

Tabla de responsabilidades SGC 2.0

CRITERIO 1. INFORMACIÓN PÚBLICA

P01. Información Pública			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C1-P01-E07 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Mantiene, revisa y actualiza toda la IP del Centro y de las titulaciones de las que es responsable. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro	C1-P01-E01 Web del Centro y sus títulos	Web Centro y títulos
Analiza el grado de cumplimiento de la IP del Centro teniendo en cuenta la información mínima necesaria mostrada en el anexo II de este procedimiento y el informe de satisfacción de los grupos de interés, así como la información recibida de las CGCTs sobre la IP específica de los títulos (que incluye análisis de la satisfacción de los grupos de interés con la web del título).	CGCC	C1-P01-E04 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 1, el análisis realizado; dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.		C1-P01-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 1	
Analiza el grado de cumplimiento de la IP del título teniendo en cuenta la información mínima necesaria mostrada en el anexo I de este procedimiento y el informe de satisfacción de los grupos de interés.	CGCT	C1-P01-E03 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título donde recoge, en su apartado 1, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título .		C1-P01-E05 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 1	
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés, que incluye satisfacción con la IP disponible en la página web.	Unidad para la Calidad	C1-P01-E02 Informe de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad

CRITERIO 2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

P02. Política y objetivos de Calidad			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C2-P02-E08 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro

Revisa la propuesta de objetivos y política de calidad del Centro, remite el documento definitivo a la Junta de Centro para su aprobación y lo difunde a través de su página web. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro	C2-P02-E01 Objetivos generales del Centro	Web Centro
Elabora el indicador C2-P02-IN02, en base tanto al Seguimiento del Plan de Mejora del Centro como al indicador C1-P02-IN01 recibido de las CGCT	CGCC	C2-P02-E05 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	
Revisa y actualiza la Política y Objetivos de Calidad del Centro dando traslado al equipo directivo del Centro para su revisión			
Revisa y completa el cuadro de mando del Centro (compuesto por los cuadros de mando de los títulos de los que es responsable)		C2-P02-E03 Cuadro de mando del Centro	
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis del P02 realizado. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.		C2-P02-E07 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 2. P02	
Elabora el indicador C2-P02-IN01 en base al seguimiento de su Plan de Mejora anual	CGCT	C2-P02-E04 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título
Elabora, revisa y actualiza el cuadro de mando de la titulación (valor objetivo inicial de los indicadores del título y valores reales anuales).		C2-P02-E02 Cuadro de mando del Título	
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título donde recoge, en su apartado 2, el análisis del P02. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.		C2-P02-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 2. P02	
P03. Gestión de la información y de la documentación			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C2-P03-E07 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU). Difusión de la documentación del SGC aprobada por Junta de Centro.	Equipo directivo del Centro	C2-P03-E02 Documentos del SGC implantados en el Centro: MSGC y MPSGCC (Incluyen Mapa de Procesos, relación de indicadores, relación de cuestionarios, protocolos e instrucción técnica de indicadores)	Web Centro
Revisa los documentos marco del SGC para adaptarlos a las características del Centro, controlando que los documentos del SGC implantado en el Centro se mantienen actualizados, identificando los cambios y las revisiones de los mismos. Dichos documentos serán aprobados por Junta de Centro.	CGCC	C2-P03-E04 Actas (que recojan el análisis del procedimiento)	Web del Centro
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.		C2-P03-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 2. P03	

