
	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS

FACULTAD DE ESTUDIOS EMPRESARIALES Y TURISMO


CURSO 2014/2015

Elaborado por: Vicedecano de Infraestructura y Calidad	Aprobado por: Comisión de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
Fecha: Octubre 2015	Fecha: 17 de diciembre de 2015	Fecha: 17 de diciembre de 2015
Firma 	Firma 	Firma 
Adelaida Ciudad Gómez Vicedecana de Infraestructura y Calidad	Cristina Gutiérrez Pérez Responsable del SGIC.	Marcelo Sánchez-Oro Sánchez Secretario Académico

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

ÍNDICE


INTRODUCCIÓN: ESTRUCTURA DEL INFORME.....	3
1.- COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS E INFRAESTRUCTURAS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO	4
2. DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS Y SERVICIOS DEL CENTRO	7
2.1. RECURSOS PROPIOS DEL CENTRO	7
2.2. SERVICIOS PROPIOS DEL CENTRO	11
2.3. SERVICIOS GESTIONADOS EXTERNAMENTE.....	16
3. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2014 DEL CENTRO.....	16
4.- ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DEL CENTRO: P/SO005_FEEyT	19
4.1. ESTADO DE IMPLANTACIÓN DEL PROCESO.....	19
4.2. INDICADORES DEL PROCESO	19
4.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS Y PROPUESTAS DE MEJORA	24
5.- ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DEL CENTRO.....	24
6.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR.....	25
7.- PLAN DE MEJORA.....	27

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

INTRODUCCIÓN: ESTRUCTURA DEL INFORME

A continuación se presenta el *Informe de evaluación de la gestión de los recursos materiales y servicios propios del Centro*, con el que se pretende realizar una evaluación y seguimiento de la implantación del Proceso para la Gestión de los Recursos Materiales y Servicios Propios de la Facultad de Estudios Empresariales y Turismo (P/SO005_FEEyT), documento que ha sido organizado en cuatro bloques.

1. Un primer bloque dedicado a la **Comisión de asuntos Económicos e Infraestructuras (CAEI)**, conteniendo su composición, funciones y reuniones realizadas.
2. El bloque en segundo lugar corresponde a una descripción de los recursos y servicios propios del centro.
3. En el bloque tercero se incluye un análisis y previsión de la liquidación del presupuesto del año 2014.
4. El bloque en cuarto lugar corresponde a las actuaciones llevadas a cabo referente al Proceso de Gestión de los Recursos Materiales y Servicios Propios del Centro (P/SO005_FEEyT), donde se incluye la definición de todos los indicadores utilizados en la evaluación actual de procesos, así como de su análisis. La estructura del bloque consta de 4 partes diferenciadas:
 - **Estado de implantación**, en el que se describen las actividades realizadas relativas al proceso.
 - **Indicadores**, en la que se muestran los valores de los indicadores correspondientes al proceso evaluado.
 - **Análisis de resultados y propuestas de mejora** que contiene las conclusiones más relevantes extraíbles de la información aportada por los indicadores, así como algunas recomendaciones de mejora para el futuro.
5. El bloque quinto que evalúa el grado de cumplimiento del **Plan de Publicación de la Información sobre titulaciones del centro**.
6. El bloque sexto que evalúa el grado de **cumplimiento de las acciones de mejora** que se propusieron en el informe del curso anterior.
7. El bloque séptimo, donde para cada debilidad o área de mejora detectada al analizar el proceso, se indica una o varias **acciones necesarias para implantar**, indicando responsable, y momento o plazo para su ejecución.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

1.- COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS E INFRAESTRUCTURAS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La supervisión de funcionamiento y gestión de uso de los recursos propios del Centro durante el curso 2014/2015 ha correspondido al Vicedecano de Infraestructura y Recursos, así como a la Comisión Económica del centro, de acuerdo a los objetivos y la disponibilidad presupuestaria para tal efecto.


Tabla 1. Composición de la Comisión Económica en el curso 2014/2015

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ECONÓMICA (Aprobado en Junta de Facultad del día 06/03/2013. Acta nº. 78)		
MIEMBROS	REPRESENTACIÓN	NOMBRE
NATOS	Decano	D. Vicente Manuel Pérez Gutiérrez (Presidente)
	Vicedecano de Infraestructura y Calidad	D ^a . Adelaida Ciudad Gómez (Secretaria) (Nombramiento septiembre 2014)
	Administradora	D ^a . Alicia I. Rivero Campa
ELECTOS	Profesor	D. Jesús García Iglesias
	Estudiante	D. José Raúl Mariño Díaz


En cuanto a su funcionamiento, la comisión se ha reunido durante el curso 2014/2015 las veces que se señalan en la Tabla 2.

Tabla 2. Reuniones de la Comisión Económica en el curso 2014-2015

REUNIONES DE LA COMISIÓN ECONÓMICA /Curso 2014-2015 (01-09-2014/31-07-2015)		
REUNIÓN	ORDEN DEL DÍA	ASISTENTES
Nº. 5 09/10/2014	1 Aprobación del Acta de la reunión anterior. 2 Sustitución de un miembro y modificación de la denominación de la comisión. 3 Aprobación de la ampliación de la composición de la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructura 4 Aprobación de las funciones de la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructura 5 Definir las necesidades de recursos materiales del centro en función del presupuesto disponible del 2014 y de su prioridad 6 Planificar la adquisición de la tarima para el aula nº. 1 7 Ruegos y preguntas.	Asistentes: Presidente: D. Vicente Pérez Gutiérrez (Decano) Secretaria: D ^a . Adelaida Ciudad Gómez (Vicedecana de Infraestructura y Calidad) Vocales: - D ^a . Alicia Rivero Campa (Administradora) Invitados: - D. Luis Crespo (Técnico de mantenimiento) Justifica su ausencia: El profesor D. Jesús Manuel García Iglesias (PDI) por encontrarse en el médico.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

REUNIONES DE LA COMISIÓN ECONÓMICA /Curso 2014-2015 (01-09-2014/31-07-2015)		
REUNIÓN	ORDEN DEL DÍA	ASISTENTES
Nº. 6 30/10/2014	1 Aprobación del Acta de la reunión anterior. 2 Aprobación normas de utilización del Salón de Grados. 3 Definir las necesidades de recursos materiales del centro a cubrir a C/P en función del presupuesto disponible del 2014. 4 Aprobación del modelo de ficha recepción y revisión de compras. 5 Ruegos y preguntas.	Presidente: D. Vicente Pérez Gutiérrez (Decano) Secretaria: D ^a . Adelaida Ciudad Gómez (Vicedecana de Infraestructura y Calidad) Vocales: - D ^a . Alicia Rivero Campa (Administradora) D. Jesús Manuel García Iglesias (PDI) - D. Manuel González Iglesias (PAS)
Nº. 7 19/11/2014	1 Aprobación del Acta de la reunión anterior. 2 Aprobación Guía Verde del Centro. 3 Aprobación hoja de control de las incidencias en los recursos del centro. 4 Definir las necesidades de recursos materiales del centro a cubrir a C/P en función del presupuesto disponible del 2014. 5 Planificar las adquisiciones superiores a 1.500€. 6 Estado de la red inalámbrica del centro y propuesta de la Red inalámbrica de la Universidad de Extremadura 7 Ruegos y preguntas.	Asistentes: Presidente: D. Vicente Pérez Gutiérrez (Decano) Secretaria: D ^a . Adelaida Ciudad Gómez (Vicedecana de Infraestructura y Calidad) Vocales: - D ^a . Alicia Rivero Campa (Administradora) D. Jesús Manuel García Iglesias (PDI) D. Manuel González Iglesias (PAS) D. José Raúl Mariño Díaz (Estudiante) Invitados: - D. Luis Crespo (Técnico de mantenimiento)
Nº. 8 12/02/2015	1 Aprobación del Acta de la reunión anterior. 2 Aprobación, si procede, la liquidación del presupuesto del 2014 presentado por la Administradora del centro (Memoria de la Gestión Económica del 2014). 3 Definir las necesidades de recursos materiales del centro a cubrir a C/P en función del presupuesto del 2015 y de su prioridad. 4 Ruegos y preguntas.	Asistentes: Presidente: D. Vicente Pérez Gutiérrez (Decano) Secretaria: D ^a . Adelaida Ciudad Gómez (Vicedecana de Infraestructura y Calidad) Vocales: - D ^a . Alicia Rivero Campa (Administradora) D. Jesús Manuel García Iglesias (PDI) D. Manuel González Iglesias (PAS) D. José Raúl Mariño Díaz (Estudiante)

