido entre el 01 y el 99). La estructura del macroproceso y las interrelaciones entre los procedimientos implicados se muestran en diagramas adjuntos al Mapa de Procesos.

Los procedimientos incluidos en un macroproceso se ordenan sistemáticamente mediante un código alfanumérico con estructura MPXY-ZZ, donde 'ZZ' indica un número cardinal (comprendido entre el 01 y el 99). Aquellos procedimientos no incluidos en macroprocesos mantienen la codificación PXY.

El **formato** de cada documento contempla la utilización de un encabezado y un pie de página. En el encabezado, la imagen corporativa de la UCO y de la Facultad de Ciencias se sitúan a la izquierda y a la derecha, respectivamente. La zona central se divide en dos filas; en la fila superior se consigna el antetítulo "Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba" y el título del proceso, en la fila inferior, dividida en tres columnas, se consignan código y versión a la izquierda, fecha de la última revisión en formato día/mes/año en el centro y número de página a la derecha. En el pie de página, sobre un cuadro con el color corporativo de la Facultad de Ciencias como fondo y letra en blanco, se

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	PA01. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC		
PA01 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 5 de 8	

especifica el tipo de procedimiento y su código, incluyendo la versión, codificada mediante una secuencia numérica consecutiva iniciada en su primera edición con la expresión "v01".

La **ficha de control de la documentación** identificará para cada fase de la elaboración, revisión y aprobación del documento la siguiente información:

- a) El órgano, equipo o persona responsable.
- b) El nombre del representante del órgano, equipo o persona.
- c) La fecha de elaboración, revisión y aprobación del documento codificada en formato día/mes/año.

La **ficha de historial de modificaciones** identificará la siguiente información:

- a) Número de la versión.
- b) La fecha de vigencia de la modificación que se corresponderá con la fecha de entrada en vigor del documento.
- c) Indicación expresiva del apartado correspondiente del documento que ha sido modificado.

La estructura básica de los procedimientos incluirá los siguientes apartados:

1. Objeto: se describe brevemente la finalidad del documento y sus contenidos.
2. Alcance: se indica el ámbito de aplicación del documento, así como los grupos de interés implicados.
3. Responsabilidades: se relacionan las acciones o actividades del proceso con las personas responsables de su realización.
4. Definiciones: se incluye la definición de términos de interés y se fija su significado para resolver posibles ambigüedades. Se podrá usar la terminología de la norma ISO 9001:2015 relativa al vocabulario de los sistemas de gestión de la calidad.
5. Desarrollo del procedimiento: es la sección principal del documento en la que se describen claramente las etapas y actividades para un funcionamiento eficaz del procedimiento.
6. Diagrama de flujo: cuando proceda, se incluyen las relaciones entre los distintos grupos de actuación, las evidencias, y los responsables de la revisión del procedimiento, así como el marco temporal para la misma.
7. Medición, análisis y mejora continua: se enumerarán o listarán los indicadores necesarios para el seguimiento y valoración de los resultados del proceso, y se describirá cómo se tratan estos indicadores para el planteamiento de propuestas de mejora, si procede. En este punto, se puede considerar la revisión del diseño y documentación del procedimiento.
8. Formatos y evidencias: indica las evidencias generadas por la ejecución del procedimiento, su forma de almacenamiento y la responsabilidad de su custodia, así como el tiempo definido para ello.
9. Anexos: Se listarán los anexos pertenecientes al procedimiento empleando la codificación anteriormente descrita. En un primer anexo se relacionará la normativa de aplicación, ya sea externa de la Universidad, general de la Universidad o de la Facultad, que puede regular o complementar la información incluida en el documento. En un segundo anexo se indicarán los formatos necesarios para la aplicación del procedimiento.

5.3. Elaboración, revisión, aprobación, archivo y difusión de los documentos

Los documentos que se generan en el SGC deben ser elaborados, revisados y aprobados para ser efectivos.

5.3.a. Detección de la necesidad de elaborar o modificar un documento del SGC.

La detección de esta necesidad puede proceder de los responsables de los procedimientos en la Facultad de Ciencias o de cualquier otra persona implicada en la implantación de los mismos. En este último caso, se lo comunicará por cualquier medio escrito al Responsable de Calidad que será quien decidirá si procede la elaboración o modificación del documento.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	PA01. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC		
PA01 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 6 de 8	

5.3.b. Elaboración del nuevo documento o de la nueva versión del documento.

En caso de que el Responsable de Calidad considere que procede elaboración o revisión de un documento, designará a una persona o equipo para que redacten el mismo. El contenido mínimo o estructura básica de cada tipo de documento deberá atender a las directrices recogidas en la Sección 5.2.

Una vez elaborado el nuevo documento o la nueva versión el responsable de su elaboración lo guardará electrónicamente usando como nombre del archivo la referencia del documento (MC para la Política de Calidad y MPXY-ZZ / PXY para los procedimientos) junto con la versión correspondiente (por ejemplo, v2), y se lo remitirá por correo electrónico al responsable de su revisión.

5.3.c. Revisión del documento.

La competencia de la revisión será de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Facultad de Ciencias, sin perjuicio de pedir la colaboración técnica del Servicio de Calidad y Planificación de la UCO. Una vez revisado el documento se guardará electrónicamente y se incluirá en la portada del documento (caso de Manual de Calidad o procedimientos) el nombre y la firma del responsable de la revisión. No será necesaria esta firma para la aprobación de formatos o modelos.

5.3.d. Aprobación del documento.

Tras la revisión, la CGC remitirá el documento al Equipo Decanal para que lo eleve para su aprobación por la Junta de Facultad. Una vez aprobado el documento se guardará electrónicamente, incluyéndose en la portada del documento (si se tratase del Manual de Calidad o de procedimientos) el nombre y la firma de la Decana de la Facultad de Ciencias.

5.3.e. Archivo del documento.

Una vez aprobado el documento nuevo o revisado se archiva informáticamente en un repositorio institucional de la Facultad, en una carpeta que será identificada con el nombre "Documentos_SGC" o similar.

5.4. Difusión y control de la documentación

5.4.a. Difusión

La versión vigente de los procedimientos se publicará en la sección web del SGC de la Facultad de Ciencias. Las versiones anteriores de documentos modificados o actualizados serán denominadas como "documento obsoleto" careciendo de vigencia y de aplicación en el SGC. El original y copias en papel del documento obsoleto se destruirán, manteniendo sólo la documentación en soporte informático.

El Equipo Decanal será responsable de la difusión de los documentos y de actualizar la información pública, correspondiendo a la CGC su revisión e informe sobre el estado de actualización.

5.4.b. Acceso/Control de la documentación

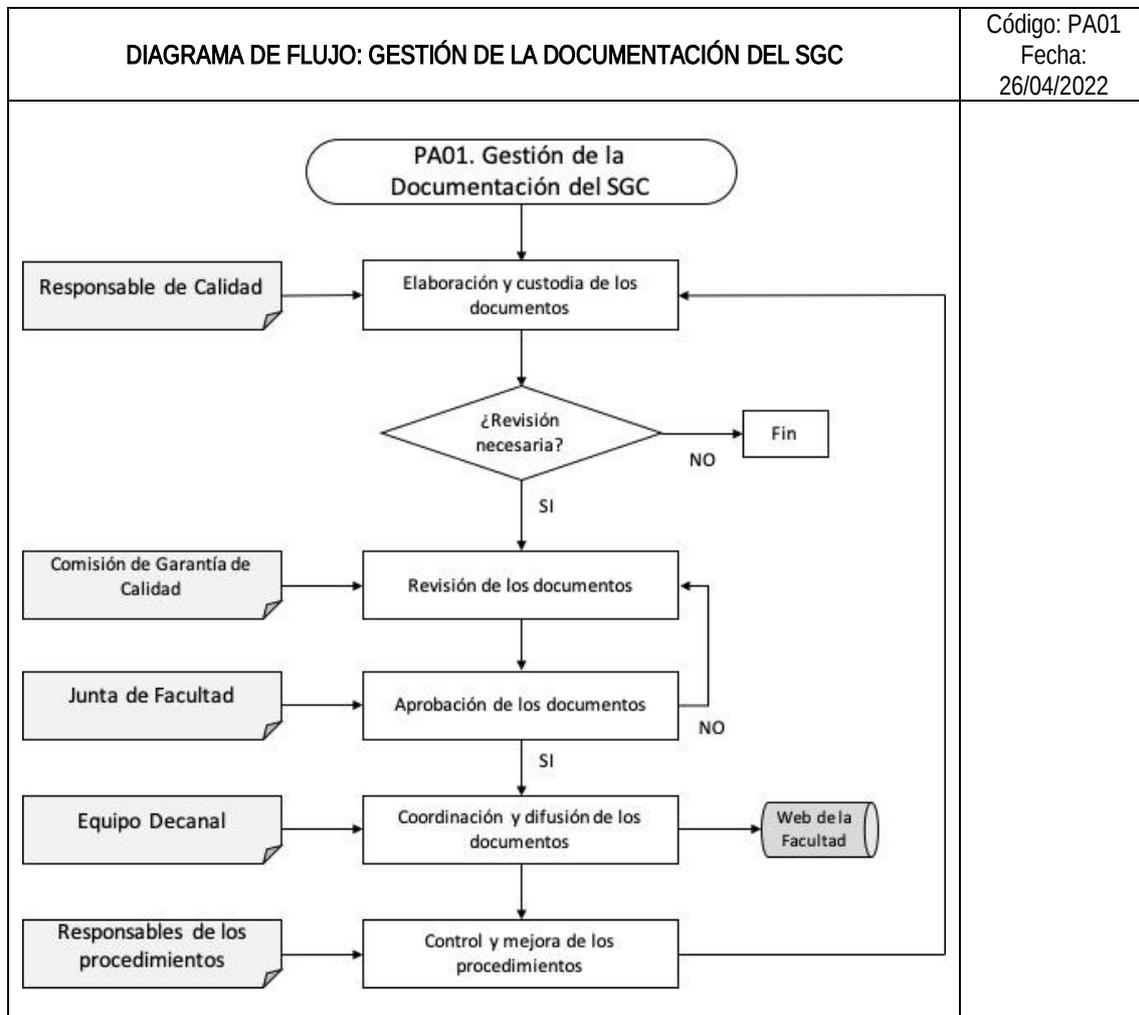
El responsable de la custodia es la Vicedecana competente en materia de Calidad o cargo asimilado, quien podrá autorizar a otras personas. Las personas designadas en los procedimientos como responsables de la custodia, tales como la Secretaria Académica de la Facultad podrán acceder directamente, al igual que el resto del Equipo Decanal.

5.4.c. Archivo

El período de archivo será el descrito en el procedimiento por recomendación de la CGC o por decisión del Equipo Decanal. En casos en los que el procedimiento esté sujeto a normativas específicas se seguirán los períodos legalmente establecidos al efecto.



6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El seguimiento de este procedimiento corresponde al Responsable de Calidad de la Facultad de Ciencias. Para el seguimiento de este procedimiento no se establecen indicadores, puesto que los documentos suponen en sí mismos una evidencia de actualización y mejora continua.

8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

El procedimiento de Gestión de la Documentación generará archivos en formato Word y PDF que contendrán las versiones actualizadas de los procedimientos que componen el SGC de la Facultad de Ciencias. Dichas evidencias de la aplicación del presente procedimiento se expondrán en la [Web de la Facultad de Ciencias](#).

