

***MANUAL DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO  
INTERNO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE  
ECONOMÍA Y EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE  
MURCIA***

**14 de diciembre de 2023**

Unidad para la Calidad  
Edificio Luis Vives, 2ª planta  
Campus de Espinardo  
30100 – Murcia  
ESPAÑA

unica@listas.um.es  
Tlf.: 868 88 7551

[www.um.es/web/unica/](http://www.um.es/web/unica/)



MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**Índice**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO Y SU DECANO/A</b>	
Facultad de	Economía y Empresa
Decano	Samuel Baixauli Soler
Correo electrónico	decaeco@um.es
Teléfono	868 88 7819 / 868 88 3700

<b>RESUMEN DE REVISIONES DEL MANUAL</b>		
<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones</b>
00	20/12/07	Edición inicial.
01	16/04/08	Revisión tras sugerencias Centros.
02	15/12/11	Cambios para aprobar el manual en bloque, se quita la lista de comprobación, la política de calidad sale del manual. Se actualiza la normativa. Mapa de procesos.
03	23/07/14	Revisión centro.
04	20/07/16	Revisión completa del SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación, y tras cambios en el Equipo de Gobierno de la Universidad.
05	14/12/17	Revisión centro.
06	12/12/18	Revisión completa del SAIC (antes SGIC) tras cambio en el Equipo de Gobierno de la Universidad, para adaptarlo al nuevo modelo AUDIT.
07	27/05/20	Revisión del SAIC para incorporar el procedimiento de Auditorías Internas.
08	14/12/23	Revisión del SAIC para actualizarlo a la normativa vigente y a la nueva versión AUDIT INTERNACIONAL.

MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**Índice**

		<b>Fecha</b>
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Abril 2023
Revisado por	Coordinadora General de Calidad de la Universidad de Murcia	Mayo 2023
Visto Bueno por	Vicerrectora de Coordinación y Calidad	Julio 2023
Informado y aprobado	Consejo de Gobierno	Septiembre 2023
Revisado, completado y adaptado al Centro por	Comisión de Aseguramiento de Calidad	Diciembre 2023
Aprobado en	Junta de Centro	Diciembre 2023

MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**Índice**

**Capítulo 1. El Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) de la Facultad de Economía y Empresa de la Universidad de Murcia**

- 1.1. Introducción
- 1.2. Objetivos del SAIC
- 1.3. Alcance del SAIC
- 1.4. Documentos del SAIC
  - 1.4.1. Gestión Documental
- 1.5. Manual del SAIC

**Capítulo 2. Presentación de la Facultad**

- 2.1. Organigrama y responsables
- 2.2. Órganos de Gobierno. Comisiones

**Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la gestión de la calidad**

- 3.1. Equipo de Dirección
- 3.2. Coordinador/a de Calidad
- 3.3. Comisión de Aseguramiento de la Calidad
- 3.4. Junta de Centro

**Capítulo 4. Política y objetivos de calidad**

- 4.1. Identificación de los grupos de interés
- 4.2. Cauces de participación de los grupos de interés
- 4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

**Capítulo 5. Aseguramiento de la calidad de los programas formativos**

**Capítulo 6. Orientación de las enseñanzas a los estudiantes**

**Capítulo 7. Personal académico/investigador y de apoyo a la docencia**

**Capítulo 8. Recursos y servicios**

**Capítulo 9. Publicación de información sobre el desarrollo de actividades y programas**

**Capítulo 10. Mantenimiento y actualización del SAIC**

**ANEXO 1. Matriz Audit internacional vs procesos y mapa de procesos**

## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA****CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA/FACULTAD DE XXX DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA****1.1. Introducción**

Con objeto de asegurar la calidad de los estudios universitarios, los títulos universitarios oficiales deberán someterse a procedimientos de evaluación externa de acuerdo con los Criterios y Directrices de Aseguramiento de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (*European Standards and Guidelines for Quality Assurance Register for Higher Education, ESG*), conforme a lo dispuesto en el RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Las universidades deberán corresponsabilizarse del aseguramiento de la calidad, mediante el desarrollo de sus sistemas de aseguramiento y de la promoción de la cultura de la calidad entre la comunidad universitaria.

El aseguramiento de la calidad puede describirse como la *atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora*. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, el aseguramiento de la calidad ha de permitir a estas instituciones *demostrar que se preocupan por la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esa calidad y mejora continua*.

Por otro lado, por sistema de aseguramiento interno de la calidad (SAIC) se entiende *el conjunto integrado por las actividades desarrolladas por el Centro para garantizar y asegurar la calidad de las enseñanzas que imparte, así como la relación existente entre dichas actividades*.

En consecuencia, el SAIC debe:

- Establecer los objetivos y su ámbito de aplicación.
- Determinar las necesidades y expectativas del estudiantado y del resto de grupos de interés, con relación a la formación que el Centro ofrece.
- Determinar los criterios de aseguramiento de la calidad.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA**

La Unidad para la Calidad de la Universidad de Murcia (UMU), en cumplimiento de sus funciones, apoya a la gestión del SAIC en los Centros:

- Aportando la documentación genérica.
- Velando por que sea particularizada y completada, en la parte que corresponde al Centro.
- Realizando su revisión.
- Participando en su implantación y seguimiento, realizando auditorías internas.

Asimismo, aporta, directamente o solicitándolo a otros servicios de la UMU, la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para que los Centros puedan realizar el análisis sistemático de resultados. Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SAIC.

**1.2. Objetivos del SAIC**

Atendiendo a todo lo indicado anteriormente, los objetivos básicos del SAIC del Centro son:

- Asegurar la calidad de todas las titulaciones oficiales (grado y máster universitario) de las que es responsable.
- Revisar y mejorar, siempre que se considere necesario, sus programas formativos, atendiendo a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a los que se tendrá puntualmente informados.
- Mantener permanentemente actualizado el propio SAIC.
- Determinar la sistemática para la rendición de cuentas a los grupos de interés.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del Espacio de Educación Superior (EEES).



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA**

- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz al aseguramiento de la calidad.
- Facilitar el proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones de grado y máster universitario implantadas en el Centro.
- Facilitar el proceso de obtención y renovación de la Acreditación Institucional.

En la elaboración de su SAIC, el Centro contempla, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- Legalidad y seguridad jurídica: El SAIC está diseñado de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad establecidas en el EEES.
- Publicidad, transparencia, participación y rendición de cuentas: El Centro, a través de los medios con los que cuenta, fundamentalmente su página web, da difusión a su SAIC, y hace posible la participación de todos los grupos de interés implicados. Sus informes de seguimiento se presentan al Claustro y al Consejo Social, para realizar la rendición de cuentas ante la comunidad universitaria y la sociedad en general. También se hace rendición de cuentas a los distintos grupos de interés en la Comisión de Aseguramiento de la Calidad (CAC) del Centro.

**1.3. Alcance del SAIC del Centro**

El SAIC del Centro alcanza a todas las titulaciones oficiales impartidas en él y de las que es responsable, tanto de grado como de máster universitario.

En conjunto, el SAIC del Centro contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura adjunta “Interrelación de elementos a considerar en el alcance del modelo” (*Guía de acompañamiento. AUDIT Internacional*).