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	


REUNIONES DE LA COMISIÓN ECONÓMICA /Curso 2014-2015 (01-09-2014/31-07-2015)		
REUNIÓN	ORDEN DEL DÍA	ASISTENTES
Nº. 9 16/06/2015	1 Aprobación del Acta de la reunión anterior. 2 Información sobre las necesidades solicitadas por el centro a Rectorado y actuaciones del centro financiadas con el DECRETO 96/2015, de 12 de mayo 3 Definir las necesidades de recursos materiales del centro a cubrir a C/P en función del presupuesto del 2015 y de su prioridad. 4 Planificar las adquisiciones superiores a 1.500€. 5 Nombramiento de un coordinador de medioambiente del centro. 6 Ruegos y preguntas.	Asistentes: Presidente: D. Vicente Pérez Gutiérrez (Decano) Secretaria: D ^a . Adelaida Ciudad Gómez (Vicedecana de Infraestructura y Calidad) Vocales: - D ^a . Alicia Rivero Campa (Administradora) D. Manuel González Iglesias (PAS) D. José Raúl Mariño Díaz (Estudiante) Justifica su ausencia: El profesor D. Jesús Manuel García Iglesias (PDI) por encontrarse fuera de Cáceres.

El 16 de julio del 2014 fue aprobada en Junta de Facultad la segunda versión del Proceso para la Gestión de los Recursos Materiales y Servicios Propios de la Facultad de Estudios Empresariales y Turismo. En esta nueva versión la Comisión Económica pasa a denominarse **Comisión de asuntos Económicos e infraestructuras (CAEI)**, compuesta por el Decano, Administradora, Vicedecano de Infraestructuras y Recursos, un profesor y un estudiante, y cuyas funciones son gestionar los recursos materiales y los servicios.

El 9 de septiembre del 2014 es modificado el Manual de Calidad y el Vicedecano de Infraestructuras y Recursos pasa a denominarse Vicedecano de Infraestructura y Calidad, nombrándose a Dña. Adelaida Ciudad Gómez.

El 8 de diciembre del 2014 es aprobado en Junta de Facultad la tercera versión del Proceso para la Gestión de los Recursos Materiales y Servicios Propios de la Facultad de Estudios Empresariales y Turismo. En esta nueva versión se simplifica el proceso y se reduce los documentos, la **Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructuras (CAEI)** pasa a estar compuesta por el Decano, Administradora, Vicedecano de Infraestructuras y Recursos, un profesor, un PAS y un estudiante, y cuyas funciones son gestionar los recursos materiales y los servicios, y se adapta a la nueva edición del Manual de Calidad del centro aprobado en septiembre del 2014.

Según se puede comprobar en el orden del día de las reuniones de la Comisión, ésta ha comenzado a actuar como un órgano con capacidad para gestionar los recursos materiales y servicios del centro.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

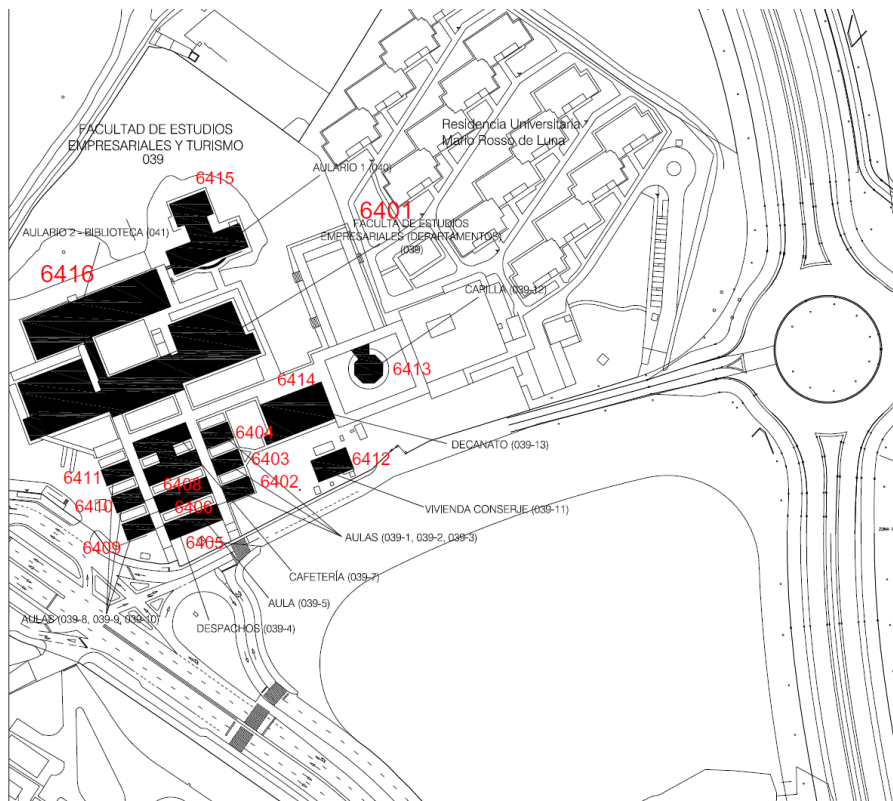
2. DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS Y SERVICIOS DEL CENTRO

2.1. RECURSOS PROPIOS DEL CENTRO

Entre los recursos materiales propios del centro se encuentran:

- Las instalaciones destinadas de manera directa al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje (aulas, aulas de informática o laboratorios docentes y seminarios).
- Otras instalaciones complementarias (salón de actos, salón de grados, sala de reuniones, salas de almacenaje, despachos, instalaciones destinadas a la prestación de los servicios propios del centro, y los externos como son la cafetería, y reprografía).

Figura 1. Plano general de los edificios en la FEEyT



- Equipamiento y materiales necesarios para realizar las actividades propias del centro, los cuales provienen del propio Centro, de los departamentos con docencia en la FEEyT y de los diversos proyectos de investigación. En el curso 2014/2015 se ha adquirido un micrófono para el PDI.

Las instalaciones son repartidas por los diferentes edificios que componen la facultad, según se señala en la Tabla 3.



	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Tabla 3. Distribución de las instalaciones del centro por edificios en la FEEyT.

