
	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	



MANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA (C.U.P.)



(9ª edición)

Elaborado por: Responsable del SAIC del CUP Fecha: 30/06/2023	Aprobado por: Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro Fecha: 05/07/2023	Aprobado por: Junta de Centro Fecha: 10/07/2023
Firma Raquel Mayordomo Acevedo	Firma Raquel Mayordomo Acevedo Secretaria de la Comisión	Firma Leticia Martín Cordero Secretaria Académica

Página 1 de 25

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	11/07/2023 10:51:38 10/07/2023 13:13:49
Observaciones		Página	1/25
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	PRESENTACIÓN DEL CENTRO.....	3
2.1.	Personal Docente e Investigador y de Administración y Servicios.....	5
2.2.	Organigrama y Funciones.....	5
2.3.	Junta de Centro.....	7
2.4.	Comisiones.....	8
2.5.	Datos de Identificación.....	9
3.	CRITERIOS Y ESTRUCTURA DEL (SAIC) DEL CUP.....	9
3.1.	Criterios y directrices del SAIC.....	9
3.2.	Estructura del SAIC.....	10
4.	POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD DEL CENTRO.....	14
5.	GESTIÓN DEL MANUAL DE CALIDAD.....	17
5.1.	Objeto.....	17
5.2.	Alcance.....	17
5.3.	Elaboración del manual.....	17
5.4.	Aprobación.....	17
5.5.	Revisión.....	17
5.6.	Rendición de cuentas a los distintos grupos de interés.....	17
5.7.	Publicidad.....	17
5.8.	Estructura y formato.....	18
6.	DOCUMENTOS DEL SAIC.....	19
6.1.	Mapa de procesos.....	20
6.2.	Tablas de procesos y procedimientos.....	22
6.3.	Información sobre los procesos.....	23
7.	HISTÓRICO DE REVISIONES.....	25

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

1. INTRODUCCIÓN

La dirección del Centro Universitario de Plasencia (CUP) de la Universidad de Extremadura (UEX) considera necesario mantener un Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) actualizado, con el objeto de favorecer la mejora continua de las titulaciones que imparte y para garantizar un nivel de calidad que facilite la acreditación institucional del centro y de todas las titulaciones que en él se imparten.

El SAIC del CUP de la UEX se ha diseñado por la Responsable del SAIC (RSAIC) del Centro bajo la supervisión de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CACC), teniendo en cuenta las directrices del Vicerrectorado encargado de Calidad de la UEX y garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborada por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).

El documento básico del SAIC implantado en el CUP de la UEX es el Manual de Calidad (MC), en él se definen las características generales del sistema, los requisitos que atiende, su alcance y las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los procesos que lo desarrollan.

La documentación del SAIC se completa con los documentos de los Procesos y Procedimientos a los que se hace continua referencia en el MC y que despliegan en el mapa de procesos que se expone al final de este MC.

El director del Centro difundirá a la Comunidad Universitaria (personal docente e investigador, personal de administración y servicios y estudiantes) los documentos del SAIC que les sean de aplicación, por lo que se dispondrá, en la página web del Centro y en los lugares previstos para la difusión de la información, de una localización adecuada en la que figure una versión actualizada del SAIC y a través de la que se comunicarán los cambios que se vayan produciendo en su redacción.

2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO

El CUP de la Universidad de Extremadura, en la actualidad conforma el "Campus Plasencia", siendo un Centro consolidado, configurado como un centro multicurricular en el que la amplia variedad de las áreas docentes lo dota de cierta singularidad.



El CUP se ubica en las dependencias del Complejo Educativo de la ciudad de Plasencia, ocupando la mayor parte de un edificio construido, entre 1899 y 1904, con miras de ser un colegio de huérfanos a iniciativa de D. Calixto Payáns y Vargas, Marqués de la Constancia. Posteriormente es convertido en cuartel "Órdenes Militares Marqués de la Constancia" y termina siendo rehabilitado para fines académicos en 1998.

Mediante el Decreto 114/1998, de 9 de septiembre (D.O.E. de 17 de septiembre), se autoriza la integración en la UEX, de los Centros Adscritos (Escuela Universitaria de Enfermería "Ntra. Sra. del Puerto" y Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de Plasencia). Ambas escuelas pasan a constituir el CUP y empiezan paulatinamente a ocupar dicho centro durante el curso

Página 3 de 25

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Observaciones		Página	3/25
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

1998/99, culminándose así el proceso de integración que colma las voluntades de la Junta de Extremadura y de la UEx.

El crecimiento del Centro, en títulos y en estudiantes, se produce por medio del decreto 65/1999, de 18 de mayo, (D.O.E. de 25 de mayo, art. 14º) por el que se autoriza a impartir las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos de Diplomado en Podología y de Ingeniero Técnico Forestal: especialidad en Explotaciones Forestales, contribuyendo a diversificar la oferta universitaria del Campus de Plasencia.

Actualmente, habiendo adaptado sus enseñanzas al Espacio Europeo de Educación Superior, el CUP de la UEX ofrece el siguiente catálogo de titulaciones de Grado, cuyos planes de estudio fueron publicados por primera vez en 2010, según se muestra en la tabla 1.

Tabla 1: Titulaciones impartidas en el CUP

TITULACIÓN	PLAN DE ESTUDIOS	REVISIONES DEL PLAN DE ESTUDIOS
Grado en Administración y Dirección de Empresas	BOE 05/01/10	30/07/18
Grado en Enfermería	BOE 05/01/10	30/07/18
Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural	BOE 05/01/10	31/07/18
Grado en Podología	BOE 05/01/10	08/03/10

Los títulos de grado en Podología y en Enfermería consiguen la **renovación de su acreditación** por parte de la ANECA en julio de 2016. En marzo de 2017 la consigue el título de Administración y Dirección de Empresas y en junio de ese mismo año lo consigue el título de Ingeniería Forestal y del Medio Natural. La resolución de 27 de noviembre de 2018, del Consejo de Universidades, concede la **Acreditación Institucional** del CUP (10008475) de la Universidad de Extremadura por cinco años



Además, el 19 de junio de 2019 el Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural, obtuvo mediante auditoría, el **sello EUR-ACE®**. Este sello es un certificado concedido por una agencia autorizada por la European Network for the Accreditation of Engineering Education (ENAE) y es evaluado según una serie de estándares definidos, de acuerdo con los principios de calidad, relevancia, transparencia, reconocimiento y movilidad contemplados en el Espacio Europeo de Educación Superior. Además, esta distinción de calidad está internacionalmente reconocida, ya que facilita tanto la movilidad académica como la profesional al permitir identificar programas de ingeniería de alta calidad en Europa.

El CUP de la UEX alberga en sus instalaciones, además de las aulas y los laboratorios destinados a la docencia e investigación de los cuatro Grados, varias dependencias comunes, como: salas de libre acceso abiertas a todos los estudiantes, wi-fi en todo el edificio, salón de actos, salas de juntas, salas de reuniones, servicio religioso, Consejo de Estudiantes, biblioteca, salas de ordenadores, aula de idiomas, servicios de reprografía, cafetería-restaurante, pabellón polideportivo, distintas pistas polideportivas, jardines, aparcamiento privado y residencia universitaria. Las aulas y laboratorios están equipados con medios adaptados a las nuevas tecnologías.

De todas las instalaciones merece una mención aparte, por su especial interés docente, investigador y social, la Clínica Podológica de la Universidad de Extremadura. Está concebida como un Servicio de la UEX orientado a facilitar la actividad docente e investigadora del

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

profesorado y la formación del alumnado del Grado en Podología, así como la de prestar a la sociedad extremeña los servicios adecuados de atención relativos a la detección, tratamiento y prevención de enfermedades podológicas, mediante realización de servicios clínicos, de diagnóstico, de análisis o cualquier otro que pudiera tener interés directo para los fines antes aludidos.

Además, cabe mencionar que los estudiantes del Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural cuentan con un invernadero de grandes dimensiones situado fuera del edificio en las inmediaciones del polideportivo y que garantiza una parte de las prácticas del Grado. Estos estudiantes cuentan además con la posibilidad de realizar sus practicas en el entorno natural que rodea a la ciudad de Plasencia.

