


	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	



# MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

<b>Elaborado por:</b> Pedro Rivero Nieto Responsable de SAIC Fecha: Julio 2022	<b>Aprobado por:</b> Comisión Garantía de Calidad de la FCCEE Fecha: 25 Julio 2022	<b>Aprobado por:</b> Junta de Centro Fecha: 28 Julio 2022
Firma	Firma	Firma
Pedro Rivero Nieto	Pedro Rivero Nieto	Luis Marín Hita Decano FCCEE.



	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL MANUAL DE CALIDAD .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>3. GRUPOS DE INTERÉS .....</b>	<b>5</b>
<b>4. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1. CONSEJO DE GOBIERNO .....</b>	<b>7</b>
<b>4.2. COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.....</b>	<b>7</b>
<b>4.3. VICERRECTORADO DE CALIDAD Y ESTRATEGIA.....</b>	<b>7</b>
<b>4.3.1. Oficina de Calidad y Estrategia .....</b>	<b>8</b>
<b>4.3.2. Unidad Técnica de Evaluación y Calidad.....</b>	<b>8</b>
<b>4.4. COMISIÓN DE CALIDAD DEL CENTRO.....</b>	<b>9</b>
<b>4.5. RESPONSABLE DE CALIDAD DEL CENTRO .....</b>	<b>9</b>
<b>4.6. COMISIÓN CALIDAD DE LA TITULACIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>4.6.1. Comisión de Calidad de Titulaciones de Grado o Máster .....</b>	<b>10</b>
<b>4.6.2. COMISIÓN DE CALIDAD INTERCENTRO .....</b>	<b>11</b>
<b>4.6.3. Comisión de Calidad de Programas de Doctorado .....</b>	<b>12</b>
<b>4.7. COMISIÓN EXTERNA.....</b>	<b>12</b>
<b>4.8. COMISIÓN COORDINADORA DE EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA.....</b>	<b>13</b>
<b>4.9. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE DEL CENTRO.....</b>	<b>13</b>
<b>4.10.COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE DEL DEPARTAMENTO .....</b>	<b>14</b>

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

<b>4.11. GRUPOS DE MEJORA .....</b>	<b>14</b>
<b>5. PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>	<b>14</b>
4.1. Compromiso de Calidad del Centro .....	15
4.2. Organigrama y Funciones .....	16
<b>6. ESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL MANUAL DE CALIDAD.....</b>	<b>22</b>
5.1. Objeto.....	22
5.2. Alcance .....	22
5.3. Elaboración .....	22
5.4. Aprobación .....	22
5.5. Revisión .....	23
5.6. Publicidad .....	23
<b>7. DOCUMENTACIÓN DEL SAIC .....</b>	<b>23</b>
6.1. Mapa de Procesos .....	25
6.2. Cumplimiento de Directrices del Programa AUDIT y el SAIC de la FCCEE .....	29
<b>8. HISTÓRICO DE CAMBIOS .....</b>	<b>30</b>

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

## 1. INTRODUCCIÓN Y OBJETO DEL MANUAL DE CALIDAD

El sistema universitario español en su conjunto ha de responder al **compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad**, y atender a los retos que una sociedad del conocimiento y globalizada genera.

En correspondencia a la confianza que la sociedad deposita en la gestión autónoma de las universidades y a la transparencia exigida en el marco del EEES, las universidades deben garantizar que sus actuaciones están en la dirección apropiada para lograr los objetivos asociados a las enseñanzas que imparten. Para ello, **las universidades deben contar con Políticas y Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC)** formalmente establecidos y públicamente disponibles.

La **Universidad de Extremadura (UEX)**, a través de la participación en el programa AUDIT de ANECA, diseñó un sistema de Aseguramiento Interno de Calidad organizado preferentemente en tres niveles:

- A nivel de toda la institución, existe una Comisión de Calidad del Centro, un Vicerrectorado con competencias en Calidad (actualmente, Vicerrectorado de Calidad y Estrategia), una Oficina de Calidad y Estrategia, una Dirección de Calidad y una Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTECE).
- A nivel de Centro, en cada Facultad o Escuela existe un responsable del SAIC y una Comisión de Calidad del Centro.
- A nivel de titulación, cada una cuenta con su propia Comisión de Calidad.



Este Manual de Calidad es el **documento básico del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC)** de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales (en adelante FCCEE) de la Universidad de Extremadura (UEX).

El **objeto de este manual** es indicar la estructura, los procedimientos y mecanismos que la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Extremadura establece para conseguir la implantación y desarrollo de un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad. En este documento el Centro expresa su compromiso con la calidad y la mejora continua. La documentación del SAIC de la FCCEE se completa con los procesos, en los que se documentan las actividades básicas de la Facultad, y a los que hace referencia el presente Manual.

Esta edición del Manual de Calidad recoge la experiencia acumulada a lo largo de los últimos años, modifica el periodo de revisión, actualiza los datos del Centro, incorpora la nueva estructura de Gestión de Calidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la UEX, el 18 de julio de 2019 y el nuevo mapa de Procesos y Procedimientos, aprobado por la Comisión de Calidad de la Universidad, el 27 de enero de 2021, se recogen las modificaciones introducidas en algunos procesos y procedimientos e incorpora nuevos procedimientos de gestión centralizada en la UEX y en el centro, así mismo se ha adaptado la correspondencia de los diferentes procesos y procedimientos con las directrices de AUDIT 2018.

## 2. ALCANCE

Este Manual de Calidad (y el SAIC en el que se incluye) es de aplicación al funcionamiento general de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Extremadura como centro

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

universitario, afectando tanto a la actividad docente que oferta, como a los distintos servicios complementarios que se dirigen a los distintos grupos de interés y abarca:

- El diseño de la oferta formativa,
- El desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes,
- La gestión (acceso, evaluación, promoción, reconocimiento y apoyo) del personal docente investigador (PDI) y del personal de administración y servicios (PAS),
- La gestión de los recursos materiales y de los servicios propios de la FCCEE
- La medición, análisis y utilización de los resultados de la actividad formativa,
- Y la difusión de información sobre la actividad formativa.



