



| | | |
|--|--|-------------------------|
|  Universidad de Jaén | SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO | Código: PA03 |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTADO | |

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DESARROLLO
 - 4.1. Gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado.
 - 4.2. Gestión del personal de apoyo a la docencia.
5. INDICADORES
6. REGISTROS/EVIDENCIAS

| Edición | Fecha | Motivo de la modificación |
|---------|------------|---|
| 01 | 16/10/2020 | Nuevo procedimiento del SGC optimizado. |
| 02 | 13/12/2021 | Procedimiento del SGC optimizado. |
| | | |
| | | |

| | |
|---|--|
| Elaboración: Comisión de Garantía de Calidad del CEP-UJA Fdo. Antonio Martínez Amat. Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad del CEP-UJA Fecha: 13/12/2021 | Revisión y aprobación: Comité de Dirección del CEP-UJA Fdo.: Hikmate Abriouel Hayani. Presidenta del Comité de Dirección del CEP-UJA Fecha: 17/12/2021 |
|---|--|

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  Universidad de Jaén | SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO | Código: PA03 |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTADO | |

1. OBJETO

- El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Centro de Estudios de Postgrado (CEP-UJA) gestiona los recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado (infraestructuras, recursos materiales y servicios) relacionados con los programas formativos que imparte, garantizando la oferta de actividades, recursos materiales y servicios suficientes que contribuyan al aprendizaje del estudiantado.
- Este procedimiento incluye las actuaciones relacionadas con la gestión de recursos de apoyo para el aprendizaje y apoyo al estudiantado, así como la gestión del personal de apoyo a la docencia.
- Si bien las actuaciones relacionadas con la gestión de recursos materiales y servicios están en su mayoría centralizadas en la Universidad de Jaén (señaladas entre corchetes), formando parte del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de los Servicios y Unidades Administrativas de la Universidad de Jaén ([SIGC-SUA](#)), cuya responsabilidad recae principalmente en la Gerencia, en el Vicerrectorado con competencias en Calidad y en las distintos Servicios y Unidades responsables de la prestación de servicios, en este procedimiento el CEP-UJA solo desarrolla la parte en la que tiene competencias (señalado en **negrita**).
- Este procedimiento PA03 está vinculado con todos los procedimientos del SGC, dado que atiende la gestión de los recursos y la prestación de servicios y apoyo técnico en todas las actividades del Centro y de la Universidad de Jaén en su conjunto.
- Este procedimiento PA03 comprende a todos los títulos oficiales de la Universidad de Jaén asignados al CEP-UJA.


2. ALCANCE

Entrada: Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGC para el nuevo ciclo de gestión (concretamente: necesidades de infraestructuras, recursos materiales y prestación de servicios, para el proceso de enseñanza-aprendizaje).

Salida: Resultados sobre la suficiencia y adecuación de infraestructuras, recursos materiales y prestación de servicios, desde la perspectiva del proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. RESPONSABILIDADES

- Comisión de Garantía de Calidad [CGC-CEP].
- Comité de Dirección del Centro de Estudios de Postgrado [CD-CEP].
- Consejo de Gobierno [UJA-CG].
- Director/a Académico de Titulación [DACAT].
- Director/a del CEP-UJA [DIRCEP].
- Gerencia [UJA-GER].


| | | |
|--|--|-------------------------|
|  Universidad de Jaén | SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO | Código: PA03 |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTADO | |

- Servicio de Personal [SPER].
- Vicerrectorado con competencias en Calidad [UJA-VIC2].


