



Asiento: R-123/2018

Fecha-Hora: 14/02/2018 18:20:18

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 Garantía de Calidad (SGC) basado en una documentación elaborada desde la Unidad para la Calidad.

El objetivo fundamental del SGC 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 2018, consecuencia de la aplicación del proceso PM01 (Medición, análisis y mejora) de su SGC, 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 2017, tienen elaborado el previsto para 2018 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 2018.

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 Garantía de Calidad y han de estar incluidas en su Plan Anual de Actuaciones o de Mejoras 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 2018, 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 2017, o al periodo comprendido entre el último seguimiento realizado y el 31-12-2017.





3. CUANTÍA DE LA AYUDA, GESTIÓN E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto de la Universidad de Murcia, para el año 2018 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 2018.03.009A.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 acción propuesta y su importe no podrá superar el 80 por cien del coste total de la acción, comprometiéndose el Centro a financiar el 20 por cien restante. A efectos de ponderar el reparto de ayudas, se tendrá en cuenta el número de alumnos de Grado así como el número de Grados que abarque la solicitud. En el caso de la Escuela Internacional de Doctorado, se le baremará como si contara con 1 titulación de Grado.

b.1). Para Planes de Mejora de Servicios Universitarios que tengan su propia Unidad de Gasto la ayuda no podrá superar el 80 por cien del coste total de la acción, comprometiéndose el órgano que autorice el gasto de dicha Unidad a financiar el 20 por cien restante.

b.2). Para Planes de Mejora de Servicios Universitarios que no tienen Unidad de Gasto propia, la ayuda podrá alcanzar hasta el 100 por cien de su coste total.

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

La gestión de la ayuda se llevará a cabo por el Área de Calidad e Innovación, mediante el envío a la misma de las facturas correspondientes. Los gastos financiados, que en todo caso deberán estar relacionados con la acción de mejora a emprender, podrán ser en concepto de:

- Material inventariable
- 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

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 14/02/2018 18:19:54. Emisor del certificado: CN=AC FNMT Usuarios,OU=Ceres,O=FNMT-RCM-C-ES





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 competente en materia de calidad.

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 Garantía de Calidad realizadas desde el 1 de enero de 2017 hasta el momento de la solicitud, o enlace web a las mismas.

Plan Anual de Actuaciones o de Mejoras 2018 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 2016/17 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 CGC 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 2018 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 2017, o enlace web a las mismas.

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 14/02/2018 18:19:54. Emisor del certificado: CN=AC FNMT Usuarios OU=Ceres, O=FNMT-RCM-C=ES



REGISTRO ELECTRÓNICO - RESOLUCIONES GENERALES; Asiento: R-123/2018; Fecha-hora: 14/02/2018 18:20:18	Código seguro de verificación: RUxFMq8q-aRt/1O2a-z+H10bNw-yQQOvgt0	COPIA ELECTRÓNICA - Página 4 de 9
---	---	-----------------------------------

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>



Plan anual de mejora previsto para el 2018, o enlace web al mismo, e informe de seguimiento de plan de mejoras de 2017

Informe de seguimiento de los compromisos adquiridos en la Carta de Servicios correspondiente al año 2017, o al periodo comprendido entre el último seguimiento realizado y el 31/12/2017.

Presentación:

La solicitud de ayuda, junto con la documentación requerida, se presentará en el Registro General o Auxiliar de la Universidad, **hasta el día 20 de marzo de 2018.**

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 competente en materia de calidad 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 competente en materia de calidad, 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 2017, 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 Planificación de Enseñanzas o competente en materia de





calidad (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 2019. La falta de presentación de la memoria podrá dar 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, así como a cofinanciar, en su caso, dicha acción en el porcentaje que se indica en la presente convocatoria.

3ª El plazo para ejecutar el gasto que se subvenciona finalizará el 26 de noviembre de 2018, estableciendo el mismo plazo para el envío de las facturas que genere la actividad al Área de Calidad e Innovación para su tramitación (Unidad administrativa en JUSTO = E80B), a la at. de Luis Zuñel. Los códigos DIR para la factura electrónica son los siguientes:

- Administración: U01200001 (Universidad de Murcia)
- Oficina Contable: U01200049 (Área de Gestión Económica)
- Órgano Gestor: U01200006 (Gerencia)
- Unidad Tramitadora: U01200084 (Unidad para la Calidad)

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 2019.

EL RECTOR,

José Pedro Orihuela Calatayud

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 14/02/2018 18:19:54. Emisor del certificado: CN=AC FNMT Usuarios,OU=Ceres,O=FNMT-RCM-C=ES.



REGISTRO ELECTRÓNICO - RESOLUCIONES GENERALES; Asiento: R-123/2018; Fecha-hora:
14/02/2018 18:20:18

Código seguro de verificación:
RUxFMq8q-aRt/102a-z+H10bNw-yQQOvgt0

COPIA ELECTRÓNICA - Página 7 de 9

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento administrativo electrónico archivado por la Universidad de Murcia, según el artículo 27.3 c) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>



ANEXO I

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

<u>CENTRO:</u>
<u>RESPONSABLE:</u>
<u>TITULACIONES DE GRADO AFECTADAS POR LA ACCIÓN SOLICITADA:</u>

<u>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</u>
<u>RESPONSABLE:</u>
<u>Fecha de la Autoevaluación:</u>
<u>Fecha aprobación Carta Servicios:</u>

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 2018

Fdo.

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

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 14/02/2018 18:19:54. Emisor del certificado: CN=AC FNMT Usuarios,OU=Ceres,O=FNMT-RCM-C=ES





ANEXO II

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

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

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

PLAN DE ACCIÓN

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

EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA

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

Firmante: JOSÉ PEDRO ORIHUELA CALATAYUD. Fecha-hora: 14/02/2018 18:19:54. Emisor del certificado: CN=AC FNMT Usuarios,OU=Ceres,O=FNMT-RCM-C=ES

