



Asiento: R-370/2019

Fecha-Hora: 27/03/2019 21:01:11

RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA POR LA QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS PLANES DE MEJORA ELABORADOS POR CENTROS Y SERVICIOS UNIVERSITARIOS

Todos los Centros de la Universidad de Murcia, por acuerdo de su Consejo de Gobierno de 12 de febrero de 2008, han implantado un Sistema de Aseguramiento Interno de la (SAIC) basado en una documentación elaborada desde la Unidad para la Calidad.

El objetivo fundamental del SAIC es analizar sistemáticamente los resultados que se van logrando en los principales procesos relativos a la enseñanza en las titulaciones oficiales que se imparten en cada Centro. Consecuencia de ese análisis surgen diferentes acciones cuya ejecución garantiza que se mantiene y supera su nivel de calidad y su mejora continua. Asimismo, constituye un mecanismo adecuado para informar y rendir cuentas a los grupos de interés tanto internos como externos, de los resultados alcanzados.

Por otro lado, todas las Unidades administrativas de la Universidad que han participado en los Planes de Calidad de Servicios, ya extintos, elaboraron planes de mejora, derivados de su autoevaluación, y deben seguir realizando su revisión y renovación.

Para ayudar a la realización de las mejoras planificadas consecuencia de este análisis sistemático se presenta esta convocatoria que cumple con lo indicado en los Estatutos de la Universidad de Murcia, que en su artículo 115.1 establecen que *“La Universidad de Murcia incorporará en sus presupuestos una dotación para atender los planes de mejora que se elaboren como consecuencia de las actividades anteriores”*..



1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria está destinada a apoyar a los Centros en la realización de las mejoras previstas para el año 2019, consecuencia de la aplicación de su SAIC, estimulando el desarrollo de las mismas, colaborando en su financiación y complementando otras actuaciones que desde el Rectorado se vienen realizando.

Los Centros adscritos no podrán acogerse a estas ayudas.

De modo similar se apoyará a las Unidades administrativas que han elaborado previamente su Plan de Mejoras, han ejecutado el correspondiente a 2018, tienen elaborado el previsto para 2019 y han llevado a cabo el seguimiento de su Carta de Servicios.

2. REQUISITOS

Las acciones para las que se solicita la ayuda deberán llevarse a cabo en el ejercicio presupuestario 2019.

a) Específicos para los Centros:

a.1. Las acciones para las que se solicita la ayuda han de proceder de la aplicación de su Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad y han de estar incluidas en su Plan Anual de Actuaciones o de Mejoras para el año 2019 y aprobado por la Junta de Centro u órgano equivalente.

b) Específicos para los Servicios:

b.1. Tener elaborado el Plan de Mejoras consecuencia de una Autoevaluación previa del conjunto de la unidad administrativa de que se trate, y tener establecido un Plan Anual de Mejora para el año 2019, con indicación de acciones, responsables, seguimiento y recursos necesarios. La petición de ayuda se referirá a una actividad contemplada en este Plan.

b.2. Tener un informe de seguimiento de la Carta de Servicios correspondiente al año 2018, o al periodo comprendido entre el último seguimiento realizado y el 31-12-2018.

3. CUANTÍA DE LA AYUDA, GESTIÓN E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto de la Universidad de Murcia, para el año 2019 prevé una dotación de 30.000 €. Dicho importe podrá ser incrementado en el supuesto de





que se reciban nuevas dotaciones. La partida presupuestaria a la cual se imputarán estas ayudas será la 2019.04.009A.422D.64005-18175.

La dotación económica de cada solicitud estará condicionada por el número de solicitudes seleccionadas y de acuerdo con la cuantía total destinada a esta Convocatoria.

a). Para acciones de mejora en Centros, la cuantía de la ayuda estará en función de la/s acción/es propuesta/s y su importe no podrá superar el 100 por cien del coste total de la/s acción/es. A efectos de ponderar el reparto de ayudas, se tendrá en cuenta el número de alumnos de Grado y Máster así como el número de Grados y Másteres que abarque la solicitud. Cada Máster ponderará con la cuarta parte de lo que pondere un Grado. Solo se tendrán en cuenta Grados y Másteres oficiales. En el caso de la Escuela Internacional de Doctorado, se le baremará como si contara con 1 titulación de Grado y 1 Máster.

b) A efectos de establecer la cuantía de la ayuda, cada Unidad administrativa se considerará como una titulación de grado.

