

Septiembre-Octubre

Octubre -Diciembre

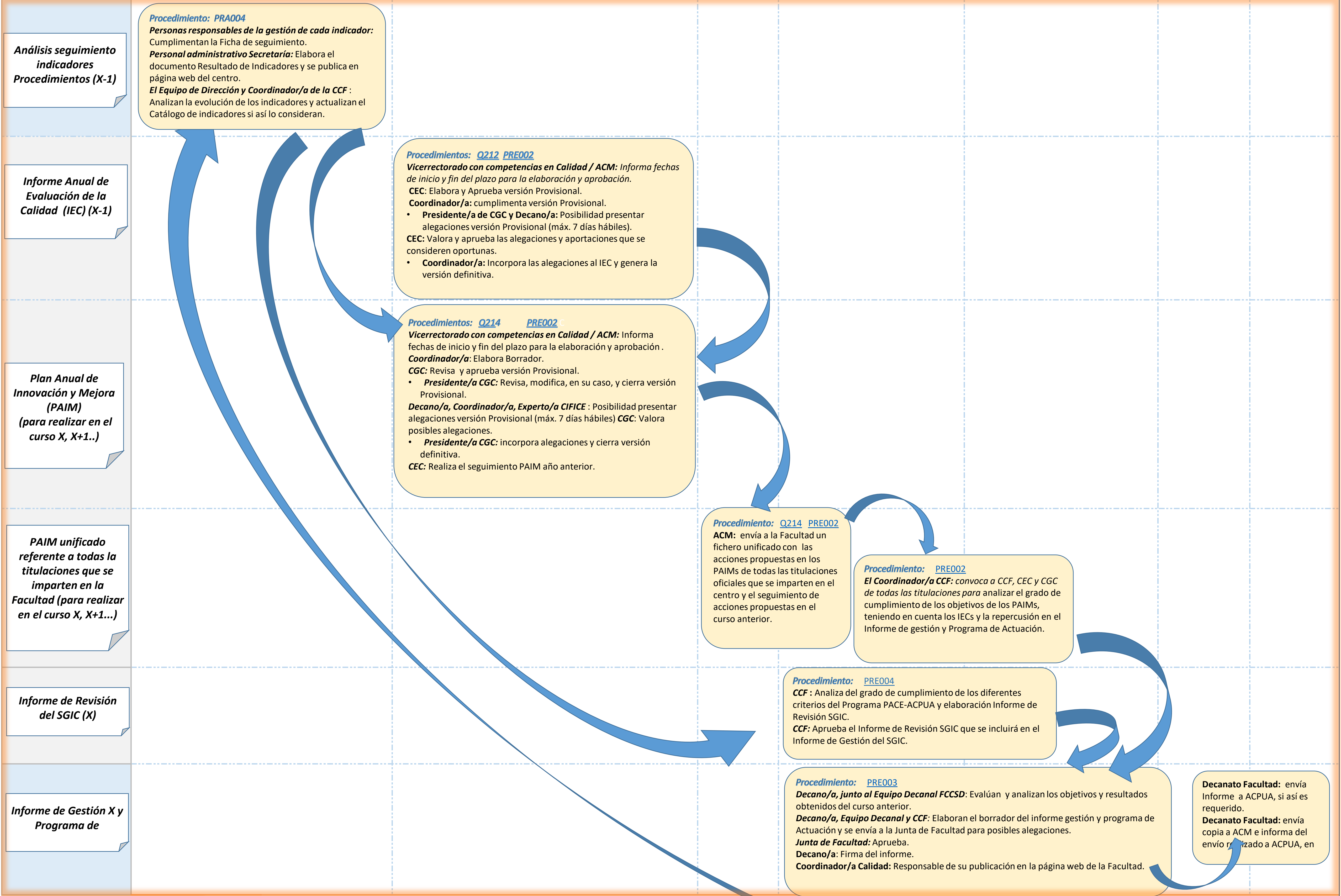
Enero

Marzo-Abril

Mayo

Junio

Julio



Procedimiento: PRA004
Personas responsables de la gestión de cada indicador: Cumplimentan la Ficha de seguimiento.
Personal administrativo Secretaría: Elabora el documento Resultado de Indicadores y se publica en página web del centro.
El Equipo de Dirección y Coordinador/a de la CCF: Analizan la evolución de los indicadores y actualizan el Catálogo de indicadores si así lo consideran.

Procedimientos: Q212 PRE002
Vicerrectorado con competencias en Calidad / ACM: Informa fechas de inicio y fin del plazo para la elaboración y aprobación.
CEC: Elabora y Aprueba versión Provisional.
Coordinador/a: cumplimenta versión Provisional.
 • **Presidente/a de CGC y Decano/a:** Posibilidad presentar alegaciones versión Provisional (máx. 7 días hábiles).
CEC: Valora y aprueba las alegaciones y aportaciones que se consideren oportunas.
 • **Coordinador/a:** Incorpora las alegaciones al IEC y genera la versión definitiva.

Procedimientos: Q214 PRE002
Vicerrectorado con competencias en Calidad / ACM: Informa fechas de inicio y fin del plazo para la elaboración y aprobación.
Coordinador/a: Elabora Borrador.
CGC: Revisa y aprueba versión Provisional.
 • **Presidente/a CGC:** Revisa, modifica, en su caso, y cierra versión Provisional.
Decano/a, Coordinador/a, Experto/a CIFICE: Posibilidad presentar alegaciones versión Provisional (máx. 7 días hábiles) **CGC:** Valora posibles alegaciones.
 • **Presidente/a CGC:** incorpora alegaciones y cierra versión definitiva.
CEC: Realiza el seguimiento PAIM año anterior.

Procedimiento: Q214 PRE002
ACM: envía a la Facultad un fichero unificado con las acciones propuestas en los PAIMs de todas las titulaciones oficiales que se imparten en el centro y el seguimiento de acciones propuestas en el curso anterior.

Procedimiento: PRE002
El Coordinador/a CCF: convoca a CCF, CEC y CGC de todas las titulaciones para analizar el grado de cumplimiento de los objetivos de los PAIMs, teniendo en cuenta los IECs y la repercusión en el Informe de gestión y Programa de Actuación.

Procedimiento: PRE004
CCF: Analiza del grado de cumplimiento de los diferentes criterios del Programa PACE-ACPUA y elaboración Informe de Revisión SGIC.
CCF: Aprueba el Informe de Revisión SGIC que se incluirá en el Informe de Gestión del SGIC.

Procedimiento: PRE003
Decano/a, junto al Equipo Decanal FCCSD: Evalúan y analizan los objetivos y resultados obtenidos del curso anterior.
Decano/a, Equipo Decanal y CCF: Elaboran el borrador del informe gestión y programa de Actuación y se envía a la Junta de Facultad para posibles alegaciones.
Junta de Facultad: Aprueba.
Decano/a: Firma del informe.
Coordinador/a Calidad: Responsable de su publicación en la página web de la Facultad.

Decanato Facultad: envía Informe a ACPUA, si así es requerido.
Decanato Facultad: envía copia a ACM e informa del envío realizado a ACPUA, en

ACM Área de Calidad y Mejora
 CCF Comisión de Calidad de la Facultad
 CEC Comisión de Evaluación de la Calidad
 CGC Comisión de Garantía de la Calidad de cada titulación
 X-1 Curso anterior
 X Curso actual

Enlace procedimientos FCCSD: PRE002, PRE003, PRE004, PRA004

Enlace procedimientos UZ: Q212, Q214