CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES GENERALES DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SAIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

(Aprobado por la Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Facultad de Ciencias en su sesión de 10 de noviembre de 2022)

Proceso/procedimiento - Actividades	Documentos	Responsable	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO
P/ES004 Proceso para definir la política y objetivos de Calidad del Centro (PPOC)														
Propuesta de Política y Objetivos de Calidad	PES004_D004	Equipo Decanal												
P/ES005 Proceso de análisis de los resultados (PAR)														
Compilación de resultados académicos de la formación, inserción laboral y satisfacción con las titulaciones		Coordinador o Secretario de CCT												
Elaboración de la memoria anual de la titulación	PES005_D001	CCT												
Aprobación de la memoria anual de la titulación	PES005_D002	CCT												
Remisión de la memoria anual de la titulación al Responsable de Calidad		Coordinador o Secretario de CCT												
Compilación de documentos e informes de seguimiento y evaluación de los procesos y procedimientos del SGIC		Responsable de Calidad del Centro												
Elaboración de un borrador de Memoria Anual de Calidad del Centro	PES005_D005	Responsable de Calidad del Centro												
Aprobación de la memoria anual de calidad del centro y las memorias anuales de las titulaciones	PES005_D003	Comisión de Calidad del Centro												
Aprobación por Junta de Facultad de la memoria anual de calidad del Centro y las memorias anuales de las titulaciones	PES005_D004	Junta de Facultad												
Publicación de las memorias anuales de calidad en la Web del Centro		Vicedecano responsable de la Web												
P/ES006 Proceso de publicación de información sobre titulaciones (PPIT)														
Elaboración del Plan de Publicación de Información sobre Titulaciones (PPIT) de la Facultad de Ciencias.	PES006_D001	Equipo Decanal												
Publicación de la información sobre las Titulaciones de acuerdo a lo establecido en el PPIT		Vicedecano responsable de la Web												
Revisión de la información publicada		CSIT, CCT y otros grupos de interés												
Informe de actividades de publicación y grado de cumplimiento del PPIT	PES006_D002	Vicedecano responsable de la Web												
P/CL009 Proceso para el desarrollo de las enseñanzas (PCOE)														
Solicitud de planes docentes y agendas a los departamentos responsables de la docencia	PCL009_D001	Decano												
Elaboración de planes docentes	PCL009_D002	Profesorado y CCT												
Validación de los planes docentes por los departamentos	PCL009_D004	Departamentos												
Revisión y validación de planes docentes por CCT	PCL009_D005	CCT												
Elaboración, si procede, de mapa de interrelaciones	PCL009_D007	CCT												
Publicación de planes docentes en la Web		Vicedecano responsable de la Web												
Elaboración y publicación de las agendas de 1er. semestre	PCL009_D008	Coordinador de Semestre y profesorado												
Elaboración y publicación de las agendas de 2º. semestre	PCL009_D008	Coordinador de Semestre y profesorado												
Evaluación del proceso (seguimiento anual del proceso, análisis de resultados y propuestas de mejora)	PCL009_D009	Comisión de Calidad del Centro												
Encuesta de satisfacción de los estudiantes con el proceso de coordinación si la CAIC_FC lo estima oportuno	PCL009_D011	Vicedecano responsable de la Web												
Designación de coordinadores de semestre	PCL009_D0012	CCT												
Elaboración de un horario provisional		Vicedecano responsable de ordenación académica												
Remisión del horario provisional a los profesores que imparten docencia en la Facultad de Ciencias		Vicedecano responsable de ordenación académica												
Detección de errores, incompatibilidades y propuesta de sugerencias al horario provisional		Personal docente/departamentos/estudiantes												
Propuesta definitiva de horario	PCL009_D013	Vicedecano responsable de ordenación académica												
Aprobación del horario		Junta de Facultad												
Publicación del horario de clases en la Web de la Facultad de Ciencias		Vicedecano responsable de la Web												
Propuestas posteriores de modificación del horario por causas justificadas		Personal docente/departamentos/estudiantes												
Resolución de propuestas posteriores de modificación del horario por causas justificadas		Decano												