La codificación empleada tanto para los registros y evidencias del SGC como para los indicadores tendrá la estructura R/I-PXYY/MPCXX-N, donde R indica que se trata de un registro e I que se trata de un

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.			
	PA01. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC			
	PA01 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 8 de 8	

indicador, PXY/MPX será el código del procedimiento o macroproceso asociado y N corresponde al número de orden en el que aparecen descritos en el procedimiento.

9. ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC

**PA02. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE PERSONAL DOCENTE**

PA02 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 5

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
16/02/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC



ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE	3
3.RESPONSABILIDADES	3
4.DEFINICIONES	3
5.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
6.DIAGRAMA DE FLUJO	4
7.MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.....	4
8.FORMATOS Y EVIDENCIAS	5
9.ANEXOS.....	5

1.OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer procesos que, atendiendo a los perfiles requeridos en las titulaciones oficiales de la Facultad de Ciencias, detecten las necesidades de personal académico.

2.ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todo el personal docente con diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones que presta sus servicios en la Facultad de Ciencias de la UCO.

3.RESPONSABILIDADES

La siguiente tabla resume las responsabilidades de los agentes implicados en el desarrollo de este procedimiento de gestión de recursos docentes:

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Decana	Elevación de propuesta de la PAOE
Departamentos	Elaboración del PDD y envío al Vicerrectorado con competencias en la materia y al Vicedecanato con competencias en Planificación y Coordinación Académica
Vicerrectorado con competencias en la materia	Gestión de la necesidad de recursos docentes
Comisión de Garantía de Calidad	Control de la aplicación del procedimiento Solicitud de información semestral sobre altas y bajas a Departamentos

4.DEFINICIONES

Personal docente: es el profesorado que imparte docencia en los títulos impartidos en el Centro, que pertenezcan a los cuerpos docentes universitarios o tengan contrato administrativo o laboral con la Universidad de Córdoba.

5.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

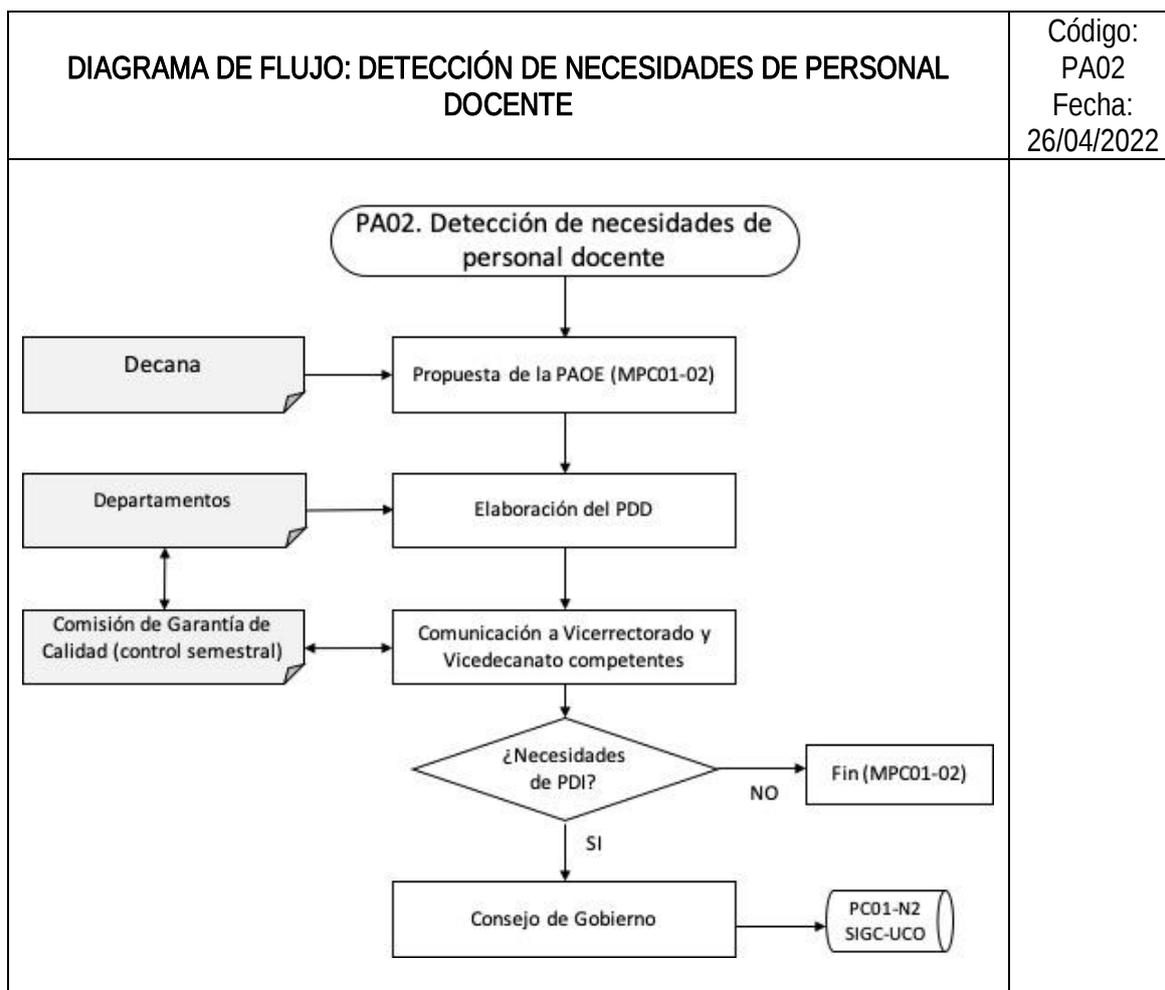
La Decana de la Facultad de Ciencias, a través del Vicedecanato con competencias en Planificación y Coordinación Académica, envía a los departamentos una propuesta de la Programación Anual de la Organización de las Enseñanzas (PAOE). Los departamentos establecen sus necesidades de profesorado según las asignaturas en función de las características específicas de cada titulación, curso y materia. Estos emiten el Plan Docente de Departamentos (PDD), y en caso de necesidad adicional de profesorado lo comunican al Vicedecanato y al Vicerrectorado con competencias en la materia, quien a su vez informa a Consejo de Gobierno, de acuerdo con los presupuestos de la UCO.

También existe la posibilidad de activar el reglamento previsto para la contratación urgente de personal docente por causas extraordinarias, que permite el equilibrio en las necesidades de personal docente de la UCO en tiempo real. En caso de activar esta vía de urgencia, el flujo de información deberá ser el mismo que por la vía común.

Las acciones vendrán unidas al funcionamiento general de la Facultad y de la Universidad en materia de la gestión de los recursos docentes. El control de la aplicación de este procedimiento estará a

cargo de los Coordinadores de Grado y de la CGC, quienes con carácter semestral solicitarán a los Departamentos informe con las altas y bajas de profesorado en las titulaciones de la Facultad (R-PA02-1).

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El seguimiento de este procedimiento se realiza a través de la recogida de información procedente de la aplicación del procedimiento P10. "Recogida de información complementaria sobre la calidad del Título", (6 a 12 y 14 del procedimiento P10.1) del SGC-T de la UCO, que proporciona datos complementarios sobre el desarrollo de las titulaciones de la Facultad (I-MPC01-22 a 28 e I-MPC01-30).

La Facultad de Ciencias debe contar anualmente con el profesorado en número, capacitación, competencia y cualificación para el desarrollo de las labores docentes planificadas de acuerdo con la PAOE (R-PA02-3). Los departamentos participantes en los planes de estudios han de asumir la responsabilidad de la docencia en las Titulaciones de la Facultad de Ciencias. El profesorado debe ser adecuado para el desarrollo de la docencia tras el análisis de los siguientes indicadores: número y categorías profesionales con respecto al número de créditos impartidos dentro de sus respectivas categorías.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	PA02. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE PERSONAL DOCENTE		
PA02 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 5 de 5	

La Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica informará a la Junta de Facultad sobre la identificación de necesidades de personal. El Equipo Decanal publicará los resultados de este procedimiento de acuerdo con el procedimiento PA05 *"Gestión de la Información Pública"*.

La revisión de este procedimiento se realizará, de acuerdo con el Manual del Sistema de Garantía de Calidad (MSGC) de la Facultad de Ciencias, cada dos años.

8.FORMATOS Y EVIDENCIAS

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Informe de altas/bajas de PDI de los Departamentos (R-PA02-1)	Informático	Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias	6 años
Resultados de la encuesta P10.1 del SGC-T de la UCO (R-PA02-2)	Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Perfil del Personal Docente e Investigador de la Facultad de Ciencias (R-PA02-3)	Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Planificación Anual de Ordenación de las Enseñanzas (PAOE) (R-MPC01-6)	Informático	Decanato	6 años
Plan Docente de Departamentos (PDD)	Informático	Departamento	6 años
Correos electrónicos con comunicación de necesidades de los Departamentos	Informático	Vicedecana con competencias en Planificación y Ordenación Académica	6 años

9.ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.

**PA03. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONAL DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**



PA03 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 6

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
30/12/2021	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.

PA03. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS



PA03 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 2 de 6

ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE	3
3.RESPONSABILIDADES	3
4.DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
5.1. Generalidades	3
5.2. Identificación de necesidades de recursos materiales y de PAS.....	4
5.3. Gestión de incidencias.....	5
6. DIAGRAMA DE FLUJO	5
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.....	5
8. FORMATOS Y EVIDENCIAS	6
9. ANEXOS.....	6

	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	PA03. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS		
PA03 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 3 de 6	

1.OBJETO

El presente procedimiento pretende garantizar la identificación de necesidades de actividades, recursos materiales y Personal de Administración y Servicios (PAS).

2.ALCANCE

Este procedimiento resulta de aplicación a las actividades, instalaciones y PAS vinculados a la docencia de las Titulaciones que se imparten en la Facultad de Ciencias.

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica	Detección de necesidades mediante reuniones con grupos de interés
CGC	Revisión de las necesidades Generación de acta
Decana	Comunicación de necesidades al Vicerrectorado con competencias en Infraestructuras Comunicación a Gerencia (PAS)
Servicio Contratación	Adquisición
Equipo Decanal (firma altas y bajas inventario)	Recepción, Inventariado

4.DEFINICIONES

Recursos materiales: las instalaciones (aulas para grupo grande, aulas para seminarios, laboratorios de prácticas para la docencia, aulas de informática, salas de estudio, salas de reuniones para trabajos grupales), incluyendo el equipamiento y material científico utilizado para la enseñanza de los Grados de la Facultad de Ciencias.

PAS: Personal de Administración y Servicios.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Generalidades

La Facultad de Ciencias de la UCO está ubicada en el Campus Universitario de Rabanales, donde no posee un edificio propio, sino que los Departamentos con docencia mayoritaria en las Titulaciones de la Facultad de Ciencias se localizan en las aulas y laboratorios de prácticas de los edificios Charles Darwin, Albert Einstein, Marie Curie, Celestino Mutis, Gregor Mendel y Severo Ochoa. Las dependencias del Decanato se localizan en la primera planta del edificio principal o edificio Paraninfo del Campus Universitario de Rabanales, al igual que los Decanatos de la Facultad de Veterinaria, la Escuela Politécnica Superior de Córdoba y la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos y de Montes. La Facultad de Ciencias no tiene responsabilidad directa en la gestión de infraestructuras, sino que existe una oficina de Coordinación del Campus Rabanales, dependiente del Vicerrectorado con competencias en Infraestructuras de la UCO.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	PA03. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS		
PA03 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 4 de 6	

La Facultad de Ciencias tiene responsabilidad de solicitar las infraestructuras necesarias y, también, de identificar las necesidades de personal perteneciente al colectivo PAS.

