

**INFORME DE GESTIÓN/AUTOEVALUACION DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO (SGCC)**

<b>UNIVERSIDAD DE HUELVA</b>	
Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo	
Código RUCT	Denominación
21005988	FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO ( <a href="https://uhuempresariales.acentoweb.com/es">https://uhuempresariales.acentoweb.com/es</a> )
Titulaciones del Centro bajo el alcance del SGCC	
Código RUCT	Denominación
2501841	Graduado o Graduada en Administración y Dirección de Empresas por la Universidad de Huelva ( <a href="https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/grados/ade">https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/grados/ade</a> )
2501844	Graduado o Graduada en Finanzas y Contabilidad por la Universidad de Huelva ( <a href="https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/grados/fico">https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/grados/fico</a> )
2501847	Graduado o Graduada en Turismo por la Universidad de Huelva ( <a href="https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/grados/turismo">https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/grados/turismo</a> )
4315566	Máster Universitario en Economía, Finanzas y Computación por la Universidad de Huelva y la Universidad Internacional de Andalucía ( <a href="http://www.uhu.es/mecofin/">http://www.uhu.es/mecofin/</a> )
4317699	Máster Universitario en Transporte Intermodal y Logística por la Universidad de Huelva ( <a href="https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/masteres/master-oficial-en-transporte-intermodal-y-logistica">https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/masteres/master-oficial-en-transporte-intermodal-y-logistica</a> )
4311168	Máster Universitario en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas por la Universidad de Huelva ( <a href="https://masterturismo.es/">https://masterturismo.es/</a> )

4315575	Máster Universitario en Economía y Desarrollo Territorial por la Universidad de Cádiz; la Universidad de Huelva y la Universidad de Jaén ( <a href="http://uhu.es/mastermed/">http://uhu.es/mastermed/</a> )
Nombre y cargo de la persona/s responsable/s de este informe:	
Juan José de la Vega Jiménez (Decano) Encarnación Cordón Lagares (Vicedecana de Calidad y Planes de Estudios)	
Fecha y firma: XX/11/2023	

CRITERIO 1. INFORMACIÓN PÚBLICA	Implantación	Implantación	Implantación	No
	Satisfactoria	Suficiente	Condicionada	implantado
El Centro tiene implantados procesos que garantizan la publicación de información actualizada de sus actividades y resultados de sus programas formativos.	X			

Aspectos a justificar:	Satisfactorio	Suficiente	Insuficiente
1. El Centro presenta evidencias del funcionamiento del proceso de información que publica: Cómo recoge la información, la controla, la revisa periódicamente y mejora de forma continua.	X		
<b>Justificación:</b> La totalidad de los cambios o actualizaciones de la información publicada por la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo está basada en los resultados de los indicadores que el SGCC ofrece al menos a los tres últimos cursos con el fin de analizar tendencias y realizar comparaciones entre los indicadores obtenidos y los objetivos. La gestión y mantenimiento de la página web del Centro corre a cargo a cargo del Equipo decanal.			

La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo lleva a cabo un control, revisión periódica y mejora continua de la información pública a través de las reuniones periódicas de la Comisión de Garantía de Calidad de Centro (CGCC) y de las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos (GCTs) adscritos al Centro. La CGCC analiza el grado de cumplimiento de la Información Pública del Centro teniendo en cuenta la información mínima necesaria mostrada en el anexo II del procedimiento P01 y el informe de satisfacción de los grupos de interés, así como la información recibida de las CGCTs sobre la Información Pública específica de los títulos (que incluye análisis de la satisfacción de los grupos de interés con la web del título). También se comprueba listado de evidencias exigido por la versión vigente de la [Guía para la Certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los centros de las universidades andaluzas. Programa IMPLANTA-SGCC](#). Si como consecuencia de dicha revisión surgen acciones de mejorar la información pública, dichas acciones quedan recogidas en los Planes de Mejora.

Además, de las reuniones periódicas que se mantienen con la representación de estudiantes, Delegados de Centro y Titulaciones de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, así como de las distintas reuniones a través de los [grupos de discusión](#) con los distintos grupos de interés, nos permite incorporar información de utilidad, revisando y recogiendo posibles mejoras de manera continuada a lo largo del curso académico y valorar su incorporación a la página web.

El Equipo directivo del Centro analiza la información recibida de la CGCC y mantiene, revisa y actualiza toda la Información Pública del Centro y de las Titulaciones de las que es responsable. También formula propuestas a la **Junta de Centro** y ejecuta los acuerdos de la misma, según el art. 102 f) de los [Estatutos de la Universidad de Huelva](#)).

La página web del Centro es la principal fuente de información pública y actúa como Gestor documental. Tiene como ventaja su versatilidad y posibilidad de actualización de manera rápida.

También, la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo tiene aprobado un Plan de Comunicación (aprobado en Junta de Centro de 30 de junio de 2023). Así, tomando como referencia los criterios del SGC, se identifican los contenidos informativos que forman parte de la rendición de cuentas, los destinatarios de dicha información, el medio de comunicación, la temporalidad, el órgano o persona responsable de transmitir la información y realizar el seguimiento, así como la evidencia de la comunicación efectuada. El Plan de Comunicación de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo responde al compromiso con la rendición de cuentas y la transparencia del Centro. El Sistema de Garantía de Calidad del Centro (en adelante, SGCC) obliga a la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, en cada curso académico, a la rendición de cuentas a los distintos grupos de interés sobre los resultados del seguimiento, evaluación y mejora de los distintos procedimientos de su SGCC, con la finalidad de facilitar la comprensión de los datos generados por el propio SGCC y publicados en la web del Centro. De acuerdo con el MSGCC, el Equipo Directivo “es responsable de mantener informados a sus grupos de interés (la comunidad universitaria y la sociedad en general) sobre la estructura organizativa del Centro, sistema de garantía de calidad, titulaciones, programas formativos, profesorado, resultados y toda información de interés, tal y como se indica en el apartado de rendición de cuentas de cada uno de los manuales de procedimientos. Para la toma de decisiones sobre la información que se publica en el Centro se tiene en cuenta la participación, la utilidad de la información y las necesidades detectadas de los diferentes grupos de interés. Así, el centro analiza y revisa el resultado de las decisiones adoptadas en el tiempo.

Evidencias:

- Información sobre el procedimiento [P01 de Información Pública](#) en el que se explica el funcionamiento del proceso, cómo se recoge la información, se controla, revisa periódicamente y mejora de forma continua.
- Actas de Junta de Centro ([Acuerdos adoptados](#)).
- Página web de los [títulos de grado y máster](#).
- [CV del profesorado](#).
- [Twitter de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo](#).
- [Instagram de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo](#).
- [Plan de Comunicación \(Aprobado en Junta de Centro de 30 de junio de 2023\)](#).
- [Actividades del Centro](#).

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P01. Información Pública](#).
- [Procedimiento P03. Gestión de la información y la documentación](#).

2. El Centro, o los responsables asignados toman decisiones sobre la información que se publica teniendo en cuenta la participación, la utilidad de la información y las necesidades detectadas de los diferentes grupos de interés. El centro analiza y revisa el resultado de las decisiones adoptadas en el tiempo.	X		
--	---	--	--

Justificación y evidencias:

Las solicitudes de publicación y difusión de los actos que se celebrarán en el centro es recibida por el Equipo directivo, tras un estudio, resuelve los medios a través de los cuales se hará llegar la información a los distintos colectivos. Además, el Centro posee un Plan de Comunicación (Aprobado en Junta de Centro de 30 de junio de 2023).

El Equipo directivo del centro publica las actividades realizadas en el centro a través de noticias publicadas en la página web de la facultad, en las redes del centro, y mediante correo electrónico, como se indica en el Plan de Comunicación. Los canales de comunicación utilizados por el centro son:

- Sistemas internos: [Página Web](#), correo electrónico institucional.
- Sistemas externos: Redes sociales [Twitter](#) e [Instagram](#).

Además, se debe mencionar los canales de información y comunicación dirigidos a los estudiantes a nivel de la Universidad de Huelva (UHU) como la página web de la UHU, canal UHU, CARUH (Consejo de Alumnos y Representantes de la UHU), Servicio de Orientación, Información, Prácticas, Empleo y Autoempleo (SOIPEA), Canal Sur Radio - Agenda Universitaria, etc.

También, a partir de las reuniones con los distintos grupos de discusión, delegados del alumnado y de la información proporcionada por las CGCTs y CGCC, como se ha indicado anteriormente, se detectan necesidades de información de los grupos de interés.

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P01. Información Pública](#)

3. El Centro incluye en el Plan de mejora, el seguimiento de las acciones que han llevado o pretenden llevar a cabo, como resultado de revisión del análisis de la información publicada y la revisión periódica del proceso de información pública. El centro analiza los resultados obtenidos.	X		
--	---	--	--

Justificación y evidencias:

Las CGCTs y CGCC de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo llevan a cabo el análisis de los resultados obtenidos mediante el seguimiento de los [indicadores](#) del Sistema de Calidad, la revisión periódica del proceso de información pública, y en los Planes de mejora de los Títulos y del Centro se recoge las acciones de mejora relativas la Información pública, así como su seguimiento.

- Autoinformes de Seguimiento y Planes de Mejora de los Títulos:
  - [Grado en Administración y Dirección de Empresas \(ADE\)](#)
  - [Grado en Finanzas y Contabilidad \(FICO\)](#)
  - [Grado en Turismo \(TURISMO\)](#)
  - [Máster Universitario en Economía, Finanzas y Computación](#)
  - [Máster Universitario en Transporte Intermodal y Logística](#)

- [Máster Universitario en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas](#)
- [Máster Universitario en Economía y Desarrollo Territorial](#)
- [Indicadores del Sistema de Calidad.](#)

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P01. Información Pública.](#)
- [Procedimiento P10. Seguimiento, evaluación y mejora del título.](#)

4. El Centro presenta evidencias del análisis de los resultados obtenidos a través del canal de atención de quejas / reclamaciones/ alegaciones/ sugerencias, que le permite la recoger información de todos los diferentes grupos de interés.