Los importes de las ayudas concedidas se transferirán a partidas/proyectos creados al efecto para la gestión de las mismas y cuyos responsables serán los decanos/directores, en el caso de centros y los responsables económicos de los servicios. Serán dichos centros y servicios quienes realicen los pedidos y gestionen directamente las facturas y demás documentos de gasto, aunque la validación de los pedidos corresponderá a la Jefa del Área de Calidad e Innovación. En aquellos servicios que no dispongan de presupuesto propio, la tramitación económica corresponderá a la Unidad para la Calidad.

Los gastos financiables, que en todo caso deberán estar relacionados con la acción de mejora a emprender, podrán ser en concepto de:

- Material inventariable. El bien que se pretenda adquirir debe estar especificado en el Plan Anual de Mejoras o Actuaciones para 2019
- Reformas y modificaciones menores que aumenten el valor de las infraestructuras y que así vengan indicadas en el Plan Anual de Mejoras o Actuaciones para 2019
- Gastos de personal ajeno a la Universidad que, de acuerdo con las instrucciones de Régimen Económico de la Universidad de Murcia, sólo podrán realizarse en concepto de impartición de cursos o conferencias, así como las comisiones de servicio que lleven asociadas dichas actividades.
- Gastos derivados de comisiones de servicio, para participar en actividades formativas o de divulgación de buenas prácticas, del personal que imparte docencia en el Centro o está adscrito a la Unidad administrativa.





- Pagos a personal propio de la Universidad por impartición de actividades formativas incluidas en el Plan de Mejoras del Centro/Servicio

Todos los gastos deberán estar claramente especificados en la solicitud y no podrán efectuarse gastos que no hayan sido incluidos en la misma, salvo autorización expresa del Vicerrector de Calidad, Cultura y Comunicación.

4. SOLICITUDES

La solicitud de ayuda se realizará por el responsable del Centro o de la Unidad administrativa en el impreso que figura como Anexo I en el presente documento, el cual se completará en todos sus apartados.

Al impreso o impresos de solicitud se acompañará:

Centros:

Copia de las actas de las diferentes reuniones de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad realizadas desde el 1 de enero de 2018 hasta el momento de la solicitud, o enlace web a las mismas.

Plan Anual de Actuaciones o de Mejoras 2019 aprobado por Junta de Centro (u órgano equivalente) o enlace web donde esté publicado. En este Plan deben aparecer, entre otras, las propuestas tendentes a la mejora de la docencia elaboradas por la Comisión correspondiente de acuerdo con el artículo 108 de los Estatutos de la UMU, tras analizar los resultados académicos correspondientes al curso 2017/18 generados por la aplicación UNICA (u obtenidos por sus propias herramientas en el caso de la Escuela Internacional de Doctorado), y que han de servir de base para la presentación de un informe por parte de la Comisión de Calidad del Claustro.

En el escrito de solicitud deberá indicarse el acta/s de la CAC en la que se han analizado los resultados académicos del último curso académico y adjuntar certificado del Secretario del Centro de aprobación del Plan Anual de Actuaciones o de Mejoras 2019 por Junta de Centro (u órgano equivalente).

Servicios:

Acta de constitución de su Comisión de Calidad, junto con la copia de las actas de las diferentes reuniones realizadas en 2018, o enlace web a las mismas.





Plan anual de mejora previsto para el 2019, o enlace web al mismo, e informe de seguimiento de plan de mejoras de 2018

Informe de seguimiento de los compromisos adquiridos en la Carta de Servicios correspondiente al año 2018, o al periodo comprendido entre el último seguimiento realizado y el 31/12/2018.

Presentación:

La solicitud de ayuda, junto con la documentación requerida, se presentará en el Registro General o Auxiliar de la Universidad, **hasta el día 29 de abril de 2019.**

5. VALORACIÓN

La valoración de las solicitudes se realizará por una Comisión, cuya composición fue aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad, en fecha 20 de junio de 2006 y compuesta por:

Presidente: Vicerrector de Calidad, Cultura y Comunicación o persona en quien delegue.

Vocales: Tres Decanos/Directores de Centros; la Jefa del Área de Calidad e Innovación, un jefe Área/Servicio y el Coordinador de Calidad.

Secretario: Jefe de la Sección de Acreditación y Certificación de la Unidad para la Calidad.

La designación de los vocales se llevará a cabo por el Vicerrector de Calidad, Cultura y Comunicación, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, preferentemente entre aquellos responsables de Centro y de Servicio que no hayan solicitado ayuda.

