



ACTA DE JUNTA EXTRAORDINARIA DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES

Convocada, por orden del Decano de la Facultad de Bellas Artes, a la **Junta Extraordinaria** a celebrar el viernes **12 de marzo de 2020** a las 10,00 horas en primera convocatoria y a las 10,30 horas en segunda convocatoria, en el Salón de Actos de la Facultad de Bellas Artes, con la asistencia de los siguientes miembros

MIEMBROS DE JUNTA DE CENTRO	Asis	Exc
ALCAIDE RAMÍREZ, AURORA		X
AZNAR MÍNGUEZ, ANTONIO		
BAEZA GARCÍA, MARÍA JESÚS	X	
BAÑO ROIG, ELENA	X	
BRIONES BALLESTER, MARÍA	X	
CABALLERO CANO, FRANCISCO J.	X	
CARRASCO BARRANCO, MATILDE		X
CARRILLO FRANCO, MATEO	X	
CASADO LORENZO, PAULA		
CASTILLO MORIANO, M. CARMEN	X	
CONESA TEJADA, SALVADOR	X	
CUERVO PANDO, ALFREDO	X	
DÍAZ SALINAS, FRIDA		
FERNÁNDEZ GARCÍA, ARIADNA	X	
FERNÁNDEZ HIDALGO, M. DOLORES	X	
FLORES GUTIÉRREZ, MARIANO	X	
GARCÍA JIMÉNEZ, CARLOS		
GARCÍA LÓPEZ, ANTONIO		X
GÓMEZ DE SEGURA-HERNÁNDEZ, FCO. JAVIER	X	
GUILLÉN MARTÍNEZ, FRANCISCO J.		
GUIRAO MIRÓN, MARÍA CRISTINA		
HUAYHUA CALICHO, DAYANE		
LÓPEZ CANOVAS, ALICIA		
LÓPEZ RUIZ, JOSÉ		

MIEMBROS DE JUNTA DE CENTRO	Asis	Exc
MARTÍNEZ MARCO, BELÉN		
MARTÍNEZ OLIVA, JESÚS ÁNGEL		
MARTÍNEZ SORIANO, JUAN IGNACIO		
MAYOR IBORRA, JOSÉ		
MORGADO AGUIRRE, BORJA	X	
MUÑOZ CABALLERO, ELENA		
ORTUÑO MENGUAL, PEDRO		
PERALES BLANCO, VERÓNICA		
PICORNELL CANTERO, FERNANDO J.		X
ROBLES REINALDOS, GERARDO D.	X	
ROCA CABEZUELO, JOSÉ MIGUEL		
RODRÍGUEZ RUIZ, CARMEN		
RODRÍGUEZ POMARES, OLGA C.		X
ROS PARDO, JUAN FRANCISCO		
RUIZ BENÍTEZ, ANTONIA		
SAEZ MARTINEZ, FRANCISCO JOSÉ		
SÁNCHEZ GINER, MARÍA VICTORIA		X
SANTIAGO GODOS, MARÍA VICTORIA	X	
SANTOS SÁNCHEZ-GUZMÁN, EVA M.	X	
SEGURA CABAÑERO, JESÚS		
SIMÓ MULET, ANTONI		
TEJEDA MARTÍN, MARÍA ISABEL		
VÁZQUEZ CASILLAS, FERNANDO		
VILLA VÁZQUEZ, ANTONIO JOSÉ		
YOUSSEF RAMADAN, YEHIA		



Según el orden del día se realizan los siguientes informes y acuerdos:

1. Aprobación, si procede de la Memoria Económica de la Facultad de Bellas Artes del ejercicio 2019 y presentación del Inventario actualizado de bienes adscritos a la Facultad de Bellas Artes.

Se aprueba (Anexo 1) y se presenta el inventario actualizado.

A favor 13

En contra 1

Abstenciones 1

Voto particular del Profesor Mariano Flores Gutiérrez.

2. Aprobación, si procede de la Modificación del Manual del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (MSAIC-BBAA)

Se aprueba (Anexo 2).

A favor 14

En contra 1

Abstenciones 0

Voto particular del Profesor Mariano Flores Gutiérrez.

3. Nombramiento de la Junta Electoral de la Convocatoria de Elecciones a Decano de la Facultad de Bellas Artes

Se aprueba el nombramiento de la Junta Electoral con la siguiente composición

1 PDI (grupo A)	Borja Morgado Aguirre (Eva Santos Gutiérrez. Suplente)
1 resto PDI (Grupo B)	Francisco Guillén Martínez (Olga Rodríguez Pomares. Suplente)
1 estudiante (Grupo C)	María Dolores Fernández Hidalgo (María Briones Ballester. Suplente)
1 PAS (Grupo D)	María Jesús Baeza García (Juan Ignacio Martínez Soriano. Suplente)

4. Aprobación, si procede, del acta de la sesión

Se aprueba.



Se finaliza la Junta de la Facultad de Bellas Artes, en Murcia, a 12 de marzo de 2020,
cuando son las 10,48 horas.

Fdo. Digitalmente: Alfredo Cuervo Pando
Secretario de la Facultad de Bellas Artes de la Universidad de Murcia

Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:16. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCYDUI=PKIACCY,OU=ACCYCA-1201



Facultad de Bellas Artes
Campus Universitario de Espinardo 30100 Murcia



EL ABAJO FIRMANTE **ALFREDO CUERVO PANDO**, PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD Y SECRETARIO DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA,

CERTIFICA

Que, tal y como establece el Artículo 18, de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público* (BOE-A-2015-10566), el fichero digital denominado *JC_2020_03_12*, que se conserva en las dependencias del Decanato de la Facultad de Bellas Artes de la Universidad de Murcia a disposición de los miembros del órgano colegiado, es la grabación íntegra y auténtica de la Junta de Centro de la Facultad de Bellas Artes, celebrada el 12 de marzo de 2020.

Fdo. Digitalmente: Alfredo Cuervo Pando
Secretario de la Facultad de Bellas Artes de la Universidad de Murcia

Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:16. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCYDUI=PKIACCY,OU=ACCYCA-1201



Facultad de Bellas Artes
Campus Universitario de Espinardo 30100 Murcia



Mariano Flores

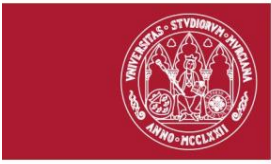
Mi voto es no, porque considero que la estructura organizativa que se describe ha permitido y se ha utilizado para el acoso al decano.

Mariano Flores
[Handwritten signature]

Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:16. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCYDUI=PKIACCY,OU=ACCYCA-121



Facultad de Bellas Artes
Campus Universitario de Espinardo 30100 Murcia



Anexo 1. Memoria económica del ejercicio 2019 de la Facultad de BBA

Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:17. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCV,OU=PKIACCV,CN=ACCVCA-1201



Facultad de Bellas Artes
Campus Universitario de Espinardo 30100 Murcia

Código seguro de verificación: RUxFMiSO-4XRtBZHv-nFkwKKmU-IJrbW3MQ

COPIA ELECTRÓNICA - Página 1 de 28

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 1 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

MEMORIA ECONÓMICA

EJERCICIO 2019

UNIVERSIDAD DE
MURCIA



 FACULTAD DE
BELLAS ARTES

Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:17. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCYDUI=PKIACCV,CN=ACCYCA-1201



Código seguro de verificación: RUxFMiSO-4XRtBZHv-nFkwKKmU-IJrbW3MQ

COPIA ELECTRÓNICA - Página 2 de 28

07 / 75

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 1 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

Propietario: FACULTAD DE BELLAS ARTES
Redactor: Alfredo Cuervo Pando. Secretario de la Facultad de Bellas Artes
Gestión de datos: Juan Ignacio Martínez Soriano. Secretario de Dirección
Informado en CAEIC-BBAA de 25 de febrero de 2020
Aprobado en Junta de Facultad de Bellas Artes de 00 de marzo de 2020



Código seguro de verificación: RUxFMiSO-4XRtBZHv-nFkwKKmU-IJrbW3MQ

COPIA ELECTRÓNICA - Página 3 de 28



2. La gestión económica del año 2019

En la [Junta de la Facultad de Bellas Artes del día 17 de diciembre de 2018](#) se informó y aprobó el Presupuesto para el año 2019.

A lo largo de 2019 la Comisión AEIC se reunió en tres ocasiones, [Comisión AEIC de 27 de mayo](#), [Comisión AEIC de 25 de julio](#) y [Comisión AEIC 6 de noviembre](#).

