


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

FACULTAD DE EMPRESA, FINANZAS Y TURISMO

CURSO 2015/2016

<p>Elaborado por: Vicedecano de Infraestructura y Calidad</p>	<p>Aprobado por: Comisión de Calidad del Centro</p>	<p>Aprobado por: Junta de Centro</p>
<p>Fecha: Octubre 2016</p>	<p>Fecha: 24 de enero 2017</p>	<p>Fecha: 24 de enero 2017</p>
<p>Firma</p>  <p>Cristina Gutiérrez Pérez Vicedecana de Infraestructura y Calidad</p> 	<p>Firma</p>  <p>Natalia E. García Responsable de</p> 	<p>Firma</p>  <p>Marcelo Sánchez Secretario Académico</p> 

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN: ESTRUCTURA DEL INFORME

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

2. DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS Y SERVICIOS DEL CENTRO

2.1. RECURSOS PROPIOS DEL CENTRO

2.2. SERVICIOS PROPIOS DEL CENTRO

2.3. SERVICIOS GESTIONADOS EXTERNAMENTE

3. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2014 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


4.2. INDICADORES DEL PROCESO

4.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS Y PROPUESTAS DE MEJORA

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

6.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR


7.- PLAN DE MEJORA.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	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 Empresa, Finanzas 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. El bloque tercero que se incluye un análisis y previsión de la liquidación del presupuesto del año 2015.
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: 2015/16	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 2015-2016 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 2015-2016

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) (Hasta el 12/05/16) D. José Luis Coca Pérez (Presidente) (A partir del 12/05/16)
	Vicedecano de Infraestructura y Calidad	D ^a . Adelaida Ciudad Gómez (Secretaria) (Hasta el 03/06/16) D ^a . Cristina Gutiérrez Pérez (Secretaria) (A partir del 03/06/16)
	Administradora	D ^a . Alicia I. Rivero Campa
ELECTOS	Profesor	D. Jesús García Iglesias
	PAS	D. Manuel González Iglesias
	Estudiante	D. José Raúl Mariño Díaz (Hasta octubre 2015) D ^a . María Donaire Portillo (A partir octubre 2015)


En cuanto a su funcionamiento, la comisión se ha reunido durante el curso 2015/2016 tres veces que se señalan en la Tabla 2.

Tabla 2. Reuniones de la Comisión Económica en el curso 2015-2016

REUNIONES DE LA COMISIÓN ECONÓMICA /Curso 2015-2016 (01-09-2015/31-07-2016)		
REUNIÓN	ORDEN DEL DÍA	ASISTENTES
Nº. 10 30/09/2015	1 Aprobación del Acta de la reunión anterior. 2 Análisis del crédito presupuestario disponible del centro.	Asistentes: Presidente: D. Vicente Pérez Gutiérrez (Decano) Secretaria: D ^a . Adelaida Ciudad Gómez

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

	<p>3 Informe del estado de las obras financiadas con el DECRETO 96/2015, de 12 de mayo</p> <p>4 Definir las necesidades de recursos materiales del centro a cubrir a C/P en función del presupuesto disponible del 2015 y de su prioridad</p> <p>5 Ruegos y preguntas.</p>	(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)
N ^o . 11 26/01/2016	<p>1 Aprobación del Acta de la reunión anterior.</p> <p>2 Informe del Presidente de la Comisión.</p> <p>3 Aprobación, si procede, de la liquidación del presupuesto del 2015 presentado por la Administradora del centro (Memoria de la Gestión Económica del 2015).</p> <p>4 Definir las necesidades de recursos materiales del centro para las que no se ha dispuesto de recursos económicos suficientes y que serán solicitadas a Rectorado</p> <p>5 Definir las necesidades de recursos materiales cubrir a C/P por el centro.</p> <p>6 Ruegos y preguntas.</p>	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) Justifica su ausencia: El Presidente: D. Vicente Pérez Gutiérrez (Decano) por encontrarse en urgencias por motivos de salud. Ausencia sin justificar: D ^a . María Donaire Portillo (Estudiante)
N ^o . 12 20/07/2016	<p>1. Aprobación del acta de la sesión anterior.</p> <p>2. Informe del Señor Decano.</p> <p>3. Aprobación, si procede, de presupuesto para limpieza y mantenimiento de cubiertas de la Facultad.</p> <p>4. Aprobación, si procede, de presupuesto para la compra de sillas de oficina.</p>	Presidente: D. José Luis Coca Pérez (Decano) Secretaria: D ^a . Cristina Gutiérrez Pérez (Vicedecana de Infraestructura y Calidad) Vocales: - D ^a . Alicia Rivero Campa (Administradora) - D. Manuel González Iglesias (PAS) Justifica su ausencia: D. Jesús Manuel García Iglesias (PDI) Ausencia sin justificar:

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

	5. Información sobre las necesidades del centro en materia de infraestructura. 6. Ruegos y preguntas	D ^a . María Donaire Portillo (Estudiante)
--	---	--

Durante el curso 2015/2016 se ha realizado un proceso electoral que ha llevado a la renovación del equipo decanal de la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo con el consecuente efecto que esto ha tenido en la modificación de la composición de la CAEI pasando a tener la misma un nuevo presidente y una nueva secretaria.

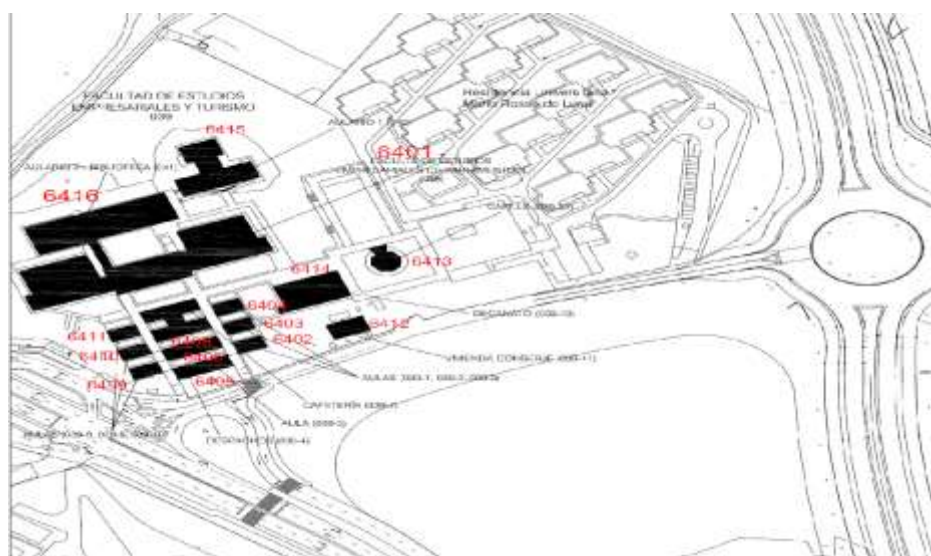
2. DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS Y SERVICIOS DEL CENTRO


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 FEFyT




	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

- Equipamiento y materiales necesarios para realizar las actividades propias del centro, los cuales provienen del propio Centro, de los departamentos con docencia en la FEFyT y de los diversos proyectos de investigación.

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

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

Nº.	NOMBRE DEL EDIFICIO	INSTALACIONES
6401	EDIFICIO CENTRAL: Planta baja (Edificio Enrique Gracia Carrasco)	<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"> ● Cafeteria
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"> ● Aula nº. 6
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

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

		Académico/a <ul style="list-style-type: none"> ● 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.

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.



	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

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

AULAS/ LABORATORIOS/ SEMINARIOS	TIPO DE PIZARRA	P C	MEDIDA DE PIZARRA	CAÑON PANTAL LA	SONID O	RE D	TV + VIDE O	CAPACID AD DOCENCI A	CAPACID AD EXÁMEN ES
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: 2015/16	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 consejería del centro donde se encuentra custodiado por el personal de dicho servicio.

