



## Tabla de responsabilidades SGC (Rev.6)

CRITERIO 1. INFORMACIÓN PÚBLICA	
P01. INFORMACIÓN PÚBLICA	
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro
Elabora y revisa el Plan de Comunicación del Centro. Mantiene, revisa y actualiza toda la IP del Centro y de las titulaciones de las que es responsable. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro
Analiza el grado de cumplimiento de la IP del Centro teniendo en cuenta la información mínima necesaria y el informe de satisfacción de los grupos de interés, así como la información recibida de las CGCTs sobre la IP específica de los títulos (que incluye análisis de la satisfacción de los grupos de interés con la web del título).	CGCC
Elabora el Informe de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 1, el análisis realizado; dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	
Analiza el grado de cumplimiento de la IP del título teniendo en cuenta la información mínima necesaria siguiendo los criterios que marca la ACCUA y el informe de satisfacción de los grupos de interés.	CGCT
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título donde recoge, en su apartado 1, el análisis realizado; 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.	
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés internos del Título (alumnado, PDI y PTGAS), derivado de los grupos de discusión previstos en el SGCC o alternativamente de la Unidad para la Calidad, que incluye satisfacción con la IP disponible en la página web.	Responsables de los grupos de discusión con los grupos de interés internos/Unidad para la Calidad



P02. ATENCIÓN A LOS GRUPOS DE INTERÉS: CANAL DE ATENCIÓN DE QUEJAS, RECLAMACIONES, ALEGACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES	
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro
Activa y controla (de la manera descrita en el desarrollo de este procedimiento) en la página web del Centro un buzón de sugerencias/quejas/reclamaciones y felicitaciones (al que también se accede desde la página web de sus títulos). La información obtenida por título será remitida a las CGC de los mismos para su análisis.	
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida, donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; 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.	CGCT
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés internos del Título (alumnado, PDI y PTGAS), derivado de los grupos de discusión previstos en el SGCC o alternativamente de la Unidad para la Calidad en el que se incluye satisfacción del estudiantado, PDI y PTGAS con el sistema existente para dar respuesta a las quejas, sugerencias y reclamaciones	Responsables de los grupos de discusión con los grupos de interés internos//Unidad para la Calidad



CRITERIO 2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	
P03 POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro
Controla la difusión de la Política de Calidad y Objetivos Estratégicos del Centro a través de su Plan de Comunicación y su página web. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro
Elabora el indicador C2-P03-IN01, en base tanto al Seguimiento del Plan de Mejora del Centro como al indicador C2-P03-IN02 recibido de las CGCT	CGCC
Revisa y actualiza la Política de Calidad y los Objetivos estratégicos del Centro, teniendo en cuenta el Plan Estratégico y el análisis DAFO, CAME y DAFO cruzado del Centro y alineados con el Plan Estratégico y ODS de la UHU.	
Realiza el análisis DAFO, CAME y DAFO cruzado del Centro (evaluación de estrategias)	
Revisa y completa el Cuadro de Indicadores del Centro (compuesto por los cuadros de indicadores de los títulos de los que es responsable), y el análisis de tendencias	
Elabora el Informe de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis del P02 realizado. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al Plan de Mejora del Centro.	
Elabora el indicador C2-P02-IN01 en base al seguimiento de su Plan de Mejora anual	CGCT
Elabora los Objetivos estratégicos y líneas de actuación: Plan de mejora y Cuadro de mando del Título	
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título	
Elabora, revisa y actualiza el Cuadro de Indicadores del Título y el análisis de tendencias	



P04 GESTIÓN DOCUMENTAL, USO DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU). Difusión de la documentación del SGC aprobada por Junta de Centro.	Equipo directivo del Centro
Revisa los documentos marco del SGC para adaptarlos a las características del Centro, controlando que los documentos del SGC implantado en el Centro se mantienen actualizados, identificando los cambios y las revisiones de los mismos. Dichos documentos serán aprobados por Junta de Centro.	CGCC
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	
Elabora el AutoInforme de Seguimiento anual del Título donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; 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.	CGCT
Organización de los grupos de discusión	Miembro de la GGCC/Director MOF
Elabora los documentos marco del SGC, siendo revisados por la Comisión de Calidad de la UHU y aprobados por Consejo de Gobierno.	Unidad para la Calidad
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés.	



P05 CICLO DE VIDA DEL TÍTULO	
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro
Analiza la información recibida de la CGCC y/o de otras fuentes (departamentos, etc.). Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida, el análisis realizado; 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. <b>Incorpora apartado final con informe de sostenibilidad del título teniendo en cuenta el perfil de formación de la titulación y los recursos disponibles.</b>	GCCT
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés	Responsables de los grupos de discusión/Unidad para la Calidad



P06 REVISIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro
Realiza el seguimiento del SGC y propone a Unidad para la Calidad la revisión de la documentación básica en caso de detección de desajustes. Analiza la información recibida de la CGCC y/o de la Unidad para la Calidad. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro
Planifica la Auditoria interna del Centro y publica el informe de auditoría interna. Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 107 f) Estatutos de la UHU)	
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC
Elabora el Informe de la revisión del SGCC. Incluidas las mejoras realizadas o acciones que ha motivado su revisión	
Elabora el Plan de Acciones sobre el Informe de Auditoría Interna	
Elabora el Informe de auditoría interna siguiendo lo indicado en la guía IMPLANTA-DEVA.	Equipo Auditor
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; 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.	GCCT