5.2. Identificación de necesidades de recursos materiales y de PAS

Las estrategias utilizadas por la Facultad de Ciencias para la gestión y optimización de los recursos humanos e infraestructuras disponibles sugieren el uso de:

- a) Herramientas de coordinación académica.
 - i. Reparto de espacios docentes comunes,
 - ii. Reuniones de coordinación de Campus,
 - iii. Reuniones de coordinación internas.
- b) Herramientas para la optimización de los espacios docentes asignados y de los recursos humanos disponibles.
 - i. Reuniones de horarios con Directores de Departamento,
 - ii. Reuniones de horarios con el Profesorado,
 - iii. Diseño de horarios integrados semanales y cuatrimestrales.

Desde el Servicio de Calidad y Planificación de la Universidad de Córdoba, y dentro de los registros del procedimiento P10. *“Recogida de información complementaria sobre la calidad del título”* de los SGC-T de la UCO (R-PA03-1), se dispone de la base de datos relativa a recursos de personal de administración y servicios y materiales disponibles para la impartición de los títulos.

La responsabilidad del desarrollo de las acciones y el uso de las herramientas arriba mencionadas recae sobre la Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica, que acude a las reuniones de coordinación de Campus para el reparto de los espacios docentes comunes. Una vez dispone de los espacios asignados a la Facultad de Ciencias, los distribuye de acuerdo con los horarios de docencia, asistida por los Coordinadores de Titulación.

Las incidencias advertidas en las reuniones de seguimiento con los grupos de interés (estudiantes, PAS y personal docente) se analizarán con periodicidad semestral. En caso de que la incidencia dificulte el desarrollo de las actividades formativas, se procederá a la comunicación inmediata al Vicerrectorado con competencia en infraestructuras.

Las necesidades de PAS se detectan, bien por el Equipo Decanal de la Facultad de Ciencias, para el PAS de Secretaría y Decanato, o bien por los Departamentos. El Equipo Decanal comunicará estas necesidades detectadas a Gerencia.

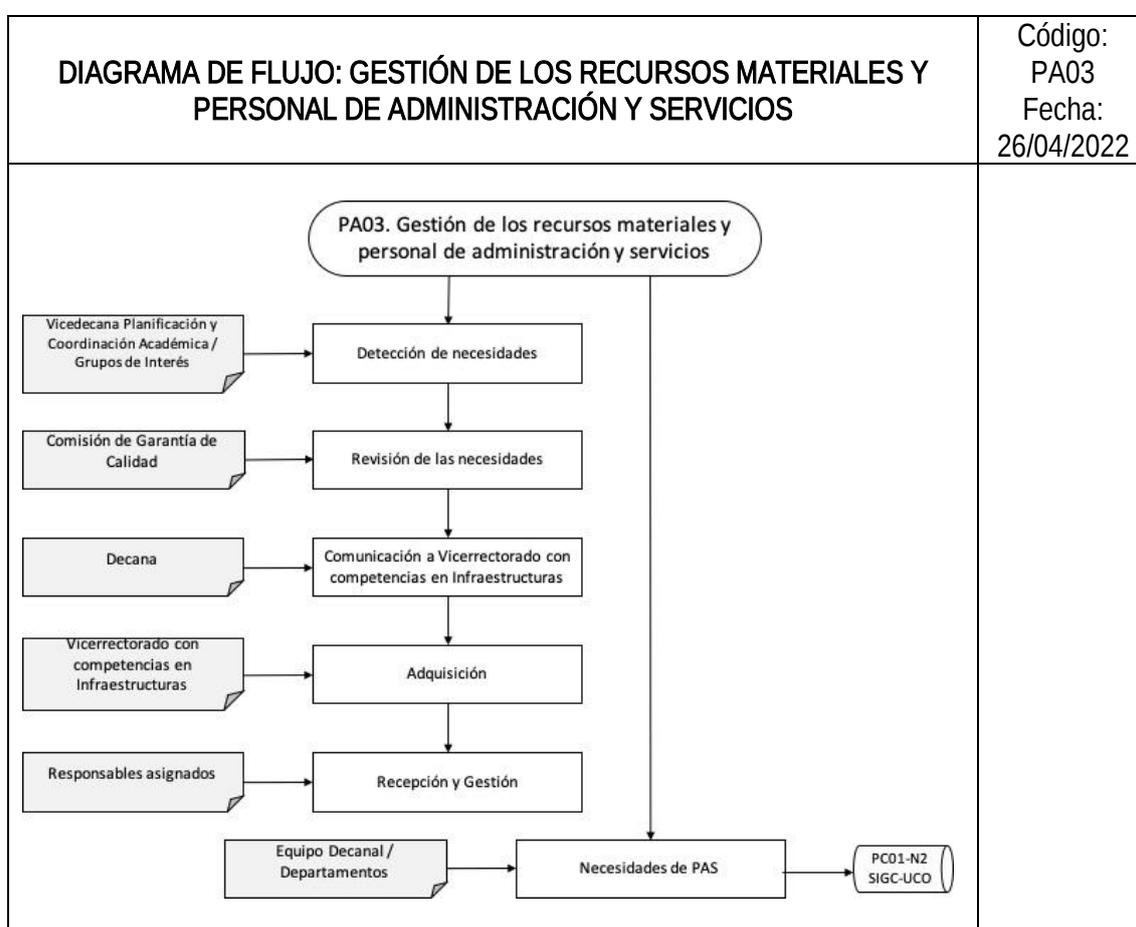
Las necesidades de recursos materiales detectadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria serán comunicadas a la Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica mediante el informe R-PA03-2. Dicha Vicedecana evaluará junto con la CGC las necesidades detectadas elaborando un acta (R-PA03-3). La Decana comunicará a través de una carta las necesidades recogidas en dicha acta al Vicerrectorado con competencia en Infraestructuras.

Las etapas de la adquisición de material, recepción, revisión, inventariado y mantenimiento no se describen con detalle en este procedimiento porque no son responsabilidad del Centro. La adquisición se realizará mediante el procedimiento de contratación establecido por la normativa vigente. La recepción corresponderá al administrador de Campus, si es pequeño material de uso en oficinas de Decanato o pequeño material de apoyo a la docencia, serán recogidos en la oficina del Decanato. Si la necesidad surge de un Departamento en concreto se encargará un responsable asignado por dicho Departamento. De la misma manera, recaerá la responsabilidad de gestionar el inventariado y mantenimiento sobre las mismas personas. Para la Facultad de Ciencias, la responsabilidad última la tendrá la Decana y la de revisión y propuestas de mejora residirá en dos miembros de la CGC (un profesor y un coordinador).

5.3. Gestión de incidencias

La comunicación de incidencias se realizará mediante el envío del correspondiente parte al servicio responsable: unidad técnica, servicio de mantenimiento o servicio de informática, a través de las plataformas on-line que la UCO establece al efecto. Las incidencias técnicas en cuanto a instrumentación utilizada con fines docentes será responsabilidad del departamento encargado de su docencia y son resueltas por los servicios técnicos de los fabricantes de instrumentación.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El seguimiento de esta acción será realizado por la CGC mediante el análisis de los criterios disponibles en la base de datos de los SGC-T de los grados de Ciencias, entre otros:

- Salas destinadas al estudio y trabajo
- Media de alumnos/grupo de trabajo
- Puestos disponibles en las aulas de informática
- Puestos disponibles en las salas de estudio y lectura de la Biblioteca

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	PA03. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS		
PA03 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 6 de 6	

La revisión de estos indicadores se utilizará para generar un informe que se enviará a la Vicedecana con competencias en Calidad, que servirá para fundamentar la toma de decisiones y la posterior solicitud al Vicerrectorado con competencias en Infraestructuras de la UCO.

8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

Sólo se van a describir las evidencias que corresponderían al Centro:

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Resultados de la encuesta P10.3 del SGC-T de la UCO (R-PA03-1)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Informe de detección de necesidades de recursos materiales y de PAS (R-PA03-2)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica	6 años
Acta de la reunión de la CGC donde se detectan necesidades de recursos materiales y de PAS (R-PA03-3)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años

9. ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**PA04. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS**

PA04 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 7



CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
16/02/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nuevo procedimiento del SGC revisado y optimizado



ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES	3
4.DEFINICIONES	3
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
5.1. Sistema de Recogida de Datos	3
5.3. Análisis de los datos e información recogida.....	4
5.3.a. Análisis de los datos de rendimiento y satisfacción generados por los SGC-T y los obtenidos por la Facultad de Ciencias.....	4
5.3.b. Análisis de los informes externos de evaluación.	4
5.3.c. Revisión de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias.....	4
5.3.d. Análisis de Planes de Mejora.....	4
5.3.e. Realización de Informe Global de Resultados y del Plan Anual de Mejora del Centro.	5
6. DIAGRAMA DE FLUJO	5
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.....	5
8. FORMATOS Y EVIDENCIAS	6
9. ANEXOS.....	7



1.OBJETO

Este documento describe el procedimiento en que la Facultad de Ciencias obtiene, analiza y utiliza la información para la toma de decisiones y la mejora de la calidad en las Titulaciones de Grado que imparte y de la gestión del propio Centro. Este procedimiento incluye la descripción de cómo se accede a la información, la forma en que dicha información se analiza y la forma en que se realiza la toma de decisiones correspondiente.

2.ALCANCE

Este procedimiento resulta de aplicación a toda la información procedente de todos los procesos descritos en el procedimiento de PE02 “*Planificación, revisión y mejora del SGC*” de la Facultad de Ciencias. Los datos se recogen, analizan y revisan en la forma establecida en dicho procedimiento y se genera un Informe Global de Resultados del Centro que es aprobado en Junta de Facultad y publicado siguiendo el procedimiento PA05 “*Gestión de la Información Pública*”.

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Servicio de Calidad y Planificación de la UCO	Suministro de datos
Responsable de Calidad / Equipo Decanal	Evaluación de los datos y redacción del Informe Global
Comisión de Garantía de Calidad	Revisión del Informe Global
Junta de Facultad	Aprobación del Informe Global
Equipo Decanal	Difusión de la información generada a los grupos de interés

4.DEFINICIONES

Indicador: parámetro que, mediante la comparación de sus valores objetivo con los alcanzados, permite valorar el funcionamiento de un proceso y predecir la evolución de dicho proceso.

Proceso: conjunto de actividades interrelacionadas que transforman elementos de entrada en resultados.

Evidencia o Registro: documento que incluye resultados obtenidos y prueba las actividades desempeñadas.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Sistema de Recogida de Datos

La Facultad de Ciencias dispone de un sistema de gestión de la información, sistematizado y actualizado para analizar la información con los diferentes grupos de interés. Los resultados se obtienen de tres fuentes principales: (i) datos procedentes de la aplicación de los Sistemas de Garantía de Calidad de los Títulos (SGC-T), los cuales son suministrados por el Servicio de Planificación y Calidad de la UCO, de acuerdo con su calendario de actuaciones, (ii) datos y resultados generados directamente por la Facultad de Ciencias a partir del análisis de sus procesos, y (iii) datos extraídos del análisis de los informes externos de evaluación recibidos por la Facultad de Ciencias.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	PA04. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS		
PA04 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 4 de 7	

El Servicio de Planificación y Calidad de la UCO es el responsable de la producción de datos asociados a los SGC-T, de los datos de rendimiento y satisfacción, y de los datos relacionados con la detección de necesidades del profesorado, como la participación de los docentes en cursos de formación de profesorado y en actividades de innovación docente y su satisfacción con la formación recibida.