### 3. GRUPOS DE INTERÉS

Se identifican como grupos de interés de la Facultad los siguientes:

- El alumnado universitario
- El profesorado (PDI) y el personal de administración y servicios (PAS) del Centro
- La Universidad de Extremadura
- La Sociedad (Comisión externa, empleadores y empresas, colectivos profesionales y universitarios, etc.,)

La Facultad está orientada a la satisfacción de las necesidades y expectativas de estos grupos de interés, y establece los diferentes mecanismos de rendición de cuentas para cada uno de ellos:

Grupo de Interés	Información/documentos en que se rinden cuentas	Periodicidad de rendición de cuentas	Órgano responsable de rendición de cuentas
Alumnado	Página web del centro	Permanente	Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad / Comisión de Calidad de Titulación
	Memoria Anual de Calidad del Centro	Cada curso	Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad / Junta de Facultad
	Memoria de Calidad de Titulación	Cada curso	Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad / Comisión de Calidad de Titulación/ Junta de Facultad
PDI y PAS	Página web del centro	Permanente	Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad / Comisión de Calidad de Titulación
	Memoria Anual de Calidad del Centro	Cada curso	Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad / Junta de Facultad
	Memoria de Calidad de Titulación	Cada curso	Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad / Comisión

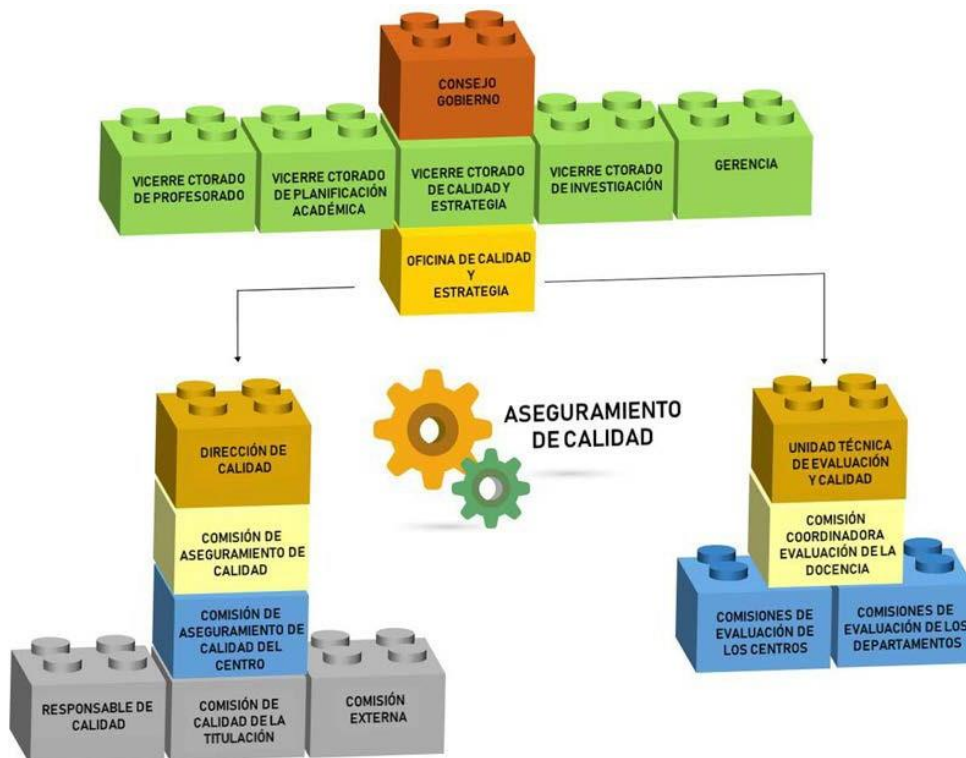
	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

Grupo de Interés	Información/documentos en que se rinden cuentas	Periodicidad de rendición de cuentas	Órgano responsable de rendición de cuentas
			de Calidad de Titulación/ Junta de Facultad
UEX	Página web del centro	Permanente	Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad / Comisión de Calidad de Titulación
Sociedad	Página web del centro	Permanente	Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad / Comisión de Calidad de Titulación
	Memoria de Calidad de Titulación	Cada curso	Comisión de Calidad de Titulación



Las diferentes comisiones del Centro están a su vez integradas por diferentes grupos de interés: alumnado, PDI, PAS, dirección del Centro.

#### 4. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

La estructura de aseguramiento interno de calidad, representada en la figura 1, establece los principales órganos (unipersonales y colegiados) responsables de asegurar la calidad en la UEx. En este documento se describen, así mismo, sus funciones y composición.



*Estructura del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la UEx.*

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

#### 4.1. CONSEJO DE GOBIERNO

Las funciones que desarrolla el consejo de gobierno en relación con la calidad son:

- Recabar información sobre la política y objetivos de la UEx.
- Aprobar el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la UEx (SAIC-UEx) y los requisitos generales de los Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad de los Centros (SAIC).
- Aprobar el Plan de Aseguramiento de Calidad de la UEx.
- Aprobar los programas de evaluación del desempeño del Personal Docente e Investigador (PDI) y del Personal de Administración y Servicios (PAS).
- Recabar información sobre los criterios generales para la evaluación de las titulaciones.
- Recabar información sobre los criterios generales para la evaluación de los servicios.
- Recabar información sobre los criterios para el aseguramiento de calidad de la oferta de títulos propios de la UEx, de formación continua y de formación a profesionales y empresas.

#### 4.2. COMISIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

La comisión de aseguramiento interno de calidad está estructurada de la siguiente forma:



- Rector o Rectora.
- Vicerrector o Vicerrectora con competencias en materia de calidad.
- Vicerrector o Vicerrectora con competencias en materia de docencia y planificación académica.
- Vicerrector o Vicerrectora con competencias en materia de investigación.
- Gerente.
- Responsables de dirección de las oficinas dependientes del vicerrectorado con competencias en calidad.
- Responsable de la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTECE).
- Responsables de los SAIC de los centros.
- Dos representantes del colectivo de estudiantes con matrícula vigente en la UEx, a propuesta del consejo de estudiantes.
- Representante de responsables de administración del centro.

