

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 20-21	Código: PR/SO008_D004_20-21 Fecha: 10/02/2022	

# Informe anual del archivo electrónico

## Curso 2020/21

<b>Elaborado por:</b> Secretario Académico de la Facultad de Ciencias <b>Fecha: 10/02/2022</b>
<b>Firma</b> 
Francisco Espinosa Borreguero Secretario Académico

### ÍNDICE

1.- Introducción.....	2
2.- Estado del archivo.....	2
3.- Debilidades y áreas de mejora detectadas.....	4

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 20-21	Código: PR/SO008_D004_20-21 Fecha: 10/02/2022	

## 1. Introducción

El Registro electrónico contiene copia de los documentos del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Facultad de Ciencias, los cuales suponen las evidencias de la realización de actividades realizadas y resultados obtenidos. En este deben encontrarse registro del manual de calidad del centro, de los distintos procesos y procedimientos del SGIC y los documentos generados a partir de éstos. Dentro de los procesos/procedimiento de este SGIC existen aquellos comunes de la Universidad de Extremadura (UEX) y aquellos que son propios de la Facultad de Ciencias. En el caso de los primeros, el responsable de su implantación y seguimiento es un órgano o servicio de la UEX dependiente directamente del rectorado mientras que en el segundo la responsable en la Facultad de Ciencias. Es por ello que el archivo electrónico de documentos se ceñirá a aquellos propios de la Facultad de Ciencias:

1. PES004\_Proceso definición de política y objetivos de calidad del centro
2. PES005\_Proceso Análisis de los Resultados
3. PES006\_Proceso Publicación Información Titulaciones
4. PCL009\_Proceso Coordinación enseñanzas
5. PCL010\_Proceso orientación al estudiante
6. PCL011\_Proceso Gestión prácticas externas
7. PCL012\_Proceso de Reclamaciones a la evaluación
8. PRCL002\_Procedimiento Gestión Trabajos Fin Titulación
9. PRCL003\_Procedimiento Reconocimiento de Créditos
10. PRCL004\_Procedimiento Horarios de Clase y Calendario de Exámenes
11. PSO005\_Proceso Gestión Recursos Materiales
12. PRSO005\_Procedimiento elaboración Memorias Calidad
13. PRSO006\_Procedimiento realización Encuestas satisfacción Docente
14. PRSO007\_Procedimiento Evaluación Actividad Docente
15. PRSO008\_Procedimiento Control Documentación
16. PRSO009\_Procedimiento creación y renovación comisiones calidad
17. PRSO010\_Procedimiento Elaboración Indicadores Facultad Ciencias

Durante este curso 2020/21 se ha modificado el Proceso de Información de las Titulaciones (PES006, 4ª edición), el Proceso de Coordinación de las Enseñanzas (PCL009, 3ª edición) y el Proceso de Reclamaciones de la Evaluación (PCL012, 3ª edición), todo ello con el objetivo de mejorar, simplificar y adaptar estos procesos a la nueva normativa. Se ha eliminado el Procedimiento de Horarios de Clase y Calendario de Exámenes (PCL004), aunque en este informe parece al corresponder al curso anterior.

## 2. Estado del archivo

### 2.1 Análisis de indicadores:

Se han empleado los siguientes indicadores:

OBIN\_CDR\_001: Actualización del Registro, definido como ¿Se mantiene actualizado el archivo del manual de calidad?

OBIN\_CDR\_002: Actualización del archivo de Política y Objetivos de Calidad, definido como ¿Se mantiene actualizado el archivo de la Política y Objetivos de Calidad?

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 20-21	Código: PR/SO008_D004_20-21 Fecha: 10/02/2022	

OBIN\_CDR\_003: Archivo de Procesos y Procedimientos, definido como ¿Se mantiene actualizado el archivo de los procesos y procedimientos?

OBIN\_CDR\_004: Actualización de la Composición de las CCTs, definido como ¿Se mantiene actualizada la lista de composición de las Comisiones de Calidad?

OBIN\_CDR\_005: Actualización del archivo de Actas e Informes de las Comisiones de Calidad, definido como ¿Se mantiene actualizado el archivo de actas e informes de las Comisiones de Calidad?

OBIN\_CDR\_006: Tasa de documentos de Procesos y Procedimientos archivados, definido como Relación entre el número de documentos de los procesos y procedimientos archivados y los que se esperan si la implantación del SGIC fuese completa.

En la Tabla 1 se muestran los resultados de los primeros cinco indicadores, referidos al curso 2020/21 mientras que en la Tabla 2 se encuentra referido el número de documentos archivados por proceso y procedimiento.

OBIN_CDR_001	Sí
OBIN_CDR_002	Sí
OBIN_CDR_003	Sí
OBIN_CDR_004	Sí
OBIN_CDR_005	Sí

Proceso o procedimiento	Número de documentos registrados	Número de documentos esperados	OBIN_CDR_006
PES004	1	1	100 %
PES005	1	1	100 %
PES006	2	2	100 %
PCL009	9	9	100 %
PCL010	4	4	100 %
PCL011	18	18	100 %
PCL012	14	14	100 %
PRCL002	9	9	100 %
PRCL003	7	7	100 %
PRCL004	7	7	100 %
PSO005	9	9	100 %
PRSO005	2	2	100 %
PRSO006	3	3	100 %
PRSO007	8	8	100 %
PRSO008	4	4	50 %
PRSO009	4	4	100 %
PRSO010	2	2	100 %
<b>TOTAL</b>	<b>104</b>	<b>104</b>	<b>100 %</b>

	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX</b>		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 20-21	Código: PR/SO008_D004_20-21 Fecha: 10/02/2022	

### 3. Debilidades y áreas de mejora detectadas

El número de documentos registrado ha aumentado de forma considerable hasta alcanzar el 100% valor superior al del curso 2019/20 que fue del 96%, y muy superior al de los cursos anteriores que, en el momento de realizar el correspondiente informe, presentaban un 71% en el curso 2018/19, 32% en el curso 2017/18 y un 41% en el curso 2016/17.

El 100% de los procesos o procedimientos presentan valores del 100% de documentos registrados electrónicamente, lo que evidencia un óptimo funcionamiento del sistema control y registro de documentación.