

DOCUMENTO DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL SGC CENTRO PARA EL CICLO DE GESTIÓN [R-PE01-8]

Procedimiento	Apartado	Descripción del apartado	Primera actuación de la cadena de actividades a desarrollar	Mes de inicio (de la primera actuación de la cadena de actividades)	Mes de finalización (de la última actuación de la cadena de actividades)
PE01	4.1.1	Análisis de los factores internos y externos del SGC del Centro.	CGC-CEP identifica los factores internos y externos del SGC del Centro que influyen en el desarrollo y resultados de cada procedimiento del SGC (incluyendo nuevas normativas y resoluciones rectorales, así como el plan estratégico UJA y planes que lo despliegan).	Septiembre	Octubre
PE01	4.1.2.	Política de calidad del Centro.	CGC-CEP revisa anualmente la Política de Calidad del Centro y propone, en su caso, una nueva versión.	Septiembre	Octubre
PE01	4.1.3	Objetivos estratégicos del Centro.	CGC-CEP revisa anualmente los Objetivos Estratégicos del Centro y, en su caso, propone una nueva versión.	Septiembre	Octubre
PE01	4.1.4	Manual y Procedimientos del SGC.	CGC-CEP revisa anualmente la idoneidad de los Procedimientos del SGC, así como del Manual del SGC y, en su caso, propone una nueva versión de los mismos.	Septiembre	Octubre
PE01	4.2	Análisis del Informe Global de Resultados del Centro y otros informes aplicables al SGC.	CGC-CEP analiza el Informe Global de Resultados del Centro y las propuestas de acciones de mejora incluidas en el mismo (procedente del PA01).	Octubre	Noviembre
PE01	4.3	Realización del Informe de Revisión Anual del SGC del Centro. (Incluye grado de ejecución de este documento de Planificación).	CGC-CEP elabora el Informe de Revisión Anual del SGC del Centro a partir de los informes previos.	Octubre	Noviembre

PE01	4.4	Elaboración del Plan de Mejora del Centro.	CGC-CEP revisa y actualiza el Plan de Mejora del Centro con las acciones identificadas previamente y con aquellas otras identificadas durante la revisión del SGC.	Octubre	Noviembre
PE01	4.5	Planificación, desarrollo y seguimiento del SGC: nuevo ciclo de gestión.	CGC-CEP elabora el Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGC para el nuevo ciclo de gestión.	Octubre	Noviembre
PE01	4.6	Sistemática de rendición de cuentas.	CGC-CEP revisa y actualiza el Documento con la Sistemática de Rendición de Cuentas del Centro, en el que queda claramente identificados los documentos o la información que se va a utilizar para la rendición de cuentas en relación a los grupos de interés correspondientes, quién se encarga de la rendición de cuentas, cómo se hace y cuándo se hace dicha rendición de cuentas.	Octubre	Noviembre
PE01	5	Medición de indicadores del procedimiento PE01.	Medición de indicadores del procedimiento PE01.	Octubre	Noviembre
PE01	6	Disposición de registros / evidencias de PE01.	Disposición de registros / evidencias de PE01.	Octubre	Noviembre
PE02	4.1	Sistema de recogida y análisis de información a publicar.	CGC-CEP, con el apoyo de CD-CEP, identifica y aprueba la información a publicar, teniendo en cuenta su utilidad para los diferentes grupos de interés, y los medios de cómo hacerlo.	Noviembre	Diciembre
PE02	4.2	Sistema de validación, publicación, revisión y actualización de la información publicada.	DIRCEP publica/difunde la información.	Noviembre	Diciembre
PE02	5	Medición de indicadores del procedimiento PE02.	Medición de indicadores del procedimiento PE02.	Diciembre	Enero
PE02	6	Disposición de registros / evidencias de PE02.	Disposición de registros / evidencias de PE02.	Diciembre	Enero
PC01	4.1.1	Elaboración y tramitación de la propuesta de nuevos títulos oficiales.	ORPM (Centros con competencias en enseñanzas, UJA-CEG o UJA-CPCE) realiza la propuesta de nueva titulación oficial de la UJA, adecuándose a los requerimientos establecidos para la solicitud de	Enero	Diciembre