Nº.	NOMBRE DEL EDIFICIO	INSTALACIONES
6401	EDIFICIO CENTRAL: Planta baja	<ul style="list-style-type: none"> • Despachos profesores nº. 1 al 10 • Aulas 1 al 5 • Consejería • Reprografía • Almacenes • Consejo Alumnos • Laboratorios <ul style="list-style-type: none"> ▪ L.1 -> L. de Administración y Dirección de Empresas ▪ L.2 -> L. de Turismo ▪ L.3 -> L. de Finanzas y Contabilidad ▪ L.4 -> L. de Idiomas • Seminarios <ul style="list-style-type: none"> ▪ S.1 -> S. de Administración y Dirección de Empresas ▪ S.2 -> S. de Turismo ▪ S.3 -> S. de Finanzas y Contabilidad
	EDIFICIO CENTRAL: Planta primera	<ul style="list-style-type: none"> • Despachos de profesores del nº. 11 AL 38
6402	RESTO EDIFICIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Aula nº. 10
6403		<ul style="list-style-type: none"> • Aula nº. 9
6404		<ul style="list-style-type: none"> • Aula nº. 8
6405		<ul style="list-style-type: none"> • Despachos profesores nº. 54-60
6406		<ul style="list-style-type: none"> • Aulas nº. 7 y 11
6407		<ul style="list-style-type: none"> • Cafetería
6408		<ul style="list-style-type: none"> • Deposito biblioteca
6409		<ul style="list-style-type: none"> • Despachos Tecnico especialista informatica • Despacho Tecnico mantenimiento • Vestuarios del personal del servicio de conserjeria
6410		<ul style="list-style-type: none"> • Aula nº. 6
6411		<ul style="list-style-type: none"> • En obras
6412	EDIFICIO DEL DEL DECANO	<ul style="list-style-type: none"> • En obras
6413	EDIFICIO CAPILLA	<ul style="list-style-type: none"> • Salón de Grados
6414	EDIFICIO VICEDECANATO: Planta baja	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría • Despacho del Decano • Despachos de los Vicedecanos/as y Secretario/a Académico/a • Sala de reuniones
	EDIFICIO VICEDECANATO: Planta primeras	<ul style="list-style-type: none"> • Despachos profesores nº. 39 al 53 • Despachos profesores nº. 61. • Archivos secretaría • Sala de Juntas
6415	EDIFICIO SALGÜERO: Planta baja	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas 12, 13 y 14. • Vestuario personal de limpieza. • Sala de Calderas.
	EDIFICIO SALGÜERO: Planta primera	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario 5 -> despacho común de becarios
6416	EDIFICIO BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca del centro • Seminario 4. -> S. de Postgrado • Aulas 15 y 16.


	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

3.1.1. Aulas/Laboratorios docentes/Seminarios

Las capacidades y recursos materiales asignados en el centro a las aulas de mobiliario, las aulas informáticas o laboratorios y los seminarios son los señalados en la Tabla 4.

Tabla 4. Capacidades y recursos asignados a las aulas, laboratorios y seminarios del centro

AULAS/ LABORATORIOS/ SEMINARIOS	TIPO DE PIZARRA	PC	MEDIDA DE PIZARRA	CAÑON PANTALLA	SONIDO	RED	TV + VIDEO	CAPACIDAD DOCENCIA	CAPACIDAD EXÁMENES
AULA 1	TIZA		4,80x1,22	SI	SI	NO	NO#	119	71
AULA 2	TIZA		4,80x1,22	SI	SI	NO	NO	150	96
AULA 3	TIZA		4,00x1,22	SI	SI	NO	SI	91	48
AULA 4	TIZA		3,00x1,22	SI	SI	NO	SI	56	28
AULA 5	TIZA,ELEC	SI	2,00x1,22	SI	SI	SI	NO	41	20
AULA 6	TIZA,ELEC	SI	2,40x1,22	SI	SI	NO	NO	64	32
AULA 7	TIZA		4,00x1,22	SI	SI	SI	NO	58	29
AULA 8	TIZA		2,40x1,22	SI	SI	NO	NO	58	30
AULA 9	TIZA,ELEC	SI	2,40x1,22	SI	SI	SI	NO	68	34
AULA 10	TIZA		2,50x1,22	SI	SI	SI	NO	61	30
AULA 11	TIZA		2,00x1,22	SI	SI	SI	NO	60	30
AULA 12	TIZA		3,50x1,22	SI	SI	SI	SI	110	66
AULA 13	TIZA		3,50x1,22	SI	SI	SI	TV/SI	110	66
AULA 14	TIZA		3,50x1,22	SI	SI	SI	SI	110	66
AULA 15	TIZA		4,80x1,22	SI	SI	NO	NO	125	75
AULA 16	2 DE TIZA		2,46x1,22	SI	SI	SI	NO	125	75
LABORA 1	VELLEDA		2,00x1,22	SI	NO	SI	NO	25	12
LABORA 2	TIZA,VELL		1,51x1,20	SI	SI	SI	SI	20	10
LABORA 3	VELLEDA		1,51x1,20	SI	NO	SI	NO	25	12
LABORA 4	VELLEDA		1,51x1,20	SI	SI	SI	NO	24	12
SEMINA 1	TIZA		2,50x1,22	NO	NO	NO	NO	9	4
SEMINA 2	TIZA		3,51x1,22	NO	NO	NO	NO	9	4
SEMINA 3	TIZA,VELL		1,51x1,20	NO	NO	NO	NO	18	9
SEMINA 4	TIZA		1,50x1,20	NO	NO	NO	NO	10	5

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Además, el centro cuenta con un micrófono para el uso del PDI, a parte del adquirido a petición del servicio de prevención de la Universidad de Extremadura. El PDI que quiera utilizarlo deber solicitarlo en la conserjería del centro donde se encuentra custodiado por el personal de dicho servicio.

3.1.2. DESPACHOS PARA EL PDI


En el curso 2014/2015 se encontraban disponibles 61 despachos para el PDI. En cuanto a los recursos materiales, el mobiliario pertenece al centro mientras que ordenadores, impresoras, etc. son propiedad de los departamentos.

3.1.3. INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS Y SUS RECURSOS

Para la realización de reuniones, comisiones, Juntas de Facultad, lectura de Tesis doctorales, celebración de Congresos, Foros, etc., el centro cuenta con un Salón de Grados, Salón de Juntas y sala de reuniones y comisiones. Además, el centro cuenta con los siguientes recursos materiales asignados a decanato, y a los servicios propios del centro:

Tabla 5. Recursos de las instalaciones complementarias

SERVICIOS Y DECANATO		ORDENADORES	IMPRESORAS	FOTOCOPIADORA	FAX	ESCÁNER	OTROS
secretaría	Administradora	2	1				
	Secretaria	5	2	1	0	2	
	Secretario del Decano	1	2	1	0	0	
decanato	Decano	1	1				
	Vicedecanos	4 (un portátil)	3				
	Responsable del SGIC	2 (un portátil)	2				
Servicios comunes	Conserjería	1	1	1	1		
	Coordinador de conserjería	1	1				
	Técnico servicio informático	3 (2 portátiles)	1				
	Auxiliar del mantenimiento base del centro	1					
Biblioteca	Biblioteca (administración)	3				1	
	Biblioteca (estudiantes)	4					
Sala de Juntas		1					1 (cañón)
Salón de Grados							1 equipo audiovisual (cañón, sonido y 5 pantallas)
Seminario nº. 5 (Despacho de becarios)		4	1				

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Por último, el centro cuenta con un edificio destinado a la cafetería y una sala para la reprografía, dos servicios gestionados externamente.

2.2. SERVICIOS PROPIOS DEL CENTRO

Para la prestación de los servicios propios del centro, el número de PAS con el que cuenta la Facultad de Estudios Empresariales y Turismo se detalla a continuación:

Tabla 6. Personal de Administración y servicio (PAS) de la FEEyT.