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

## CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

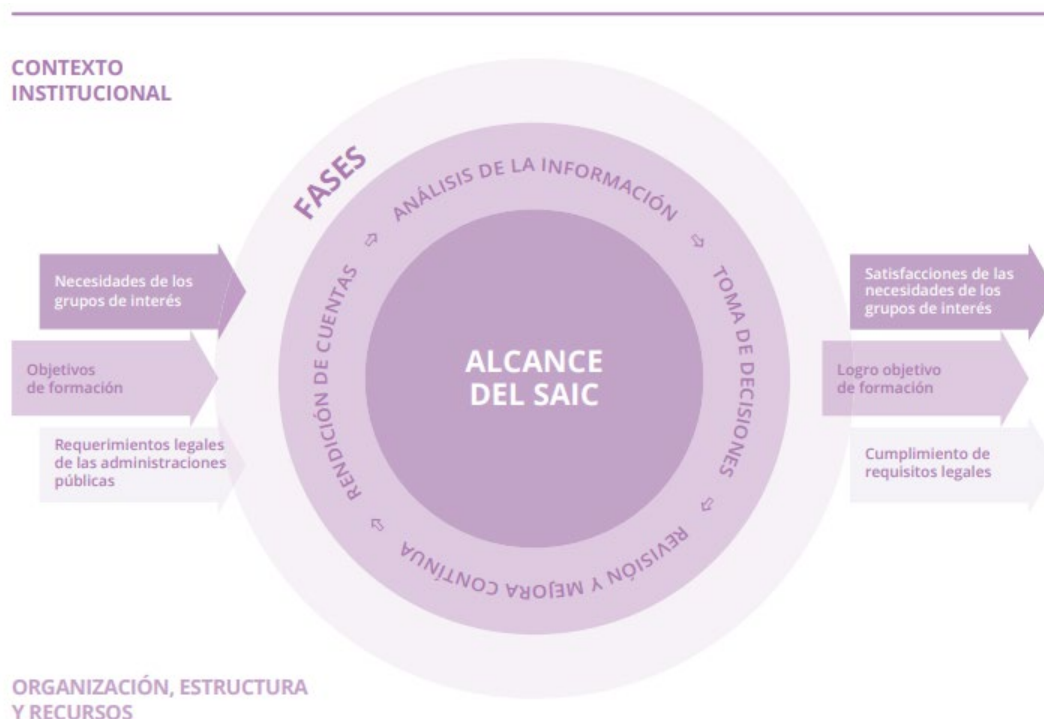


Figura 1. Interrelación de elementos a considerar en el alcance del Modelo.

Considerando tanto los objetivos antes mencionados como los objetivos del SAIC, y tomando como base las *directrices del Programa AUDIT Internacional, en su versión 2022*, los procesos identificados, así como las relaciones entre ellos, configuran el mapa de procesos, cuya descripción pormenorizada se lleva a cabo en el Manual de Procedimientos del SAIC.

El modelo AUDIT Internacional incluye 10 criterios:

1. Criterio 1. Política y objetivos de calidad.
2. Criterio 2. Garantía de calidad de los programas formativos.
3. Criterio 3. Orientación de las enseñanzas a los estudiantes.
4. Criterio 4. Personal académico y de apoyo a la docencia.
5. Criterio 5. Recursos y servicios.
6. Criterio 6. I+D+i y transferencia del conocimiento.
7. Criterio 7. Vinculación con el medio.
8. Criterio 8. Dimensión externa de la Institución de Educación Superior.
9. Criterio 9. Publicación de información sobre sus actividades y programas.
10. Criterio 10. Mantenimiento y actualización del SAIC.





## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA**

El SAIC de la UMU está diseñado a nivel de Centro, por lo que se excluye de su alcance, por no ser competencia directa de su gestión, las actividades a las que se refieren los criterios 6 (I+D+i y transferencia), 7 (Vinculación con el medio) y 8 (Dimensión externa) de AUDIT Internacional.

El criterio 6 en la UMU lo desarrolla el Vicerrectorado con competencias en materia de Investigación a través del Área de Investigación y la Escuela Internacional de Doctorado. Los criterios 7 y 8 en la UMU los desarrolla el Vicerrectorado con competencias en materia de Responsabilidad Social, el Vicerrectorado con competencias en materia de Internacionalización, el Vicerrectorado con competencias en materia de Formación Continua y el Vicerrectorado con competencias en materia de Transferencia.

**1.4. Documentos del SAIC de la Facultad**

Los documentos que configuran el SAIC del Centro son el presente Manual (MSAIC) y los correspondientes procedimientos a los que se hace referencia en el mismo, que despliegan el mapa de procesos. Se presentan agrupados como Manual de Procedimientos (MPSAIC). A ellos hay que añadir las posibles instrucciones que se consideren necesarias para desarrollar los contenidos de los procedimientos, así como los registros generados consecuencia de la implantación del SAIC que pueden necesitar, o no, de formatos preestablecidos para recoger la información necesaria para su archivo.

Como se aprecia por el propio índice, el MSAIC se estructura en 10 capítulos. Los tres capítulos iniciales sirven de introducción a la definición del SAIC y los siguientes, elaborados a partir de la propuesta del programa AUDIT Internacional que indica los elementos que afectan a la formación universitaria y que el SAIC debe contemplar, lo desarrollan.

**1.4.1. Actualización del SAIC y gestión documental**

La Unidad para la Calidad elabora los procedimientos que forman parte del SAIC de los Centros de la UMU y los mantiene actualizados. Además, elabora la documentación marco del MSAIC y da el visto bueno a la edición particularizada por los Centros previa a su aprobación, así como a las instrucciones que estos puedan elaborar. Estos documentos son revisados por el



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA**

Coordinador o la Coordinadora de Calidad de la UMU, con el visto bueno del Vicerrector o la Vicerrectora con competencias en materia de Calidad de la UMU.

Por su parte, el Coordinador o la Coordinadora de Calidad del Centro se encarga de revisar el MSAIC del Centro y de mantenerlo actualizado, de tener las evidencias a disposición de la CAC para su análisis y de informarla de las modificaciones que se produzcan en la documentación del SAIC.

La particularización del MSAIC, así como las instrucciones, en su caso, deben ser aprobadas por la CAC, que también podrá proponer a la Unidad para la Calidad cualquier sugerencia de modificación respecto a los documentos marco.

En la página web del Centro se expondrá la versión actualizada del MSAIC, las instrucciones aprobadas por el Centro y los procedimientos del SAIC en vigor. Cuando un procedimiento deje de estar en vigor, la Unidad para la Calidad lo comunicará al Centro.

La UMU dispone de una aplicación informática (UNICA) que ayuda a gestionar el SAIC y que realiza el control, custodia y se encarga de la publicación de las evidencias que genera el sistema.

Las evidencias se agruparán por curso, en el curso académico que se generen, en la aplicación UNICA, lo que permite que los registros se conserven en un soporte que garantice su integridad, acceso y trazabilidad en el tiempo.

La incorporación y modificación de las evidencias en la aplicación están limitadas al Coordinador o Coordinadora de Calidad y personas autorizadas por él o por ella, además de la Unidad para la Calidad.

Además, las evidencias serán publicadas en la web pública del Centro y/o de la UMU.

Algunos servicios de la UMU pueden apoyar en la gestión de los procesos.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA****1.5. Manual del SAIC de la Facultad**

Como se indicó anteriormente, el MSAIC incluye una descripción general del SAIC del Centro, de acuerdo con las directrices del programa AUDIT Internacional elaboradas por la ANECA.

Consta de portada y contraportada en la que figuran la identificación del Centro y de su Decano o Decana o su Director o Directora, un resumen de revisiones del documento y las fechas de elaboración, revisión y aprobación del manual.

En el encabezado de cada una de las páginas interiores del MSAIC figura el número y título del capítulo correspondiente, y en el pie de cada página se incluirá el número de revisión del manual y fecha de la misma, así como el número de página y el número total de páginas del manual.

Como se indicó anteriormente, el MSAIC del Centro es inicialmente elaborado por la Unidad para la Calidad, siendo revisado y completado (capítulos 2 y 3) por el Coordinador o la Coordinadora de Calidad del Centro y propuesto por la CAC para que sea aprobado en Junta de Centro, dejando de ello constancia en acta.

El MSAIC debe revisarse, al menos, cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades del Centro, en las normas que le afecten o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SAIC. Cuando se produzca algún cambio, tras contar con la conformidad de la Unidad para la Calidad, se dejará constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de Revisiones” de la contraportada procediendo a su aprobación tal y como se indicó en el párrafo anterior. De las revisiones anteriores quedará una copia guardada.

El Equipo de Dirección del Centro ha de procurar que todos los grupos de interés del Centro tengan acceso al MSAIC. Para ello, se publicará en la página web del Centro, en un lugar bien visible, una versión actualizada del mismo y comunicará por la vía que considere adecuada cuando se hayan producido cambios en su redacción.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO****CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO**

La Facultad de Economía y Empresa tiene, como función principal, la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos oficiales en el ámbito de la economía y la empresa, así como de aquellas otras funciones que determinen los Estatutos de la Universidad de Murcia y las normas que los desarrollen.