Tal y como se puede consultar en las actas correspondientes, en dichas comisiones, se informó de la situación económica de la Facultad y se realizó la gestión de los asuntos relacionados con las inversiones en infraestructura y en las actividades culturales de la Facultad de Bellas Artes.

Asimismo, de todo ello se informó en las Juntas de Facultad inmediatamente posteriores, [JC de 20 de junio](#), [JC 22 de julio](#) y [JC de 16 de diciembre](#).

A la Delegación de Estudiantes de la Facultad de Bellas artes se le asignó una partida dentro de material fungible del presupuesto general de la Facultad para su funcionamiento, tal y como está establecido en el artículo 57 del *Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Bellas Artes*.

Para el Máster Universitario en Producción y Gestión Artística, el *Reglamento por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de Máster de la Universidad de Murcia*, en el en el artículo 14 apartado 6- f), se determina que son funciones de la Comisión Académica del título el “establecer los criterios para la utilización de los recursos económicos para la financiación de los estudios de Máster dentro de las directrices fijadas por la Universidad”.



3. Informe económico de la Facultad y del Grado en Bellas Artes

El presente informe muestra todos los aspectos económicos que se han producido en la Facultad de Bellas Artes y en el Grado de Bellas Artes durante el ejercicio presupuestario. Se analizan los ingresos y la disponibilidad económica real, los gastos ejecutados y comprometidos con cargo al presupuesto anual y el balance final de cuentas.

Para el ejercicio económico del 2019, la UMU viene estableciendo desde el ejercicio 2018 tres bloques de aplicación de ingresos / gastos con un porcentaje de distribución de ingresos a aplicar en cada uno de ellos. La distribución establecida en el presupuesto aprobado en JF, otorgó a cada bloque el 33% del presupuesto, que se corresponde con el establecido por la UMU por defecto.

La Facultad de Bellas artes no solicitó modificaciones a lo largo del desarrollo presupuestario.

Estos tres bloques son:

- 1) Funcionamiento general
- 2) Apoyo a la docencia
- 3) Apoyo a la investigación

Tales bloques han sido denotados presupuestariamente como

- 1) Proyecto 26550
- 2) Proyecto 26551
- 3) Proyecto 26522

Cada proyecto ha sido dividido en las partidas de *Fungible* e *Inventariable* correspondientes.



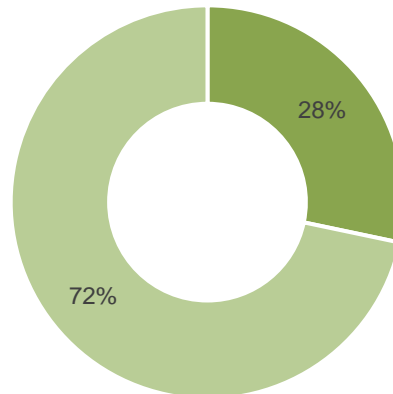
Además de los ingresos corrientes, se añadieron otras partidas presupuestarias correspondientes a remanentes del ejercicio anterior y otros ingresos solicitados por la Facultad de Bellas artes.

REMANENTES EJERCICIO 2018		
	FUNGIBLE	INVENTARIABLE
	3.783,44 €	9.995,84 €
Totales remanentes 2018	3.783,44 €	9.995,84 €

OTROS INGRESOS EJERCICIO 2019		
	FUNGIBLE	INVENTARIABLE
Convocatoria de infraestructura (Prácticas), para la cofinanciación de obras en el centro *		10.234,55 €
Totales otros ingresos 2019	0,00 €	10.234,55 €

DISPONIBILIDAD EJERCICIO 2019		
	FUNGIBLE	INVENTARIABLE
Disponibilidad 2019	13.401,20 €	33.955,76 €

Disponibilidad ejercicio 2019



* La partida de inventariable de *Apoyo a la docencia (proyecto 26551)* fue incrementada con 10.234,55 € por el ingreso procedente de la *Convocatoria de Ayuda a prácticas para la adquisición de material fungible e inventariable 2019* que la Universidad de Murcia ofertó al Departamento de Bellas Artes, para la cofinanciación de infraestructura del centro. El Departamento de Bellas Artes no realizó ninguna gestión al respecto ni aportó cofinanciación a dicho apartado de la convocatoria, por lo que la propuesta, gestión y cofinanciación de esta partida corrió íntegramente con cargo a la Facultad de Bellas Artes. La Facultad de Bellas artes aportó 8.000,00 € de su presupuesto general.



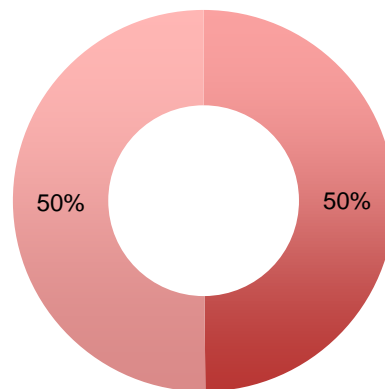
3.2. Gastos / inversiones

En el ejercicio presupuestario correspondiente al año 2019 se produjeron los siguientes gastos e inversiones correspondientes a la Facultad de Bellas Artes.

Gastos e inversiones ejecutados en el ejercicio presupuestario

GASTOS / INVERSIONES EJERCICIO 2019			
Por concepto finalista del gasto	FUNGIBLE	INVENTARIABLE	TOTAL
Proyecto 26550	5.371,90 €	2.386,06 €	7.757,96 €
Proyecto 26551	2.919,89 €	7.511,85 €	10.431,74 €
Proyecto 26552	1.547,94 €	0,00 €	1.547,94 €
Gastos / inversiones totales 2019	9.839,73 €	9.897,91 €	19.737,64 €

Distribución del gasto ejecutado



■ Fungible	9.839,73 €
■ Inventariable	9.897,91 €

Lo que supone, respecto al fungible, una ejecución del 102,31% del presupuesto anual asignado.

Asimismo, respecto al inventariable, supone una ejecución del 72,12% del presupuesto anual asignado.

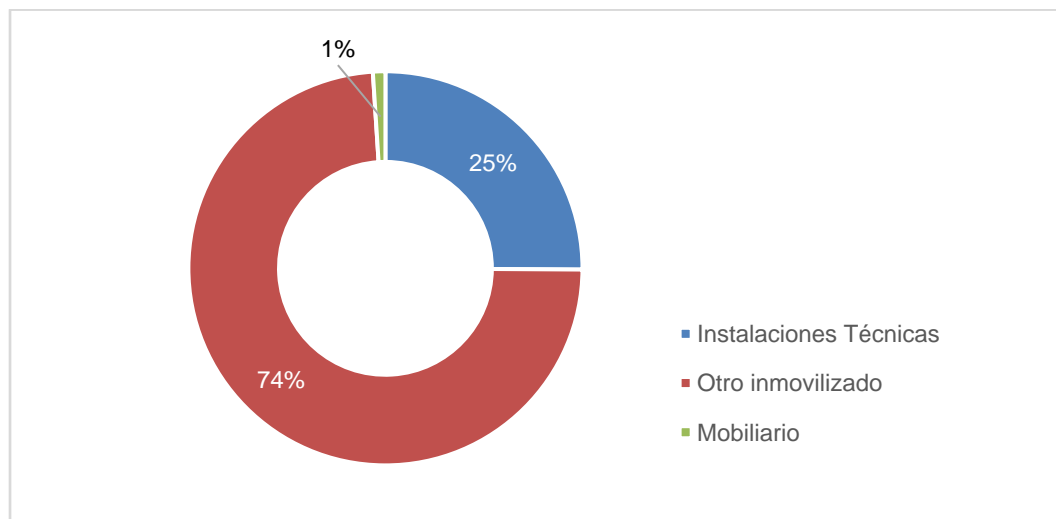
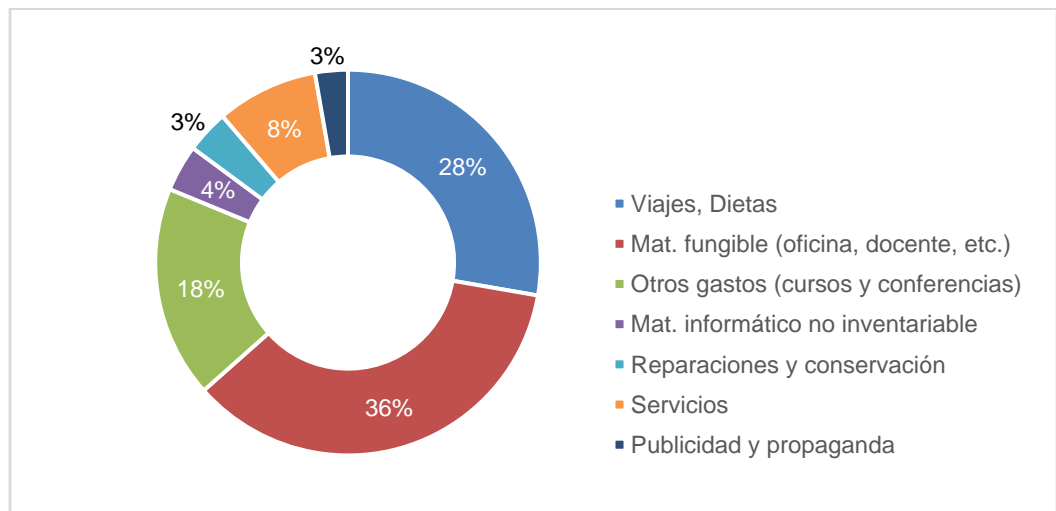
Gastos e inversiones ejecutados por tipo o naturaleza de las mismas.