2.1. Personal Docente e Investigador y de Administración y Servicios

Para atender y desarrollar las diferentes necesidades docentes y administrativas en el Centro, y atender a las necesidades de los estudiantes matriculados en los cuatro grados que se imparten en Plasencia, el Centro cuenta con una plantilla de un total de 142 personas, 115 de los cuales son personal docente e investigador (PDI) y 26 corresponden a personal de administración y servicios (PAS).

La distribución de los 115 profesores es la siguiente, según su categoría profesional: 2 Catedráticos de Universidad, 11 Profesores Titulares, 16 Contratados Doctores, 3 Profesores Ayudantes Doctores, 9 Profesores Colaboradores, 3 Profesores Ayudantes, 38 Profesores Asociados a Tiempo Parcial, 9 Profesores Sustitutos y 24 Profesores Asociados de Ciencias de la Salud.

En referencia a las 26 personas que componen el PAS, contamos con 1 administradora, 1 coordinadora de servicios, 4 auxiliares de Servicios Generales (incluyen 1 personal de mantenimiento y 1 personal de audiovisuales), 1 secretaria de dirección, 1 jefe de negociado, 1 ayudante de archivos y biblioteca, 2 técnicos auxiliares de archivos y bibliotecas, 2 administrativos, 1 técnico Gestor de Calidad del Centro, 1 técnico auxiliar en informática y 2 técnicos auxiliares de laboratorio. Este PAS es funcionario o contratado por la Gerencia de la Universidad, y realiza sus tareas en el Centro bajo la supervisión de la administradora. Además, el centro cuenta con un técnico de gestión de proyectos y 8 técnicos de apoyo a la investigación que dependen orgánicamente del servicio de gestión y transferencia de los resultados de la investigación (SGTRI).

El horario del personal administrativo comprende de 7:45 a 15:15 horas, de las cuales la atención al público es de 9 a 13 horas y el horario de registro de 8:30 a 14:30 horas. El personal de conserjería cubre un horario completo con jornadas de 7:45 a 15:15 horas y de 14:30 a 22:00 horas según el turno, teniendo los técnicos de laboratorios un horario de jornada partida.

Dentro de este personal de administración y servicios se incluye un Gestor de Calidad del Centro, encargado de controlar y verificar la documentación que se genera dentro del SAIC, facilitando la labor de la gestión de la Calidad en el Centro.

2.2. Organigrama y Funciones

La responsabilidad del gobierno del CUP recae sobre la Junta de Centro como órgano colegiado y sobre su Director como autoridad y responsable del mismo.

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



2.2.1. Organigrama de dirección del centro

En más de dos décadas de funcionamiento de nuestro CUP, la estructura de dirección se ha identificado unívocamente con las titulaciones ofertadas. Ello ha permitido alcanzar hitos tan relevantes como la implantación y consolidación de los títulos, incluyendo sus adaptaciones al Espacio Europeo de Educación Superior y las acreditaciones de su calidad en todas sus versiones (Verifica, Monitor, Acredita, Acredita Plus, Audit, Acreditación Institucional), llegando a ser centro de referencia a nivel universitario.

La actual dirección del CUP muestra un cambio de estructura de dirección, basada en áreas temáticas de gestión e independiente de los Títulos ofertados. Su estructura queda recogida en la ilustración 2.





Ilustración 2. Organigrama del Centro

Las denominaciones y principales funciones de las subdirecciones son:

- **Subdirección de Planificación Académica y Profesorado**, encargada de planificar, organizar y velar de las actividades formativas y de evaluación recogidas en los planes docentes.
- **Subdirección de Estudiantes**, encargada de coordinar la atención al estudiante en el Centro.
- **Subdirección de Infraestructura, Economía e Investigación**, encargada de gestionar el uso de los recursos materiales, económicos y virtuales del Centro.

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

• **Subdirección de Difusión, Divulgación y Extensión Universitaria**, encargada de proyectar a la Sociedad la actividad docente e investigadora del Centro, así como promover actividades transversales extracurriculares.

Así mismo, la **Secretaría Académica** es la encargada de las funciones que se le atribuyen en los Estatutos de la UEx. Además, se encarga de la coordinación de los Programas de Movilidad y el proceso de reconocimiento y transferencia de créditos.

Finalmente, la figura del **Responsable del SAIC (RSAIC)** del Centro, recogida en la estructura de aseguramiento de la calidad de la UEx, es además la encargada de las cuestiones en materia de Igualdad en el Centro.

Con este organigrama de dirección, la unidad de referencia de cada una de las titulaciones que se ofertan en el Centro es su Comisión de Calidad, no solapándose ni interfiriendo con la estructura de dirección, atendiendo así a la recomendación recogida en la normativa vigente de la UEx en materia de calidad.

Con todo ello, **la estructura de gestión del CUP** se caracteriza por ser:

- Integral, permitiendo trabajar globalmente como Centro y considerando las idiosincrasias particulares.
- Colaborativa, todos los grupos de interés aportan, jugando un papel primordial el trabajo de todas las Comisiones.
- Aditiva, facilitando la implantación de nuevos estudios y temas de interés.

Las líneas generales de actuación son:



- Trabajar y apoyar a las Titulaciones del Centro de forma transversal para la actualización de los procesos y procedimientos, en la renovación de sus acreditaciones y en la difusión de su oferta educativa.
- Potenciar la labor de todas las Comisiones del Centro, dando publicidad a sus decisiones.
- Impulsar y facilitar la transformación digital en todos los procesos de gestión, fomentando el uso de certificados electrónicos, códigos seguros de verificación, formularios rellenables digitalmente, campus virtual, listas de distribución, ...etc.
- Establecer vínculos bidireccionales entre la Sociedad y el Centro, que pongan en valor y a su vez enriquezcan, la calidad de nuestra actividad docente e investigadora, fomentando colaboraciones con Instituciones, Empresas y Asociaciones.
- Conseguir una igualdad real e inclusión plena para una buena integración de nuestros estudiantes y una buena convivencia de todos los integrantes de nuestro Centro.
- Animar y estimular el diseño e implantación de nueva oferta de estudios, principalmente estudios de postgrados, incluso entre diferentes campos de conocimiento.

2.3. Junta de Centro

Las funciones de la Junta de Centro vienen especificadas en el reglamento de régimen interno de la Junta de Centro del CUP de la UEX (consultar en el enlace: <https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/centro/junta-de-centro/reglamento-1/reglamento>). La composición de la Junta de Centro, además del Equipo de dirección del CUP y la administradora, está formada, en función de lo que marcan los estatutos de la Universidad, por representantes de Departamentos, PDI, PAS, y estudiantes.

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD		
	Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

2.4. Comisiones

Las comisiones del CUP están publicadas en la web (consultar el enlace <https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/centro/junta-de-centro/comisiones-1/comisiones>).



En el CUP hay un total de 23 comisiones fundamentales para el funcionamiento eficaz y de calidad del Centro. A continuación, se presenta el esquema de las Comisiones del CUP (aprobada en Junta de Centro del 20 de enero de 2021), que han sido adaptadas a las normativas en vigor de la UEx, (oída en la Junta de Centro del 20 de enero de 2021).

2.4.1. Comisiones delegadas de la Junta de Centro
Las siguientes tres comisiones delegadas están contempladas en el artículo 20 del Reglamento Interno de la Junta de Centro.
2.4.1.1. Comisión Delegada de Asuntos Económicos e Infraestructura
2.4.1.2. Comisión Delegada de Organización Docente
2.4.1.3. Comisión Delegada de Programas de Movilidad del Centro
2.4.2. Comisiones del SAIC
Comisiones están contempladas en la Estructura de Aseguramiento Interno de la Calidad de la UEx (Consejo de Gobierno 18/07/2019) descritas en el capítulo 2 del presente manual.
2.4.2.1 Comisiones de Calidad de Titulación de Grado
- Comisión de Calidad del Grado en Administración y Dirección de Empresas
- Comisión de Calidad del Grado en Enfermería
- Comisión de Calidad del Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural
- Comisión de Calidad del Grado en Podología
2.4.2.2. Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro
2.4.2.3. Comisión Externa
2.4.2.4. Comisión de Evaluación Docente del Centro
2.4.3. Comisiones de los procesos del SAIC
2.4.3.1 Comisión de Orientación al Estudiante
2.4.3.2 Comisiones de Prácticas Externas
- Comisión de Prácticas Externas del Grado en Administración y Dirección de Empresas
- Comisión de Prácticas Externas del Grado en Enfermería
- Comisión de Prácticas Externas del Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural
- Comisión de Prácticas Externas del Grado en Podología
2.4.3.3. Comisiones de Reclamación de las Titulaciones
- Comisión de Reclamaciones del Grado en Administración y Dirección de Empresas
- Comisión de Reclamaciones del Grado en Enfermería
- Comisión de Reclamaciones del Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural
- Comisión de Reclamaciones del Grado en Podología
2.4.4. Subcomisiones Docentes-Asistenciales de la Comisión Mixta, Consejería Sanidad y Política Sociales - Universidad de Extremadura
Contempladas en el Concierto entre la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura y la Universidad de Extremadura (DOE 113, 12 de junio de 2018), como subcomisiones delegadas de la Comisión Mixta Consejería Sanidad y Políticas Sociales-Universidad de Extremadura. Sus funciones están recogidas en la cláusula quinta.
Teniendo en cuenta las Áreas de Salud vinculadas directamente al CUP, las subcomisiones docentes-asistenciales son:
-Subcomisión Docente-Asistencial del Área de Salud de Coria
-Subcomisión Docente-Asistencial del Área de Salud de Navalmoral de la Mata
-Subcomisión Docente-Asistencial del Área de Salud de Plasencia

