



UNIVERSIDAD
DE
CÓRDOBA



Universidad de Jaén

SISTEMÁTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN LOS SIGC DE LOS CENTROS

Mesa redonda de buenas prácticas en calidad

X ENCUENTRO DE UNIDADES TÉCNICAS DE CALIDAD
DE LAS UNIVERSIDADES ANDALUZAS

Córdoba, 11.04.2024

IMPLANTA_V4.0_08.02.2023: Rendición de cuentas

1.1. Objetivos y alcance de la certificación de la implantación de Sistemas de Garantía de Calidad de los Centros

La certificación de los SGCC universitarios tendrá como objetivo principal generar la suficiente confianza en la institución y en su capacidad para proporcionar una formación que garantice satisfacer las necesidades y expectativas del estudiantado y de la sociedad. **Esta confianza estará sustentada en la transparencia de la información pública y la rendición de cuentas.**

2. Requisitos de los Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros para la solicitud de la Certificación

4. **Presentar evidencias de** que se publica la información de los resultados de los procesos a los que son sometidos los títulos del centro y que evidencian **la rendición de cuentas** a todos los grupos de interés (verificación, seguimiento y, en su caso, renovación de la acreditación).

Criterio 1. Información pública

El Centro debe tener publicada, al menos, la siguiente información:

1. Estructura organizativa, política y estrategia del centro. Debe tener publicada la política y estrategia del Centro, así como los **procedimientos de rendición de cuentas sobre las actividades del Centro**. En íntima relación con estos procedimientos, debe tener publicados los resultados obtenidos tras la toma de decisiones en la aplicación y mejora de los procesos del Centro.

Criterio 2.1. Política de aseguramiento de la calidad

3. **El Centro demuestra la manera en la que rinde cuentas de forma periódica a los grupos de interés sobre los resultados alcanzados** (p.ej. con informes de seguimiento, reuniones periódicas en órganos colegiados, difusión en web,...).

Criterio 3.1. Los procesos asociados a la gestión de recursos docentes

1.1. **El centro tiene información útil** en la que se basa para detectar e identificar las necesidades de dotación personal académico, atendiendo al perfil requerido para cada programa formativo grado o máster, y según las características de estos, por ejemplo, tipo de enseñanza-presencial, semipresencial, docencia en primer curso, idiomas, supervisión del TFM/TFG, etc., **toma decisiones y rinde de cuentas.**

IMPLANTA_V4.0_08.02.2023: Rendición de cuentas

Anexo 02. Protocolo de evaluación del SGCC implantado.

Aspectos a valorar por la comisión:

Criterio 2.1. El Centro tiene una política de calidad y objetivos estratégicos públicos vinculados a su Sistema de Garantía de Calidad

2.1.5. El Centro presenta evidencias de la **rendición de cuentas** de forma periódica a los diferentes grupos de interés sobre los resultados alcanzados.

Anexo 03. Listado orientativo de evidencias.

2. Informes, documentos o actas que evidencien el análisis de resultados, toma de decisiones y la **rendición de cuentas** a los grupos de interés, de forma periódica.

Y se señala con una X los 5 criterios del Modelo IMPLANTA implicados:

- [Criterio 1: Información pública]
- [Criterio 2: Política de aseguramiento de la calidad]
- [Criterio 3: Personal docente e investigador]
- [Criterio 4: Gestión de recursos materiales y servicios]
- [Criterio 5: Gestión y resultados de los procesos de enseñanza-aprendizaje]

Publicación de información ≠ Rendición de cuentas

- **Publicación de información:** Es unidireccional (emisor → receptor). Su intención es informativa.
- **Rendición de cuentas:** Precisa un mecanismo bidireccional, que permita al receptor (o a sus representantes) retroalimentar el proceso, aportando su visión, críticas o sugerencias a quien genera y/o emite dicha información. Su intención es participativa e interactiva.