3.1.2. DESPACHOS PARA EL PDI


En el curso 2015-2016 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 6. Recursos de las instalaciones complementarias

SERVICIOS Y DECANATO		ORDENADORES	IMPRESORAS	FOTOCOPIADORA	FAX	ESCÁNER	OTROS
secretaría	Administradora	2	1				
	Secretaría	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	

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

ec a	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			

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 Empresa, Finanzas y Turismo se detalla a continuación:

Tabla 7. Personal de Administración y servicio (PAS) de la FEEyT.

FEEyT	06-07	07-08	08-09	09-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16
Nº PAS TIEMPO COMPLETO	17	18	17	18	17	16	15	15	16	15
Nº DE PAS TOTAL	17	18	17	18	17	16	17	17	16	15
Fuente: Base de datos de la Universidad de Extremadura										
Elaboración: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad. 2016										

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: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Tabla 8. Relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la FEFyT (2015-2016)

FUNCIONARIOS				
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	TIPO DE JORNADA (TJ)
	PFS0302	Administrador/a	24	Mañana y tarde (JP)
SE C RE T A R Í A D M I N I S T R A T I V A	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)
D E P R T	PFS0308	Puesto Base de Administración	18/16	Mañana (M)
SE R V I C I O S C O M U N E S	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)
SE R V I C I O S C O M U N E S	PLS0354	Técnico Especialista (Coordinador de Servicios)	C03	Mañana y tarde (MT)


	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Los servicios que presta son:

1. Información general a través de la página web y tablones 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
 - 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.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

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 consejería, 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.
 - c. Control de llaves de locales ubicados en el centro.
 - d. Clasificación y reparto de la correspondencia.
 - e. La publicación en los tablones 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 página.

3.2.2. BIBLIOTECA DEL CENTRO

La Biblioteca de la Facultad de Empresa, Finanzas 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 dos Bibliotecas Centrales (una en el campus Badajoz y otra en el campus de Cáceres).


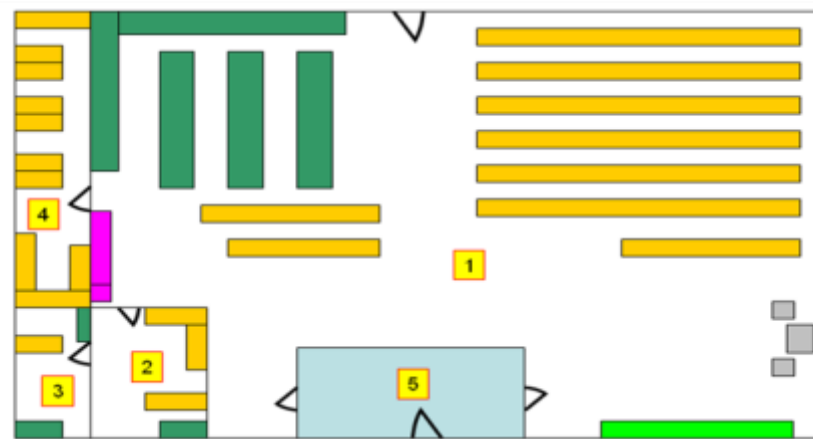
	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

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 Empresa, Finanzas 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.

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:


	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Tabla 9. 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.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

- Asegurar el acceso actualizado a la información, servicios y recursos desde dentro y fuera del campus a través de un portal web 24x7.
- 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:


	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Tabla 10. Presupuesto (Capítulo 2, Programa 422D) asignado a la FEFyT

Asignación al centro:							
Capítulo 2 (Gastos corrientes en bienes y servicios), Programa 422D (Enseñanzas Universitarias)							
Código	Denominación de la unidad de gasto	PRESUPUESTO					
		2016	2015	2014	2013	2012	2011
1864	Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (€)	144.534,17	144.429,55	143.920,94	138.173,82	138.632,26	156.309,25
	Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (% sobre la Uex)	4,39%	4,38%	4,37%	4,33%	4,34%	4,39%
Total Facultades y Escuelas de la UEX (€)		3.292.345	3.292.345	3.292.345	3.192.345	3.192.345	3.559.050
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 se mantiene constante a lo largo de los años representando alrededor de un 4,4% del total de la UEx, el número de estudiantes matriculados se encuentra en el curso 2015-2016 cercano al 7%.