X

Justificación y evidencias:

El Centro garantiza la correcta gestión de las sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones recibidas de los usuarios, con el fin de disponer de datos que, una vez analizados, permiten identificar y establecer acciones de mejora orientadas a aumentar la satisfacción de los grupos de interés. El Centro dispone de tres vías para realizar la gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones. La primera consiste en la utilización del [buzón](#) de la página web del centro que permite enviarlos online al Vicedecano de Ordenación Académica, Estudiantes y Asuntos Económicos (con copia a la Secretaría de Decanato). La segunda, a través del buzón situado en la puerta de la Secretaría de Decanato, o bien en misma Secretaría de Decanato. Y, en tercer lugar, a través de la Secretaría de los tres Departamentos con sede en el Centro (Departamento de Dirección de Empresas y Marketing; de Economía Financiera, Contabilidad y de Dirección de Operaciones; y Economía). El Máster Oficial en Economía, Finanzas y Computación también dispone de dos vías alternativas para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones. La primera a través de un formulario en papel en la sede de Santa María de la Rábida, y la segunda, mediante correo electrónico. Por su parte, el Máster Oficial en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas, también dispone de dos vías alternativas para la gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones, la primera a través de los casilleros de correspondencia del director del Máster y los miembros de la Comisión Académica situados en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, y de forma alternativa a través de correo electrónico a la dirección del Máster. En cuanto al Máster Oficial en Economía y Desarrollo Territorial tiene un enlace en su página web para la formulación de quejas, reclamaciones, felicitaciones y sugerencias (Máster Interuniversitario coordinado por la Universidad de Cádiz). Por último, el Máster Oficial en Transporte Intermodal

y Logística también cuenta en su página web de un enlace con el nombre [Sugerencias y reclamaciones](#) en el que se indica que se establece como buzones de sugerencias/reclamaciones los casilleros de correspondencia del Director del Máster y los miembros de la Comisión Académica situados en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, y también se podrán enviar sugerencia y reclamaciones a través de correo electrónico a la dirección del Máster.

Para el curso 2022/2023 se recibieron se recibieron un total de tres quejas/peticiones por parte de tres alumnos relacionadas con el **CRITERIO 3 de IMPLANTA** en mayo de 2023 mediante Instancia entregada en el Decanato del Centro. Estas quejas/peticiones tuvieron un tiempo de respuesta/resolución de un día. Este mismo Decanato también recibió una reclamación relacionada con el **CRITERIO 5 de IMPLANTA** relativa al TFG del Grado en Turismo, el medio fue un escrito entregado en Decanato en abril de 2023 en el que se solicitaba la obtención de Matrícula de Honor, el tiempo de respuesta fue de un día, remitiéndose con resolución a la Rectora de la Universidad de Huelva. La Comisión Seguimiento TFG del Centro se reunió 7 días después de la presentación del escrito y se propuso la celebración del Tribunal TFG el 12 mayo 2023, no concediendo la Matrícula de Honor. Por lo que respecta a infraestructura del Centro, se recibieron dos quejas que tuvieron un tiempo de respuesta de cero días, ya que se resolvieron el mismo día. Las dos quejas fueron circunstanciales y relativas a la limpieza. Se realizó un Informe del análisis del seguimiento de los resultados del tratamiento realizado de las quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas.

El análisis de los resultados lo han llevado a cabo en el curso 2022/2023 la CGCC y las CGCTs, teniendo en cuenta la información proporcionada directamente por los mismos responsables del título, la recibida del equipo directivo y, información contenida en los [informes de satisfacción](#) elaborados por Unidad para la Calidad en cuanto a la satisfacción del estudiantado, PDI y PAS con el sistema existente para dar respuesta a las quejas, sugerencias y reclamaciones, así como la información proporcionada por lo [Grupos de Discusión](#).

- Autoinformes de Seguimiento y Planes de Mejora de los Títulos:
  - o [Grado en Administración y Dirección de Empresas \(ADE\)](#)
  - o [Grado en Finanzas y Contabilidad \(FICO\)](#)
  - o [Grado en Turismo \(TURISMO\)](#)
  - o [Máster Universitario en Economía, Finanzas y Computación](#)
  - o [Máster Universitario en Transporte Intermodal y Logística](#)
  - o [Máster Universitario en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas](#)
  - o [Máster Universitario en Economía y Desarrollo Territorial](#)

- [Indicadores del Sistema de Calidad.](#)
- [Grupos de Discusión](#)
- [Informe del análisis del seguimiento de los resultados del tratamiento realizado de las quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas.](#)

Procedimiento/s asociado/s:

- Procedimiento P01. Información Pública (<https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/calidad/procedimientos-del-manual-version-2.0/p01-informacion-publica/>)
- Procedimiento P06. Gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones (<https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/calidad/procedimientos-del-manual-version-2.0/p06-gestion-de-sugerencias-quejas-reclamaciones-y-felicitaciones/view>).

CRITERIO 2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	Implantación	Implantación	Implantación	No
	Satisfactoria	Suficiente	Condicionada	implantado
2.1. El Centro tiene una política de calidad y objetivos estratégicos públicos vinculados a su Sistema de Garantía de la Calidad.	X			
2.2. El Centro tiene implantados procesos que garantizan la recogida, el análisis y la utilización de información (resultados, datos e indicadores) para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.	X			
2.3. El Centro tiene implantados procesos para asegurar la mejora continua de sus programas formativos.	X			

Aspectos a justificar:	Satisfactorio	Suficiente	Insuficiente
2.1. Política de aseguramiento de la calidad			



<p>2.1.1. El Centro presenta evidencias de que tiene definidas las responsabilidades y los grupos de interés adecuados que garantizan el correcto funcionamiento de los procesos definidos en el SGC y la recogida de la información para la revisión periódica de la política de calidad y los objetivos estratégicos.</p>	<p>X</p>		
<p>Justificación y evidencias:</p> <p>El Centro cuenta con un Vicedecanato de Calidad y Planes de Estudios, que asume la responsabilidad de coordinar todo el despliegue del SGC del centro, que se priorizan y proponen desde el equipo de dirección. Se trabaja en estrecha colaboración con la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva, con los coordinadores de cada uno de los títulos y con las Comisiones de Garantía de Calidad de Títulos y Centro que se encargan de elaborar los Autoinformes de Seguimiento y Planes de Mejora.</p> <p>Estos Equipos de Trabajo mantienen reuniones periódicas con el objetivo de garantizar la coordinación, y cuentan con un espacio en la plataforma Teams, en el que se dispone de toda la información para realizar los Autoinformes de Seguimientos y Planes de Mejora.</p> <p>En el <a href="#">Manual del Sistema de Garantía de Calidad 2.0</a> y en el <a href="#">Manual de Procedimientos</a> (20 procedimientos) aprobados en el Centro con fecha 6 de julio de 2021 se definen las responsabilidades y los grupos de interés que garantizan el funcionamiento correcto de los procesos definidos en el SGC y la recogida de la información para la revisión periódica de la política y de calidad y los objetivos estratégicos.</p> <p>En concreto, en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo la estructura para asegurar el cumplimiento y seguimiento de las políticas de Calidad es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Junta de Facultad</a>, en la que se encuentran representados los diferentes grupos de interés (profesorado, alumnado y personal de administración y servicio), elegidos por votación directa y ponderada (65%, 25% y 10%, respectivamente). En la página web del Centro se publican los <a href="#">miembros</a> (sesión constitutiva de 6 de noviembre de 2020) y todos los <a href="#">acuerdos adoptados</a> desde el 26 de noviembre de 2020. Asimismo, según el Plan de Comunicación del Centro, todos los acuerdos de Junta de Centro son enviados a los grupos de interés internos por correo electrónico.</li> <li>• <a href="#">Equipo decanal</a>, la cual se reúne periódicamente para la puesta en común de lo que ocurre y coordinación de todas las acciones, además posee un grupo de WhatsApp.</li> <li>• Comisiones delegadas de Junta de Centro: la <a href="#">Comisión de docencia</a> y la <a href="#">Comisión de Trabajos fin de Grado</a>.</li> <li>• <a href="#">Comisiones de Calidad de Centro y Títulos</a>.</li> </ul>			

- [Coordinación de titulaciones de Grado](#) (Grado en Administración y Dirección de Empresas; Grado en Finanzas y Contabilidad; Grado en Turismo)
- Coordinación de titulaciones de Máster ([Máster Universitario en Economía, Finanzas y Computación](#); [Máster Universitario en Transporte Intermodal y Logística](#); [Máster Universitario en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas](#); [Máster Universitario en Economía y Desarrollo Territorial](#))

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P02. Política y objetivos de Calidad.](#)
- [Procedimiento P08. Revisión del SGC del Centro.](#)

2.1.2. El Centro presenta evidencias de que tiene definida una política de calidad alienada con los objetivos estratégicos. Presenta evidencias de que la actualizan, se revisa periódicamente basándose en los resultados obtenidos durante la aplicación del SGC.

X

Justificación y evidencias:

- La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, aprobó el 2 de septiembre de 2009 en su Junta de Centro su Manual de Sistema de Garantía de Calidad versión inicial. Dicho SGC obtuvo el informe positivo de la ANECA en octubre de 2010. El 29 de diciembre de 2009 hay una modificación tras su revisión por la Unidad para la Calidad. Posteriormente, el 30 de septiembre de 2015 se revisa en profundidad del SGC para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación con el seguimiento y acreditación de los títulos de Grado y Máster. Para su actualización y adecuación al Programa IMPLANTA-DEVA, el 16 de julio de 2021 en su Junta de Facultad, su Manual de Sistema de Garantía de Calidad 2.0, revisado por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro el 7 de mayo de 2021 y por el Decano del Centro el 1 de junio de 2021. En mayo de 2023, la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva ha llevado a cabo una revisión no sustancial de los documentos marco para su actualización y adecuación a las nuevas guías y requisitos exigidos por la ACCUA, ello ha llevado a que el Centro esté elaborando una nueva versión tanto del Manual del Sistema de Garantía de Calidad como de sus Procedimiento.
- El 7 de junio de 2011 se crean en la Facultad las CGCTs y el 13 de octubre de 2011 la CGCC, las cuales han ido siendo renovadas. Respecto a los últimos años, el 26 de noviembre de 2020 se renovó la CGCT del Grado en Finanzas y Contabilidad, el 23 de abril de 2021 se modificó la composición de la CGCC, el 5 de mayo de 2022 se modificó la composición de la CGCT

del Grado en Finanzas y Contabilidad. El 7 de julio de 2022 se incorporó el alumnado en la CGCT del Máster Oficial en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas y un miembro PDI en la CGCT del Grado en FICO. Y el 24 de noviembre de 2022 se modificó la composición de los representantes del alumnado en las distintas Comisiones de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.