			informe previo al CAU y el modelo de solicitud establecido desde UJA-CPCE.		
PC01	4.1.2	Tramitación del proyecto y memoria de nuevos títulos oficiales.	CEP-UJA presenta proyecto completo en el plazo y con el formato establecido por UJA-VIC1, según la normativa en vigor sobre tramitación de un nuevo título oficial.	Mayo	Septiembre
PC01	4.2.1	Seguimiento externo de títulos oficiales.	DACAT, con el apoyo de CGC-CEP, realiza el Informe de Seguimiento Externo del Título, de acuerdo con el protocolo establecido por ACCUA y la modalidad de seguimiento que corresponda.	Octubre	Enero
PC01	4.2.2	Seguimiento interno de títulos oficiales.	DACAT, con el apoyo de CGC-CEP, realiza anualmente el Informe Global de Resultados del Título, siempre que ese año al título no le corresponda renovar la acreditación ni realizar seguimiento externo por ACCUA.	Diciembre	Marzo
PC01	4.2.3	Modificación de títulos oficiales.	DACAT tramita las propuestas de modificación de título a la CGC-CEP.	Febrero	Septiembre
PC01	4.2.4	Renovación de la acreditación de títulos oficiales.	DACAT, con el apoyo de CGC-CEP, realiza el Autoinforme de Renovación de la Acreditación siguiendo los apartados y aportando las evidencias que se recogen en la guía correspondiente elaborada por ACCUA.	Mayo	Septiembre
PC01	4.3	Proceso para la extinción de un título oficial.	CEP-UJA, en el caso de suspensión temporal o definitiva de un título de la Universidad de Jaén, es responsable de garantizar que se lleve a cabo la planificación y desarrollo de las enseñanzas y la evaluación del aprendizaje para el título suspendido, conforme a los criterios de extinción establecidos por la Universidad de Jaén y en el Manual del Sistema de Garantía de Calidad.	Mayo	Junio
PC01	5	Medición de indicadores del procedimiento PC01.	Medición de indicadores del procedimiento PC01.	Febrero	Marzo
PC01	6	Disposición de registros / evidencias de PC01.	Disposición de registros / evidencias de PC01.	Febrero	Marzo
PC02	4.1	Perfiles de ingreso, captación de estudiantes,	DACAT revisa y actualiza el Perfil Idóneo de Ingreso.	Marzo	Abril

		admisión, acceso, matriculación.			
PC02	4.1	Perfiles de ingreso, captación de estudiantes, admisión, acceso, matriculación.	DACAT revisa y actualiza el Plan de Captación de Estudiantes (promoción y orientación de los estudios del Centro).	Marzo	Abril
PC02	4.1	Perfiles de ingreso, captación de estudiantes, admisión, acceso, matriculación.	DIRCEP, a través de SGA, aplica los criterios de admisión, acceso y matriculación de estudiantes establecidos a nivel general por el Sistema Universitario Andaluz y en la normativa de matrícula de la Universidad de Jaén.	Marzo	Abril
PC02	4.2	Planificación y coordinación docente. Diseño, desarrollo y mejora continua de las guías docentes.	DIRCEP, a través de SGE, realiza la apertura de la plataforma de Guías Docentes al PDI al inicio del plazo.	Junio	Julio
PC02	4.2	Planificación y coordinación docente. Diseño, desarrollo y mejora continua de las guías docentes.	DACAT presenta a CD-CEP la Planificación Docente Anual de las enseñanzas que coordina (PA02), tras recibir de los Departamentos implicados en el Plan de Ordenación Docente y las guías docentes de las asignaturas. La Planificación Docente incluye la oferta de materias y asignaturas, conforme a lo previsto en la Memoria verificada.	Mayo	Junio
PC02	4.3	Orientación académica y profesional al estudiantado.	CGC-CEP revisa y actualiza el plan de acciones de acogida, de tutoría y de apoyo en el proceso de aprendizaje de estudiantes.	Mayo	Junio
PC02	4.3	Orientación académica y profesional al estudiantado.	CGC-CEP detecta las necesidades de orientación profesional a los estudiantes y elabora el programa de orientación profesional a los estudiantes.	Junio	Julio
PC02	4.4	Gestión de las prácticas externas curriculares.	CD-CEP es responsable del programa de prácticas externas curriculares del CEP-UJA, que abarca la captación de ofertas, la gestión, supervisión y evaluación de las mismas según prevé la normativa aplicable.	Mayo	Junio
PC02	4.5	Gestión de la movilidad de los estudiantes.	DACAT aplica la normativa de movilidad de salida de estudiantes (analiza convenios firmados, gestiona contrato de estudios,	Octubre	Diciembre