Elaboración de un calendario de exámenes provisional		Vicedecano responsable de ordenación académica												
Remisión del calendario de exámenes provisional a los profesores que imparten docencia en la Facultad de Ciencias		Vicedecano responsable de ordenación académica												
Detección de errores, incompatibilidades y propuesta de sugerencias al calendario de exámenes provisional		Personal docente/estudiantes												
Propuesta definitiva de calendario de exámenes	PCL009_D014	Vicedecano responsable de ordenación académica												
Aprobación del calendario de exámenes		Junta de Facultad												
Publicación del calendario de exámenes en la Web de la Facultad de Ciencias		Vicedecano responsable de la Web												
Propuestas posteriores de modificación del calendario de exámenes por causas justificadas		Personal docente/departamentos/estudiantes												
Resolución de propuestas posteriores de modificación del calendario de exámenes por causas justificadas		Decano												
Informe anual de desarrollo del procedimiento y propuestas de mejora		Vicedecano responsable de ordenación académica												
P/CL010 Proceso de orientación al estudiante (POE)														
Elaboración/revisión del Plan de Acogiday Tutoría (PAT) de la Facultad deCiencias	PCL010_D001	Comisión del PAT												
Listado anual de nuevos estudiantes por titulación		Administrador del centro												
Listado anual de profesores-tutores de cada titulación		Coordinador PAT de titulación												
Asignación profesor-tutor	PCL010_D002	Coordinador PAT de titulación												
Actividades de acogida (para estudiantes de nuevo ingreso)		Coordinador PAT del Centro												
Actividades de tutoría (para todos los estudiantes)		Profesores del PAT												
Memoria anual del PAT de cada titulación	PCL010_D003	Coordinador PAT de titulación												
Memoria anual del PAT del Centro (seguimiento anual del proceso, análisis de resultados y propuestas de mejora)	PCL010_D004	Coordinador PAT del Centro												
P/CL011 Proceso de gestión de prácticas externas (PPE)														
Solicitud de formalización de convenio de cooperación educativa	PCL011_D001	Empresa/institución												
Aprobación oficial del convenio de cooperación educativa	PCL011_D002	Consejo de Gobierno												
Listado de empresas con convenio de cooperación educativa para la Facultad de Ciencias	PCL011_D003	Vicedecano responsable de Prácticas Externas												
Solicitud de tutores de prácticas externas a los departamentos		Vicedecano responsable de Prácticas Externas												
Propuesta de tutores de prácticas externas		Departamentos												
Listado anual de tutores de prácticas externas de cada titulación	PCL011_D004	Vicedecano responsable de Prácticas Externas												
Publicación en la web del listado anual de tutores de prácticas externas de cada titulación		Vicedecano responsable de la Web												
Oferta de plazas de prácticas externas curriculares para cada titulación	PCL011_D005	Comisión de prácticas externas												
Solicitud para realizar prácticas externas curriculares para cada titulación	PCL011_D006	Estudiantes												
Adjudicación y lista de espera de plazas de prácticas externas curriculares	PCL011_D007	Comisión de prácticas externas												
Reclamaciones y renuncias a la adjudicación y lista de espera de prácticas externas curriculares	PCL011_D008 y PCL011_D009	Estudiantes												
Resolución de reclamaciones y renuncias	PCL011_D006 y PCL011_D007	Estudiantes												
Matriculación en prácticas externas		Estudiantes												
Oferta abierta de prácticas externas (extracurriculares)	PCL011_D010	Comisión de prácticas externas												

Solicitud de prácticas externas extracurriculares	PCL011_D006	Estudiantes																								
Listado de solicitantes que cumplen los requisitos académicos para realizar prácticas externas extracurriculares	PCL011_D012	Comisión de prácticas externas																								
Selección de candidatos para realizar las prácticas externas extracurriculares		Empresa/institución																								
Elaboración y validación del programa formativo de prácticas externas	PCL011_D012	Empresa/Vicedecano responsable																								
Realización y supervisión de las prácticas externas	PCL011_D013	Estudiantes/Tutores																								
Elaboración de la Memoria de prácticas externas	PCL011_D014	Estudiantes																								