Página 8 de 25

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Página	8/25
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

El trabajo de estas comisiones se detalla anualmente en los informes que realizan y que se presentan y aprueban por Junta de Centro dentro de la Memoria anual de Calidad del CUP. Además, en las comisiones se elaboran actas cuyo resumen se hace público en la web para todas ellas, y están custodiadas por el secretario y presidente de la comisión, así como por el RSAIC del CUP

2.5.1. Comisión de Difusión, Divulgación y Extensión Universitaria

2.5. Datos de Identificación

El edificio donde se ubica el CUP ocupa una superficie construida de 20.531,33 m² sobre un solar de 25.116 m². y cuya razón social actual es la que se muestra en la tabla 2.

Tabla 2: Razón social

NOMBRE	CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA
Domicilio Social:	Av. Virgen del Puerto nº 2. 10600. Plasencia (Cáceres)
C. I. F. (de la UNIVERSIDAD)	Q0618001B
e-mail	dircentcupl@unex.es
Teléfono	00 34 927 427 000
Telefax	00 34 927 425 209
Página web	http://plasencia.centros.unex.es

3. CRITERIOS Y ESTRUCTURA DEL SAIC DEL CUP

El aseguramiento de la calidad puede describirse como la atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones demostrar que toman en serio la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esa calidad.

El desarrollo de sistemas de aseguramiento de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procedimientos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación. La conjunción de ambos configura el SAIC del sistema universitario de referencia.

3.1. Criterios y directrices del SAIC



Para el establecimiento de los criterios y directrices del SAIC del CUP de la UEx se ha tomado en consideración el nuevo modelo del Programa AUDIT elaborado por la ANECA en el año 2018. Atendiendo a ello se establecen los mecanismos para atender a los siguientes criterios:

3.1.1 Cómo el centro define su política y objetivos de calidad

El Centro debe consolidar una cultura de la calidad apoyada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente, como compromiso con el aseguramiento de la calidad. Como directrices principales incluirá la defensa de la libertad académica, el comportamiento ético, la lucha contra el fraude académico y la prevención de la intolerancia y la discriminación de los estudiantes o de su personal.

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Página	9/25
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

3.1.2. Cómo el centro garantiza la calidad de sus programas formativos

El Centro, de manera coordinada con la Universidad, debe contar con mecanismos que le permitan mantener y renovar su oferta formativa, desarrollando metodologías para el diseño, aprobación, control y revisión periódica (interna y externa), de los programas.

3.1.3. Cómo el centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes

El Centro debe dotarse de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante y su acceso a las normas que regulan todas las fases del proceso formativo, desde su admisión, adquisición de competencias y habilidades, hasta la certificación de los resultados de aprendizaje adquiridos.

3.1.4. Cómo el centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico

El Centro, siempre de acuerdo con su capacidad de actuación, de manera coordinada tanto con la Universidad a la que pertenece, como con los Departamentos Docentes, debe contar con mecanismos que aseguren que el acceso, gestión, desarrollo y formación de su personal académico y de apoyo a la docencia, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

3.1.5. Cómo el centro gestiona y mejora sus recursos y servicios

El Centro, coordinado con la Universidad y conforme a su capacidad de actuación, debe dotarse de mecanismos que le permitan diseñar, gestionar y mejorar los servicios de apoyo al alumnado, así como de los recursos humanos y materiales necesarios para facilitar un adecuado desarrollo de su aprendizaje.

3.1.6. Cómo el centro analiza y tiene en cuenta la información de los resultados que obtienen los procesos del SAIC

El Centro, con el apoyo de la Universidad, debe dotarse de procedimientos que le permitan medir, analizar y utilizar los resultados generados por el SAIC, entre otros, del aprendizaje, de la satisfacción de los distintos grupos de interés y de la inserción laboral/ empleabilidad, para la toma de decisiones que conduzcan a una mejora de la calidad de las enseñanzas que imparte y del resto de actividades que realiza.

3.1.7. Cómo el centro publica la información sobre los títulos y otras actividades realizadas

La Universidad y Centro, debe dotarse de mecanismos que le permitan garantizar la publicación y difusión periódica de información fiable, actualizada y accesible, relativa a los títulos ofertados y sus resultados, así como a otras actividades realizadas en aquel.

3.1.8. Cómo el centro garantiza el mantenimiento y actualización del SAIC



El Centro, de manera coordinada con la Universidad, debe disponer de una metodología de trabajo y de los recursos necesarios para diseñar e implantar un SAIC que ayude de manera eficaz al logro y mejora de sus resultados, y posibilite su evaluación externa con carácter periódico.

3.2. Estructura del SAIC

La estructura de gestión de la calidad en la UEx se recoge en la ilustración 1 y fue aprobada en Consejo de Gobierno el 18 de julio de 2019.

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Observaciones		Página	10/25
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

En 2017 la ANECA con el certificado AUDIT (nº: 031/2017) evalúa positivamente la implantación del Sistema de Garantía Interna de la Calidad en el CUP de la UEx (antiguo SGIC, actual SAIC).

El Centro cuenta con una **Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CACC)** y una **Comisión de Calidad de la titulación (CCT)** por cada titulación de Grado que se imparte en el mismo.

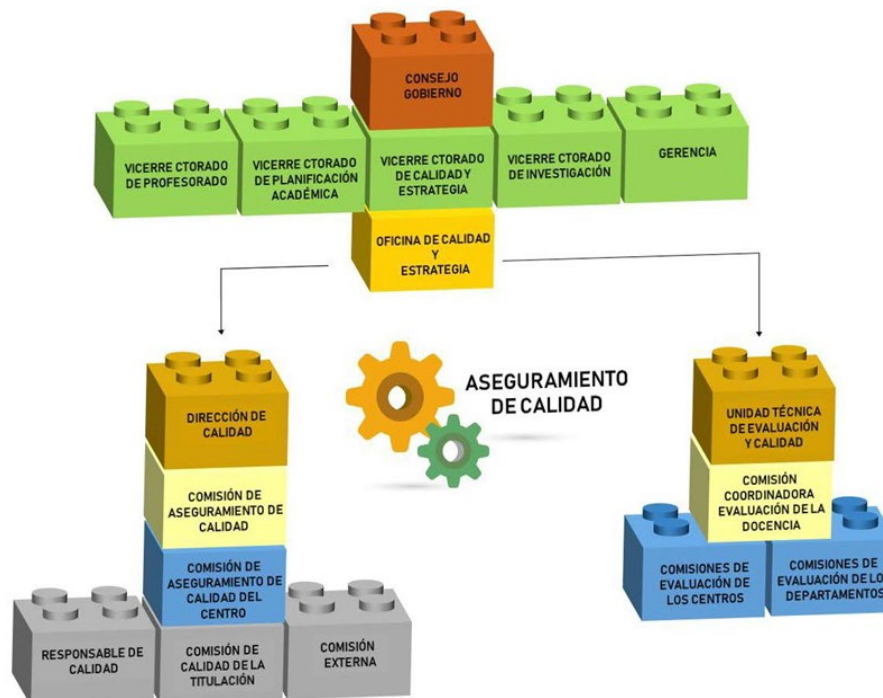




Ilustración 1: Estructura Aseguramiento Interno de Calidad UEX (Aprobada en Consejo de Gobierno el 18 de julio de 2019).