			supervisa los aspectos académicos de la estancia del estudiante, recepciona los informes y las calificaciones correspondientes, formaliza el reconocimiento de los estudios).		
PC02	4.6	Gestión de reconocimiento de créditos. Certificación de los aprendizajes.	DIRCEP recibe de SGA las solicitudes (de reconocimiento de créditos) aceptadas y resuelve el expediente en un plazo máximo de 3 meses desde la finalización del plazo de solicitud.	Octubre	Diciembre
PC02	4.7	Aplicación de la normativa relacionada con estudiantes.	CEP-UJA aplica los mecanismos de la Universidad de Jaén para regular las directrices que afectan al alumnado (reglamentos, reconocimientos y certificación). La normativa relacionada con estudiantes se encuentra publicada en la web de la Secretaría General de la UJA, así como en las páginas web de los títulos y Centros de la UJA.	Octubre	Noviembre
PC02	4.8	Gestión de la calidad de los trabajos fin de título (TFT).	CGC-CEP vela por el cumplimiento de la normativa aplicable sobre TFM en todas sus fases: tutoría, asignación de tema, entrega y defensa, evaluación y calificación, archivo y compromiso de publicación del TFM.	Enero	Febrero
PC02	4.9	Gestión de otras actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.	CGC-CEP valora la necesidad de realizar otras actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y, en su caso, define la propuesta de las actividades a desarrollar.	Noviembre	Diciembre
PC02	5	Medición de indicadores del procedimiento PC02.	Medición de indicadores del procedimiento PC02.	Marzo	Abril
PC02	6	Disposición de registros / evidencias de PC02.	Disposición de registros / evidencias de PC02.	Marzo	Abril
PA01	4.1.1	Sistemática de recogida y análisis de información.	CEP-UJA mide o recaba los datos del cuadro de indicadores del SGC.	Abril	Mayo
PA01	4.2	Análisis de incidencias (quejas, reclamaciones, sugerencias).	DIRCEP recaba información sobre los resultados de atención de quejas, reclamaciones y sugerencias (incluyendo el Informe de Seguimiento de Quejas, Reclamaciones y Sugerencias realizado por el SIRAE).	Mayo	Junio

PA01	4.3	Análisis de recomendaciones de informes externos de evaluación.	CGC-CEP analiza el contenido de los Informes Externos de Evaluación, especialmente las recomendaciones incluidas en los mismos.	Noviembre	Diciembre
PA01	4.4	Análisis de Plan de Mejora del Centro, de informes internos y de informes de auditoría interna.	CGC-CEP analiza el contenido del Plan de Mejora del Centro (que contiene todas las acciones de mejora procedentes de los distintos Procedimientos del SGC) y realiza su seguimiento.	Septiembre	Octubre
PA01	4.5	Revisión y análisis de los objetivos y competencias del título.	DACAT analiza la adecuación de los objetivos y competencias del título de Máster e informa a DIRCEP.	Junio	Julio
PA01	4.6	Realización del Informe Global de Resultados del Centro.	DIRCEP, con el apoyo de la CGC-CEP, elabora el Informe Global de Resultados del Centro.	Octubre	Noviembre
PA01	5	Medición de indicadores del procedimiento PA01.	Medición de indicadores del procedimiento PA01.	Abril	Mayo
PA01	6	Disposición de registros / evidencias de PA01.	Disposición de registros / evidencias de PA01.	Abril	Mayo
PA02	4.2	Planificación docente.	DACAT elabora y presenta a DIRCEP la Planificación Docente Anual de la enseñanza que coordina.	Mayo	Junio
PA02	4.3	Proceso para la detección de necesidades de personal académico.	DACAT revisa periódicamente las necesidades de personal académico para el correcto desarrollo de la docencia del título.	Mayo	Junio
PA02	4.4	Gestión de la formación del profesorado y de la innovación docente.	CD-CEP, en su caso, promociona actividades complementarias de formación y divulgación en los ámbitos científicos y técnicos que le sean propios.	Noviembre	Diciembre
PA02	4.5	Gestión de la calidad de la actividad docente / Programa DOCENTIA.	CGC-CEP desarrolla y aplica los mecanismos de control de calidad de los títulos que están bajo el alcance de la CEP-UJA.	Junio	Julio
PA02	5	Medición de indicadores del procedimiento PA02.	Medición de indicadores del procedimiento PA02.	Mayo	Junio