Tabla 11. Estudiantes matriculados en las titulaciones impartidas en la FEEyT

Alumnos matriculados (OBIN_PA-004)	15-16	14-15	13-14	12-13	11-12	10-11
Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (Número de estudiantes)	1.636	1.769,00	1.803,00	1.805,00	1.755,00	1.730,00
Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (% sobre la Uex)	6,93%	8,00%	7,52%	7,19%	7,04%	6,99%
Total Uex (Número de estudiantes)	23.606	22.313,	23.977	25.097	24.944	24.748

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 2015, las partidas que más han incidido en dicho presupuesto siguen siendo la luz y gas, que han representado por sí solas el 60%.


	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	


Tabla 12. Liquidación del presupuesto del 2015

INFORME ECONÓMICO 2015 (Real)					
FACULTAD DE ESTUDIOS EMPRESARIALES Y TURISMO					
Cap. 2. Gastos corr. bienes y servicios (Prog. 422D)		PRESUPUESTO 2015		PRESUPUESTO 2014	
ART	PARTIDA PRESUPUESTARIA	TOTAL GASTO	% /TOTAL PRESUP.	TOTAL GASTO	% /TOTAL PRESUP.
20	Arrendamientos y Cánones	1.519,43	1%	2.602,04	2%
21	Reparaciones, Mant. y Conservación	16.427,22	11%	42.779,88	29%
22	Material, Suministros y Otros	88.578,99	61%	86.790,60	60%
23	Indemnizaciones por razón del Servicio	345,43	0%	1.340,42	1%
TOTAL CAPITULO 2		106.871,07	74%	133.512,94	92%
Cap. 6. Inversiones reales		PRESUPUESTO 2015		PRESUPUESTO 2014	
ART	PARTIDA PRESUPUESTARIA	TOTAL INVERSIÓN	% /TOTAL PRESUP.	TOTAL GASTO	% /TOTAL PRESUP.
62	Inversiones nuevas	37.495,56	26%	12.178,65	8%
TOTAL CAPITULO 6		37.495,56	26%	12.178,65	8%
TOTAL PRESUPUESTO CAP. 2 y 6		144.366,63	100%	145.691,59	100%

Como se puede comprobar, el presupuesto del año 2015 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, se ha mantenido constante en un 60%, mientras que el destinado al artículo 21. Reparaciones, mantenimiento y conservación, ha disminuido de un 29% a un 11%, y el destinado a inversiones ha pasado de un 8% a un 26%.

El centro cuenta con edificios con más de 50 años de antigüedad y que a los largo de los años, a causa de un presupuesto deficiente, han ido sufriendo un deterioro gradual, en el curso 2015-2016, gracias a la disminución en el consumo de suministro en el año 2015 ha permitido aumentar la partida destinada a la reparación, mantenimiento y conservación del centro, lo que nos ha permitido:

- Mejorar el imago tipo y la identidad corporativa del centro, dotándolo de una imagen visual propia y diferenciada, junto con la renovación de todos los carteles de la Facultad, con motivo del cambio de denominación.
- Levantamiento del suelo del edificio principal (planta baja) para localizar avería que está provocando humedades en el despacho nº 10 y tres despachos más.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

- Micrófonos para el profesorado (multicanal) y ordenadores fijos en las aulas, incluidos los armarios para ello (16 aulas).
- Instalación de aire acondicionado en 12 aulas, en 3 laboratorios y 4 seminarios (con el DECRETO 96/2015 se acondicionaron 4 aulas)
- Obra de reforma y mejora de los baños del edificio principal (planta baja).y los del edificio de secretaria (planta baja) y su adecuación a minusválidos, eliminando barreras arquitectónicas.


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 13. Registros que se han generado en el curso 2015-2016

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	NO
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

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

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


Cómo se puede observar en la tabla, todos los documentos han sido generados excepto el **P/SO005_FEEyT_D005** (Hojas de control de incidencia en las instalaciones/recursos del centro). Estas hojas se diseñaron con la finalidad de controlar las incidencias tanto de tipo informático como de mantenimiento ocurridas en el centro, sin embargo los responsables de las mismas han manifestado su disconformidad por la elaboración de dichas hojas por lo que durante este curso académico no han sido elaboradas. Se realizará una propuesta de mejora para controlar este tipo de incidencias en el último punto de este informe.