5.3. Análisis de los datos e información recogida

El Equipo Decanal y el Responsable de Calidad de la Facultad de Ciencias, tras recabar la información recogida relativa a los indicadores incluidos en el cuadro de mandos del sistema, evaluarán los datos y elaborarán el Informe Global. La CGC de la Facultad de Ciencias analizará dichos valores y su evolución, proponiendo acciones de Mejora para su inclusión en el Plan de Mejora de la Facultad de Ciencias. El Equipo Decanal informará sobre la evolución de los indicadores recogidos en el Informe Global y las acciones de mejora propuestas, que serán finalmente aprobadas en Junta de Facultad. Posteriormente, el Equipo Decanal difundirá la información pertinente de acuerdo con el Procedimiento PA05 *“Gestión de la información pública”*.

5.3.a. Análisis de los datos de rendimiento y satisfacción generados por los SGC-T y los obtenidos por la Facultad de Ciencias.

La aplicación de los procedimientos P0 a P12 del SGC-T genera datos de rendimiento (tasas de éxito, rendimiento, graduación, abandono y eficiencia, entre otros) y resultados sobre la satisfacción de los diferentes grupos de interés (ver Anexo III *“Cuadro de Indicadores y Registros – SGC – FCC”*). Estos datos serán analizados por el Responsable de Calidad y el Equipo Decanal una vez se encuentren disponibles en la plataforma del SGC-T o sean enviados por el Servicio de Planificación y Calidad. Los informes generados, Informes Globales de los Títulos, serán analizados por la CGC y se adoptarán las acciones de mejora correspondientes. La Facultad de Ciencias generará datos sobre la gestión y ejecución del Plan de Acción Tutorial, de la Movilidad de los estudiantes, de las Prácticas Externas, del Trabajo Fin de Grado, de las actividades de Orientación Profesional organizadas por la Facultad de Ciencias y la detección de necesidades de formación del Profesorado. Estos datos serán analizados por la CGC y se incluirán en el Informe Global de Resultados, junto con las acciones de mejora propuestas.

5.3.b. Análisis de los informes externos de evaluación.

La CGC de la Facultad de Ciencias analizará los informes de los agentes externos y propondrá las acciones de mejora a realizar que serán acometidas por el Equipo Decanal y se tendrá en cuenta su influencia sobre el desarrollo de los programas formativos según los procedimientos relativos a los macroprocesos clave MPC01 *“Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos”* y MPC02 *“Gestión de los procesos de enseñanza y aprendizaje”*.

5.3.c. Revisión de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias.

El Equipo Decanal recogerá la información sobre los resultados de atención de quejas, reclamaciones y sugerencias procedente del Procedimiento PE02-N2 *“Gestión del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones”* del SIGC-UCO y la CGC analizará la información sobre los resultados de la atención recibida. El Equipo Decanal adoptará las acciones de mejora correspondientes.

5.3.d. Análisis de Planes de Mejora.

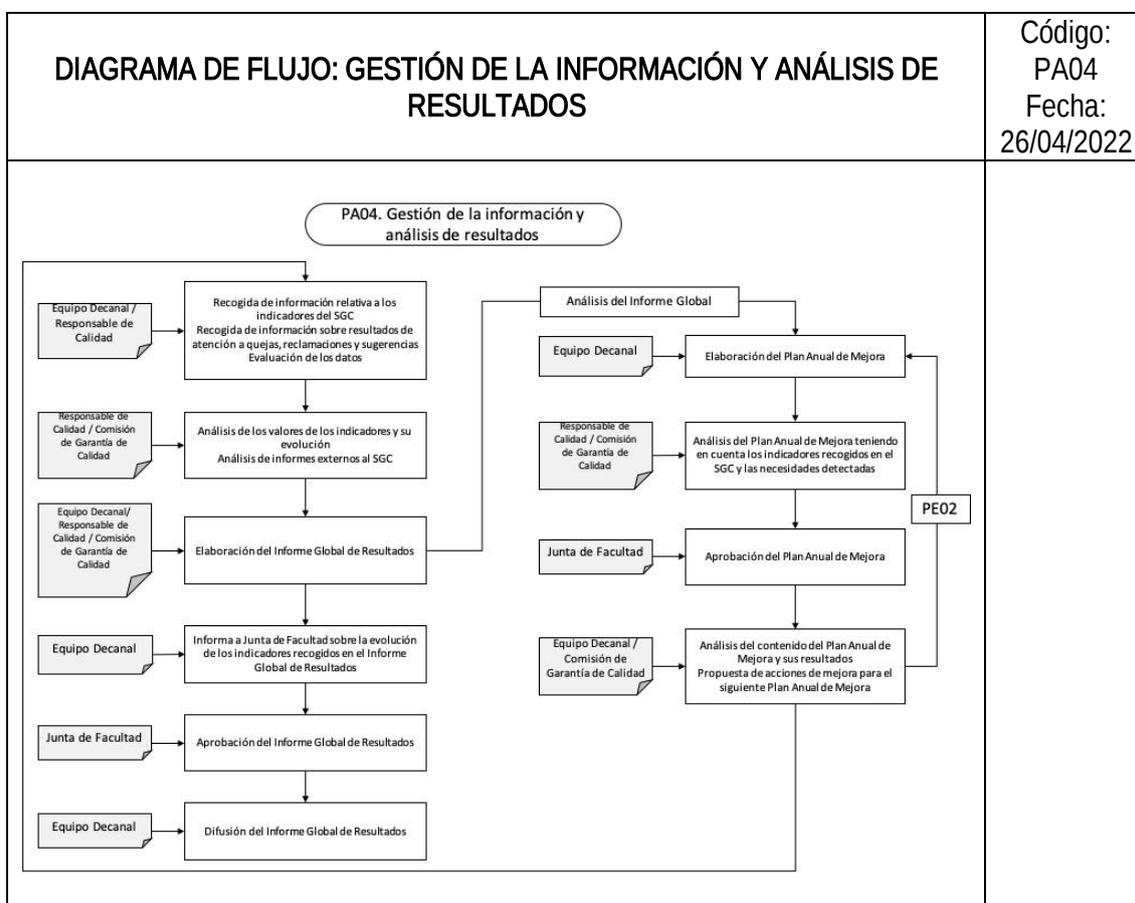
El Equipo Decanal y la CGC de la Facultad de Ciencias analizarán el contenido del Plan Anual de Mejora de la Facultad y sus resultados para medir la eficacia de las acciones de mejora propuestas. Las acciones de mejora resultantes de dicho análisis se incluirán en el siguiente Plan Anual de Mejora que se aprobará en Junta de Facultad.

5.3.e. Realización de Informe Global de Resultados y del Plan Anual de Mejora del Centro.

El Equipo Decanal de la Facultad de Ciencias, con el apoyo del Responsable de Calidad y de la CGC, elaborará el Informe Global de resultados y lo elevará a la Junta de Facultad para su aprobación.

El Plan Anual de Mejora incluirá el seguimiento en el tiempo de las acciones definidas derivadas de la toma de decisiones de los diferentes procesos destinadas a satisfacer y resolver las necesidades o debilidades detectadas, identificando los responsables de dichas acciones, un plazo de ejecución, un sistema de seguimiento y los indicadores para la medición de su ejecución y metas a conseguir. El Equipo Decanal elaborará un Plan Anual de Mejora, que será analizado por el Responsable de Calidad y la CGC, teniendo en cuenta la valoración de los indicadores recogidos en el SGC y las necesidades detectadas, y lo elevará a la Junta de Facultad para su aprobación.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El seguimiento de este procedimiento se lleva a cabo a través de la realización de los informes descritos en el desarrollo del procedimiento. Estos informes harán uso de los valores de los indicadores del SGC descritos en el Anexo III y los procedentes de informes externos que pudieran incorporarse al proceso.



8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

En la siguiente tabla se listan los registros del SGC de la Facultad que proveen al sistema de la información necesaria y que se empleará, una vez analizada, para elaborar el Informe Global de Resultados y el Plan Anual de Mejora.

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Resultados de las encuestas P0 a P12 del SIGC-UCO (ver Anexo III)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Autoinforme de seguimiento de los Títulos (R-MPC01-4)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Informes de los Coordinadores de Titulación de reuniones de seguimiento (R-MPC01-11)	Papel/Informático	Coordinadores de Titulación Vicedecana con competencias en Planificación Académica	6 años
Informes de verificación de criterios de evaluación incluidos en la guía docente (R-MPC01-12)	Papel/Informático	Coordinadores de Grado Vicedecana con competencias en Planificación Académica	6 años
Registro de las quejas presentadas (R-MPC01-14)	Papel/ informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Datos sobre estudiantes de nuevo ingreso (R-MPC01-15)	Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Informe del perfil de nuevo ingreso (R-MPC01-16)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Valoración de las acciones de captación de estudiantes (R-MPC01-17)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Informe del Coordinador de Titulación sobre el desarrollo del programa PATU (R-MPC02-2)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Formulario de detección de necesidades de formación (R-MPC02-4)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Innovación Docente	6 años
Datos de participación y satisfacción en cursos de formación del profesorado (R-MPC02-5)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Innovación Docente	6 años
Plan de Formación de la Facultad de Ciencias (R-MPC02-6)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Innovación Docente	6 años
Resultados de encuestas de satisfacción con la evaluación docente (R-MPC02-9)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Resultados de participación del profesorado en evaluación Docente (R-MPC02-10)	Papel/informático	Vicedecana con competencias en Innovación Docente	6 años
Resultados de satisfacción de estudiantes UCO con programas de Movilidad (R-MPC02-12)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Resultados de satisfacción de estudiantes externos con programas de Movilidad (R-MPC02-13)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Datos de participación en programas de Movilidad (R-MPC02-14)	Papel/Informático	Secretaría Facultad de Ciencias	6 años
Datos de rendimiento en programas de Movilidad (R-MPC02-15)	Papel/Informático	Secretaría Facultad de Ciencias	6 años
Datos de participación en prácticas externas (R-MPC02-21)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad	6 años
Resultados de satisfacción sobre prácticas externas de los diferentes grupos de interés (R-MPC02-22)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años



Autoinforme de la CGC sobre el desarrollo de las prácticas externas (R-MPC02-23)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Datos de participación de los Trabajos Fin de Grado (R-MPC02-25)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Coordinación Académica	6 años
Resultados de encuesta del procedimiento P7 sobre Trabajo Fin de Grado relativos a satisfacción y desarrollo de TFG (R-MPC02-26)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Autoinforme anual de la CGC de revisión de los indicadores de la encuesta P7 del SGC-T (R-MPC02-27)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Resultados de satisfacción con las actividades de orientación profesional (R-MPC02-31)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad	6 años
Resultados de evaluación de inserción laboral a egresados y de satisfacción con la formación recibida (R-MPC02-32)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Orientación y Empleabilidad	6 años
Informe de altas y bajas de PDI de los Departamentos (R-PA02-1)	Papel/Informático	Secretaría Académica de la Facultad	6 años
Resultado de la encuesta P10.1 del SGC-T de la UCO sobre planificación y desarrollo de la docencia (R-PA02-2)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Perfil del Personal Docente e Investigador (R-PA02-3)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Resultado de la encuesta P10.3 del SGC-T de la UCO sobre los recursos (R-PA03-1)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Informe de detección de necesidades de recursos materiales y de PAS (R-PA03-2)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Planificación y Coordinación Académica	6 años
Resultados del Procedimiento PE02-N2 del SIGC-UCO de Gestión del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones (R-PA04-1)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Informe Global de Resultados (R-PA04-2)	Papel/Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años

9. ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**PA05. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

PA05 Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 6

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
21/02/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Nueva redacción y estructura del procedimiento tras la revisión del SGC



ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES.....	3
4.DEFINICIONES	3
5.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	3
5.1. Generalidades.....	3
5.2. Planificación de la información	4
5.3. Difusión y actualización de la información	4
6.DIAGRAMA DE FLUJO	5
7.MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA	5
8.FORMATOS Y EVIDENCIAS	5
9.ANEXOS.....	6

1.OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias de la UCO difunde y hace pública la información actualizada para su acceso por todos los grupos de interés.