Para coordinar el SAIC del Centro existe un RSAIC el cual forma parte del Equipo Directivo del Centro, como ya hemos mencionado en la estructura de gestión del mismo, y también pertenece a la Comisión de Aseguramiento de la Calidad de la UEx y cuyas funciones son las siguientes:

Funciones del RSAIC	
•	Elaboración del SAIC bajo la supervisión de la CACC, teniendo en cuenta las directrices del Vicerrectorado encargado de Calidad de la UEx.
•	Velar por la implantación del SAIC.
•	Revisar el funcionamiento del SAIC.
•	Elaborar el manual de calidad del centro.
•	Elaborar los informes de seguimiento del SAIC.
•	Informar al equipo de dirección del centro, al vicerrector con competencias en materia de calidad y a la comisión de aseguramiento interno de calidad, del funcionamiento del SAIC, de los resultados de los procesos y de las acciones de mejora necesarias.

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

<ul style="list-style-type: none"> • Informar a la Junta de Centro de los temas de calidad del centro.
<ul style="list-style-type: none"> • Ser el interlocutor del centro con el vicerrectorado con competencias en materia de calidad en los temas relacionados con calidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el trabajo de las comisiones de calidad de titulación del centro.
<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la implantación y seguimiento de las acciones de mejora del SAIC y de los diferentes procesos contemplados en el SAIC.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el informe anual de calidad del centro.
<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los diferentes grupos de interés.

Así mismo, las funciones del técnico Gestor de Calidad adscrito al SAIC del CUP son:

Funciones del Gestor de Calidad
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y soporte técnico al proceso de planificación y calidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a los órganos de gobierno del Centro en la gestión de programas de evaluación y calidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la generación de modelos de procesos elaborados para el SAIC del Centro.
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a las comisiones de coordinación de las titulaciones (CCT).
<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del registro de documentos de calidad generados para los distintos procesos.
<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de los distintos listados maestros de documentos de calidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de las renovaciones de los representantes de los distintos departamentos en las CCT
<ul style="list-style-type: none"> • Digitalización de documentos del sistema de calidad
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo administrativo para el tratamiento informático en la elaboración de UTECEN.
<ul style="list-style-type: none"> • Envío y gestión de la comunicación de acciones de Mejora de la Calidad, generando los documentos que recogen las respuestas recibidas por los diferentes responsables.
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de los trámites administrativos de la documentación generada en el procedimiento de Reclamación de Exámenes

El Centro cuenta además con una **Comisión Externa** y una **Comisión de Evaluación Docente** que completan las Comisiones de Aseguramiento de la Calidad del CUP. Estas comisiones están contempladas en la estructura de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Universidad de Extremadura (Consejo de Gobierno 18/07/2019, <https://www.unex.es/organizacion/servicios-universitarios/oficinas/calidad/calidad/estructura-de-calidad/estructura-aseguramiento-calidad-uex>) y se describen a continuación.



3.2.1 Comisiones de Calidad de Titulación (CCTs) de Grado

Funciones (artículo 8.1):
<ul style="list-style-type: none"> • Llevar a cabo las acciones necesarias para la certificación de los títulos por parte de la agencia evaluadora.
<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar las guías docentes de las diferentes asignaturas, así como las propuestas de modificación, contando para ello con la participación de los departamentos correspondientes.
<ul style="list-style-type: none"> • Poner en conocimiento del equipo directivo del centro, de la persona responsable de calidad del centro y del vicerrectorado con competencias en las materias implicadas cualquier aspecto que la comisión considere que está afectando al correcto desarrollo de la titulación, así como un informe de sugerencias para su resolución.
<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar la coordinación entre el profesorado y asignaturas del título.
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el desarrollo del programa formativo, recabando información sobre la eficacia de las acciones de movilidad y las prácticas diseñadas, de los métodos de enseñanza y aprendizaje utilizados, de la evaluación aplicada al alumnado y de los medios humanos y materiales utilizados.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y aprobar la memoria anual de la titulación, en el mes de noviembre, utilizando como

Página 12 de 25

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

referencia el modelo propuesto por el vicerrectorado con competencias en materia de calidad.
Composición (artículo 8.1):
<ul style="list-style-type: none"> •Responsable de la coordinación, con docencia en asignaturas de formación básica u obligatoria de la titulación y con nivel preferentemente “Destacado” o, al menos, “Bueno” en DOCENTIA (Programa de Evaluación de la Actividad Docente del profesorado de la UEx).
<ul style="list-style-type: none"> •Un máximo de cuatro representantes del profesorado de áreas de conocimiento con docencia en asignaturas de formación básica y obligatoria de la titulación y con nivel preferentemente “Bueno” o “Destacado”-en DOCENTIA UEx.
<ul style="list-style-type: none"> •Representante del colectivo de estudiantes con matrícula vigente en la titulación.
<ul style="list-style-type: none"> •Representante del Personal de Administración y Servicios.
Las comisiones de Calidad de Titulación de Grado del CUP son:
CCT del Grado en Administración y Dirección de Empresas
CCT del Grado en Enfermería
CCT del Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural
CCT del Grado en Podología
La Comisión de Calidad Intercentro (CCI) del Grado en Administración y Dirección de Empresas y la CCI del Grado en Enfermería , contarán con los coordinadores de las CCTs respectivos del centro (artículo 8.2).

3.2.2. Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro (CACC)



Funciones (artículo 6):
<ul style="list-style-type: none"> •Supervisar la elaboración del SAIC de acuerdo con las directrices de la UEx y las instrucciones del vicerrectorado con competencias en materia de calidad.
<ul style="list-style-type: none"> •Revisar el funcionamiento del SAIC.
<ul style="list-style-type: none"> •Aprobar el manual de calidad del centro.
<ul style="list-style-type: none"> •Aprobar los informes de seguimiento del SAIC.
<ul style="list-style-type: none"> •Aprobar la implantación de acciones de mejora del SAIC y de los diferentes procesos contemplados en el SAIC.
<ul style="list-style-type: none"> •Aprobar los Informes de calidad del centro.
<ul style="list-style-type: none"> •Aprobar la información a suministrar a los diferentes grupos de interés.
Composición (artículo 6):
<ul style="list-style-type: none"> •Persona responsable de la Dirección del Centro.
<ul style="list-style-type: none"> •Responsable del SAIC del Centro.
<ul style="list-style-type: none"> •Persona responsable de la Subdirección del Centro con competencias en planificación académica.
<ul style="list-style-type: none"> •Administrador o administradora del Centro.
<ul style="list-style-type: none"> •Responsables de la coordinación de las CCTs en el Centro.
<ul style="list-style-type: none"> •Dos representantes de estudiantes del Centro.
<ul style="list-style-type: none"> •Un representante del Personal de Administración y Servicios del centro.

3.2.3 Comisión Externa

Funciones (artículo 9):
<ul style="list-style-type: none"> •Analizar los datos de resultados de las prácticas externas incluidas en los planes de estudio.

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Página	13/25
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

<ul style="list-style-type: none"> •Proponer, en su caso, mejoras.
Composición (artículo 9):
<ul style="list-style-type: none"> •Persona responsable de la Dirección del Centro. •Persona RSAIC del Centro. •Coordinadores o Coordinadoras de las Comisiones de Calidad de Titulación del Centro.: • Dos representantes de estudiantes del Centro (Delegado/a y subdelegado/a de Centro) •Profesionales del ámbito de las titulaciones del centro. •Representantes de colegios profesionales. •Representantes de la Administración Pública.
<p>Nota: En el CUP está creada desde el 21 de noviembre de 2013. Se adapta a la estructura de Dirección, donde los Coordinadores de Titulación reemplazan a los Subdirectores de Titulación. (Aprobada la nueva estructura en Junta de Centro 20-01-2021) (Actualizada 15-10-2021).</p>

3.2.4 Comisión de Evaluación Docente del Centro

Funciones (artículo 11):
<ul style="list-style-type: none"> •Supervisar el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado. •Elaborar los informes de evaluación del profesorado del centro. •Proponer al vicerrectorado con competencias en materia de calidad actividades de formación del profesorado adscrito al centro y cualquier otra actuación, encaminada a la mejora de los resultados de evaluación de dicho profesorado. •Resolver las reclamaciones relativas a la docencia presentadas en el centro.
Composición (artículo 11):
<ul style="list-style-type: none"> •Responsable de la Dirección de Centro. •Cinco representantes del profesorado del Centro de áreas de conocimiento distintas y con nivel preferentemente "Excelente" o, al menos, "Destacado" siempre que sea posible, en DOCENTIA UEx. •Tres representantes de estudiantes del Centro. •Un representante de la Junta de PDI (con voz, pero sin voto). •Un representante del Comité de Empresa del PDI (con voz, pero sin voto).



