



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

*Facultad de
Derecho*

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Edición 02



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**Facultad de
Derecho**

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

ÍNDICE

Presentación

- Capítulo 1. El Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga**
- Capítulo 2. Presentación del Centro**
- Capítulo 3. Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad**
- Capítulo 4. Política y objetivos de calidad**
- Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos**
- Capítulo 6. Orientación al aprendizaje**
- Capítulo 7. Personal académico y de apoyo**
- Capítulo 8. Recursos materiales y servicios**
- Capítulo 9. Resultados de la formación**
- Capítulo 10. Información pública**
- Anexo 1. Mapa de procesos**
- Anexo 2. Listado de indicadores**
- Anexo 3. Fichas de indicadores**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial
01	30/06/14	Rediseño del SGC
02	20/12/17	Actualización del Índice y de los capítulos 2 y 3

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 04/12/17</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 11/12/17</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: 20/12/17</p>
---	--	--



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**MANUAL DEL SGC
PRESENTACIÓN DEL MANUAL**

*Facultad de
Derecho*

**PRESENTACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA
CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro Fecha: 23/06/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/07/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 07/07/09
---	---	---



La Universidad de Málaga entre los objetivos institucionales formulados en su Plan Estratégico se plantea, en primer lugar, “desarrollar un modelo educativo que promueva una enseñanza de calidad, competitiva, acreditada, orientada al empleo y convergente con el Espacio Europeo de Educación Superior”

Con el fin de alcanzar el objetivo institucional, arriba citado, y al objeto de favorecer la mejora continua de las titulaciones impartidas en la Universidad de Málaga y garantizar en todas ellas un nivel de calidad que facilite su acreditación y el mantenimiento de la misma, la Rectora y su Equipo de Gobierno, consideran necesario diseñar, implantar, mantener y desarrollar un Sistema de Garantía de la Calidad (SGC) en cada uno de los Centros de la Universidad de Málaga.

Atendiendo al proceso diseñado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), la acreditación de una enseñanza oficial de grado o de máster se articula mediante la aplicación de nueve criterios de calidad desarrollados a través de cuarenta y seis directrices. La estructura de relaciones que soporta al modelo se ha construido sobre cinco ejes, cada uno de ellos hace referencia a uno o varios criterios de calidad tal y como se representa en la figura P.1.

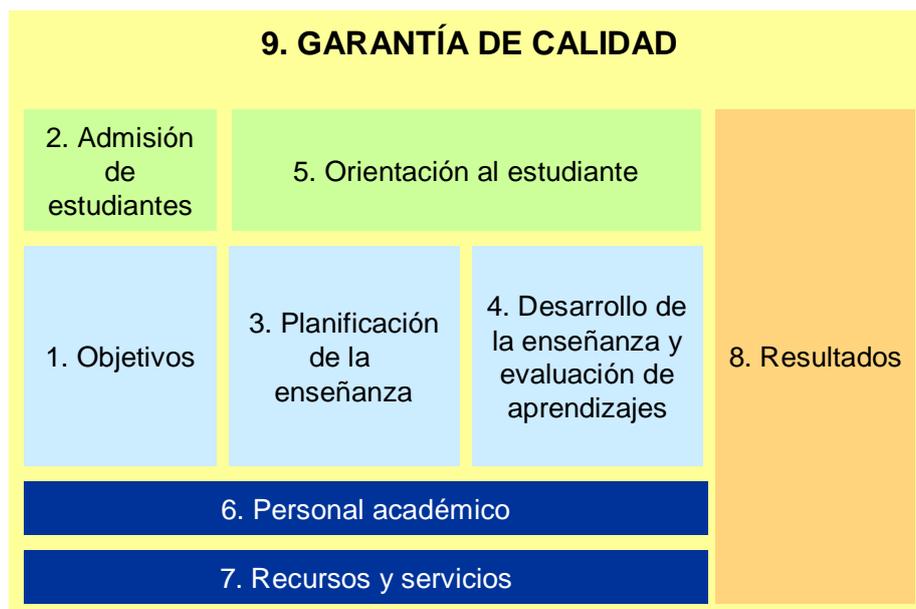


FIGURA P.1
ESQUEMA DEL MODELO DE ACREDITACIÓN
(Fuente: Programa AUDIT, ANECA, 2007)

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC PRESENTACIÓN DEL MANUAL</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

El criterio nueve, que constituye por si mismo un eje en el que se apoyan el resto de los criterios y ejes, ha de mostrar que los responsables del Plan de Estudios a acreditar han establecido algún Sistema de Garantía de la Calidad que les permite analizar las desviaciones de lo planificado y las áreas susceptibles de mejora. Dicho sistema también hace posible definir e implantar propuestas para la mejora continua del plan de estudios.

En su definición, se indica que “los responsables de la enseñanza disponen de sistemas de garantía de calidad que analizan su desarrollo y resultados, y que le permiten definir e implantar acciones de mejora continua de la calidad, con la participación de todos los implicados”, lo que supone que:

1º Existe un sistema de recogida de información, de revisión y mejora:

- De los objetivos del plan de estudios.
- De las políticas y procedimientos de admisión.
- De la planificación de la enseñanza.
- Del desarrollo de la enseñanza y de la evaluación de los estudiantes.
- De las acciones para orientar al estudiante.
- De la dotación de personal académico.
- De los recursos y servicios de la enseñanza.
- De los resultados de aprendizaje.

2º Existen procedimientos de consulta que permiten recabar información de graduados, empleadores u otros grupos sociales relevantes, sobre la inserción profesional de los titulados, la formación adquirida (conocimientos, aptitudes y destrezas) y los perfiles profesionales o las necesidades de formación continua.

El SGC de los Centros de la Universidad de Málaga se diseñará por cada uno de ellos, con el apoyo y asesoramiento técnico de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga, que elaborará y proporcionará una documentación marco, que ha de ser personalizada para cada Centro atendiendo a sus peculiaridades, garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborada por la ANECA.

El documento básico del SGC implantado en los Centros de la Universidad de Málaga es el Manual del Sistema de Garantía de la Calidad (MSGC), dado que en él se

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC PRESENTACIÓN DEL MANUAL</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

definen las características generales del sistema, los requisitos que atiende, su alcance y las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los procedimientos que lo desarrollan.

La documentación del SGC se completa con un Manual de Procedimientos compuesto por una serie de documentos a los que se hace continua referencia en el MSGC.

Asimismo, forma parte del MSGC la definición de la política y objetivos de la calidad del Centro, como un Anexo del capítulo 4, elaborada y revisada según se indica en el correspondiente procedimiento (*Procedimiento para la definición y la revisión de la política y de los objetivos de la calidad*).

En los diferentes capítulos del MSGC o en los procedimientos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación y que constituyen evidencia de la misma.

El Decano/a o Director/a del Centro ha de procurar que los miembros del Centro: personal docente e investigador, personal de administración y servicios y alumnos/as tengan acceso a los documentos del SGC que les sean de aplicación, particularmente al MSGC, por lo que dispondrá en la página Web del Centro un lugar adecuado en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicará por la vía que considere adecuada de los cambios que se vayan produciendo en su redacción.



INDICE

1.1. OBJETO

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

1.4. DESARROLLO

1.4.1. Introducción

1.4.2. Objetivos del SGC

1.4.3. Alcance del SGC

1.4.4. Documentos del SGC

1.4.5. El Manual del SGC

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro Fecha: 23/06/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/07/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 07/07/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p align="center"><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	--

1.1. OBJETO

El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía de la Calidad (MSGC) es exponer los fundamentos y el alcance del SGC implantado en el Centro, para garantizar la calidad de las titulaciones impartidas en el mismo, y por tanto en el conjunto de la Universidad de Málaga, así como el compromiso del Centro y de la propia Universidad de Málaga en el cumplimiento y mejora de sus obligaciones docentes.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del SGC incluye a todas las titulaciones que se imparten en el mismo y de las que el Centro es responsable (grados y másteres).

1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

La documentación de referencia que será aplicable al SGC es la normativa relativa al gobierno de la Universidad de Málaga (Estatuto y Reglamentos Generales), la de carácter propio de cada uno de sus Centros, así como la procedente del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC), Junta de Andalucía y Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) referente a la configuración, desarrollo y evaluación de las titulaciones así como a los sistemas de Garantía de la Calidad (programa AUDIT).

1.4. DESARROLLO

En este apartado, tras una exposición de los antecedentes sobre la necesidad en los Centros de la implantación de un Sistema de Garantía de la Calidad, se describen los objetivos y el alcance del SGC, así como los documentos de lo que consta y la estructura del Manual del SGC.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p align="center"><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	--

1.4.1. Introducción

Como establece la Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades (LOMLOU) y los Decretos que la desarrollan, todas las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación por parte de ANECA (o los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, en algunos casos), tanto en el momento de solicitar la propuesta de desarrollo de la titulación que se presenta (verificación) como una vez que está de ha implantado completamente (acreditación).

El diseño del SGC de los Centros de la Universidad de Málaga, elaborado según los principios expuestos en el modelo de acreditación descrito en la presentación del MSGC y basado en la propuesta del programa AUDIT de la ANECA, habrá de ser verificado por esta Agencia y, una vez implantado, será sometido a un proceso de certificación por la misma. Por tanto, la disponibilidad del SGC certificado en los Centros de la Universidad de Málaga, facilitará la verificación de los futuros títulos universitarios, dado que el SGC atiende a los requerimientos normativos de autorización y registro de los títulos de grado y máster.

La garantía de calidad puede describirse como la *atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora*. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones *demostrar su compromiso con la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a diseñar, implantar, mantener y desarrollar los medios que aseguren y demuestren esa calidad*.

El desarrollo de sistemas de garantía de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procedimientos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación. La conjunción de ambos, configura el Sistema de Garantía de la Calidad del sistema universitario de referencia.

El diseño del sistema comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes, así como de otros grupos de interés, con relación a la formación que se ofrece en las instituciones universitarias.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p align="center"><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	--

- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de Garantía de la Calidad.
- Determinar los criterios de garantía de la calidad.

1.4.2. Objetivos del SGC

El diseño de Sistemas de Garantía de la Calidad conforma un elemento esencial en la política y actividades formativas de los Centros de la Universidad de Málaga, por lo que éstos fijan de antemano los objetivos que pretenden alcanzar como resultado de su implantación.

Así los objetivos básicos del SGC de los Centros de la Universidad de Málaga son garantizar la calidad de todas las titulaciones de las que son responsables, grados y másteres, revisando y mejorando siempre que se considere necesario sus programas formativos, basados en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés a los que se tendrá puntualmente informados y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de acreditación de las titulaciones implantadas en los Centros de la Universidad.

En la elaboración de su SGC, los Centros de la Universidad de Málaga contemplan, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- Legalidad y seguridad jurídica: Los Centros de la Universidad de Málaga diseñan su SGC de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p align="center"><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---

directrices para la garantía de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior.

- Publicidad, transparencia y participación: Los Centros de la Universidad de Málaga darán difusión al proceso de elaboración de su SGC, establecerán procedimientos para facilitar el acceso a las propuestas e informes que se generen durante dicha elaboración y harán posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

1.4.3. Alcance del SGC

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SGC de los Centros de la Universidad de Málaga incluye a todas las titulaciones de las que cada uno es responsable, tanto de grado como de máster universitario.

En conjunto, el SGC de los Centros de la Universidad de Málaga contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura 1.1., en la que se representa el “Ciclo de Mejora de la Formación Universitaria” (adaptada de la Guía para el diseño de SGC de la formación universitaria. Programa AUDIT de la ANECA).



FIGURA 1.1.
CICLO DE MEJORA CONTINUA DE LA FORMACIÓN UNIVERSITARIA
(Fuente: adaptada del Programa AUDIT, ANECA, 2007)

1.4.4. Documentos del SGC

Los documentos que configuran el SGC de los Centros de la Universidad de Málaga, son básicamente el presente Manual del Sistema de Garantía de la Calidad (MSGC) y el Manual de Procedimientos del Sistema (MPSGC), que recoge un conjunto de procedimientos elaborados tomando como base el mapa de procesos, anteriormente descrito.

Todos los documentos básicos serán elaborados por la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga, bajo la forma de documento marco, que ha de ser personalizado por cada Centro de la Universidad de Málaga atendiendo a sus diferentes particularidades, garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborado por la ANECA.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	--

Como se aprecia a partir del contenido del índice del MSGC, este Manual se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 10, elaborados a partir de la propuesta del programa AUDIT, que indica que en su SGC, cada Centro deberá contemplar como mínimo los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

1. **Diseño de la Oferta formativa:**
 - 1.1. Definición de política y objetivos de calidad.
 - 1.2. Definición y aprobación de programas formativos.
 - 1.3. Criterios de admisión de estudiantes.
 - 1.4. Planificación de la oferta formativa.
 - 1.5. Criterios para la eventual suspensión del título.