- La frecuencia de reuniones ordinarias de las CGCTs y CGCC es de, al menos, una por trimestre, dejando constancia de ello en las [actas](#) que se encuentran en la página web.
- Las funciones de la CGCC son: Verificar la planificación del SGC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del MSGC, de la Política y los objetivos de Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de seguimiento, verificación y certificación correspondientes; Proponer al equipo directivo del Centro respecto a la Política y los objetivos Generales de Calidad del Centro; Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realizar el seguimiento de su ejecución; Realizar el seguimiento de la eficacia de los procedimientos a través de los indicadores asociados a los mismos; Controlar la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema en el Plan de Mejora anual del Centro, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento; Estudiar y, en su caso, proponer al Equipo Directivo del Centro, la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los grupos de interés; y Proponer al Equipo Directivo del Centro, en caso necesario, el establecimiento de periodos específicos para las campañas de recogida de cuestionarios online para medir la satisfacción de los grupos de interés.
- Respecto a las funciones de la CGCTs son: Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procedimientos necesarios para el desarrollo del SGC en la titulación de la que es responsable; Realiza el seguimiento de la eficacia de aquellos procedimientos recogidos en el SGC relacionados directamente con el título y que la CGCC le encomiende. Para ello tendrá en cuenta los indicadores asociados a los mismos; Informar a la CGCC sobre el desempeño del SGC en la titulación correspondiente y de cualquier necesidad de mejora detectada en el seguimiento anual; Asegurarse de que se promueve el cumplimiento de los requisitos de los grupos de interés a todos los niveles relacionados con la titulación; Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información correspondientes, asegurando la máxima participación.
- El Centro publica en su página, al inicio de cada curso académico, los [Objetivos de Calidad](#) de dicho curso académico, así como el Informe de Seguimiento de los Objetivos de curso anterior.
- La Política de calidad del Centro está alineada con los objetivos estratégicos de la Universidad de Huelva ([Plan Estratégico de la UHU](#)) y con los [Objetivos de Desarrollo Sostenibles](#) (ODS)

Procedimiento/s asociado/s:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Procedimiento P02. Política y objetivos de Calidad.</a></li> </ul>			
<p>2.1.3. El Centro presenta evidencias de que toma decisiones basadas en los resultados obtenidos relacionadas con el despliegue de la política de calidad y los objetivos estratégicos, en la que participan los diferentes grupos de interés. El centro analiza y revisa el resultado de las decisiones adoptadas en el tiempo.</p>	X		
<p>Justificación y evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Equipo Directivo del Centro, en base a la propuesta de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) revisa la política y objetivos de calidad, que será remitida a la Junta de Centro para su aprobación.</li> <li>- Con relación al seguimiento de los objetivos de calidad asumidos por el Centro para el curso 2020/2021 se aprobaron el 100% de los objetivos según el <a href="#">Acta de la CGCC de 21 de diciembre de 2021</a>, para el curso 2021/2022 se aprobaron el 90% de los objetivos según el <a href="#">Acta de la CGCC de 24 de noviembre de 2022</a> y para el curso 2022/2023 se aprobaron el 100% de los objetivos.</li> <li>- Evidencias:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Actas de Junta de Centro (<a href="#">Acuerdos adoptados</a>)</li> <li>o <a href="#">Actas de la CGCC</a></li> <li>o <a href="#">Objetivos y Política de Calidad del Centro</a>. Según el Informe de seguimiento de la consecución de los Objetivos de Calidad asumidos por la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo para el curso 2021/2021, se consiguieron un 90% de los objetivos.</li> </ul> </li> </ul> <p>Procedimiento/s asociado/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Procedimiento P02. Política y objetivos de Calidad.</a></li> </ul>			
<p>2.1.4. El Centro incluye en el Plan de mejora, el seguimiento de las acciones que han llevado o pretenden llevar a cabo, como resultado de revisión periódica de la Política de calidad y objetivos definidos. El centro analiza los resultados obtenidos.</p>	X		

Justificación y evidencias:

El Plan de Mejora del Centro se fundamenta en los Autoinformes de seguimiento del Centro y de los Títulos realizados por la CGCC y las CGCTs.

Evidencias:

- [Objetivos Calidad Curso 2022-2023 \(Junta de Centro de 24 noviembre 2022\)](#)
- [Informe seguimiento objetivos Curso 2021-2022 \(Junta de Centro de 24 noviembre 2022\)](#)
- [Cuadro de mandos del Centro.](#)
- [Indicadores del Centro.](#)
- [Evidencias del Centro.](#)
- Autoinformes de Seguimiento y Planes de Mejora de los Títulos:
  - [Grado en Administración y Dirección de Empresas \(ADE\)](#)
  - [Grado en Finanzas y Contabilidad \(FICO\)](#)
  - [Grado en Turismo \(TURISMO\)](#)
  - [Máster Universitario en Economía, Finanzas y Computación](#)
  - [Máster Universitario en Transporte Intermodal y Logística](#)
  - [Máster Universitario en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas](#)
  - [Máster Universitario en Economía y Desarrollo Territorial](#)

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P02. Política y objetivos de Calidad.](#)

<p>2.1.5.El Centro presenta evidencias de la rendición de cuentas de forma periódica a los diferentes grupos de interés sobre los resultados alcanzados</p>	<p>X</p>		
<p>Justificación y evidencias:</p> <p>El Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro (MSGCC), establece en su apartado 4.2.1.3 sobre la Rendición de cuentas a los grupos de interés, que el Equipo Decanal del Centro “es responsable de mantener informados a sus grupos de interés (la comunidad universitaria y la sociedad en general) sobre la estructura organizativa del Centro, sistema de garantía de calidad, titulaciones, programas formativos, profesorado, resultados y toda información de interés, tal y como se indica en el apartado de rendición de cuentas de cada uno de los manuales de procedimientos. Además, anualmente se elabora el Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora del Centro y el Autoinforme de Seguimiento y Plan de Mejora de sus títulos, dentro de los procedimientos de Política y objetivos de calidad (P02) y Seguimiento, evaluación y mejora del título (P10), que recogen un análisis y valoración de la actividad realizada, análisis de tendencias e informe de sostenibilidad de sus títulos y que, tras su aprobación en Junta de Centro, se incorporará a su página web.”</p> <p>Además, el Centro cuenta desde el 30 de junio de 2023 con un Plan de Comunicación en el que se detalla cómo se realiza la rendición de cuentas de forma periódica a los diferentes grupos de interés sobre los resultados alcanzados (<a href="#">Plan de Comunicación (Aprobado en Junta de Centro de 30 de junio de 2023)</a>).</p> <p>De esta manera, la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo realiza la rendición de cuentas a los grupos de interés mediante los siguientes mecanismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Publicación en la página web</a></li> <li>• <a href="#">Reuniones de coordinación del profesorado</a></li> <li>• Mediante correo electrónico al profesorado, representantes del alumnado, profesorado (desde el curso 2016/2017). Desde la Secretaría de decanato se envía correos electrónicos sobre los acuerdos adoptados en cada Junta de Centro (La Secretaria de Centro se envía de levantar acta de la Junta de Centro y de los acuerdos adoptados).</li> <li>• <a href="#">Grupos de discusión con los grupos de interés</a> (desde el curso 2021/2022)</li> </ul>			

- Publicación en las redes sociales ([Twitter](#) e [Instagram](#)).

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P02. Política y objetivos de Calidad](#).

Aspectos a justificar:	Satisfactorio	Suficiente	Insuficiente
<b>2.2. Gestión de la Información y análisis de los resultados</b>	X		
2.2.1. El Centro dispone de un sistema de gestión de la información sistematizado y actualizado que permite la recogida ágil, fiable y completa de la información y los resultados de los programas formativos (alumnado matriculado, créditos reconocidos y procedimiento seguido, académicos, de inserción laboral y satisfacción de los diferentes grupos de interés, en su caso, prácticas externas y movilidad), permitiendo analizar tendencias.	X		
<p>Justificación y evidencias:</p> <p>El <a href="#">Procedimiento 03 Gestión de la información y la documentación</a> del SGCC permite la recogida ágil, fiable y completa de los resultados de los programas formativos (alumnado matriculado, créditos reconocidos y procedimiento seguido, académicos, de inserción laboral y satisfacción de los diferentes grupos de interés, en su caso, prácticas externas y movilidad).</p> <p>A través de la herramienta informática TEAMS de Office 365 los miembros de las CGCTs y CGCC pueden acceder a la información que proporciona la Unidad para la Calidad. Esta aplicación puede utilizarse desde cualquier lugar y dispositivo a través de un navegador o descargando la propia aplicación, permitiendo no sólo la puesta a disposición de documentos, sino, además, chats, reuniones virtuales, encuestas, etc. El acceso se realiza a través del usuario y contraseña personal de la UHU.</p> <p>Para el archivo y mantenimiento de las evidencias del SGC del Centro y/o de cualquier información que se genera durante el desarrollo de los procedimientos actúa como Gestor Documental la propia página web del Centro y de los Títulos, siempre con las limitaciones sobre protección de datos personales que establece la legislación vigente.</p>			

La información que genera el SGC del Centro se mantiene publicada como mínimo hasta la siguiente certificación del SGC del Centro (todavía no se ha obtenido esta certificación) o acreditación del título, es decir, durante al menos 6 años o, en todo caso, se mantiene un histórico en la web de calidad del Centro que permite analizar la evolución del SGCC, y donde se encuentra información sobre Política y objetivos de calidad, el MSGCC y MPSGCC, el seguimiento, evaluación y mejora del SGCC a nivel interno y externo, las actas del SGCC y los resultados generados por éste.

Evidencias:

- [Cuadro de mandos del Centro.](#)
- [Indicadores del Centro.](#)
- [Evidencias del Centro.](#)
- Autoinformes de Seguimiento y Planes de Mejora de los Títulos:
  - [Grado en Administración y Dirección de Empresas \(ADE\)](#)
  - [Grado en Finanzas y Contabilidad \(FICO\)](#)
  - [Grado en Turismo \(TURISMO\)](#)
  - [Máster Universitario en Economía, Finanzas y Computación](#)
  - [Máster Universitario en Transporte Intermodal y Logística](#)
  - [Máster Universitario en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas](#)
  - [Máster Universitario en Economía y Desarrollo Territorial](#)

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P02. Política y objetivos de Calidad.](#)
- [Procedimiento P03. Gestión de la información y la documentación.](#)

2.2.2 El Centro dispone controla, revisa periódicamente y mejora de forma continua los resultados (alumnado matriculado, créditos reconocidos y procedimiento seguido, académicos, de inserción laboral y satisfacción de los diferentes grupos de interés, en su caso, prácticas externas y movilidad).	X		
--	---	--	--



Justificación y evidencias:

Como se ha indicado, toda la información recogida es analizada anualmente por el equipo directivo, así como por las CGCTs y CGCC. Posteriormente se informa, y en caso de introducirse mejoras y cambios se aprueba en la Junta de Centro.