FEEyT	2006-07	2007-08	2008-09	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15
Nº PAS TIEMPO COMPLETO	17	18	17	18	17	16	15	15	16
Nº DE PAS TOTAL	17	18	17	18	17	16	17	17	16

Fuente: Base de datos de la Universidad de Extremadura.
Elaboración: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad. 2015

3.2.1. UNIDADES DE CENTROS UNIVERSITARIOS: ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

La misión de las Unidades de centros Universitarios, que dependen orgánicamente de la Gerencia y funcionalmente del Decano del Centro, es el apoyo administrativo a la organización docente, a la investigación y a la enseñanza universitaria en general, y la gestión de los procesos académicos, económicos, administrativos y de servicios, conducentes a la obtención de los títulos de grado y posgrado. En concreto, se cuenta con el siguiente personal de administración y servicio en el centro:



	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Tabla 7. Relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la FEEyT (2014/2015)

FUNCIONARIOS				
CÓDIGO		DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	TIPO DE JORNADA (TJ)
PFS0302		Administrador/a	24	Mañana y tarde (JP)
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	PFS0303	Jefe/a de Negociado de Asuntos Generales	21	Mañana (M)
	PFS0304	Secretario/a de Decano	19	Mañana (M)
	PFS0305	Puesto Base de Administración	18/16	Mañana (M)
	PFS0306	Puesto Base de Administración	18/16	Mañana (M)
	PFS0307	Puesto Base de Administración	18/16	Mañana y tarde (JP)
DEPRT	PFS0308	Puesto Base de Administración	18/16	Mañana (M)
SERVICIOS COMUNES	PFS0732	Puesto Base de Informática	20/18	Mañana y tarde (JP)
	PFS0535	Puesto Base de Servicios Generales (Mantenimiento Básico)	16	Mañana o Tarde (M/T)
	PFS0667	Puesto Base de Servicios Generales	16	Mañana o Tarde (M/T)
	PFS0668	Puesto Base de Servicios Generales	16	Mañana o Tarde (M/T)
	PFS0669	Puesto Base de Servicios Generales	16	Mañana o Tarde (M/T)
	PFS0804	Puesto Base de Servicios Generales	16	Mañana o Tarde (M/T)
LABORAL				
CÓDIGO		DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CATEGORÍA	TIPO DE JORNADA (TJ)
SERVICIOS COMUNES	PLS0354	Técnico Especialista (Coordinador de Servicios)	C03	Mañana y tarde (MT)

Los servicios que presta son:

1. Información general a través de la página web y tableros de anuncios sobre los estudios impartidos en el Centro.
2. Atención personalizada al alumno y asesoramiento sobre cualquier aspecto relacionado con su expediente académico.
3. Gestión de matrícula: cambios por anulación/ ampliación. Ayuda al realizar la auto-matrícula. Control de las listas de espera de matriculación.
4. Gestión de las solicitudes que presentan los alumnos en la Secretaría administrativa:
 - Certificaciones académicas.
 - Adelantos de convocatorias
 - Convalidación de asignaturas y adaptación de estudios
 - Reconocimiento y transferencia de créditos
 - Cambio de grupo
 - Convocatoria extraordinaria
 - Tribunales de Validación
 - Reclamaciones de exámenes

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

- Compulsas de documentos
- Traslado de expediente
- Simultaneidad de estudios
- Devolución de tasas
- Expedición de títulos oficiales
- Códigos identificativos Iduex y Pin-web
- Defensa de Trabajo Fin de Grado y de Máster (TFG y TFM)
- Justificantes de asistencia a exámenes.


5. Gestión de Actas: cierre, custodia y diligencias.

En julio del 2013 se aprobó la Carta de Servicios de la UNIDADES DE CENTROS UNIVERSITARIOS del centro, asumiendo los siguientes compromisos d calidad:

1. Revisar la información en página Web y tablones de anuncios en los primeros cinco días hábiles de cada mes, sin perjuicio de su actualización puntual cuando sea preciso.
2. Informar por correo electrónico de los plazos de interés para el alumnado antes de comenzar el plazo.
3. Responder a las consultas que lleguen al correo electrónico de la Secretaría administrativa del Centro en el plazo de dos días hábiles.
4. Validar y cerrar las actas de calificaciones en el plazo de 3 días hábiles desde su entrega por el profesor en la Secretaría. (>90%)
5. Elaborar la propuesta de devolución de tasas y precios públicos para su tramitación en el plazo de 10 días hábiles, contados desde la solicitud del alumno que hubiera ingresado el importe en la cuenta de tasas de la UEX, o bien transcurridas 8 semanas desde el adeudo en la cuenta corriente del alumno. (>90%)
6. Distribuir todos los documentos que llegan al Registro Auxiliar del Centro en el plazo máximo de 24 horas. (>95%)
7. Responder a las sugerencias y quejas en el plazo de dos días hábiles. (>80%).
8. Tramitación de facturas para su abono en el plazo máximo de quince días desde su recepción.

En concreto, en nuestro centro, contamos con:

1. Una secretaría administrativa, indispensable para el correcto funcionamiento del Centro.
2. Un servicio de conserjería, cuyo personal, además de prestar una atención personal y telefónica a los usuarios, se encarga del:
 - a. Control del uso de las aulas del centro.
 - b. Control del uso de material y equipos de apoyo docente.

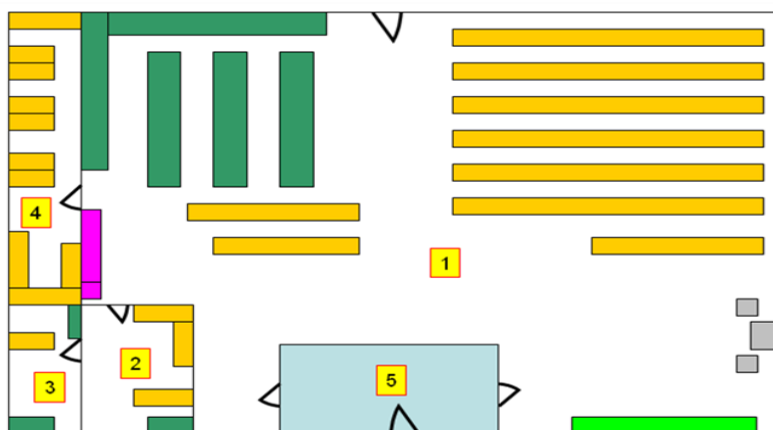
	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

- c. Control de llaves de locales ubicados en el centro.
 - d. Clasificación y reparto de la correspondencia.
 - e. La publicación en los tabloneros y vitrinas de la documentación.
 - f. El envío y recepción de documentos vía fax.
3. Servicio de apoyo informático a disposición del centro, según las necesidades y prioridades.
4. Servicio de mantenimiento básico del centro.
6. Servicio de información a través de la Web del centro que cuenta con dos PAS asignados para la tarea de actualización y mantenimiento de dicha pagina.

3.2.2. BIBLIOTECA DEL CENTRO


La Biblioteca de la Facultad de Estudios Empresariales y Turismo, ubicada en el centro, forma parte del Servicio de Biblioteca, Archivos y Documentación de la Universidad de Extremadura, un servicio integrado por 11 Bibliotecas de Centro, 2 Centros Universitarios y 2 Bibliotecas Centrales (una en el campus Badajoz y otra en el campus de Cáceres).