2.ALCANCE

La gestión de la información que se difunde en la Facultad de Ciencias tiene lugar durante el curso académico e incluye la información relativa a la divulgación de actividades, titulaciones y resultados generados por la implantación de procesos necesarios para el funcionamiento de la Facultad. Esta información se difundirá a través de la página web de la Facultad y/o de otros medios de comunicación sociales habilitados, como las redes sociales.

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDAD	ACCIÓN
Equipo Decanal	Proposición de información pública a difundir
Vicedecana con competencias en Calidad Responsable de Calidad	Recopilación de la información a difundir
CGC	Elaboración de un Plan de Difusión con las propuestas de información a publicar
Equipo Decanal	Revisión y modificación, si procede, de la propuesta Difusión
Junta de Facultad	Aprobación del Plan de Difusión

4.DEFINICIONES

Grupos de interés: son todas aquellas personas, grupos, colectivos o instituciones afectadas o que puedan percibirse como afectadas, de forma directa o indirecta, por las actividades, enseñanzas y/o resultados obtenidos. Esta definición incluye comunidad universitaria (estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios), egresados, empleadores y sociedad en general.

5.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Generalidades

La CGC y el Equipo Decanal de la Facultad de Ciencias consideran esencial transmitir y difundir la información a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, oferta formativa y planificación de la enseñanza, y otros procesos de apoyo a la formación oficial, como son la participación en programas de movilidad, la realización de prácticas, la orientación a los estudiantes, actividades de divulgación e inserción laboral, entre otros. Por ello, la Facultad debe publicar, revisar y actualizar periódicamente toda la información.

La estructura general de la web institucional del Centro cumple con los criterios establecidos por la Secretaría General de la UCO, de forma que se asegura la identidad corporativa de la Universidad.

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.			
	PA05. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
	PA05 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 4 de 6	

5.2. Planificación de la información

La planificación de la información atiende tanto a los cambios puntuales (por ejemplo, cambios de diseño/estructura de página web) como a los contenidos oficiales que se deben difundir de forma sistemática, cuya periodicidad depende de la naturaleza de la información a publicar.

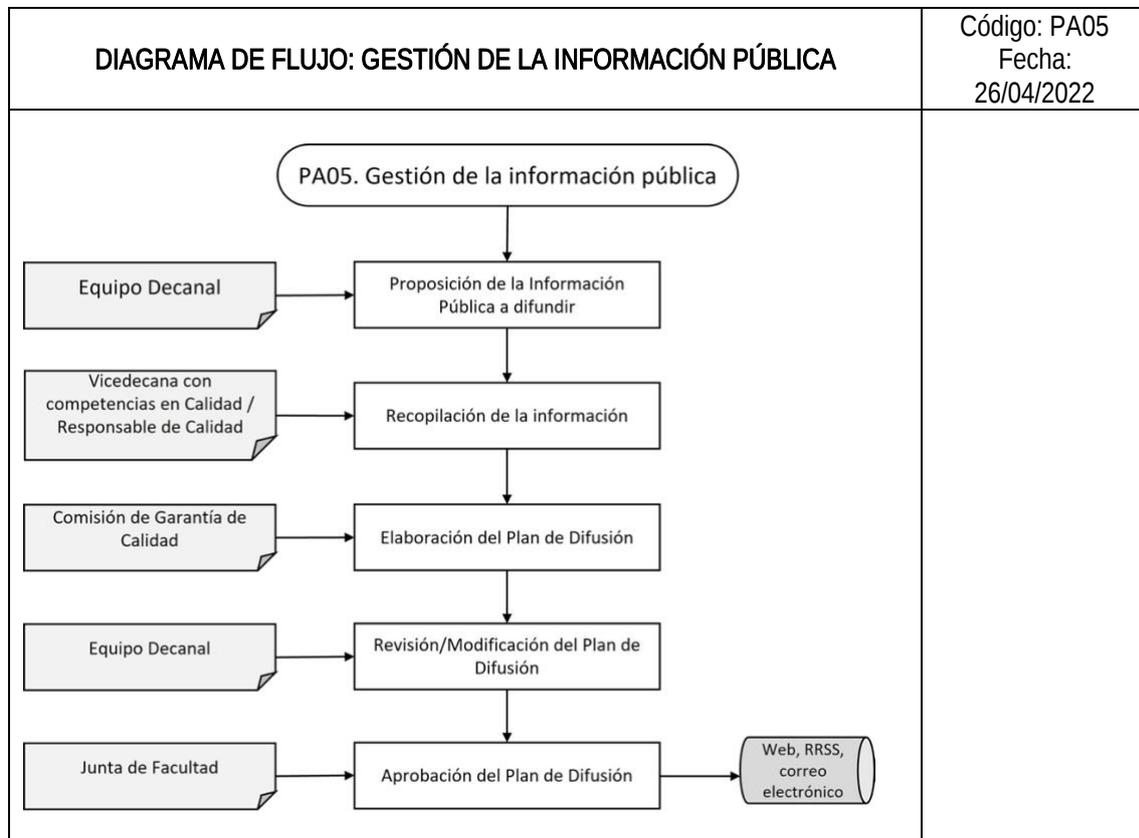
- *Información sobre la planificación de las enseñanzas:* la publicación de horarios generales y semanales, de los calendarios de exámenes, de las guías docentes, perfil del profesorado, entre otros, debe realizarse dentro de los plazos aprobados en sesión de Consejo de Gobierno de la UCO.
- *Publicación de los resultados de la aplicación de los procedimientos de los SGC:* deben estar disponibles al finalizar cada curso académico tras el tratamiento por parte del Servicio de Calidad y Planificación de la UCO. Estos datos estarán disponibles en la página web de este Servicio.
- *Publicación de actividades extracurriculares (ciclos de conferencias y de seminarios, tanto nacionales como internacionales, actividades de divulgación, de orientación laboral y empleabilidad, etc.):* Se realizará al inicio de cada curso por el Vicedecanato competente en la materia. Se contemplará la incorporación al programa de conferencias de investigadores de prestigio que visiten la Facultad, aun cuando no estuvieran inicialmente incluidos en dicho programa.

La Vicedecana con competencias en Calidad, asistida por el Responsable de Calidad, recopilará la información generada por las distintas fuentes para su publicación. La CGC supervisará el proceso, estableciendo qué información resulta de interés publicar, recursos necesarios, medios de comunicación empleados, quiénes son los responsables de la elaboración y grupos de interés a los que van dirigidos dichos contenidos. La CGC elaborará un Plan de Difusión (R-PA05-1) que contenga esas iniciativas y las comunicará al Equipo Decanal, quien revisará y elevará dicha propuesta a Junta de Facultad para su aprobación (R-PA05-2).

5.3. Difusión y actualización de la información

Una vez la propuesta es revisada por el Equipo Decanal y aprobada por Junta de Facultad se procede a la publicación y difusión de la información a través de alguno de los canales de comunicación (web del centro, correo electrónico y redes sociales) por el Equipo Decanal.

6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El análisis de este procedimiento integra (i) la recogida de información con su publicación y (ii) el control y mejora con la toma de decisiones, con la propuesta de un Plan de Mejora para el criterio de información pública y con la rendición de cuentas a los grupos de interés sobre su publicación y posterior revisión y mejora. El Equipo Decanal informará de los resultados de la difusión realizada a la Junta de Facultad. El seguimiento de este procedimiento se llevará a cabo mediante la revisión anual de su aplicación y el análisis de la satisfacción de los grupos de interés con la información publicada (I-PA05-2).

8. FORMATOS Y EVIDENCIAS

Las evidencias que se deben custodiar relativas a este procedimiento sobre la publicación y actualización de la información pública son:

EVIDENCIA	SOPORTE DE ARCHIVO	RESPONSABLE DE LA CUSTODIA	TIEMPO DE CUSTODIA
Plan de difusión (R-PA05-1)	Papel, informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años
Acta de la Junta de Facultad donde se aprueba el Plan de difusión (R-PA05-2)	Papel, informático	Secretaría Académica	6 años
Información publicada	Informático	Vicedecana con competencias en Calidad	6 años

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.			
	PA05. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA			
PA05 Versión 01	Fecha de vigencia: 26/04/2022	Página 6 de 6		

9.ANEXOS

- Anexo I del SGC: Normativa aplicable
- Anexo II del SGC: Mapa de procesos
- Anexo III del SGC: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

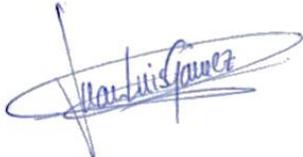
Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**Anexo I: Normativa aplicable al SGC**

Anexo I Versión 01

Fecha de vigencia: 16/02/2022

Página 1 de 10

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
25/04/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Documento desarrollado por primera vez para la revisión del SGC. Se relaciona la normativa aplicable a cada procedimiento del SGC de la Facultad de Ciencias.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.

Anexo I: Normativa aplicable al SGC



Anexo I Versión 01

Fecha de vigencia: 16/02/2022

Página 2 de 10

ÍNDICE

1.Manual del SGC de la Facultad de Ciencias.....	3
2.Procedimientos Estratégicos	4
2.1 PE01. Política y Objetivos de Calidad	4
2.2 PE02. Planificación, revisión y mejora del SGC	4
3.Procedimientos Clave	4
3.1 MPC01-01. Diseño de la oferta formativa del centro	4
3.2 MPC01-02. Planificación y desarrollo de las enseñanzas	5
3.3 MPC01-03. Actualización de los perfiles de ingreso y captación de estudiantes.....	5
3.4 MPC02-01. Tutoría y orientación académica al estudiante	6
3.5 MPC02-02. Detección de necesidades de formación del PDI	6
3.6 MPC02-03. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes	7
3.7 MPC02-04. Gestión y revisión de las prácticas externas	7
3.8 MPC02-05. Gestión de los trabajos de fin de grado	7
3.9 MPC02-06. Gestión y revisión de la orientación profesional	7
4.Procedimientos de Apoyo	8
4.1 PA01. Gestión de la documentación del SGC	8
4.2 PA02. Detección de necesidades de personal docente	8
4.3 PA03. Gestión de los recursos materiales y personal de administración y servicios	8
4.4 PA04. Gestión de la información y análisis de resultados	9
4.5 PA05. Gestión de la información pública	9

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	Anexo I: Normativa aplicable al SGC		
Anexo I Versión 01	Fecha de vigencia: 16/02/2022	Página 3 de 10	

1. Manual del SGC de la Facultad de Ciencias

En la elaboración y despliegue de su Sistema de Garantía de Calidad de Centros, la UCO contempla, entre otros, el principio de legalidad y seguridad jurídica, implantando el SGC de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Legislación y criterios tales como los que se mencionan a continuación:

Legislación nacional y autonómica:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- Ley 1/2013, de 8 de enero, Andaluza de Universidades.