4.2. INDICADORES DEL PROCESO

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

Tabla 14. Alumnos matriculados en las titulaciones impartidas en la FEEyT. (OBIN_PA_004)

Alumnos matriculados (OBIN_PA-004)	2015-16	2014-15	2013-14	2012-13	2011-12	2010-11
GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (CÁCERES)	778	708	625	566	415	274
GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD	266	234	228	190	126	37
GRADO EN TURISMO	262	259	239	202	151	97
P.C.E.O. ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS / TURISMO	279	272	258	212	156	127
P.C.E.O. DERECHO / ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	295	270	243	206	163	124
Grados	1585	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	10	12	--	--	--	--
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ADMÓN. ORGANIZACIONES Y	25	6	24	30	43	30

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	


RECURSOS TURÍSTICOS						
MÁSTER UNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	16	8	14	22	40	37
Máster Universitario	51	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 Empresa, Finanzas y Turismo (Número de estudiantes)	1.636	1.769,00	1.803,00	1.805,00	1.755,00	1.730,00
Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (% sobre la Uex)	6,93%	8,00%	7,52%	7,19%	7,04%	6,99%
Total Uex (Número de estudiantes)	23.606	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. 2016

El número de PDI de la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo se detalla a continuación:

Tabla 15. Personal docente e investigador (PDI) adscrito a la FEEyT

PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI) DE LA Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo						
CENTRO	2015-16	2014-15	2013-14	2012-13	2011-12	2010-11
Nº PDI INDEFINIDO	44	46	43	42	40	40
Nº PDI FUNCIONARIO	21	25	25	25	25	26
Nº PDI DOCTOR	33	29	29	24	20	23
Nº PDI TIEMPO COMPLETO	53	55	52	52	45	46
Nº DE PDI TOTAL	69	72	64	61	51	54

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

Fuente: Base de datos de la Universidad de Extremadura
Elaboración: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad. 2016

INDICADORES DE LA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS

Los indicadores relacionados con los espacios del centro se mantienen constantes en comparación con el curso anterior.

Tabla 16. Indicadores de la gestión de los espacios


INDICADORES DE LA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS				
ESPACIO	Curso 2015-2016		Curso 2014-2015	
	PUESTOS	PUESTOS/ OBIN_PA- 004	PUESTOS	PUESTOS/ OBIN_PA- 004
AULAS DE MOBILIARIO	1.406	0,86	1.406	0,79
AULAS DE INFORMÁTICA/LABORATORIOS	94	0,06	94	0,05
SEMINARIOS	43	0,03	43	0,02
BIBLIOTECA	167	0,10	167	0,09
DESPACHOS	Curso 2014-2015			
	Nº. DESPACHOS	PDI/Nº. DESPACHOS	Nº. DESPACHOS	PDI/Nº. DESPACHOS
Despachos del PDI	61	1,13	61	1,47

INDICADORES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

Como ya se ha comentado el apartado 3 de este informe, la disminución en el consumo de luz y gas en el año 2015 ha permitido aumentar la partida destinada a la reparación, mantenimiento y conservación del centro, así como, la de inversiones nuevas.

Tabla 17. Indicadores de la gestión económica

INDICADORES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA				
GASTOS	AÑO 2015		AÑO 2014	
	IMPORTE (€)	% SOBRE EL TOTAL	IMPORTE (€)	% SOBRE EL TOTAL
Gastos en reparaciones, mantenimiento y conservación	16.427,22	11%	42.779,88	29%
Inversiones nuevas	37.495,56	26%	12.178,65	8%
TOTAL PRESUPUESTO (Cap. 2 y 6)	144.366,63	100%	145.691,59	100%


	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

OTROS INDICADORES DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS

A continuación se presentan los datos estadísticos del servicio de biblioteca de la FEEyT en el curso 2015/2016.