Figura 2. Plano de la biblioteca ubicada en la FEEyT



- | | |
|--|---|
| 1.- Sala de consulta y estudio. | ■ Estanterías fondo bibliográfico. |
| 2.- Mostrador de información y préstamo. | ■ Mesas de consulta, estudio y trabajo. |
| 3.- Despacho personal Biblioteca. | ■ Rincón de lectura. |
| 4.- Sala de trabajo en grupo. | ■ PICT (3) y catálogo LOPE (1). |
| 5.- Hall de entrada y salida. | ■ Hemeroteca y novedades bibliográficas. |

Su misión es servir de apoyo al estudio, la docencia y la investigación ofreciendo los mejores recursos y servicios informativos a los miembros de la Facultad de Estudios Empresariales y Turismo y resto de la Comunidad Universitaria, de manera que se contribuya a alcanzar los objetivos que la Universidad de Extremadura se propone en lo que a la docencia, investigación y calidad se refiere.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Cuenta con fondos especializados y relacionados con las áreas temáticas que se imparten en el Centro: Economía, Finanzas, Empresas, Comercio, Sociología, Derecho, Administración pública, Matemáticas, etc.

Para poder cumplir su misión el Servicio de Biblioteca de la FEEyT dispone de la siguiente plantilla:

Tabla 8. Relación de puestos de trabajo del servicio de biblioteca de la FEEyT (2015)


FUNCIONARIOS			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	TIPO DE JORNADA (TJ)
PFS0060	Puesto Base Especializado de Archivos y Bibliotecas (Ayudante de Archivos y Bibliotecas de la Uex)	22	Mañana (M)
PFS0674	Puesto Base de Archivos y Bibliotecas (Técnico auxiliar de Archivos y Bibliotecas)	18/16	Tarde (T)
PFS0779	Puesto Base de Archivos y Bibliotecas (Técnico auxiliar de Archivos y Bibliotecas)	18/16	Mañana o tarde (M/T)
BECARIOS COLABORADORES			
2 Becarios de Colaboración			

Los servicios prestados son:

1. Préstamo y acceso a la colección propia
2. Préstamo inter-bibliotecario (colecciones de otras bibliotecas)
3. Acceso a espacios e instalaciones
4. Formación de usuarios en competencias informacionales
5. Biblioteca Digital y Página web
6. Repositorio Institucional DEHESA
7. Adquisición y proceso de los recursos de información en cualquier soporte
8. Atención e información al usuario
9. Recepción y atención de quejas y Sugerencias

En marzo del 2014 se aprobó la Carta de Servicios de la BIBLIOTECA UNIVERSITARIA de la Universidad de Extremadura, asumiendo los siguientes compromisos de calidad:

- Ofrecer acceso a los documentos electrónicos desde dentro y fuera del campus
- Posibilitar reservas y renovaciones en línea
- Tramitar los préstamos inter-centros e inter-bibliotecarios en un máximo de 48 horas, informando puntualmente de posibles incidencias
- Facilitar los documentos de préstamo inter-bibliotecario preferentemente en soporte electrónico
- Mantener un horario ininterrumpido durante 12 horas diarias y garantizar aperturas extraordinarias en exámenes al menos en las bibliotecas centrales
- Mantener un plan de formación de usuarios revisado anualmente, con actividades para alumnos de nuevo ingreso y actividades presenciales y en línea para todos los usuarios
- Asegurar el acceso actualizado a la información, servicios y recursos desde dentro y fuera del campus a través de un portal web 24x7

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

- Agilizar el depósito de documentos
- Informar del estado de los pedidos en menos de una semana y garantizar la disponibilidad de bibliografía nacional en 10 días hábiles e internacional en 30
- Difundir mensualmente las nuevas adquisiciones
- Ofrecer información general y especializada, de forma, presencial, telefónica y/o en línea. Y garantizar la confidencialidad de datos y trámites.
- Disponer de Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones virtual y físico y responder en un máximo de 3 días hábiles

En cuanto a los gastos de material de oficina, reprografía, gastos informáticos (soporte físico y todas las aplicaciones informáticas, a excepción del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria “Millennium”), todo el mobiliario de la Biblioteca así como sus instalaciones y mantenimiento de la misma, corresponde al Centro.

2.3. SERVICIOS GESTIONADOS EXTERNAMENTE

Los servicios gestionados externamente son Cafetería y Reprografía.

3. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2015 DEL CENTRO

La evolución que ha experimentado el presupuesto asignado inicialmente por la Uex al Centro en el tiempo, sin tener en cuenta posteriores modificaciones presupuestarias, se refleja en la siguiente tabla:

Tabla 9. Presupuesto (Capítulo 2, Programa 422D) asignado a la FEEyT

Asignación al centro:						
Capítulo 2 (Gastos corrientes en bienes y servicios), Programa 422D (Enseñanzas Universitarias)						
Código	Denominación de la unidad de gasto	PRESUPUESTO				
		2015	2014	2013	2012	2011
1864	Facultad de Estudios Empresariales y Turismo (€)	144.429,55	143.920,94	138.173,82	138.632,26	156.309,25
	Facultad de Estudios Empresariales y Turismo (% sobre la Uex)	5,00%	4,37%	4,33%	4,34%	4,39%
Total Facultades y Escuelas de la UEX (€)		3.292.345,00	3.292.345,00	3.192.345,00	3.192.345,00	3.559.050,00
Fuente: Informes de los presupuestos de la Uex						

Si este indicador lo comparamos con el número de estudiantes matriculados en el mismo periodo, comprobamos que mientras que el presupuesto representa un 5% del total de la Uex, el número de estudiantes matriculado asciende poco a poco, alcanzando en el curso 2014/2015 el 8%.


	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Tabla 10. Estudiantes matriculados en las titulaciones impartidas en la FEEyT

Alumnos matriculados (OBIN_PA-004)	2014-15	2013-14	2012-13	2011-12	2010-11
Facultad de Estudios Empresariales y Turismo (Número de estudiantes)	1.769,00	1.803,00	1.805,00	1.755,00	1.730,00
Facultad de Estudios Empresariales y Turismo (% sobre la Uex)	8%	7,52%	7,19%	7,04%	6,99%
Total Uex (Número de estudiantes)	22.313,00	23.977,00	25.097,00	24.944,00	24.748,00


Fuente: Base de datos de la Universidad de Extremadura
Elaboración: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad. 2015

En relación a la liquidación del presupuesto del año 2014, las partidas que más han incidido en dicho presupuesto siguen siendo la luz y gas, que han representado por si solas el 60%.