2. **Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes:**
 - 2.1. Actividades de acogida y apoyo al aprendizaje.
 - 2.2. Desarrollo de la oferta formativa.
 - 2.3. Metodología de enseñanza-aprendizaje.
 - 2.4. Evaluación del aprendizaje.
 - 2.5. Prácticas externas y movilidad de estudiantes.
 - 2.6. Orientación profesional.
 - 2.7. Evaluación y mejora de la oferta formativa.
 - 2.8. Despliegue de las Acciones de mejora detectadas.
 - 2.9. Gestión de las quejas y reclamaciones.
 - 2.10. Gestión de expedientes y tramitación de títulos.

3. **Personal académico y de apoyo a la docencia:**
 - 3.1. Acceso, evaluación, promoción, formación, reconocimiento y apoyo a la docencia.

4. **Recursos materiales y servicios:**
 - 4.1. Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios y espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos.
 - 4.2. Recursos y servicios de aprendizaje y apoyo a los estudiantes.

5. **Resultados de la formación:**
 - 5.1. Medición, análisis y utilización de resultados:
 - 5.1.1. Inserción laboral.
 - 5.1.2. Académicos.
 - 5.1.3. Satisfacción de los diferentes grupos de interés.

6. **Información pública:**
 - 6.1. Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria.

Como se indicó anteriormente, la documentación del SGC se completa con una serie de procedimientos (agrupados como Manual de Procedimientos del Sistema de Garantía de la Calidad MPSGC), compuesto por un conjunto de documentos a los que se hace referencia continua en el MSGC.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p align="center"><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	--

Asimismo, forma parte del SGC la definición de la política y objetivos de la calidad del Centro, como un Anexo del Procedimiento para la elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad (PE01).

En los diferentes capítulos del MSGC o en los procedimientos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación.

Caso que se considere necesario se elaborarán formatos para recoger la información necesaria para su archivo, quedando constancia de los mismos en los correspondientes procedimientos o capítulos del MSGC.

1.4.5. El Manual del SGC

Como se indicó anteriormente, el MSGC incluye una descripción general del Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga de acuerdo con las directrices del programa AUDIT elaborado por la ANECA. Y deberá ajustarse a la siguiente estructura:

El encabezado de cada una de las páginas interiores del MSGC recoge:

- Título del Documento: MSGC.
- Número de capítulo y título del mismo.

El pie de cada una de las páginas incluye:

- Referencia: MSGC/ordinal del capítulo.
- Número de revisión del capítulo y fecha de la misma.
- Número de página y número total de páginas del capítulo.

Cada capítulo se desglosa en los siguientes apartados:

- Objeto.
- Ámbito de aplicación.
- Documentación de referencia.
- Desarrollo.
- Anexos, en su caso, si proceden.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p align="center"><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	--

El MSGC de los Centros de la Universidad de Málaga es elaborado por cada uno de los Centros con el apoyo y asesoramiento de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga a la que compete su revisión. El MSGC es aprobado por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Rectora de la Universidad de Málaga. Para su particularización en cada Centro, será revisado por el Coordinador/a de Calidad y aprobado por la Junta de Centro, a propuesta de su Decano/a o Director/a.

El MSGC deberá revisarse, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades del Centro, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGC. Cuando se produce algún cambio se revisan los capítulos afectados del MSGC (el sistema de control del MSGC permite la revisión independiente de cada capítulo) y se deja constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de Revisiones” de la portada. De las revisiones anteriores queda una copia guardada ya sea en formato papel o informático. De todos los cambios se informará a la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga que deberá disponer de una copia actualizada del MSGC.

El sistema de control del MSGC permite la revisión independiente de cada capítulo. El número de revisión en vigor para cada capítulo aparece en el encabezado de todas las páginas de ese capítulo y en el índice del Manual.

El Decano/a o Director/a del Centro ha de procurar que todos los miembros del Centro: personal docente e investigador, personal de administración y servicios y alumnos/as, tengan acceso al MSGC, por lo que dispondrá en la página Web del Centro un lugar adecuado en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicarán por la vía que consideren más idónea los cambios que se vayan produciendo en su redacción.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p align="center"><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	--

ÍNDICE

2.1. OBJETO

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

2.4. DESARROLLO

2.4.1. Presentación

2.4.2. Organigrama

2.4.3. Órganos de gobierno. Comisiones

2.4.4. Personal académico y personal de administración y servicios

2.4.5. Reglamentos y normas

2.4.6. Vinculación del Equipo Rectoral y de la Unidad Técnica de Calidad

2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial
01	13/10/10	Actualización general del documento y reorganización del equipo decanal y sus competencias
02	04/07/11	Corrección del cargo de Vicedecano de Infraestructuras y Asuntos Económicos por decisión de Rectorado e incorporación del Vicedecanato de Innovación y Desarrollo
03	14/05/12	Reorganización de competencias del nuevo equipo decanal
04	30/06/14	Reorganización de competencias del equipo decanal
05	20/12/17	Actualización de información y reorganización de competencias del equipo decanal

<p>Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 04/12/17</p>	<p>Revisión: Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 11/12/17</p>	<p>Aprobación: Junta de Centro</p> <p>Fecha 20/12/17</p>
--	---	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

2.1. OBJETO

El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía de la Calidad (MSGC) es presentar las características de la Facultad de Derecho de la Universidad de Málaga. Se analizará brevemente su historia, los estudios que atiende, la situación dentro de la Universidad de Málaga, su estructura organizativa, personal académico y de apoyo, reglamentos y normas y otros aspectos que puedan resultar de interés.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este capítulo del Manual coincide con el ámbito del capítulo uno, es decir, incluye a todas las titulaciones que se imparten en el Centro (Grados, Másteres y Doctorado).

2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Real Decreto 1393, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Documento sobre Criterios y Directrices para la Acreditación de Enseñanzas Universitarias en España, de la ANECA.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la ENQA.
- Programa AUDIT de Implantación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad en la formación universitaria de la ANECA.
- Programa VERIFICA, que establece el protocolo para la verificación de títulos universitarios oficiales, de la ANECA.
- Programa DOCENTIA de la ANECA, subrogado por la AGAE, de evaluación de la actividad docente.
- Reglamentos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Centro.
- Documentación propia del SGC.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

2.4. DESARROLLO

2.4.1. Presentación:

La Facultad de Derecho de la Universidad de Málaga estuvo impartiendo la Licenciatura en Derecho desde el año 1979 hasta el curso académico 2010/11, que supuso el inicio de la extinción gradual de dicha Licenciatura y el comienzo, asimismo gradual, de la implantación del Grado en Derecho y del Grado en Criminología.

En el curso académico 2011/12 también comenzó a impartirse el Doble Grado en Administración y Dirección de Empresas y en Derecho, en estrecha y fructífera colaboración con la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

Esta oferta de estudios de Grado se complementa, asimismo, con la correspondiente a los estudios de Posgrado, que actualmente abarca a las siguientes seis titulaciones de Máster Universitario: Abogacía, Asesoría Jurídica de Empresas, Criminalidad e Intervención Social en Menores, Derecho Penal y Política Criminal, Mediación, y Regulación Económica y Territorial.

La Facultad de Derecho de la Universidad de Málaga, cuya sede estuvo ubicada originariamente en el Colegio Mayor Javier de El Palo, cuenta en la actualidad con un magnífico edificio que data de 1991, y que está situado en el Bulevar Louis Pasteur, justamente a la entrada del Campus Universitario de Teatinos. La superficie total construida del mismo es de 24.551 metros cuadrados, sobre una parcela de 51.803 metros cuadrados.

La adaptación de los medios estructurales y materiales de los centros universitarios para la implantación del EEES se hizo necesaria, puesto que la docencia y la tecnología van indefectiblemente unidas. Esta adaptación, en lo que a la Facultad de Derecho de la Universidad de Málaga se refiere, se vino realizando gradual y progresivamente, hasta encontrarnos hoy día con un edificio moderno, funcional y suficientemente dotado de todos los medios técnicos necesarios para acoger al espacio de educación universitaria.

A continuación se relacionan los espacios físicos de los que dispone este Centro, junto con su dotación tecnológica, todo lo cual hace posible, entre otros muchos condicionantes, que nuestra Facultad cumpla con la adecuación a un centro universitario del siglo XXI, preparado para afrontar los retos del Espacio Europeo de Educación Superior.

Actualmente, la Facultad de Derecho dispone de 18 aulas de docencia, 6 seminarios, un Aula Judicial, un Aula Magna, un Aula de Grados, y una Sala de Juntas. Además, cuenta con la Sala Lex Flavia Malacitana, el Aula Honoris Causa, un Aula de Informática y Docencia, un Aula de Informática, y el Aula Thomson Reuters (anteriormente denominada Aula Aranzadi), dotada con equipamientos para la búsqueda y consulta de textos legales y documentación jurídica.

En la primera y segunda planta del edificio se ubican los despachos del profesorado y los seminarios de las respectivas Áreas de Conocimiento, que son las siguientes:

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

- Ciencia Política;
- Derecho Internacional Público;
- Derecho Procesal;
- Derecho Civil;
- Derecho Eclesiástico del Estado;
- Derecho Romano;
- Unidad Docente de Derecho Constitucional;
- Derecho del Trabajo;
- Derecho Financiero;
- Filosofía del Derecho;
- Derecho Internacional Privado;
- Derecho Mercantil; Historia del Derecho;
- Derecho Administrativo;
- Derecho Penal; y
- Economía Aplicada (Economía Política).

A su vez, estas Áreas de Conocimiento se integran en los siguientes Departamentos Universitarios, con responsabilidades académicas en el Centro:

- Ciencia Política, Derecho Internacional Público y Derecho Procesal;
- Derecho Civil, Derecho Eclesiástico del Estado y Derecho Romano;
- Derecho del Estado y Sociología;
- Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social;
- Derecho Financiero y Filosofía del Derecho;
- Derecho Privado Especial;
- Derecho Público; y
- Economía Aplicada (Hacienda Pública, Política Económica y Economía Política).

Otras dependencias relevantes se destinan a los servicios generales, tales como: Biblioteca, Decanato, Secretaría, Conserjería, Preinscripción, Aula de Representantes de Alumnos, y Cafetería-Restaurante.

En la planta sótano del edificio hay un aparcamiento para profesorado y PAS, con 98 plazas de las que 84 resultan ser útiles, y que se complementa con otros dos aparcamientos exteriores, destinados a los estudiantes: uno lateral, con capacidad para 157 plazas, y otro anexo a la fachada delantera, para otras 148 plazas adicionales. Asimismo, en dicha planta sótano hay locales destinados a diversos usos: Servicio de Limpieza, Servicio de Jardinería, Mantenimiento, Aljibe, Equipo de suministro eléctrico, y almacén de Conserjería.

2.4.1.1 AULAS DE DOCENCIA

- Dotación física: Existen 18 aulas de docencia en la Facultad de Derecho, con un aforo total de 2.031 plazas fijas disponibles, con la siguiente distribución:

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

Aula 1	58	Aula 7	112	Aula 13	70
Aula 2	88	Aula 8	112	Aula 14	192
Aula 3	77	Aula 9	120	Aula 15	138
Aula 4	80	Aula 10	35	Aula 16	138
Aula 5	64	Aula 11	120	Aula 17	173
Aula 6	189	Aula 12	70	Aula 18	195

En función de las necesidades aparejadas a la docencia, el total de 2.031 plazas fijas establecido se puede incrementar con elementos móviles. Todas ellas disponen de pizarra, y de una mesa para el docente.

- Dotación multimedia: Cada aula docente está dotada con un ordenador semi-torre controlado por botonera, pantalla de proyección y videoprojector, pudiendo utilizarse asimismo ordenadores portátiles, videos y micrófonos auxiliares. Los ordenadores y otros dispositivos electrónicos tienen acceso a la conexión wifi de la UMA, mediante redes diferenciadas (alumnos, PDI, PAS). En estas aulas se dispone de megafonía fija e inalámbrica. Dichos equipos disponen de amplificador, micrófono y juego de altavoces; y en el caso de las inalámbricas, además del receptor tienen módulos antilarsen.

2.4.1.2 SEMINARIOS

- Dotación física: La Facultad de Derecho dispone de 6 seminarios para actividades de docencia que exigen un tratamiento distinto al general, ya sea por grupos reducidos o porque la distribución, tanto de los asientos para los alumnos y el profesorado, ha sido establecida pensando en nuevas metodologías de docencia y tutorías.