Las funciones principales que realiza la Comisión de Calidad del Centro son:

- Revisar el funcionamiento del SAIC-UEx y de los SAIC de los centros.
- Revisar la propuesta del plan de aseguramiento interno de calidad de la UEx.
- Proponer criterios generales para los diferentes programas de calidad.
- Aprobar los criterios generales para la elaboración de los SAIC de los centros.
- Aprobar los criterios generales para la evaluación de las titulaciones.
- Aprobar los criterios generales para la evaluación de los servicios.
- Informar los programas de evaluación del desempeño del PDI y PAS.
- Aprobar los criterios para la garantía de calidad de la oferta de títulos propios de la UEx, de formación continua y de formación a profesionales y empresas.
- Proponer acciones para la mejora continua de la calidad en la UEx.
- Aprobar el informe anual de calidad de la UEx.

#### 4.3. VICERRECTORADO DE CALIDAD Y ESTRATEGIA

Las competencias del Vicerrectorado de Calidad y Estrategia relacionadas con calidad son:

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

Las acciones derivadas de la participación de la UEx en programas de evaluación institucional, acreditación y certificación, que incluye la ayuda técnica necesaria para el desarrollo de la evaluación institucional y a la labor de los comités de evaluación interna, los informes sobre las evaluaciones institucionales y el proceso estadístico de las encuestas de evaluación de la docencia.

La promoción y coordinación de actuaciones relacionadas con los procesos de evaluación de calidad institucional.

#### 4.3.1. Oficina de Calidad y Estrategia

**Las funciones relacionadas con calidad que desarrolla la Oficina de Calidad y Estrategia coordinadas por la dirección de calidad son:**



- Elaborar y coordinar el desarrollo del plan de aseguramiento interno de calidad de la UEx.
- Proponer los criterios generales para la elaboración de los SAIC de los centros, de los modelos de procesos y de los modelos de manuales de calidad.
- Diseñar y coordinar convocatorias de ayuda para la mejora de la calidad.
- Proponer los criterios generales para la evaluación de las titulaciones de acuerdo con los requisitos establecidos por la ANECA.
- Proponer los criterios para la evaluación de los servicios.
- Coordinar los procesos de evaluación de titulaciones y servicios.
- Proponer los criterios para la garantía de calidad de la oferta de títulos propios de la UEx, de formación continua y de formación a profesionales y empresas.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos de calidad de la oferta formativa de la UEx.
- Velar por la implantación de sistemas de recogida de satisfacción de usuarios con los servicios.
- Velar por la implantación de sistemas de recogida de satisfacción de los grupos de interés correspondientes con los resultados de los diferentes procesos.
- Elaborar propuestas de programas de evaluación del desempeño del profesorado.
- Elaborar, de acuerdo con la gerencia, programas de evaluación del desempeño del PAS y velar por el cumplimiento de los requisitos de calidad.
- Aprobar los planes de formación del profesorado dirigidos fundamentalmente a la mejora de la calidad de la docencia.
- Elaborar los informes de calidad de la UEx.
- Suministrar información a los grupos de interés.

#### 4.3.2. Unidad Técnica de Evaluación y Calidad

**Las funciones que desarrolla la UTEC son:**

- Gestionar el “Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicidades de la UEx”.
- Fomentar la cultura de calidad en la UEx a través de la formación y la divulgación.
- Apoyar e impulsar la evaluación, acreditación y mejora de los Servicios de la UEx.
- Impulsar y apoyar la elaboración y actualización de las cartas de servicios.
- Coordinar la realización de encuestas de satisfacción docente del estudiante y realizar informes de resultados.
- Apoyar y coordinar los trabajos técnicos para llevar a cabo la evaluación docente del profesorado (Programa DOCENTIA-UEx).
- Realizar el estudio de inserción laboral de los egresados de la UEx.



	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

- Impulsar y realizar otros estudios de satisfacción de grupos de interés y ofrecer apoyo técnico para la realización de encuestas de interés institucional.
- Impulsar y coordinar la evaluación del desempeño del PAS.
- Elaborar y publicar estadísticas e indicadores universitarios de acuerdo al calendario oficial y procedimientos de la UEx.
- Apoyar técnicamente a los responsables y las comisiones de calidad de los centros en el diseño, la implantación y la evaluación de los procesos y procedimientos de sus SAIC.
- Apoyar técnicamente a las comisiones de evaluación y acreditación de titulaciones, servicios y personal.

#### 4.4. COMISIÓN DE CALIDAD DEL CENTRO

La Comisión de Calidad del Centro de cada centro está estructurada de la siguiente forma:

- Responsable del decanato/dirección.
- Responsable del SAIC.
- Responsable del vicedecanato/subdirección con competencias en planificación académica.
- Responsable de la administración del centro.
- Responsables de la coordinación de las comisiones de calidad de titulación.
- Dos representantes del colectivo de estudiantes con matrícula vigente en la UEx, a propuesta del consejo de estudiantes.
- Representante del PAS del centro.



Sus funciones son:

- Elaborar el SAIC de acuerdo con las directrices de la UEx y las instrucciones del vicerrectorado con competencias en materia de calidad.
- Revisar el funcionamiento del SAIC.
- Aprobar el manual de calidad del centro.
- Aprobar los informes de seguimiento del SAIC.
- Aprobar la implantación de acciones de mejora del SAIC y de los diferentes procesos contemplados en el SAIC.
- Aprobar los Informes de calidad del centro.
- Aprobar la información a suministrar a los diferentes grupos de interés.

#### 4.5. RESPONSABLE DE CALIDAD DEL CENTRO

Las funciones de la persona responsable del sistema de aseguramiento de calidad de centro son:

- Coordinar la elaboración del SAIC de acuerdo con las directrices del vicerrectorado con competencias en materia de calidad.
- Velar por la implantación del SAIC.
- Revisar el funcionamiento del SAIC.
- Elaborar el manual de calidad del centro.
- Elaborar los informes de seguimiento del SAIC.
- Informar al equipo de dirección del centro, al vicerrector con competencias en materia de calidad y a la comisión de aseguramiento interno de calidad, del funcionamiento del SAIC, de los resultados de los procesos y de las acciones de mejora necesarias.
- Informar a la Junta de Centro de los temas de calidad del centro.
- Ser el interlocutor del centro con el vicerrectorado con competencias en materia de calidad en los temas relacionados con

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

calidad.

- Coordinar el trabajo de las comisiones de calidad de titulación del centro.
- Velar por la implantación y seguimiento de las acciones de mejora del SAIC y de los diferentes procesos contemplados en el SAIC.
- Elaborar el informe anual de calidad del centro.
- Informar a los diferentes grupos de interés.