Informes de valoración (evaluación) del tutor externo	PCL011_D015	Tutor externo																								
Informes de valoración (evaluación) del tutor académico	PCL011_D016	Tutor académico																								
Entrega de la Memoria de prácticas eternas y los informes de evaluación en Secretaría		Tutor académico																								
Evaluación (calificación) de las prácticas externas		Comisión de prácticas externas																								
Encuesta de satisfacción con las prácticas externas	PCL011_D017	Comisión de prácticas externas/estudiantes																								
Memoria anual de prácticas externas (seguimiento anual del proceso, análisis de resultados y propuestas de mejora)	PCL011_D018	Vicedecano responsable de Prácticas Externas																								
P/CL012 Proceso de reclamaciones (PRE)																										
Prueba de evaluación final		Estudiante/profesor																								
Publicación de calificaciones provisionales		Profesor																								
Publicación de calificaciones definitivas		Profesor																								
Solicitud de copia de pruebas de evaluación	PCL012_D002	Estudiante																								
Solicitud de copia de pruebas de evaluación al profesor o departamento	PCL012_D003	Decano/Vicedecano																								
Remisión de copia de pruebas de evaluación	PCL012_D004	Profesor o departamento																								
Comunicación de falta de documentación (copia de la prueba de evaluación)	PCL012_D005	Secretaría																								
Comunicación al estudiante de que están a su disposición las copias de las pruebas de evaluación	PCL012_D006	Secretaría																								
Presentación de reclamación	PCL012_D007	Estudiante																								
Solicitud de informe razonado del profesor	PCL012_D008	Decano/Vicedecano																								
Elaboración y entrega del informe razonado	PCL012_D009	Profesor																								
Informe del Decano sobre la no recepción del informe del profesor	PCL012_D010	Decano																								
Comunicación a los interesados del plazo de vista del expediente administrativo	PCL012_D011	Secretaría																								
Vista del expediente administrativo	PCL012_D012	Estudiante/profesor																								
Remisión del expediente administrativo a la CCT	PCL012_D013	Decano/Vicedecano																								
Resolución de la reclamación	PCL012_D014	CCT																								
Comunicación de la resolución al estudiante		Decano																								
Nombramiento de un tribunal para realizar una prueba extraordinaria de evaluación	PCL012_D016	Decano																								
Comunicación al estudiante del lugar, fecha y horario de la prueba extraordinaria de evaluación	PCL012_D017	Tribunal de evaluación																								
Prueba extraordinaria de evaluación		Estudiante/tribunal de evaluación																								
Acta razonada de la evaluación de la prueba extraordinaria	PCL012_D018	Tribunal de evaluación																								
Remisión del acta razonada de la evaluación de la prueba extraordinaria al estudiante y profesor		Decano																								
Modificación, si procede, de la calificación		Decano																								
Recurso de alzada del estudiante ante el Rector		Estudiante																								
Seguimiento anual del proceso, análisis de resultados y propuestas de mejora		Decano/Vicedecano																								
PR/CL002 Procedimiento de gestión de trabajos fin de estudios (PTFE)																										
Establecimiento de un calendario de actuaciones.	PRCL002_D002	Comisión TFG/CCT Máster																								
Determinación del número mínimo de TFE a ofertar		Comisión TFG/CCT Máster																								
Propuesta opcional de los estudiantes de tema para la realización del TFG		Estudiantes/profesor																								
Solicitud a los departamentos de la oferta de TFG/TFM y de informes sobre las propuestas de los estudiantes		Comisión TFG/CCT Máster																								
Propuesta de TFG/TFM de los departamentos y emisión de informes sobre las propuestas de los estudiantes		Departamentos																								
Aprobación de las propuestas de TFG	PRCL002_D003	Comisión TFG/CCT Máster																								
Publicación en la web de las propuestas de TFE aprobadas		Vicedecano responsable de la Web																								
Solicitud priorizada de TFM		Estudiantes																								
Informe sobre las solicitudes priorizadas de TFM		Departamentos																								
