

ÍNDICE

1	Objeto
2	Ámbito de aplicación
3	Documentación de referencia y normativa
4	Definiciones
5	Responsabilidades
6	Desarrollo
7	Medida, análisis y mejora continua
8	Evidencias
9	Rendición de cuentas

Elaborado por:	Revisado por:
D <sup>a</sup> . Consuelo Camacho Pereira Subdirectora de Calidad, Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	D <sup>a</sup> Araceli Romero Mendivil (Directora del Área de Planificación académica, Titulaciones oficiales y Calidad, Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla)
Aprobado por:	
D. Cayetano Medina Molina Director del Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	

Resumen de revisiones		
Versión/edición	Fecha	Motivo de modificación
1.00	30/12/2014	Edición inicial
2.00	2018/2019	Adaptación a procedimiento de Centro (fusión de los antiguos PA06 y PA08) Revisión del desarrollo, evidencias, indicadores y diagrama de flujo
3.00	2023/2024	Revisión completa del proceso para su adaptación al Programa Implanta

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==	<b>Fecha</b>	01/03/2024
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Araceli Romero Mendivil Consuelo Camacho Pereira Cayetano Medina Molina		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==">https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==</a>	<b>Página</b>	1/5



1. **Objeto:** Este proceso tiene por objeto establecer cómo el Centro planifica y gestiona sus recursos y los servicios que presta para favorecer el proceso formativo y mejorar la satisfacción de los grupos de interés.
2. **Ámbito de aplicación:** Este proceso es de aplicación a toda la gestión de recursos y servicios que afectan al Centro y a las titulaciones oficiales de Grado que se imparten en el Centro Universitario San Isidoro.
3. **Documentación de referencia/ normativa:**
  - Estatuto de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
  - Plan Estratégico del Centro.
  - Reglamento del Régimen Interno del Centro Universitario San Isidoro.
  - Reglamento de funcionamiento de la Junta de Unidad Docente.
  - Plan de accesibilidad e inclusión de la diversidad funcional
  - Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
  - Criterios y directrices del Programa AUDIT, de ANECA.
  - Guía para la Certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA – SGCC), de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA).
  - Guía para la Renovación de la Acreditación de los títulos universitarios de grado, máster y doctorado de Andalucía de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA).

#### 4. Definiciones:

**Recursos materiales:** instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios, salas de reuniones, puestos de lectura en biblioteca...) y recursos deportivos, equipamiento, material científico, técnico, asistencial y artístico, en las que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Recursos y servicios propios del Centro:** Recursos cuya titularidad es del Centro y gestionados por el Centro y servicios cuya prestación es competencia del Centro.

#### 5. Responsabilidades:

**Órgano de administración del Centro:** Decide la cobertura de recursos relacionados con espacios, material para el desarrollo de la docencia, software, equipos para los títulos del Centro... y su vía de financiación.

**Dirección de Junta de Unidad Docente:** Formular las necesidades materiales del Centro a la Gerencia, a propuesta de los grupos de interés del Centro o de la Dirección.

**Gerencia:** Interviene, autoriza y contrae todos los gastos relativos a bienes, servicios y suministros necesarios para un adecuado desarrollo del aprendizaje, dentro del marco presupuestario.

**Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del CSI (CAIC-CSI):** Analizar la adecuación de los recursos materiales del Centro y de los servicios prestados, realizando propuestas de mejora, si procede.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==	<b>Fecha</b>	01/03/2024
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Araceli Romero Mendivil Consuelo Camacho Pereira Cayetano Medina Molina		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==">https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==</a>	<b>Página</b>	2/5



	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO</b>	Código: PA04-CSI
---	---	---------------------

**Responsable de Calidad del Centro (RC-CSI):** Recibir y analizar las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con la gestión de los recursos materiales y con los servicios prestados por el Centro.

## 6. Desarrollo:

El Órgano de administración del Centro, es el órgano que decide la cobertura de recursos materiales destinados a la docencia, bien antes del inicio de cada curso, o siempre que se estime necesario, teniendo en cuenta las necesidades detectadas para el correcto desarrollo de los programas formativos, comunicadas por la Dirección de la Unidad Docente o por la Dirección del Centro, y que pueden ser propuestas por todos los grupos de interés. En el caso de que la gestión de los recursos materiales implique una nueva adquisición o gasto, se eleva al/ a la Gerente para su autorización y contratación, quien adoptará la resolución que corresponda en el marco presupuestario del Centro. En todo caso se analizan las necesidades y dificultades específicas que presentan los estudiantes con diversidad funcional en el Centro, poniéndose a su disposición los recursos y elementos básicos requeridos, en su caso, para facilitar una educación inclusiva a las personas con necesidades educativas especiales, sirviendo de marco el Plan de accesibilidad e inclusión de la diversidad funcional.