La capacidad conjunta de los Seminarios es de 204 plazas; estando ideados 3 de ellos para grupos reducidos con un aforo máximo de 40 plazas, y otros 3, para 28 plazas:

Seminario 1	40	Seminario 4	28
Seminario 2	40	Seminario 5	28
Seminario 3	40	Seminario 6	28

Estos últimos están distribuidos en forma rectangular para la realización de trabajos y dinámicas de grupo; además, la movilidad de los asientos y mesas permiten la transformación del seminario para su adaptación a la metodología que convenga. Todos ellos disponen de una pizarra, y de una mesa con monitor y botonera para el docente.

- Dotación multimedia: Cada uno de los Seminarios está dotado con un ordenador semi- torre

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

controlado por botonera, pantalla de proyección eléctrica y videoprojector, pudiendo utilizarse asimismo ordenadores portátiles, videos y micrófonos auxiliares. Los ordenadores y otros dispositivos electrónicos también tienen acceso a la conexión wifi de la UMA, mediante redes diferenciadas (alumnos, PDI, PAS). Disponen de un equipo de megafonía con amplificador y micrófono, y en el caso de las inalámbricas, además del receptor tienen módulos antilarsen.

2.4.1.3 AULA JUDICIAL

- Dotación física: Es uno de los espacios más emblemáticos de nuestra Facultad. Es la única que existe en las Universidades españolas, y se creó por Acuerdo de la Universidad de Málaga, el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía y el Consejo General del Poder Judicial. En realidad, no se trata de una simple Sala de Justicia para realizar simulaciones de juicios, sino que es una Sala legalmente habilitada para la celebración de juicios reales en nuestra Facultad, siendo esta su principal característica. En relación con su aforo, dispone de 84 butacas, junto a una mesa presidencial, dos mesas auxiliares y dos banquillos.
- Dotación multimedia: Sistema de grabación HDD en disco duro T-50 (1TB) en video compuesto, 4 monitores de televisión JVC, 1 control de cámaras JVC, 1 grabador de video (VCD), 1 grabador VHS JVC, 1 ordenador con impresora, megafonía (amplificador SONY, antilarsen, y 5 micrófonos conectados también al equipo de grabación), video proyector Hitachi, 3 cámaras domo de grabación motorizadas, y pantalla automatizada.

2.4.1.4 AULA MAGNA

- Dotación física: Nuestra Aula Magna es una de las más solicitadas de la UMA para todo tipo de eventos relacionados con la comunidad universitaria, o de cualquier otra índole. Dispone de un amplio aforo, con 506 butacas, junto a una gran mesa presidencial.
- Dotación multimedia: una amplia pantalla de cine, un video-proyector SONY, una torre de ordenador con blue-ray y conexiones a otros equipos, un mezclador digital XTRON modelo DMP 64, cuatro monitores planos de 17": uno para la torre de ordenador, y tres para la mesa presidencial. El equipo de megafonía cuenta con micrófonos, amplificador y juego de altavoces. Para el uso de ordenadores portátiles, videos, entrada y salida de audio, se ha implementado una caja de conexiones en el mueble de megafonía.

2.4.1.5 AULA DE GRADOS

- Dotación física: Esta sala suele usarse para la impartición de conferencias, la defensa de Tesis Doctorales y la celebración de Oposiciones a los Cuerpos Docentes Universitarios; y en ocasiones, para la proyección de archivos de vídeo relacionados con la docencia. Dispone de 81 butacas, junto a una mesa presidencial y una mesa de doctorando.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

- Dotación multimedia: Está dotada con 2 cañones de videoproyección, 2 pantallas automatizadas, y megafonía fija e inalámbrica, con amplificador y juego de altavoces.

2.4.1.6 AULA DE INFORMÁTICA (I-1)

El Aula de Informática es un espacio fundamental en cualquier centro de estudios.

- Dotación multimedia: Dispone de 21 equipos distribuidos de la siguiente forma: 17 puestos, 1 técnico, 1 reservas de alumnos, 1 equipo de correo de alumnos y Proxy, y 1 servidor de impresión.

2.4.1.7 AULA THOMSON REUTERS (antes, AULA ARANZADI) [AULA DE INFORMÁTICA (I-2)]

El Aula Aranzadi se creó por un Convenio suscrito por la UMA con la citada editorial para que tanto los alumnos como el personal docente, dispusieran de un espacio físico en donde poder realizar consultas a las Bases de Datos de esta editorial. Además de la simple consulta, este espacio se utiliza para la impartición de Cursos y Seminarios sobre Informática Jurídica en general.

-Dotación multimedia: Dispone de 21 ordenadores (para 20 puestos y una mesa de becarias), un cañón videoprojector y una pantalla.

-Dotación documental (Bases de Datos):

- Base de Datos CDROMBBL
- Base de datos de Legislación Westlaw: estatal, consolidada, iniciativas legislativas y autonómicas. Jurisprudencia: Premiun Aranzadi y fondo jurisprudencial. Bibliografía. Comunidades autónomas.
- Base de Datos de Información Jurídica Tirantonline. Documentos: doctrinales, formularios, jurisprudencia, texto legal y bibliografía. Áreas Temáticas: procesal-civil, privado, derecho público, financiero y tributario, laboral, penal.
- Base de Datos de Legislación Laboral “La Ley” (Legislación, Textos, Convenios, Colectivos, Jurisprudencia, Preguntas y Respuestas.

2.4.1.8. AULA DE INFORMÁTICA Y DOCENCIA (I-3).

-Dotación física: Su utilización no está únicamente constreñida al uso de los 40 puestos para consulta o navegación por internet. Además, se utiliza como aula docente y como espacio de formación en Innovación Docente.

-Dotación multimedia: 1 retroproyector, 40 ordenadores fijos con monitor, 1 pantalla automatizada, 1 equipo de sonido con amplificador, juego de altavoces y micrófonos.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

2.4.1.9 SALA DE JUNTAS

-Dotación física: Sala de reuniones con un aforo de 39 puestos, en donde se celebran habitualmente las Juntas de Centro, las reuniones del equipo decanal y de las diversas Comisiones estatutarias, así como los actos académicos relevantes como, por ejemplo, la toma de posesión del Decano/a.

-Dotación multimedia: Está dotada con un videoprojector y una pantalla automatizada.

2.4.1.10 AULA HONORIS CAUSA

-Dotación física: Nuevo equipamiento de la Facultad en homenaje a sus Doctores Honoris Causa, destinado a la celebración de actos de defensa de Tesis Doctorales, de los trabajos de fin de grado (TFG) y de fin de máster (TFM), mediante la reconversión de un anterior seminario. Cuenta con una mesa de tribunal para tres personas, una mesa de doctorando, 4 sillones de dirección, 25 butacas de auditorio modelo HI-SPACE S, montadas en bancadas de 5 unidades, y 1 pizarra.

-Dotación multimedia: Este aula está equipada con 1 videoprojector, 1 pantalla automatizada, y 1 equipo de sonido con amplificador, altavoces y micrófonos.

2.4.1.11 SALA LEX FLAVIA MALACITANA

-Dotación física: Sala de reuniones, también utilizada para la celebración de concursos-oposición, seminarios, y encuentros de profesores y/o de PAS. Dispone de una mesa en forma de U con una capacidad para 28 sillones. Está decorada por tres cuadros con el motivo de la Lex Flavia Malacitana.

-Dotación multimedia: 1 videoprojector, 1 pantalla automatizada, 1 equipo de sonido con amplificador, altavoces y micrófonos, y 1 pizarra.

2.4.1.12 CONSERJERÍA

La Conserjería de la Facultad de Derecho es un espacio de vital importancia para el correcto funcionamiento de una institución como esta. No realiza únicamente las funciones propias de la gestión de los aspectos materiales de edificio, sino que se constituye como un punto de atención, información y primera acogida de cualquier miembro de la comunidad universitaria.

2.4.2.13 BIBLIOTECA

Las instalaciones de la Biblioteca de la Facultad de Derecho de la UMA (Biblioteca Profesor Alejandro J. Rodríguez Carrión) cuentan con una superficie total de 1.800 metros cuadrados, que albergan 323 puestos de lectura, de los cuales 238 corresponden a biblioteca y 85 a hemeroteca, y una sala para Investigadores externos.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

Los puntos de atención al público son tres.

El número de metros lineales de estanterías es de 5.388,15 de las cuales 3.840,4 son de libre acceso, mientras que 1.548,75 están ubicadas en los depósitos. Dichas estanterías albergan 77.241 monografías, 808 títulos de publicaciones periódicas en libre acceso y 565 colecciones muertas.

Las bases de datos con las que cuenta la biblioteca son las siguientes:

1. Vlex Global
2. Westlaw
3. Tirant on line
4. Tirant on line Asesores
5. Ley Actualidad
6. Iustel
7. Hein on Line
8. LexisNexis Professional
9. El Derecho
10. Colex Data

2.4.1.14 ESPACIO WI-FI

No se trata de un espacio físico concreto, sino que toda la Facultad es espacio WI-FI. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad universitaria puede conectarse a Internet en cualquier punto de la Facultad (incluidos los jardines). Cada grupo que compone esta comunidad (PDI, PAS, Alumnos, etc.) dispone de una red propia con un ancho de banda diferenciado para la citada conexión.

Además, al pertenecer la Universidad de Málaga a la red EDUROAM, la misma se encuentra disponible para todos aquellos usuarios adscritos. Para fomentar su uso con ordenadores portátiles, se habilitaron puntos de conexión a la red eléctrica a lo largo de este espacio.

2.4.2. Organigrama

COMPETENCIAS DEL EQUIPO DECANAL

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

DECANO

Corresponden al Decano las competencias que a continuación se señalan o se describen:

- La representación de la Facultad de Derecho.
- La dirección y la gestión ordinaria de la Facultad de Derecho.
- La presidencia de los órganos colegiados de la Facultad de Derecho.
- La presidencia de la Comisión de Convalidaciones, Adaptaciones y Equivalencias, lo que incluye la Evaluación Extraordinaria, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, la Comisión de Biblioteca, la Comisión de Ordenación Académica y la Comisión de Posgrado.
- Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos de los órganos de gobierno de la Universidad y los de la Junta de Centro.
- Controlar el ejercicio de las funciones encomendadas a los distintos órganos del Centro.
- Elaborar y expedir los informes de evaluación del profesorado.
- Adoptar formalmente acuerdos en materias de su competencia.
- Hacer formalmente las convocatorias electorales que son de su competencia.
- Hacer formalmente las convocatorias de las pruebas de conjunto, de los premios extraordinarios de doctorado y cuantas otras deban celebrarse en la Facultad, excepto las que estén expresamente atribuidas a otros órganos universitarios.
- Administrar los recursos asignados al Centro, conforme a lo previsto en el Presupuesto de la Universidad de Málaga.
- Autorizar los actos de carácter general, particular, ordinario y extraordinario que hayan de celebrarse en el Centro.
- Proponer al Rector/a el nombramiento de los Vicedecanos, del Secretario de Centro y, en su caso, del Vicesecretario de Centro.
- Informar de su gestión a la Junta de Centro en cada una de las sesiones ordinarias.
- Impulsar las relaciones institucionales.
- Dirigir el Plan de Autoprotección de la Facultad de Derecho.
- Cuantas competencias adicionales le atribuyan los Estatutos de la UMA, sus normas de desarrollo y otras disposiciones legales.
- Subsidiariamente, cuantas competencias no estén atribuidas a la Junta de Centro.

SECRETARÍA ACADÉMICA

Competencias paralelas a las de la Secretaría General de la Universidad:

- Secretaría de los órganos colegiados.
- Expedición de documentos y certificaciones de actas y acuerdos de los órganos de gobierno de carácter general, y de cuantos actos o hechos presencie en el ejercicio de sus competencias.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

- Autenticación de los documentos expedidos por la Facultad.
- Supervisión de los procedimientos administrativos establecidos.
- Organización y desarrollo de procedimientos electorales.
- Supervisión formal de los convenios firmados por la Facultad.
- Conformación y custodia de los libros de actas.
- Responsable de la publicidad de los acuerdos y documentos que deban ser de conocimiento general.
- Colaboración con el Coordinador de Calidad en el seguimiento y mejora continua del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro.

Competencias paralelas a las del Vicerrectorado de Estudiantes:

- Asistencia a los alumnos de la Facultad de Derecho que cursan estudios en otras Universidades a través de programas de intercambio y movilidad. (En colaboración con el Vicedecanato de Grados y Coordinación Académica, el Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la Vicesecretaría Académica).

VICASECRETARÍA ACADÉMICA

Competencias paralelas al Vicerrectorado de Estudios de Grado:

- Organización de los grupos de las titulaciones de Grado.
- Elaboración y coordinación de los horarios de clase de la Facultad.

Competencias paralelas a las del Vicerrectorado de Estudiantes:

- En coordinación con el Vicedecanato de Estudiantes, Asuntos Económicos e Infraestructuras, la organización de los alumnos por grupos.
- Resolución de solicitudes de cambio de grupo por parte de los estudiantes
- Asistencia a los alumnos de otras Universidades, españolas o extranjeras, que realizan sus estudios en la Facultad de Derecho a través de programas de intercambio y movilidad, en colaboración con el Vicedecanato de Grados y Coordinación Académica, el Vicedecanato de Relaciones Internacionales, el Vicedecanato de Prácticas, Orientación e Igualdad, y la Secretaría Académica.

