

## **Programa AUDIT.**

# **Modelo de Autoinforme de Seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad**

El Modelo de autoinforme que se presenta a continuación, ha sido diseñado para facilitar a los Centros la descripción de los cambios y la evolución experimentada por el SGIC en general, y el estado de las acciones de mejora derivadas de las no conformidades recogidas en el informe de auditoría externa, en particular.

Para referirse al estado de resolución de las acciones de mejora, utilice la misma numeración que la empleada en el Plan de Acciones de Mejora (PAM).

Por favor, utilice una plantilla diferente por cada uno de los centros que se han incluido en el alcance de la solicitud de certificación.

**UNIVERSIDAD:** Extremadura  
**NOMBRE DEL CENTRO:** Plasencia **Fecha de actualización:** 22/06/2020

**Nombre y cargo** de la persona que cumplimenta esta ficha: Francisco Javier Romero de Julián. Responsable de Calidad

Explique brevemente y **con carácter general** la naturaleza de los principales cambios sufridos por el Centro y/o realizados sobre el SGIC durante el periodo objeto de seguimiento:

- Se ha completado la acreditación de todos los títulos y la obtención del Sello EUR-ACE® del Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural.
- Se ha procedido a la renovación de las comisiones de calidad de las titulaciones.
- Se ha obtenido la "Acreditación Institucional" del CUP por parte de la ANECA hasta 2023
- Se aprueba en la sesión de Junta de Centro ordinaria de Julio/2018 la renovación de la Declaración Institucional sobre la Política de Calidad del Centro Universitario de Plasencia y la Política y Objetivos Generales de Calidad del Centro.
- Se ha difundido el Certificado de Acreditación de la Implantación del SGIC.
- Se crea el Grupo de Mejora sobre formación del PDI en el Centro Universitario de Plasencia, por la Junta de Centro.
- Se aprueba el Plan de publicación de información sobre las titulaciones P/ES006\_CUP\_D001, 2ª edición en 2019, próxima publicación en 2023.
- Se aprueba el Manual de Calidad 5ª Edición en 2019.
- Se aprueba Proceso para definir la política y objetivos de calidad P/ES004\_CUP 4ª Edición
- Resultado de favorable el seguimiento bianual de las prescripciones del sello EURO-ACE del GRADUADO EN INGENIERÍA FORESTAL Y DEL MEDIO NATURAL. (2019)
- Se hace el Boletín de Calidad del CUP, se distribuye a todos los grupos de interés y se publica en la Web. (2019)
- Se realizan Adendas a los planes docentes en el primer trimestre de 2020 como consecuencia de la pandemia de Covid-19.
- Se actualiza el Proceso de orientación al estudiante P/CL010\_CUP V.: 3.0

Explique, para cada una de las acciones de mejoras necesarias o voluntarias, los **detalles** que se solicitan en la tabla que sigue.

N.º de acción de mejora	Responsable/s de realización	Cargo	Fecha prevista inicio	Fecha prevista cierre	Estado resolución (1)	Justificación del grado de avance alcanzado
1.(1.0.2, nc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Comisión de calidad del Centro</li> <li>– Comisión de Calidad de las Titulaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Responsable de Calidad del CUP</li> <li>– Coordinadores de las comisiones del CUP</li> </ul>	Junio/2018	Junio/2020	<i>En proceso continuo</i>	1. Se procedió a incluir en los objetivos del centro la difusión de los objetivos de calidad, desarrollando las siguientes acciones derivadas: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Difusión personalizada de objetivos mediante correo electrónico a todo el PDI, PAS, y alumnos</li> <li>– Difusión de objetivos por el sistema interno de información</li> </ul>