Directrices y Guías para el aseguramiento de calidad:

- [ENQUA \(2015\): Criterios y directrices para el Aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior \(ESG\)](#)
- [Programa AUDIT de Implantación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad en la formación universitaria de la ANECA.](#)
- [Programa VERIFICA, que establece el protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales, de la ANECA.](#)
- Documento AGAE "Orientaciones prácticas para el establecimiento de un Sistema de Garantía de Calidad de títulos universitarios oficiales de grado".
- Protocolo de la Conferencia General de Política Universitaria, Comisión Delegada de 01/02/2022 estableciendo directrices para la Certificación de los SGC de los centros
- Guía de apoyo para la Certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los centros de las universidades andaluzas. Programa IMPLANTA-SGC v02 (29/06/2021).

Normativa de la Universidad de Córdoba:

- Decreto 212/2017, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad de Córdoba, aprobados por Decreto 280/2003, de 7 de octubre.
- Reglamento de Régimen Académico de los Estudios de Grado y Máster de la Universidad de Córdoba.
- Programa DOCENTIA-Córdoba.
- Reglamento sobre la Encuesta de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de Titulaciones Oficiales de Grado y Máster.

Normativa del Centro:

- Reglamento de Junta de Facultad de la Facultad de Ciencias.
- La propia normativa del Sistema de Garantía de Calidad:
 - Manual del SGC de la Facultad de Ciencias, versión 5 de 26/04/2022.
 - Manual de Procedimientos Específicos de la Facultad de Ciencias.

 UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	Anexo I: Normativa aplicable al SGC		
Anexo I Versión 01	Fecha de vigencia: 16/02/2022	Página 4 de 10	

2.Procedimientos Estratégicos

2.1 PE01. Política y Objetivos de Calidad

Normativa externa:

- Guía para la certificación de los sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA-SGC), de 29/06/2021.

Normativa de la Universidad de Córdoba:

- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, de 26/04/2022.

Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba, versión 5, de 26/04/2022.

2.2 PE02. Planificación, revisión y mejora del SGC

Normativa externa:

- Guía para la certificación de los sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA-SGC), de 29/06/2021.

Normativa de la Universidad de Córdoba:

- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, de 26/04/2022.
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba, versión 5, de 26/04/2022.
- Procedimiento P11 de los SGC-T de los Títulos de Grado de la Universidad de Córdoba

3.Procedimientos Clave

3.1 MPC01-01. Diseño de la oferta formativa del centro

Normativa externa:

- Real Decreto 1393/2007 (29 de octubre, Anexo I, punto 9), modificado por el Real Decreto 861/2010 (2 de julio, Anexo I, punto 9), por el que se estructuran los objetivos de calidad propuestos por el Sistema de Garantía de Calidad del Centro mediante procedimientos que responden a las líneas estratégicas.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Guía para la certificación de los sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA-SGC), de la Agencia Andaluza del Conocimiento/Dirección de Evaluación y Acreditación, (DEVA- AAC), de 29/06/2021.
- Guía Verificación de Títulos Oficiales (Grado y Máster) de la DEVA-AAC.
- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de verificación de programas oficiales de doctorado de DEVA-AAC.
- Guía para el seguimiento de títulos oficiales de DEVA-AAC.
- Guía para la renovación de la Acreditación de títulos oficiales de DEVA-AAC.

Normativa de la Universidad de Córdoba:

- Decreto 212/2017, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad de Córdoba, aprobados por Decreto 280/2003, de 7 de octubre.

Normativa del Centro:

- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, versión 2 de 26/04/2022.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	Anexo I: Normativa aplicable al SGC		
	Anexo I Versión 01	Fecha de vigencia: 16/02/2022	Página 5 de 10

- Reglamento de Régimen Académicos de los Estudios de Grado y Máster de la Universidad de Córdoba.
- Reglamento sobre la Encuesta de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de Titulaciones Oficiales de Grado y Máster.
- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias, versión 5, de 26/04/2022.
- Manual de procedimientos específicos de la Facultad de Ciencias.
- Documento de directrices para la elaboración de las nuevas Titulaciones de Grado, aprobadas en Consejo de Gobierno 27/06/2008.
- Procedimientos P1, P2, P4 y P10.1 de los SGC-T de los Títulos de Grado de la Universidad de Córdoba.

3.2 MPC01-02. Planificación y desarrollo de las enseñanzas

Normativa externa:

- Real Decreto 1393/2007 (29 de octubre, Anexo I, punto 9), modificado por el Real Decreto 861/2010 (2 de julio, Anexo I, punto 9), por el que se estructuran los objetivos de calidad propuestos por el Sistema de Garantía de Calidad del Centro mediante procedimientos que responden a las líneas estratégicas.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007.

Normativa de la Universidad de Córdoba:

- Decreto 212/2017, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad de Córdoba, aprobados por Decreto 280/2003, de 7 de octubre.
- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, versión 2 de 26/04/2022.
- Reglamento de Régimen Académicos de los Estudios de Grado y Máster de la Universidad de Córdoba.

Normativa del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias, versión 5, de 26/04/2022.
- Manual de procedimientos específicos de la Facultad de Ciencias.
- Documento de directrices para la elaboración de las nuevas Titulaciones de Grado, aprobadas en Consejo de Gobierno 27/06/2008.
- Procedimientos P2, P3, P4, P8 y P10 de los SGC-T de los Títulos de Grado de la Universidad de Córdoba.

3.3 MPC01-03. Actualización de los perfiles de ingreso y captación de estudiantes

Normativa externa:

- Real Decreto 1393/2007 (29 de octubre, Anexo I, punto 9), modificado por el Real Decreto 861/2010 (2 de julio, Anexo I, punto 9), por el que se estructuran los objetivos de calidad propuestos por el Sistema de Garantía de Calidad del Centro mediante procedimientos que responden a las líneas estratégicas.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	Anexo I: Normativa aplicable al SGC		
Anexo I Versión 01	Fecha de vigencia: 16/02/2022	Página 6 de 10	

- Real Decreto 640/2021, art. 14, por el que se establecen directrices para la Certificación de los Sistemas de Garantía de Calidad de los centros en el Protocolo publicado por la Conferencia General de Política Universitaria, Comisión Delegada, de 01/02/2022.

Normativa de la Universidad de Córdoba:

- Plan Estratégico de la Universidad de Córdoba
- Estatutos de la Universidad de Córdoba
- Guía para la certificación de los sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA-SGC), v02 de 29/06/2021.

Normativa del Centro:

- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, versión 2 de 26/04/2022.
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba, versión 5, de 26/04/2022.

3.4 MPC02-01. Tutoría y orientación académica al estudiante

Normativa externa:

- Guía para la certificación de los sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA-SGC), v02 de 29/06/2021.

Normativa de la Universidad de Córdoba:

- Estatutos de la Universidad de Córdoba.
- Reglamento PATU.

Normativa del Centro:

- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, versión 2 de 26/04/2022.
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba, versión 5, de 26/04/2022.
- Procedimientos P2.1, P4 y P6 de los SGC-T de los Títulos de Grado de la Universidad de Córdoba.

3.5 MPC02-02. Detección de necesidades de formación del PDI

Normativa externa:

- Real Decreto 1393/2007 (29 de octubre, Anexo I, punto 9), modificado por el Real Decreto 861/2010 (2 de julio, Anexo I, punto 9), por el que se estructuran los objetivos de calidad propuestos por el Sistema de Garantía de Calidad del Centro mediante procedimientos que responden a las líneas estratégicas.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).

Normativa de la Universidad de Córdoba:

- Normativa vigente en materia de Personal Docente e Investigador (PDI) y de Personal laboral de Administración y Servicios (PAS).
- Reglamento sobre la Encuesta de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de Titulaciones Oficiales de Grado y Máster.

Normativa del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba, versión 5, de 26/04/2022.
- Manual de procedimientos específicos de la Facultad de Ciencias.
- Procedimientos P4.1 y P10 de los SGC-T de los Títulos de Grado de la Universidad de Córdoba.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	Anexo I: Normativa aplicable al SGC		
Anexo I Versión 01	Fecha de vigencia: 16/02/2022	Página 7 de 10	

3.6 MPC02-03. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes

Normativa externa:

- Guía para la certificación de los sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA-SGC), v02 de 29/06/2021.

Normativa del Centro:

- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, versión 2 de 26/04/2022.
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba, versión 5, de 26/04/2022.
- Procedimientos P5A y P5B de los SGC-T de los Títulos de Grado de la Universidad de Córdoba.

3.7 MPC02-04. Gestión y revisión de las prácticas externas

Normativa externa:

- Guía para la certificación de los sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA-SGC), v02 de 29/06/2021.

Normativa del Centro:

- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, versión 2 de 26/04/2022.
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba, versión 5, de 26/04/2022.
- Reglamento de prácticas externas de la Facultad de Ciencias.
- Procedimiento P6 de los SGC-T de los Títulos de Grado de la Universidad de Córdoba.
- Guía de prácticas externas de la Facultad de Ciencias

3.8 MPC02-05. Gestión de los trabajos de fin de grado

Normativa externa:

- Guía para la certificación de los sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA-SGC), v02 de 29/06/2021.

Normativa del Centro:

- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, versión 2 de 26/04/2022.
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba, versión 5, de 26/04/2022.
- Procedimientos P7 de los SGC-T de los Títulos de Grado de la Universidad de Córdoba.

3.9 MPC02-06. Gestión y revisión de la orientación profesional

Normativa externa:

- Guía para la certificación de los sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA-SGC), v02 de 29/06/2021.

Normativa de la Universidad de Córdoba:

- *Estatutos de la Universidad de Córdoba.*

Normativa del Centro:

- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, versión 2 de 26/04/2022.
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba, versión 5, de 26/04/2022.
- Procedimientos P2, P9 y P10 de los SGC-T de los Títulos de Grado de la Universidad de Córdoba.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	Anexo I: Normativa aplicable al SGC		
Anexo I Versión 01	Fecha de vigencia: 16/02/2022	Página 8 de 10	

4. Procedimientos de Apoyo

4.1 PA01. Gestión de la documentación del SGC

Normativa externa:

- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, Anexo II, punto 8, y RD 861/2010 de 2 de julio, Anexo I, punto 9.
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, que establece el modelo que permite la acreditación institucional de los Centros Universitarios.
- Documento de directrices generales para la Certificación de los SGC de los centros, aprobado por la Comisión Delegada de la Conferencia General de Política Universitaria, de 21/11/2017.
- Guía para la certificación de los sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA-SGCC), de 29/06/2021.

Normativa del Centro:

- Manual del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba, versión 5, de 26/04/2022.

4.2 PA02. Detección de necesidades de personal docente

Normativa externa:

- Real Decreto 1393/2007 (29 de octubre, Anexo I, punto 9), modificado por el Real Decreto 861/2010 (2 de julio, Anexo I, punto 9), por el que se estructuran los objetivos de calidad propuestos por el Sistema de Garantía de Calidad del Centro mediante procedimientos que responden a las líneas estratégicas.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).

Normativa de la Universidad de Córdoba:

- Normativa vigente en materia de Personal Docente e Investigador (PDI) y de Personal laboral de Administración y Servicios (PAS).
- Reglamento sobre la Encuesta de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de Titulaciones Oficiales de Grado y Máster.

Normativa del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias, versión 5, de 26/04/2022.
- Manual de procedimientos específicos de la Facultad de Ciencias.
- Procedimiento P10 de los SGC-T de los Títulos de Grado de la Universidad de Córdoba.