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P02. Política y objetivos de Calidad.](#)
- [Procedimiento P05. Recogida y análisis de la satisfacción de los grupos de interés.](#)
- [Procedimiento P10. Seguimiento, evaluación y mejora del título.](#)

2.2.3. El Centro incluye en el Plan de mejora, el seguimiento de las acciones que han llevado o pretenden llevar a cabo, basadas en los resultados y toma de decisiones para la mejora de los títulos bajo su alcance (alumnado matriculado, créditos reconocidos y procedimiento seguido, académicos, de inserción laboral y satisfacción de los diferentes grupos de interés, en su caso, prácticas externas y movilidad), en la que participen los diferentes grupos de interés. El análisis de los datos referidos al menos a los tres últimos cursos en los que se hayan implantado los correspondientes planes de estudio, de modo que les resulta posible analizar tendencias y realizar comparaciones entre los indicadores obtenidos y los objetivos establecidos.

X

Justificación y evidencias:

El seguimiento del Plan de Mejora de cada titulación del Centro lo realizan las CGCTs, tomando como referencia los valores iniciales de las memorias verificadas de cada título. Las CGCTs analizan los puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora de todos los procedimientos del sistema, y elaboran anualmente los Autoinformes de Seguimiento de los Títulos y actualizan sus Planes de mejora y Cuadros de Mando, que recogen el análisis de tendencia de los indicadores asociados al procedimiento del SGCC que corresponda con relación al objetivo inicial planteado.

El seguimiento del Plan de Mejora y del Cuadro de Mando del Centro lo realiza la CGCC, tomando como referencia el valor inicial de los objetivos específicos de calidad del Centro y los resultados obtenidos en esos objetivos. La CGCC tras el análisis de los puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora de todos los procedimientos del sistema, elaborará anualmente el Autoinforme de

Seguimiento del Centro y actualizará su Plan de mejora y su Cuadro de Mando.

Evidencias:

- [Cuadro de mandos del Centro.](#)
- [Indicadores del Centro.](#)
- [Evidencias del Centro.](#)
- Autoinformes de Seguimiento y Planes de Mejora de los Títulos:
  - [Grado en Administración y Dirección de Empresas \(ADE\)](#)
  - [Grado en Finanzas y Contabilidad \(FICO\)](#)
  - [Grado en Turismo \(TURISMO\)](#)
  - [Máster Universitario en Economía, Finanzas y Computación](#)
  - [Máster Universitario en Transporte Intermodal y Logística](#)
  - [Máster Universitario en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas](#)
  - [Máster Universitario en Economía y Desarrollo Territorial](#)

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P02. Política y objetivos de Calidad.](#)
- [Procedimiento P10. Seguimiento, evaluación y mejora del título.](#)

2.2.4. El Centro presenta evidencias del funcionamiento del procedimiento de revisión del sistema de garantía de calidad, basado en el análisis de los resultados obtenidos (mejora continua de procedimientos, detección de necesidades y propuestas de mejora).

	X				
--	---	--	--	--	--

**Justificación y evidencias:**

Como se ha indicado anteriormente, cada curso académico las CGCTs y la CGCC elabora los autoinformes de seguimiento de los Títulos y del Centro, a partir de los cuales se toman diferentes decisiones, que se incorporan a los planes de mejora, y se trasladan al órgano o persona responsable en cada caso. Al curso siguiente, se revisa el calendario y el grado de cumplimiento de estas propuestas y se informa de su situación en ese momento, si está finalizada o en marcha.

**Procedimiento/s asociado/s:**

[Procedimiento P08. Revisión del SGC del Centro.](#)

Aspectos a justificar:	Satisfactorio	Suficiente	Insuficiente
<b>2.3. Mejora continua de sus programas formativos</b>	X		
2.3.1. El Centro tiene definida las responsabilidades para garantizar el funcionamiento adecuado de los procesos vinculados al diseño, la revisión y la mejora de los programas formativos, así como para el análisis y la mejora de dichos procesos.	X		

**Justificación y evidencias:**

La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo tiene definida su organigrama y estructura para asegurar el cumplimiento y seguimiento de las políticas de Calidad de la siguiente manera:

- [Junta de Facultad](#), en la que se encuentran representados los diferentes grupos de interés (profesorado, alumnado y personal de administración y servicio), elegidos por votación directa y ponderada (65%, 25% y 10%, respectivamente). En la página web del Centro se publican los [miembros](#) (sesión constitutiva de 6 de noviembre de 2020) y todos los [acuerdos adoptados](#) desde el 26 de noviembre de 2020.
- [Equipo decanal](#), la cual se reúne periódicamente para la puesta en común de lo que ocurre y coordinación de todas las acciones, además posee un grupo de WhatsApp.
- Comisiones delegadas de Junta de Centro: la [Comisión de docencia](#) y la [Comisión de Trabajos fin de Grado](#).

- [Comisiones de Calidad de Centro y Títulos.](#)
- [Coordinación de titulaciones de Grado](#) (Grado en Administración y Dirección de Empresas; Grado en Finanzas y Contabilidad; Grado en Turismo)
- Coordinación de titulaciones de Máster ([Máster Universitario en Economía, Finanzas y Computación](#); [Máster Universitario en Transporte Intermodal y Logística](#); [Máster Universitario en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas](#); [Máster Universitario en Economía y Desarrollo Territorial](#))

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P09. Diseño de la oferta formativa y modificación de la memoria del título verificado.](#)
- [Procedimiento P10. Seguimiento, evaluación y mejora del título.](#)
- [Procedimiento P11. Extinción del título.](#)

2.3.2. El Centro presenta evidencias de que recoge información, la analiza y realiza el seguimiento de los resultados de su oferta formativa de forma que toma decisiones e identifica acciones de mejora en sus programas formativos y le permite adoptar modificaciones y cambios que favorezcan el seguimiento, la renovación e innovación de sus programas de forma periódica.

X

Justificación y evidencias: El Centro toma decisiones basadas en los resultados obtenidos, relacionadas con el diseño, seguimiento, y renovación de los programas, en la que participan los diferentes grupos de interés. Entre las decisiones y modificaciones más relevantes en los últimos cursos destacan:

- El 24 de noviembre de 2022 se aprueban:
  - La creación de la Comisión Permanente Delegada de la Junta de Centro.
  - La ratificación del desdoble con un segundo grupo de teoría y un tercer grupo reducido de la asignatura "Planificación y Control Estratégico" (858510221 LEX) en docencia en lengua extranjera.
  - Los objetivos de calidad asumidos por la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo para el curso 2022/2023.

- El informe de seguimiento de la consecución de los objetivos de calidad asumidos por la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo para el curso 2022/2023.
- La modificación de la propuesta de composición de representación de alumnos en las distintas Comisiones de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.
- El 20 de enero de 2023 se aprueban:
  - El informe y aprobación, si procede, de la liquidación del presupuesto del Centro del ejercicio 2022.
  - La propuesta y aprobación, si procede, del presupuesto del Centro para el ejercicio 2023.
  - La propuesta de nueva organización de las programaciones semanales de docencia para el próximo curso académico 2023/2024.
- El 6 de febrero de 2023 se aprueban:
  - El Informe sobre la viabilidad previa a la Verificación del Máster Universitario en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas y Recursos Turísticos.
  - La modificación del Régimen y Cronograma de los grupos de discusión de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.
  - La delegación expresa en la Comisión Permanente delegada de Junta de Centro de las propuestas de: número de grupos por titulación, curso y cuatrimestre, desdoble de asignaturas sueltas, distribución de los créditos del prácticum y reducción de actividades docentes presenciales por gestión.
- El 2 de mayo de 2023 se aprueban:
  - La ratificación, si procede, de la deducción de actividades docentes presenciales por gestión, correspondiente a la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo (aprobado en Comisión Permanente delegada de Junta de Centro de 20 de febrero de 2023).
  - La ratificación, si procede, del número de grupos por titulación, curso y cuatrimestre, desdoble de asignaturas y distribución de los créditos del prácticum para el curso 2023/24 (aprobado en Comisión Permanente delegada de Junta de Centro de 24 de marzo de 2023).
  - La propuesta de nueva organización de las programaciones semanales de docencia para el próximo curso académico 2023/2024.
  - El calendario académico de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo para el curso académico 2023/24.
  - La adaptación de los dobles grados de ADE+FICO y ADE+TUR al Reglamento sobre Programas Conjuntos de Estudios

Oficiales de la Universidad de Huelva.

- La oferta de plazas para alumnos de nuevo ingreso correspondiente al curso académico 2023/2024.
- El 30 de junio de 2023 se aprueban:
  - La propuesta de horarios de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo en estudios de grado para el curso 2023/2024.
  - Las programaciones semanales en estudios de grado para el curso 2023/2024.
  - El calendario de exámenes en estudios de grado para el curso 2023/2024.
  - El establecimiento de un criterio para la fijación de exámenes de incidencias de asignaturas del mismo curso en los dobles grados de ADE-FICO y ADE-Turismo.
  - La delegación expresa en la Comisión Permanente Delegada de la Junta de Centro de la aprobación de las guías docentes para el curso 2023/2024 de los títulos adscritos al Centro.
  - El Informe de seguimiento del Centro curso 2022/2023.
  - Los Informe de seguimiento de los títulos de Grado adscritos al Centro del curso 2022/2023.
  - El Plan de acciones sobre el Informe de Auditoría del curso 2022/2023.
  - El Plan de Comunicación del Centro.
  - El Plan de Gestión y Mantenimiento de los Recursos Materiales.
- El 6 de septiembre de 2023 se aprueban:
  - La Memoria de Verificación del Máster Universitario en Economía, Finanzas y Computación por la Universidad de Huelva y la Universidad Internacional de Andalucía para su adaptación al RD 822/2021.
  - La Memoria de Verificación del Título Universitario Oficial de Máster en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas y Gestión de Recursos Turísticos para su adaptación al RD 822/2021.
  - El proceso transitorio de implantación modificación del Doble Grado de ADE+FICO.
  - El Plan de Orientación Académica y Profesional de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.
  - La adscripción de los títulos oficiales y las asignaturas básicas de grado a los distintos ámbitos del conocimiento de acuerdo con el RD 822/2021, de 29 de septiembre.