Por tipo o naturaleza del gasto	FUNGIBLE
Viajes, Dietas	2.729,07 €
Mat.Fungible (oficina, docente, etc.)	3.514,77 €
Otros gastos (cursos y conferencias)	1.747,38 €
Mat. Informático no inventariable	384,53 €
Reparaciones y conservación	354,14 €
Servicios	838,75 €
Publicidad y propaganda	271,09 €
Total	9.839,73 €

Por tipo o naturaleza del gasto	INVENTARIABLE
Instalaciones Técnicas	2.484,30 €
Otro inmovilizado	7.312,55 €
Mobiliario	101,06 €



Bienes adquiridos: grabadora digital, fotocopidora, armario llavero, TV 65", horno (instalación) y proyectores (con instalación)

Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:17. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCYDUI=PKIACCYDUI=ACCYCA-1201

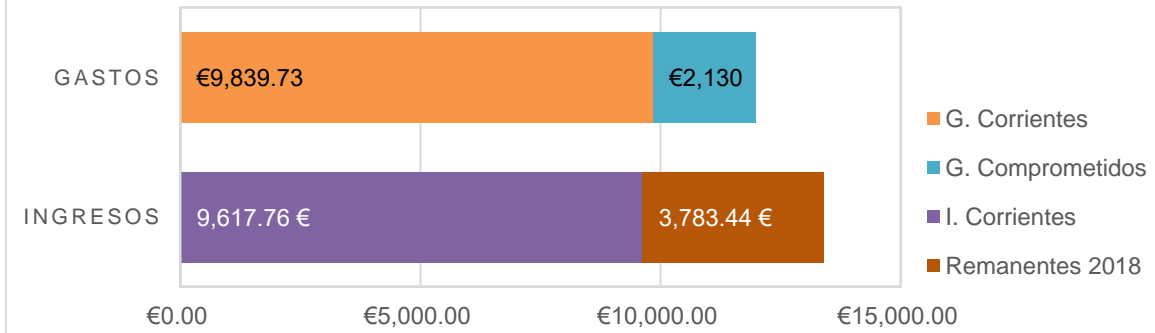


Facultad de Bellas Artes
Campus Universitario de Espinardo 30100 Murcia
T. 868 88 4248- F. 868 88 7858- www.um.es/f-bellasartes

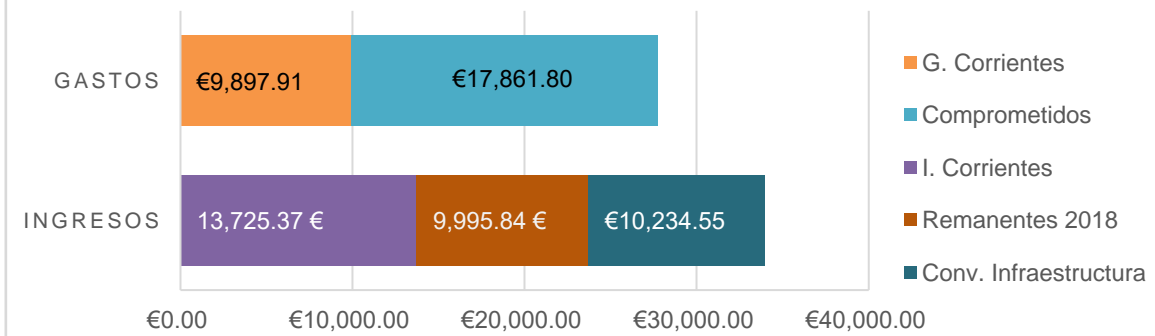




BALANCE 2019. FUNGIBLE



BALANCE 2019. INVENTARIABLE



Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:17. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCY.O.U=PKIACCY.ON=ACCYCA-121



Facultad de Bellas Artes
Campus Universitario de Espinardo 30100 Murcia
T. 868 88 4248- F. 868 88 7858- www.um.es/f-bellasartes



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 1 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

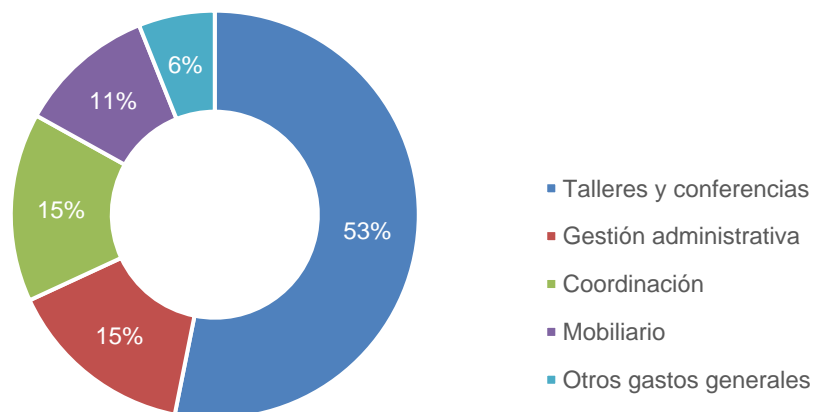


4.2. Gastos / inversiones MUPGA

GASTOS EJERCICIO 2019	
Proyecto 13020	8.021,92 €
Totales gastos 2019	8.021,92 €

Por tipo o naturaleza del gasto	
Talleres y conferencias	4.263,63 €
Gestión administrativa	1.200,00 €
Coordinación	1.200,00 €
Mobiliario	872,94 €
Otros gastos generales	485,35 €
Total	8.021,92 €

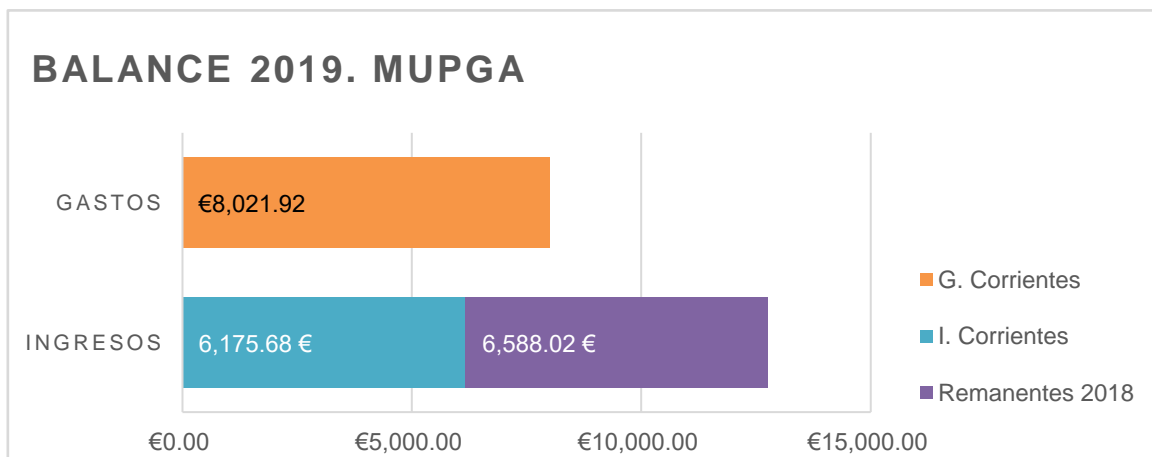
Tipo o naturaleza del gasto





4.3. Balance final MUPGA

BALANCE EJERCICIO 2019	
Disponibilidad	12.763,70 €
Gastos	8.021,92 €
Total remanente 2020	4.741,78 €



Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:17. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCYDUI=PKIACCV,OU=ACCYCA-1201



Facultad de Bellas Artes
Campus Universitario de Espinardo 30100 Murcia
T. 868 88 4248- F. 868 88 7858- www.um.es/f-bellasartes

Código seguro de verificación: RUxFMiSO-4XRtBZHv-nFkwKKmU-IJrbW3MQ

COPIA ELECTRÓNICA - Página 18 de 28



Anexo 1. Contabilidad de la Facultad y del Grado en Bellas Artes.

Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:17. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCV,OUI=PKIACCV,CN=ACCVCA-1201



Facultad de Bellas Artes
Campus Universitario de Espinardo 30100 Murcia
T. 868 88 4248- F. 868 88 7858- www.um.es/f-bellasartes



Código seguro de verificación: RUxFMiSO-4XRtBZHv-nFkwKKmU-IJrbW3MQ

COPIA ELECTRÓNICA - Página 19 de 28



LISTADO DE GASTOS SEGÚN SU NATURALEZA

Proyecto : 26550 FUNCIONAMIENTO GENERAL - FACULTAD DE BELLAS ARTES
Fecha devengo : 09/09/2016 - 29/01/2020
Fecha contabilizacion : 01/01/2019 - 31/12/2019
Fecha pago : 09/09/2016 - 29/01/2020
Modalidad : A.- El importe incluye la base imponible y el iva.

Gas	Partida	Proy.	Operac.	Numero	Devengo	Contab.	Tercero	Docum.*	Señal.	Pago	Descripción	Líquido	IRPF	Importe
MO	2019 2019 06.3300.422D.62012	26550	FACTURA	26295/2019	20/06/2019	27/06/2019	B73742116	DG 21029/2019	776/2019	04/07/2019	ARMARIO 140 LLAVES Q-CONNECT	101,06	0,00	101,06
EI	2019 2019 06.3300.422D.62012	26550	FACTURA	42756/2019	22/10/2019	25/10/2019	77516222N	DG 34321/2019	1384/2019	12/11/2019	FOTOCOPIADORA RICOH MPC3003	1.331,00	0,00	1.331,00
EI	2019 2019 06.3300.422D.62012	26550	FACTURA	7568/2019	01/03/2019	08/03/2019	A28017895	DG 6553/2019	379/2019	21/03/2019	GRABADORA DIGITAL	155,00	0,00	155,00
OI	2019 2019 06.3300.422D.62012	26550	FACTURA	49348/2019	19/11/2019	22/11/2019	A28017895	DG 39846/2019	1567/2019	05/12/2019	LED 65" 65UM7450PLA 4K HDR SMT	799,00	0,00	799,00
OF	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	ADOK*	11742/2019	10/04/2019	10/04/2019	Q3018001B		521/2019	16/04/2019	REPOSICION JUSTIFICACION 2019/138. CAJA 267	398,78	0,00	398,78
OF	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	ADOK*	26944/2019	10/09/2019	10/09/2019	Q3018001B		999/2019	12/09/2019	REPOSICION JUSTIFICACION 2019/589. CAJA 267	381,48	0,00	381,48
OF	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	ADOK*	35622/2019	04/11/2019	04/11/2019	Q3018001B		1412/2019	12/11/2019	REPOSICION JUSTIFICACION 2019/818. CAJA 267	397,02	0,00	397,02
OF	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	ADOK*	46977/2019	16/12/2019	16/12/2019	Q3018001B		1771/2019	30/12/2019	FORMALIZ. CIERRE JUSTIF. ACF 2019/1185. CAJA 267	239,51	0,00	239,51
OF	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	FAC. R.I.	4157/2019	09/09/2019	24/09/2019	27448858			04/10/2019	PROCEDE DEL PEDIDO 24316/2019	32,00	0,00	32,00
MI	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	ADOK*	11742/2019	10/04/2019	10/04/2019	Q3018001B		521/2019	16/04/2019	REPOSICION JUSTIFICACION 2019/138. CAJA 267	22,45	0,00	22,45
MI	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	ADOK*	26944/2019	10/09/2019	10/09/2019	Q3018001B		999/2019	12/09/2019	REPOSICION JUSTIFICACION 2019/589. CAJA 267	82,12	0,00	82,12
MI	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	ADOK*	35622/2019	04/11/2019	04/11/2019	Q3018001B		1412/2019	12/11/2019	REPOSICION JUSTIFICACION 2019/818. CAJA 267	99,95	0,00	99,95
MD	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	ADOK*	26944/2019	10/09/2019	10/09/2019	Q3018001B		999/2019	12/09/2019	REPOSICION JUSTIFICACION 2019/589. CAJA 267	49,66	0,00	49,66
SE	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	ADOK*	26944/2019	10/09/2019	10/09/2019	Q3018001B		999/2019	12/09/2019	REPOSICION JUSTIFICACION 2019/589. CAJA 267	27,08	0,00	27,08

(*) Tipos de Documentos:

DG - Documento de Gasto

OP - Orden de Pago

FACT280LJV_JUSTOI 29/01/2020 10:34:18 Cantidades expresadas en EUROS

Código seguro de verificación: RUXFWiSO-4XRTBZHv-nFkwKkMu-IJrbw3MQ

COPIA ELECTRÓNICA - Página 20 de 28
 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 1 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>



in: 25

1





LISTADO DE GASTOS SEGÚN SU NATURALEZA

Proyecto : 26550 FUNCIONAMIENTO GENERAL - FACULTAD DE BELLAS ARTES
Fecha devengo : 09/09/2016 - 29/01/2020
Fecha contabilización : 01/01/2019 - 31/12/2019
Fecha pago : 09/09/2016 - 29/01/2020
Modalidad : A.- El importe incluye la base imponible y el iva.

Gas	Partida	Proy.	Operac.	Numero	Devengo	Contab.	Tercero	Docum.*	Señal.	Pago	Descripción	Líquido	IRPF	Importe
OM	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	ADOK*	35622/2019	04/11/2019	04/11/2019	Q3018001B		1412/2019	12/11/2019	CAJA 267 REPOSICION JUSTIFICACION 2019/818.	53,85	0,00	53,85
OS	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	FACTURA	14175/2019	03/04/2019	26/04/2019	48496199D	DG 12676/2019	560/2019	10/05/2019	CAJA 267 BECAS BORDADAS GRADUACION 2019	786,50	0,00	786,50
OS	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	ADOK*	11742/2019	10/04/2019	10/04/2019	Q3018001B		521/2019	16/04/2019	REPOSICION JUSTIFICACION 2019/138.	15,95	0,00	15,95
OS	2019 2019 06.3300.422D.24001	26550	ADOK*	26944/2019	10/09/2019	10/09/2019	Q3018001B		999/2019	12/09/2019	CAJA 267 REPOSICION JUSTIFICACION 2019/589.	36,30	0,00	36,30
TOTAL:												7.356,00		
TOTAL SIN TIP.GASTO:														0,00

(*) Tipos de Documentos:
 DG - Documento de Gasto
 OP - Orden de Pago
 FACT280LJV_JUSTOI 29/01/2020 10:34:18 Cantidades expresadas en EUROS

Código seguro de verificación: RUXFWISO-4XRTBZHV-nFkwKKmU-IJrbw3MQ

COPIA ELECTRÓNICA - Página 22 de 28
 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 1 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

@Administración
electrónica

in:
2





LISTADO DE GASTOS SEGÚN SU NATURALEZA

Proyecto : 26551 APOYO A LA DOCENCIA - FACULTAD DE BELLAS ARTES
Fecha devengo : 09/09/2016 - 29/01/2020
Fecha contabilizacion : 01/01/2019 - 31/12/2019
Fecha pago : 09/09/2016 - 29/01/2020
Modalidad : A.- El importe incluye la base imponible y el iva.