Se constituyó en enero de 2001 como resultado de la fusión entre la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales (creada en 1971 pero cuyo origen reside en la Escuela Pericial de Comercio, que data de 1921) y la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, creada en 1981. Ha tenido diversas localizaciones en el Campus de la Merced y desde el 22 de septiembre de 1999 ocupa el edificio actual en el Campus de Espinardo.

En ese momento, la Facultad de Economía y Empresa tenía implantadas las titulaciones de Diplomado en Ciencias Empresariales, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas y Licenciado en Economía, cuyos planes se reformaron por última vez en el curso 1999-2000, empezando a aplicarse en el curso 2000-2001. Durante el curso 1998-1999 se implantaron las titulaciones de segundo ciclo de Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado y Licenciado en Sociología.

En el curso 2000-2001 se inició el Programa de Estudios Simultáneos, estructurado en seis cursos, que combinaba los estudios de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas y Licenciado en Derecho. La finalización del programa suponía la obtención de ambos títulos, cursándose en la Facultad de Economía y Empresa los tres últimos cursos y en la Facultad de Derecho los tres primeros.

En el curso 2009-2010 se iniciaron los estudios de Grado en Administración y Dirección de Empresas y Grado en Economía, además del Programa Conjunto de Estudios Oficiales de Grado en ADE y Derecho, al tiempo que se implantó un Sistema de Garantía de Calidad, evaluado positivamente por ANECA en octubre de 2009, con un Plan de Acción Tutorial. Esto supuso la plena integración en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO**

En el curso 2010-2011 se amplió la oferta formativa con la implantación del Grado en Marketing, y en el 2011-2012 comenzó a impartirse un grupo del Grado en ADE en modo bilingüe castellano-inglés. Finalmente, en el curso 2017-2018 se implantó el Grado en Sociología, con un grupo presencial y otro virtual.

En la Facultad de Economía y Empresa se imparten también los siguientes másteres: Auditoría de Cuentas, Desarrollo Económico y Cooperación Internacional, Dirección de Empresas (MBA), Finanzas, Marketing Digital y Analítico y Sociedad Digital: Investigación y Análisis de las Transformaciones Sociales.

Desde julio de 2019, la Facultad de Economía y Empresa cuenta con el certificado AUDIT de implantación de su Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad, obteniendo la acreditación institucional en octubre del mismo año.

**2.1. Organigrama y responsables**

El Equipo de Dirección de la Facultad es el Equipo Decanal, que está compuesto por:

- a) El Decano/a que, elegido por la Junta de Facultad, constituye la máxima autoridad académica del Centro al que representa, preside la Junta de Facultad, ejecuta sus acuerdos y ejerce el gobierno ordinario.
- b) Secretario/a de la Facultad.
- c) Vicedecano/a de Comunicación y Relaciones Institucionales.
- d) Vicedecano/a de Coordinación Académica.
- e) Vicedecano/a de Estudiantes y Empleabilidad.
- f) Vicedecano/a de Infraestructuras, Investigación y Posgrado.
- g) Vicedecano/a de Innovación Educativa y Calidad.
- h) Vicedecano/a de Ordenación Académica.
- i) Vicedecano/a de Relaciones Internacionales.
- j) Vicedecano/a de Trabajos Fin de Estudios.

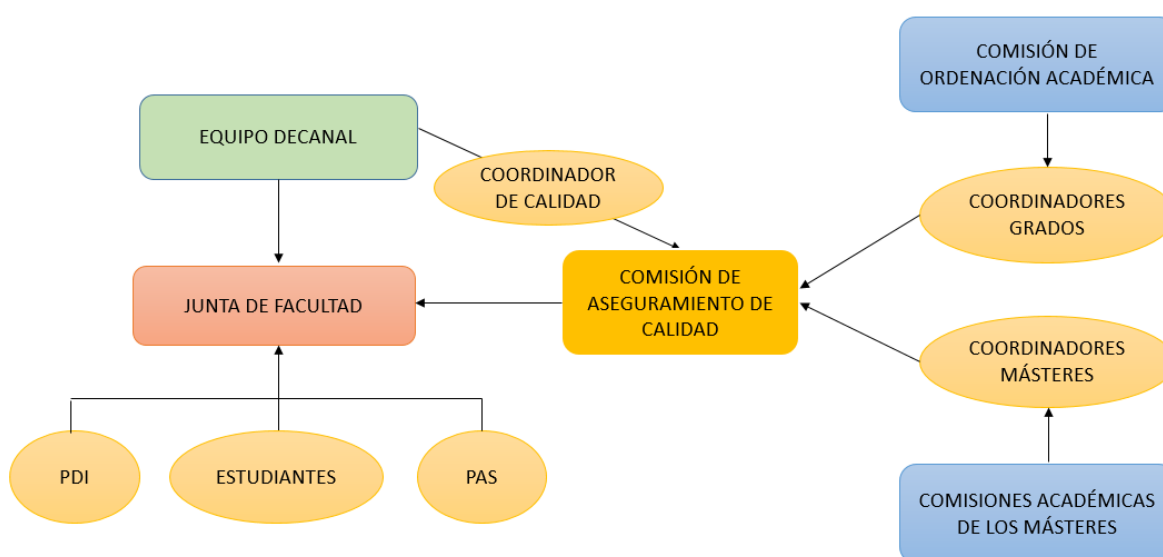
En la Memoria Anual de la Facultad se personalizan estos cargos.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

### CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO

El/la responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad en la Facultad es el Vicedecano/a de Innovación Educativa y Calidad, que tiene asignada la función de Coordinador/a de Calidad del Centro. Está asistido/a por un coordinador/a de cada titulación de las que la Facultad es responsable, elegido/a entre los profesores de dicha titulación, y por la Comisión de Aseguramiento de Calidad (según lo referido en el punto 3.3 de este manual), que amplía a la Comisión de Calidad recogida en el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad (y descrita en el punto 2.2 de este capítulo del MSAIC).



### 2.2. Órganos de gobierno. Comisiones

La Facultad de Economía y Empresa, creada por Decreto 5/2001, de 19 de enero, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y publicado en el BORM el 27 de enero de 2001, posee un Reglamento de Régimen Interno que tiene como finalidad regular su funcionamiento de la Facultad y el de sus órganos de gobierno, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Murcia. Dicho Reglamento, en su última versión, fue aprobado el 20-01-2005 por la Junta de Facultad, siendo modificado por última vez por la Junta de Facultad el 31-05-2016.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO**

De conformidad con el mencionado Reglamento de Régimen Interno, el gobierno y la administración de la Facultad se articulan mediante los siguientes órganos de gobierno:

1. Unipersonales: Decano/a, Vicedecanos/as y Secretario/a.
2. Colegiados: Junta de Facultad y Comisión Permanente.

La **Junta de Facultad**, presidida por el Decano/a, es el órgano de gobierno de ésta. Son funciones de la Junta de Facultad:

- a) Elegir y remover a su Decano o Decana.
- b) Elegir al Vicedecano o Vicedecana que sustituirá al Decano o Decana en caso de ausencia, enfermedad o cese de éste.
- c) Proponer al Consejo de Gobierno los planes de estudio para su aprobación.
- d) Aprobar el horario de clases y el calendario de exámenes.
- e) Conocer e informar el plan de ordenación docente y demás propuestas de los Consejos de Departamento que imparten docencia en el centro que afecten a éste.
- f) Establecer para las titulaciones del Centro, oídos los Departamentos afectados, adaptaciones especiales en la metodología y el desarrollo de las enseñanzas para estudiantes con discapacidades o alguna limitación, a efectos de posibilitarles la continuación de los estudios. Tales adaptaciones deberán ser motivadas y, en su caso, notificadas al Rectorado.
- g) Establecer los requisitos para la concesión de los Premios Extraordinarios de fin de carrera y, en su caso, de doctorado, dentro de los límites que señale el Consejo de Gobierno.
- h) Proponer la concesión del título de Doctor o Doctora Honoris Causa y otras distinciones académicas.
- i) Proponer la creación, modificación o supresión de plazas docentes.
- j) Proponer la contratación de profesorado visitante.
- k) Informar a la Gerencia sobre las necesidades del Centro en cuanto a personal de administración y servicios.
- l) Proponer la creación de secciones o la escisión del Centro.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

### CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO

- m) Informar preceptivamente sobre la creación, supresión o fusión de Departamentos que impartan docencia en el centro.
- n) Aprobar la memoria académica y económica del Centro del curso anterior y el plan de actuaciones correspondiente al nuevo curso.
- o) Aprobar la distribución de los fondos asignados al Centro.
- p) Proponer e informar los convenios que interesen específicamente al Centro y que los órganos de la Universidad puedan suscribir con otros Centros docentes o de investigación, o entidades públicas o privadas.
- q) Velar por la calidad de la docencia en las titulaciones del Centro y de su correspondiente gestión.
- r) Elaborar informes sobre la actividad docente del profesorado cuando se requiera.
- s) Proponer las y los vocales que correspondan en las comisiones para la provisión de plazas de PDI funcionario y contratado.
- t) Designar representantes en las Mesas de Contratación, cuando se requiera.
- u) Manifiestar opiniones en su ámbito de actuación, pudiendo realizar consultas a todo el centro sobre aquellos temas universitarios de mayor relieve, cuando lo estime oportuno. En todo caso, la citada consulta será preceptiva si, a petición de la quinta parte de los miembros de la Junta, ésta lo aprueba por mayoría simple.
- v) Crear comisiones de trabajo, según establezca su Reglamento de Régimen Interno.
- w) Elaborar y reformar su propio Reglamento de Régimen Interno, el cual habrá de ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
- x) Proponer al Consejo de Gobierno la aprobación de enseñanzas conducentes a la obtención de diplomas y títulos propios, así como enseñanzas de formación continua y de extensión universitaria.
- y) Cualquier otra función que le asignen los Estatutos de la Universidad de Murcia, los Reglamentos que los desarrollen o las disposiciones de carácter estatal o autonómico.

La Junta de Facultad está constituida por:





## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO**

- a) La totalidad de miembros del PDI pertenecientes al personal funcionario de cuerpos docentes o al personal contratado doctor, que representarán numéricamente el 55% del total de los componentes de la Junta. En este grupo se incluirán representantes de aquellos Departamentos que tengan docencia en el Centro y cuyos miembros no se encuentren adscritos al mismo. Estos representantes serán los Directores o Directoras de Departamento, si imparten personalmente docencia en el Centro o, en su defecto, miembros del Departamento que formen parte del PDI perteneciente al personal funcionario de cuerpos docentes o al personal contratado doctor que impartan docencia en el centro.
- b) Una representación del resto del personal docente e investigador, que supondrá un 10% del total de miembros de la Junta.
- c) Una representación del alumnado que curse estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, que supondrá un 30% del total de miembros de la Junta.
- d) Una representación del personal de administración y servicios, que supondrá un 5% del total de miembros de la Junta.

Si el porcentaje de miembros del PDI del Centro no pertenecientes al grupo a) fuera superior al 30% en el momento de la apertura del proceso electoral, los porcentajes arriba indicados para los grupos a) y b) pasarían a ser del 51% y el 14 %, respectivamente.

En el caso de que no haya suficientes miembros del grupo b) para cubrir su cuota, la diferencia se acumulará al grupo a). Si ocurriese lo mismo en el grupo d), la diferencia se repartirá entre los grupos a) y b).

Serán miembros natos de la Junta de Facultad, durante el tiempo que desempeñen su función, el Decano/a y el Secretario/a del Centro. Sus puestos serán deducidos, en lo posible, de las plazas totales que correspondan al colectivo al que pertenecen.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO**

La **Comisión Permanente** de la Junta de Facultad será competente para resolver asuntos de trámite u otros asuntos expresamente autorizados por la Junta, así como los que, a juicio del Decano o Decana, tengan carácter urgente. Son asuntos de trámite, entre otros, los siguientes:

- a) Aprobar el horario de clases.
- b) Establecer para las titulaciones del Centro, oídos los Departamentos afectados, adaptaciones especiales en la metodología y el desarrollo de las enseñanzas para alumnos con discapacidades o alguna limitación, a efectos de posibilitarles la continuación de los estudios. Tales adaptaciones deberán ser motivadas y, en su caso, notificadas al Rectorado.
- c) Informar a la Gerencia sobre las necesidades del Centro en cuanto a personal de administración y servicios.
- d) Proponer e informar los convenios que interesen específicamente al Centro y que los órganos de la Universidad puedan suscribir con otros Centros docentes o de investigación, o entidades públicas o privadas.
- e) Proveer de forma transitoria las vacantes que se produzcan en las distintas comisiones del Centro.
- f) Elaborar informes sobre la actividad docente del profesorado cuando así lo requiera la Comisión de Calidad de la Universidad.
- g) Proponer las y los vocales que correspondan en las comisiones para la provisión de plazas de PDI funcionario y contratado.
- h) Designar un representante en las Mesas de Contratación, cuando se requiera.
- i) La Junta de Facultad podrá establecer otros temas que puedan ser objeto de delegación en la Comisión Permanente. Los acuerdos de la Comisión Permanente serán comunicados a la Junta de Facultad en la sesión inmediatamente posterior.

La Comisión Permanente estará compuesta por 20 miembros, todos ellos miembros de la Junta de Facultad, con la siguiente distribución:



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO**

- a) El Decano o Decana, que la presidirá.
- b) El Secretario o Secretaria del centro, que actuará como Secretario o Secretaria de la Comisión.
- c) Nueve miembros del PDI pertenecientes a los cuerpos docentes o al personal contratado doctor.
- d) Dos miembros del resto del personal docente e investigador.
- e) Seis estudiantes que cursen estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.
- f) Un miembro del personal de administración y servicios.

A las reuniones de la Comisión Permanente podrán asistir, con voz pero sin voto, los Vicedecanos y las Vicedecanas.

La Facultad cuenta también con una **Comisión de Convalidaciones** (o de **Reconocimiento y Transferencia de Créditos**), que resolverá la adaptación o convalidación de estudios realizados en el mismo o en otros centros, según la normativa académica aplicable. Para ello, redactará unas normas que establecerán el número de créditos y los contenidos mínimos que serán requeridos para que se apruebe la convalidación de las asignaturas. Dichas normas deberán ser aprobadas por la Junta de Facultad. La Comisión de Convalidaciones estará constituida por un profesor o profesora representante de cada Departamento de los que impartan docencia en la titulación.

Además, para el mejor cumplimiento de sus fines, según el Reglamento la Junta de Facultad podrá crear comisiones de trabajo y/o seguimiento. Estas comisiones serán consultivas y sus acuerdos deberán ser sometidos a la aprobación de la Junta. Las **comisiones de trabajo** podrán ser:

- a) **Reglamentarias.** Tendrán carácter permanente y se crearán para atender las necesidades y problemas habituales del Centro. Entre ellas se encuentran la Comisión de Economía e Infraestructura, la Comisión de Ordenación Académica, las Comisiones de Análisis de Resultados de Exámenes, la Comisión de Calidad, la Comisión de Relaciones Internacionales y la Comisión de Hemeroteca y Anexo.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO**

- b) **Transitorias.** Tendrán carácter temporal y serán creadas para atender la resolución de algún problema concreto.

A continuación, se detallan las funciones de las comisiones reglamentarias:

**1. La Comisión de Economía e Infraestructura** tiene varias funciones:

- Proponer a la Junta la distribución interna de las partidas presupuestarias correspondientes al Centro.
- Realizar el seguimiento del gasto del Centro.
- Preparar, al finalizar el ejercicio presupuestario, la liquidación del presupuesto donde se detallarán los gastos reales de las distintas unidades del Centro.
- Estudiar e informar las propuestas de reparaciones y obras de las distintas dependencias del Centro.
- Cualquier otra función que le pueda asignar la Junta de Facultad con relación a la gestión presupuestaria del centro.

Está compuesta por:

- a) El Decano o Decana, que la presidirá.
- b) Un Vicedecano o Vicedecana, o el Secretario o Secretaria del centro, que actuará como Secretario o Secretaria de la Comisión.
- c) Tres miembros del PDI pertenecientes al personal funcionario de los cuerpos docentes o al personal contratado doctor.
- d) Un miembro del resto del personal docente e investigador.
- e) Dos estudiantes que cursen estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.
- f) Un miembro del personal de administración y servicios.

