



UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA 	INFORME ANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	CURSO:	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC_D005	

INFORME ANUAL DE CALIDAD. FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Curso XXXX-XXXX


INFORME ANUAL DE CALIDAD DEL CENTRO		
Elaborado por: Responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro Fecha: XX de XX de XXXX	Aprobado por: Comisión Garantía Interna de Calidad del Centro Fecha: XX de XX de XXXX	Aprobado por: Junta de Facultad Fecha: XX de XX de 2XXX
Fdo.	Fdo.	Fdo.

	INFORME ANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	CURSO:	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC_D005	

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- SGIC Y COMISIONES DE CALIDAD DEL CENTRO	3
3 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	3
4.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL AÑO ANTERIOR.....	5
5.- DEBILIDADES O ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS	5
6.- PLAN DE MEJORA.....	5
ANEXOS.....	6

[El índice deberá ser lo suficientemente detallado como para permitir localizar cualquier parte del texto, incluidos los anexos]

	INFORME ANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	CURSO:	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC_D005	

1.- INTRODUCCIÓN

[Describa aquellos aspectos relacionados con la Política de Calidad del Centro y su Sistema de Garantía Interno de Calidad, las titulaciones que se imparten en el Centro, el número de profesores, PAS y alumnos, así como alguna información adicional que considere de interés, tal como la web institucional, etc.]

2.- SGIC Y COMISIONES DE CALIDAD DEL CENTRO

2.1 MAPA DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SGIC DEL CENTRO

[Incluya una relación de todos los procesos y procedimientos que conforman el SGIC del Centro. Debe incluir tanto aquellos cuya gestión corresponde total o parcialmente al Centro, como aquellos otros cuya gestión no corresponde al Centro, sino que son comunes a la UEx]

2.2 COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO

[Relacione los datos identificativos de las personas que forman la Comisión, indicando a qué colectivo pertenecen: PAS, profesorado o estudiantes]


2.3 OTRAS COMISIONES DE CALIDAD DEL CENTRO (EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA, TITULACIONES)

[Relacione los datos de las personas que forman cada comisión –de la titulación, de evaluación de la docencia...- indicando a qué colectivo pertenecen. Indique el número de veces que se han reunido en el año académico, los temas tratados, el nivel de asistencia de los miembros según su colectivo y cualquier otro aspecto relevante]

3 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

[En virtud de lo establecido en el Proceso de Análisis de Resultados debe describir y evaluar los resultados obtenidos con la implantación de cada proceso/procedimiento que configura el SGIC del Centro. Para ello se recomienda desarrollar el siguiente esquema para cada uno de los procesos/procedimientos cuya gestión corresponde al Centro.

Para realizar el análisis de los procesos nos basaremos tanto en los datos de seguimiento como en los datos de evaluación

	INFORME ANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	CURSO:	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC_D005	

Recuerde que el seguimiento es el proceso por el cual se controla que se ha hecho lo que se dice en el proceso que se debe hacer. Es decir, se comprueba que se han realizado las actividades o acciones descritas en el proceso y se han obtenido las evidencias (o documentos) que así lo atestiguan. El seguimiento nos permitirá detectar errores en el diseño del proceso y, por tanto, elaborar una propuesta de modificación del mismo. Para llevar a cabo el seguimiento solemos usar una lista de control del proceso que suele aparecer como anexo a cada uno de ellos.

Por otro lado, la evaluación es el proceso por el que se miden los resultados o consecuencias del proceso y nos permitirá corregir errores cometidos en la implantación del proceso, diseñando un plan de mejora.

]

3.1.1 [NOMBRE DEL PROCESO]

✓ Estado de implantación


[Comente el estado de implantación teniendo en cuenta el seguimiento del mismo que haya hecho el responsable del mismo. Indique si es necesario modificar algún aspecto del proceso]

✓ Indicadores

[Incluya la información referente a los indicadores que se establecieron en el proceso/procedimiento para evaluar el resultado del mismo. Pueden referirse al año que se evalúa o, si es posible, a una serie temporal que permita analizar su evolución. Según los casos, el análisis de cada indicador se puede hacer de forma agregada para el Centro o de forma desagregada para las titulaciones ofertadas en el mismo. Puede ser bueno, también, incluir comparativas con la media de la Universidad u otros centros]

✓ Debilidades y áreas de mejora detectadas

[Identifique y describa aquellos aspectos que deben ser mejorados y que se hayan detectado a través de los análisis anteriores o que hayan sido puestos de manifiesto en las reuniones de las comisiones. Pueden ser aspectos que dependan del Centro o que dependen del Equipo de Dirección o de otros servicios universitarios].

	INFORME ANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	CURSO:	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC_D005	

4.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL AÑO ANTERIOR

[Evalúe el grado de cumplimiento de las acciones de mejorar que se propusieron en el informe del año anterior]

	Acción de Mejora	¿Implantación?			Observaciones (*)
		Sí	Parcialmente	No	
1					
2					
3					
...					


5.- DEBILIDADES O ÁREAS DE MEJORA DETECTADAS

[Identifique y describa aquellos aspectos de la titulación que deben ser mejorados y que se hayan detectado a través de los análisis anteriores o que hayan sido puestos de manifiesto en las reuniones de la comisión o del grupo de mejora. Pueden ser tanto aspecto que afecten a los profesores y a las asignaturas de la titulación, como aspectos que dependen del centro o del rectorado, pero con implicaciones en la titulación.]

6.- PLAN DE MEJORA.

[Para cada debilidad o área de mejora detectada al analizar los procesos y procedimientos, indique una o varias acciones necesarias para implantar, indicando responsable, momento o plazo para su ejecución, etc.]

	Acción de Mejora (descripción)	Responsable de la ejecución	Plazo o momento de ejecución	Observaciones
1				
2				
3				
...				

UNIVERSIDAD  DE EXTREMADURA	INFORME ANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	CURSO:	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC_D005	

ANEXOS.

[Incluya los anexos que se estimen oportunos para justificar los datos aportados]