Asignación de TFG/TFM a los estudiantes	PRCL002_D004	Comisión de TFG/CCT Máster																								
Propuesta de tribunales de evaluación de TFG	PRCL002_D005	Comisión de TFG // Departamentos																								
Aprobación de tribunales de TFG		Junta de Facultad																								
Publicación en la web de los tribunales de TFG		Vicedecano responsable de la Web																								
Propuesta de tribunales de TFM		Profesor tutor																								
Aprobación de tribunales de TFM	PRCL002_D005	CCT Máster																								
Publicación en la web de los tribunales de TFM		Vicedecano responsable de la Web																								
Publicación de fechas de solicitud de defensa de TFG/TFM	PRCL002_D007	Comisión TFG/CCT Máster																								
Solicitud de defensa (simplificada o ante tribunal) y entrega de memorias de TFG/TFM		Estudiantes																								
Acto de defensa, calificación y reclamación a la evaluación.		Estudiantes/Tribunal o Directores																								
Informe anual de desarrollo del procedimiento y análisis de resultados.	PRCL002_D008	Comisión TFG/CCT Máster																								
P/SO005 Proceso de gestión de los recursos materiales y servicios propios del Centro (PRMSC)																										
Identificación de necesidades asociadas a los recursos materiales	PSO005_D001	Equipo Decanal																								
Solicitud de ayuda económica o material	PSO005_D002	Decano																								
Elaboración del presupuesto	PSO005_D003	Comisión de Asuntos Económicos																								
Planificación de actuaciones en materia de recursos materiales	PSO005_D004	Equipo Decanal/Administrador																								
Adquisición de materiales y contratación de servicios		Equipo Decanal/Administrador																								
Puesta en explotación de recursos materiales, mantenimiento y gestión de incidencias		Vicedecano responsable de recursos materiales																								
Elaboración del informe anual de seguimiento y evaluación de la gestión de recursos materiales	PSO005_D005	Vicedecano responsable de recursos materiales																								
Rendición de cuentas en Comisión de Asuntos Económicos	PSO005_D006	Comisión de Asuntos Económicos																								
Elaboración de la Memoria Económica	PSO005_D007	Comisión de Asuntos Económicos																								
Aprobación, si procede, de la Memoria Económica	PSO005_D008	Junta de Facultad																								
Elaboración del Plan de Actuaciones de los Servicios Propios del Centro	PSO005_D009	Equipo Decanal/Administrador																								
Evaluación del cumplimiento de los objetivos y actuaciones del Plan de Servicios Propios del Centro	PSO005_D010	Administrador																								
Envío del informe de cumplimiento de los objetivos y actuaciones del Plan de Servicios Propios del Centro a Gerencia		Administrador																								
PR/SO005 Procedimiento para la elaboración de las memorias de calidad del Centro y de las titulaciones (PREMEC)																										

Preparación de información sobre resultados de indicadores y remisión junto con los modelos de memorias al Centro		UTEC
Remisión de resultados de indicadores a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones		Decano
Elaboración y aprobación de la memoria anual de la titulación	PRSO005_D001	CCT
Remisión de la memoria anual de la titulación al Responsable de Calidad		Coordinador o Secretario de CCT
Elaboración de un borrador de Memoria Anual de Calidad del Centro	PRSO005_D002	Responsable de Calidad del Centro
Aprobación de la memoria anual de calidad del centro y las memorias anuales de las titulaciones		Comisión de Calidad del Centro
Remisión de la memorias anuales de calidad del Centro y de las Titulaciones al Decano		Responsable de Calidad del Centro
Aprobación por Junta de Facultad de la memoria anual de calidad del Centro y las memorias anuales de las titulaciones		Junta de Facultad
Remisión de la Memoria de Calidad del Centro al Vicerrectorado de la Uex con competencia en materia de Calidad		Responsable de Calidad del Centro
Publicación de las memorias anuales de calidad en la Web del Centro		Vicedecano responsable de la Web
PR/SO006 Procedimiento de encuestas de satisfacción docente de los estudiantes del Centro (PRESDC)		
Preparación de la documentación: sobres con cuestionarios, actas, etiquetas identificativas, etc.		UTEC
Remisión de la documentación al Decanato		UTEC
Reunión de la Comisión de Evaluación del Centro para organizar el proceso de encuestación	PR/SO006_D002	Comisión de Evaluación