**2. La Comisión de Ordenación Académica** tiene una composición similar a la Comisión Permanente y sus funciones son las siguientes:

- Coordinar las actividades académicas con los diferentes Departamentos que imparten docencia en el Centro.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO**

- Analizar las propuestas de modificación de los planes de estudio.
- Proponer a la Junta de Facultad las y los miembros de los tribunales para las evaluaciones especiales.
- Estudiar las posibles incidencias que surjan en el cumplimiento de las obligaciones docentes por parte del profesorado.
- Proponer a la Junta de Facultad el calendario de evaluaciones parciales y finales.

3. Para cada titulación que se imparta en el centro existirá una **Comisión de Análisis de Resultados de Exámenes**, nombrada por la Junta de Facultad, que será la encargada de analizar los resultados de las evaluaciones globales correspondientes a las asignaturas incluidas en el plan de estudios.

Cada una de estas comisiones elaborará un informe anual que elevará a la Junta de Facultad y a la comisión correspondiente del Claustro. En dicho informe se incluirán propuestas tendentes a la mejora de la docencia.

Cada Comisión de Análisis de Resultados de Exámenes estará formada por:

- a) Un miembro del equipo decanal, que la presidirá.
- b) Tres miembros del PDI pertenecientes al personal funcionario de cuerpos docentes o al personal contratado doctor, que impartan docencia en la titulación.
- c) Un miembro del resto del personal docente e investigador, que imparta docencia en la titulación.
- d) Dos estudiantes que cursen dicha titulación.
- e) Un miembro del personal de administración y servicios.

4. La **Comisión de Calidad** tiene las siguientes funciones:

- Potenciar las relaciones institucionales y la proyección de la Facultad hacia el exterior.
- Promover la realización de estudios que informen sobre las actividades desarrolladas por los egresados del Centro.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

### CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO

- Analizar periódicamente la coordinación de los contenidos de las asignaturas entre las diferentes áreas de conocimiento.
- Analizar periódicamente las prácticas de empresa que realiza el alumnado, así como la adecuación de las clases prácticas con los perfiles profesionales contenidos en las diferentes titulaciones.
- Analizar y proponer mejoras en los procesos de evaluación en los que están inmersos profesores, alumnos y personal de administración y servicios.
- Promover el desarrollo de cursos de formación pedagógica para el profesorado en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Está compuesta por:

- a) El Decano/a, que la presidirá.
- b) Un Vicedecano o Vicedecana, o el Secretario o Secretaria del Centro, que actuará como Secretario o Secretaria de la Comisión.
- c) Nueve miembros del PDI pertenecientes al funcionariado de cuerpos docentes o al personal contratado doctor.
- d) Tres miembros del resto del personal docente e investigador.
- e) Dos estudiantes que cursen estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.
- f) Un miembro del personal de administración y servicios.

Esta comisión, a efectos de adecuar su actividad y composición a la política de calidad de la Universidad de Murcia, y para poder actuar como la Comisión de Aseguramiento de la Calidad que se describirá más adelante, en el punto 3.3 de este manual, hará compatibles las anteriores funciones establecidas en el Reglamento de Régimen Interno con las que el SAIC de la UMU establece, e incorporará también como miembros a:

- El Coordinador/a de Calidad del Centro.
- Un Coordinador/a de cada titulación de las que el centro es responsable, elegido de entre los profesores de dicha titulación.
- Un representante de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Murcia.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

### CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO

**5. La Comisión de Relaciones Internacionales** tiene las siguientes atribuciones:

- Coordinar las materias académicas que forman parte de la equivalencia de estudios entre las distintas universidades con las que se establecen intercambios.
- Analizar las propuestas de modificación de convalidaciones con las distintas universidades.
- Analizar anualmente los resultados de los intercambios correspondientes a cada universidad, reflejando sus conclusiones en un informe.

Estará formada por los siguientes miembros:

- a) El Decano o Decana, que la presidirá.
- b) Un Vicedecano o Vicedecana, o el Secretario o Secretaria del centro, que actuará como Secretario o Secretaria de la Comisión.
- c) Un miembro del PDI de cada Departamento adscrito al Centro.
- d) Un miembro del resto del personal docente e investigador.
- e) Dos estudiantes que cursen estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.
- f) Un becario o becaria de investigación o estudiante de tercer ciclo.
- g) Un miembro del personal de administración y servicios representante de Secretaría.

**6. La Comisión de Hemeroteca y Anexo** tendrá como función proponer la distribución de los fondos asignados para la adquisición de libros y revistas. Está compuesta por:

- a) El Decano o Decana, que la presidirá.
- b) Un Vicedecano o Vicedecana, o el Secretario o Secretaria del Centro, que actuará como Secretario o Secretaria de la Comisión.
- c) Un miembro del PDI de cada Departamento adscrito al Centro.
- d) Un becario o becaria de investigación o estudiante de tercer ciclo.
- e) Dos estudiantes que cursen estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

### **CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO**

- f) Un miembro del personal de administración y servicios que trabaje en la Hemeroteca o Anexo de la Biblioteca General situado en el Centro.

La Junta de Facultad podrá aprobar la creación de comisiones de trabajo transitorias, a propuesta del Decano o de la décima parte de los miembros de la Junta, especificando su ámbito de actuación y sus funciones. Estas comisiones tendrán la composición que apruebe la Junta de Facultad y que aconsejen sus propias funciones.





## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD****CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD****3.1. Equipo de Dirección del Centro**

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

En este sentido, asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SAIC se indican, nombra un Coordinador o una Coordinadora de Calidad para que lo represente en todo lo relativo a la implantación y seguimiento del SAIC, promueve acciones de mejora para atender a los resultados de las revisiones, análisis y evaluaciones realizados, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SAIC.

Para ello, el Equipo de Dirección del Centro propone la Política y los Objetivos de Calidad para las actividades objeto del alcance del SAIC, que será aprobada por la Junta de Centro, previo visto bueno de la CAC. Se compromete además a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios, en la medida de sus posibilidades, para que se cumplan los objetivos de calidad.

Igualmente, el Decano o la Decana mantiene una invitación, dirigida a todas las personas del Centro, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, analizadas por la CAC y aprobadas en Junta de Centro, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de las titulaciones oficiales impartidas.

**3.2. Coordinador/a de Calidad del Centro**

El Decano o la Decana procederá a nombrar un Coordinador o una Coordinadora de Calidad, preferiblemente, miembro del Equipo de Dirección con el nombramiento de Vicedecano o Vicedecana, para que participe en las tareas correspondientes a la implantación, mantenimiento y mejora del SAIC del Centro.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento, en la documentación de los procesos o que le sean asignadas posteriormente por la CAC, el Coordinador o la Coordinadora de Calidad debe:

- Velar por el establecimiento, implantación y mantenimiento del MSAIC del Centro.
- Velar por el cumplimiento de los procesos del SAIC.
- Informar a la CAC sobre el desempeño del SAIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Elaborar los informes de seguimiento del Centro que se presentan anualmente a la CAC para su discusión y su posterior aprobación en Junta de Centro.
- Elaborar el plan de acciones de mejora para su análisis en CAC y su posterior aprobación en Junta de Centro.

El Coordinador o la Coordinadora de Calidad obtiene la información de las titulaciones de grado y másteres universitarios que se imparten en el Centro de la persona responsable de la coordinación académica de dichas titulaciones, así como de cualquier otro coordinador o coordinadora del Centro.

**3.3. Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro**

La CAC en la Facultad es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SAIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Una enumeración no exhaustiva de sus funciones, ya que éstas se indican en la documentación de cada proceso, es la siguiente:

- Verifica la planificación del SAIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del MSAIC, de la Política y los Objetivos de Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Recibe o, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales del Centro y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

- Controla la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Analiza, realiza la toma de decisiones y hace el seguimiento de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Es informada por el Coordinador o la Coordinadora de Calidad de los resultados del desarrollo de todos los procesos y propone un plan de acciones de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

De forma resumida, podría indicarse que la CAC se encarga de la planificación y aplicación del SAIC en el Centro, de analizar las evidencias recogidas en el mismo y realizar propuestas de acciones de mejora y el seguimiento de las aprobadas. Asimismo, es responsable de que el seguimiento y la acreditación de las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro se puedan llevar a cabo tal y como las normativas establecen, y de que las recomendaciones, sugerencias y propuestas de mejora incluidas en los preceptivos informes de evaluación interna y externa, se consideren y apliquen correctamente.