#### 4.6. COMISIÓN CALIDAD DE LA TITULACIÓN

En el SAIC de la UEx se establecen tres tipos de Comisiones de Calidad de Titulaciones (CCT):

- CCT de grado o máster: responsable del aseguramiento de calidad del título correspondiente de un centro.
- CCT intercentro: responsable del aseguramiento de la calidad del título impartido en más de un centro.
- CCT de los programas de doctorado: responsable del aseguramiento de la calidad del programa de doctorado correspondiente.

Los criterios generales sobre la elección, funcionamiento y actuación de las comisiones se desarrollarán en una normativa específica.

##### 4.6.1. Comisión de Calidad de Titulaciones de Grado o Máster

La comisión de calidad de los títulos de grado, con un máximo de siete componentes, está estructurada de la siguiente forma:

- Responsable de la coordinación, con docencia en asignaturas de formación básica u obligatoria de la titulación y con nivel preferentemente "Destacado" o, al menos, "Bueno" en DOCENTIA UEx.
- Un máximo de cuatro representantes del profesorado de áreas de conocimiento con docencia en asignaturas de formación básica y obligatoria de la titulación y con nivel preferentemente "Bueno" en DOCENTIA UEx.
- Representante del colectivo de estudiantes con matrícula vigente en la titulación, a propuesta del consejo de estudiantes.
- Representante del PAS.



La comisión de calidad de los títulos de máster, con un máximo de cinco componentes, está estructurada de la siguiente forma:

- Responsable de la coordinación, con docencia de, como mínimo, tres créditos en el máster y con nivel preferentemente "Destacado" o, al menos, "Bueno" en DOCENTIA UEx.
- Un máximo de dos representantes del profesorado que impartan, como mínimo, tres créditos en el máster y con nivel preferentemente "Bueno" en DOCENTIA UEx.
- Representante del colectivo de estudiantes con matrícula vigente en la titulación, a propuesta del consejo de estudiantes.
- Representante del PAS.

Excepcionalmente, en el caso de titulaciones impartidas en más de una modalidad de enseñanza o con cualquier otra circunstancia especial establecida/aprobada/autorizada por el vicerrectorado competente en materia de calidad, previa solicitud de la dirección del centro, se podrá aumentar el número de cuatro a cinco representantes del profesorado en las titulaciones de grado, y de dos a tres representantes del profesorado en las titulaciones de máster.

La función de las CCT es velar por el Aseguramiento de Calidad en la Titulación, para ello deberán:

- Llevar a cabo las acciones necesarias para la certificación de los títulos por parte de la agencia evaluadora: modificación

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	



de verificación (diseño), seguimiento (desarrollo) y acreditación (resultados). Las CCT serán responsables de la elaboración de los documentos requeridos en dichos programas (informes de autoevaluación, alegaciones, etc.).

- Aprobar las guías docentes de las diferentes asignaturas, así como las propuestas de modificación, contando para ello con la participación de los departamentos correspondientes, teniendo en cuenta que:
  - Deberán revisarse los guías docentes de manera sistemática comprobando que cumplen los requisitos incluidos en la memoria de verificación del título y que se desarrollan todas las competencias de la titulación.
  - Deberán hacerse públicas antes del periodo de matriculación del alumnado.
- Poner en conocimiento del equipo directivo del centro, de la persona responsable de calidad del centro y del vicerrectorado con competencias en las materias implicadas cualquier aspecto que la comisión considere que está afectando al correcto desarrollo de la titulación, así como un informe de sugerencias para su resolución.
- Impulsar la coordinación entre el profesorado y asignaturas del título, teniendo en cuenta que:
  - La coordinación debe llevarse a cabo de manera vertical, de toda la titulación, y horizontal, de todas las materias de un curso.
  - La coordinación horizontal se impulsará promoviendo la reunión, al menos una vez por semestre, del profesorado que imparta docencia en el semestre correspondiente. En dicha reunión, se analizarán las interrelaciones existentes entre sus asignaturas, el volumen de trabajo global del alumnado y la coordinación de las actividades de enseñanza-aprendizaje diseñadas. También se valorarán la posibilidad de realización de actividades de aprendizaje conjuntas, las principales dificultades de aprendizaje del alumnado, la satisfacción del alumnado con el desarrollo del curso y los resultados de rendimiento.
  - La coordinación vertical se impulsará, además de mediante las acciones contempladas en los otros apartados de las funciones, mediante el análisis de los posibles solapamientos de contenidos entre asignaturas, reiteraciones o necesidades de conocimientos de unas asignaturas para abordar otras.
- Evaluar el desarrollo del programa formativo, recabando información sobre la eficacia de las acciones de movilidad y las prácticas diseñadas, de los métodos de enseñanza y aprendizaje utilizados, de la evaluación aplicada al alumnado y de los medios humanos y materiales utilizados.
  - Se seguirán para ello las recomendaciones e instrucciones de la ANECA y del vicerrectorado con competencias en las materias implicadas.
  - Para ello se tendrán en cuenta los procesos correspondientes del SAIC.
- Elaborar y aprobar la memoria anual de la titulación, en el mes de noviembre, utilizando como referencia el modelo propuesto por el vicerrectorado con competencias en materia de calidad, en el que se analicen las tasas de rendimiento de las asignaturas, los perfiles de ingreso del alumnado, los resultados de evaluación y seguimientos del título y proponer y supervisar acciones de mejora de la titulación.

#### 4.6.2. COMISIÓN DE CALIDAD INTERCENTRO

**La comisión de calidad de las titulaciones intercentro está estructurada de la siguiente forma:**

- Vicerrectora o Vicerrector con competencias en materia de calidad o persona en quien delegue.
- Vicerrectora o Vicerrector con competencias en materia de planificación académica o persona en quien delegue.
- Responsable de la coordinación intercentro, que a su vez sea responsable de la coordinación de la titulación en alguno de los centros donde se imparta.
- Quienes coordinen el resto de las comisiones de calidad del título en los restantes centros.
- Representante del colectivo de estudiantes con matrícula vigente en la titulación, a propuesta del consejo de estudiantes.
- Representante del PAS a elegir de entre y por los representantes de dicho colectivo en las comisiones de la

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

titulación de cada centro.