El Equipo de Dirección y el Órgano de administración garantizan la calidad y mejora de los recursos y servicios, mediante la implantación y revisión anual de la Política y objetivos de calidad del Centro y de su Informe de Seguimiento, y mediante el seguimiento del Plan Estratégico del Centro.

Los grupos de interés pueden dirigirse directamente a la Dirección de Unidad Docente, Dirección del Centro o Dirección del Grado, realizando propuestas sobre los recursos materiales y prestación de los servicios; también pueden hacerlas valer en las reuniones de programación o seguimiento de los grados, o de Junta de Unidad Docente. Además, se da respuesta a las incidencias, reclamaciones y sugerencias recibidas a través del Buzón IRSF, siguiendo para ello el procedimiento PA05-CSI Gestión de Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicitaciones, y a las necesidades y expectativas detectadas a través de los informes de satisfacción de los grupos de interés resultantes del procedimiento PA07-CSI "Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés", apoyándose para ello en la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Título y la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro.


Los resultados de este procedimiento y las mejoras implantadas se recogen en la Memoria de la Junta de Unidad Docente del Centro, que es aprobada en dicha Junta.

## 7. Medidas, análisis y mejora continua:

En la revisión anual del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro Universitario San Isidoro, la CAIC-CSI analizará la gestión de los recursos materiales y las IRSF, concluyendo sobre su adecuación y, si procede, sobre un plan de acciones de mejora para el período siguiente. (PA05-CSI: Gestión de las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones). Asimismo, analizará los servicios prestados por el propio Centro y definirá nuevos objetivos mediante la actualización de la Política y objetivos de Calidad y mediante la inclusión de nuevas propuestas y acciones en el Plan de Mejora del Centro resultante de la revisión anual, que será objeto de seguimiento, siguiendo para todo ello los procedimientos PE01-CSI: Elaboración, revisión y actualización de la política y objetivos de calidad del Centro y sus Títulos, y PE04-CSI: Medición, Análisis y Mejora Continua.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==	<b>Fecha</b>	01/03/2024
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Araceli Romero Mendivil		
	Consuelo Camacho Pereira		
	Cayetano Medina Molina		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==">https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==</a>	<b>Página</b>	3/5



	<b>GESTIÓN DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO</b>	Código: PA04-CSI
---	---	---------------------

Además, se analizarán los siguientes indicadores:

- Indicadores de la Carta de Servicios del Centro
- PA04-CSI-IN01: Estudiantes por puesto de lectura.
- PA04-CSI-CT-IN02: Variación anual de los fondos bibliográficos (monografías y revistas).
- PA04-CSI-IN03: Metros cuadrados construidos por usuario.
- PA04-CSI-IN04: Estudiantes por PC de uso público.
- PA04-CSI-IN05: Grado de cobertura de redes de comunicación inalámbrica.
- PA04-CSI-CT-IN06: Número de ejemplares adquiridos.
- PA04-CSI-CT-IN07: Número de recursos electrónicos (bases de datos, revistas y libros electrónicos).
- PA04-CSI-CT-IN08: Número de títulos disponibles.
- PA04-CSI-CT-IN09: Grado de satisfacción del alumnado con las infraestructuras (encuesta de satisfacción)
- PA04-CSI-CT-IN10: Grado de satisfacción del profesorado con las infraestructuras (encuesta de satisfacción)

#### 8. Relación de formatos asociados:

No se asocia ningún formato.

#### 9. Evidencias:

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Memoria anual Junta de Unidad Docente	PA04-CSI-E01-XX-XX	Director/a de Unidad Docente CSI	Director/a de Unidad Docente CSI	6 años
Acta de la Junta de Unidad Docente aprobando la memoria anual	PA04-CSI-E02-XX-XX	Director/a de Unidad Docente CSI	Director/a de Unidad Docente CSI	6 años