<p>Procedimiento/s asociado/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Procedimiento P09. Diseño de la oferta formativa y modificación de la memoria del título verificado.</a></li> <li>• <a href="#">Procedimiento P10. Seguimiento, evaluación y mejora del título.</a></li> </ul>			
2.3.3. El Centro incluye en el Plan de mejora, el seguimiento de las acciones que han llevado o pretenden llevar a cabo, basadas en los resultados de su oferta formativa.	X		
<p>Justificación y evidencias:</p> <p>Anualmente se elaboran el Plan de Mejora del Centro por la CGCC y el Plan de Mejora de los Títulos por las CGCTs, donde se incluyen los resultados de las acciones de mejora previstas en el Autoinforme de seguimiento del Centro y de los Títulos.</p> <p>La CGCT, tras el análisis de los puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora de todos los procedimientos del sistema, elabora anualmente el autoinforme de Seguimiento del Título y actualiza su plan de mejora. Todos los responsables implicados en el desarrollo del SGC facilitan a la CGCT la documentación generada de la que sean responsables, sirviendo de apoyo en la elaboración de los autoinformes de Seguimiento y plan de mejora anuales.</p> <p>La Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva facilita los modelos para su elaboración.</p> <p>Procedimiento/s asociado/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Procedimiento P10. Seguimiento, evaluación y mejora del título.</a></li> </ul>			
2.3.4. El Centro presenta evidencias que previsto, y en su caso ha utilizado, el proceso que permite la extinción de los títulos y, en su caso, a la luz de los resultados obtenidos, de la política y objetivos definidos, aplicarlo asegurando las medidas de garantía de calidad y equidad correspondientes.			
<p>Justificación y evidencias:</p> <p>En el supuesto de extinción de uno de los títulos de Grado o de Máster Universitario impartidos por el Centro es de aplicación la normativa a nivel nacional, autonómica y de la Universidad de Huelva, debiéndose tener en cuenta dos puntos: La extinción del título</p>			

y garantizar a los estudiantes que cursen el título su derecho a finalizar dichos estudios.  
 La Facultad de Ciencias Empresariales tiene previsto el proceso que permite la extinción de los títulos.

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P11. Extinción del título](#)

CRITERIO 3. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	Implantación	Implantación	Implantación	No
	Satisfactoria	Suficiente	Condicionada	implantado
El Centro tiene implantados procesos que garantizan la capacitación, competencia y cualificación del personal con actividad docente.	X			

Aspectos a justificar:	Satisfactorio	Suficiente	Insuficiente
1. El Centro presenta evidencias de que tiene definidas las responsabilidades que garantizan que se aplican procedimientos para la recogida de la información que detecten necesidades de personal académico adecuado a las características de los Títulos, implicando a los diferentes grupos de interés	X		
Justificación y evidencias: El Centro tiene publicada en su página web la <a href="#">Política del Personal Académico</a> . Complementariamente, el diseño de la oferta formativa y la acreditación y seguimiento de los títulos avala el ajuste entre el desempeño de la actividad académica y los mecanismos de detección de los recursos de profesorado en consonancia con el Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Huelva para los estudios de Grado y Máster. Los informes anuales de seguimiento y la coordinación vertical y horizontal liderada por las respectivas coordinaciones de Grado y de Máster permite valorar la evolución del título contrastando la información pública, las memorias de verificación y la evaluación de las diferentes encuestas sobre el funcionamiento del Centro y sus servicios realizadas entre los diferentes grupos de interés, así como las			



encuestas de satisfacción docentes por asignaturas y grupos de discusión que se vienen realizando desde el curso 2021/2022 garantizan contar con la información precisa para detectar las necesidades y contar con criterios de adecuación suficientes en la planificación del personal docente en investigador.

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P12. Capacitación, competencia y cualificación del PDI.](#)

2. El Centro presenta evidencias de que recibe información útil que analiza, y detecta e identifica necesidades de profesorado para cada programa formativo grado o máster, según las características de estos (por ejemplo: tipo de enseñanza-presencial, semipresencial, docencia en primer curso, idiomas, supervisión del TFM/TFG, etc.) y las traslada, si es el caso a los órganos competentes en la materia.

X			
---	--	--	--

Justificación y evidencias: La gestión de personal académico, de administración y servicios y de apoyo a la docencia, así como la plantilla de PDI se realiza según las directrices marcadas por la Universidad de Huelva para todos los centros. En el caso del PDI son los Departamentos los órganos responsables de aprobar las peticiones de plazas de profesorado que remiten al Vicerrectorado competente, previa aprobación también en Junta de Centro. La selección de personal en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo está sujeta a lo establecido en el Título Segundo de los [Estatutos de la Universidad de Huelva](#) en cuanto a la docencia en la Universidad de Huelva.

Todos los procesos selectivos están regulados por la [normativa de acceso a plazas de profesorado](#) de la Universidad de Huelva:

- Concursos de Cuerpos Docentes Universitarios.
- Concursos de Profesores Contratados.
- Contratación de Profesorado Sustituto Interino.

La gestión y organización de los recursos de PDI está regulada anualmente, de acuerdo con lo establecido en el [Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Huelva](#).

Estando centralizada la política de personal docente e investigador, la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo implementa el sistema que le permite la evaluación del profesorado mediante el [Programa DOCENTIA](#). Se hace un especial seguimiento a aquellos

aspectos que aseguran la experiencia del personal docente referido a la coordinación de asignaturas, entrega de actas en plazo, presentación de Programas de las asignaturas en los plazos establecidos, asistencias a reuniones de coordinación y planificación de la docencia, asistencia a tutorías y cumplimiento de la docencia.

En estas tareas contamos con otro importante servicio que contribuye a la evaluación, como es la [Inspección de Servicios](#), que vela por el correcto funcionamiento de los servicios y llevar a cabo el seguimiento y control general de la actividad universitaria, sobre todos los centros, departamentos, servicios y unidades dependientes de la Universidad de Huelva, así como respecto a todo su personal, tanto docente e investigador, como de administración y servicios. Anualmente, la Inspección realiza actuaciones programadas en el Centro, y contactar de forma continua, personalmente y vía electrónica, con los Directores y Decanos del Centro, así como con los Directores de Departamento, para colaborar con ellos en la identificación de disfunciones docentes y en la búsqueda de posibles soluciones. Al final de cada curso, el Servicio de Inspección emitirá un [informe global](#) del tipo de actuaciones llevadas a cabo a lo largo del curso académico, de acuerdo con el Plan de Actuación Anual del Servicio de Inspección que se elabora a partir de lo establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

La selección de personal en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo está sujeta a lo establecido en el Título Segundo de los Estatutos de la Universidad de Huelva en cuanto a ordenación de recursos humanos. El Consejo de Gobierno, previo informe de la Juntas de Centro y los Consejos de Departamento, y teniendo en cuenta las necesidades derivadas del Plan Estratégico de la Universidad de Huelva, atendiendo a criterios de eficacia, aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Docente e Investigador, así como sus modificaciones por ampliación, minoración o cambio de denominación de plazas. La Relación de Puestos de Trabajo (RPT) es el instrumento técnico a través del cual la Universidad de Huelva realiza la ordenación de su personal docente e investigador, de acuerdo con sus necesidades docentes e investigadora.

Asimismo, respecto al Personal de Administración y Servicios, el Consejo de Gobierno acuerda; a propuesta de la Gerencia, y previa negociación con los órganos de representación del personal, los planes de ordenación de recursos humanos y, en su caso, relaciones de puestos de trabajo, con el fin de conseguir la máxima eficacia, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios y en el desarrollo de las funciones propias del personal de administración y servicios.

Todos los procesos selectivos están regulados por normativas centralizadas por el Servicio de Profesorado y la Gerencia de la Universidad de Huelva en función del tipo de persona:

- [Plazas de PDI contratado](#)
- [Plazas de Profesor Sustituto Interino](#)

- [Plazas de PDI de Cuerpos Docentes Universitarios](#)
- [Recursos Humanos del PAS](#)

La gestión y organización de los recursos humanos de PDI está regulada anualmente, de acuerdo con lo establecido en el [Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Huelva](#).

De este modo, los Departamentos realizan la asignación de la docencia con arreglo a los recursos humanos con los que cuentan y el régimen correspondiente de dedicación a la docencia de cada miembro del Departamento. Además, la Facultad ha de tener conocimiento de las propuestas de modificación de los planes de ordenación de recursos humanos realizadas por los Departamentos y que afecten a plazas de PDI que imparta docencia en el centro. Toda esta planificación ha de ser aprobada en los respectivos Consejos de Departamento y Juntas de Centro.

Contamos con unos indicadores que avalan este criterio, así los indicadores C4-P12-IN14, C4-P12-IN13, C4-P12-IN14, C4-P12-IN15, relativos al porcentaje de PDI Catedrático de Universidad, Titular de Universidad, Catedrático de Escuela, Titular de Escuela, respectivamente, para cada uno de los títulos de grado y máster impartidos en el Centro, señala que para el curso 2021/2022 el porcentaje de profesorado funcionario es del 44,34% y el Indicador C4-P12-IN16 indica que el 65,20% del profesorado tiene el título de Doctor/a.

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P12. Capacitación, competencia y cualificación del PDI](#).

3. El Centro presenta evidencias de que tiene identificadas las necesidades detectadas, la toma decisiones y define acciones en las que promueve la formación del profesorado mediante una oferta formativa adecuada y los resultados obtenidos permiten valorar la mejora en la calidad del profesorado.	X		
---	---	--	--

Justificación y evidencias:

Anualmente, las Direcciones de Departamentos realizan una evaluación de necesidades de personal que es analizada conjuntamente con el [Servicio de Ordenación Académica](#), teniendo en cuenta la participación académica del Departamento, la capacidad docente, contando con jubilaciones, reducciones de jornadas y el régimen de dedicación individual. Todo ello aplicando los [Criterios para la elaboración del Plan de Ordenación Docente](#) de la Universidad de Huelva. Acordadas las necesidades de personal, los Departamentos aprueban en

sus respectivos Consejos de Departamento las nuevas propuestas de personal. Acordadas las necesidades de personal, los Departamentos aprueban en sus respectivos Consejos de Departamento las nuevas propuestas de personal. De las propuestas de personal será informada la Junta de Centro y remitidos al Servicio de Ordenación Académica.

El [Servicio de Formación del PDI](#) diseña, planifica y gestiona las acciones formativas del PDI a través de Planes de Formación anuales que incluye tres Ejes al que se acoge el personal del centro:

- Eje 1. Formación para la Docencia Universitaria
  - Línea 1: Metodología didáctica y técnicas docentes
  - Línea 2: Recursos TIC para la docencia
  - Línea 3: Formación plurilingüe y educación intercultural
  - Línea 4: Habilidades comunicativas y relación interpersonal entre profesorado y alumnado
- Eje 2. Formación Transversal
  - Línea 5: Ética profesional y responsabilidad social
  - Línea 6: Salud y bienestar en el trabajo
- Eje 3: Formación para la investigación y la gestión universitaria
  - Línea 7: Formación para la investigación
  - Línea 8: Formación para la gestión universitaria

En la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo el 32,66% del profesorado con docencia en el Centro participó en acciones formativas (Plan de Formación Docente) según el indicador C4-P12-IN02 en el curso 2022/2023. Por otra parte, según el indicador C4-P12-IN03 sobre el porcentaje de participación del Profesorado con docencia en el Centro en Proyectos de Innovación Docente (Plan de Innovación Docente), el 15,58% del profesorado participó en Proyectos de Innovación Docente en el curso 2022/2023.