<p>Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.</p>	<p>CGCT</p>	<p>C2-P03-E03 Actas (que recojan el análisis del procedimiento)</p>	<p>Web del Título</p>
<p>Elabora los documentos marco del SGC, siendo revisados por la Comisión de Calidad de la UHU y aprobados por Consejo de Gobierno.</p>	<p>Unidad para la Calidad</p>	<p>C2-P03-E05 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 2. P03</p> <p>C2-P03-E01 Documentos marco SGC: MSGC y MPSGC (Incluyen Mapa de Procesos, relación de indicadores, relación de cuestionarios, protocolos e instrucción técnica de indicadores)</p>	<p>Web Unidad para la Calidad (pdf) y TEAMS UC Centros (docx)</p>
<p>P04. Planificación, desarrollo y medición de los resultados de las enseñanzas</p>			
<p>RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO</p>			
<p>DESCRIPCIÓN</p>	<p>RESPONSABLE DE LA ACCION</p>	<p>EVIDENCIA</p>	<p>LOCALIZACIÓN</p>
<p>Aprueba anualmente los criterios generales del Plan de Ordenación Docente (POD) de la Universidad de Huelva y el calendario académico del curso siguiente</p>	<p>Consejo de Gobierno UHU</p>	<p>C2-P04-E01 Criterios generales del POD</p> <p>C2-P04-E02 Calendario Académico UHU</p>	<p>Web Ordenación Académica</p> <p>-</p> <p>Calendario Académico</p>
<p>Revisan las competencias del título alineando éstas con los resultados de aprendizaje que se persiguen y si, por asignaturas, dichas competencias están cubiertas. Se encargan de actualizar las guías docentes de cada asignatura, así como de su coordinación para evitar vacíos o duplicidades.</p>	<p>Coordinadores de asignaturas y Equipos Docentes / Comisiones Académicas de MOF</p>	<p>C2-P04-E06 Actas de coordinación /Actas de equipos docentes / Actas de Comisiones Académicas de MOF</p>	<p>Web del Departamento / Secretaría del Departamento / Decanato /Web Títulos MOF</p>
<p>Elaboración y aprobación del POD del departamento y de las guías docentes</p>	<p>Consejos de Departamento</p>	<p>C2-P04-E07 Actas de departamento donde se aprueban el POD y las guías docentes</p>	<p>Web del Departamento / Secretaría del Departamento</p>
<p>Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro. Aprueba el horario de clases y el calendario de exámenes, así como el POD del Centro, guías docentes y demás propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en el Centro y afecten a éste.</p>	<p>Junta de Centro</p>	<p>C2-P04-E13 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento (guías docentes y el POD del Centro, el horario de clases y el calendario de exámenes)</p>	<p>Web Centro</p>
<p>Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).</p>	<p>Equipo Directivo del Centro</p>	<p>C2-P04-E08 Guías docentes, horarios y calendario de exámenes de los títulos de Grado y MOF del Centro</p>	<p>Web Centro /título (actas, guías docentes, horarios de clase y calendario de exámenes)</p>
<p>Elabora y propone a la Junta de Centro el Reglamento de Equipos Docentes de las titulaciones de las que es responsable el Centro en coordinación con los coordinadores de Grados y Directores de MOFs</p>	<p>Equipo Directivo del Centro</p>	<p>C2-P04-E05 Reglamento de Equipos Docentes</p>	<p>Web Centro</p>
<p>Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; dando traslado del mismo al equipo directivo del Centro. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.</p>	<p>CGCC</p>	<p>C2-P04-E10 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.</p>	<p>Web Centro</p>

		C2-P04-E12 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 2	
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado teniendo en cuenta las actas de los coordinadores de asignaturas / equipos docentes y actas de los departamentos implicados, así como la información recibida de Unidad para la Calidad; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C2-P04-E09 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento. C2-P04-E11 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 2. P04	Web Título
Elabora los indicadores asociados a este proceso y proporciona las calificaciones globales del título por asignaturas.	Unidad para la Calidad	C2-P04-E03 Indicadores (incluye oferta, demanda, abandono, graduación, eficiencia, rendimiento, éxito y presentación título) C2-P04-E04 Calificaciones del título por asignatura	TEAMS UC Centros
P05. Recogida y análisis de la satisfacción de los grupos de interés			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C2-P05-E06 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro	C2-P05-E03 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro
Organiza y planificación anual de grupos de discusión con los distintos grupos de interés (estudiantes, PDI, PAS, egresados, empleadores) para conocer el grado de satisfacción con los títulos. La información obtenida será remitida a las CGCTs para su análisis.			
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C2-P05-E05 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 2. P05	
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado del procedimiento; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C2-P05-E02 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento. C2-P05-E04 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 2. P05	Web Título
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés.	Unidad para la Calidad	C2-P05-E01 Informe de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad
P06. Gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C2-P06-E08 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro	C2-P06-E01 Buzones	Web Centro/Título
Activa y controla (de la manera descrita en el desarrollo de este procedimiento) en la página web del Centro un buzón de sugerencias/quejas/reclamaciones y felicitaciones (al que también se accede desde la página web de sus títulos). La información obtenida por título será remitida a las CGC de los mismos para su análisis.		C2-P06-E02 En su caso, expedientes - registro	A determinar por el Centro
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C2-P06-E05 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento. C2-P06-E07 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 2. P06	Web Centro
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C2-P06-E04 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento. C2-P06-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 2. P06	Web Título
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés en el que se incluye satisfacción del estudiantado, PDI y PAS con el sistema existente para dar respuesta a las quejas, sugerencias y reclamaciones (del C2-P06-IN01 al C2-P06-IN03).	Unidad para la Calidad	C2-P06-E03 Informe de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad
P07. Auditoría interna			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C2-P07-E06 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C2-P07-E03 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento. C2-P07-E05 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 2. P07	Web Centro