4.POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD DEL CENTRO

POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE PLASENCIA

El Centro Universitario de Plasencia de la Universidad de Extremadura asume desde su inicio el compromiso de ofrecer un alto nivel de calidad en la docencia, la investigación y la gestión. Prueba de ello es la renovación de la acreditación por parte de la ANECA de todos los títulos que se imparten en el CUP entre 2016 y 2017 y el certificado AUDIT (nº: 031/2017) concedido por la ANECA que evalúa positivamente la implantación del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (antiguo SGIC, actual SAIC) en nuestro Centro, y que ha sido renovado el 2 de noviembre de 2022.

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Página	14/25
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD		
	Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

El centro consigue su Acreditación Institucional (10008475) por resolución de 27 de noviembre de 2018, del Consejo de Universidades. Además, el 19 de junio de 2019 el Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural, obtuvo mediante auditoría, el sello EUR-ACE®.

Desde el CUP incidimos en la importancia de desarrollar una cultura de calidad de manera colaborativa en la que todos los agentes se sientan parte de esta. Los principios sobre los que se asienta dicha cultura es conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes de nuestros egresados sean reconocidas por los empleadores y por la sociedad en general. Una de las herramientas que el CUP emplea para ello es su Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) permitiendo mediante la definición de su política de calidad marcar las líneas estratégicas a desarrollar en los próximos años.

La Dirección del CUP de la Universidad de Extremadura, así como su Junta de Centro establecen las siguientes directrices generales para la consecución de los objetivos de calidad y que constituyen la Política de Calidad del Centro:

1. Establecer mecanismos que integren a todos los grupos de interés, tanto internos como externos, en la definición, revisión y mejora de la política y objetivos de calidad que estarán enmarcados en el modelo enseñanza-aprendizaje en todos los ámbitos de actuación de nuestra actividad.
2. Garantizar el mantenimiento y actualización de nuestro SAIC que ayude de manera eficaz al logro y mejora de resultados en nuestras actuaciones docentes, investigadoras, de transferencia, internacionalización, y gestión, como requisito básico y fundamental para el crecimiento de nuestro Centro con el objetivo de dar un servicio excelente y en continua mejora.
3. Diseñar estrategias que permitan abrir aún más nuestro Centro Universitario de Plasencia a la sociedad dónde nos enmarcamos convirtiéndolo en referente regional del norte extremeño, e incrementando su colaboración tanto a nivel nacional como internacional, en cualquier actuación docente o de investigación relacionada con los Grados que en nuestro Centro se imparten.

Desde nuestro centro y tras una profunda reflexión de lo que deberían ser los objetivos de calidad, nos planteamos un desarrollo y proyección de estos en 5 dimensiones que nos permita mejorar y crecer como parte de la comunidad universitaria sin perder nuestra identidad como Centro Universitario y reforzando la misma a través de nuestros resultados.

La misión última, como ya hemos mencionado, es conseguir un centro de estudios universitarios de referencia en el Norte extremeño que de servicio a la población extremeña y a la de todo el territorio nacional con garantías de un proceso de formación de excelencia y cuyo desarrollo queda recogido en los siguientes Objetivos Generales (OG) Estratégicos:



1-Transversalidad en la gestión priorizando los intereses comunes sin olvidar los particulares de cada titulación, para conseguir un crecimiento global del Centro. Para conseguirlo la dirección del Centro debe apoyarse en 4 subdirecciones y en las diferentes Comisiones temáticas del Centro, que gestionen de manera global las necesidades de nuestros profesores, estudiantes y personal de administración y servicios, dando un mejor destino y uso a los recursos materiales y optimizando los recursos humanos para que las necesidades docentes estén siempre cubiertas y así conseguir una mejora común. Esto no implica que no se fomenten los crecimientos particulares, pero garantiza que aquellos que necesiten una mayor atención o tengan una necesidad mayor la puedan conseguir y eso, sin lugar a dudas, redundará en el crecimiento general.

2- Difusión de los resultados docentes y de investigación, así como de las actividades que se lleven a cabo en nuestro Centro para conseguir establecer un referente que atraiga a un mayor número de estudiantes y podamos hacer crecer al centro en demanda académica. Hacernos visibles a la Sociedad que nos rodea cumple el doble objetivo de visibilizarnos y rendir cuentas a los que demandan una formación académica de calidad. La elección de los estudios debe

Página 15 de 25

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Observaciones		Página	15/25
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

sustentarse en la calidad de las prestaciones que se ofrecen y en los porcentajes de éxito y empleabilidad que dichos estudios muestran. Por ello se debe conseguir estratégicamente una difusión de nuestros resultados para poder ser una de las mejores opciones a la hora de elegir una titulación para formarse.

3- **Digitalización** progresiva para cumplir con los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y evitar el papel de manera que persigamos una mayor eficacia en los procesos de control y transparencia. Esto va enlazado con los dos objetivos anteriores ya que tanto en la gestión transversal como en la difusión los medios electrónicos que hacen posible una comunicación digital son imprescindibles. La gestión de la Agenda del Estudiante y de la Guía del Estudiante para su integración en el CUP a través de la página web del Centro son un ejemplo de esta digitalización, así como el control de clases teóricas y prácticas y de las tutorías que hacen muy ágil el proceso de control de estas.

4- **Conseguir una Igualdad Real**, no solo formal, en todos los procesos y procedimientos del CUP, en defensa de la libertad académica, el comportamiento ético, la lucha contra el fraude académico, prevención de la intolerancia y la discriminación de los estudiantes o de su personal, para que consigamos una comunidad sin discriminación y en plena armonía, actuando en igualdad desde todos los aspectos de trabajo, comunicación y gestión en nuestro día a día.



5- **Perseguir una mejora en la calidad** en general y que quede reflejada en la satisfacción de cada uno de los grupos de interés. Esa calidad debe estar reflejada en todos los objetivos anteriores de manera que la estructura del SAIC y todos los documentos que lo componen sean necesarios y pertinentes sin acumulo de evidencias que no llevan a ningún fin. Perseguir y dejar constancia en nuestro SAIC de la transversalidad, la difusión y la eficiencia de nuestros resultados en todos los aspectos de nuestra comunidad educativa. Finalmente queremos hacer del SAIC una herramienta eficaz que muestre lo que hacemos y como lo hacemos.

Esto se concreta en los siguientes **Objetivos Específicos (OE) de Calidad del CUP**

1. Garantizar la calidad de sus programas formativos.
 - El Centro contará con mecanismos que le permitan mantener y renovar su oferta formativa, desarrollando metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas formativos que deberán ser tan flexibles como demande la sociedad y en cuyo desarrollo participarán todos los agentes implicados (internos y externos).
2. Orientar sus enseñanzas a los estudiantes.
 - El Centro se dotará de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante, cubriendo sus necesidades de apoyo y orientación de acuerdo a su diversidad y garantizando la defensa de la libertad académica y la lucha contra el fraude.
3. Garantizar y mejorar la calidad de su PDI y PAS.
 - El Centro contará con mecanismos que aseguren que el acceso, gestión y formación de su personal docente e investigador y su personal de administración y servicios se realizará con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias, asumiendo el conjunto de valores, principios y normas recogidos en el Código Ético de la UEX.
4. Gestionar y mejorar sus recursos materiales y servicios.
 - El Centro se dotará de mecanismos que le permitan diseñar, gestionar y mejorar los servicios de apoyo al alumnado, así como de los recursos humanos y materiales necesarios para facilitar el adecuado desarrollo de su aprendizaje.
5. Analizar y tener en cuenta la información de los resultados que obtienen los procesos del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

– El Centro se dotará de procedimientos que le permitan medir, analizar y utilizar los resultados generados por el SAIC (del aprendizaje, de la inserción laboral/empleabilidad y de la satisfacción de los distintos grupos de interés) para la toma de decisiones que conduzcan a la mejora de la calidad de las enseñanzas que imparte y el resto de las actividades que realiza.