Tabla 11. Liquidación del presupuesto del 2014


INFORME ECONÓMICO 2014 (Real)					
FACULTAD DE ESTUDIOS EMPRESARIALES Y TURISMO					
Capítulo 2. Gastos corrientes en bienes y servicios (Prog. 422D)					
ART	PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO 2014		PRESUPUESTO 2013	
		TOTAL GASTO	% /TOTAL PRESUP.	TOTAL GASTO	% /TOTAL PRESUP.
20	Arrendamientos y Cánones	2.602,04	2%	1.243,17	1%
21	Reparaciones, Mantenimiento y Conservación	42.779,88	29%	11.943,44	8%
22	Material, Suministros y Otros	86.790,60	60%	124.158,31	85%
23	Indemnizaciones por razón del Servicio	1.340,42	1%	1.083,78	1%
TOTAL CAPITULO 2		133.512,94	92%	138.428,70	95%
Capítulo 6. Inversiones reales					
ART	PARTIDA PRESUPUESTARIA	PRESUPUESTO 2014		PRESUPUESTO 2013	
		TOTAL INVERSIÓN	% /TOTAL PRESUP.	TOTAL INVERSIÓN	% /TOTAL PRESUP.
62	Inversiones nuevas	12.178,65	8%	7.368,60	5%
TOTAL CAPITULO 6		12.178,65	8%	7.368,60	5%
TOTAL PRESUPUESTO CAP. 2 y 6		145.691,59	100%	145.797,30	100%

Como se puede comprobar, el presupuesto del año 2014 destinado al artículo 22. Material, suministros y otros, en el que se encuentra incluido el gasto mayoritario del centro que es el de luz y gas, ha descendido de un 85% a un 60%, mientras que el destinado al artículo 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación, ha aumentado de un 8% a un 29%, y el destinado a inversiones ha pasado de un 5% a un 8%.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

El centro cuenta con edificios con más de 50 años de antigüedad y que a lo largo de los años, a causa de un presupuesto deficiente, han ido sufriendo un deterioro gradual, en el curso 2014/2015, gracias a la disminución en el consumo de suministro en el año 2014 ha permitido aumentar la partida destinada a la reparación, mantenimiento y conservación del centro, lo que nos ha permitido:

- Reparar los exteriores del salón de grados e incorporar una rampa, reduciendo las barreras arquitectónicas existentes en el centro.
- Sustitución de tarimas, cañones y equipos de sonido de diversas aulas que se encontraban en mal estado, así como algún puesto del laboratorio que no funcionaba.
- Colocación de rótulos en el centro, corrigiendo las deficiencias que dificultaban a los usuarios la localización e identificación de la secretaría del centro y Decanato.
- Separación del almacén de limpieza del cuadro eléctrico, un aspecto relacionado con la seguridad del centro, que exigía ser realizado con urgencia.
- Se ha pintado las paredes y techos de la primera planta del edificio principal, que se encontraban amarillentos, al hacer muchos años que no se pintaban. Se incluyó los pasillos, las aulas, la conserjería, el Consejo de estudiantes, la biblioteca y el pasillo que une el edificio central con la biblioteca.
- Mecanización de la puerta corredera de la entrada principal, en un intento de facilitar el trabajo de los ayudantes de oficio a la hora de cerrar la puerta ya que la que estaba pesaba mucho y costaba mucho cerrarla manualmente.
- Amueblar el despacho nº.59, un despacho doble que contaba tan solo con una mesa.
- Sustitución de los ordenadores de la secretaria del centro y el monitor del Técnico informático, así como la adquisición de reposapiés para el PAS del centro.
- Relacionado con el medio ambiente, se han realizado mejoras en la calefacción del centro con el objetivo de impulsar el ahorro energético del centro y ganar en confort. Se procedió al aislamiento de las tuberías de la calefacción ubicadas en el exterior para evitar la pérdida de temperatura del agua, también se procedió a montar válvulas que permitieran el control de temperatura de las estancias por área y se realizó una red de calefacción en tubería multicapa para independizar las aulas y poder calefactarlas de forma independiente mediante termostatos de zona programables. También se renovaron las ventanas del módulo 6410 para mejorar los valores de aislamiento térmico y acústico de dicho modulo.
- Sustitución del vaso de expansión y bombas de las calderas del centro.
- Revisión de las tejas de los tejados del centro.
- Adquisición de un micrófono a petición del servicio de prevención de la Universidad de Extremadura.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

- Iniciar la obra del módulo 6412 y sus alrededores, adaptándolo para el uso del Decano del Centro.

4.- ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DEL CENTRO: P/SO005_FEEyT

4.1. ESTADO DE IMPLANTACIÓN DEL PROCESO


Los archivos que, según el P/SO005_FEEyT (aprobado el 04/12/2014), se deben generar en el proceso son los que se detallan a continuación:

Tabla 12. Registros que se han generado en el curso 2014/2015

IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO		HA SIDO GENERADO
P/SO005_FEEyT_D001	Acta de Junta de Facultad en la que se aprueba la composición de la Comisión de asuntos Económicos e infraestructuras (CAEI).	SI
P/SO005_FEEyT_D002	Acta de la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructuras en la que se revisa y aprueba las necesidades de recursos materiales que impliquen un coste superior a 1.500€.	SI
P/SO005_FEEyT_D003	Acta de Junta de Facultad en la que se informa que no ha sido aceptada la solicitud y que no es posible satisfacer una necesidad de recursos materiales debido a que no se dispone de los recursos económicos necesarios.	SI
P/SO005_FEEyT_D004	Acta de la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructuras en la que planifica la adquisición de recursos materiales cuyo coste supere los 1.500€.	SI
P/SO005_FEEyT_D005	Hojas de control de incidencia en las instalaciones/recursos del centro	SI
P/SO005_FEEyT_D006	Acta de la Comisión de asuntos Económicos e infraestructuras en la que se revisan las actuaciones de mantenimiento de las instalaciones/recursos del centro que no han podido ser resueltas.	SI
P/SO005_FEEyT_D007	Carta de servicio de las Unidades de la FEEyT	SI
P/SO005_FEEyT_D008	Carta de servicio de la biblioteca	SI
P/SO005_FEEyT_D009	Acta de la CGICC en la que se aprueba Informe de evaluación de la gestión de recursos materiales del Centro.	SI
P/SO005_FEEyT_D010	Acta de Junta de Facultad en la que se aprueba Informe de evaluación de la gestión de recursos materiales del Centro.	SI
P/SO005_FEEyT_D011	Acta de Junta de Facultad en la que se aprueba la Memoria de la Gestión Económica anual del centro.	SI

4.2. INDICADORES DEL PROCESO

Los indicadores lo comparamos con el número de estudiantes matriculados en el mismo periodo (ver

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Alumnos matriculados (OBIN_PA-004)	2014-15	2013-14	2012-13	2011-12	2010-11
GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (CÁCERES)	708	625	566	415	274
GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD	234	228	190	126	37
GRADO EN TURISMO	259	239	202	151	97
P.C.E.O. ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS / TURISMO	272	258	212	156	127
P.C.E.O. DERECHO / ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	270	243	206	163	124
Grados	1.743	1.593	1.376	1.011	659
MÁSTER EN GESTIÓN Y DIRECCIÓN HOSTELERA	--	--	--	1	3
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZA. DE RECURSOS TURÍSTICOS	12	--	--	--	--
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ADMÓN. ORGANIZACIONES Y RECURSOS TURÍSTICOS	6	24	30	43	30
MÁSTER UNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	8	14	22	40	37
Máster Universitario	26	14	22	40	37
DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES, CÁCERES - PLAN 1998	--	163	314	531	761
DIPLOMADO EN TURISMO (PLAN 1998)	--	7	49	106	187
LICENCIADO EN CIENCIAS ACTUARIALES Y FINANCIERAS (PLAN DE 1999)	--	2	14	23	53
Primer y segundo ciclo	--	172	377	660	1.001
Facultad de Estudios Empresariales y Turismo (Número de estudiantes)	1.769,00	1.803,00	1.805,00	1.755,00	1.730,00
Facultad de Estudios Empresariales y Turismo (% sobre la Uex)	8,00%	7,52%	7,19%	7,04%	6,99%
Total Uex (Número de estudiantes)	22.313,00	23.977,00	25.097,00	24.944,00	24.748,00
Fuente: Base de datos de la Universidad de Extremadura Elaboración: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad. 2015					

), así como el PDI (ver Tabla 14).