Gas	Partida	Proy.	Operac.	Numero	Devengo	Contab.	Tercero	Docum.*	Señal.	Pago	Descripción	Líquido	IRPF	Importe
MI	2019 2019 06.3300.422D.24001	26551	ADOK*	46977/2019	16/12/2019	16/12/2019	Q3018001B		1771/2019	30/12/2019	FORMALIZ. CIERRE JUSTIF. ACF 2019/1185. CAJA 267	62,44	0,00	62,44
MD	2019 2019 06.3300.422D.24001	26551	ADOK*	11742/2019	10/04/2019	10/04/2019	Q3018001B		521/2019	16/04/2019	REPOSICION JUSTIFICACION 2019/138. CAJA 267	52,42	0,00	52,42
MD	2019 2019 06.3300.422D.24001	26551	ADOK*	35622/2019	04/11/2019	04/11/2019	Q3018001B		1412/2019	12/11/2019	REPOSICION JUSTIFICACION 2019/818. CAJA 267	616,89	0,00	616,89
MD	2019 2019 06.3300.422D.24001	26551	ADOK*	46977/2019	16/12/2019	16/12/2019	Q3018001B		1771/2019	30/12/2019	FORMALIZ. CIERRE JUSTIF. ACF 2019/1185. CAJA 267	128,71	0,00	128,71
LO	2019 2019 06.3300.422D.24001	26551	ADOK*	46977/2019	16/12/2019	16/12/2019	Q3018001B		1771/2019	30/12/2019	FORMALIZ. CIERRE JUSTIF. ACF 2019/1185. CAJA 267	126,08	0,00	126,08
DI	2019 2019 06.3300.422D.24001	26551	ADOK*	46977/2019	16/12/2019	16/12/2019	Q3018001B		1771/2019	30/12/2019	FORMALIZ. CIERRE JUSTIF. ACF 2019/1185. CAJA 267	65,97	0,00	65,97
CU	2019 2019 06.3300.422D.24001	26551	FACTURA	40759/2019	11/10/2019	18/10/2019	48548891P	DG 32934/2019	1340/2019	31/10/2019	IMPARTIR CURSO TALLER	446,25	78,75	525,00
CU	2019 2019 06.3300.422D.24001	26551	FACTURA	48544/2019	14/11/2019	16/11/2019	NRCK4F8D6	DG 38350/2019	1503/2019	21/11/2019	SEMINARIO: CREANDO PENSAMIENTO ENTRE CRÍTICA, LITERATURA Y PRODUCCIÓN ARTIS	350,06	110,54	460,60
CU	2019 2019 06.3300.422D.24001	26551	ADOK*	46977/2019	16/12/2019	16/12/2019	Q3018001B		1771/2019	30/12/2019	FORMALIZ. CIERRE JUSTIF. ACF 2019/1185. CAJA 267	761,78	0,00	761,78
TOTAL:													2.799,00	
TOTAL SIN TIP.GASTO:													0,00	

(*) Tipos de Documentos:
 DG - Documento de Gasto
 OP - Orden de Pago

FACT280L.JV_JUSTOI 29/01/2020 10:35:27 Cantidades expresadas en EUROS

Código seguro de verificación: RUXFWiSO-4XRtBZHv-nFkwKkMu-IJrbw3MQ

COPIA ELECTRÓNICA - Página 23 de 28
 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 1 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>





Anexo 2. Contabilidad del MUPGA.

Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:17. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCYDUI=PKIACCY,OU=ACCYCA-1201



Facultad de Bellas Artes
Campus Universitario de Espinardo 30100 Murcia
T. 868 88 4248- F. 868 88 7858- www.um.es/f-bellasartes



Código seguro de verificación: RUxFMiSO-4XRtBZHv-nFkwKKmU-IJrbW3MQ

COPIA ELECTRÓNICA - Página 25 de 28



LISTADO DE GASTOS SEGÚN SU NATURALEZA

Proyecto : 13020 MÁSTER UNIVERSITARIO EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA
Fecha devengo : 01/10/2010 - 29/01/2020
Fecha contabilización : 01/01/2019 - 31/12/2019
Fecha pago : 01/10/2010 - 29/01/2020
Modalidad : A.- El importe incluye la base imponible y el iva.

Gas	Partida	Proy.	Operac.	Numero	Devengo	Contab.	Tercero	Docum.*	Señal.	Pago	Descripción	Líquido	IRPF	Importe
LO	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	15097/2019	10/04/2019	03/05/2019	B07012107	DG 13010/2019	594/2019	16/05/2019	TREN: REN-7878000980267-RENFE LOCALIZADOR: LC: T5CG8N FEC. EMISION: 01/0	83,30	0,00	83,30
LO	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	1835/2019	23/01/2019	06/02/2019	B07012107	DG 2084/2019	164/2019	14/02/2019	TREN: REN-7011800961515-RENFE LOCALIZADOR: LC: UXKENC FEC. EMISION: 22/0	57,45	0,00	57,45
DI	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	35897/2019	12/09/2019	25/09/2019	A28229813	DG 27811/2019	1091/2019	03/10/2019	HTL: TRYP MURCIA RIN MURCIA 09/10/2019 10/10/2019 TIPO DE HABITACION DUI TI PROYECTO	65,97	0,00	65,97
DI	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	8698/2019	04/03/2019	14/03/2019	B07012107	DG 7008/2019	419/2019	29/03/2019	13020 HOTEL: HOTEL NH AMISTAD DE MURCIA (MURCIA), 1 LOCALIZADOR: PROYECTO	65,97	0,00	65,97
DI	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	13339/2019	02/04/2019	15/04/2019	B07012107	DG 11840/2019	594/2019	16/05/2019	13020 HOTEL: HOTEL ARCO DE SAN JUAN (MURCIA), 1 LOCALIZADOR: 1833	131,94	0,00	131,94
DI	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	3165/2019	01/02/2019	12/02/2019	B07012107	DG 2652/2019	223/2019	21/02/2019	HOTEL: TRYP MURCIA RINCON DE PEPE (MURCIA), 1 LOCALIZADOR: 1900421389 EN	197,91	0,00	197,91
DI	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	1820/2019	23/01/2019	06/02/2019	B07012107	DG 2083/2019	164/2019	14/02/2019	HOTEL: TRYP MURCIA RINCON DE PEPE (MURCIA), 1 LOCALIZADOR: 1900279862 EN	263,88	0,00	263,88
SP	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	26783/2019	15/06/2019	05/07/2019	27433175V	DG 22185/2019	834/2019	18/07/2019	REPORTAJE FOTOGRAFICO	265,00	37,50	302,50

(*) Tipos de Documentos:
 DG - Documento de Gasto
 OP - Orden de Pago

FACT280L_JV_JUSTOI 29/01/2020 10:31:59 Cantidades expresadas en EUROS

Código seguro de verificación: RUXFWiSO-4XRtBZHv-nFkwKkMu-IJrbW3MQ

COPIA ELECTRÓNICA - Página 27 de 28
 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 1 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

@administración electrónica



3729

2



LISTADO DE GASTOS SEGÚN SU NATURALEZA

Proyecto : 13020 MÁSTER UNIVERSITARIO EN PRODUCCIÓN Y GESTIÓN ARTÍSTICA
Fecha devengo : 01/10/2010 - 29/01/2020
Fecha contabilización : 01/01/2019 - 31/12/2019
Fecha pago : 01/10/2010 - 29/01/2020
Modalidad : A.- El importe incluye la base imponible y el iva.

Gas	Partida	Proy.	Operac.	Numero	Devengo	Contab.	Tercero	Docum.*	Señal.	Pago	Descripción	Líquido	IRPF	Importe
PP	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	34984/2019	03/09/2019	18/09/2019	B73742116	DG 27216/2019	1022/2019	26/09/2019	EXPOSICIÓN MASTER FTAD BBAA EN PUERTAS DE CASTILLA			
CU	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	8599/2019	06/03/2019	14/03/2019	52473735V	DG 7146/2019	456/2019	04/04/2019	FOTOCOPIA COLOR A-3	8,60	0,00	8,60
CU	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	41920/2019	09/10/2019	23/10/2019	00538792V	DG 32917/2019	1383/2019	12/11/2019	CONFERENCIA "ARTE, TERRITORIO E INTERVENCIÓN SOCIAL"	153,00	27,00	180,00
CU	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	12905/2019	31/03/2019	11/04/2019	23281932K	DG 11557/2019	559/2019	10/05/2019	CONFERENCIA "IDEAS INSTALADAS"	255,00	45,00	300,00
CU	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	4402/2019	07/02/2019	15/02/2019	29435088X	DG 3641/2019	278/2019	28/02/2019	IMPARTIR CURSO-TALLER (DOCENCIA)	612,00	108,00	720,00
CU	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	3192/2019	01/02/2019	15/02/2019	44514285Q	DG 3631/2019	278/2019	28/02/2019	IMPARTIR SEMINARIO (DOCENCIA)	688,50	121,50	810,00
CU	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	14942/2019	10/04/2019	29/04/2019	02646104T	DG 12652/2019	609/2019	23/05/2019	CONFERENCIA Y SEMINARIO (DOCENCIA)	620,50	109,50	730,00
CU	2019 2019 03.002D.422D.64001	13020	FACTURA	14942/2019	10/04/2019	29/04/2019	02646104T	DG 12652/2019	609/2019	23/05/2019	IMPARTIR CONFERENCIA "IN-SONORA, UNA EXPERIENCIA COLECTIVA, SONORA Y ..."	165,75	29,25	195,00
TOTAL:												7.719,00		
TOTAL SIN TIP.GASTO:														0,00