4. DESARROLLO

4.1. Gestión de Recursos para el Aprendizaje y Apoyo al Estudiantado

- [La Universidad de Jaén tiene implantado de forma transversal el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de los Servicios y Unidades Administrativas ([SIGC-SUA](#)), que integra el área de gestión de los recursos y el área de prestación de servicios y apoyo técnico.]
- [En este sentido, se gestionan los recursos siguientes:
 - Económicos: Gestión presupuestaria, económica, contable y fiscal. Gestión de las adquisiciones externas de bienes, suministros, obras y servicios. Gestión del Inventario General de la Universidad.
 - Infraestructuras y equipamientos: Gestión de la asignación y disponibilidad de los espacios de la Universidad. Gestión del mantenimiento de las infraestructuras, instalaciones y equipamientos de la Universidad. Gestión de los residuos peligrosos generados.
 - Humanos: Gestión de los procedimientos de selección de Recursos Humanos y del desarrollo y seguimiento de la actividad profesional y de los derechos laborales. (Desarrollado en el procedimiento PA01 Gestión de Personal Docente).
 - Información y conocimiento: Gestión de los recursos para la información general, de los recursos de información para el conocimiento y la toma de decisiones, y el asesoramiento técnico de naturaleza especializada.]
- [El SIGC-SUA integra también el área de prestación de servicios y apoyo técnico siguientes:
 - Servicios de apoyo a la Investigación: Gestión de apoyo a la actividad investigadora y a la transferencia de resultados de investigación.
 - Servicios de apoyo científico/técnico: Gestión de la prestación de servicios de apoyo científico/técnico a la docencia, investigación y la gestión de la Universidad.
 - Servicios académicos: Gestión administrativa y de prestación de servicios de apoyo para el desarrollo de la actividad académica de la Universidad.
 - Servicios complementarios: Gestión de la prestación de servicios complementarios al estudiante, gestión de becas y ayudas, gestión de la movilidad y gestión de la cooperación.
 - Servicios de apoyo institucional: Gestión de la organización de actos, eventos, comunicación y relaciones institucionales.
 - Gestión documental: Gestión del Registro. Gestión del Archivo General de la Universidad.]

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  Universidad de Jaén | SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO | Código: PA03 |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTADO | |


- [El SIGC-SUA se encuentra certificado por la Norma ISO 9001:2015, lo que permite garantizar que se cumple con la totalidad de requisitos generales establecidos por la Norma, los requisitos legales que regulan el desarrollo de los procesos identificados en el SIGC-SUA y las necesidades y expectativas manifestadas por los grupos de interés identificados en la UJA.]
- [Asimismo, el SIGC-SUA tiene integrada la metodología de gestión de riesgos y oportunidades, que conlleva un análisis periódico del contexto interno y externo, la identificación de las partes interesadas, la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y la puesta en marcha de acciones para afrontar los riesgos y las oportunidades identificados.]
- [Del mismo modo, el SIGC-SUA dispone de los procesos estratégicos PE01 Planificación y Mejora Continua y PE02 Retroalimentación de los Grupos de Interés. Este último proceso incluye el seguimiento de los compromisos de calidad, la gestión de las quejas y sugerencias, la gestión de encuestas a grupos de interés, de las encuestas de clima laboral y la gestión de las encuestas post-servicio.]
- [La documentación de los procesos, de la planificación, de la revisión y mejora y de las auditorías realizadas se encuentran disponibles con acceso abierto en la [página web del SIGC-SUA](#), segmentados en carpetas por ciclos de gestión.]
- [Tal y como se indica en el procedimiento *PA01 Gestión de la Información y Análisis de Resultados*, el cuadro de indicadores del SGC del Centro contiene los *Indicadores clave del SGC del Centro*, habiendo dentro de estos un apartado específico de *Datos de uso y gestión de Servicios Universitarios* que contiene resultados, entre otros, de matrícula, reconocimiento de créditos, acreditación de resultados, atención al usuario, biblioteca, becas y ayudas, movilidad, prácticas extracurriculares, asignación de espacios, deportes, mantenimiento preventivo/normativo, publicaciones en tablones oficiales, acceso y control de espacios, anuario estadístico, gestión de encuestas, apoyo técnico a laboratorios. Esta información se encuentra disponible para el Centro en un espacio web compartido que es gestionado por SPE: <https://www.ujaen.es/servicios/spe/indicadores-clave-sgc-centros>.]
- **DIRCEP vela por el cumplimiento de las normas que afecten al CEP-UJA y, en especial, las relativas al buen funcionamiento de los servicios, al cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado y al mantenimiento de la disciplina académica.**
- **DIRCEP recaba periódicamente información sobre las necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados (incluyendo la gestión académico-administrativa del programa formativo), atendiendo a las características propias de cada titulación.**
- **DIRCEP informa a CGC-CEP sobre las necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados.**
- **CGC-CEP analiza periódicamente la información sobre las necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados.**
- **CGC-CEP vela para que los servicios prestados sean accesibles, conocidos por el alumnado y adaptados a las necesidades de su aprendizaje.**