	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Tabla 13. Alumnos matriculados en las titulaciones impartidas en la FEEyT. (OBIN_PA_004)

Alumnos matriculados (OBIN_PA-004)	2014-15	2013-14	2012-13	2011-12	2010-11
GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (CÁCERES)	708	625	566	415	274
GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD	234	228	190	126	37
GRADO EN TURISMO	259	239	202	151	97
P.C.E.O. ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS / TURISMO	272	258	212	156	127
P.C.E.O. DERECHO / ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	270	243	206	163	124
Grados	1.743	1.593	1.376	1.011	659
MÁSTER EN GESTIÓN Y DIRECCIÓN HOSTELERA	--	--	--	1	3
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZA. DE RECURSOS TURÍSTICOS	12	--	--	--	--
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ADMÓN. ORGANIZACIONES Y RECURSOS TURÍSTICOS	6	24	30	43	30
MÁSTER UNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	8	14	22	40	37
Máster Universitario	26	14	22	40	37
DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES, CÁCERES - PLAN 1998	--	163	314	531	761
DIPLOMADO EN TURISMO (PLAN 1998)	--	7	49	106	187
LICENCIADO EN CIENCIAS ACTUARIALES Y FINANCIERAS (PLAN DE 1999)	--	2	14	23	53
Primer y segundo ciclo	--	172	377	660	1.001
Facultad de Estudios Empresariales y Turismo (Número de estudiantes)	1.769,00	1.803,00	1.805,00	1.755,00	1.730,00
Facultad de Estudios Empresariales y Turismo (% sobre la Uex)	8,00%	7,52%	7,19%	7,04%	6,99%
Total Uex (Número de estudiantes)	22.313,00	23.977,00	25.097,00	24.944,00	24.748,00
Fuente: Base de datos de la Universidad de Extremadura Elaboración: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad. 2015					

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

El número de PDI de la Facultad de Estudios Empresariales y Turismo se detalla a continuación:

Tabla 14. Personal docente e investigador (PDI) adscrito a la FEEyT

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI) DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS EMPRESARIALES Y TURISMO					
CENTRO	2014-15	2013-14	2012-13	2011-12	2010-11
Nº. PDI INDEFINIDO	46	43	42	40	40
Nº PDI FUNCIONARIO	25	25	25	25	26
Nº PDI DOCTOR	29	29	24	20	23
Nº PDI TIEMPO COMPLETO	55	52	52	45	46
Nº DE PDI TOTAL	72	64	61	51	54
Fuente: Base de datos de la Universidad de Extremadura Elaboración: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad. 2015					


Al número total de profesores adscritos al centro hay que sumar los 18 profesores no adscritos. Un total de 90 profesores que hay que repartir en 61 despachos.

INDICADORES DE LA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS

Los indicadores relacionados con los espacios del centro se mantienen constantes en comparación con el curso anterior, a excepción de los despachos del PDI, en el curso 2014/2015 el centro ha contado con un despacho más, el despacho número 61, ubicado en el edificio de secretaría, primera planta.

Tabla 15. Indicadores de la gestión de los espacios

INDICADORES DE LA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS				
ESPACIO	Curso 2014-2015		Curso 2013-2014	
	PUESTOS	PUESTOS/ OBIN_PA- 004	PUESTOS	PUESTOS/ OBIN_PA- 004
AULAS DE MOBILIARIO	1.406	0,79	1.406	0,78
AULAS DE INFORMÁTICA/LABORATORIOS	94	0,05	94	0,05
SEMINARIOS	43	0,02	43	0,02
BIBLIOTECA	167	0,09	167	0,09
DESPACHOS	Curso 2014-2015			
	Nº. DESPACHOS	PDI/Nº. DESPACHOS	Nº. DESPACHOS	PDI/Nº. DESPACHOS
Despachos del PDI	61	1,47	60	1,35

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

INDICADORES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

Como ya se ha comentado en el Apartado 3 de este informe, la disminución en el consumo de luz y gas en el año 2014 ha permitido aumentar la partida destinada a la reparación, mantenimiento y conservación del centro, así como, la de inversiones nuevas.

Tabla 16. Indicadores de la gestión económica

INDICADORES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA				
GASTOS	AÑO 2014		AÑO 2013	
	IMPORTE (€)	% SOBRE EL TOTAL	IMPORTE (€)	% SOBRE EL TOTAL
Gastos en reparaciones, mantenimiento y conservación	42.779,88	29%	11.943,44	8%
Inversiones nuevas	12.178,65	8%	7.368,60	5%
TOTAL PRESUPUESTO (Cap. 2 y 6)	145.691,59	100%	145.797,30	100%

OTROS INDICADORES DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS

El documento P/SO005_FEEyT_D005, diseñado en el curso 2014-2015, nos permite controlar las incidencias en las instalaciones/recursos del centro.

Tabla 17. Otros indicadores de la gestión de los recursos

INDICADORES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA		
GASTOS	Curso 2014-2015	
	Informático	Mantenimiento
Incidencias en las instalaciones/recursos del centro	71	149

Del total de incidencias de los recursos de carácter informáticos, se encuentran incidencias que no lo son estrictamente, por ejemplo, se encuentran incluidas 19 incidencias que corresponde al mantenimiento de la página web del centro, ya que se trata de peticiones para publicar documentos en la página web. Se recomienda que el técnico informático separe las incidencias propias de las instalaciones/recursos informáticos del centro, del resto de actividades, como el mantenimiento de la página web.

A continuación se presentan los datos estadísticos del servicio de biblioteca de la FEEyT en el año 2014.



	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Tabla 18. Datos estadísticos del servicio de biblioteca de la FEEyT. Curso 2014-2015

USUARIOS	Curso 2014-2015	Curso 2013-2014
Estudiantes	1.432	1.551
Docentes	64	64
PAS	16	15
Usuarios Externos	21	5
Usuarios totales	1.533	1.635
Números de entradas a la biblioteca	38.416	18.702
FORMACIÓN DE USUARIOS (estudiantes)	Curso 2014-2015	Curso 2013-2014
Cursos impartidos	1	3
Horas impartidas	3	9
Asistentes	7	15
SUPERFICIE	Curso 2014-2015	Curso 2013-2014
La suma de superficies totales, entre sala de consulta y estudio, sala de trabajo en grupo, depósito de revistas y libros y espacios de trabajo para el personal es de 350m ²		
PUESTOS DE LECTURA	Curso 2014-2015	Curso 2013-2014
Puestos individuales	126	128
Puestos sala trabajo en grupo	39	39
EQUIPAMIENTO	Curso 2014-2015	Curso 2013-2014
Equipo informático uso interno	3	3
Impresora uso interno	1	1
Escáner uso interno	1	1
Equipo informático uso público	4 (3 PTIC, 1 OPAC).	4 (3 PTIC, 1 Catálogo LOPE).
HORAS Y DÍAS DE APERTURA	Curso 2014-2015	Curso 2013-2014
Días de apertura anual	239 días	229 días
Horas de apertura semanal	62,5 horas	65 horas
ESTANTERÍAS (Metros Lineales).	Curso 2014-2015	Curso 2013-2014
Libre acceso	350 ml.	350ml
Depósito	384 ml.	384ml
FONDO (Aportados por la biblioteca de la FEEyT)	Curso 2014-2015	Curso 2013-2014
Número de Monografías	15827	12.219
Número de Revistas vivas	24	31
Recursos Electrónicos: Repositorios (Dehesa, Digital CSIC, Recolecta, etc.), Bases de Datos (Economists online, Econlit, SABINI, etc.), Revistas electrónicas (Elsevier Science Direct, Springer, JSTOR), Libros electrónicos (NetBiblo, Taylor and Francis), Portales temáticos, Biblioteca Virtual de EUROsocial Fiscalidad, etc.		
SERVICIOS	Curso 2014-2015	Curso 2013-2014
Préstamos domiciliarios	5.013	4.780
Préstamos interbibliotecarios:		
▪ Solicitudes a Bibliotecas REBIUN	17	23
▪ Solicitudes de Bibliotecas REBIUN	4	4
▪ Solicitudes de Bibliotecas No REBIUN	4	2
FORMACIÓN DEL PERSONAL	Curso 2014-2015	Curso 2013-2014
Cursos recibidos	16	19
Asistentes	3	3

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

4.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS Y PROPUESTAS DE MEJORA

En el curso 2014/2015 la Comisión Económica ha adquirido un mayor protagonismo como órgano con capacidad para gestionar los recursos materiales del centro.