- El vicerrectorado con competencias en calidad podrá proponer el nombramiento de una coordinación extraordinaria ante títulos con características especiales, tales como un elevado número de estudiantes o que se imparta en una versatilidad de centros.

La función principal de las CCT Intercentros es coordinar las actuaciones de las diferentes CCT implicadas en cada uno de los centros, para unificar criterios y funcionamiento y que sean los mismos en los diferentes centros en los que se imparta el mismo título.

Cuando concurren duplicidad de funciones entre el nivel de CCT Intercentro y las relativas a las CCT del título en cada centro, será la CCT Intercentro la encargada de dirimir, de manera consensuada, la responsabilidad sobre ellas.

#### 4.6.3. Comisión de Calidad de Programas de Doctorado

**La comisión de calidad de programas de doctorado está estructurada de la siguiente forma:**

- Responsable de la coordinación de la comisión académica del programa de doctorado.
- Miembros de la comisión académica del programa de doctorado.
- Representante del colectivo de estudiantes con matrícula vigente en el programa de doctorado, a propuesta del consejo de estudiantes.
- Representante del PAS.

**Sus funciones son:**

- Velar por la implantación y cumplimiento de los requisitos de calidad del programa.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para la certificación de los programas por parte de la agencia evaluadora: Modificación de Verificación (diseño), Seguimiento (desarrollo) y Acreditación (resultados). Las comisiones de calidad serán responsables de la elaboración de los documentos requeridos en dichos programas (informes de autoevaluación, alegaciones, plan de mejora, etc.).
- Analizar el cumplimiento de los objetivos del programa y revisar los perfiles de ingreso y egreso de estudiantes.
- Evaluar el desarrollo de las actividades formativas, las acciones de movilidad y de la evaluación aplicada a estudiantes.
- Analizar los resultados de la evaluación y seguimiento y proponer acciones de mejora velando por su implantación.
- Elaborar y aprobar la memoria anual del programa de doctorado, en el mes de noviembre, utilizando como referencia el modelo propuesto por el vicerrectorado con competencias en materia de calidad.

#### 4.7. COMISIÓN EXTERNA



Los centros que estimen de interés tener la opinión de profesionales externos de la UEx sobre los resultados de los planes de estudio, podrán nombrar comisiones externas.

**La comisión externa está estructurada de la siguiente forma:**

- Profesionales del ámbito de las titulaciones del centro.
- Representantes de colegios profesionales.
- Representantes de la Administración Pública.

**Sus funciones principales en materia de calidad son:**

- Analizar los datos de resultados de los planes de estudio.
- Proponer, en su caso, mejoras.

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

#### 4.8. COMISIÓN COORDINADORA DE EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA

La comisión coordinadora de evaluación de la docencia está estructurada de la siguiente forma:

- Rector o Rectora.
- Vicerrector o Vicerrectora con competencias en materia de calidad.
- Representante de la UTEC.
- Responsables los decanatos/direcciones de centro.
- Representante del profesorado de cada centro, elegido por la junta de centro.
- Representante del colectivo de estudiantes de cada centro, elegido por la junta de centro.
- Representante de la Junta de PDI (con voz, pero sin voto).
- Representante del Comité de Empresa del PDI (con voz, pero sin voto).

Sus funciones principales en materia de calidad son:

- Presentar al consejo de gobierno para su aprobación planes de evaluación del profesorado.
- Aprobar los procedimientos necesarios para la difusión de los resultados.
- Aprobar los modelos de informes necesarios para llevar a cabo el proceso.
- Aprobar los informes finales de calidad de la docencia.
- Elaborar criterios que garanticen la uniformidad en los planteamientos de los sistemas de aseguramiento de calidad de la docencia de futuros planes de estudio.
- Aprobar la memoria final de evaluación y seguimiento de titulaciones e informar de la misma al SAIC-UEx y al consejo de gobierno para la aprobación por parte de estos últimos órganos de las acciones de mejora necesarias.
- Proponer al consejo de gobierno las acciones que sean pertinentes para la mejora de la calidad de la docencia en la universidad.



#### 4.9. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE DEL CENTRO

La comisión de evaluación docente del departamento está estructurada de la siguiente forma:

- Responsable de la dirección del departamento.
- Un máximo de cinco representantes del profesorado, preferentemente de áreas de conocimiento distintas y, si es posible, con nivel preferentemente "Excelente" o, al menos, "Destacado" en DOCENTIA UEx.
- Representante de la Junta de PDI (con voz, pero sin voto).
- Representante del Comité de Empresa del PDI (con voz, pero sin voto).

Sus funciones principales en materia de calidad son:

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado.
- Elaborar los informes de evaluación correspondientes al profesorado del departamento.
- Proponer al Vicerrector con competencia en materia de calidad, actividades de formación del profesorado adscrito al Departamento y cualquier otra actuación encaminada a la mejora de los resultados de evaluación de dicho profesorado.
- Informar las reclamaciones relativas a la docencia presentadas en el centro sobre profesorado del Departamento.

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

#### 4.10. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE DEL DEPARTAMENTO

La comisión de evaluación docente del departamento está estructurada de la siguiente forma:

- Responsable de la dirección del departamento.
- Un máximo de cinco representantes del profesorado, preferentemente de áreas de conocimiento distintas y, si es posible, con nivel preferentemente "Excelente" o, al menos, "Destacado" en DOCENTIA UEx.
- Representante de la Junta de PDI (con voz, pero sin voto).
- Representante del Comité de Empresa del PDI (con voz, pero sin voto).

Sus funciones principales en materia de calidad son:

- Velar por el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado.
- Elaborar los informes de evaluación correspondientes al profesorado del departamento.
- Proponer al Vicerrector con competencia en materia de calidad, actividades de formación del profesorado adscrito al Departamento y cualquier otra actuación encaminada a la mejora de los resultados de evaluación de dicho profesorado.
- Informar las reclamaciones relativas a la docencia presentadas en el centro sobre profesorado del Departamento.

#### 4.11. GRUPOS DE MEJORA

Los grupos de mejora se constituirán en función del tipo de mejora a implantar y del Centro o Servicio. Sus funciones principales en materia de calidad son:

- Implantar las mejoras diseñadas para eliminar las debilidades detectadas.
- Realizar el seguimiento de la implantación.
- Proponer, en su caso, nuevas mejoras.