Competencias paralelas a las de la Dirección de Comunicación, del Vicerrectorado de Política Institucional:

- Colabora en la actualización y mejora de la página web de la Facultad.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

- Colaboración con el Coordinador de Calidad en el seguimiento y mejora continua del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro.

Competencias paralelas a las de la Secretaría General de la Universidad:

- Apoya a la Secretaría Académica en el desarrollo de sus funciones, y se ocupa de ellas por completo en caso de baja o ausencia de la persona oficialmente designada para el cargo de Secretario/a Académico.

Competencias paralelas a las del Vicerrectorado de Estudiantes:

- Colabora con el Vicedecanato de Grados y Coordinación Académica, el Vicedecanato de Relaciones Internacionales, el Vicedecanato de Prácticas, Orientación e Igualdad y la Secretaría Académica en la asistencia a los alumnos de la Facultad de Derecho que cursan estudios en otras Universidades, a través de programas de intercambio y movilidad.

VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADOS

Competencias paralelas a las del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia:

- Impulso, desarrollo y divulgación de la actividad investigadora de los miembros de la Facultad de Derecho. Información sobre convocatorias, ayudas, etc., a la investigación.
- Coordinación entre el equipo decanal y la persona representante de la Facultad de Derecho en la Comisión de Investigación de la UMA.
- Responsable del Aula Thomson Reuters (antes, Aula Aranzadi).
- Dirección académica, en coordinación con la dirección técnica, de la Biblioteca de la Facultad de Derecho y Presidencia a estos efectos, por delegación del Decano, de la Comisión de Biblioteca de la Facultad de Derecho.
- Colaboración con el Coordinador de Calidad en el seguimiento y mejora continua del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro.
- Colaboración en la actualización y mejora de la página web de la Facultad en internet.

Competencias paralelas a las del Centro Internacional de Posgrado y Escuela de Doctorado:

- Coordinador del Programa de doctorado en Ciencias Jurídicas y Sociales y presidencia a estos efectos, por delegación del Decano, de la Comisión Académica del Programa de doctorado.
- Coordinación entre el equipo decanal y los másteres que se imparten en la Facultad de Derecho, presidiendo a estos efectos, por delegación del decano, el comité de coordinadores de másteres de la Facultad.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

- Asistencia, en representación del Decano, a las reuniones de Decanos y Directores convocadas por el Centro Internacional de Posgrado y Escuela de Doctorado.
- Coordinación entre el equipo decanal y la persona representante de la Facultad de Derecho en la Comisión de Posgrado de la UMA.

Competencias paralelas a las del Vicerrectorado de Estudios de Posgrado:

- Ordenación y planificación de las enseñanzas oficiales de posgrado, en colaboración con el Vicedecanato de Grados y Coordinación Académica.
- Asistencia a las Comisiones previstas para la implantación de nuevos títulos de posgrado.
- Presidencia, por delegación del Decano, de las Comisiones que se creen en la Facultad de Derecho con el fin de impulsar, coordinar y evaluar los títulos de posgrado.
- Colaboración en la elaboración de un Sistema de Garantía de la Calidad del Centro que sirva de base para cumplimentar los programas VERIFICA y ACREDITA de la ANECA.

Competencias paralelas al Vicerrectorado de Extensión Universitaria:

- Dirección, en coordinación con el Secretario Académico del Centro, del Seminario Interdisciplinar de Grado (SIG) de la Facultad de Derecho.

VICEDECANATO DE GRADOS Y COORDINACIÓN ACADÉMICA

Competencias paralelas a las del Vicerrectorado de Estudios de Grado:

- Presidencia, por delegación del Decano, de la Comisión de Ordenación Académica.
- Secretario/a de la Comisión de Ordenación Académica cuando la preside el Decano.
- Tramitación de las quejas y reclamaciones formuladas ante la Comisión de Ordenación Académica por los alumnos y profesores del centro.
- Colaboración con los Vicerrectorados de Estudios de Grado, de Estudios de Posgrado, y de Personal Docente e Investigador, en la elaboración y aplicación del Programa de Ordenación Docente de la Universidad de Málaga.
- Aplicación en el Centro del cronograma para la elaboración, aprobación y difusión de la Programación Docente de cada curso académico, aprobado por el Rectorado.
- Aplicación y modificación, en su caso, de las Memorias de Verificación de los títulos de Grado que se imparten en el Centro Planificación y aplicación de la oferta de asignaturas optativas, así como de las que se imparten en inglés en el Centro, en cada curso académico.
- Colaboración con el Decano en la elaboración y expedición de los informes de evaluación del profesorado.
- Coordinación de los Coordinadores docentes de los Grados y con las Comisiones Docentes del Grado de Derecho y de Criminología.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

- Coordinación de los Trabajos Fin de Grados de Criminología y Derecho.
- Colaboración con el Coordinador de Calidad en el seguimiento y mejora continua del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro.
- Colaboración en la actualización y mejora de la página web de la Facultad en Internet.
- Coordinar la labor del resto de los miembros del equipo y de éste con el Rectorado de la Universidad.

Competencias paralelas al Vicerrectorado de Estudiantes:

- Implantación y desarrollo normativo de la condición de estudiante a tiempo parcial de la Universidad de Málaga.

Competencias paralelas a las del Vicerrectorado de Comunicación y Proyección Internacional:

- Coordina las relaciones internacionales del Centro.
- Participa en el proceso de internacionalización del centro a través de la promoción de convenios de colaboración con instituciones académicas y universidades extranjeras
- Asistencia a los profesores de otras Universidades, españolas o extranjeras, que participan en programas de movilidad (Visiting Scholars)
- Asistencia a los profesores de la Facultad que desarrollan estancias de estudio o misiones docentes en el marco de programas de movilidad.

VICEDECANATO DE PRÁCTICAS, ORIENTACIÓN E IGUALDAD

Competencias paralelas a las del Vicerrectorado de Estudios de Grado:

- Organización, coordinación y gestión de las Prácticas Externas de los Grados de Derecho y Criminología.
- Supervisión de la labor de los Coordinadores de los Grados en relación con las Prácticas Externas correspondientes.

Competencias paralelas a las del Vicerrectorado de Estudiantes:

- Orientación a los alumnos sobre el acceso al mercado laboral para el ejercicio profesional.

Competencias paralelas a las del Vicerrectorado de Política Institucional:

- Promoción de la elaboración de Convenios entre Universidad y Empresas Públicas, corporaciones y cualesquiera otras entidades públicas o privadas nacionales o internacionales necesarios para el desarrollo del Practicum del Grado en Derecho y Criminología.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

- Responsable de las prácticas externas de los Títulos de Posgrado.
- Gestión de los estudiantes extranjeros en prácticas (*Erasmus placement*).
- Colaboración con el Coordinador de Calidad en el seguimiento y mejora continua del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro.

Competencias paralelas a las de la Delegada del Rector para la Igualdad y la Acción Social:

- Promoción de los valores que permitan alcanzar una sociedad en la que se respeten los derechos y libertades fundamentales y la igualdad entre mujeres y hombres.

VICEDECANATO DE ESTUDIANTES, ASUNTOS ECONÓMICOS

E INFRAESTRUCTURAS

Competencias paralelas a las del Vicerrectorado de Estudiantes:

- Coordinación de las relaciones con el alumnado.
- Coordinación de las actividades vinculadas al programa Destino UMA.

Competencias paralelas a las de los Vicerrectorados de Cultura y Deporte y de Estudiantes:

- Promoción y dirección de acciones encaminadas a la difusión de la Cultura.
- Organización y coordinación de eventos culturales y exposiciones artísticas que tengan como sede a la Facultad de Derecho.
- Organización anual de la Semana Cultural San Raimundo de Peñafort de la Facultad de Derecho.

Competencias paralelas a las de la Gerencia de la UMA:

- Supervisión de los asuntos económicos de la Facultad.
- Mantenimiento del rendimiento óptimo de los equipamientos técnicos y demás bienes de equipo necesarios para el correcto funcionamiento de los servicios generales de la Facultad de Derecho.
- Control presupuestario previo para las adquisiciones de nuevos bienes de equipo y para la realización de obras de construcción, adaptación y mantenimiento de las infraestructuras del Centro.
- Elaboración del Informe Económico anual de la Facultad de Derecho.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

- Control y gestión de los espacios dependientes de la Facultad de Derecho.

Competencias paralelas a las del Vicerrectorado de Smart-Campus:

- Mantenimiento y mejora de las infraestructuras del Centro.
- Elaboración del Informe de Infraestructuras anual de la Facultad de Derecho.
- Responsabilidad de las Aulas de Informática, y de la implementación de nuevas tecnologías en la Facultad de Derecho.
- Responsabilidad en materia de Seguridad y Salud Laboral.
- Director del Plan de Actuación en Emergencias.

Competencias paralelas a las de la Dirección de Secretariado de Comunicación:

- Supervisión de la información y de las comunicaciones desde el Decanato a los estudiantes que se canalizan a través de dos canales específicos del Campus Virtual: InfoDerecho Académico e InfoDerecho Actualidad.
- Colaboración en la actualización y mejora de la página web de la Facultad de Derecho.

En su función adicional de **Coordinador de Calidad** del Centro, el Vicedecano de Estudiantes, Asuntos Económicos e Infraestructuras asume las siguientes responsabilidades:

- Presidencia, por delegación del Decano, de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro.
- Coordinación y Secretaría de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro.
- Colaboración en la elaboración de un Sistema de Garantía de la Calidad del Centro que sirva de base para cumplimentar los programas VERIFICA y ACREDITA de la ANECA.
- Coordinación de los miembros del Equipo Decanal con funciones en el desarrollo y seguimiento del Sistema de Garantía de la Calidad.
- Elaboración y supervisión de todos los aspectos relacionados con el Contrato-Programa del Centro.

VICEDECANATO DE RELACIONES INTERNACIONALES

Competencias paralelas a las del Vicerrectorado de Internacionalización:

- Coordina las relaciones internacionales del Centro.
- Participa en el proceso de internacionalización del Centro a través de la promoción de convenios de colaboración con instituciones académicas y universidades extranjeras.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

- Asistencia a los profesores de otras Universidades, españolas o extranjeras, que participan en programas de movilidad (Visiting Scholars).
- Asistencia a los profesores de la Facultad que desarrollan estancias de estudio o misiones docentes en el marco de programas de movilidad.
- Colaboración con el Coordinador de Calidad en el seguimiento y mejora continua del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro.

Competencias paralelas al Vicerrectorado de Estudiantes:

- Asistencia a los alumnos de otras Universidades, españolas o extranjeras, que realizan sus estudios en la Facultad de Derecho a través de programas de intercambio y movilidad (Visiting Students), en colaboración con el Coordinador de Movilidad.
- Promoción y firma de nuevos convenios de movilidad estudiantil.
- Asistencia a los alumnos de la Facultad que desarrollan estancias de estudio en el marco de programas de movilidad, en colaboración con el Secretario Académico.

2.4.3. Órganos de gobierno. Comisiones

Los órganos de gobierno existentes en la actualidad en la Facultad de Derecho son los que a continuación se enumeran:

1. Junta de Centro

Su composición y funcionamiento se rigen por los Estatutos de la Universidad de Málaga y por el Reglamento de la Junta de Facultad (aprobado en Junta de Facultad el 25/11/2004). Su composición es la que a continuación se enumera:

- Decano/a (miembro nato)
- Secretario/a (miembro nato)
- 31 miembros electos:
 - 16 profesores a tiempo completo con vinculación permanente.
 - 4 miembros del personal docente sin vinculación permanente.
 - 8 estudiantes.
 - 3 miembros del personal de administración y servicios.

2. Comisión de Ordenación Académica

Su composición y funcionamiento se rigen por los Estatutos de la Universidad de Málaga y por su propio reglamento. Su composición es la que a continuación se enumera:

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

- El Decano, o Vicedecano en quien delegue.
- Un Vicedecano, responsable de la Ordenación Académica.
- Un profesor, con dedicación a tiempo completo, por curso.
- El Jefe de Secretaría del Centro.
- Un estudiante por curso.

3. Comisión de Convalidaciones, Adaptaciones y Equivalencias

Se encuentra regulada por el Reglamento para el reconocimiento de estudios universitarios de carácter oficial, de primer y/o segundo ciclo, por convalidación, adaptación o equivalencia de la UMA. Realiza también la evaluación extraordinaria (Acuerdo del Consejo de Gobierno de la UMA de 18-12-09), y está integrada por:

- El Decano o Vicedecano en quien delegue, que actuará como Presidente.
- El Secretario del citado Centro, o Vicesecretario en quien delegue.
- Un representante de cada una de las Áreas de Conocimiento (o, en su caso, Departamento) a las que figuren adscritas las materias del correspondiente plan de estudios, designado por los respectivos Departamentos.
- Un representante de los estudiantes, elegido por y entre los miembros de dicho sector en la respectiva Junta de Centro.
- El Jefe de la Secretaría del Centro.