En cuanto al porcentaje de participación del Profesorado en acciones formativas con docencia en cada título de grado y Máster, en los últimos tres cursos académicos viene recogida en la siguiente Tabla:

TITULACIÓN	2020/21	2021/22	2022/23
DOBLE GRADO ADE + DERECHO	25,86	17,46	35,54
DOBLE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y TURISMO (ADETUR)	23,58	20,00	42,00
DOBLE GRADO EN ADMÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS Y CONTABILIDAD	23,66	20,62	46,51
GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	21,74	20,00	44,71
GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD	23,46	20,73	46,48
GRADO EN TURISMO	29,41	22,22	38,18
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ECONOMÍA Y DESARROLLO TERRITORIAL	10,00	12,50	55,56
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ECONOMÍA, FINANZAS Y COMPUTACIÓN	13,04		
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ECONOMÍA, FINANZAS Y COMPUTACIÓN (2021-22)		11,63	50,00
MÁSTER UNIVERSITARIO EN TURISMO: DIRECCIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS	7,69	11,11	27,27
MÁSTER UNIVERSITARIO EN TRANSPORTE INTERMODAL Y LOGÍSTICA		23,08	40,00

Por su parte, el porcentaje de profesorado con docencia en el Centro que participa Proyectos de Innovación Docente de la UHU por Titulación, en los últimos tres cursos académicos, viene recogida en la Tabla siguiente:

TITULACIÓN	2020/21	2021/22	2022/23
DOBLE GRADO ADE + DERECHO	11,21	9,52	17,36
DOBLE GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y TURISMO (ADETUR)	12,26	12,73	23,00
DOBLE GRADO EN ADMÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS Y FINANZAS Y CONTABILIDAD	15,05	14,43	25,58
GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	14,13	13,68	25,88
GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD	17,28	13,41	25,35
GRADO EN TURISMO	7,84	12,96	21,82

MÁSTER UNIVERSITARIO EN ECONOMÍA Y DESARROLLO TERRITORIAL	30	25,00	0,00
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ECONOMÍA, FINANZAS Y COMPUTACIÓN	4,35		
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ECONOMÍA, FINANZAS Y COMPUTACIÓN (2021-22)		4,65	25,00
MÁSTER UNIVERSITARIO EN TRANSPORTE INTERMODAL Y LOGÍSTICA		12,82	22,50
MÁSTER UNIVERSITARIO EN TURISMO: DIRECCIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS	15,38	22,22	27,27

Toda la información es analizada por el Centro en el Informe del seguimiento de las acciones realizadas previstas para promover la formación docente y la innovación en los métodos de enseñanza y uso de nuevas tecnologías: Análisis de resultados del curso 2022/2023.

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P12. Capacitación, competencia y cualificación del PDI.](#)

4. El Centro realiza el seguimiento del resultado de la toma decisiones sobre la gestión de los recursos docentes y de la evaluación de la calidad docente.

Justificación y evidencias:

El centro dispone de aulas con capacidad diferenciada para cada grupo y necesidades técnicas. La reserva de aulas se puede realizar a través del [buzón](#), un enlace que se encuentra en la web del Centro y lo gestiona el [Vicedecanato de Infraestructura y Extensión Universitaria](#). Dada la importancia para el Centro de la gestión de los recursos docentes, en el curso 2020/2021 se constituyó en el Centro este Vicedecanato.

La evaluación de la calidad docente en la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo se realiza a través de diversos órganos. Por una parte, la facultad cuenta con su propia Comisión de Garantía de Calidad de Centro, las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos responsables del seguimiento de los títulos y del Sistema de Garantía de Calidad del Centro. Junto con los demás órganos colegiados e individuales analizan la evolución no solo de sus títulos, sino también de los servicios que se prestan y el funcionamiento del Centro, con el objetivo de enfocar la mejora permanente. En estas comisiones se valora el seguimiento de las diferentes acciones recogidas en los Planes Anuales de Mejora, su grado de cumplimiento y su funcionamiento, para proponer en caso nuevas modificaciones para garantizar así su desarrollo.

La información que las comisiones mencionadas valoran se obtiene de los resultados de los indicadores del SGC, los de satisfacción de los grupos de interés, en este caso concreto puede comprobarse a través del indicador de satisfacción del estudiantado con el profesorado (4,12 sobre 5 en

2021/2022). Asimismo, se valoran los datos procedentes del buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones y de los grupos de discusión de los diferentes perfiles que se programan según el [cronograma](#) aprobado en el Centro. La Unidad para la Calidad facilita esta información a las Comisiones de Garantía de Calidad que realizan el informe con la información recibida, dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título. La CGCC realiza un análisis; dando traslado del mismo al equipo directivo del Centro, en el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro. Por su parte, el equipo directivo analiza la información recibida de la CGCC, formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma.

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P12. Capacitación, competencia y cualificación del PDI.](#)

5. Las acciones que resultan de la gestión del personal docente se recogen en un plan de mejora que es revisado de forma periódica.

X		
---	--	--

Justificación y evidencias:

Una vez evaluadas la información por las Comisiones y Órganos citados en el apartado anterior se recogen las propuestas que correspondan que se recogerán en los Planes de mejora anuales que son revisados el curso siguiente. Estos Planes de mejora están publicados en la página web de la Facultad.

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P12. Capacitación, competencia y cualificación del PDI](#)

CRITERIO 4. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	Implantación Satisfactoria	Implantación Suficiente	Implantación Condicionada	No implantado
	El Centro tiene implantados procesos que garantizan la disponibilidad de recursos materiales y servicios suficientes que contribuyan a la oferta de actividades de	X		

aprendizaje del alumnado.				
---------------------------	--	--	--	--

<b>Aspectos a justificar:</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Suficiente</b>	<b>Insuficiente</b>
<p>El Centro presenta evidencias de que tiene definidas las responsabilidades de los procedimientos para la recogida de la información, de las actividades que el centro realiza, identificando necesidades de organización de actividades o disposición de recursos materiales y personal de administración y servicios en materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso y admisión</li> <li>• Matriculación</li> <li>• Desarrollo de la enseñanza</li> <li>• Evaluación</li> </ul>	X		
<p>Justificación y evidencias:</p> <p>Las características de los espacios pueden consultarse en el enlace <a href="https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/facultad/informacion-general/planos/view">https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/facultad/informacion-general/planos/view</a>. La reserva de aulas se puede realizar a través del <a href="#">buzón</a>, un enlace que se encuentra en la web del Centro y lo gestiona el <a href="#">Vicedecanato de Infraestructura y Extensión Universitaria</a>.</p> <p>El procedimiento de <a href="#">acceso</a> y <a href="#">admisión</a> corresponde al <a href="#">Servicio de Gestión Académica</a> de la Universidad.</p> <p>La información académica y administrativa (matriculación, evaluación, etc.) se actualiza cada curso académico y se accede a ella a través de la página web:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/portada/es/academica/hojas-de-matriculas">https://uhuempresariales.acentoweb.com/es/portada/es/academica/hojas-de-matriculas</a></li> <li>• <a href="#">Trabajo Fin de Grado</a></li> <li>• <a href="#">Trabajo Fin de Máster</a></li> </ul> <p>Procedimiento/s asociado/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Procedimiento P13. Gestión, mantenimiento y mejora de recursos materiales y servicios.</a></li> </ul>			



<p>2. El Centro presenta evidencias de analiza y revisa de forma periódica la información de los resultados que han servido para la detección de necesidades de nuevos recursos o servicios para el correcto desarrollo actividades, recursos materiales, y personal de administración y servicios, atendiendo a las características propias de cada titulación y las traslada, si es el caso a los órganos competentes en la materia.</p>	X		
<p>Justificación y evidencias:</p> <p>La valoración del personal de administración y servicios se mide mediante encuestas de satisfacción donde se estima la atención, disponibilidad y celeridad, así como el asesoramiento administrativo. El alumnado del título está satisfecho, en general, con la infraestructura y los servicios del Centro, valorando con un 2,99 las instalaciones y por encima de 3,05 sobre 5 los servicios (la gestión administrativa de los procedimientos que hayas realizado (matrícula, reconocimiento de créditos, prácticas en empresas, movilidad, orientación profesional...). En la misma línea se pronuncian los docentes, que, califican con un 3,99 las instalaciones de la facultad según los <a href="#">resultados de satisfacción</a>.</p> <p>Procedimiento/s asociado/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Procedimiento P13. Gestión, mantenimiento y mejora de recursos materiales y servicios.</a></li> </ul>			
<p>3. El Centro presenta evidencias de la información del control, revisión periódica y mejora continua de la gestión los recursos materiales y servicios que incide en la mejora de las actividades de aprendizaje del alumnado.</p>	X		
<p>Justificación y evidencias:</p> <p>Como norma general, a inicio de cada cuatrimestre, desde decanato se envía un email a todo el profesorado para solicitar sus necesidades técnicas, de software de informática, etc., establece el horario y las programaciones semanales. El Vicedecanato de Infraestructura del Centro trabaja en el análisis del material que se debe renovar o adquirir. De las reuniones anuales con los grupos de interés también se obtiene información relevante. Igualmente, desde el Centro y la Universidad, existe un protocolo para la gestión de servicios externos y compras.</p> <p>El alumnado de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo en el curso 2021-2022 valora las infraestructuras con una puntuación de 2,99 sobre 5 y los servicios con una puntuación 3,25 sobre 5.</p>			

<p>Procedimiento/s asociado/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Procedimiento P13. Gestión, mantenimiento y mejora de recursos materiales y servicios.</a></li> </ul>			
<p>4. El Centro <b>toma decisiones</b>, basada en los resultados obtenidos, y define acciones sobre la gestión de actividades, recursos materiales y servicios, con la participación de los diferentes grupos de interés.</p>			
<p>Justificación y evidencias:</p> <p>La Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro, aprueba el horario de clases y el calendario de exámenes, así como el POD del Centro, guías docentes y demás propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en el Centro y afecten a éste.</p> <p>Los grupos de interés han estado implicados en la toma de decisiones sobre la gestión de actividades, recursos materiales y servicios a partir de los resultados obtenidos de aquélla, tanto a través de la realización de los grupos de discusión como de las distintas encuestas de satisfacción global del título (estudiantes, profesorado, PAS, tutores externos de prácticas, los egresados y los empleadores), así como a través de su participación en las CGCTs, en la CGCC y en la Junta de Centro (grupos de interés internos y egresados) y en los procesos de seguimiento, evaluación y mejora internos y externos previstos en el SGCC.</p> <p>Por tanto, todos estos grupos de interés, aun cuando no formen parte de los órganos colegiados de la calidad del Centro, son consultados por el Centro sobre decisiones en las que su opinión se considera fundamental para la calidad de la gestión de las actividades, los recursos materiales y servicios del Centro, por medio de cuestionarios o de su participación en los grupos de discusión, que han empezado a implantarse en el curso 2021/2022, habiéndose aprobado su régimen el 24 de abril de 2021 por la Junta de Centro y la modificación en 6 de febrero de 2023.</p> <p>Procedimiento/s asociado/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Procedimiento P13. Gestión, mantenimiento y mejora de recursos materiales y servicios.</a></li> </ul>			
<p>5. El Centro incluye en el <b>Plan de mejora</b>, el seguimiento de las acciones que han llevado o pretenden llevar a cabo, como resultado de revisión periódica de la gestión de los recursos materiales y servicios.</p>	X		

**Justificación y evidencias:**

Las CGCT de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo elaboran el Autoinforme de Seguimiento anual del Título y su Plan de Mejora, y en el apartado 5 recogen el análisis de los resultados de la información obtenida de los distintos responsables del SGCC, entre los que se encuentra el grado de satisfacción de los grupos de interés con la gestión de los recursos materiales y servicios del Centro; dando traslado del mismo a la CGCC. Las debilidades detectadas serán incorporadas por la CGCC en acciones de mejora en el Plan de mejora del Centro.