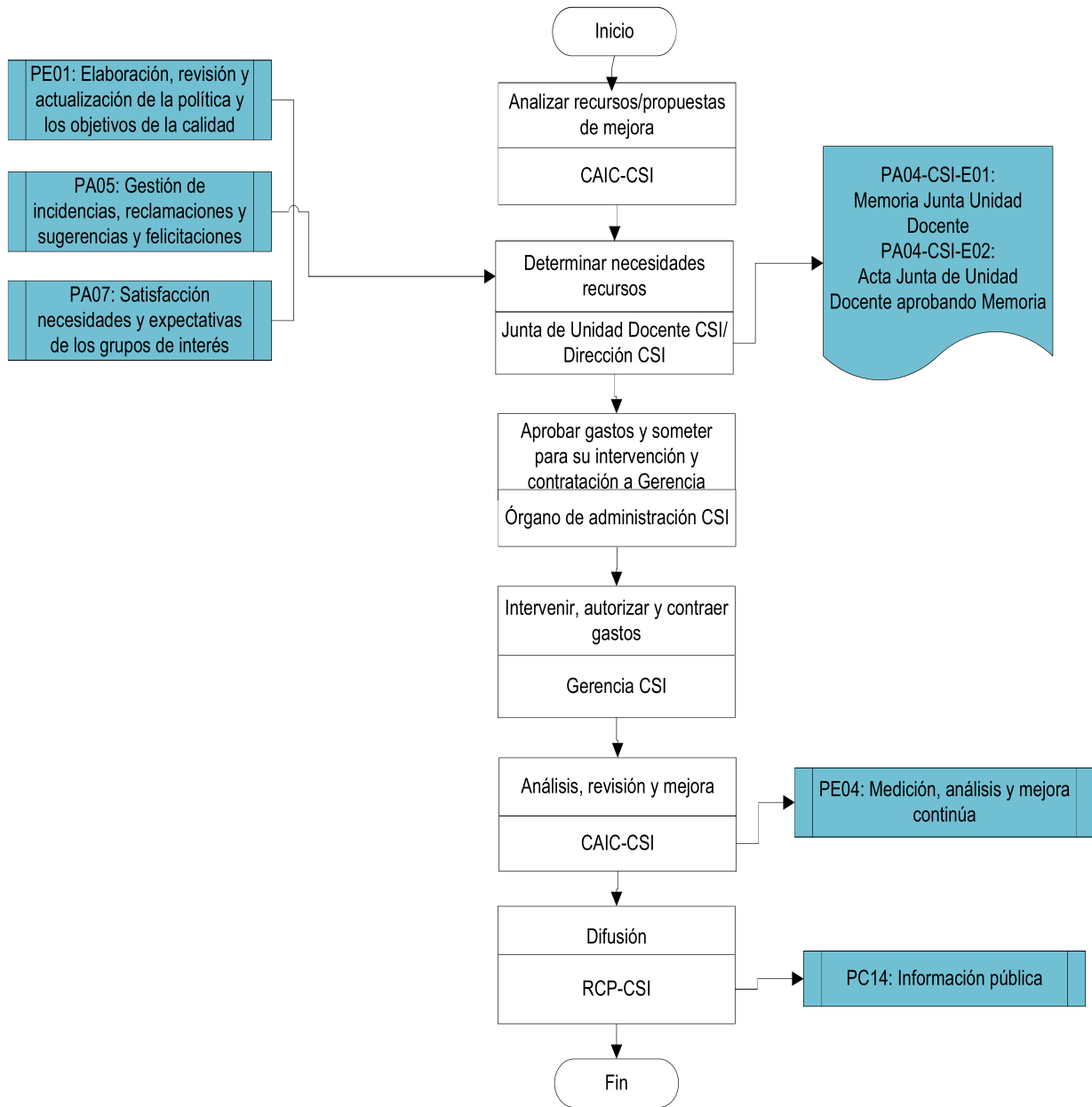
#### 10. Rendición de cuentas

El equipo de Dirección del Centro difundirá de manera eficaz a la sociedad en general los resultados de la gestión de los recursos materiales siguiendo el proceso PC14-CSI: Información Pública, y rendirá cuentas en la memoria anual de las mejoras adoptadas conforme al análisis de los resultados obtenidos.

#### 11. Diagrama de flujo:

Código Seguro De Verificación	1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==	Fecha	01/03/2024
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Araceli Romero Mendivil		
	Consuelo Camacho Pereira		
	Cayetano Medina Molina		
Url De Verificación	<a href="https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==">https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==</a>	Página	4/5





<b>Código Seguro De Verificación</b>	1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==	<b>Fecha</b>	01/03/2024
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
<b>Firmado Por</b>	Araceli Romero Mendivil Consuelo Camacho Pereira Cayetano Medina Molina		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==">https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/1PGzL6op+ef/eTobnRzkyg==</a>	<b>Página</b>	5/5