4. Comisión de Garantía de la Calidad del Centro

Se encuentra regulada por el Reglamento de la Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de Derecho, cuya primera edición fue aprobada por la Junta de Facultad el 11 de septiembre de 2008, y la sexta, el 21 de diciembre de 2017. Su composición es la que a continuación se enumera:

- Decano o Decana, o persona en quien delegue, que actuará como Presidente o Presidenta.
- Coordinador de Calidad, que actuará como Secretario. Este Coordinador será preferiblemente, aunque no obligatoriamente, miembro del Equipo Decanal de la Facultad.
- Un representante de cada una de las titulaciones oficiales (de Grado y Máster), que actuará como Vocal. Dicho representante será el Coordinador del Título (en caso de haber más de uno, el acordado entre ellos; y en su defecto, el más antiguo en la función de coordinación).

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

- Un representante de cada uno de los Programas de Doctorado adscritos al Centro. Dicho representante será el Coordinador del Programa de Doctorado (o si hubiere un Coordinador de Calidad, este último)
- Un representante del alumnado, que actuará como Vocal.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios, que actuará como Vocal.
- Un miembro del Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, que actuará como vocal-asesor, con voz pero sin voto.

5. Comisión de Biblioteca

Se rige por el Reglamento de la Biblioteca de la Facultad de Derecho (aprobado en Junta de Facultad el 13 de diciembre de 1996 y modificado el 8 de noviembre de 1999 y el 8 de junio de 2006). La Comisión de Biblioteca es el órgano colegiado de control, dirección y gestión de la Biblioteca del Centro. Actúa por delegación de la Junta de Centro, de la que asume sus funciones en la materia, y a la que dará razón de sus actividades. Órgano competente para interpretar y desarrollar su reglamento, está formado por los siguientes miembros:

- El Decano del Centro.
- Un profesor doctor adscrito a la Facultad por cada Departamento de los que imparten docencia en la misma.
- Un alumno, miembro de la Junta de Facultad.
- La persona responsable de la dirección técnica de la Biblioteca.

6. Comisión de Posgrado

Se constituyó en la sesión de la Junta de Facultad del 19 de noviembre de 2009. Es el órgano encargado de estudiar aquellas propuestas relevantes para los estudios de Posgrado que se impartan en el Centro.

Está presidida por el Decano del Centro y formada por los siguientes miembros: el Vicedecano de Posgrado e Investigación, los coordinadores de los Másteres de la Facultad de Derecho y un representante de cada Área de Conocimiento. Cuando se precisa la adopción de decisiones sobre el funcionamiento ordinario de los Másteres, se reúne la Comisión de Posgrado, pero sólo con el Decano, el Vicedecano de Posgrado e Investigación y los coordinadores de los Másteres.

Se prevé la aprobación de un reglamento que haga de ella una comisión paralela a la COA.

7. Subcomisión de Relaciones Internacionales y Movilidad

El Acuerdo de 24 de mayo de 2005, de la Universidad de Málaga, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Interno de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad contempla, en su art. 1.2., la existencia en cada Centro de la UMA de una

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

Subcomisión de Relaciones Internacionales que regulará las actividades de ese Centro en materia internacional y de movilidad.

Dicha Subcomisión, siguiendo el art. 3 del indicado Reglamento, y por acuerdo tanto de la Junta de Centro de la Facultad de Derecho como de la propia Subcomisión, de 23 de octubre de 2009, se compone de un Presidente (el Vicedecano de Relaciones Internacionales por Delegación del Decano), un Coordinador Académico de Movilidad (que actúa como Secretario), un miembro del PAS (elegido por y entre los representantes del PAS en la Junta de Centro), y un alumno (elegido por y entre los representantes de alumnos en la Junta de Centro).

Entre sus competencias están las de: a) informar acerca de los programas de colaboración y/o movilidad de Posgrado, en el marco de convenios bilaterales y de otros programas internacionales; b) participar en la organización de seminarios y sesiones informativas sobre los distintos programas y acciones en el ámbito internacional; c) proponer a la Junta de Facultad la modificación de su Reglamento; d) promover la organización de actividades para la captación de estudiantes correspondientes a otros sistemas educativos, no necesariamente en el marco de programas o convenios de intercambio específicos, y e) cualesquiera otras materias, en el ámbito de las relaciones internacionales y movilidad, que afecten a la Facultad de Derecho de Málaga o sean de interés para la internacionalización del Centro.

8. Comisión Docente del Grado en Derecho (CDGD)

En aras de la mejora de la calidad del servicio que se presta a los alumnos, el Centro se dotará de una Comisión Docente del Grado en Derecho (CDGD). La CDGD estará integrada por un Coordinador Docente y por tantos Responsables de Grupo como grupos de alumnos reciban docencia en el Título.

Bajo la permanente supervisión del Coordinador Docente, los Responsables de Grupo serán los encargados de coordinar las actividades de las distintas asignaturas que forman cada grupo de cada curso del Grado en Derecho a fin de corregir posibles solapamientos de contenidos y de equilibrar la carga de trabajo de los estudiantes.

Completarán la CDGD un alumno por curso, elegido por y de entre los representantes de alumnos por asignatura,

Desde la CDGD podrán elevarse propuestas a la dirección del Centro para que, por parte de ésta y con la colaboración de la COA y/o de la CGC, se adopten medidas que mejoren la calidad de la Titulación. La CGC podrá requerir la colaboración de la CDGD para la elaboración de los preceptivos informes anuales de calidad.

9. Comisión Docente del Grado en Criminología (CDGC)

En aras de la mejora de la calidad del servicio que se presta a los alumnos, el Centro se dotará de una Comisión Docente del Grado en Criminología (CDGC). La CDGC estará integrada por

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

un Coordinador Docente y por tantos Responsables de Grupo como grupos de alumnos reciban docencia en el Título.

Bajo la permanente supervisión del Coordinador Docente, los Responsables de Grupo serán los encargados de coordinar las actividades de las distintas asignaturas que forman cada grupo de cada curso del Grado en Criminología a fin de corregir posibles solapamientos de contenidos y de equilibrar la carga de trabajo de los estudiantes.

Completarán la CDGC un alumno por curso, elegido por y de entre los representantes de alumnos por asignatura.

Desde la CDGC podrán elevarse propuestas a la dirección del Centro para que, por parte de ésta y con la colaboración de la COA y/o de la CGC, se adopten medidas que mejoren la calidad de la Titulación. La CGC podrá requerir la colaboración de la CDGC para la elaboración de los preceptivos informes anuales de calidad.

2.4.4. Personal académico y personal de administración y servicios

PERSONAL ACADÉMICO:

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

- **CONSERJERÍA:** la plantilla la integran 8 personas.
- **SECRETARÍA:** la plantilla la integran 8 personas.
- **BIBLIOTECA:** la plantilla la integran 12 personas.

2.4.5. Reglamentos y normas

- Reglamento de la Biblioteca de la Facultad de Derecho (aprobado en Junta de Facultad el 13 de diciembre de 1996 y modificado el 8 de noviembre de 1999 y 8 de junio de 2006).
- Reglamento para el reconocimiento de estudios universitarios de carácter oficial, de primer y/o segundo ciclo, por convalidación, adaptación o equivalencia de la UMA (fecha de aprobación: 21 de junio de 2004)
- Reglamento de la Junta de Facultad (aprobado en Junta de Facultad el 25 de noviembre de 2004).
- Reglamento de la Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de Derecho (primera edición, aprobada en Junta de Facultad el 11 de septiembre de 2008; sexta, el 21 de diciembre de 2017).



- Normas de funcionamiento de la Comisión de Ordenación Académica de la Facultad de Derecho. A lo largo del otoño de 2010 se prevé la aprobación de un Reglamento de organización y funcionamiento de la Comisión de Ordenación Académica y de la Comisión de Posgrado de la Facultad de Derecho de la Universidad de Málaga, así como de un Reglamento de elección y constitución de los órganos colegiados de la Facultad de Derecho de la Universidad de Málaga.
- Normativa para la colación del grado de Licenciado (aprobado por Junta de Facultad el 9 de abril de 1997).
- ACUERDO de 18 de diciembre de 2009, de la Universidad de Málaga, por el que se aprueban las normas reguladoras de la realización de las pruebas de evaluación del rendimiento académico de los estudiantes de enseñanzas oficiales de primer y segundo ciclo (BOJA, nº 19, 29 de enero 2010).

2.4.6. Vinculación del Equipo Rectoral y la Unidad Técnica de Calidad

La Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga, adscrita al Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, apoya el proceso de implantación del SGC en los Centros de la Universidad de Málaga, aportando la documentación genérica del mismo y colaborando tanto en su revisión como en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aportará la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al continuo análisis de resultados.

Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SGC.

El Equipo Rectoral de la Universidad apoya firmemente la implantación y desarrollo de los SGC en los Centros de la Universidad de Málaga, en tanto que suponen un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua que sus titulaciones ofrecen, facilitan el proceso de acreditación de las mismas y coloca a la Universidad de Málaga en una situación competitiva en relación con otras Universidades de su entorno.

2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y CONTACTO

Razón social	FACULTAD DE DERECHO
Domicilio Social:	AVENIDA DE CERVANTES
C.I.F. (de la UMA)	Q2918001-E



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

MANUAL DEL SGC
CAPÍTULO 2: Presentación del Centro

*Facultad de
Derecho*

<i>E-mail</i>	decder@uma.es
Teléfono	952132125
URL	http://www.derecho.uma.es

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 3: Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad</p>	<p align="center"><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	--

INDICE

3.1. OBJETO

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

3.4. DESARROLLO

3.4.1. Equipo de Dirección

3.4.2. Coordinador de Calidad

3.4.3. Comisión de Garantía de la Calidad del Centro

3.4.4. Grupos de Mejora

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial
01	20/12/2017	Actualización de la información

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 04/12/17</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 11/12/17</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: 20/12/17</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 3: Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

3.1. OBJETO

El objeto de este documento es indicar la estructura que ha establecido el Centro para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en su Sistema de Garantía de la Calidad.

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las titulaciones que se imparten en el Centro (grados, másteres y doctorado) y todas las personas (docentes y de apoyo) implicados en los mismos.

3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos internos del Centro.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

3.4. DESARROLLO

3.4.1. Equipo de Dirección

El Equipo de Dirección del Centro, y en particular su Decano/a como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de Garantía de la Calidad.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGC se indican, establece la propuesta de política y objetivos del Centro, nombrará un Coordinador de Calidad, para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGC, propondrá a la Junta de Facultad la revisión de la composición y funciones de la Comisión de Garantía de la Calidad, promoverá la creación de grupos de mejora para atender a los

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 3: Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad</p>	<p align="center"><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	--

resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGC.

Como muestra inicial de su compromiso con la garantía de la calidad, el Decano/a del Centro propone el desarrollo e implantación de un SGC en el Centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la Unidad Técnica de Calidad, así como la mejora continua de su eficacia.

Como consecuencia de ello, tanto todas las personas del Centro como cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGC.

Por tanto, el Decano/a del Centro exige que todas las personas del mismo actúen de modo diligente y cuidadoso, de manera que no se produzca el más mínimo deterioro en la calidad especificada para los servicios que presta.

Para ello el Decano/a establece la Política y los Objetivos de la Calidad para las actividades objeto del alcance del SGC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SGC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.

Igualmente, el Decano/a mantiene una invitación, dirigida a todas las personas del Centro, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Garantía de la Calidad, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de la calidad.

3.4.2. Coordinador de Calidad

Para ayudar al Decano/a en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGC, se nombra un Coordinador de Calidad, cuyas funciones

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 3: Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad</p>	<p align="center"><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	--

en la actualidad las tienes asumida el Vicedecanato de Estudiantes, Asuntos Económicos e Infraestructuras del Centro.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Garantía de la Calidad, el Coordinador de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Asegurar el establecimiento, implantación y mantenimiento de los procesos necesarios para el desarrollo del SGC del Centro.
- Informar al Equipo de Dirección sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurar que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles del Centro.