(*) Tipos de Documentos:
 DG - Documento de Gasto
 OP - Orden de Pago

FACT280L.JV_JUSTOI 29/01/2020 10:31:59 Cantidades expresadas en EUROS

Código seguro de verificación: RUXFWISO-4XRTBZHv-nFkwKKmU-IJrbw3MQ

COPIA ELECTRÓNICA - Página 28 de 28
 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 1 de octubre. Su autenticidad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://sede.um.es/validador/>

@administración electrónica



23

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

2

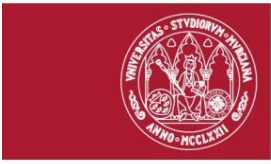
2

2

2

2

2



Anexo 2. Manual del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (MSAIC-BBAA)

Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:19. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCYDUI=PKIACCY,OU=ACCYCA-1201



Facultad de Bellas Artes
Campus Universitario de Espinardo 30100 Murcia

Código seguro de verificación: RUxFMkG7-Z2XIIkJy-4y0ON4yn-zEim2T3z

COPIA ELECTRÓNICA - Página 1 de 42



MANUAL DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

Documento marco de 20 de enero 2020

Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:19. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCV,OUI=PKIACCV,CN=ACCVCA-1201



Código seguro de verificación: RUxFMkG7-Z2XIIkJy-4y0ON4yn-zEim2T3z

COPIA ELECTRÓNICA - Página 2 de 42

IDENTIFICACIÓN DE LA FACULTAD Y SU DECANO/A

Facultad de	BELLAS ARTES
Decano/a	Mariano Flores Gutiérrez
e-mail	ocytsim@um.es
Teléfono	868 88 7856
Telefax	

RESUMEN DE REVISIONES DEL MANUAL

Número	Fecha	Modificaciones
00	20/12/07	Edición inicial
01	16/04/08	Revisión tras sugerencias Centros
02	20/09/08	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	14/12/2015	Revisión completa SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación, y tras cambios en el Equipo de Gobierno de la Universidad.
04	14/06/2019	Revisión completa del SAIC (antes SGIC) tras cambio en el Equipo de Gobierno de la Universidad, para adaptarlo al nuevo modelo AUDIT.
05	11/03/2020	Revisión del SAIC para incorporar el procedimiento de Auditorías Internas.

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Enero 2020
Revisado por	Coordinador de Calidad de la Universidad de Murcia	Enero 2020
Visto Bueno por	Vicerrector de Calidad, Cultura y Comunicación	Enero 2020
Informado y aprobado en	Consejo de Gobierno	Enero 2020
Revisado, completado y adaptado al Centro por	Vicedecano de Calidad	Marzo 2020





Aprobado en Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad (11-03-2020) y
Junta de Centro (12-03-2020)

Marzo 2020

Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:19. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCV,OUI=PKIACCV,CN=ACCVCA-1201



Código seguro de verificación: RUxFMkG7-Z2XIIkJy-4y0ON4yn-zEim2T3z

COPIA ELECTRÓNICA - Página 4 de 42

ÍNDICE

Capítulo 1. El Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) de la Facultad de Bellas Artes 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 Facultad.

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 al aprendizaje.****Capítulo 7. Personal académico y de apoyo a la docencia.****Capítulo 8. Recursos materiales y humanos y servicios.****Capítulo 9. Resultados de la formación.****Capítulo 10. Información pública.****Capítulo 11. Mantenimiento y actualización del SAIC.**



Firmante: ALFREDO CUERVO PANDO. Fecha-hora: 12/03/2020 12:35:19. Emisor del certificado: C=ES,O=ACCV,OUI=PKIACCV,CN=ACCVCA-1201



CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE BELLAS ARTES DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

1.1. Introducción

Como establece la LOMLOU y los reales decretos que la desarrollan, todas las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación (verificación o acreditación inicial) como una vez está completamente implantada (acreditación), pasados seis años (para los grados de 240 créditos), siete años (para los grados de 300 créditos) u ocho años (para los grados de 360 créditos) de la anterior si se trata de grados, y cuatro años si se trata de másteres.

El hecho de que la Facultad disponga de un Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) facilita la verificación y, sobre todo, el seguimiento y la acreditación de los títulos oficiales de grado y máster que se imparten en el Centro, dado que el SAIC atiende a los requerimientos normativos para superar los procesos de evaluación. De hecho, la ANECA considera evaluado positivamente el punto 9 de la memoria de verificación de un título si el SAIC de la Facultad ha obtenido, al menos, la aprobación de su diseño. Además, tener certificada la implantación del SAIC es un requisito para la Acreditación Institucional.

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, se entiende al conjunto integrado por las actividades desarrolladas por la Facultad para garantizar y asegurar la calidad de las enseñanzas que imparte, así como la relación existente entre dichas actividades.

En consecuencia, el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad debe:

- Establecer los objetivos y su ámbito de aplicación.



- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes y del resto de grupos de interés, con relación a la formación que la Facultad ofrece.
- Determinar los criterios de aseguramiento de la calidad.

La Unidad para la Calidad (UC) de la Universidad de Murcia (UM), en cumplimiento de sus funciones apoya el proceso de gestión del SAIC en los Centros:

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

Asimismo, aporta, directamente o solicitándolo a otros servicios de la Universidad, la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al 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 de la Facultad son:

- Asegurar la calidad de todas las titulaciones oficiales 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 remisión 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.



Como se aprecia por el propio índice, el MSAIC se estructura en 11 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 que indica los elementos que afectan a la formación universitaria y que el SAIC debe contemplar, lo desarrollan.

1.4.1. Gestión documental

La Unidad para la Calidad es la responsable de elaborar y revisar los procedimientos que forman parte del SAIC de los Centros de la UM y mantenerlos actualizados. Así como de elaborar la documentación marco del MSAIC y dar el visto bueno a la edición particularizada por los Centros previa a su aprobación, así como a las instrucciones que éstos puedan elaborar.

Por su parte el/la Coordinador/a de Calidad es el responsable de revisar el MSAIC y mantenerlo actualizado, de tener las evidencias a disposición de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad 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 Comisión de Aseguramiento de Calidad, 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. Cuando un procedimiento deje de estar en vigor, la Unidad para la Calidad lo comunicará al Coordinador/a de Calidad y éste a su Comisión de Aseguramiento de Calidad.

La Universidad de Murcia dispone de una aplicación informática (UNICA) que ayuda a gestionar el SAIC y que realiza el control, custodia y 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/a de Calidad y personas por él autorizadas, además de a la Unidad para la Calidad.

Además, las evidencias serán publicadas en la Intranet o Web pública del Centro.

1.5. Manual del SAIC

Como se indicó anteriormente, el MSAIC incluye una descripción general del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Facultad, de acuerdo con las directrices del programa AUDIT elaboradas por la ANECA.

Consta de portada y contraportada en la que figuran la identificación de la Facultad y de su Decano o Decana, 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 de la Facultad es inicialmente elaborado por la Unidad para la Calidad, siendo revisado y completado (capítulos 2 y 3) por el Coordinador o Coordinadora de Calidad del Centro y aprobado en Comisión de Aseguramiento de la Calidad y posteriormente 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 de la Facultad, 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 ya sea en formato papel o informático.





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





CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD

La Facultad de Bellas Artes comenzó a impartir los estudios de Licenciatura en el año 2001. Pero no es hasta 2004 cuando se inician las obras del actual edificio. Dichas obras se realizaron en dos fases que concluyeron en 2009. Es a partir de entonces cuando el centro adquiere una identidad física como facultad.

En la actualidad, en la facultad se desarrollan los estudios oficiales de grado y posgrado, así como estudios propios. Actualmente se imparten las titulaciones oficiales de Grado en Bellas Artes y de Máster Universitario en Producción y Gestión Artística. Respecto a la formación permanente, es el centro docente donde se imparte en su modalidad de Estudios Propios el Grado en Modelado y Animación 3D.

Además, anualmente se programan diversos cursos, talleres, seminarios y conferencias que desde un formato extracurricular ofrecen a los estudiantes un complemento formativo que repercute en la calidad de sus estudios. Del mismo modo, la facultad desarrolla una programación anual de proyectos expositivos que invaden diferentes espacios de intervención artística, tanto dentro del centro universitario como en colaboración con otras entidades culturales periféricas.