En la valoración de las solicitudes se tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los Centros y Unidades administrativas que obtuvieron ayuda en la Convocatoria de ayuda a Planes de Mejora de 2018, detrayéndose de la ayuda concedida inicialmente la totalidad o una parte de la cantidad no justificada que se repartirá entre el resto de solicitudes.

6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Finalizada la fase de valoración la Comisión formulará propuesta de resolución al Rector de la Universidad. Dicha propuesta se publicará en la web de la Unidad para la Calidad (<http://www.um.es/unica/>), durante un plazo de 10 días hábiles. Durante ese tiempo los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen convenientes en el Registro General o Auxiliar, dirigidas al





Vicerrector de Calidad, Cultura y Comunicación (Unidad para la Calidad, edificio Luis Vives, Campus de Espinardo), las cuales, en unión de la propuesta de resolución elaborada por la Comisión, el informe de la misma y el resto del expediente será elevado al Rector para la resolución definitiva. Dicha resolución será publicada en la página web de la Unidad para la Calidad y comunicada a los interesados por correo electrónico.

7. RESOLUCIÓN

Corresponde al Rector, a propuesta de la Comisión de Valoración dictar la resolución definitiva que proceda. El plazo para la resolución de los expedientes será de tres meses. En el supuesto de que se produzca silencio administrativo se entenderá desestimada la solicitud.

8. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

1ª. El responsable del Centro/Unidad administrativa se compromete a que la acción sea llevada a cabo tras la concesión de la ayuda, estando obligado a presentar una Memoria (Anexo II) en la que se describa el cumplimiento de la acción subvencionada, los resultados de su implantación, la mejora que ha supuesto en el conjunto de la unidad evaluada, así como una breve memoria de los gastos realizados. El plazo para presentar la Memoria será hasta el 30 de enero de 2020. La falta de presentación de la memoria dará lugar a la devolución de la ayuda concedida.

2ª. El responsable del Centro/Unidad administrativa se compromete a destinar el importe de la ayuda a la acción para la cual se concede.

3ª El plazo para ejecutar el gasto que se subvenciona finalizará el 26 de noviembre de 2019.

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones anteriores, la Comisión de Valoración penalizará la/s solicitud/es que sean presentadas por los Centros o Unidades administrativas que incurran en este incumplimiento en la convocatoria de 2020.

EL RECTOR,

José Luján Alcaraz





ANEXO I

**Solicitud de ayuda a la financiación de actuaciones previstas en Planes de
Mejora de Titulaciones y Servicios Universitarios**

CENTRO:

RESPONSABLE:

TITULACIONES DE GRADO AFECTADAS POR LA ACCIÓN SOLICITADA:

TITULACIONES DE MÁSTER AFECTADAS POR LA ACCIÓN SOLICITADA:

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

RESPONSABLE:

Fecha de la Autoevaluación:

Fecha aprobación Carta Servicios:

MEMORIA

- 1. Breve descripción y objetivos de la acción de mejora solicitada:**
- 2. Actividades a realizar para su ejecución, temporalización y responsables de las mismas:**
- 3. Indicadores para el seguimiento de la acción:**
- 4. Presupuesto total solicitado y descripción de los tipos de gasto necesarios para llevar a cabo la acción (Los gastos financiables figuran en la BASE 3 de la Convocatoria)**

El/la solicitante firma la presente solicitud comprometiéndose, en caso de concesión, a cumplir con las obligaciones establecidas en las BASES de la presente Convocatoria.

Murcia, a de de 20__

Fdo.

EXMO. SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA





ANEXO II

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA ACCIÓN DE MEJORA REALIZADA
(Presentar una ficha por cada acción)

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Área/s de Mejora					
Centro/Unidad administrativa					
Fecha de inicio				Fecha de finalización	
Responsable (Presidente Comisión Garantía Calidad Centro/Presidente Comité Calidad Unidad)	Nombre y Apellidos				
	Cargo				
	Teléfono		e-mail		

PLAN DE ACCIÓN

Resultados del seguimiento de los objetivos e indicadores propuestos	Equipo de trabajo
Resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos	
Despliegue (actuaciones, recursos, temporalización utilizados)	
Destinatarios de la/s acción/es de mejora	

EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA

Valoración de las actuaciones realizadas
Nivel de cumplimiento del Plan
Análisis de causas
Satisfacción de los destinatarios de la acción
Valoración global de la/s acción/es (fortalezas y debilidades)
Breve memoria económica

Firmante: JOSÉ LUJÁN ALCARAZ; Fecha-hora: 27/03/2019 21:00:28; Emisor del certificado: CN=AC FNMT Usuarios, OU=Ceres, O=FNMT-RCM, C=ES;