Elabora el Informe de auditoría interna siguiendo lo indicado en la guía IMPLANTA-DEVA.	Equipo Auditor	C2-P07-E01 Informe de auditoría interna	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C2-P07-E02 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título
		C2-P07-E04 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 2. P07	
P08. Revisión del SGIC			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C2-P08-E05 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Realiza el seguimiento del SGC y propone a Unidad para la Calidad la revisión de la documentación básica en caso de detección de desajustes. Analiza la información recibida de la CGCC y/o de la Unidad para la Calidad. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C2-P08-E02 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	
		C2-P08-E04 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 2. P08	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	GCCT	C2-P08-E01 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título
		C2-P08-E03 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 2. P08	

CRITERIO 3. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

P09. Diseño de la oferta formativa y modificación de la memoria del título verificado

RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C3-P09-E01 Memoria del Título	Web Título
		C3-P09-E02 Informe VERIFICA	
		C3-P09-E03 Informe MODIFICA (en su caso)	
			Web Centro

Analiza la información recibida de la CGCC y/o de otras fuentes (departamentos, etc). Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro	C3-P09-E08 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 3, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C3-P09-E05 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	
		C3-P09-E07 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 3. P09	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 3, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	GCCT	C3-P09-E04 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título
		C3-P09-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 3. P09	
P10. Seguimiento, evaluación y mejora del título			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C3-P10-E09 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C3-P10-E06 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro
		C3-P10-E08 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 3. P10	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título (y Plan de Mejora asociado) con la documentación facilitada por todos los responsables implicados en el desarrollo del SGC., dando traslado del mismo a la CGCC. Incorpora apartado final con informe de sostenibilidad del título teniendo en cuenta el perfil de formación de la titulación y los recursos disponibles.	CGCT	C3-P10-E01 Histórico de Autoinformes	Web Título
		C3-P10-E02 Histórico de Planes de Mejora	
		C3-P10-E03 Histórico informes DEVA	
		C3-P10-E05 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	
		C3-P10-E07 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 3. P10	
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés (incluye del C3-P10-IN01 al C3-P10-IN03).	Unidad para la Calidad	C3-P10-E04 Informe de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad

P11. Extinción del título			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C3-P11-E05 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC y/o de la Unidad para la Calidad. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 3, el análisis realizado; dando traslado del mismo al equipo directivo del Centro. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C3-P11-E02 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	
		C3-P11-E04 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 2. P08	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 3, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	GCCT	C3-P11-E01 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título
		C3-P11-E03 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 2. P08	

CRITERIO 4. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR			
P12. Capacitación, competencia y cualificación del personal docente e investigador			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro. Aprueba el horario de clases y el calendario de exámenes, así como el POD del Centro, guías docentes y demás propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en el Centro y afecten a éste.	Junta de Centro	C4-P12-E12 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro		
Elabora el IN C4-P12-IN01 sobre necesidades detectadas y nº de actividades formativas propuestas. Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; dando traslado del mismo al equipo directivo del Centro. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C4-P12-E09 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro
		C4-P12-E11 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 4	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 3, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C4-P12-E08 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título