						<p>(Pantallas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se publica el Boletín de Calidad</li> <li>- acciones de las comisiones de calidad de los títulos.</li> </ul>
2. (1.0.3, NCM)	Francisco Javier Romero de Julián	– Responsable de Calidad del CUP	Junio/2017	Diciembre/2017	<i>Cerrada</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se ha procedido a la revisión, corrección y remplazo de documentos en relación con las sugerencias expuestas en el informe AUDIT en este punto, con respecto a la documentación de calidad del CUP.</li> <li>2. Se he procedido a la inclusión de un check-in, aplicado a los documentos del sistema por el PAS responsable de publicación. Se aprobó en la sesión de la Junta de Centro de Julio, en la que se somete a aprobación el Procedimiento para el Control de Documentación y Registro (Que incluye el nuevo sistema mecanizado de reposición de evidencias el 14 de julio de 2018).</li> </ol>
3. (1.2.6, nc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Equipo de dirección</li> <li>– Comisión de Calidad del Centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Decano</li> <li>– Responsable de Calidad</li> </ul>	Julio/2017	Julio/2018	<i>Cerrado</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se incluyeron objetivos en el Plan de Objetivos para el curso 2019-20 en Julio/2019. Se evalúan en Julio/2020</li> <li>2. Se envían comunicados a la Gerencia de la UEx y al Vicerrector de Estudiantes para implicarlos en la mejora de la asistencia a las comisiones de calidad del PAS.</li> <li>3. Se Realizó un estudio para evaluar comparativamente con otros años la participación de los grupos de interés en las comisiones</li> </ol>
4. (1.5.4 nc)		– Responsable de Calidad	Mayo/2017	Mayo/2017	<i>Cerrada</i>	Se incluyó en el repositorio documental el documento P/ES005_D005. (Véase repositorio documental)
5. (1.6.2, nc)	– Responsable de Calidad	– Responsable de Calidad	Mayo/2017	Mayo/2017	<i>Cerrada</i>	<p>(Véase Web y hoja maestra en el repositorio documental) PR/SO005_CUP: pág. 4 y 5. Web:</p> <p><a href="https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/sgic/procesos-y-procedimientos/PRSO005_CUP.pdf">https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/sgic/procesos-y-procedimientos/PRSO005_CUP.pdf</a></p>
OM 2	– Responsable de Calidad	– Responsable de Calidad	Mayo/2017	Junio/2020	<i>Cerrada</i>	En la sesión de la Junta de Centro de julio, se sometió a aprobación el <a href="#">PR/SO008_CUP</a> , que incluirá indicaciones respecto, para facilitar el seguimiento de los cambios en los procesos y procedimientos

OM3	– Equipo directivo	– Decano	Mayo/2019	Junio/2021	<i>En proceso</i>	Se han iniciado contactos entre la Dirección General de FP y Universidad y Vicerrectorado de Infraestructuras para permuta de cafetería por biblioteca. Se han ralentizado las gestiones como causa de la pandemia de Covid-19.
OM 4	– Equipo directivo	– Decano	Mayo/2017	Junio/2021	<i>En proceso</i>	La carta de servicios de Secretaría está encargada a una empresa local en material de metacrilato. Los objetivos se hacen en Julio para el curso siguiente y se incluirán objetivos para aumentar el número de encuestas. Consecución ralentizada por como causa de la pandemia de Covid-19.
OM 6	– Equipo directivo	– Decano	Mayo/2017	Junio/2021	<i>En proceso</i>	Se aprobó una resolución de Junta de Centro para establecer comunicación con el SOFD, se envió carta con dicha resolución y se ha establecido negociación con diversas propuestas específicas por parte del SOFD respecto a la solución del problema planteado. Ser crea Grupo de Mejora de Formación del PDI. Consecución ralentizada por como causa de la pandemia de Covid-19.
OM 7	– Equipo directivo	– Decano – Responsable de Calidad	Mayo/2017	Junio/2021	<i>En proceso</i>	La Junta de Centro aprobó el envío de una carta a la Vicerrectora de Universidad digital para solucionar diversos aspectos relacionados con la información en la Web de los profesores. Se controla de forma continua. Se ha encargado al PAS responsable de calidad el control sobre la información del profesorado en la Web y su remisión al equipo directivo.
OM 8	– Equipo directivo	– Decano	Mayo/2017	Junio/2021	<i>En proceso</i>	Se incluye la firma digital de actas y documentación de calidad en los objetivos de 2020-21

(1) No iniciada, En proceso, Cerrada

Puede utilizar más de una hoja por cada Centro descrito