[El modelo AUDIT de ANECA, de febrero de 2024, exige “definir una sistemática para la rendición de cuentas a los grupos de interés” en relación con el cumplimiento de sus 10 criterios].

Documentos clave del SGC CENTRO implantado:

- Procedimientos del SGC.
- Matriz de responsabilidades del SGC.
- Manual del SGC.
- Política de aseguramiento de la calidad.
- **Objetivos estratégicos del Centro.**
- Cuadro de indicadores del SGC.
- Composición de la Comisión de Garantía de Calidad.
- Actas de la Comisión de Garantía de Calidad.
- **Informes generados por el SGC: Informes Globales de Resultados de los Títulos (IGRT). Informes Globales de Resultados del Centro (IGRC). Informes de Revisión Anual del SGC (IRA).**
- **Plan de Mejora del Centro.**
- Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGC para el ciclo de gestión.
- **Documento de sistemática de rendición de cuentas.**

Sistemática de rendición de cuentas de un Centro:

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES SISTEMÁTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CENTRO	Código: R-PE01-9
--	--	---------------------

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. SISTEMÁTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	20/04/2022	Nuevo documento del SGC optimizado.
02	31/01/2023	Optimización de fechas.

Elaboración: Comisión de Garantía de Calidad	Revisión y aprobación: Junta de Facultad
--	--

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES SISTEMÁTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CENTRO	Código: R-PE01-9
--	--	---------------------

1. INTRODUCCIÓN

Este documento de Sistemática de Rendición de Cuentas está vinculado al procedimiento PE01 de *Planificación, Revisión y Mejora del Sistema de Garantía de Calidad* de esta Facultad. El apartado 4.6 de dicho procedimiento establece las responsabilidades y actuaciones relacionadas con el documento de Sistemática de Rendición de Cuentas del Centro.

En el apartado siguiente aparecen los acuerdos adoptados por el Centro en cuanto a la sistemática que desarrolla para la rendición de cuentas. En este sentido, cabe comentar que, para cada documento (registro del SGCC), se indica qué tipo información se utiliza, a qué grupos de interés va dirigida, a través de qué canal de comunicación se rinde cuentas, quién es el responsable de esa tarea y, por último, en qué fecha se realiza.

Independientemente de esta sistemática, con la que se selecciona de forma particular la información, el grupo de interés y el canal de comunicación, para que el proceso de rendición de cuentas sea lo más eficaz y eficiente posible, cabe indicar que cada uno de los documentos que aparecen en la tabla son publicados, también, en el sitio web del Centro.

Sistemática de rendición de cuentas de un Centro:

Documento (registro del SGCC con el que se rinde cuentas)	Información (información seleccionada o adaptada que se utiliza)	Grupo de interés (a quien se rinde cuentas)	Canal de comunicación (durante el acto de rendición de cuentas)	Responsable (quién rinde cuentas)	Fecha (cuándo se rinde cuentas)
Seleccionar entre los registros del SGC del Centro aquellos más relevantes. [Informe de Revisión Anual del SGC del Centro] [Informe Global de Resultados del Centro] [Informe Global de Resultados del Título] [Objetivos Estratégicos del Centro] [Plan de Mejora del Centro] [Informe sobre los asuntos tratados en Junta de Facultad]	Seleccionar: 1. Documento completo. 2. Resumen. 3. Selección de información relevante según destinatario. 4. Nota de prensa. 5. Infografía. 6. Vídeo. 7. Otro.	Seleccionar: 1. Alumnado. 2. Profesorado. 3. PTGAS. 4. Tutores de prácticas. 5. Egresados. 6. Empleadores. 7. Órganos de gobierno UJA. 8. Otros.	Seleccionar: 1. Reuniones de miembros de Junta o Comisiones. 2. Reuniones específicas. 3. Envío personalizado de documento o información. 4. Presentación en jornadas y actos públicos. 5. Publicación en web específica. 6. Publicación en web genérica. 7. Noticias en los medios. 8. Otros.	Seleccionar: 1. Decano o Director del Centro. 2. Miembro del equipo decanal/dirección por delegación del Decano o Director. 3. Gestor del Centro. 4. Otro.	Seleccionar: 1. Enero. 2. Febrero. 3. Marzo. 4. Abril. 5. Mayo. 6. Junio. 7. Julio. 8. Agosto. 9. Septiembre. 10. Octubre. 11. Noviembre. 12. Diciembre.

2. SISTEMÁTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Documento (registro del SICC con el que se rinde cuentas)	Información (información seleccionada o adaptada que se utiliza)	Grupo de interés (a quién se rinde cuentas)	Canal de comunicación (durante el acto de rendición de cuentas)	Responsable (quién rinde cuentas)	Fecha (cuándo se rinde cuentas)
Seleccionar entre los registros del SGC del Centro aquellos más relevantes.	Seleccionar: 1. Documento completo. 2. Resumen. 3. Selección de información relevante según destinatario. 4. Nota de prensa. 5. Infografía. 6. Video. 7. Otro.	Seleccionar: 1. Alumnado. 2. Profesorado. 3. PAS. 4. Tutores de prácticas. 5. Egresados. 6. Empleadores. 7. Organos de gobierno UJA. 8. Otros.	Seleccionar: 1. Reuniones de miembros de Junta o Comisiones. 2. Reuniones específicas. 3. Envío personalizado de documento o información. 4. Presentación en jornadas y actos públicos. 5. Publicación en web específicas. 6. Publicación en web genérica. 7. Noticias en los medios. 8. Otros.	Seleccionar: 1. Decano o Director del Centro. 2. Miembro del equipo decanal/dirección por delegación del Decano o Director. 3. Gestor del Centro. 4. Otro.	Seleccionar: 1. Enero. 2. Febrero. 3. Marzo. 4. Abril. 5. Mayo. 6. Junio. 7. Julio. 8. Agosto. 9. Septiembre. 10. Octubre. 11. Noviembre. 12. Diciembre.
Informe de Revisión Anual del SGC del Centro [R-PE01-6]	1-Documento completo	1 Alumnado 2Profesorado 3-PAS	1-Comisión de Garantía de Calidad (CGC) y Junta de Facultad (JF)	1-Decano/a	Diciembre/Febrero
Informe Global de Resultados del Centro [R-PA01-9]	2-Resumen	1 Alumnado 2Profesorado 3-PAS	1-CGC y JF 3-Envío personalizado de documento o información (aviso de publicación en web) 6-Publicación en la web genérica	1-Decano/a	Diciembre/Marzo
Informe Global de Resultados del Título [R-PC01-4]	2-Resumen	1 Alumnado 2 Profesorado	1-CGC y JF 3-Envío personalizado de documento o información (aviso de publicación en web) 6-Publicación en la web genérica	1-Decano/a	Diciembre/Marzo
Objetivos Estratégicos del Centro [R-PE01-2]	2-Resumen	1 Alumnado 2Profesorado 3-PAS	1-CGC y JF 3-Envío personalizado de documento o información (aviso de publicación en web) 6-Publicación en la web genérica	1-Decano/a	Diciembre/Febrero

 Universidad de Jaén	SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES	Código: R-PE01-9
	SISTEMÁTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL CENTRO	

Plan de Mejora del Centro [R-PE01-7]	2. Resumen	1 Alumnado 2Profesorado 3-PAS	1-CGC y JF 3-Envío personalizado de documento o información (aviso de publicación en web) 6-Publicación en la web genérica	1-Decano/a	Diciembre/Febrero
Informe sobre los asuntos tratados en JF	3- Información relevante	2-Profesorado 3-PAS	3-Envío personalizado de documento o información	1-Secretaria/o	Después de cada JF

NOTA: Hay que evidenciar el grado de cumplimiento de esta planificación



Universidad de Jaén

Jacinto Fernández Lombardo

Jefe del Servicio de Planificación y Evaluación

Teléfono: 953 212 549

Email: jafernan@ujaen.es