		C4-P12-E10 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 4	
Desarrolla anualmente el Plan de Formación del PDI	Servicio de Formación del Profesorado	C4-P12-E01 Plan de Formación Docente (UHU/propio del Centro)	Web Servicio de Formación del Profesorado
Coordina aquellas acciones encaminadas a la introducción y continua actualización de mejoras en el proceso de aprendizaje de los estudiantes y en la calidad de la docencia universitaria a través de acciones como los Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa, Premios a la Excelencia Docente y Proyectos de intercambio entre Empresas e Instituciones y la UHU.	Servicio de Innovación Docente	C4-P12-E02 Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa	Web Servicio de Innovación Docente
		C4-P12-E03 Premios a la Excelencia Docente	Web Servicio de Innovación Docente
		C4-P12-E04 Proyectos de intercambio entre Empresas e Instituciones y la Universidad de Huelva	Web Servicio de Innovación Docente
Elabora anualmente los informes globales de opinión del alumnado sobre la actividad docente	Unidad para la Calidad	C4-P12-E05 Informes globales de valoración de la docencia (Grados y MOFs)	Web Unidad para la Calidad
Gestionar el proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado en base al programa DOCENTIA-Andalucía.		C4-P12-E06 Convocatoria DOCENTIA	Web Unidada para la Calidad
Elabora los indicadores del C4-P12-IN02 al C4-P12-IN24 asociados a este procedimiento.		C4-P12-E07 Indicadores	TEAMS UC Centros

CRITERIO 5. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

P13. Gestión, mantenimiento y mejora de recursos materiales y servicios

RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro. Aprueba el horario de clases y el calendario de exámenes, así como el POD del Centro, guías docentes y demás propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en el Centro y afecten a éste.	Junta de Centro	C5-P13-E09 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; dando traslado del mismo al equipo directivo del Centro. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C5-P13-E06 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro
		C5-P13-E08 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 5	

Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 3, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C5-P13-E05 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento. C4-P14-E07 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 5	Web Título
Elaboran anualmente la Memoria del Curso Académico con el doble objetivo de (i) informar sobre las tareas de gestión y prestación de servicios que se levantan a cabo en la UHU y (ii) analizar los resultados alcanzados en los diversos sectores de actividad	Vicerrectorados competentes	C5-P13-E01 Memoria del curso académico UHU	Portal de transparencia
Como Órgano competente en la Gestión del Personal de Administración y Servicios de la UHU se encarga de la elaboración de la RPT del PAS.	Gerencia	C5-P13-E02 Relación de Puestos de Trabajo del PAS	Web Gerencia/ Portal de transparencia
Recoge información procedente de otros Servicios de la Universidad respecto a las posibles quejas, sugerencias etc. presentadas por los usuarios.	Unidad para la Calidad	C5-P13-E03 Información procedente de otros Servicios de la Universidad respecto a quejas, sugerencias etc. presentadas por los usuarios	TEAMS UC Centros
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés donde se recoge información sobre los recursos materiales y de servicios.		C5-P13-E04 Informes de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad

CRITERIO 6. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

P14. Captación, preinscripción y matriculación, reconocimiento y certificación

RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C6-P14-E09 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro	C6-P14-E02 Normativa UHU y específica del Centro relativa al procedimiento aprobada, actualizada y pública.	
Tal y como recoge el P01 de Información Pública es el responsable de que la normativa general de la UHU y la específica del Centro esté disponible a través de la web del Centro			
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C6-P14-E06 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento. C6-P14-E08 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 6. P14	Web Centro

Es responsable de poner a disposición de las CGCTs y CGCC el informe/actas relativo al proceso de reconocimiento de créditos del título así como de la relación detallada del alumnado con créditos reconocidos y de la adecuación al procedimiento seguido. para que éstas puedan realizar análisis de tendencias y detección de necesidades (ver evidencia 28, Guía IMPLANTA-DEVA 19 de febrero de 2020)	Comisión de Reconocimiento de Créditos del Título	C6-P14-E03 Informe y relación detallada del alumnado con créditos reconocidos y de la adecuación del procedimiento seguido por título	Determinar por el título
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C6-P14-E05 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título
		C6-P14-E07 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 6. P14	
Elabora el informe PANI con la información recibida de los Centros	Unidad para la Calidad	C6-P14-E01 Informes PANI	Web Unidad para la Calidad
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés (incluye C6-P14-IN01 y C6-P14-IN02)		C6-P14-E04 Informe de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad
P15. Apoyo y orientación académica y profesional al estudiantado			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C6-P15-E08 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro		
Tal y como recoge el P01 de Información Pública es el responsable de que la normativa general de la UHU y la específica del Centro esté disponible a través de la web del Centro		C6-P15-E02 Plan de Acción Tutorial (PAT) y de orientación profesional (POP) o Relación de actividades de acogida y orientación académica y profesional por titulación	Web Título
Propone a la Junta de Centro propuestas de Planes de orientación académica y profesional (PAT y POP) por titulación en coordinación con los coordinadores de Grados y Directores de MOFs de los que el Centro es responsable.		CGCC	C6-P15-E05 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	C6-P15-E07 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 6. P15		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C6-P15-E04 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título