6. Publicar la información sobre los títulos y otras actividades realizadas.

– El Centro se dotará de mecanismos que le permitan garantizar la publicación y difusión periódica de información fiable, actualizada y accesible, relativa a los títulos ofertados y sus resultados, así como a otras actividades realizadas en éste.

7. Garantizar el mantenimiento y actualización del SAIC.

– El Centro dispondrá de una metodología de trabajo y de los recursos necesarios para mantener y actualizar el SAIC que ayude de manera eficaz al logro y mejora de sus resultados, y posibilite su evaluación externa con carácter periódico.

5. GESTIÓN DEL MANUAL DE CALIDAD (MC)

5.1. Objeto

El presente manual cuenta con el objeto de mostrar la estructura, procesos, procedimientos y mecanismos que establece el CUP de la Universidad de Extremadura para conseguir, una vez implantado, el normal desarrollo del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad. De esta forma se asegura que el manual sea un documento vivo, que se adapte a los posibles cambios ocurridos en el panorama universitario, y un documento de referencia en el Centro.

5.2. Alcance

La gestión del manual estará en manos del equipo directivo y de la CACC, será aplicado a todos los programas de Grado y los posibles postgrados que se impartan en el centro, y afectará a todo el personal implicado en la elaboración y desarrollo del programa formativo (profesorado, personal investigador, estudiantes y personal de administración y servicios).

5.3. Elaboración del manual

El documento básico que garantiza un SAIC en el CUP es el MC del Centro. El RSAIC del Centro, elaborará un borrador del MC en base a las directrices emitidas por el Vicerrectorado de Calidad. Este borrador será revisado y discutido por la CACC, introduciéndose las enmiendas que se consideren oportunas y el RSAIC elaborará un documento final.

5.4. Aprobación

El MC será aprobado en Junta de Centro, remitiendo una copia al Vicerrectorado de Calidad para su verificación y supervisión.

5.5. Revisión

El MC del CUP deberá revisarse, al menos, cada cuatro años, o siempre que se produzcan cambios en la organización, estructura y/o normativa del Centro, o a consecuencia de evaluaciones externas del SAIC. En cualquier caso, se dejará constancia de los cambios producidos en el histórico de cambios. Será necesario informar al Vicerrectorado de Calidad de todos los cambios producidos, manteniendo una copia guardada de las revisiones anteriores.



5.6. Rendición de cuentas a los distintos Grupos de interés

A lo largo del desarrollo de los procesos y procedimientos del SAIC del CUP se obtienen resultados y análisis de la evolución del Sistema que deben ser transmitidos a los diferentes grupos de interés

Página 17 de 25

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Url De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

y mantener con ellos una comunicación para la mejora del SAIC. Los resultados se concentran en los siguientes documentos, de distinta temporalidad, que son:

- La Memoria Anual de Calidad del Centro y de las Titulaciones del CUP
- La Memoria Anual del Plan de Objetivos de Calidad del CUP

Estos documentos se transmiten de la siguiente forma (Tabla 3) a los distintos grupos:

GRUPOS DE INTERÉS	CÓMO Medios de comunicación	CUANDO Periodicidad	QUIEN Responsable
Estudiantes	Reuniones de las comisiones del Centro Correos electrónicos Página web del CUP Campus virtual	Al menos dos veces al año (julio para el Plan de objetivos y enero para las Memorias de Calidad) Cuando se produzca algún cambio o propuesta de interés para los estudiantes	RSAIC Director del Centro
PDI	Reuniones de las comisiones del Centro Correos electrónicos Página web del CUP	Al menos dos veces al año (julio para objetivos, enero para memorias de calidad) Cuando se produzca algún cambio o propuesta de interés para el PDI	RSAIC Director del Centro
PAS	Reuniones de las comisiones del Centro Correos electrónicos Página web del CUP	Al menos dos veces al año (julio para objetivos, enero para memorias de calidad) Cuando se produzca algún cambio o propuesta de interés para el PAS	RSAIC Director del Centro
Representantes de la Sociedad	Reuniones de la Comisión de Calidad Externa Correos electrónicos Página web del CUP Redes sociales	Una vez al año Cuando existan novedades en el Centro de interés para la sociedad	RSAIC Director del Centro

5.7. Publicidad

El Vicerrectorado de Calidad de la UEx, así como el Director del CUP y el RSAIC, han de garantizar que todos los miembros del Centro (PAS, PDI, estudiantes) tengan acceso al MC elaborado.

Para ello existirán tres copias en papel del mismo, una en posesión del Director, otra en posesión del RSAIC del Centro y otra en manos del Administrador.



Además, el Manual se encontrará a disposición de toda la sociedad en la página Web de la Universidad y del Centro.

La versión publicada siempre deberá estar actualizada, por lo que los cambios ocurridos en el manual deberán ser introducidos en el menor tiempo posible.

5.8. Estructura y formato

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

El MC del CUP se estructura en un total de 6 capítulos, tal y como puede observarse en el índice general del documento, distribuidos de la siguiente manera:

Tras una breve introducción (capítulo 1) el MC hace referencia a la presentación del Centro, así como a la estructura de gestión del mismo (capítulo 2). En el capítulo 3 se exponen inicialmente los criterios y estructura del SAIC del Centro y en el capítulo 4 se incluye la política y objetivos de calidad del CUP. A continuación, se describe la estructura y elaboración del manual de calidad del Centro (capítulo 5).

En el capítulo 6 se incluye los documentos del SAIC, que, entre otros, muestra el mapa de procesos de la UEx y del CUP. Se termina este manual con el histórico de revisiones del MC.

6.DOCUMENTOS DEL SAIC

Los documentos que configuran el SAIC del CUP se organizan en cuatro niveles. Son los siguientes según lo recogido en la tabla 4:

Tabla 4: Niveles de organización de la documentación

NIVEL I	MANUAL DE CALIDAD	Política de calidad
NIVEL II	PROCESOS	Desarrolla el nivel I asignando quién hace qué, cuándo se hace, cómo se hace y cómo se documentan las actividades de los procesos
NIVEL III	PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES Y PAUTAS DE TRABAJO	Desarrolla cómo se realizan las acciones
NIVEL IV	REGISTROS Y FORMATOS	Contiene las evidencias y los mecanismos de control que muestran los resultados y el cumplimiento de los requisitos



Todos los documentos del SAIC son elaborados por el Centro, siguiendo las directrices y asesoramiento del Vicerrectorado con competencia en Calidad para garantizar el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborado por la ANECA.

La custodia de estos documentos, y en especial del MC, estará en manos del Director y del Responsable de Calidad del Centro. En cualquier caso, todos los procesos diseñados generarán una documentación concreta, cuya forma de gestión aparece definida en cada uno de los procesos, donde se detalla el modo de gestionarla, quién es el responsable de su conservación, durante cuánto tiempo, en qué formatos y a quién debe ser difundida. La revisión de estos documentos se ajustará a lo siguiente:

Manual de Calidad: se revisará, al menos, cada cuatro años, o siempre que se produzcan cambios en la organización, estructura y/o normativa del Centro, o a consecuencia de evaluaciones externas del SAIC. Las modificaciones serán realizadas por el Equipo Directivo, a través del RSAIC del Centro y la CACC, y aprobadas en Junta de Centro.

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

Procesos: se revisarán, al menos, cada dos años, o si así se decide una vez realizado el análisis de los resultados tras finalizar un proceso en cuestión. El responsable de su modificación será el RSAIC, con el apoyo y asesoramiento de la CACC. Las modificaciones introducidas deberán ser aprobadas por el Director en caso de ser modificaciones menores y por Junta de Centro en caso de modificaciones mayores.

Procedimientos, instrucciones y pautas de trabajo: se revisarán siempre que así lo requiera el desarrollo de las diferentes acciones en los procesos correspondientes y serán realizadas por la CACC. El responsable de Calidad del Centro será el encargado de guardar las versiones anteriores y de informar al Director para su aprobación al igual que con los procesos.