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  Universidad de Jaén | SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO | Código: PA03 |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTADO | |

- **CGC-CEP, con el apoyo de la CD-CEP, analiza los datos de uso y gestión de servicios universitarios, así como otros resultados relacionados con los recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado, como los resultados de satisfacción con los recursos materiales y servicios y los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje y, en su caso, propone acciones de mejora para su inclusión en el Plan de Mejora del Centro.**
- **CEP-UJA informa a CD-CEP sobre la gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado y acciones de mejora propuestas, valorando la suficiencia y adecuación de los recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado.**
- **CEP-UJA transmite, en su caso, la solicitud de necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados correspondiente a los órganos universitarios competentes en la materia y coordina con ellos las actividades, recursos y servicios comunes que correspondan.**

4.2. Gestión del Personal de Apoyo a la Docencia

- [UJA-GER establece la Política del Personal de Administración y Servicios (PAS).]
- [UJA-CG aprueba la Política del PAS, que incluye, entre otros, la Relación de Puestos de Trabajo, así como los criterios para la promoción y el reconocimiento.]
- [UJA-GER difunde la Política del PAS.]
- [UGA-GER y SPER realizan el seguimiento, revisión y actualización correspondiente a la Política del PAS.]
- [Desde los Departamentos, **Centros** y Servicios de la UJA, atendiendo a sus diferentes funciones, se detectan las necesidades de personal. Dichas necesidades se comunican a UJA-GER, que toma la decisión acerca de su provisión y de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, en su caso.]
- [UJA-CG aprueba la dotación de nueva plaza, comenzando el proceso de selección en base a la normativa vigente.]
- [El proceso de selección finaliza con la resolución de la convocatoria de la plaza y la incorporación del candidato seleccionado.]
- [SPER es quien se encarga de la gestión administrativa de contratación de PAS.]
- [UJA-GER y SPER son los responsables de la gestión de la formación del PAS.]
- [Las necesidades de formación son comunicadas a UJA-GER, para que considere su inclusión en el Plan de Formación Anual.]
- [SPER es el responsable del seguimiento, satisfacción y análisis de las actividades formativas dirigidas al PAS.]
- [La evaluación de la actividad que desarrolla el personal de apoyo se realiza de forma global en el momento en que se evalúa el Servicio o Unidad al que están adscritos (UJA-GER).]

| | | |
|--|--|-------------------------|
|  Universidad de Jaén | SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO | Código: PA03 |
| | PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTADO | |

5. INDICADORES

- Evaluación de las necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados (sí/no). [I-PA03-1]
- Información sobre la suficiencia y adecuación de infraestructuras, recursos materiales y prestación de servicios, desde la perspectiva del proceso de enseñanza-aprendizaje (sí/no). [I-PA03-2]
- Indicadores clave del SGC del Centro (véase anexo PA01).

6. REGISTROS/EVIDENCIAS

- Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGC para el nuevo ciclo de gestión. [R-PE01-8]
- Acceso al espacio web compartido que contiene los datos e información correspondiente del Cuadro de Indicadores del SGC. [R-PA03-1]
- Información sobre la suficiencia y adecuación de infraestructuras, recursos materiales y prestación de servicios. [R-PA03-2]
- Actas de la CGC-CEP en relación con las actuaciones del PA03. [R-PA03-3]
- Actas de la CD-CEP en relación con las actuaciones del PA03. [R-PA03-4]