		C6-P15-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 6. P15	
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés.	Unidad para la Calidad	C6-P15-E03 Informe de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad
P16. Metodologías de enseñanza y evaluación de los resultados del aprendizaje			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Elaboración y aprobación de las guías docentes	Consejos de Departamento	C6-P16-E01 Guías docentes (metodología de enseñanza-aprendizaje, sistema de evaluación y mecanismos de control y seguimiento de la asignatura)	Web del Título
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C6-P16-E07 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo Directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo al equipo directivo del Centro. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C6-P16-E04 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro
		C6-P16-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 6. P16	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado teniendo en cuenta las actas de los coordinadores de asignaturas / equipos docentes y actas de los departamentos implicados, así como la información recibida de Unidad para la Calidad; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C6-P16-E03 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título
		C6-P16-E05 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 6. P16	
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés y proporciona a las comisiones la información detallada en el P04 Planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza	Unidad para la Calidad	C6-P16-E02 Informe de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad
P17. Gestión de la movilidad de estudiantes			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C6-P17-E08 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo al equipo directivo del Centro. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C6-P17-E05 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro

		C6-P17-E07 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 6. P17	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C6-P17-E04 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento. C6-P17-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 6. P17	Web Título
Toman parte en el establecimiento de acuerdos/convenios con otras universidades. Se encargan entre otros de la publicación de la convocatoria, de la selección y asignación de los estudiantes y de la atención personalizada a los mismos, prestándoles tanto la información como la orientación que requieran. Además, en el caso de que se produzcan incidencias serán los encargados del estudio y solución del problema, debiendo dar traslado a la CGCC de la información	Servicio de Relaciones Internacionales	C6-P17-E01 Relación de convenios internacionales	Web del Sº de RR.II.
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés.	Unidad para la Calidad	C6-P17-E02 Informes de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad
Elabora los indicadores del C6-P17-IN01 al C6-P17-IN03 asociados a este procedimiento.		C6-P17-E03 Indicadores	TEAMS UC Centros
P18. Gestión de las prácticas externas			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C6-P18-E07 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo al equipo directivo del Centro. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C6-P18-E04 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento. C6-P18-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 6. P17	Web Centro
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C6-P18-E03 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento. C6-P18-E05 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 6. P17	Web Título
Captación y firma de los convenios de colaboración con las distintas empresas que colaboran en el programa de prácticas.	Servicio de Empleo	C6-P18-E01 Relación de convenios de prácticas	Web del Sº de Empleo
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés (incluye C6-P18-IN01, C6-P18-IN02 y C6-P19-IN03).	Unidad para la Calidad	C6-P18-E02 Informes de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad

P19. Gestión de los TFG/TFM			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C6-P19-E06 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C6-P19-E03 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro
		C6-P19-E05 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 6. P19	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título. En el autoinforme se incluyen enlaces a TFG/TFM representativos de todas las calificaciones.	CGCT	C6-P19-E02 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título
		C6-P19-E04 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 6. P19	
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés en el que se incluye satisfacción del estudiantado de último curso con el Trabajo de Fin de Grado/Máster (orientación, plazos, evaluación) (incluye C6-P19-IN01).	Unidad para la Calidad	C6-P19-E01 Informe de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad
P20. Análisis de la inserción laboral			
RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro	C6-P20-E08 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento.	Web Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro		
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo al equipo directivo del Centro. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC	C6-P20-E05 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Web Centro
		C6-P20-E07 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro. Criterio 6. P20	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.	CGCT	C6-P20-E04 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Web Título
		C6-P20-E06 Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Título. Criterio 6. P20	



Universidad de Huelva



Unidad para la Calidad

Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés (incluye C6-P20-IN01 y C6-P20-IN02).	Unidad para la Calidad	C6-P20-E02 Informes de satisfacción de los grupos de interés	Web Unidad para la Calidad
Elabora los indicadores del C6-P20-IN03 al C6-P20-IN05 asociados a este procedimiento.		C6-P20-E03 Indicadores	TEAMS UC Centros