CRITERIO 3. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	
P07 CAPACITACIÓN, COMPETENCIA Y CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR	
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION
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.	Junta de Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro
Elabora el IN C4-P12-IN01 sobre necesidades detectadas y nº de actividades formativas propuestas. Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; 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.	CGCC
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 3, el análisis realizado; 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.	CGCT
Desarrolla anualmente el Plan de Formación del PDI	Servicio de Formación del Profesorado
Coordina aquellas acciones encaminadas a la introducción y continua actualización de mejoras en el proceso de aprendizaje de los estudiantes y en la calidad de la docencia universitaria a través de acciones como los Proyectos de Innovación Docente e Investigación Educativa, Premios a la Excelencia Docente y Proyectos de intercambio entre Empresas e Instituciones y la UHU.	Servicio de Innovación Docente
Elabora anualmente los informes globales de opinión del alumnado sobre la actividad docente ( <b>incluye C4-P12-IN23</b> )	Unidad para la Calidad
Gestionar el proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado en base al programa DOCENTIA-Andalucía.	
Elabora los indicadores asociados a este procedimiento.	



<b>CRITERIO 4. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>	
<b>P08 GESTIÓN, MANTENIMIENTO Y MEJORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE DE LA ACCION</b>
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.	Junta de Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 2, el análisis realizado; 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.	CGCC
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 3, el análisis realizado; 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.	CGCT
Elaboran anualmente la Memoria del Curso Académico con el doble objetivo de (i) informar sobre las tareas de gestión y prestación de servicios que se llevan a cabo en la UHU y (ii) analizar los resultados alcanzados en los diversos sectores de actividad	Vicerrectorados competentes
Como Órgano competente en la Gestión del Personal de Administración y Servicios de la UHU se encarga de la elaboración de la RPT del PTGAS.	Gerencia
Recoge información procedente de otros Servicios de la Universidad respecto a las posibles quejas, sugerencias, etc. presentadas por los usuarios.	Unidad para la Calidad
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés donde se recoge información sobre los recursos materiales y de servicios.	



CRITERIO 5. GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
P09 CICLO DE VIDA DEL ALUMNADO	
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro
Tal y como recoge el P01 de Información Pública es el responsable de que la normativa general de la UHU y la específica del Centro esté disponible a través de la Web del Centro.	
Propone a la Junta de Centro propuestas de Planes de orientación académica y profesional (POAP) por titulación, según el Pi5-Anexo I, en coordinación con los coordinadores de Títulos de los que el Centro es responsable	
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.	CGCC
Es responsable de poner a disposición de las CGCTs y CGCC el informe/actas relativo al proceso de reconocimiento de créditos del título, así como de la relación detallada del alumnado con créditos reconocidos y de la adecuación al procedimiento seguido, para que éstas puedan realizar análisis de tendencias y detección de necesidades (ver evidencia 28, Guía IMPLANTA-DEVA 19 de febrero de 2020).	Comisión de Reconocimiento de Créditos del Título
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; 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.	CGCT
Captación y firma de los convenios de colaboración con las distintas empresas que colaboran en el programa de prácticas	Servicio de Empleo
Toman parte en el establecimiento de acuerdos/convenios con otras universidades. Se encargan entre otros de la publicación de la convocatoria, de la selección y asignación de los estudiantes y de la atención personalizada a los mismos, prestándoles tanto la información como la orientación que requieran. Además, en el caso de que se produzcan incidencias serán los encargados del estudio y solución del problema, debiendo dar traslado a la CGCC de la información	Servicio de Relaciones Internacionales
Elabora el <b>informe PANI</b> con la información recibida de los Centros.	Responsables de los grupos de interés/Unidad para la Calidad
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés	



P10 METODOLOGIA DE ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE LOS DE LOS APRENDIZAJES	
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCION
Aprueba anualmente los criterios generales del Plan de Ordenación Docente (POD) de la Universidad de Huelva y el calendario académico del curso siguiente.	Consejo de Gobierno UHU
Revisan las competencias del título alineando éstas con los resultados de aprendizaje que se persiguen y si, por asignaturas, dichas competencias están cubiertas. Se encargan de actualizar las guías docentes de cada asignatura, así como de su coordinación para evitar vacíos o duplicidades.	Coordinadores de asignaturas y Equipos Docentes / Comisiones Académicas de MOF
Elaboración y aprobación provisional de las Guías Docentes, dentro de sus competencias.	Consejos de Departamento
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro, y aprueba definitivamente las Guías Docentes.	Junta de Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo Directivo del Centro
Elabora y propone a la Junta de Centro el Reglamento de Equipos Docentes de las titulaciones de las que es responsable el Centro en coordinación con los <b>coordinadores de Grados y Directores de MOFs.</b>	
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; 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.	CGCC
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado teniendo en cuenta las actas de los coordinadores de asignaturas / equipos docentes y actas de los departamentos implicados, así como la información recibida de Unidad para la Calidad; 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.	CGCT
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés y proporciona a las comisiones la información detallada en el P04 Planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza.	Unidad para la Calidad
Elabora los indicadores asociados a este proceso y proporciona las calificaciones globales del título y por asignaturas.	



<b>P11 ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE DE LA ACCION</b>
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro
Analiza la información recibida de la CGCC. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU).	Equipo directivo del Centro
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; 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.	CGCC
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título con la información recibida donde recoge, en su apartado 6, el análisis realizado; 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.	CGCT
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés (incluye egresados y empleadores).	Unidad para la Calidad
Elabora el indicador asociado a este procedimiento.	