Informar al responsable del SAIC de sus actuaciones y de los resultados



### 5. PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

- **Nombre:** Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas (CC.EE. y EE.)
- **CIF:** Q0618001B
- **Dirección:** Avenida de Elvas, S/N 06006 Badajoz
- **Web:**  
Institucional: <https://www.unex.es/conoce-la-uex/centros/eco/>

La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales fue creada por Real Decreto 1.785/1982 de 24 de julio (BOE del 31).

La Orden de 12 de noviembre de 1982 (BOE de 8 de enero de 1983) autoriza a impartir las enseñanzas del Segundo Ciclo de la Licenciatura a partir del Curso 1983-84.

La Orden de 19 de octubre de 1987 (BOE de 17 de noviembre) autoriza a impartir las enseñanzas del Primer Ciclo de la Licenciatura a partir del Curso 1987-88. Orden de 12 de diciembre de 1995, por el que se aprueba la puesta en funcionamiento de las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos en Economía y en Administración y Dirección de Empresas.

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

En 1996, se produce la fusión con la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales.

Por *Real Decreto 92/1998*, se autoriza la implantación de las enseñanzas conducentes a la obtención del título de Diplomado en Relaciones Laborales. Finalmente, se autoriza la implantación de los estudios de la Licenciatura de Segundo Ciclo de Investigación y Técnicas de Mercado.

Por Real Decreto 822/2021 de 28 septiembre, que deroga al *Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre*, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas oficiales.

El 31 de marzo de 2008 aprobación de Directrices para el diseño de titulaciones de la Uex en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior.

La Facultad goza de unas instalaciones funcionales y modernas, inauguradas en los años noventa. Con una superficie total construida de algo más de 15.000 metros cuadrados, dispone de tres edificios o módulos:



- Edificio Central, que incorpora el Decanato y los Servicios administrativos generales, Sala de Juntas, Aula Magna, Salón de Grados, aulas y algunos despachos de profesores.
- Edificio de Departamentos, que alberga la mayoría de los despachos de profesores, Sala de lectura, Sala de Audiovisuales, Salas de Informática y Seminarios.
- Edificio Aulario, que engloba la mayor parte de las aulas, Cafetería, Reprografía y locales para el Consejo de Alumnos.

Las **titulaciones que se imparten** en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales son:

- Grado en Administración y Dirección de Empresas
- Grado en Economía
- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
- Doble Grado en Administración de Empresas y Derecho
- Doble Grado en Administración de Empresas y Economía
- Doble Grado en Administración de Empresas y Relaciones Laborales
- Master Universitario de Investigación en Economía, Gestión y Comercio Internacional
- Master Universitario de Investigación en Ciencias Sociales y Jurídicas (Economía, Empresa y Trabajo)
- Master Universitario en Creación de Empresas e Innovación
- Master Universitario en Dirección de Marketing

#### 4.1. Compromiso de Calidad del Centro

La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la UEX es una institución pública que quiere mejorar tanto en los procesos y procedimientos educativos, en su implicación con la sociedad extremeña, como en los administrativos que se realizan en sus instalaciones con el objeto de incrementar la calidad del proceso formativo de sus alumnos y mejorar las actuaciones administrativas que de ellas se deriven.

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

Por ello se establecerá una Política y Objetivos de Calidad como un proceso interno que se desarrolla dentro de la FCC.EE. de la UEX, siendo así el primer eslabón para desarrollar un Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad de obligado cumplimiento.

Este proceso se inicia cuando el Equipo Decanal define la Política de Calidad que quiere aplicar en la FCC.EE. A partir de la definición de unas directrices políticas, éstas se concretan en unos objetivos específicos de calidad para cada uno de los ámbitos de actuación, previamente definidos.

Posteriormente, tanto la Política como los objetivos deberán ser difundidos entre la comunidad universitaria (Profesores, P.A.S. y estudiantes) y demás grupos de interés que tengan relación con la Facultad. Finaliza este proceso con la revisión de la Política, Objetivos y Actividades de Difusión que el Equipo Decanal ha implantado durante un curso académico. Esta revisión, deberá tener en cuenta los resultados obtenidos mediante indicadores objetivos a lo largo de un curso académico, permitiendo así una adaptación y mejora continua de esta Política de Calidad.

La implantación del SAIC de la FCCEE., de acuerdo con las directrices establecidas por el Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEX y por la ANECA, favorecerá el proceso de acreditación de sus titulaciones y servirá para garantizar la calidad del aprendizaje.



La FCCEE, su Equipo de Dirección y la Junta de Facultad se comprometen a desarrollar las actividades del Centro según los procesos que forman parte de este Manual y a aprobar, si corresponde, y llevar a cabo las mejoras que surjan del seguimiento de los procesos y del análisis de los resultados.