Nuestro centro participa en diversos programas de movilidad nacional e internacional (SICUE/SÉNECA, ERASMUS, ILA, ISEP...) coordinando el intercambio de sus estudiantes y con el apoyo del Servicio de Relaciones Internacionales y el Vicerrectorado de Estudiantes, Calidad e Igualdad de la UM.

En colaboración con el Centro de Orientación e Información de Empleo (COIE) de la UM, la facultad ofrece a los estudiantes del Grado en Bellas Artes la posibilidad de realizar prácticas en entidades externas que colaboran con la institución mediante convenio previo tanto en la modalidad *Curricular*, *Extracurricular*, o como *Colaboración Empresarial*.

La transferencia del conocimiento en el ámbito de la investigación en Bellas Artes es un compromiso que adquieren todos los miembros del (PDI) Personal Docente Investigador adscritos al centro, así como de los Grupos de Investigación que se encuentran en la facultad. Son grupos competitivos y que desarrollan diferentes líneas investigadoras entorno del arte y acumulan un profuso histórico de referencias de calidad como repercusión sobre su actividad, actuando en colaboración con la OTRI de la UM y el Vicerrectorado de Investigación de la UM.





Las *infraestructuras* con las que cuenta en la actualidad el centro se encuentran adaptadas en su gran mayoría a las necesidades y peculiaridades de los estudios universitarios de bellas artes. Ello no es óbice para la actualización continua de los recursos materiales y su adaptación para el desarrollo de las metodologías del proceso de enseñanza-aprendizaje y que es una actividad permanente por parte del equipo de dirección del centro.

La Facultad de Bellas Artes cuenta con aulas teóricas, aulas de taller y laboratorios de arte, aulas de tecnologías, plató de fotografía y de video, así como otros espacios como: salón de grados y una sala de estudio. Cuenta con los servicios de administración de secretaría del centro y en sus dependencias se encuentra ubicado el Departamento de Bellas Artes. El centro dispone de servicio de conserjería, cafetería y tienda de materiales de bellas artes.

2.1. Organigrama y responsables

El equipo de dirección lo componen: el Decano, el secretario del Centro y los vicedecanos.

El equipo de dirección es el encargado de la gestión académica del Centro, es decir, de los estudios conducentes a las titulaciones oficiales de Grado y Posgrado adscritos al mismo. Además, es el responsable de la gestión administrativa y económica del Centro.

Para asistir al equipo directivo, se encuentra el secretario de dirección, que es un miembro del Personal de Administración y Servicios (PAS), y sus funciones son administrativas y de gestión de las políticas del equipo de dirección y de las decisiones alcanzadas en la Junta de Centro. En función de las necesidades del Centro, podrá asistir también a Jefa de Sección de Secretaría y coordinadora del PAS adscrito a la Facultad.

A continuación, se muestra un esquema del equipo de dirección formado por miembros del PDI:



2.2. Órganos de gobierno. Comisiones

La Facultad de Bellas Artes tiene un Reglamento de Régimen Interno que regula su funcionamiento.

La Junta de Centro es el máximo órgano de gobierno de la Facultad de Bellas Artes y desde donde emanan las siguientes comisiones:

- Comisión Permanente de la Facultad de Bellas Artes.
- Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes (capítulo 3.3).
- Comisión Académica de la Facultad y del Grado en Bellas Artes.
- Comisión de asuntos económicos, infraestructura y actividades culturales de la Facultad de Bellas Artes.
- Comisión Académica del Máster Universitario en Producción y Gestión Artística.

A continuación, se muestra una breve descripción de las diferentes comisiones:

Comisión Permanente de la Facultad de Bellas Artes. (CP-BBAA).

Esta comisión, constituida en el seno de la Junta de Facultad, es competente para resolver asuntos de trámite u otros asuntos expresamente autorizados por la Junta, así como los que a juicio del Decano tengan carácter urgente.

Comisión de Aseguramiento de Calidad de la Facultad de Bellas Artes. (CAC-BBAA).

La Comisión de Aseguramiento de Calidad (CAC-BBAA) es un órgano que participa en las tareas de planificación, aplicación y seguimiento del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Facultad de Bellas Artes (SAIC.BBAA), actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

La Comisión de Aseguramiento de Calidad se apoya en las Comisiones de Titulación, que analizarán los temas específicos relativos a cada una de ellas.

El Coordinador de Calidad se encarga de gestionar los procesos de calidad del Centro. Está ayudado en sus funciones por los Coordinadores de Titulación y los demás miembros de la Comisión.

**Comisión Académica de la Facultad y del Grado en Bellas Artes. (CA-GBBAA).**

La Comisión de Académica de la Facultad y del Grado en Bellas Artes centra sus competencias en la coordinación general entre las titulaciones de grado y posgrado que se imparten en el Centro y la gestión académica del Grado en Bellas Artes.

Comisión de Asuntos Económicos, Infraestructura y Actividades Culturales de la Facultad de Bellas Artes. (CEIC-BBAA).

La Comisión de Asuntos Económicos, Infraestructura y Actividades Culturales de la Facultad de Bellas Artes es el órgano desde donde se desarrollan y planifican las propuestas de distribución presupuestaria, se realizan los informes preceptivos sobre las infraestructuras del Centro y de actividades culturales.

Comisión Académica del Máster Universitario en Producción y Gestión Artística. (CA-MUPGA).

La CA-MUPGA centra sus competencias en la gestión académica del título oficial de Máster Universitario en Producción y Gestión Artística de la Facultad de Bellas Artes





CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA FACULTAD PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD

3.1. Equipo de Dirección

El Equipo de Dirección de la Facultad, 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 al diseño, implantación y seguimiento del SAIC, propondrá a la Junta de Facultad la composición y funciones de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad, promoverá acciones de mejora para atender a los resultados de las revisiones, análisis y evaluaciones realizados, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SAIC.

Por tanto, el Decano o la Decana exige que todas las personas de la Facultad actúen de modo diligente y cuidadoso, de manera que no se produzca el más mínimo deterioro en la calidad especificada para los servicios que presta.

Para ello el Decano o la Decana establece la Política de Calidad y los Objetivos Generales para las actividades objeto del alcance del SAIC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés, así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SAIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.

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



Artes (SAIC-BBAA), actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

La Comisión de Aseguramiento de Calidad se apoya en las Comisiones de Titulación, que analizarán los temas específicos relativos a cada una de ellas.

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 de la Facultad, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del MSAIC, de la Política y los Objetivos de la 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 de la Facultad 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.
- 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.
- Conoce las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
- Es informada por el Coordinador o la Coordinadora de Calidad de los resultados del desarrollo de todos los procesos y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

De forma resumida, podría indicarse que *la CAC es la responsable directa de la planificación y aplicación del SAIC en su Facultad, 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 la Facultad 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 externos de evaluación, se consideren y apliquen correctamente.*



3.4. Junta de Facultad

La Junta de Facultad, como órgano de representación y gobierno de la Facultad, tiene sus responsabilidades generales definidas en los Estatutos de la UM y en el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad. En lo referente al SAIC, en los diferentes documentos del mismo se indican cuáles son sus responsabilidades.



CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

La Facultad es consciente de que debe de consolidar una cultura de la calidad, apoyada en una política y unos objetivos conocidos y accesibles públicamente, como compromiso con el aseguramiento de la calidad.

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 la Facultad 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 de los estudiantes o de su personal.
- Ampliación a las actividades que subcontrata, o son realizadas por terceros.

4.3. Indicar qué grupos de interés, tanto internos como externos, han estado 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 pueda 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 usuarios.

4.6. Determinar la sistemática (cómo, quién, cuándo) para la rendición de cuentas a los grupos de interés, en relación al 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.

Como punto inicial, la Facultad debe de identificar sus grupos de interés, los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos y ha determinado el modo (cómo, quién, cuándo) en que les rinde cuentas sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad.

4.1. Identificación de los grupos de interés

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que está interesada en la Facultad, en las enseñanzas 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.

(La tabla siguiente es a modo de ejemplo, aunque podría ser válida. En todo caso, cada Facultad debe de identificar a sus propios grupos).

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SAIC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de las enseñanzas, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Profesorado y personal de administración y servicios de la Facultad	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 e inserción laboral, sistemas de información y grado de satisfacción.





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

La composición para Juntas y Comisiones, establecida por los actuales Estatutos de la Universidad de Murcia indica que el 55% serán profesores funcionarios, y por recomendación del Consejo de Gobierno para adaptarse a la LOMLOU por los Profesores Contratados Doctores (incluyendo Directores de Departamento), un 10% del resto del personal docente e investigador, el 30% de estudiantes y el 5% de personal de administración y servicios. Por tanto, la participación de los grupos de interés internos queda garantizada, tanto en las Juntas de Centro, como en todas las Comisiones de ella emanadas.