3.4.3. Comisión de Garantía de la Calidad del Centro

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Entre sus funciones, destacan:

- Verifica la planificación del SGC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Recibe y, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales del Centro y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Recibe información del Decano/a sobre los proyectos de modificación del organigrama y se posiciona ante los mismos.
- Estudia y, en su caso, aprueba la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los restantes miembros del Centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 3: Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
- Es informado por el Coordinador de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados

La Comisión de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga estará compuesta por:

- Decano/a que actuará como Presidente.
- Coordinador o Coordinadora de la Calidad, que actuará como Secretario o Secretaria. Este Coordinador o Coordinadora será preferiblemente, aunque no obligatoriamente, miembro del Equipo de Dirección del Centro.
- Un representante de cada una de las titulaciones oficiales (de grado y/o máster), que actuará como Vocal. Dicho representante deberá ser profesor con vinculación permanente a la Universidad si representa a una titulación de grado y profesor doctor con vinculación permanente a la Universidad si representa a una titulación de máster.
- Un representante de las alumnas o de los alumnos, que actuará como Vocal
- Un representante del Personal de Administración y Servicios, que actuará como Vocal.
- Un miembro de la Sección de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, que actuará como vocal-asesor o vocal-asesora, con voz pero sin voto.

En el caso que la Comisión lo considere necesario, podrá solicitar informes de expertos externos al Centro, así como sugerencias y aportaciones de los alumnos y otros grupos de interés que estime oportuno.

Los miembros de la Comisión serán nombrados por el Rector/a a propuesta de la Junta de Centro, excepto el miembro de la Sección de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social que será nombrado por el Rector/a a propuesta del Vicerrectorado al que está adscrito.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 3: Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

Una vez constituida la Comisión, ésta elaborará su Reglamento de régimen interno que deberá ser aprobado por la correspondiente Junta de Centro.

En el citado Reglamento se establecerá que la Comisión de Garantía de la Calidad será convocada al menos tres veces al año con carácter ordinario, así como en los demás supuestos en que el Presidente lo considere necesario. De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los componentes de la CGC, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se publicará en la web del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo.

3.4.4. Grupos de Mejora

La Comisión de Garantía de la Calidad, bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de Dirección, propondrá la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos del SGC, o como resultado de la acreditación de las titulaciones responsabilidad del Centro, o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

Se considera una obligación del Equipo de Dirección, y por extensión del Equipo Rectoral de la Universidad, el motivar a la participación en estos grupos de mejora, contemplando su reconocimiento y valoración adecuados a la tarea realizada.



INDICE

4.1. OBJETO

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

4.4. DESARROLLO

4.4.1. Identificación de los grupos de interés

4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés

4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro Fecha: 08/06/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/07/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 07/07/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 4: Política y objetivos de calidad</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

4.1. OBJETO

En este capítulo se indica cómo el Centro define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de calidad, formulada por su Equipo de Dirección a partir de información procedente de los grupos de interés del Centro, y que constituye un marco de referencia para establecer los objetivos de la calidad.

La política de calidad y los objetivos de calidad son coherentes con los definidos por la propia Universidad en su Plan Estratégico.

Por política de calidad, se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas. Asimismo, objetivos de calidad son la relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución.

También se facilitan detalles sobre cómo el Equipo de Dirección se asegura de que esa política de calidad:

- Es adecuada al propósito del Centro.
- Incluye un compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del sistema de Garantía de la Calidad.
- Proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la calidad.
- Es comunicada y entendida dentro del Centro.
- Es revisada para su continua adecuación.

El capítulo incluye asimismo una formulación de los objetivos generales de la calidad del Centro, los cuales resultan netamente coherentes con la política de calidad. No obstante, el sistema prevé medios adicionales para desplegar esos objetivos generales en otros más específicos de las diferentes funciones y procesos, como se indica en el correspondiente procedimiento.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 4: Política y objetivos de calidad</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de la política y los objetivos de la calidad se recoge en el capítulo uno de este Manual, es decir, todas las titulaciones que se imparten en el Centro.

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la ENQA.
- Programa AUDIT de la ANECA.
- Programa VERIFICA de la ANECA.
- Reglamentos internos del Centro.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

4.4. DESARROLLO

Los Centros de la Universidad de Málaga son conscientes de que han de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

Para ello realizan una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanzan a todas las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro.

Para su elaboración, revisión y actualización, disponen de un procedimiento documentado (PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad) en el que se indican las acciones tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.

Como punto inicial, el Centro identifica sus grupos de interés (MSGC 4.4.1), los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 4: Política y objetivos de calidad</p>	<p align="center"><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	--

(MSGC 4.4.2) y determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que rinde cuentas a los grupos de interés sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad (MSGC 4.4.3).

4.4.1. Identificación de los grupos de interés

El Centro, al implantar su SGC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación que se imparte, con especial atención a los estudiantes.

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos.

El análisis de sus necesidades y expectativas, son el punto de partida para el establecimiento de su SGC, visible no sólo en el interior del Centro, sino, sobre todo, ante los grupos de interés externos al mismo.

A título ilustrativo se pueden considerar los siguientes grupos de interés y algunos de los principales aspectos objeto de atención:

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral...
Profesores y personal de apoyo	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de apoyo, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información...
Equipo de Dirección de la Universidad	Oferta formativa, profesorado y personal de apoyo, recursos, análisis de resultados, aporte de información,...
Empleadores y Egresados	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral de egresados ...
Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de apoyo, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados, costes ...

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 4: Política y objetivos de calidad</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
<p>Sociedad en general</p>	<p>Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos, inserción laboral...</p>	

4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés

Los alumnos, profesores y personal de apoyo del Centro están representados, o forman parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, como Juntas de Sección o Titulación y Junta de Centro, así como de las diferentes comisiones que emanan de las anteriores (MSGC-02).

Todo ello además de estar recogida su posible participación en los Consejos de Departamento y en los órganos de “entidad superior”, como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

Empleadores, Administraciones Públicas y Sociedad en general, están representados, dentro de la estructura de la Universidad, en el Consejo Social y son consultados por el Centro ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones mantenidas por su Equipo de Dirección.

En los casos en que el Centro contempla la realización de prácticas externas, tanto obligatorias o no, esta relación es especialmente fluida, tanto con los representantes directos de los organismos o empresas en que las mismas se realizan como con las personas encargadas de tutelar las tareas encomendadas a los estudiantes.

4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

El Equipo de Dirección del Centro informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Centro en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollan de la misma.

Anualmente elabora una Memoria que, tras su aprobación en Junta de Centro, coloca en su página web y en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas.

Asimismo elabora anualmente un informe con los resultados académicos alcanzados en el curso anterior que contiene, además, las propuestas de mejora consecuentes.



Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGC debe definir los cauces necesarios. Este Sistema dispone de un procedimiento para el análisis y medición de los resultados de la formación (PC12) y otro para la medición, análisis y mejora continua del propio SGC (PE05).

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 5: Garantía de calidad de los programas formativos</p>	<p align="center"><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	--

INDICE

5.1. OBJETO

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

5.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 08/06/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/07/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: 07/07/09</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 5: Garantía de calidad de los programas formativos</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

5.1. OBJETO

El objeto del presente documento es presentar los mecanismos que permiten al Centro garantizar la calidad de sus programas formativos, mantener y renovar adecuadamente su oferta formativa así como aprobar, controlar y revisar dichos programas formativos.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los programas formativos oficiales (grados y másteres universitarios) dependientes del Centro.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Real Decreto 1393, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Programa AUDIT de Implantación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad en la formación universitaria de la ANECA.
- Programa VERIFICA, que establece el protocolo para la verificación de títulos universitarios oficiales, de la ANECA.
- Reglamentos del Claustro, Consejo de Gobierno y Consejo Social.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

5.4. DESARROLLO

El Centro, para garantizar la calidad de sus programas formativos, cuenta con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 5: Garantía de calidad de los programas formativos</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos:

- Determinan los órganos, grupos de interés, y procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.
- Disponen de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuentan con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y el diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se aseguran de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.
- Determinan el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.
- Definen los criterios para la eventual suspensión del título.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGC cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad.
- PC02. Garantía de calidad de los programas formativos.
- PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes
- PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes.
- PC05. Orientación a los estudiantes.
- PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PC13. Suspensión/Extinción del título.
- PA12. Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés.
- PC14. Información pública.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua



INDICE

6.1. OBJETO

6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

6.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro Fecha: 08/06/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/07/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 07/07/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 6: Orientación al aprendizaje</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

6.1. OBJETO

Este capítulo describe cómo el Centro orienta sus actividades docentes al aprendizaje de sus alumnos, partiendo de información adecuada para definir sus necesidades, estableciendo mecanismos y procesos que garanticen su eficaz desarrollo y su mejora continua.

6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las actividades docentes que se realizan en el ámbito de las titulaciones oficiales de las que es responsable el Centro.

6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos del Centro.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior de la ENQA.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

6.4. DESARROLLO

El Centro, consciente de que los estudiantes son su principal grupo de interés en cuanto a sus tareas de enseñanza aprendizaje, orienta la enseñanza hacia los mismos y para ello se dota de procedimientos que le permita comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.

En consecuencia:

- Dispone de sistemas de información, bien directamente dependientes del Centro o de los correspondientes Servicios de la Universidad que le permiten conocer y



valorar las necesidades del Centro en materia de: definición de perfiles de ingreso/ egreso, admisión y matriculación, alegaciones, reclamaciones y sugerencias, apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza, enseñanza y evaluación de los aprendizajes, prácticas externas y movilidad de estudiantes y orientación profesional.

- Se dota de mecanismos para obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procesos anteriormente citados.
- Establece mecanismos que regulan las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, convalidaciones, etc.), normas de uso (de instalaciones), calendarios, horarios y beneficios que ofrece la Universidad.
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los procesos y actuaciones relacionados con los estudiantes.
- Determina los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los estudiantes.
- Identifica en qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.
- Rinde cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SGC tiene definidos los siguientes procedimientos documentados:

- PC02. Garantía de calidad de los programas formativos.
- PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes.
- PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes.
- PC05. Orientación a los estudiantes.
- PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.
- PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados.
- PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos.
- PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional.
- PC11. Gestión de las prácticas externas.
- PA11. Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC14. Información pública.



INDICE

7.1. OBJETO

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

7.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro Fecha: 08/06/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/07/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 07/07/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 7: Personal académico y de apoyo</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	-----------------------------------

7.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es mostrar cómo se garantiza y mejora la calidad del personal académico y de apoyo, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

Este capítulo es de desarrollo generalizado para todos los Centros de la Universidad, pues las actuaciones están centralizadas básicamente desde el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación y desde Gerencia.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) así como el personal de administración y servicios que está adscrito al Centro.

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos de la Universidad de Málaga.
- Programa DOCENTIA de evaluación de la actividad docente, de ANECA, subrogado por la AGAE.
- Programa ACADEMIA de acreditación del profesorado, de la ANECA.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.
- Legislación laboral aplicable.

7.4. DESARROLLO

La Universidad de Málaga, consciente que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, cuenta con mecanismos que aseguren que el

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 7: Personal académico y de apoyo</p>	<p align="center"><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	--

acceso, gestión y formación de su personal, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

Para ello, bien cada Centro o la Universidad en conjunto:

- Se dotan de procedimientos que le permitan recoger y valorar información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.
- Cuentan con medios para recoger y analizar información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.
- Tienen establecida una sistemática que le permite controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico.
- Disponen de procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.
- Identifican el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de apoyo a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.
- Indican el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGC cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- PE03. Definición de la política de personal académico.
- PE04. Definición de la política de personal de administración y servicios.
- PA03. Captación y selección del personal académico.
- PA04. Captación y selección del personal de administración y servicios.
- PA05. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico.
- PA06. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios.
- PA07. Formación del personal académico.
- PA08. Formación del personal de administración y servicios.



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

MANUAL DEL SGC
**CAPÍTULO 7: Personal académico y de
apoyo**

*Facultad de
Derecho*

- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC14. Información pública.



INDICE

8.1. OBJETO

8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

8.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro Fecha: 08/06/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/07/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 07/07/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 8: Recursos materiales y servicios</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	---	---------------------------------------

8.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es mostrar los mecanismos por los que el Centro gestiona de forma adecuada sus servicios y recursos materiales, analizando los resultados y aplicando la mejora continua de forma habitual y sistemática.

8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los servicios y recursos materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad docente de la que es responsable la Facultad de Derecho.

8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos de la Universidad de Málaga.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

8.4. DESARROLLO

Para alcanzar los mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje, la Facultad de Derecho deberá gestionar y mejorar de forma adecuada sus recursos materiales y servicios, para ello se dotará de mecanismos que le permitan diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

Por todo ello la Facultad de Derecho deberá:

- Disponer de mecanismos que le permitan obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios.



- Contar con procedimientos que le faciliten información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Tener definido el sistema para controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal administrativo y de servicios.
- Establecer cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Tener establecidos los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.
- Establecer procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- Disponer de un procedimiento (cómo, quién, cuándo) para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

Para cumplir estas funciones, el SGC cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- PA09. Gestión de recursos materiales.
- PA10. Gestión de los servicios.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC14. Información pública.