4.3 PA03. Gestión de los recursos materiales y personal de administración y servicios

Normativa externa:

- Guía para la certificación de los sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA-SGCC), de 29/06/2021.

Normativa del Centro:

- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, versión 2 de 26/04/2022.
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba, versión 5, de 26/04/2022.
- Procedimientos P2 y P10 de los SGC-T de los Títulos de Grado de la Universidad de Córdoba.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	Anexo I: Normativa aplicable al SGC		
Anexo I Versión 01	Fecha de vigencia: 16/02/2022	Página 9 de 10	

4.4 PA04. Gestión de la información y análisis de resultados

Normativa externa:

- Real Decreto 1393/2007 (29 de octubre, Anexo I, punto 9), modificado por el Real Decreto 861/2010 (2 de julio, Anexo I, punto 9), por el que se estructuran los objetivos de calidad propuestos por el Sistema de Garantía de Calidad del Centro mediante procedimientos que responden a las líneas estratégicas.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007.
- Real Decreto 640/2021, art. 14, por el que se establecen directrices para la Certificación de los Sistemas de Garantía de Calidad de los centros en el Protocolo publicado por la Conferencia General de Política Universitaria, Comisión Delegada, de 01/02/2022.
- Guía para la certificación de los sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA-SGCC), de 29/06/2021.

Normativa de la Universidad de Córdoba:

- Decreto 212/2017, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad de Córdoba, aprobados por Decreto 280/2003, de 7 de octubre.
- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, versión 2 de 26/04/2022.
- Reglamento de Régimen Académico de los Estudios de Grado y Máster de la Universidad de Córdoba.
- Reglamento sobre la Encuesta de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de Titulaciones Oficiales de Grado y Máster.

Normativa del Centro:

- Reglamento de Junta de Centro
- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, versión 2 de 26/04/2022.
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias, versión 5, de 26/04/2022.
- Manual de procedimientos específicos de la Facultad de Ciencias.
- Todos los Procedimientos de los SGC-T de los Títulos de Grado de la Universidad de Córdoba.

4.5 PA05. Gestión de la información pública

Normativa externa:

- Real Decreto 1393/2007 (29 de octubre, Anexo I, punto 9), modificado por el Real Decreto 861/2010 (2 de julio, Anexo I, punto 9), por el que se estructuran los objetivos de calidad propuestos por el Sistema de Garantía de Calidad del Centro mediante procedimientos que responden a las líneas estratégicas.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007.
- Real Decreto 640/2021, art. 14, por el que se establecen directrices para la Certificación de los Sistemas de Garantía de Calidad de los centros en el Protocolo publicado por la Conferencia General de Política Universitaria, Comisión Delegada, de 01/02/2022.
- Guía para la certificación de los sistemas de garantía de la calidad implantados en los centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA-SGCC), de 29/06/2021.

Normativa de la Universidad de Córdoba:

- Decreto 212/2017, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de la Universidad de Córdoba, aprobados por Decreto 280/2003, de 7 de octubre.
- Política de Calidad y Objetivos Estratégicos de la Facultad de Ciencias, versión 2 de 26/04/2022.
- Reglamento de Régimen Académico de los Estudios de Grado y Máster de la Universidad de Córdoba.

 UNIVERSIDAD DE CORDOBA	Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Córdoba.		
	Anexo I: Normativa aplicable al SGC		
Anexo I Versión 01	Fecha de vigencia: 16/02/2022	Página 10 de 10	

- Reglamento sobre la Encuesta de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de Titulaciones Oficiales de Grado y Máster.

Normativa del Centro:

- Reglamento de Junta de Facultad
- Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias, versión 5, de 26/04/2022.
- Manual de procedimientos específicos de la Facultad de Ciencias.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.

**Anexo II: Mapa de procesos del SGC**

Anexo II Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 2

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
26/04/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

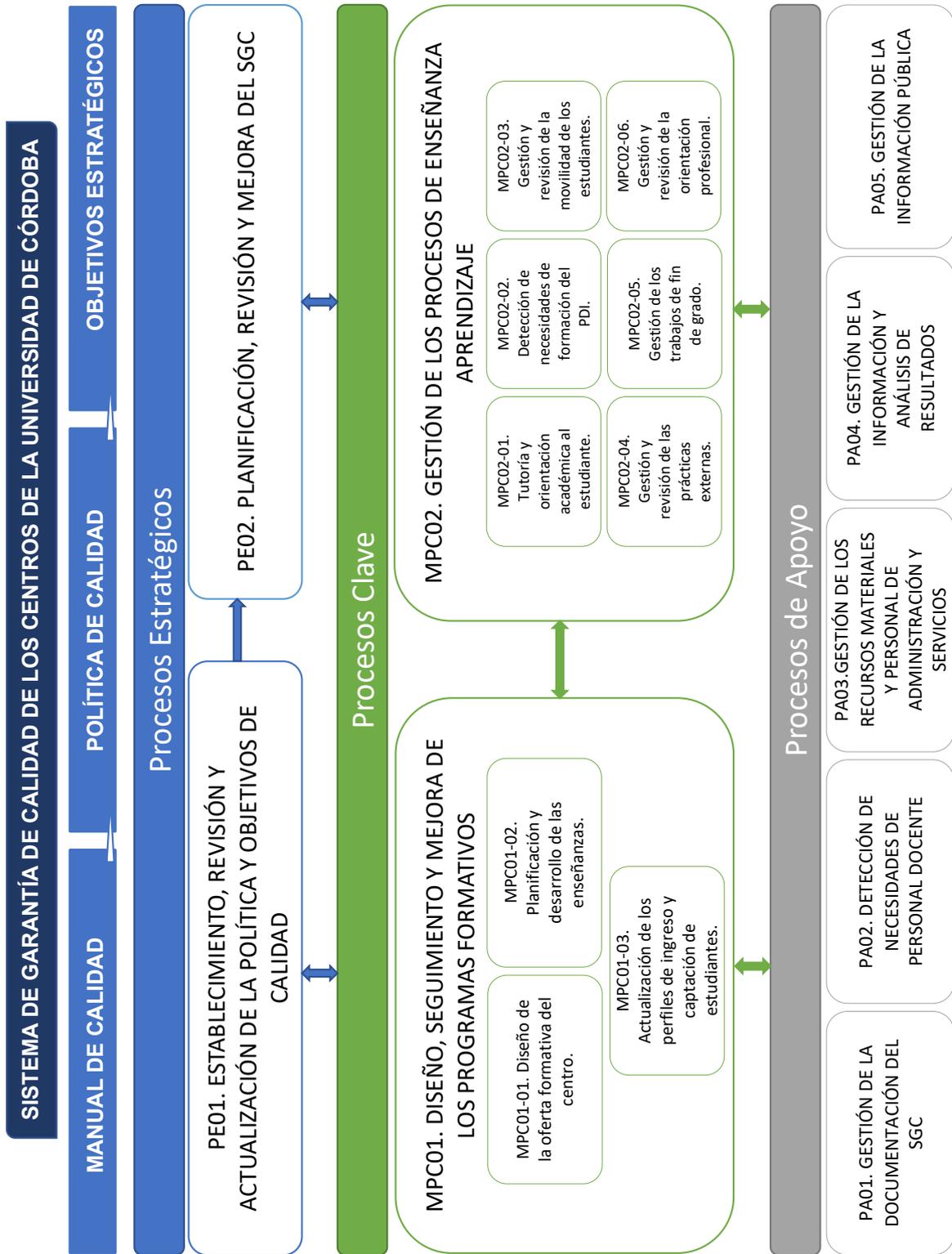
VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Documento desarrollado por primera vez para la revisión del SGC. Se muestra el Mapa de Procesos del SGC de la Facultad de Ciencias.

Anexo II: Mapa de procesos del SGC

Anexo II Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 2 de 2





UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**Anexo III: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC**

Anexo III Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 1 de 7

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
RESPONSABLE DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS	VICEDECANA DE CALIDAD, INNOVACIÓN DOCENTE, ORIENTACIÓN Y EMPLEABILIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS (PRESIDENTA CGC)	JUNTA DE FACULTAD (DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS)
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Luis Gómez Cámer	María Teresa García Martínez	María de la Paz Aguilar Caballos
FECHA:	FECHA:	FECHA:
26/04/2022	26/04/2022	26/04/2022
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
		

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	FECHA VIGENCIA:	APARTADO MODIFICADO:
01	26/04/2022	Documento desarrollado por primera vez para la revisión del SGC. Se relacionan los indicadores y registros del SGC de la Facultad de Ciencias.



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.

Anexo III: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC

Anexo III Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 2 de 7



ÍNDICE

1.INDICADORES	3
2.REGISTROS	5

**Anexo III: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC**

1. INDICADORES

INDICADOR	CÓDIGO
Realización del Informe de análisis de los factores internos y externos del SGC (Si/No)	I-PE02-1
Revisión de los procedimientos del SGC y propuesta de nueva versión (Si/No)	I-PE02-2
Realización del Informe de revisión de los procedimientos (Si/No)	I-PE02-3
Realización del informe anual de revisión del SGC (Si/No)	I-PE02-4
Realización del Plan Anual de Mejora (Si/No)	I-PE02-5
Realización de Autoinforme de seguimiento de los Títulos (Si/No)	I-MPC01-1
Procedimiento P1 del SGC-T	
Tasa de Graduación	I-MPC01-2
Tasa de Abandono	I-MPC01-3
Tasa de Eficiencia	I-MPC01-4
Tasa de Rendimiento	I-MPC01-5
Nota media de Estudiantes de nuevo ingreso	I-MPC01-6
Tasa de Éxito	I-MPC01-7
Duración media de los estudios	I-MPC01-8
Grado de inserción laboral de los/as Graduados/as	I-MPC01-9
Resultados de las encuestas de opinión del alumnado	I-MPC01-10
Alumnado de nuevo ingreso en el Título	I-MPC01-11
Procedimiento P2 del SGC-T "Evaluación de la satisfacción global sobre el Título"	
P2.1 Encuesta de la satisfacción global del Título (alumnado)	I-MPC01-12
P2.2 Encuesta de la satisfacción global del Título (profesorado)	I-MPC01-13
P2.3 Encuesta de la satisfacción global del Título (PAS)	I-MPC01-14
Procedimiento P4 del SGC-T "Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado"	
P4.1 Encuesta sobre la labor docente del profesorado (Alumnado) - por asignatura	I-MPC01-15
P4.2 Encuesta sobre el desarrollo de la docencia (Coordinador de la asignatura)	I-MPC01-16
Procedimiento P10.1 del SGC-T "Indicadores de la planificación y desarrollo de la docencia"	
Número de plazas ofertadas del Título	I-MPC01-17
Demanda (alumnado matriculado en 1ª opción / alumnado matriculado de nuevo ingreso)	I-MPC01-18
Dedicación lectiva del alumnado (nº de créditos en lo que se ha matriculado el total de alumnado / nº total de alumnos/as matriculados/as)	I-MPC01-19
Prácticas externas incluidas en el PE (incluyendo practicum)	I-MPC01-20
Nº de asignaturas optativas que no alcanzan el nivel mínimo de matrícula definido para el Título	I-MPC01-21
Nº medio de créditos por profesor/a	I-MPC01-22
Nº de profesorado implicado en el Título	I-MPC01-23
Nº total de doctores/as del Título	I-MPC01-24
Catedráticos/as implicados/as en el Título / total de profesorado implicado en el Título	I-MPC01-25