**Procedimiento/s asociado/s:**

- [Procedimiento P13. Gestión, mantenimiento y mejora de recursos materiales y servicios.](#)

<b>CRITERIO 5. GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>	<b>Implantación Satisfactoria</b>	<b>Implantación Suficiente</b>	<b>Implantación Condicionada</b>	<b>No implantado</b>
	El Centro tiene implantados procesos que garantizan que las acciones que emprende contribuyen a favorecer el aprendizaje del alumnado.	X		

<b>Aspectos a justificar:</b>	<b>Satisfactorio</b>	<b>Suficiente</b>	<b>Insuficiente</b>
El Centro presenta evidencias de que tiene definidas las responsabilidades de los procedimientos de recogida de la información sobre el desarrollo del conjunto de acciones de apoyo y de orientación, que contribuyen a favorecer el aprendizaje del alumnado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo y orientación académica (PAT) y profesional.</li> <li>• Metodologías de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.</li> <li>• Gestión de TFG/TFM (asignación, supervisión y evaluación).</li> <li>• En su caso, gestión de prácticas externas y movilidad.</li> </ul>	X		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecanismos que regulan las directrices que afectan al alumnado (reglamentos, reconocimiento y certificación).</li> </ul>			
<p>Justificación y evidencias:</p> <p>La Universidad de Huelva proporciona a los estudiantes especialmente a los de nuevo ingreso, la información necesaria para su integración a la vida universitaria, así como servicios, actividades y apoyos para atender a sus necesidades académicas y personales. Para facilitar la participación y registro de los resultados de las actividades de orientación que se realicen en la UHU, se ha diseñado una herramienta de gestión para facilitar la gestión de estas actividades.</p> <p>La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo programa una sesión de bienvenida y de acogida para sus estudiantes de Grado y de Posgrado, con el objetivo de presentar la estructura de la oferta formativa, los servicios del Centro, conocer al equipo directivo, los procesos administrativos, las instalaciones, la programación de actividades culturales y los diferentes canales de comunicación de la Facultad Twitter.</p> <p>Cada curso académico se programan además reuniones informativas sobre las asignaturas del Trabajo fin de Grado y Prácticas en Empresas, reuniones periódicas con los Delegados de Estudiante.</p> <p>En la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, como norma general se apuesta por la evaluación continua y distribuyendo la carga teórica y práctica de manera gradual y porcentual, como consta en la memoria de los planes de estudios, y es el profesorado el que otorga el peso correspondiente a las tareas y acciones que han de ser objeto de evaluación, cumpliendo lo establecido en la memoria y la normativa de evaluación de la Universidad de Huelva. Toda esta información se recoge y revisa en las Guías docentes de todas las titulaciones adscritas al Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="#">Grado en Administración y Dirección de Empresas</a> (ADE)</li> <li>○ <a href="#">Grado en Finanzas y Contabilidad</a> (FICO)</li> <li>○ <a href="#">Grado en Turismo</a> (TURISM)</li> <li>○ <a href="#">Máster Universitario en Economía, Finanzas y Computación</a></li> <li>○ <a href="#">Máster Universitario en Transporte Intermodal y Logística</a></li> <li>○ <a href="#">Máster Universitario en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas</a></li> <li>○ <a href="#">Máster Universitario en Economía y Desarrollo Territorial</a></li> </ul>			

El procedimiento de gestión de TFG y de TFM se encuentra publicado en la página web.

La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo gestiona las prácticas externas curriculares de las titulaciones oficiales que se imparten en ellas. Las prácticas curriculares son una asignatura de 12 créditos de carácter obligatorio en cada uno de los Grados. La información referida a estas prácticas puede consultarse en la web del centro a través de los siguientes enlaces:

- [Normativa prácticas externas UHU](#)
- [Convenios con Empresas](#)
- Correo de contacto: [practicasexternas@femp.uhu.es](mailto:practicasexternas@femp.uhu.es)

Respecto a la Movilidad de los estudiantes, el Vicedecanato de Internacionalización y Extensión Universitaria coordina todas las acciones del centro relacionadas con la movilidad de los estudiantes salientes y entrantes en colaboración con los coordinadores de movilidad en el centro, y el Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva. Esto incluye la fase previa, la que se desarrolla durante la movilidad y la posterior. La página web del Centro dispone de toda la información sobre [movilidad](#) tanto nacional como internacional.

Respecto a los Mecanismos que regulan las directrices que afectan al alumnado (reglamentos, reconocimiento y certificación), la [Secretaría de la Facultad](#) asegura y acompaña los principales procesos: Atención al Público, [Matriculación de Estudiantes](#), Actas oficiales, Tablas de reconocimiento de estudios y actividades, Trabajo Fin de Grado, Trabajo Fin de Máster, Página web donde se recogen todos los [procedimientos administrativos](#).

Procedimiento/s asociado/s:

- [Procedimiento P14. Captación, preinscripción y matriculación, reconocimiento y certificación.](#)
- [Procedimiento P16. Metodologías de enseñanza y evaluación de los resultados del aprendizaje.](#)
- [Procedimiento P17. Gestión de la Movilidad de estudiantes.](#)
- [Procedimiento P18. Gestión de las Prácticas externas.](#)
- [Procedimiento P19. Gestión de los TFG y TFM.](#)

<p>2. El Centro/Universidad analiza la información de los resultados obtenidos sobre la aplicación de los mecanismos de acceso y admisión, matriculación, reconocimiento y certificación de los aprendizajes adecuados a las especificidades de las titulaciones que oferta y toma decisiones basadas en el seguimiento de estos resultados.</p>	<p>X</p>		
<p><b>Justificación y evidencias:</b></p> <p>El centro analiza los resultados obtenidos mediante el seguimiento de los <a href="#">indicadores</a> a través del sistema de calidad donde destacamos el alto nivel de satisfacción con respecto a la actividad docente (Para el indicador C03P10 la puntuación global para el centro fue de 4,12 sobre 5 en el curso 2021/2022). Respecto a la menor valoración sobre la atención por parte del personal de administración y servicios que tiene relación con el título la puntuación fue 3,3 sobre 5 en el curso 2021/2022.</p> <p>El Centro realiza, revisa, actualiza y mejora las acciones, actividades o programas relacionados con la captación de estudiantes, así como los relacionados con la preinscripción y matriculación, reconocimiento y la certificación, en su caso, de los aprendizajes que posean, adecuados a las titulaciones que imparte. Este procedimiento será de aplicación a todas las titulaciones impartidas en el Centro tanto de Grado como de Máster. El seguimiento, evaluación y mejora, lo llevarán a cabo anualmente la CGCC y CGCTs a través del autoinforme de seguimiento y plan de mejora respectivos, teniendo en cuenta la información recibida de todos los responsables implicados en el desarrollo del SGCC así como los indicadores asociados que se relacionan y que están disponibles en los informes de satisfacción según P05 de recogida y análisis de la satisfacción global de los grupos de interés. El Centro publica el autoinforme de seguimiento y el plan de mejora de cada uno de sus títulos.</p> <p><b>Procedimiento/s asociado/s:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Procedimiento P14. Captación, preinscripción y matriculación, reconocimiento y certificación.</a></li> </ul>			
<p>3. El centro analiza la información de los resultados del seguimiento realizado del sistema de apoyo y de orientación académica (como es el caso de tener un Plan de Acción Tutorial-PAT) y profesional del alumnado, que abarca todas las fases del desarrollo del proceso de enseñanza y el aprendizaje y analiza el efecto sobre la inserción profesional.</p>	<p>X</p>		

Justificación y evidencias:

El Centro mediante las CGCC y en las CGCT analiza la información obtenida de los indicadores de los procedimientos 15 y 20 SGCC, para el análisis de tendencias: principalmente la derivada las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con estos procedimientos, las actividades del Plan de Acción Tutorial y Orientación Profesional, los resultados de los indicadores asociados al procedimiento 15 SGCC facilitados por la Unidad para la Calidad de la UHU, los resultados de los grupos de discusión, entre otros. Todo este análisis se revisa por el Equipo Decanal y, si es necesario, se toman decisiones por la Junta de Centro.

El nivel de satisfacción de los empleadores es de 3,93 respecto a 5; el del alumnado también es 3,63 en el caso de prácticas curriculares en el curso 2021/2022.

En general, el nivel de satisfacción con respecto a los sistemas de acogida y orientación académica y tutorización fue de 2,63 sobre 5 en el curso 2021/2022.