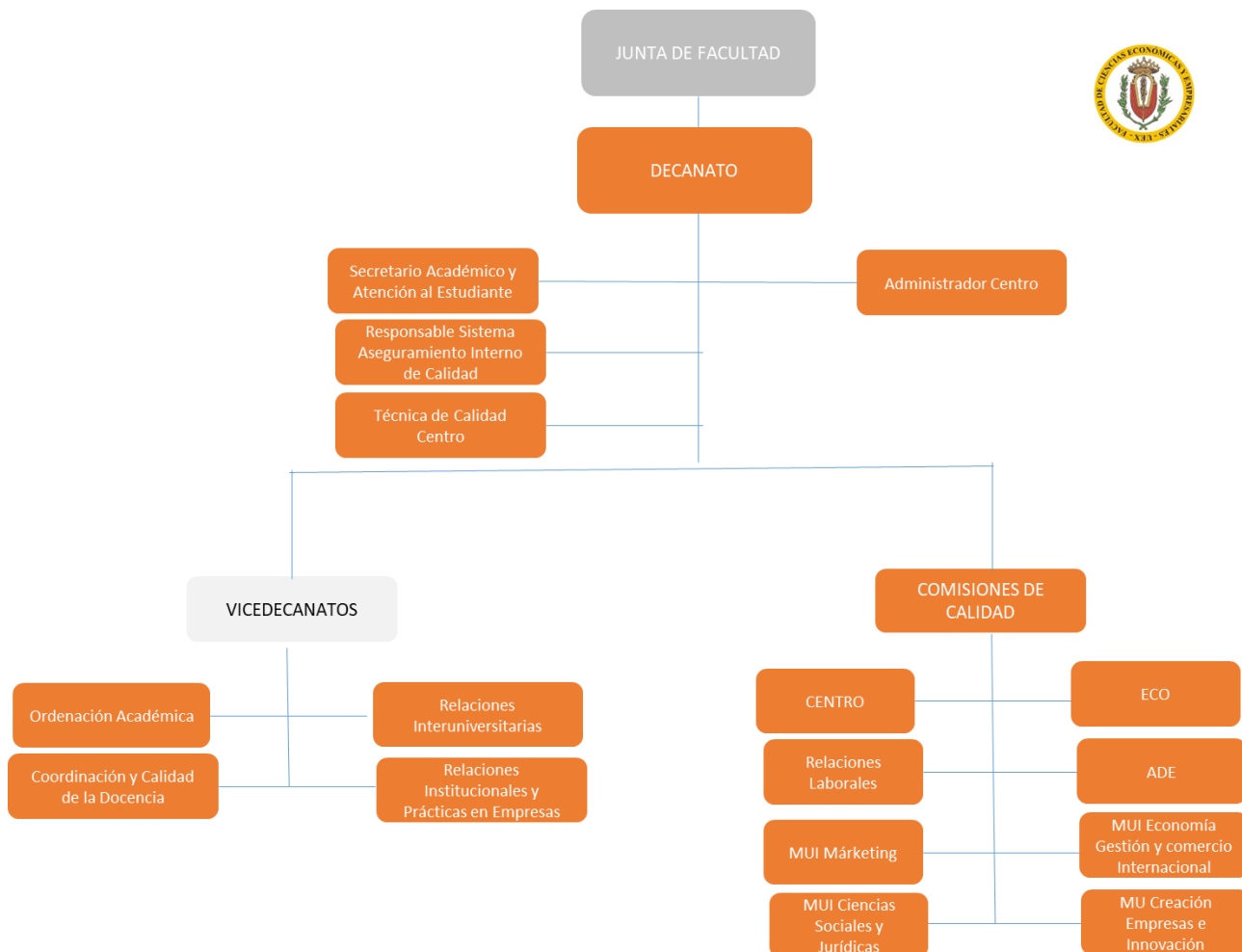
El compromiso de la FCCEE y sus órganos de gobierno se plasma en la elaboración y aprobación de la Política de Calidad de la FCCEE y en la creación de una estructura para garantizar la calidad. Esta estructura incluye al Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (RSAIC) del Centro, la Comisión de Calidad del Centro (CCC), las Comisiones de Calidad de las Titulaciones (CCT) que se imparten y los grupos de mejora que puedan crearse.

#### **4.2. Organigrama y Funciones**

El organigrama de la FCCEE se muestra a continuación:





	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	





#### 4.2.1- Funciones de los diferentes órganos de gestión

- **Decanato de la Facultad.**
- **E-Mail: [dircentceye@unex.es](mailto:dircentceye@unex.es)**
- **Tfno.: 924 28 93 64 – Despacho 137**
  - Las señaladas en los Estatutos de la UEx (artículo 110), en el Reglamento de Régimen Interno de la Junta de Facultad y las encaminadas a la coordinación de todas las áreas, en particular la canalización de los temas de atención al estudiante.
  -
- **Vicedecanato de Ordenación Académica.**
- **Correo electrónico: [vcdecaorg@unex.es](mailto:vcdecaorg@unex.es)**
- **Tfno.: 89153 – Despacho 133**
  - Confección de horarios
  - Confección calendarios de exámenes

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	



- Control de asistencia a clase de los profesores
  - Gestión de la elección y seguimiento de grupos de los alumnos
  - Seguimiento de la tecnología de la información en aulas, mantenimiento de la infraestructura
  - Elaboración de la guía informativa
- **Vicedecanato de Coordinación y Calidad en la Docencia.**
  - **Correo electrónico:** [vcdecaplaf@unex.es](mailto:vcdecaplaf@unex.es)
  - **Tfno.: 89514 – 89729 – Despacho 135**
    - Adaptación al EEES
    - Control del Plan de Organización Docente
    - Control de ofertas de asignaturas optativas y de libre elección
    - Aplicación de las normativas académicas
    - Coordinación de los planes de estudios adaptados al EEES
    - Coordinación de las posibles convalidaciones que se puedan derivar de la aplicación del EEES
  - **Vicedecanato de Relaciones Interuniversitarias.**
  - **Correo electrónico:** [subdircentceyerint@unex.es](mailto:subdircentceyerint@unex.es)
  - **Tfno.: 86881 – 89150 – Despacho 128**
    - Coordinación de los programas de cooperación con otras universidades (nacionales y extranjeras)
    - Seguimiento de los diferentes programas de movilidad, Erasmus + Estudios, Erasmus + Prácticas, Sicue, Americampus, Santander Iberoamérica Grado,...
    - Coordinación del proyecto de la Facultad para la implantación de docencia en inglés.
    - Difusión de los diferentes programas
    - Información y apoyo a los estudiantes y al profesorado de los programas
    - Tutorización de los alumnos extranjeros, información, ayuda...
  - **Vicedecanato de Relaciones Institucionales y Prácticas en empresas.**
  - **Correo electrónico:** [vcdecaext@unex.es](mailto:vcdecaext@unex.es)
  - **Tfno.: 86509 – 89597 – Despacho 128**
    - Relaciones institucionales
    - Gestión interna de prácticas de empresa
    - Captación de nuevas empresas para prácticas
    - Diseño y seguimiento de las prácticas en empresa en el nuevo marco de EEES, con dos vertientes; primera, alumnado a través de las tutorías, segundo a las empresas, el cumplimiento de cometidos
    - Establecimiento junto con las empresas de las actividades y cometidos a cumplir por los alumnos
    - Seguimiento y control de convenios de la Facultad con otras entidades
    - Bolsa de trabajo
    - Organización de foro de empleo