Registros y formatos: siempre que se considere necesario, se elaborarán nuevos formatos o se modificarán formatos existentes para recoger la información requerida de una manera más eficiente, quedando constancia en los procesos o procedimientos afectados.

6.1. Mapa de procesos

Los procesos están elaborados atendiendo a los criterios ANECA, siguiendo las directrices para el diseño de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC)¹. El SAIC comprende una serie de procesos, que están estructurados en dos bloques según podemos observar en la ilustración 3:

- Procesos/procedimientos propios de los Centros.
- Procesos/procedimientos Rectorado-Servicios que son comunes a toda la UEx.

¹ ANECA: <http://www.aneca.es/Programas-de-evaluacion/Evaluacion-institucional/AUDIT/Fase-de-certificacion-de-la-implantacion-de-los-SAIC>

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



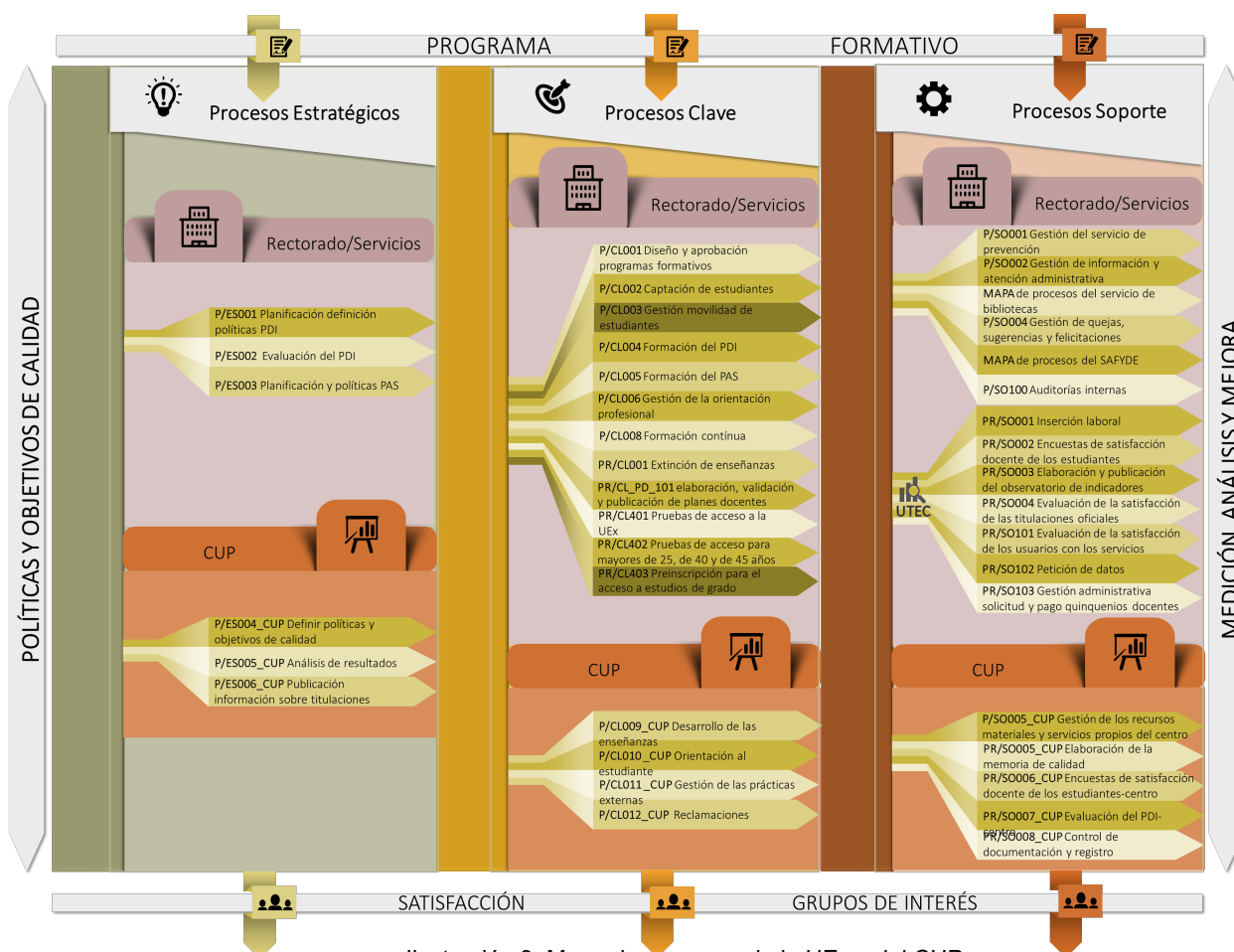


Ilustración 3: Mapa de procesos de la UEx y del CUP

Estos procesos en cada caso (Centro o Rectorado-Servicios) se clasifican según la importancia estratégica para la calidad, dividiendo los procesos en tres niveles:



Los procesos estratégicos: son aquéllos que mantienen y despliegan las políticas y estrategias. Proporcionan directrices y límites de actuación, al resto de los procesos.

Los procesos claves: son aquéllos que justifican la existencia de las diferentes Comisiones en la UEx o el Centro. Están directamente ligados a los servicios que se prestan y orientados a los estudiantes. En general, suelen intervenir varias comisiones en su ejecución y son los que conllevan los mayores recursos.

Los procesos de soporte: son aquéllos que sirven de apoyo a los procesos clave. Sin ellos, no serían posibles los procesos clave ni los estratégicos. Estos procesos son, en muchos casos, determinantes para que puedan conseguirse los objetivos del Centro.

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

6.2. Tablas de procesos y procedimientos

Los procesos y procedimientos del CUP son 12, y se muestran en la tabla 5. Se reflejan las Directrices del AUDIT inicial y la equivalencia con los criterios establecidos en AUDIT-2018:

TABLA 5. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL CUP		DIRECTRICES ANECA	AUDIT V1_2018
PROCESOS ESTRATÉGICOS DEL CUP			
01_Proceso para definir la política y objetivos de calidad CUP	P/ES004_CUP	1.0	4
02_Proceso de análisis de los resultados	P/ES005_CUP	1.5	6
03_Proceso de publicación de información sobre titulaciones	P/ES006_CUP	1.6	7
PROCESOS CLAVE DEL CUP			
04_Proceso para el desarrollo de las enseñanzas	P/CL009_CUP	1.1	2
05_Proceso de orientación al estudiante	P/CL010_CUP	1.2	3
06_Proceso de gestión de prácticas externas	P/CL011_CUP	1.1 y 1.2	3
07_Proceso de reclamaciones	P/CL012_CUP	1.2	3
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SOPORTE DEL CUP			
08_Proceso de gestión de los recursos materiales y servicios propios del CUP	P/SO005_CUP	1.4	5
09_Procedimiento para la elaboración de las memorias de calidad del centro y de las titulaciones	PR/SO005_CUP	1.5	6
10_Procedimiento de encuestas de satisfacción docente de los estudiantes del CUP	PR/SO006_CUP	1.5	6
11_Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado del CUP	PR/SO007_CUP	1.3 y 1.5	4
12_Control de documentación y registro	PR/SO008_CUP	1.0 y 1.6	8



Los procesos y procedimientos del Rectorado-Servicios se muestran en la tabla 6. En la tabla también se refleja la correspondencia con las Directrices del AUDIT inicial y la equivalencia con los criterios establecidos en AUDIT-2018:

TABLA 6. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL RECTORADO-SERVICIOS		DIRECTRICES ANECA	AUDIT V1_2018
PROCESOS ESTRATÉGICOS			
01_Planificación y definición políticas del PDI	P/ES001	1.3	4
02_Evaluación del PDI (Modificado)	P/ES002	1.3	4
03_Planificación y definición políticas PAS	P/ES003	1.4b	5
PROCESOS CLAVE			
04_Diseño y aprobación de los programas formativos	P/CL001	1.1	2
05_Captación de estudiantes	P/CL002	1.2	3
06_Movilidad de estudiantes	P/CL003	1.2	3
07_Formación del PDI	P/CL004	1.3	4
08_Formación del PAS.	P/CL005	1.4b	5
09_Gestión de la orientación profesional.	P/CL006	1.2	3
10_Extingción de enseñanzas	PR/CL001	1.1	2
11_Pruebas de acceso a la UEx	PR/CL401	1.2	3
12_Pruebas de acceso para mayores de 25, de 40 y de 45 años.	PR/CL402	1.2	3