INDICE

9.1. OBJETO

9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

9.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro Fecha: 08/06/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/07/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 07/07/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 9: Resultados de la formación</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

9.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es presentar cómo la Facultad de Derecho garantiza que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés, así como se toman decisiones a partir de los mismos para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el Centro.

9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las titulaciones de las que la Facultad de Derecho es responsable de su impartición.

9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos de la Facultad de Derecho.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

9.4. DESARROLLO

La Facultad de Derecho analiza y tiene en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dota de procedimientos que le permite garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados (del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés) para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

En consecuencia, bien bajo la responsabilidad directa del Centro o centralizada en alguno se los Servicios de la Universidad:



- Dispone de mecanismos que le permite obtener la información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.
- Cuenta con sistemas de recogida de información que proporcionan datos relativos a los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés.
- Tiene definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua, tanto de los resultados, como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Determina las estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.
- Determina los procedimientos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados.
- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Indica el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SGC tiene establecidos los siguientes procedimientos documentados:

- PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad.
- PC02. Garantía de calidad de los programas formativos.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC14. Información pública.



INDICE

10.1. OBJETO

10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

10.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro Fecha: 08/06/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/07/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 07/07/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGC CAPÍTULO 10: Información pública</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--	---------------------------------------

10.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es indicar cómo la Facultad de Derecho garantiza la publicación periódica de información actualizada relativa a sus titulaciones y programas.

10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las titulaciones de la que es responsable la Facultad de Derecho.

10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos de la Facultad de Derecho.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

10.4. DESARROLLO

La Facultad de Derecho publica la información sobre sus titulaciones, para lo que se dota de mecanismos que le permite garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones y los programas.

En consecuencia, bien bajo su responsabilidad directa o de forma centralizada para el conjunto de la Universidad:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa del Centro) acerca de: la oferta formativa, los objetivos y planificación de las titulaciones, las políticas de acceso y orientación de los estudiantes, las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas), la movilidad, alegaciones,



reclamaciones y sugerencias, acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo, los servicios y la utilización de los recursos materiales, los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).

- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados por la Facultad de Derecho.

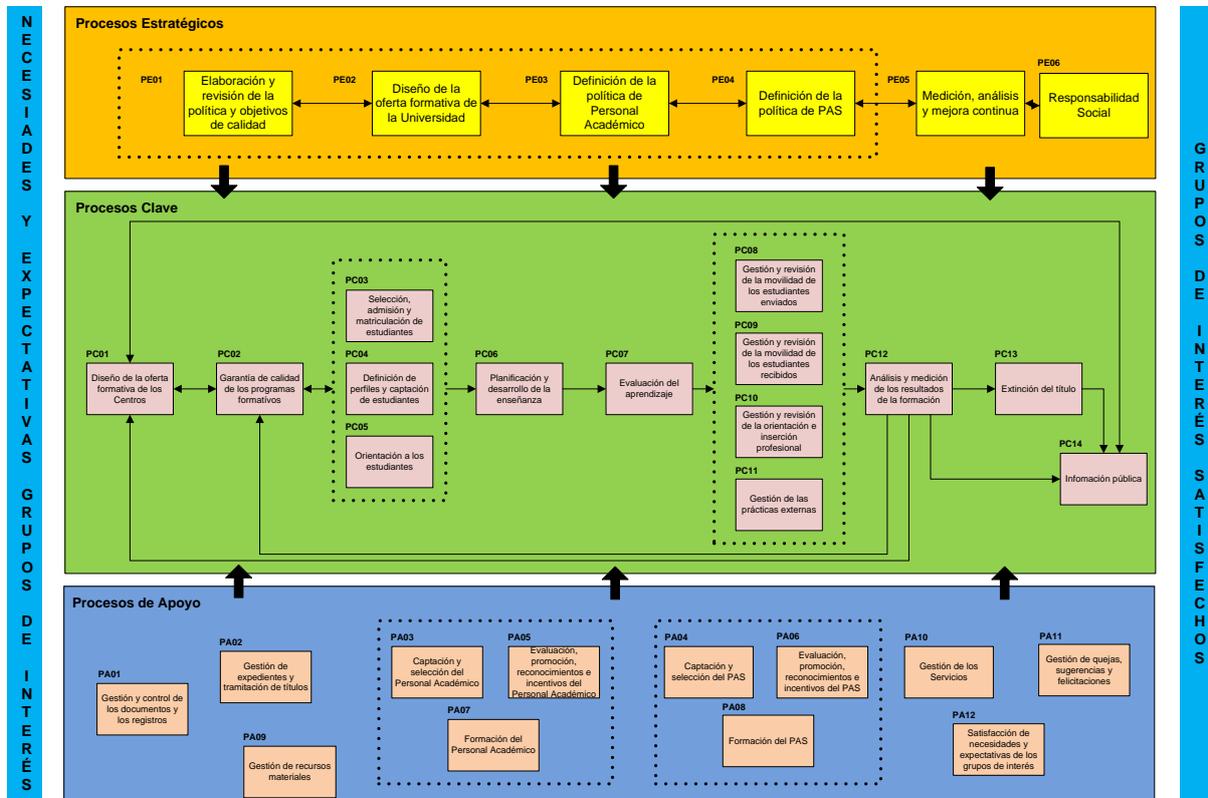
Para cumplir las funciones anteriores, el SGC de los Centros de la Universidad, tiene establecidos los siguientes procedimientos documentados:

- PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad.
- PC02. Garantía de calidad de los programas formativos.
- PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes.
- PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes.
- PC05. Orientación a los estudiantes.
- PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.
- PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados.
- PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos.
- PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional.
- PC11. Gestión de las prácticas externas.
- PA11. Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- PE03. Definición de la política de personal académico.
- PE04. Definición de la política de personal de administración y servicios.
- PA03. Captación y selección del personal académico.
- PA04. Captación y selección del personal de administración y servicios.
- PA07. Formación del personal académico.
- PA08. Formación del personal de administración y servicios.
- PA09. Gestión de recursos materiales.
- PA10. Gestión de los servicios.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC14. Información pública.



ANEXO 1: MAPA DE PROCESOS

Centros de la Universidad de Málaga



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	23/06/09	Edición Inicial
01	30/06/14	Inclusión del proceso PE06 Modificación de la denominación de los procesos PC13 y PA11

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 03/06/14</p>	<p>Revisión:</p> <p>Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 05/06/14</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: 30/06/14</p>
---	--	--



Anexo 2. Listado de indicadores

Código	Denominación del Indicador	Procesos vinculados			
02	Nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad	PE01	PE05		
03	Tasa de graduación	PE02	PC01	PC12	
04	Tasa de abandono	PE02	PC01	PC06	PC12
05	Tasa de eficiencia	PE02	PC01	PC12	
08	Duración media de estudios	PE02	PC01	PC07	PC12
16	Porcentaje de acciones de mejora realizadas	PE05			
19	Nivel de satisfacción de los estudiantes con el proceso de selección, admisión y matriculación	PC03			
20	Grado de cobertura de las plazas ofertadas	PC03			
22	Demanda de la titulación	PC04			
23	Porcentaje de estudiantes que participan en actividades de orientación	PC05			
24	Nivel de satisfacción de los estudiantes con las actividades de orientación	PC05			
26	Grado de cumplimiento de la planificación	PC06			
27	Tasa de rendimiento	PC06	PC07		
28	Tasa de éxito	PC07			
29	Satisfacción del alumnado con los sistemas de evaluación	PC07			
30	Porcentaje de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad	PC08			
31	Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (enviados)	PC08			
32	Porcentaje de alumnos que participan en programas de movilidad cuyo destino es el Centro sobre el total de alumnos que recibe la Universidad	PC09			
33	Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (recibidos)	PC09			
34	Número de usuarios asesorados por el servicio de orientación	PC10			
35	Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios de orientación profesional	PC10			



36	Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados	PC10	PC12	PC02	
37	Oferta de prácticas externas	PC11			
38	Nivel de satisfacción con las prácticas externas	PC11			
41	Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a la gestión de expedientes y tramitación de títulos	PA02			
44	Relación porcentual entre el número total de PDI funcionario sobre el total de PDI	PA03			
49	Nivel de satisfacción del alumnado con respecto a la actividad docente	PA05			
54	Porcentaje de profesores que participan en actividades de formación	PA07			
55	Grado de satisfacción del PDI con la formación recibida	PA07			
56	Porcentaje de PAS que participa en actividades de formación	PA08			
57	Grado de satisfacción del PAS con la formación recibida	PA08			
58	Satisfacción de los grupos de interés con respecto a los recursos materiales	PA09			
59	Número de puestos de trabajo por estudiante	PA09			
61	Nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios	PA10			
63	Porcentaje de acciones implantadas relacionadas con las quejas recibidas	PA11			

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial
01	30/06/14	Reducción del número de indicadores

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro Fecha: 03/06/14	Revisión: Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 05/06/14	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 30/06/14
--	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN02	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

Anexo 3. Fichas de indicadores

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN02
Denominación	Nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad	
Definición	<p>Se medirá el grado en que se han cubierto los objetivos de calidad propuestos. A cada objetivo se le podrá asignar un peso según su importancia y/o coste.</p> <p>Como resultado de esta medición se realizarán las oportunas acciones de mejora y se fijarán los objetivos del periodo siguiente</p>	
Fórmula de cálculo	$(\text{objetivos cubiertos} / \text{total objetivos propuestos}) * 100$	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN03	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN03
Denominación	Tasa de graduación	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación	
Definición	Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o en año más (d+1) en relación con su cohorte de entrada Se trata de una medida de aprovechamiento académico	
Fórmula de cálculo	Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o en año más (d+1) en relación con su cohorte de entrada	
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN04
Denominación	Tasa de abandono	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación	
Definición	<p>Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro.</p> <p>Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron finalizar la titulación el curso anterior al momento de la medición y que no se han matriculado ni en ese curso ni en el anterior. Siendo,</p> <p>a: nº de alumnos de nuevo ingreso en el curso $x-n+1$ x: curso anterior al que se realiza la medición del indicador n: nº de años de duración de la titulación</p> <p>En el caso de programas de Máster de 1 año se aplicará la siguiente definición: relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el posterior</p>	
Fórmula de cálculo	$\%$ de alumnos de a que no se matriculan en los dos últimos cursos (x y x-1)	
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN05
Denominación	Tasa de eficiencia	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación	
Definición	Con este indicador se pretende ver cuanto le cuesta al alumno superar los créditos del plan de estudios Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro Siendo, x: curso anterior al que se realiza la medición del indicador Relación porcentual entre el número total de créditos establecidos en el plan de estudios y el número total de créditos en los que han tenido que matricularse a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes titulados en un determinado curso académico	
Fórmula de cálculo	Relación porcentual entre el número total de créditos establecidos en el plan de estudios y el número total de créditos en los que han tenido que matricularse a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes titulados en un determinado curso académico	
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN08</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--------------------	---------------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN08
Denominación	Duración media de los estudios
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC07. Evaluación del aprendizaje PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación
Definición	Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro Se mide el tiempo que necesita el alumno para terminar una determinada titulación, con el fin de comprobar si el plan de estudios es viable Se calculará utilizando el número de alumnos graduados en el curso x, el anterior al que se realiza la medición
Fórmula de cálculo	$\frac{\sum(N^{\circ} \text{ alumnos graduados en el curso } x * n^{\circ} \text{ de años en graduarse})}{n^{\circ} \text{ de alumnos graduados en el curso } x}$
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN16	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN16
Denominación	Porcentaje de acciones de mejora realizadas
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE05. Medición, análisis y mejora continua
Definición	Se medirá el porcentaje de acciones de mejora que se han realizado en relación al total de acciones previstas
Fórmula de cálculo	(Nº de acciones de mejora realizadas/total de acciones previstas)*100
Fuente	Centro
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN19
Denominación	Nivel de satisfacción de los estudiantes con el proceso de selección, admisión y matriculación	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes	
Definición	Se medirá el nivel de satisfacción de los estudiantes matriculados en titulaciones del Centro con respecto al proceso de selección, admisión y matriculación Este indicador se obtiene del Cuestionario de Satisfacción de Alumnos del SGC	
Fórmula de cálculo	Media de los valores de los distintos ítems de la encuesta de satisfacción	
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN20	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN20
Denominación	Grado de cobertura de las plazas ofertadas
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes
Definición	Se realizará una distinción entre las distintas titulaciones que oferta el Centro Se medirá el porcentaje de plazas cubiertas respecto a la oferta realizada
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de plazas cubiertas} / \text{total de plazas ofertadas}) * 100$
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN22</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--------------------	---------------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN22
Denominación	Demanda de la titulación
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes
Definición	<p>Este indicador pretende medir la captación de estudiantes al relacionar el número de estudiantes preinscritos sobre el total de plazas que se ofertan, diferenciando entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Primera opción - Segunda opción - Tercera y sucesivas opciones <p>De esta forma se tendrán tres resultados de este indicador para cada una de las titulaciones oficiales del Centro</p>
Fórmula de cálculo	(Nº de alumnos que solicitan la titulación en primera, segunda y tercera o sucesivas opciones/total de plazas ofertadas)*100
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN23	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN23
Denominación	Porcentaje de estudiantes que participan en actividades de orientación	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC05. Orientación a los estudiantes	
Definición	<p>El Centro estimará el porcentaje de alumnos del mismo que participan en los actividades de orientación, con el fin de valorar la eficacia de los mismos</p> <p>Se trataría de actividades de orientación organizadas por el propio Centro</p>	
Fórmula de cálculo	(Nº de alumnos del Centro que participan en actividades de orientación/total de alumnos del Centro)*100	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN24</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--------------------	---------------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN24
Denominación	Nivel de satisfacción de los estudiantes con las actividades de orientación	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC05. Orientación a los estudiantes	
Definición	Este indicador se obtiene del Cuestionario de Satisfacción de Alumnos del SGC	
Fórmula de cálculo	Media de los ítems correspondientes de la encuesta: <ul style="list-style-type: none"> - Actividades de acogida en primer curso - Actividades de apoyo a la formación (seminarios, talleres, charlas, etc.) 	
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN26	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN26
Denominación	Grado de cumplimiento de la planificación
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza
Definición	<p>Se deberá diferenciar entre las distintas titulaciones que imparte el Centro</p> <p>La información se obtiene de la opinión de los alumnos recabada a través de la encuesta sobre la labor docente del profesorado.</p> <p>Se utiliza la Encuesta de Opinión del Alumnado sobre la actividad docente del profesorado</p>
Fórmula de cálculo	Media de los ítems 5, 7 y 8 de la encuesta sobre la labor docente del profesorado
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN27
Denominación	Tasa de rendimiento	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza PC07. Evaluación del aprendizaje	
Definición	Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro Se mide la relación de créditos superados sobre los créditos matriculados Siendo, a: nº de créditos superados en el curso x b: nº de créditos matriculados en el curso x x: curso anterior al que se realiza la medición del indicador	
Fórmula de cálculo	$(a/b)*100$	
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN28
Denominación	Tasa de éxito	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC07. Evaluación del aprendizaje	
Definición	Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro Se mide la relación de créditos superados sobre los créditos presentados Siendo, a: nº de créditos superados en el curso x b: nº de créditos presentados en el curso x x: curso anterior al que se realiza la medición del indicador	
Fórmula de cálculo	$(a/b)*100$	
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN29
Denominación	Satisfacción del alumnado con los sistemas de evaluación	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC07. Evaluación del aprendizaje	
Definición	Se deberá diferenciar entre las distintas titulaciones que imparte el Centro La información se obtiene de la opinión de los alumnos recabada a través de la encuesta sobre la labor docente del profesorado Se utiliza la Encuesta de Opinión del Alumnado sobre la actividad docente del profesorado	
Fórmula de cálculo	Media de los ítems 20 y 21 de la encuesta sobre la labor docente del profesorado	
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN30	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN30
Denominación	Porcentaje de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados	
Definición	Se medirá el porcentaje de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad (estudiantes enviados) del total de alumnos matriculados en el Centro	
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad} / \text{total de alumnos del Centro}) * 100$	
Fuente	Servicio de Relaciones Internacionales	
Responsable	Servicio de Relaciones Internacionales	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