Custodia de los sobres con la documentación hasta el momento del pase de la encuesta		Secretaría del Decanato
Publicación del periodo de realización de la encuesta		Secretario Académico
Facilitación de los sobres con la documentación a los encuestadores		Secretaría del Decanato
Realización de las encuestas		Profesores encuestadores
Entrega de las encuestas realizadas en la Secretaría del Decanato y firma de la hoja de registro	PR/SO006_D001	Profesores encuestadores
Registro de incidencias	PR/SO006_D003	Profesores encuestadores
Control final del proceso de encuestación	PR/SO006_D001-D003	Miembro de la CEDC designado al efecto
Remisión de las encuestas a la UTEC		Secretaría del Decanato
Remisión de los resultados de los profesores evaluados al Centro		UTEC
Evaluación y seguimiento del procedimiento	PR/SO006_D005	Decanato
PR/SO007 Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado del Centro (PEPDIC)		
Evidencias acerca de la elaboración y entrega de planes docentes	PR/SO007_D001	Decano o Vicedecano designado al efecto
Evidencias acerca de la entrega de actas de calificaciones	PR/SO007_D002	Secretaría del Centro
Evidencias acerca del incumplimiento de asistencia a clase	PR/SO007_D003	Vicedecano responsable de coordinación docente
Evidencias acerca de la realización de actividades formativas complementarias de formación	PR/SO007_D004	Vicedecano responsable de coordinación docente
Evidencias acerca del cumplimiento de normativas académicas (tutorías, reclamaciones de exámenes, etc.)	PR/SO007_D005	Vicedecano responsable de coordinación docente
Informe de pertenencia y nivel de participación de profesores en Junta de Facultad y comisiones docentes del Centro	PR/SO007_D006	Secretario Académico
Solicitud de elaboración del informe de cargo académico y remisión de los datos correspondientes a las tasas de resultados académicos desagregadas por profesor		UTEC
Elaboración del informe de cargo académico	PR/SO007_D007	Comisión de Evaluación de la Docencia del Centro (CEDC)
Remisión del informe de cargo académico a la UTEC		Secretaría del Decanato
Evaluación y seguimiento del procedimiento	PR/SO007_D008	Comisión de Evaluación de la Docencia del Centro (CEDC)
PR/SO008 Procedimiento para el control de la documentación y registro (PRCDR)		
Actualización de la lista maestra de documentos del SGIC	PR/SO008_D001	Responsable de Calidad del Centro
Actualización de la lista de composición de las Comisiones de Calidad del Centro (incluye histórico)	PR/SO008_D002	Responsable de Calidad del Centro
Entrega de documentación (actas de Comisiones de Calidad, documentos de procesos, etc.)		Responsable de generar el documento
Archivo electrónico de la documentación y actualización de la lista de control de registros	PR/SO008_D003	Secretaría del Centro
Revisión del archivo electrónico del SGIC	PR/SO008_D004	Secretario Académico/Responsable de Calidad
PR/SO009 Procedimiento de creación y renovación de las Comisiones de Calidad de las titulaciones del Centro (PRCCT)		
Criterios de composición de CCT y arbitraje para situaciones especiales	PR/SO009_D001	Secretario Académico
Solicitud, a las áreas de conocimiento, de propuestas de miembros para creación de CCT	PR/SO009_D002	Decano
Solicitud, al Consejo de Estudiantes, de propuestas de miembros para creación de CCT	PR/SO009_D003	Decano
Solicitud, al Administrador del Centro, de propuestas de miembros para creación de CCT	PR/SO009_D004	Decano
Aprobación de miembros para creación de CCT	PR/SO009_D005	Junta de Facultad
Solicitud de propuestas de renovación de miembros de CCT	PR/SO009_D006	Responsable de Calidad del Centro
Aprobación de renovación de miembros de CCT	PR/SO009_D005	Junta de Facultad
Nombramiento de coordinador de CCT	PR/SO009_D007	Secretario Académico
Actualización de la lista de composición de las CCT	PR/SO009_D008	Responsable de Calidad del Centro
Firma del código ético de los miembros de CCT	PR/SO009_D009	Miembros de CCT
Seguimiento anual del proceso	PR/SO009_D010	Responsable de Calidad del Centro
PR/SO010 Procedimiento de elaboración y publicación de indicadores del SAIC del Centro (OBINFC)		
Catálogo de indicadores del SAIC.	PR/SO010_D001	Comisión de Calidad del Centro
Documento de control de indicadores del SAIC.	PR/SO010_D002	Responsable de Calidad del Centro
Documento de resultados de indicadores del SAIC.	PR/SO010_D003	Responsable de Calidad del Centro
Documento de seguimiento y evaluación del procedimiento	PR/SO010_D004	Responsable de Calidad del Centro