De la CAC del Centro formará parte, al menos:

- El Decano o la Decana de la Facultad, que actuará como Presidente o Presidenta.
- El Coordinador o la Coordinadora de Calidad.
- La persona responsable de cada una de las titulaciones oficiales de grado y máster universitario que se impartan en el Centro (Vicedecano o Vicedecana responsable de la titulación o Coordinador o Coordinadora de la titulación) o una representación de los mismos.
- Una representación del profesorado, estudiantado y personal de administración y servicios (PAS) en los términos que los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno plantean sobre la composición de las comisiones.
- Un miembro de la Unidad para la Calidad, designado por la dirección de la misma.
- Como Secretario o Secretaria de la comisión actuará el Secretario o Secretaria del Centro.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

Se considera interesante contar, dentro de las posibilidades, con algún representante de los grupos de interés externos, como empleadores, colegios profesionales, organismos afines, etc., que además representen los intereses profesionales de los egresados y de las egresadas de todas las titulaciones.

Se reunirá, al menos, tres veces cada curso académico, tras ser convocada por su Secretario o Secretaria. De las sesiones, el Secretario o la Secretaria levantará la correspondiente acta que, tras su aprobación, se archivará en una aplicación creada al efecto.

De acuerdo con el artículo 18.2 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público *“El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión”*.

Las actas, una vez aprobadas, deben ir firmadas por el Presidente la Presidenta o el Secretario o la Secretaria.

Como apoyo a las funciones de la CAC, la Facultad cuenta con otras comisiones definidas en su Reglamento de Régimen Interno:

- para los grados, las correspondientes Comisiones de Análisis de Resultados de Exámenes y la Comisión de Ordenación Académica (descritas en el punto 2.2 de este manual), siendo esta última la encargada de tomar las decisiones relativas a todos los grados.
- para los másteres, las correspondientes Comisiones Académicas, que actuarán como Comisiones de Calidad (según se indicó en la Memoria de Verificación), siendo las encargadas de llevar a cabo los análisis de resultados.

Estas comisiones realizarán los correspondientes análisis de resultados de las diferentes titulaciones, informando a la CAC de los principales acuerdos y propuestas de mejora adoptadas, que serán analizadas y validadas por la CAC para asegurar el cumplimiento del SAIC



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

### **CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

del Centro. Las comisiones académicas serán las encargadas de elaborar informes de seguimiento anuales de cada titulación y, en su caso, proponer acciones de mejora. La CAC realizará un informe de seguimiento anual del Centro y, en su caso, propondrá acciones de mejora que serán elevadas a la Junta de Centro.

#### **3.4. Junta de Facultad**

La Junta de Facultad, como órgano de representación y gobierno del mismo, tiene sus responsabilidades generales definidas en los Estatutos de la UMU y en el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad. En lo referente al SAIC, este manual, los diferentes procedimientos y sus indicadores indican las diferentes responsabilidades para su implementación.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD****CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD**

La Facultad es consciente de que debe consolidar una cultura de calidad, apoyada en una política y unos objetivos conocidos y accesibles públicamente, como compromiso con el aseguramiento de la calidad. Estos objetivos generales de calidad de los Centros se vertebran, al menos, sobre 4 ejes: programas formativos, atención a los estudiantes, recursos humanos y materiales y resultados y valoración, que se despliegan anualmente en objetivos concretos, tomando en consideración los resultados de los indicadores de años anteriores.

Para ello, el Decano o la Decana realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanza a todas las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro y de la que, por tanto, es responsable último.

**Directrices:**

4.1. Establecer mecanismos para definir, aprobar y revisar de forma periódica la política y objetivos de calidad, alineados con la estrategia/modelo de enseñanza-aprendizaje de la institución, considerando tanto el contexto nacional/internacional, como la actividad investigadora de sus docentes.

4.2. Valorar la inclusión, en la definición de su política de calidad, de aspectos como:

- Defensa de la libertad académica.
- Comportamiento ético.
- Lucha contra el fraude académico.
- Prevención de la intolerancia y la discriminación del estudiantado y de su personal.
- Atención a la equidad, diversidad e igualdad de género.
- Acceso a la educación superior de poblaciones y/o grupos étnicos especialmente vulnerables.
- Inclusión de personas con discapacidad.
- Gestión integral de riesgos y desastres y adaptación al cambio climático.
- Ampliación a las actividades que subcontrata o son realizadas por terceros.
- Cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD**

4.3. Indicar qué grupos de interés, tanto internos como externos, han estado implicados, así como los mecanismos de participación y de toma de decisiones implicados en la definición, implantación, revisión y mejora de la política y los objetivos de calidad.

4.4. Difundir de manera formal, pública y por escrito su política, alcance y objetivos de calidad, de modo que puedan ser conocidos, al menos en sus aspectos básicos, por los diferentes grupos de interés.

4.5. Integrar diferentes elementos (órganos, procedimientos, procesos, indicadores, registros, etc.) para configurar un sistema que permita desplegar dicha política de calidad en la institución y en las actividades que desarrollan cada uno de sus grupos de interés.

4.6. Desarrollar los mecanismos necesarios para implementar mejoras derivadas del proceso de evaluación periódica de los resultados de la política y objetivos de calidad.

4.7. Definir una sistemática para la rendición de cuentas a los grupos de interés, en relación con el cumplimiento de la política y objetivos de calidad del Centro.

Para su elaboración, revisión y actualización, dispone de un procedimiento documentado (PE01 *Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad*) en el que se indican las acciones a llevar a cabo tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.

En el manual se identifican los grupos de interés y, en cada proceso, los cauces y mecanismos de participación y de rendición de cuentas.

**4.1. Identificación de los grupos de interés**

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que está interesada en el Centro, en las enseñanzas impartidas o en los resultados obtenidos. De modo general se consideran los grupos de interés indicados en la tabla siguiente, junto a algunos de los principales aspectos objeto de atención, que se detallan en los diferentes procedimientos del SAIC.



MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD**

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SAIC
Estudiantado	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de las enseñanzas, movilidad, prácticas externas, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de administración y servicios, resultados de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Futuros estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de las enseñanzas, movilidad, prácticas externas, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral.
Profesorado y PAS del Centro	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de las enseñanzas, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de administración y servicios, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación/investigación e inserción laboral, sistemas de información y grado de satisfacción.
Equipo de Dirección del Centro	Selección y admisión de estudiantes, oferta formativa, organización y desarrollo de las enseñanzas, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de administración y servicios, recursos, análisis de resultados y aporte de información.
Empleadores/as	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Egresados/as	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Administraciones educativas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de administración y servicios, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados y sistemas de información y grado de satisfacción.
Sociedad en general	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de las enseñanzas, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de administración y servicios, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación/investigación e inserción laboral, sistemas de información y grado de satisfacción.

**4.2. Cauces de participación de los grupos de interés**

El estudiantado, profesorado y PAS del Centro están representados, o forman parte de los diferentes órganos colegiados: comisiones académicas de titulación, CAC y Junta de Centro, así como de las diferentes comisiones que emanan de las anteriores (capítulo 2 MSAIC).





## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD**

Además, está establecida su participación en los Consejos de Departamento y en los órganos suprafacultativos, como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

La composición para Juntas y Comisiones se ajustará a lo que indiquen los Estatutos de la UMU.

Empleadores/as, egresados/as, administraciones educativas y sociedad, en general, están representados, dentro de la estructura de la UMU, en el Consejo Social. Además, deben ser consultados por el Centro ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones focales mantenidas con el Equipo de Dirección o grupo en quien delegue.

En los casos en que el Centro contempla la realización de prácticas externas, esta relación es especialmente fluida, tanto con los representantes directos de las empresas u organismos en los que tienen lugar, como con las personas encargadas de tutelar externamente las tareas encomendadas al estudiantado.