**Anexo III: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC**

Anexo III Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 4 de 7

Nº de catedráticos implicados en el Título	I-MPC01-26
Nº de profesorado externo	I-MPC01-27
Nº de profesionales externos	I-MPC01-28
Créditos no presenciales / total de créditos	I-MPC01-29
Media de quinquenios concedidos al profesorado del Título	I-MPC01-30
Tasas de éxito y rendimiento desglosadas por asignatura	I-MPC01-31
Porcentaje de estudiantes admitidos en primera opción sobre el total de estudiantes de nuevo ingreso	I-MPC01-32
Relación de estudiantes preinscritos en primera opción sobre plazas ofertadas	I-MPC01-33
Porcentaje de mujeres y hombres entre estudiantes de nuevo ingreso	I-MPC01-34
Realización de Informes de los Coordinadores de Titulación de reuniones de seguimiento (Si/No)	I-MPC01-35
Realización de Informes de verificación de criterios de evaluación de guías docentes emitidos por Coordinadores de Titulación (Si/No)	I-MPC01-36
Procedimiento P8 del SGC-T "Metaevaluación de las competencias estudiantiles"	
P8.1 Encuesta de metaevaluación de las competencias estudiantiles (alumnado)	I-MPC01-37
P8.2 Encuesta de metaevaluación de las competencias estudiantiles (profesorado)	I-MPC01-38
P8.3 Encuesta de metaevaluación de las competencias estudiantiles (asesores)	I-MPC01-39
Número de quejas y/o reclamaciones presentadas	I-MPC01-40
Tiempo de resolución de la queja/reclamación	I-MPC01-41
Porcentaje de quejas y/o reclamaciones resueltas	I-MPC01-42
Número de felicitaciones recibidas	I-MPC01-43
Realización de Informe del Coordinador de Titulación sobre el desarrollo de PATU	I-MPC02-1
Procedimiento P6 del SGC-T "Evaluación de las prácticas externas"	
Item 2 del Procedimiento P6.4 "Evaluación de las prácticas externas (alumnado)"	I-MPC02-2
Item 6 del Procedimiento P6.4 "Evaluación de las prácticas externas (alumnado)"	I-MPC02-3
Item 7 del Procedimiento P6.4 "Evaluación de las prácticas externas (alumnado)"	I-MPC02-4
Datos recogidos sobre el interés y satisfacción generados por las actividades de orientación	I-MPC02-5
Nº de alumnos tutorizados	I-MPC02-6
Nº de estudiantes mentores	I-MPC02-7
Nº de profesores tutores	I-MPC02-8
Nº de solicitudes de un determinado curso o temática	I-MPC02-9
Resultados de satisfacción del profesorado con el Plan de Formación	I-MPC02-10
Resultados de participación del profesorado en evaluación Docente	I-MPC02-11
Procedimiento P5 (P5.A y P5.B) del SGC-T "Análisis de los programas de movilidad"	I-MPC02-12
Evolución del número de estudiantes participantes en los distintos Programas de Movilidad	I-MPC02-13
Tasa de rendimiento de los programas de movilidad	I-MPC02-14
Procedimiento P6 del SGC-T "Evaluación de las prácticas externas"	
Procedimiento P6.2 "Evaluación de las prácticas externas (tutor/a docente)"	I-MPC02-15
Procedimiento P6.3 "Evaluación de las prácticas externas (tutor/a laboral)"	I-MPC02-16

**Anexo III: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC**

Anexo III Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 5 de 7

Procedimiento P6.4 "Evaluación de las prácticas externas (alumnado)"	I-MPC02-17
Evolución del número de estudiantes participantes en prácticas externas	I-MPC02-18
Procedimiento P7 del SGC-T "Encuesta sobre el Trabajo Fin de Grado"	I-MPC02-19
Nº de TFG defendidos	I-MPC02-20
Nº de alumnos matriculados en TFG	I-MPC02-21
Nº de alumnos matriculados en TFG que cumplen los requisitos de defensa	I-MPC02-22
Tasa de desempeño TFG (I-MPC02-20/I-MPC02-22)*100	I-MPC02-23
Tasa de rendimiento condicionado TFG (I-MPC02-20/I-MPC02-21)*100	I-MPC02-24
Procedimiento P9 del SGC-T "Evaluación de la inserción laboral de los graduados y graduadas y de la satisfacción en la formación recibida"	I-MPC02-25
Realización del Informe de altas y bajas del Personal Docente e Investigador (Si/No)	I-PA02-1
Realización del Informe de detección de necesidades de recursos materiales y de PAS (Si/No)	I-PA03-1
Procedimiento P10.3 del SGC-T "Indicadores de los recursos"	
Item 1 del Procedimiento P10.3 "Nº de PAS relacionado con el Título/Centro"	I-PA03-2
Item 2 del Procedimiento P10.3 "Nº de puestos en Biblioteca" (Nº de alumnado matriculado/Nº total de puestos en la biblioteca)	I-PA03-3
Item 3 del Procedimiento P10.3 "Nº de puestos en la sala de ordenadores (Nº de alumnado matriculado/Nº total de puestos en la sala de ordenadores)"	I-PA03-4
Item 4 del Procedimiento P10.3 "Nº de aulas disponibles con mobiliario móvil"	I-PA03-5
Disponibilidad de los indicadores del SGC (Si/No)	I-PA04-1
Realización de los Informes Globales de los Títulos (Si/No)	I-PA04-2
Realización del Informe Global de Resultados (Si/No)	I-PA04-3
Realización del Plan Anual de Mejora (Si/No)	I-PA04-4
Realización del Plan de Difusión (Si/No)	I-PA05-1
Satisfacción de los Grupos de Interés con la información recibida	I-PA05-2

2.REGISTROS

REGISTRO / EVIDENCIA	CÓDIGO
Política y objetivos de calidad	R-PE01-1
Informe de análisis de los factores internos y externos del SGC	R-PE02-1
Informe de revisión de los procedimientos	R-PE02-2
Informe anual de revisión del SGC	R-PE02-3
Plan Anual de Mejora (PAM)	R-PE02-4
Actas de Junta de Facultad con los nombramientos de la Comisión de Planes de Estudio y Comisión de Docencia	R-MPC01-1
Ficha de la modificación del Plan de Estudios y Acta de aprobación en Junta de Facultad	R-MPC01-2
Documento VERIFICA actualizado	R-MPC01-3



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**Anexo III: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC**

Anexo III Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 6 de 7

Autoinforme de seguimiento de los Títulos	R-MPC01-4
Actas de la CGC y Junta de Facultad que aprueban los autoinformes de seguimiento	R-MPC01-5
Documentación enviada a Departamentos, previa aprobación de la PAOE	R-MPC01-6
Acta de Junta de Facultad con la aprobación de la PAOE	R-MPC01-7
Documentación enviada a los Departamentos con la oferta de optatividad	R-MPC01-8
Acta de Junta de Facultad con la aprobación de la oferta de optatividad	R-MPC01-9
Actas de Junta de Facultad con la aprobación de horarios y calendarios de exámenes	R-MPC01-10
Informes de los Coordinadores de Titulación de reuniones de seguimiento	R-MPC01-11
Informes de verificación de criterios de evaluación de guías docentes emitidos por coordinadores Titulación	R-MPC01-12
Guías Docentes	R-MPC01-13
Informe sobre quejas presentadas	R-MPC01-14
Datos sobre estudiantes de nuevo ingreso	R-MPC01-15
Informe del perfil de nuevo ingreso	R-MPC01-16
Valoración de las acciones de captación de estudiantes	R-MPC01-17
Resultados de Tasas relacionadas con los Títulos (Rendimiento, Éxito, Eficiencia, Abandono, Graduación)	R-MPC01-18
Guía para estudiantes de nuevo ingreso	R-MPC02-1
Informe del coordinador de Titulación sobre el desarrollo del programa PATU	R-MPC02-2
Actas de Junta de Facultad donde se informan las actividades PATU	R-MPC02-3
Formulario de necesidades de formación del PDI	R-MPC02-4
Datos de participación y satisfacción en cursos de formación del profesorado	R-MPC02-5
Plan de Formación de la Facultad de Ciencias	R-MPC02-6
Actas de la CGC donde se aprueba el Plan de Formación	R-MPC02-7
Actas de la Junta de Facultad donde se aprueba el Plan de Formación	R-MPC02-8
Resultados de encuestas de satisfacción con la evaluación docente	R-MPC02-9
Resultados de participación del profesorado en evaluación Docentia	R-MPC02-10
Ejemplos de acuerdos de estudios	R-MPC02-11
Resultados de satisfacción estudiantes UCO con programas de movilidad	R-MPC02-12
Resultados de satisfacción estudiantes externos con programas de movilidad	R-MPC02-13
Datos de participación en programas de movilidad	R-MPC02-14
Datos de rendimiento de los programas de movilidad	R-MPC02-15
Listado de convenios de prácticas con empresas	R-MPC02-16
Guía de prácticas externas	R-MPC02-17
Solicitud de información de tutores académicos de Prácticas Externas	R-MPC02-18
Actas de Junta de Facultad aprobación distribución tutores Prácticas Externas	R-MPC02-19
Comunicación de los Tutores Prácticas Externas por los Dptos	R-MPC02-20
Datos de participación en prácticas externas	R-MPC02-21
Resultados de satisfacción sobre prácticas externas de los diferentes grupos de interés	R-MPC02-22
Autoinforme de la CGC sobre el desarrollo de las prácticas externas	R-MPC02-23



UNIVERSIDAD DE CORDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias
de la Universidad de Córdoba.**Anexo III: Cuadro de indicadores y registros – SGC – FCC**

Anexo III Versión 01

Fecha de vigencia: 26/04/2022

Página 7 de 7

Actas de la CGC y Junta de Facultad donde se aprueban los autoinformes de seguimiento de las prácticas externas	R-MPC02-24
Datos de participación y de rendimiento de los Trabajos de Fin de Grado	R-MPC02-25
Resultados de encuesta del procedimiento P.7 sobre Trabajo Fin de Grado	R-MPC02-26
Autoinforme anual de la CGC de revisión de los indicadores de la encuesta sobre TFG (P7 del SGC-T)	R-MPC02-27
Actas de la CGC y Junta de Facultad donde se aprueban los autoinformes de seguimiento de los Trabajos de Fin de Grado	R-MPC02-28
Plan Anual de Orientación Profesional	R-MPC02-29
Actas de Junta de Facultad donde se aprueban o informan las actividades	R-MPC02-30
Resultados de satisfacción con las actividades de orientación profesional	R-MPC02-31
Resultados de evaluación de inserción laboral a egresados y de satisfacción con la formación recibida	R-MPC02-32
Los propios procedimientos del SGC (Manual del SGC)	R-PA01-1
Informe de altas y bajas del Personal Docente e Investigador	R-PA02-1
Resultados de la encuesta P10.1 del SGC-T de la UCO	R-PA02-2
Perfil del Personal Docente e Investigador	R-PA02-3
Resultados de la encuesta P10.3 del SGC-T de la UCO	R-PA03-1
Informe de detección de necesidades de recursos materiales y de PAS	R-PA03-2
Acta de la reunión de la CGC de detección de necesidades de recursos materiales y de PAS	R-PA03-3
Resultados del Procedimiento PE02-N2 del SIGC-UCO	R-PA04-1
Informes Globales de los Títulos	R-PA04-2
Informe Global de Resultados de la Facultad de Ciencias	R-PA04-3
Plan de Difusión	R-PA05-1
Acta de la CGC y de la Junta de Facultad donde se aprueba el Plan de Difusión	R-PA05-2