Tabla 19. Datos estadísticos del servicio de biblioteca de la FEEyT. Curso 2015-2016

USUARIOS	Curso 2015-2016	Curso 2014-2015
Estudiantes	1479	1432
Docentes	73	64
PAS	22	16
Usuarios Externos	22	21
Usuarios totales	1596	1533
Números de entradas a la biblioteca	41866	38416
FORMACIÓN DE USUARIOS (estudiantes)	Curso 2015-2016	Curso 2014-2015
Cursos impartidos	28	1
Horas impartidas	46	3
Asistentes	157	7
SUPERFICIE	Curso 2015-2016	Curso 2014-2015
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 2015-2016	Curso 2014-2015
Puestos individuales	126	126
Puestos sala trabajo en grupo	39	39
EQUIPAMIENTO	Curso 2015-2016	Curso 2014-2015
Equipo informático uso interno	4	3
Impresora uso interno	1	1
Escáner uso interno	1	1
Equipo informático uso público	4 (3 PTIC, 1 Catálogo LOPE).	4 (3 PTIC, 1 Catálogo LOPE).
HORAS Y DÍAS DE APERTURA	Curso 2015-2016	Curso 2014-2015
Días de apertura anual	230	239 días
Horas de apertura semanal	65	62,5 horas
ESTANTERÍAS (Metros Lineales).	Curso 2015-2016	Curso 2014-2015
Libre acceso	350 ml.	350ml
Depósito	384 ml.	384ml
FONDO (Aportados por la biblioteca de la FEEyT)	Curso 2015-2016	Curso 2014-2015
Número de Monografías	15.173	15.067
Número de Revistas vivas	24	24
Recursos Electrónicos: Repositorios (Dehesa, Digital CSIC, Recolecta, etc.), Bases de Datos (Economists online,		

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

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 2015-2016	Curso 2014-2015
Préstamos domiciliarios	5013	5013
Préstamos interbibliotecarios:	16	17
▪ Solicitudes a Bibliotecas REBIUN	2	4
▪ Solicitudes de Bibliotecas REBIUN	0	4
▪ Solicitudes de Bibliotecas No REBIUN		
FORMACIÓN DEL PERSONAL	Curso 2015-2016	Curso 2014-2015
Cursos recibidos	27 presenciales +30 online	16
Asistentes	3	3

4.3. ANÁLISIS DE RESULTADOS Y PROPUESTAS DE MEJORA

Desde 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.

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 destaca las siguientes mejoras:

- Se ha cambiado el logotipo y la identidad corporativa del centro, dotándolo de una imagen visual propia y diferenciada, junto con la renovación de todos los carteles de la Facultad, con motivo del cambio de denominación.
- Se ha instalado el aire acondicionado en 12 aulas, en 3 laboratorios y 4 seminarios (con el DECRETO 96/2015 se acondicionaron 4 aulas)
- Se han reformado y mejorado los baños del edificio principal (planta baja) y los del edificio de secretaría (planta baja) y su adecuación a minusválidos, eliminando barreras arquitectónicas.

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

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



	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

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

Información	Fecha de publicación	PUBLICADO PAGINA WEB
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	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 fijó en el informe del curso anterior fue 2014-2018. En el curso 2015-2016, 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.
2.	Nombrar un Responsable de medioambiente del centro y una Comisión de Medioambiente	X			
3.	Incorporar la Comisión de Medioambiente, su composición y funciones,	X			

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

	en el Manual de Calidad del Centro.				
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.	X			
5.	Mejorar la confección de las Hojas de control de incidencia en las instalaciones/recursos del centro.			X	

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	Buscar un control alternativo a las Hojas de control de incidencia en las instalaciones/recursos del centro. Usar el correo electrónico para controlarlo.	Técnico informático y auxiliar de mantenimiento	Curso 2016-2017	

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		LOGO DEL CENTRO
	CURSO: 2015/16	CÓDIGO: P/SO005_FEEyT_D009	

3	Obra de reforma y mejora de los baños del edificio principal (planta primera) y los del edificio de secretaría (planta primera) y su adecuación a minusválidos, eliminando barreras arquitectónicas.	Vicerrectorado responsable de las infraestructuras de la Uex.	Curso 2016/2017	
---	--	---	--------------------	--