Al incorporarse en dicha comisión un representante del PAS, todos los grupos de interés (PDI, PAS y estudiantes) del centro participan en la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructura, y de esta manera en la gestión de los recursos materiales y servicios del centro.

Ha sido revisado el proceso para su adaptación a la nueva edición del Manual de Calidad del centro, además se ha simplificado, disminuyendo el número de documentos que se deben generar. El 4 de diciembre del 2014 es aprobado en Junta de Facultad la tercera versión del Proceso para la Gestión de los Recursos Materiales y Servicios Propios de la Facultad de Estudios Empresariales y Turismo (P/SO005_FEEyT).

Se ha diseñado una hoja de control en la que se han registrado las incidencias que se han ido produciendo en el curso 2014/2015, lo que ha permitido controlarlas.

También se ha diseñado la ficha de recepción de compras de recursos materiales o revisión de servicios contratados, ficha que debe ser adjuntada por la administradora del centro a la factura de compra antes de tramitar su pago.

Se han realizado mejoras en el centro en relación a la reducción de las barreras arquitectónicas existentes y mejoras relacionadas con el medio ambiente. Se ha solicitado apoyo al Vicerrectorado de Infraestructura y Servicios Universitarios para hacer frente a estas necesidades, consideradas por el centro como prioritarias, y además, con el presupuesto propio del centro se destacan las siguientes mejoras:


- Se ha incorporado una rampa a la entrada del salón de grados.
- Se han realizado mejoras en la calefacción del centro con el objetivo de impulsar el ahorro energético del centro y ganar en confort.
- Se han renovado las ventanas del módulo 6410 para mejorar los valores de aislamiento térmico y acústico de dicho modulo.

5.- ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DEL CENTRO

En el informe del curso 2013/2014 se propuso mejorar la información publicada en la página web del centro en relación a las instalaciones y servicios del centro, y que fueran incluidas en el Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones del centro el siguiente compromiso:

Tabla 19. Compromisos a incluir en el Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones (P/ES006_FEEyT) en relación a instalaciones y servicios.

INFORMACIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN
1. INFORMACIÓN GENERAL: Plano general de los edificios en la FEEyT	Cuando cambie
2. INFORMACIÓN GENERAL: Guía verde de la FEEyT	Cuando cambie
3. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO: aulas/laboratorios y seminarios	Cuando cambie

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

4. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO: Política de reservas de recursos y espacios del Centro	Cuando cambie
5. SERVICIOS DEL CENTRO	Cuando cambie
6. CAEI: Miembros	Cuando cambie
7. CAEI: Actas	De forma continuada

La pagina web ha sido mejorada, sin embargo, el Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones que se encuentra en vigor es el que fue aprobado en sesión de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro de 03/07/2014 y en sesión de Junta de Facultad de 16/07/2014, y aun no han sido incluidos los compromisos propuestos en el curso anterior, por lo que se mantienen la propuesta realizada.


Según el Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones (P/ES006_FEEyT) aprobado el 16/07/2014, en relación a las instalaciones y servicios del centro, se han cumplido los compromisos de publicación:

Tabla 20. Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones (P/ES006_FEEyT) : Instalaciones y servicios

Información	Fecha de publicación	PUBLICADO PAGINA WEB SEGÚN REVISIÓN DEL 20/09/2015
1. Recursos materiales del centro	Cuando cambie	SI
2. Servicios del centro	Cuando cambie	SI
3. Normas sobre la utilización de los recursos materiales y servicios.	Cuando cambie	SI
4. Actas de la Comisión económica del centro	De forma continuada	SI


6.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR

Nº	Acción de Mejora	¿Implantación?			Observaciones (*)
		Sí	Parcialmente	No	
1.	Convertir a la CAEI en un órgano con capacidad para gestionar los recursos materiales y servicios del centro.	X			
2	Incorporar en la CAEI un representante del PAS, y	X			

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Nº	Acción de Mejora	¿Implantación?			Observaciones (*)
		Sí	Parcialmente	No	
	de esta manera, lograr que todos los grupos de interés (PDI, PAS y estudiantes) del centro participen en la gestión de los recursos materiales y servicios del centro.				
3	Además de cubrir las necesidades normales de mantenimiento del centro, es importante ir reduciendo las barreras arquitectónicas existentes y realizar mejoras relacionadas con el medio ambiente.		X		El plazo de ejecución que se fijo en el informe del curso anterior fue 2014/2018. En el curso 2014/2015, en este aspecto, el centro ha realizado un esfuerzo con su propio presupuesto, y además, se ha solicitado apoyo al Vicerrectorado de Infraestructura y Servicios Universitarios para hacer frente a estas necesidades, consideradas por el centro prioritarias.
4.	Simplificar el proceso P/SO005_FEEyT y disminuir el número de documentos a generar, lo que facilitará y permitirá su adecuada implantación.	X			
5	Diseñar una hoja de control de las incidencias en los recursos del centro.	X			
6.	Mejorar la información publicada en la página web del centro en relación a las instalaciones y servicios del centro.	X			

(*)En caso de implantación, indicar si la acción ha conllevado la solución de la debilidad o problema por el que se propuso. En los otros casos, indicar la razón de su no implantación.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2014/15	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

7.- PLAN DE MEJORA.

Nº	Acción de Mejora (descripción)	Responsable de la ejecución	Plazo o momento de ejecución	Observaciones
1	Además de cubrir las necesidades normales de mantenimiento del centro, es importante ir reduciendo las barreras arquitectónicas existentes y realizar mejoras relacionadas con el medio ambiente.	Vicerrectorado responsable de las infraestructuras de la Uex.	Curso 2014-2018	
2	Nombrar un Responsable de medioambiente del centro y una Comisión de Medioambiente	Vicedecana de Infraestructura y Calidad	Julio-2015	
3	Incorporar la Comisión de Medioambiente, su composición y funciones, en el Manual de Calidad del Centro.	Vicedecana de Infraestructura y Calidad	Julio 2015	
4	Que se constituya y comience a funcionar la Comisión de Medioambiente del centro como un Grupo de Trabajo para asesorar a los órganos de gobierno de la Facultad en todos los aspectos de sostenibilidad socio-ambiental.	Vicedecana de Infraestructura y Calidad. Responsable de Medioambiente del centro.	Curso 2015-2016	
5	Incluir los nuevos compromisos en el Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones (P/ES006_FEEyT) en relación a instalaciones y servicios. (Ver tabla 19).	Responsable del SGIC del centro	Curso 2015-2016	
6	Mejorar la confección de las Hojas de control de incidencia en las instalaciones/recursos del centro.	Técnico informático y auxiliar de mantenimiento	Curso 2015-2016	