**4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés**

La rendición de cuentas se realiza a los distintos grupos de interés en la CAC del Centro. Anualmente se elabora:

- el plan de acciones de mejora (PM01).
- el plan anual de calidad (PE01).
- el informe de seguimiento del Centro (PE02).

Será el Equipo de Dirección el encargado de informar a la Junta de Centro y, tras su aprobación, procederá a la publicación en la página web del Centro de la información pertinente para conocimiento de la comunidad universitaria, en particular, y de la sociedad, en general.

Con el fin de rendir cuentas a los grupos de interés de la comunidad universitaria, así como de la sociedad en su conjunto, se presentará en el Claustro y en el Consejo Social la memoria anual de calidad de la UMU.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 5. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS****CAPÍTULO 5. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS**

El Centro debe contar con mecanismos que le permitan mantener y renovar su oferta formativa, desarrollando metodologías para el diseño, aprobación, control y revisión periódica (interna y externa), de los programas. Las directrices a las que debe de atender en sus diferentes niveles organizativos son:

5.1. Determinar los órganos, grupos de interés (incluyendo, entre otros, a representantes de estudiantes y empleadores) y procedimientos implicados en el desarrollo de los programas formativos, durante sus etapas de:

- Diseño.
- Aprobación institucional.
- Planificación.
- Impartición de acuerdo con las memorias verificadas/acreditadas y guías docentes.
- Revisión periódica del título, de sus objetivos, mecanismos de coordinación, evaluación, resultados de aprendizaje asociados, etc.
- Extinción y/o modificación (cuando corresponda).

5.2. Disponer de un sistema que permita alinear los objetivos de los planes de estudios con la estrategia institucional y las necesidades de la sociedad, estableciendo una carga de trabajo asumible para el estudiantado y buscando la satisfacción de sus necesidades y expectativas.

5.3. Establecer mecanismos que regulen el proceso de toma de decisiones relativo a la oferta formativa y a cada una de las fases del ciclo de vida de los títulos que ofrece.

5.4. Disponer de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la relativa a la evolución de sus contenidos en el entorno nacional e internacional) que permitan valorar el mantenimiento y relevancia de su oferta formativa, su actualización o renovación.

5.5. Asegurar que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de los títulos, tanto interna como externa, y de los resultados de las titulaciones impartidas por el Centro



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

### **CAPÍTULO 5. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS**

5.6. Determinar el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinde cuentas a los grupos de interés sobre el diseño, organización, desarrollo, revisión y mejora de las enseñanzas impartidas por el Centro.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SAIC del Centro cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSAIC:

- PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.
- PE02 Ciclo de vida de las titulaciones.
- PC01 Planificación docente, desarrollo de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje.
- PC03 Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión de estudiantes.
- PC05 Resultados académicos.
- PC09 Información pública.
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.
- PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F).
- PM01 Plan de acciones de mejora.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 6. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS A LOS ESTUDIANTES****CAPÍTULO 6. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS A LOS ESTUDIANTES**

La Facultad debe dotarse de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiantado y su acceso a las normas que regulan todas las fases del proceso formativo, desde su admisión, adquisición de competencias y habilidades, hasta la certificación de los resultados de aprendizaje adquiridos. En consecuencia, debe atender a las siguientes directrices:

6.1. Disponer de un sistema que le permita recoger, valorar y utilizar la información sobre las necesidades de apoyo y orientación de los estudiantes del Centro, de acuerdo a su diversidad, y con objeto de diseñar, aplicar y establecer acciones de mejora periódicas en materia de:

- Captación, acceso, admisión y matriculación de estudiantes.
- Balance y nivelación entre perfil de ingreso requerido vs perfil de ingreso aportado.
- Reconocimiento de las calificaciones, créditos y/o cualificación profesional obtenidos con carácter previo.
- Apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza, fomentando su autonomía y el respeto entre estudiantado y profesorado.
- Apoyo y orientación en la atención a la diversidad.
- Planificación y coordinación docente.
- Desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, mediante el uso de diferentes modalidades de impartición y métodos flexibles de enseñanza y aprendizaje.
- Evaluación de aprendizajes y competencias alcanzadas, conforme a procesos y criterios públicos, difundidos y conocidos con antelación.
- Realización de prácticas externas y movilidad de estudiantes.
- Gestión de las reclamaciones, quejas, sugerencias y felicitaciones.
- Orientación profesional, incluyendo información sobre becas y otras ayudas.
- Ofrecimiento de un canal de vinculación personal/profesional con las personas egresadas (*Alumni*).
- Posibilitar un entorno favorecedor del aprendizaje a lo largo de la vida.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 6. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS A LOS ESTUDIANTES**

6.2. Determinar los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el estudiantado.

6.3. Establecer mecanismos que regulen y difundan la normativa que afecta al estudiantado, en cuanto a sus derechos y obligaciones: reglamentos (evaluación, petición de certificaciones, reconocimiento y transferencia de créditos, progreso y permanencia, sanciones, etc.), normas de uso de instalaciones, calendarios, horarios, beneficios que ofrece la UMU, etc.

6.4. Definir los mecanismos utilizados en el diseño, desarrollo, revisión y mejora de los procesos relacionados con el aprendizaje del estudiantado (citados en el apartado 6.1) e identificar de qué forma los grupos de interés, y el alumnado, en particular, participan en aquellos.

6.5. Indicar el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados del aprendizaje del estudiantado.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SAIC del Centro tiene definidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en su MPSAIC:

- PE02 Ciclo de vida de las titulaciones.
- PC01 Planificación docente, desarrollo de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje.
- PC03 Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión de estudiantes.
- PC04 Orientación a estudiantes.
- PC05 Resultados académicos.
- PC06 Movilidad de los estudiantes.
- PC07 Prácticas externas.
- PC08 Inserción laboral.
- PC09 Información pública.
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.
- PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F).
- PM01 Plan de acciones de mejora.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 7. PERSONAL ACADÉMICO/INVESTIGADOR Y DE APOYO A LA DOCENCIA****CAPÍTULO 7. PERSONAL ACADÉMICO/INVESTIGADOR Y DE APOYO A LA DOCENCIA**

La UMU debe contar con mecanismos que aseguren que el acceso, gestión, desarrollo y formación de su personal académico/investigador y de apoyo a la docencia se realiza con las debidas garantías, para que cumpla con las funciones que le son propias.

Para ello, el Centro por sí mismo, o bien la UMU de forma centralizada, debe de atender las siguientes directrices:

7.1. Dotarse de procedimientos que permitan recoger y valorar información sobre las necesidades de personal académico/investigador (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con la política de personal de la institución y la normativa oficial vigente.

7.2. Identificar el modo en que los grupos de interés, en especial profesorado y personal de apoyo a la docencia, participan en la definición de la política del personal y en su desarrollo.

7.3. Disponer de un sistema para la definición, revisión periódica y mejora continua de la política y actuaciones institucionales relacionadas con el PAS, asegurando su cualificación y desarrollo de competencias.

7.4. Contar con medios para recoger y analizar información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico/investigador, con objeto de mejorar los procesos de acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción, reconocimiento y desvinculación, así como el rendimiento y la satisfacción de dicho personal.

7.5. Determinar los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar procesos justos y transparentes de toma de decisiones relacionados con los aspectos descritos en el punto 7.3.

7.6. Contar con mecanismos que permitan a su personal académico/investigador y de apoyo a la docencia, reforzar el vínculo entre docencia e investigación, así como acceder a nuevos métodos de enseñanza y aprendizaje, evaluación y uso de nuevas tecnologías.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

### CAPÍTULO 7. PERSONAL ACADÉMICO/INVESTIGADOR Y DE APOYO A LA DOCENCIA

7.7. Disponer de una sistemática que permita definir, revisar y mejorar de forma continua la política y actuaciones institucionales relacionadas con su personal académico/investigador y de apoyo a la docencia.

7.8. Indicar el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados de la aplicación de su política de personal docente e investigador.