Página 22 de 25

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Página	22/25
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

13_Preinscripción para el acceso a estudios grado.	PR/CL403	1.2	3
14_Formación continua	P/CL008	1.2	3
15_Procedimiento de elaboración, validación y publicación de planes docentes	PR/CL_PD_101	1.1	2
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SOPORTE			
16_Gestión del Servicio de prevención	P/SO001	1.3, 1.4a y 1.4b	4 y 5
17_Gestión de información y atención administrativa	P/SO002	1.4a	
18_Mapa de procesos del SAFYDE	P/SO003		5
19_Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones	P/SO004	1.4a	5
20_Inserción laboral	PR/SO001	1.5 y 1.6	6 y 7
21_Encuestas de satisfacción docente de los estudiantes	PR/SO002	1.5 y 1.6	6 y 7
22_Elaboración y publicación del observatorio de indicadores	PR/SO003	1.5 y 1.6	6 y 7
23_Evaluación de la satisfacción de las titulaciones oficiales	PR/SO004	1.5 y 1.6	6 y 7
24_Mapa de procesos del servicio de bibliotecas		1.4	5
25_Auditorías internas	PR/SO100		8
26_Evaluación de satisfacción de los servicios universitarios	PR/SO101	1.4a	5
27_Petición de datos estadísticos	PR/SO102	1.5	6
28_Gestión administrativa de la solicitud y el pago de quinquenios docentes	PR/SO103	1.3	4

Este listado de procesos y los anteriores puede sufrir alguna modificación antes de la revisión próxima del manual, consultar el siguiente enlace: <http://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/plasencia/sgic/procesos-y-procedimientos>

6.3. Información sobre los procesos

La descripción de cada uno de los procesos puede señalarse de la siguiente forma.

PROCESOS ESTRATÉGICOS

– Proceso para definir la política y objetivos de calidad del CUP (**P_ES004_CUP**).

Establecer las actuaciones encaminadas a definir e implantar la Política de Calidad CUP de la Universidad de Extremadura, así como los Objetivos de Calidad específicos y el modo de actuación, con el claro propósito de mejorar el funcionamiento de la Institución.

– Proceso de análisis de los resultados (**P_ES005_CUP**)



Garantizar el análisis y la medición de los resultados obtenidos en materia de aprendizajes, de inserción laboral y de satisfacción de los diferentes grupos de interés, así como cualquier otro resultado derivado del resto de procesos que conforman el SAIC del CUP, que, en última instancia, puedan afectar a la calidad de la formación impartida, con el fin de poder tomar decisiones para la mejora y actualización de los programas formativos o cualquier otro aspecto relacionado con el mismo.

– Proceso de publicación de información sobre titulaciones (**P_ES006_CUP**)

El objeto del presente documento es establecer el modo en el que el CUP de la UEx decide qué información sobre las titulaciones debe publicar para sus grupos de interés y de qué forma, el modo y donde la publica y cómo la revisa.

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

PROCESOS CLAVE

– Proceso para el desarrollo de las enseñanzas (**P_CL009_CUP**)

Este proceso tiene por objeto establecer las actuaciones a llevar a cabo anualmente para garantizar que los planes de estudios de las distintas titulaciones ofertadas en el CUP se desarrollan de forma correcta según las normativas y los principios de calidad de la Universidad de Extremadura y del propio centro. Permite desarrollar lo establecido en el Proceso para Garantizar la Calidad de los Programas Formativos.

– Proceso de Orientación al estudiante (**P_CL010_CUP**)

El objeto del presente proceso de orientación al estudiante es establecer el modo en que el CUP y los servicios de la Universidad, y la propia Universidad a través de los órganos competentes, diseñan, revisan, actualizan y mejoran los procedimientos relacionados con las acciones de acogida, orientación y tutoría de los estudiantes en el momento de su incorporación a la Universidad, así como a lo largo de todo su período de estudios.

– Proceso de Gestión de Prácticas Externas (**P_CL011_CUP**)

El objeto del presente proceso es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del Programa de Prácticas Externas del CUP según el Convenio Marco de colaboración y los Convenios de Cooperación Educativa de la Universidad de Extremadura.

– Proceso de Reclamaciones (**P_CL012_CUP**)

El objeto de este proceso es establecer el modo en el que CUP de la UEx gestiona, estudia y resuelve las reclamaciones recibidas, tanto de manera genérica interpuesta por cualquier colectivo del CUP, como en lo referente a las calificaciones finales de los estudiantes de las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro.

PROCESOS SOPORTE

– Proceso de gestión de Recursos Materiales y Servicios (**P_SO005_CUP**)

El objeto del presente documento es definir cómo el CUP de la UEx garantiza la correcta gestión (adquisición y mantenimiento) de los recursos materiales y servicios que presta a la comunidad universitaria, tanto de gestión interna (“internos”) como contratados a empresas externas (“externos”), así como su mejora, para estar adaptados permanentemente a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés (PDI, PAS y alumnos).

– Procedimiento para la elaboración de Memorias de Calidad del Centro y de las Titulaciones (**PR_SO005_CUP**)

Este procedimiento tiene por objeto describir los pasos a seguir para elaborar, aprobar y difundir las memorias anuales de calidad que deben realizarse al amparo del SAIC del CUP de la UEx.

– Procedimiento de realización de la encuesta de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente en el CUP (**PR_SO006_CUP**)



Este procedimiento tiene por objeto regular el modo en que el CUP de la UEx, tramita y desarrolla la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente del profesorado. Para ello, se describen un conjunto de actividades relacionadas tanto con el proceso de realización de las encuestas como las relativas a la comunicación y entrega de los informes con los resultados obtenidos recibidos de la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC).

– Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado del CUP (**PR_SO007_CUP**)

Este procedimiento pretende describir cómo el CUP elabora los informes sobre el

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



	MANUAL DE CALIDAD Centro Universitario de Plasencia		
	EDICIÓN: 9ª	CÓDIGO: MC_CUP	

cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado según lo establecido por el Programa de Evaluación de la Actividad Docente del profesorado de la Universidad de Extremadura (DOCENTIA-UEx) y su consiguiente proceso de aplicación (Proceso para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UEx).

– Procedimiento para el control de documentación y registro (**PR_SO008_CUP**)

El objeto de este procedimiento es establecer la sistemática para la gestión de los documentos y registros generados como consecuencia de la puesta en marcha y desarrollo del SAIC del CUP.

7.HISTÓRICO DE REVISIONES

Tabla resumen en la que se describen en tres columnas relativas a la edición, la fecha de la modificación y el motivo resumido de cada una de ellas.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
01	15/09/2008	Edición inicial
02	15/10/2009	Revisión y adaptación
03	16/02/2014	Modificación por cambios en la estructura de gestión del Centro y calidad en la UEx
04	11/09/2014	Modificación del Mapa de Procesos de la UEX y Centro
05	12/02/2019	Revisión del periodo de 4 años. Adecuaciones normativas. Adecuación de estructuras de gestión del Centro y calidad de la UEx.
06	18/03/2021	Modificación por cambios en la estructura de gestión del Centro. Nueva estructura de subdirecciones, comisiones de calidad del centro y mapa de procesos. Adaptación de terminología, adaptación a directrices nuevo programa Audit.
07	04/07/2022	Revisión del documento siguiendo las recomendaciones del Plan de Mejoras derivado de la auditoría interna del SAIC realizada el 23 de febrero de 2022.
08	28/10/2022	Revisión del documento siguiendo las recomendaciones del Plan de Acciones de Mejoras derivado de la auditoría externa del SAIC realizada el 30 de septiembre de 2022. Se añaden grupos de interés.
09	10/07/2023	Se modifican los objetivos añadiendo objetivos generales estratégico para cumplir con el Plan de Acciones de Mejoras derivado de la auditoría externa del SAIC realizada el 30 de septiembre de 2022.

Código Seguro De Verificación	XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Leticia Martín Cordero - U00200020 Centro Universitario de Plasencia	Firmado	11/07/2023 10:51:38
Observaciones	Raquel Mayordomo Acevedo	Firmado	10/07/2023 13:13:49
Uri De Verificación	https://uex09.unex.es/vfirma/code/XVQwDFmgaB0yd1+zByMivQ==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

