

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 21-22	Código: PR/SO008_D004_21-22 Fecha: 20/01/2023	

Informe anual del archivo electrónico

Curso 2021/22

Elaborado por: Secretario Académico de la Facultad de Ciencias Fecha: 20/01/2023
Firma  Francisco Espinosa Borreguero Secretario Académico

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 21-22	Código: PR/SO008_D004_21-22 Fecha: 20/01/2023	

ÍNDICE

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

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. PRCL004_Procedimiento Horarios de Clase y Calendario de Exámenes
10. PSO005_Proceso Gestión Recursos Materiales
11. PRSO005_Procedimiento elaboración Memorias Calidad
12. PRSO006_Procedimiento realización Encuestas satisfacción Docente
13. PRSO007_Procedimiento Evaluación Actividad Docente
14. PRSO008_Procedimiento Control Documentación
15. PRSO009_Procedimiento creación y renovación comisiones calidad
16. PRSO010_Procedimiento Elaboración Indicadores Facultad Ciencias

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 21-22	Código: PR/SO008_D004_21-22 Fecha: 20/01/2023	

Durante el curso 2021/22 ante la necesidad de adaptación a la normativa AUDIT2018, se han modificado los siguientes procesos: PES004_Proceso definición de política y objetivos de calidad del centro (edición 4.1), PES005_Proceso Análisis de los Resultados (edición 3.2), PCL009_Proceso Coordinación enseñanzas (edición 3.1), PCL010_Proceso orientación al estudiante (edición 3.1), PCL012_Proceso de Reclamaciones a la evaluación (edición 3.1), PRCL002_Procedimiento Gestión Trabajos Fin Titulación (edición 2), PSO005_Proceso Gestión Recursos Materiales (edición 3), PRSO005_Procedimiento elaboración Memorias Calidad (edición 1.1), PRSO006_Procedimiento realización Encuestas satisfacción Docente (edición 1.3), PRSO007_Procedimiento Evaluación Actividad Docente (edición 1.2), PRSO008_Procedimiento Control Documentación (edición 1.1), y PRSO010_Procedimiento Elaboración Indicadores Facultad Ciencias (edición 1.3).

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?

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 2021/22 mientras que en la Tabla 2 se encuentra referido el número de documentos archivados por proceso y procedimiento.

Tabla 1. Indicadores del procedimiento para el control de la documentación y registro del SGIC del curso 2021/2022	
OBIN_CDR_001	Sí
OBIN_CDR_002	Sí
OBIN_CDR_003	Sí
OBIN_CDR_004	Sí
OBIN_CDR_005	Sí

Tabla 2. Indicadores del procedimiento para el control de la documentación y registro del SGIC del curso 2021/2022

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UEX		
	Asunto: Informe anual del archivo electrónico Curso 21-22	Código: PR/SO008_D004_21-22 Fecha: 20/01/2023	

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	11	11	100 %
PCL010	4	4	100 %
PCL011	1	17	5,8 %
PCL012	15	15	100 %
PRCL002	7	7	100 %
PSO005	3	6	50 %
PRSO005	2	2	100 %
PRSO006	3	3	100 %
PRSO007	7	7	100 %
PRSO008	4	4	100 %
PRSO009	4	4	100 %
PRSO010	3	3	100 %
TOTAL	68	83	81,3 %

3. Debilidades y áreas de mejora detectadas

El número de documentos registrado ha sido del 81,3%, valor inferior al de los dos últimos cursos (2020-21: 95,8%, 2019-20: 96,1%), si bien está previsto que, en breve plazo, este valor sea similar.

Casi totalidad 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. Además, algunos procesos y procedimientos están pendiente de aprobación por Junta de Facultad, como es el caso de la Memoria Económica, por lo que la tasa de documentos archivados es baja (50%) en el momento de realizar este informe.