Para cumplir las anteriores funciones, el SAIC del Centro cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSAIC:

- PE02 Ciclo de vida de las titulaciones.
- PC01 Planificación docente, desarrollo de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje.
- PC09 Información pública.
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.
- PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F).
- PA05 Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia.
- PM01 Plan de acciones de mejora.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 8. RECURSOS Y SERVICIOS****CAPÍTULO 8. RECURSOS Y SERVICIOS**

La UMU y la Facultad deben dotarse de mecanismos que permitan diseñar, gestionar y mejorar los servicios de apoyo al alumnado, así como los recursos humanos y materiales (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios, salas de reunión, puestos de lectura en biblioteca y equipamiento, material científico, técnico, asistencial y artístico) necesarios para facilitar un adecuado desarrollo de su aprendizaje.

Por esta razón, el Centro por sí mismo, o bien la UMU de forma centralizada, debe atender las siguientes directrices:

8.1. Establecer los procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.

8.2. Disponer de mecanismos que permitan obtener, valorar y utilizar información para la dotación de:

- Recursos materiales e inmateriales (atendiendo, entre otros, a los aspectos relacionados con discapacidad, seguridad, prevención de riesgos y gestión medioambiental).
- Servicios de apoyo y orientación (tutoría, prácticas de laboratorio, administración y secretaría, etc.).

Para todos los casos, dicha dotación estará adaptada a la modalidad de enseñanza impartida (presencial, dual, híbrida o a distancia) y a la diversidad del alumnado. Asimismo, será flexible para asegurar una rápida capacidad de adaptación de la metodología normativa utilizada, en caso de que circunstancias externas excepcionales así lo demanden.

8.3. Determinar los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.

8.4. Contar con mecanismos que garanticen la adecuación, mantenimiento, actualización y mejora de los recursos y servicios de apoyo y bienestar ofrecidos por la UMU y/ o el Centro, así como su accesibilidad y aprovechamiento por parte de los diferentes colectivos de usuarios.





## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

### CAPÍTULO 8. RECURSOS Y SERVICIOS

8.5. Indicar el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre la adecuación, nivel de uso y grado de satisfacción de las y los usuarios respecto a los recursos y servicios de apoyo puestos a su disposición.

Para cumplir estas funciones, el SAIC del Centro cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSAIC:

- PC01 Planificación docente, desarrollo de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje.
- PC09 Información pública.
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.
- PA04 Gestión de incidencias (SQRF).
- PA05 Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia.
- PA06 Gestión de los recursos materiales y servicios.
- PM01 Plan de acciones de mejora.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 9. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS****CAPÍTULO 9. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS**

La Facultad debe publicar información fiable, actualizada y accesible, relativa a las actividades realizadas en aquella, así como a los programas formativos ofertados y sus resultados. En consecuencia, debe de atender a las siguientes directrices, bien por sí misma o en colaboración con alguno de los servicios de la UMU:

9.1. Disponer de sistemáticas de actuación que le permitan obtener información tanto del desarrollo y resultados de los programas impartidos como de aquellas otras actividades vinculadas al cumplimiento de los criterios del Modelo AUDIT Internacional.

9.2. Determinar los mecanismos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de información actual y fidedigna relativa a los programas ofertados y otras actividades desarrolladas por el Centro.

9.3. Determinar el procedimiento establecido para informar de forma comprensible a los grupos de interés, incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa del Centro acerca de, al menos, los siguientes aspectos:

- Oferta formativa.
- Objetivos de los títulos, plan de estudios y guías docentes.
- Resultados de aprendizaje obtenidos por las y los egresados.
- Políticas de acceso, admisión (perfil de ingreso recomendado) y orientación del estudiantado.
- Metodologías de enseñanza-aprendizaje y sistemas de evaluación (criterios de calificación, incluidas las prácticas externas).
- Movilidad.
- Prácticas externas
- Reclamaciones, quejas/ alegaciones y sugerencias.
- Posibilidades de continuidad de los estudios y/o diversas oportunidades de empleo y ámbitos de desempeño profesional.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

**CAPÍTULO 9. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS**

- Acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.
- Temas tratados y acuerdos alcanzados en los órganos de representación y decisión colegiados y/o unipersonales del Centro.
- Servicios y recursos ofrecidos por la UMU y la Facultad.
- Resultados de la enseñanza, tanto previstos como realmente obtenidos (tasas de rendimiento académico/aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).
- Resultados de las evaluaciones externas realizadas a las titulaciones ofertadas (VMSA).

9.4. Definir cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.

9.5. Indicar el procedimiento empleado para rendir cuentas sobre los resultados de la publicación y difusión de información sobre los programas, así como de las otras actividades relacionadas desarrolladas por el Centro.

Para cumplir las anteriores funciones, el SAIC del Centro, tiene establecidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en su MPSAIC:

- PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.
- PE02 Ciclo de vida de las titulaciones.
- PC01 Planificación docente, desarrollo de las enseñanzas y evaluación del aprendizaje.
- PC03 Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión.
- PC04 Orientación a estudiantes.
- PC05 Resultados académicos.
- PC06 Movilidad de los estudiantes.
- PC07 Prácticas externas.
- PC08 Inserción laboral.
- PC09 Información pública.
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

### CAPÍTULO 9. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS

- PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F).
- PA05 Gestión del personal académico/investigador y de apoyo a la docencia.
- PA06 Gestión de recursos materiales y servicios.
- PM01 Plan de acciones de mejora.

El análisis de resultados académicos tiene un interés particular para el Centro, en tanto que los Estatutos de la UMU obligan a realizar un análisis anual de los mismos incluyendo propuestas de mejora, que habrán de remitir a la Comisión de Calidad del Claustro para que ésta informe en sesión plenaria.

Todos los procesos que configuran el mapa de procesos del SAIC del Centro están relacionados y son la referencia y fuente de alimentación para el procedimiento PC09. *Información pública*, que desarrolla lo indicado en este capítulo del MSAIC.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

### **CAPÍTULO 10. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SAIC**

#### **CAPÍTULO 10. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SAIC**

El Centro debe diseñar e implantar un SAIC que ayude de manera eficaz al logro y mejora continua de sus resultados y posibilite su evaluación externa con carácter periódico. En consecuencia, debe de atender a las siguientes directrices:

10.1. Definir el órgano responsable, mecanismo de toma de decisiones y procedimiento de aprobación, control, revisión y mejora continua del SAIC, así como de la documentación que le da soporte.

10.2. Indicar los grupos de interés implicados y vías de participación en el diseño, implantación y mantenimiento del SAIC.

10.3. Disponer de un sistema que garantice el acceso de los usuarios a la documentación del SAIC, asegurando que ésta describa de manera fiel y actualizada tanto los procesos que se llevan a cabo en el Centro como sus mecanismos de medición, análisis y mejora.

10.4. Definir una sistemática para lograr un conocimiento operativo de lo previsto en la documentación del SAIC por parte de los grupos de interés a los que aplique, con la profundidad y detalle adecuados a cada caso.

10.5. Establecer un procedimiento para asegurar que los registros generados durante la implementación del SAIC se conservan en un soporte que garantice su integridad, acceso y trazabilidad durante el periodo que se especifique como necesario.

10.6. Determinar el procedimiento establecido para desarrollar auditorías internas periódicas al SAIC, con el fin de evaluar de manera objetiva su grado de implantación real en el Centro.

10.7. Evaluar periódicamente por un organismo externo el SAIC del Centro, de modo que su reconocimiento contribuya a incrementar la confianza de los grupos de interés en la calidad de las actividades que se realizan en aquel.



## MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA

### **CAPÍTULO 10. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SAIC**

Para cumplir las anteriores funciones, el SAIC del Centro, tiene establecidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en su MPSAIC:

- PA07 Auditorías Internas.
- PA08 Mantenimiento y actualización del SAIC.
- PM01 Plan de acciones de mejora.



**MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA  
ANEXO I**

**Procedimientos SAIC vs AUDIT INTERNACIONAL**

	PE01	PE02	PC01	PC03	PC04	PC05	PC06	PC07	PC08	PC09	PA03	PA04	PA05	PA06	PA07	PA08	PM01	MANUAL
POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD																		
GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS																		
ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS A LOS ESTUDIANTES																		
PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA																		
RECURSOS Y SERVICIOS																		
PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE SUS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS																		
MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SAIC																		Cap.1



**MSAIC DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA Y EMPRESA  
ANEXO I**