Empleadores, Administraciones Públicas y Sociedad en general, están representados, dentro de la estructura de la Universidad de Murcia, en el Consejo Social. Además deben ser consultados por la Facultad 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 la Facultad 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 a los estudiantes.

4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

El Equipo de Dirección informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Facultad en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollan. Además, en cada uno de los procedimientos elaborados se indican los mecanismos que permiten la rendición de cuentas de los diferentes aspectos contemplados.

Anualmente elabora una **Memoria** que, tras su aprobación en Junta de Facultad, se debe colocar en su página Web y en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas. Así mismo elabora, también de forma anual, su **Plan de Actuaciones** en el que tiene en cuenta las propuestas de mejora que proceden del análisis de los diferentes resultados de aplicación del SAIC y que le son remitidas por la CAC.

En cuanto a los grupos de interés externos (empleadores/as, egresados/as, administraciones públicas y sociedad en general), el Equipo de Dirección de la Facultad mantiene permanentemente actualizada su página Web con la información más destacable de la Facultad y sus titulaciones, así como, cuando la



CAPÍTULO 5. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

La Facultad, 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. 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.

5.2. 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 estudiante, y buscando la satisfacción de sus necesidades y expectativas.

5.3. Determinar los órganos, grupos de interés (incluyendo, entre otros, a 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 (cuando corresponda).

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 le permita 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.

5.6. Determinar el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden 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 de la Facultad 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 y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.
- PC03 Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión de estudiantes.
- PC05 Resultados académicos.
- PC09 Información pública y rendición de cuentas.
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.
- PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F).

Las acciones de mejora derivadas del análisis que se realiza en todos los procesos del SAIC conformarán el **Plan de Mejoras del Centro** al que deberá hacerse un seguimiento puntual informando a la CAC del desarrollo del mismo. Esta mejora continua contribuye a asegurar la calidad de los programas formativos.

Por otro lado, una vez concluido el curso académico, la Comisión de Aseguramiento de Calidad, elabora el **Informe de Seguimiento Anual** de cada título, en el que se contemplan todos los aspectos clave, los indicadores clave, un breve análisis de los mismos y las acciones de mejora. Como referencia, además de la documentación del SAIC, se tendrá en cuenta la Memoria de Verificación de cada una de las titulaciones y las recomendaciones propuestas por ANECA en los informes de seguimiento y acreditación.

A la hora de plantear objetivos, se ha de tener en cuenta que todos los indicadores clave para la gestión de cada centro, entre los que se incluyen los recogidos en el RD 1393/2007, han de tener objetivos anuales cuantificables, y se ha de realizar su seguimiento sistemático.



CAPÍTULO 6. ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE

La Facultad debe dotarse de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante 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.
- Reconocimiento de las calificaciones, créditos y/o cualificación profesional obtenidos.
- Apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza, fomentando su autonomía y el respeto entre éstos y con sus profesores.
- 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, y aplicados de forma justa y equitativa.
- Realización de prácticas externas y movilidad de estudiantes, ajustadas al propósito expresado en el convenio.
- Gestión de las reclamaciones, quejas, sugerencias y felicitaciones.
- Orientación profesional, incluyendo información sobre becas y otras ayudas.

6.2. Determinar los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los estudiantes (citados en el punto 6.1).

6.3. Identificar de qué forma los grupos de interés, y el alumnado en particular, participan en el diseño, desarrollo y mejora de los procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes (citados en el punto 6.1).

6.4. Establecer mecanismos que regulen y difundan la normativa que afecta a los estudiantes, 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 Universidad, etc.



6.5. Indicar el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes (citados en el punto 6.1).

Para cumplir con las anteriores funciones, el SAIC de la Facultad tiene definidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en presente MSAIC:

- PE02 Ciclo de vida de las titulaciones
- PC01 Planificación y desarrollo de la enseñanza. 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 y rendición de cuentas
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades
- PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)



- PC09 Información pública y rendición de cuentas.
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.
- PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F).
- PA05 Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia.

CAPÍTULO 8. RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y SERVICIOS

La Universidad y la Facultad deben dotarse de mecanismos que le permitan diseñar, gestionar y mejorar los servicios de apoyo al alumnado, así como de 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 la Facultad, por si misma o bien la Universidad, de forma centralizada, debe de atender las siguientes directrices:

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

8.2. 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.

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

- Recursos materiales e inmateriales (atendiendo, entre otros, a los aspectos relacionados con discapacidad, seguridad y 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, semi-presencial, on-line) y a la diversidad del alumnado.

8.4 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

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



8.6. Indicar el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre la adecuación, nivel de uso y grado de satisfacción de los usuarios, respecto a los recursos y servicios de apoyo puestos a su disposición.

Para cumplir estas funciones, el SAIC de la Facultad cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSAIC:

- PE02 Ciclo de vida de las titulaciones
- PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.
- PC09 Información pública y rendición de cuentas
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades
- PA05 Gestión de los recursos materiales y servicios

CAPÍTULO 9. RESULTADOS DE LA FORMACIÓN

La Facultad debe dotarse de procedimientos que le permitan medir, analizar y utilizar los resultados generados por el SAIC, entre otros, del aprendizaje, de la satisfacción de los distintos grupos de interés y de la inserción laboral/empleabilidad, para la toma de decisiones que conduzcan a una mejora de la calidad de las enseñanzas que imparte y del resto de actividades que realiza.

En consecuencia, debe atender a las siguientes directrices, bien por sí misma o en colaboración con alguno de los servicios de la Universidad:

9.1. Determinar los mecanismos que evalúen que los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados del SAIC se desarrollen de manera objetiva, transparente y equitativa.

9.2. Identificar de qué forma los grupos de interés participan en la medición, análisis y mejora de los resultados.

9.3. Contar con sistemas de recogida de información, cuantitativa y cualitativa, que aseguren la validez de los datos obtenidos en los diferentes procesos del sistema de aseguramiento interno de calidad, por ejemplo, resultados de aprendizaje alcanzados, satisfacción de los distintos grupos de interés y estudios de inserción laboral/empleabilidad.

9.4. Definir cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora, tanto de la pertinencia e idoneidad de los indicadores del SAIC, como de los sistemas de análisis utilizados.

9.5. Diseñar las estrategias de análisis para introducir mejoras en los procesos incluidos dentro del alcance del SAIC, relacionados con el grado de consecución de los resultados obtenidos.

9.6. Indicar el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados obtenidos (presentación de memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SAIC de la Facultad, 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 y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.
- PC05 Resultados académicos
- PC08 Inserción laboral



- PC09 Información pública y rendición de cuentas
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades
- PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

El análisis de resultados académicos tiene un interés particular para la Facultad, en tanto que los Estatutos de la UM 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.

Los resultados del aprendizaje deberían segmentarse, cuando resulte posible, en función de las diferentes tipologías de alumnos, tales como: sexos, estudiantes a tiempo completo, parcial, no presenciales, mayores de 25 años, no presentados a las pruebas de evaluación, etc.





- Resultados de las evaluaciones externas realizadas al título (VMSA),

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

10.5. Indicar el procedimiento (cómo, quién, cuándo) empleado para rendir cuentas sobre los resultados de la publicación y difusión de información sobre los títulos, así como de otras actividades relacionadas, desarrolladas por el Centro.

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

CAPÍTULO 11. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SAIC

La Facultad debe disponer de una metodología de trabajo y de los recursos necesarios para diseñar e implantar un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) que ayude de manera eficaz al logro y mejora de sus resultados, y posibilite su evaluación externa con carácter periódico.

Para ello deberá atender a las siguientes directrices:

11.1. Definir el órgano responsable (estructura, funciones y toma de decisiones) y el procedimiento de control, revisión y mejora continua del SAIC y de la documentación que le da soporte.

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

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

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

11.5. 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.

11.6. Definir, documentar y determinar por la Unidad para la Calidad (UC) de la Universidad de Murcia 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.

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

PA07 Auditorías Internas al SAIC de Centros de la Universidad de Murcia.

11.7. Solicitar a ANECA, en los casos en que el Centro considere la posibilidad de acreditarse institucionalmente a través de la certificación de su SAIC, y siguiendo el Programa AUDIT, la realización





de auditorías externas, 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.

En el capítulo 1 del presente manual se describe cómo desde el Centro y desde la Unidad para la Calidad se llevan a cabo las actuaciones relacionadas con las directrices enumeradas en este capítulo.