Respecto a la inserción laboral del alumnado, el indicador expresa que la tasa de inserción de los egresados varía respecto a sus títulos. La mayor tasa de inserción es para el Máster en Economía, Finanzas y Computación con 88,24% a 30 de septiembre de 2021. En este sentido, la Facultad y la Universidad incentiva el emprendimiento y la creación de empresas, para fomentar también el autoempleo, a través del ***Plan de Orientación Académica y Profesional que aprobó la Facultad en Junta de Centro el 30 de junio de 2023*** que abarca todas las fases del desarrollo del proceso de enseñanza y el aprendizaje y analiza el efecto sobre la inserción profesional. Respecto a la Orientación Profesional en la que se ofrece al alumnado de los Títulos adscritos al Centro asesoramiento y ayuda en materia de inserción-laboral, técnicas de búsqueda de empleo, entre otros. Para ello, el Equipo Decanal plantea la orientación profesional para todo su estudiantado mediante diversos mecanismos, tanto presenciales como virtuales, haciendo uso de todos los recursos y Servicios de la Universidad de Huelva. Así, el Equipo Decanal está en continua comunicación con el Servicio de Empleo de la Universidad de Huelva (SOIPEA), el cual se concibe como un servicio integral que ofrece a estudiantes de últimos cursos y titulados/as universitarios/as la oportunidad de acercamiento al mundo laboral a través de diversas actuaciones como son la orientación para la búsqueda de empleo, la formación complementaria, las prácticas en empresas e instituciones y la agencia de colocación nº0100000014 y las distintas acciones para fomento del autoempleo. Así el Equipo Decanal ofrecer a sus estudiantes y egresados información de todas las actividades que realiza, el cual queda recogido en el calendario establecido en el Plan de Orientación Académica y Profesional del Centro.

Así, el Centro tiene establecido el modo en que revisa, actualiza y mejora las acciones, actividades o programas relacionados con el apoyo y orientación académica y profesional de los estudiantes una vez matriculados, y a lo largo de toda su vida académica mediante actividades, acciones o programas específicos que favorezca su proceso de enseñanza-aprendizaje e inserción laboral. Será de aplicación a todas las titulaciones impartidas en el Centro tanto de Grado como de Máster.

En cuanto a la organización, al comienzo de cada curso académico se programarán las actividades que se recogen en el Anexo I del Plan de Orientación Académica y Profesional del Centro. Estas actividades podrán verse suplementadas por acciones de orientación adicionales a petición del alumnado o de los coordinadores de titulación. La programación de actividades estará publicada en todos los mecanismos virtuales y en los tabloneros de anuncios del Centro para darle la publicidad adecuada.

El seguimiento, evaluación y mejora, lo llevarán a cabo anualmente la CGCC y CGCTs a través del autoinforme de seguimiento y plan de mejora respectivos, teniendo en cuenta la información recibida de todos los responsables implicados en el desarrollo del SGCC, así como los indicadores asociados que se relacionan y que están disponibles en los informes de satisfacción según P05 de recogida y análisis de la satisfacción global de los grupos de interés. El Centro publica el autoinforme de seguimiento y el plan de mejora de cada uno de sus títulos.

Procedimiento/s asociado/s:

- [P15. Orientación académica y profesional de estudiantes](#)
- [P20. Análisis de la inserción laboral-FCEYT](#)

4. El centro cuenta con información de los resultados obtenidos de la aplicación de las metodologías de enseñanza y evaluación de los resultados de aprendizaje, que le permiten tomar decisiones y definir acciones sobre el diseño de nuevas metodologías o revisión de las existentes, velando por su adecuación a las características de cada uno de los programas formativos.	X		
--	---	--	--

Justificación y evidencias:

La evaluación de la oferta formativa de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo viene determinada por el seguimiento de los siguientes mecanismos:

En la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, las Comisiones de Garantía de Calidad de cada Título realiza anualmente un Autoinforme de Seguimiento para valorar la evolución del título, que consiste en una revisión de la información pública (auditoría de la página web), evaluación de las diferentes encuestas sobre el funcionamiento del Centro y sus servicios docentes por asignaturas y grupos de discusión que se vienen realizando desde el curso 2021/2022, según el [cronograma](#) publicado en el centro.



<p>Procedimiento/s asociado/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">P16. Metodologías de enseñanza y Evaluación de los resultados del aprendizaje</a></li> </ul>			
<p>5. Realiza seguimiento de estas acciones le sirven para garantizar que las metodologías de enseñanza y sistemas de evaluación son pertinentes y adecuadas para promover y certificar los resultados de aprendizaje previstos.</p>	X		
<p>Justificación y evidencias:</p> <p>Las metodologías de enseñanza y los sistemas de evaluación son sistemáticamente revisados cada curso académico desde la coordinación de los Grados y los Másteres y son recogidos en las <a href="#">guías docentes</a> de los títulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE)</li> <li>○ Grado en Finanzas y Contabilidad (FICO)</li> <li>○ Grado en Turismo (TURISMO)</li> <li>○ Máster Universitario en Economía, Finanzas y Computación</li> <li>○ Máster Universitario en Transporte Intermodal y Logística</li> <li>○ Máster Universitario en Turismo: Dirección de Empresas Turísticas</li> <li>○ Máster Universitario en Economía y Desarrollo Territorial</li> </ul>			
<p>Procedimiento/s asociado/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">P16. Metodologías de enseñanza y Evaluación de los resultados del aprendizaje</a></li> </ul>			
<p>6. El centro analiza la información y los resultados obtenidos de la gestión de los TFG/TFM (asignación, supervisión y evaluación) y, en su caso, de las prácticas externas, que les permiten tomar decisiones y definir acciones para asegurar el correcto desarrollo de éstas.</p>	X		

Justificación y evidencias:

El Centro analiza en las CGCC y en las CGCT la información obtenida sobre los indicadores de los procedimientos P19 y P18 del SGCC y analiza las tendencias. Se analizan las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas relativas a estos procedimientos, los resultados de los indicadores facilitados por la Unidad para la Calidad de la UHU. El análisis se revisa por el Equipo Decanal y, si es necesario, se toman decisiones por la Junta de Centro.

El nivel de satisfacción de los empleadores es de 3,93 respecto a 5; el del alumnado también es 3,63 en el caso de prácticas curriculares en el curso 2021/2022.

Procedimiento/s asociado/s:

- [P18. Gestión de las Prácticas externas](#)
- [P19. Gestión de los TFG y TFM](#)

7. Se analizan los resultados sobre las tareas propias del ámbito profesional para las que las prácticas externas fueron asignadas, así para la gestión de la movilidad, y se informará de los resultados de las acciones de forma que se demuestre que las acciones de movilidad planificadas y realizadas en los programas formativos fueron adecuadas a los objetivos perseguidos.

X

Justificación y evidencias:

El Centro analiza en las CGCC y en las CGCT la información obtenida sobre los indicadores de los procedimientos P17 y P18 del SGCC y analiza las tendencias. Se analizan las quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas relativas a estos procedimientos, los resultados de los indicadores facilitados por la Unidad para la Calidad de la UHU. El análisis se revisa por el Equipo Decanal y, si es necesario, se toman decisiones por la Junta de Centro.

En cuanto al seguimiento de la orientación profesional, los coordinadores de las prácticas curriculares de los títulos recaban información a través de informe final que solicitan al estudiantado en prácticas. Además, a través de las encuestas de satisfacción y grupos de discusión se recaba información sobre las tareas realizadas en las prácticas y su satisfacción.

Procedimiento/s asociado/s:

- [P17. Gestión de la Movilidad de estudiantes](#)
- [P18. Gestión de las Prácticas externas](#)

8. En Centro presenta evidencias de que la **recogida y análisis de resultados** de estos procesos se realiza de forma **periódica** y contribuyen a la mejora continua del proceso de aprendizaje anteriormente citados y a la **toma de decisiones**.

X

Justificación y evidencias:

La Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo, cuenta con su propia Comisión de Garantía de Calidad del Centro, así como las Comisiones de Garantía de Calidad de Títulos, que se encargan del seguimiento de los Títulos y del Sistema de Garantía de Calidad del Centro. Estas Comisiones realizan el análisis y evolución no solo de los títulos, sino también de los servicios que se prestan y el funcionamiento del Centro, con el objetivo de enfocar la mejora permanente. Todos los miembros del equipo decanal forman parte de la Comisión del Garantía de Calidad del Centro. En estas Comisiones se valora el seguimiento de las diferentes acciones recogidas en los Planes Anuales de Mejora, su grado de cumplimiento y su funcionamiento, para proponer en caso contrario nuevas modificaciones, para garantizar así su desarrollo.

La información que las Comisiones de Garantía de Calidad mencionadas valoran se obtiene de los resultados de los indicadores del SGC, los de satisfacción de los principales grupos de interés, del buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones y de los grupos de discusión con los diferentes grupos de interés.

La recogida de la información sobre la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje se realizan de manera periódica y con instrumentos complementarios. Primero la revisión de las guías docentes, a continuación, con las reuniones de coordinación, luego con las encuestas de satisfacción y, finalmente, mediante los grupos de discusión.

Procedimiento/s asociado/s:

- [P14. Captación, preinscripción y matriculación, reconocimiento y certificación](#)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">P15. Orientación académica y profesional de estudiantes</a></li> <li>• <a href="#">P16. Metodologías de enseñanza y Evaluación de los resultados del aprendizaje</a></li> <li>• <a href="#">P17. Gestión de la Movilidad de estudiantes</a></li> <li>• <a href="#">P18. Gestión de las Prácticas externas</a></li> <li>• <a href="#">P19. Gestión de los TFG y TFM</a></li> <li>• <a href="#">P20. Análisis de la inserción laboral-FCEYT</a></li> </ul>			
<p>9. El Centro incluye en el <b>Plan de mejora</b>, el seguimiento de las acciones que han llevado o pretenden llevar a cabo, como resultado de revisión periódica de los resultados de los procesos de enseñanza-aprendizaje anteriormente citados.</p>	X		
<p>Justificación y evidencias:</p> <p>Una vez evaluada la información se recogen las propuestas que correspondan que se recogerán en los planes de mejora anuales, que se encuentran publicados en la página web de la Facultad.</p> <p>Como se ha indicado con anterioridad, el Vicedecano de prácticas realizan una reunión con el alumnado de último curso principio de curso. Además de ello, mantienen contacto permanente con los estudiantes vía telemática o personal.</p> <p>Gestión de la movilidad: El Vicedecano de movilidad que forma parte de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro recibe la información desde el Servicio de Relaciones Internacionales y analiza los resultados tales como: número de estudiantes que participan en programas de movilidad saliente, nivel de satisfacción del estudiante que participa en programas de movilidad saliente, número de estudiantes que participa en programas de movilidad entrante.</p> <p>Procedimiento/s asociado/s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">P14. Captación, preinscripción y matriculación, reconocimiento y certificación</a></li> <li>• <a href="#">P15. Orientación académica y profesional de estudiantes</a></li> </ul>			

- [P16. Metodologías de enseñanza y Evaluación de los resultados del aprendizaje](#)
- [P17. Gestión de la Movilidad de estudiantes](#)
- [P18. Gestión de las Prácticas externas](#)
- [P19. Gestión de los TFG y TFM](#)
- [P20. Análisis de la inserción laboral-FCEYT](#)