IN31

*Facultad de
Derecho*

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN31
Denominación	Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (enviados)	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados	
Definición	A través de una encuesta que realizará el Servicio de Relaciones Internacionales a los alumnos de la Universidad de Málaga que participan en programas de movilidad, se medirá su nivel de satisfacción Se diferenciarán los resultados por Centros	
Fórmula de cálculo	Media de los ítems correspondientes de la encuesta	
Fuente	Servicio de Relaciones Internacionales	
Responsable	Servicio de Relaciones Internacionales	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN32	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN32
Denominación	Porcentaje de alumnos que participan en programas de movilidad cuyo destino es el Centro sobre el total de alumnos que recibe la Universidad
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos
Definición	Se medirá el porcentaje de alumnos cuyo destino es el Centro, sobre el total de alumnos que recibe la Universidad
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de alumnos que recibe el Centro} / \text{total de alumnos que recibe la Universidad}) * 100$
Fuente	Servicio de Relaciones Internacionales
Responsable	Servicio de Relaciones Internacionales
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN33</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--------------------	---------------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN33
Denominación	Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (recibidos)
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos
Definición	A través de una encuesta que realizará el Servicio de Relaciones Internacionales a los alumnos que recibe la Universidad, se medirá su nivel de satisfacción con el programa correspondiente Se diferenciarán los resultados por Centros
Fórmula de cálculo	Media de los ítems correspondientes de la encuesta
Fuente	Servicio de Relaciones Internacionales
Responsable	Servicio de Relaciones Internacionales
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN34	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN34
Denominación	Número de alumnos/as que asisten a las actividades de orientación
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional
Definición	Se medirá el número alumnos/as que asisten a las actividades de orientación Después de cada actividad se deberá levantar un acta de la misma en la que, entre otras cuestiones, deberá contener el número de alumnos atendidos por titulación
Fórmula de cálculo	Número de alumnos/as que asisten a las actividades de orientación
Fuente	Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo
Responsable	Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN35	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN35
Denominación	Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios de orientación profesional
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional
Definición	Para el cálculo de este indicador se utilizarán los correspondientes ítems del Cuestionario de Alumnos del SGC o bien cuestionarios específicos que pudiera realizar el Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo
Fórmula de cálculo	Media de los ítems correspondientes de la encuesta
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN36
Denominación	Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación PC02. Garantía de calidad de los programas formativos	
Definición	Se deberá diferenciar entre los egresados de las distintas titulaciones que imparte el Centro Este indicador se obtiene del Contrato Programa firmado entre la Universidad de Málaga y la Consejería de Educación, Ciencia y Empresa (Indicador 1.3.1. de Formación)	
Fórmula de cálculo	Predefinida por el Contrato Programa firmado entre la Universidad de Málaga y la Consejería de Educación, Ciencia y Empresa	
Fuente	Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo	
Responsable	Servicio de Cooperación Empresarial y Promoción de Empleo	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN37	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN37
Denominación	Oferta de prácticas externas
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC11. Gestión de las prácticas externas
Definición	<p>Se distinguirá el resultado en función de las distintas titulaciones del Centro</p> <p>Se medirá, para cada curso académico, el nº de plazas de prácticas externas que se ofertan, en relación con los alumnos que solicitan dichas prácticas</p>
Fórmula de cálculo	Nº de plazas de prácticas externas ofertadas/nº de alumnos que solicitan prácticas
Fuente	Centro
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN38	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN38
Denominación	Nivel de satisfacción con las prácticas externas
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC11. Gestión de las prácticas externas
Definición	Este indicador se obtiene del Cuestionario de Alumnos del SGC
Fórmula de cálculo	Se utilizará el Cuestionario de Satisfacción de Alumnos del SGC
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN41	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN41
Denominación	Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a la gestión de expedientes y tramitación de títulos
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA02. Gestión de expedientes y tramitación de títulos
Definición	<p>Se medirá el nivel de satisfacción de los usuarios (estudiantes) matriculados en titulaciones del Centro con respecto al proceso de gestión de expedientes y tramitación de títulos</p> <p>Este indicador se obtiene del Cuestionario de Satisfacción de Alumnos del SGC</p>
Fórmula de cálculo	Media de los valores de los distintos ítems de la encuesta de satisfacción
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN44	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN44
Denominación	Relación porcentual entre el número total de PDI funcionario sobre el total de PDI
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA03. Captación y selección del personal académico
Definición	<p>Con este indicador se pretende medir la estabilidad del personal académico</p> <p>Se calculará midiendo el porcentaje de profesores funcionarios que imparten docencia en el Centro con respecto al total de profesores que imparten docencia en el Centro</p>
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de PDI funcionario} / \text{total de PDI}) * 100$
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN49
Denominación	Nivel de satisfacción del alumnado con respecto a la actividad docente	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA05. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico	
Definición	Se deberá diferenciar entre las distintas titulaciones que imparte el Centro Este indicador se obtiene del Programa DOCENTIA (evaluación de la actividad docente del profesorado) Se utiliza la Encuesta de Opinión del Alumnado sobre la actividad docente del profesorado	
Fórmula de cálculo	Predefinida por el Programa DOCENTIA	
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN54	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN54
Denominación	Porcentaje de profesores que participan en actividades de formación organizadas en la UMA
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA07. Formación del personal académico
Definición	A través de este indicador se puede conocer el porcentaje de PDI con docencia en el Centro que participa en actividades de formación organizadas por el Servicio de Formación
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de PDI que participa en actividades de formación} / \text{total de PDI}) * 100$
Fuente	Servicio de Formación
Responsable	Servicio de Formación
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN55	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN55
Denominación	Grado de satisfacción del PDI con la formación recibida
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA07. Formación del personal académico
Definición	Se medirá el grado de satisfacción del profesorado, a través de la encuesta de satisfacción que se realiza al PDI que participa en actividades de formación, organizadas por el Servicio de Formación
Fórmula de cálculo	Media de los ítems de la encuesta
Fuente	Servicio de Formación
Responsable	Servicio de Formación
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN56	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN56
Denominación	Porcentaje de personal de administración y servicios que participa en actividades de formación
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA08. Formación del personal de administración y servicios
Definición	<p>A través de este indicador se puede conocer el porcentaje de personal de administración y servicios del Centro que participa en actividades de formación organizadas por el Servicio de Formación de la Universidad de Málaga</p> <p>El cálculo se realizará sobre el total de PAS adscrito al Centro</p>
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de PAS que participa en actividades de formación} / \text{total de PAS}) * 100$
Fuente	Servicio de Formación
Responsable	Servicio de Formación
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN57
Denominación	Grado de satisfacción del personal de administración y servicios con la formación recibida	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA08. Formación del personal de administración y servicios	
Definición	A través de este indicador se puede conocer la opinión del personal de administración y servicios sobre el grado de satisfacción de las distintas actividades formación organizadas por la UMA La información del indicador se ha de proporcionar por acción formativa donde haya participado el personal del Centro. El Cuestionario lo realiza el Servicio de Formación	
Fórmula de cálculo	Media de los valores de los distintos ítems de la encuesta de satisfacción	
Fuente	Servicio de Formación	
Responsable	Servicio de Formación	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN58</p>	<p><i>Facultad de Derecho</i></p>
--	--------------------	---------------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN58
Denominación	Satisfacción de los grupos de interés con respecto a los recursos materiales
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA09. Gestión de recursos materiales
Definición	<p>Se medirá a través de la encuesta que se realizará a los distintos grupos de interés, usuarios directos de los recursos materiales del Centro: alumnos, PDI y PAS</p> <p>Se tomará el valor medio del ítem denominado “Aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de docencia” del Cuestionario de Satisfacción de Estudiantes del SGC</p>
Fórmula de cálculo	Media de los ítems de la encuesta
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN59	<i>Facultad de Derecho</i>
--	-------------	--------------------------------

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN59
Denominación	Número de puestos de trabajo por estudiante	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA09. Gestión de recursos materiales	
Definición	<p>Se calculará el número de puestos de trabajo (en biblioteca, sala de estudios, aulas de informática,...) del Centro con respecto al número de alumnos matriculados en el mismo</p> <p>De esta forma, se pretende medir la adecuación de los recursos materiales del Centro</p>	
Fórmula de cálculo	Nº de puestos de trabajo del Centro/nº de alumnos del Centro	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN61
Denominación	Nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA10. Gestión de los servicios	
Definición	Para el cálculo de este indicador se realiza la media de los ítems del Cuestionario de Satisfacción de Alumnos del SGC que valoran estas cuestiones	
Fórmula de cálculo	Media de los ítems de la encuesta <ul style="list-style-type: none">- Servicio de cafetería- Servicio de reprografía- Servicio de limpieza- Personal de Administración y Servicios (secretaría, biblioteca, conserjería y aula de informática)	
Fuente	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Responsable	Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN63
Denominación	Porcentaje de acciones implantadas relacionadas con las quejas recibidas	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA11. Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones	
Definición	Se calculará el porcentaje de acciones implantadas en el Centro con respecto al total de acciones definidas Las acciones se definirán como consecuencia de las reclamaciones, quejas y sugerencias recibidas	
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de acciones implantadas} / \text{total acciones definidas}) * 100$	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	07/07/09	Edición Inicial
01	30/06/14	Reducción del número de indicadores

Elaboración: Comisión de Garantía de la Calidad del Centro Fecha: 03/06/14	Revisión: Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 05/06/14	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 30/06/14
---	--	--