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	



- **Secretaría Académica y Atención al estudiante.**
- **Correo electrónico:** [secrfcee@unex.es](mailto:secrfcee@unex.es)
- **Tfno.: 89152 – Despacho 130**
  - o Emisión de certificados
  - o Redactar actas de la Junta de Facultad
  - o Transmisión de Información Oficial (DOE; BOE)
  - o Relación con secretaría
  - o Confección de Memoria Académica Infraestructura, necesidades, financiación
- **Administrador/a del Centro.**
- **Correo electrónico:** [jcuevas@unex.es](mailto:jcuevas@unex.es)
- **Tfno.:924 289518 – Localizado en la Secretaría Administrativa**
  - o Jefatura del PAS destinado en el Centro
  - o La gestión, coordinación y tramitación derivadas de los trámites administrativos relacionados con los alumnos
  - o Gestión de la Contabilidad y los Presupuestos del Centro del SAIC
  - o Elaboración de informes y estadísticas del Centro
  - o Compras de material y contratación de obras y servicios

#### 4.2.2- Funciones de los diferentes órganos relacionados con el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad

- **Responsable Sistema Aseguramiento Interno de Calidad**
- **Correo electrónico:** [sigc\\_ceye@unex.es](mailto:sigc_ceye@unex.es)
  - o Coordinar la elaboración del SAIC de acuerdo con las directrices del Vicerrectorado de Calidad.
  - o Velar por la implantación del SAIC.
  - o Revisar el funcionamiento del SAIC.
  - o Elaborar el Manual de Calidad del Centro.
  - o Elaborar los informes de seguimiento del SAIC.
  - o Informar al equipo de dirección del Centro, al Vicerrector de Calidad y a la Comisión de Calidad del Centro, del funcionamiento del SAIC, de los resultados de los procesos y de las acciones de mejora necesarias.
  - o Informar a Junta de Facultad de los temas de Calidad del Centro.
  - o Ser el interlocutor del Centro con el Vicerrector de Calidad en los temas relacionados con la Calidad.
  - o Coordinar el trabajo de las Comisiones de Calidad de Titulación del Centro.
  - o Velar por la implantación y seguimiento de las acciones de mejora del SAIC y de los diferentes procesos contemplados en el SAIC.
  - o Elaborar el informe de Calidad del Centro.
  - o Informar a los diferentes grupos de interés

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

- **Técnica de Calidad de Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales**
- **Correo electrónico: [sigc\\_ceye@unex.es](mailto:sigc_ceye@unex.es) (DOE 14, 22 Enero 2020)**
  - Además de las funciones administrativas que le serán asignadas por parte del Administrador o Administradora de Centro, le corresponderán las siguientes:
    - - Apoyo y soporte técnico al proceso de planificación y calidad.
    - - Apoyo a los órganos de gobierno del centro en la gestión de programas de evaluación y calidad.
    - - Apoyo en la generación de modelos de procesos elaborados para el Sistema de Garantía de Calidad del Centro.
    - - Apoyo a las Comisiones de Coordinación de las Titulaciones.
    - - Actualización del registro de documentos de calidad generados para los distintos procesos
    - - Actualización de los distintos listados maestros de documentos de calidad
    - - Gestión de las renovaciones de los representantes de los distintos Departamentos en las Comisiones de Calidad de las distintas titulaciones.
    - - Digitalización de documentos del sistema de calidad.
    - - Apoyo administrativo para el tratamiento informático en la elaboración de UTECEN.
    - - Envío y gestión de las Comunicación de acciones de Mejora de Calidad, generando los documentos CAM que recogen las respuestas recibidas por los diferentes responsables.
    - - Gestión de los trámites administrativos de la documentación generada en el Procedimiento de Reclamación de Exámenes.
    - Coordinar la elaboración del SAIC de acuerdo con las directrices del Vicerrectorado de Calidad.
    - Velar por la implantación del SAI
  
- **Comisión de Calidad de la Facultad**
  - Elaborar el SAIC de acuerdo con las directrices de la UEx y las instrucciones del Vicerrectorado de Calidad.
  - Revisar el funcionamiento del SAIC.
  - Aprobar el Manual de Calidad del Centro.
  - Aprobar los informes de seguimiento del SAIC.
  - Proponer a Junta de Centro los criterios de composición y funcionamiento de las Comisiones de Calidad de Titulación del Centro, de acuerdo con los criterios generales de la UEx
  - Aprobar la implantación de acciones de mejora del SAIC y de los diferentes procesos contemplados en el SAIC.
  - Aprobar los informes de calidad del Centro.
  - Aprobar la información a suministrar a los diferentes grupos de interés
  
- **Comisión de Calidad de la Titulación**
  - Velar por la implantación y cumplimiento de los requisitos de calidad del plan de estudios.



	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

- Analizar el cumplimiento de los objetivos de la titulación y revisar los perfiles de ingreso y egreso de los estudiantes.
- Impulsar la coordinación entre los profesores y materias del título.
- Evaluar el desarrollo del programa formativo, recabando información sobre la eficacia de las acciones de movilidad y las prácticas diseñadas, de los métodos de enseñanza-aprendizaje utilizados, de la evaluación aplicada a los estudiantes y de los medios humanos y materiales utilizados.
- Analizar los resultados de la evaluación y seguimiento del título.
- Proponer acciones de mejora del programa formativo.
- Velar por la implantación de las acciones de mejora de la titulación.
- Evaluar los planes docentes de las asignaturas de la titulación.
- Informar a la Comisión de Calidad del Centro sobre la calidad de los programas de las diferentes materias del título.
- Evaluar las reclamaciones a los resultados de aprendizaje y de las competencias adquiridas por el alumnado.
- Colaborar en la designación de tutores y temáticas de los TFG y TFM.

**- Comisiones/Equipos de Mejora**

Los equipos de mejora se constituirán en función del tipo de mejora a implantar en el Centro. Sus funciones son las siguientes:

- Implantar las mejoras diseñadas para eliminar las debilidades detectadas.
- Realizar el seguimiento de la implantación.
- Proponer, en su caso, nuevas mejoras.
- Informar al Responsable del SAIC de sus actuaciones y de los resultados obtenidos

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

## 6. ESTRUCTURA Y GESTIÓN DEL MANUAL DE CALIDAD

Para el establecimiento de los criterios y directrices del SAIC de la FCCEE de la UEx se han tomado en consideración el Real Decreto 1393/2007 de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y su modificación a través del Real Decreto 861/2010.

En ellos se establece el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad como parte intrínseca de la definición de una titulación. Por otra parte, se han tenido también en cuenta los Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior promovidos por la *European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA)*. De acuerdo con todo ello se establecen mecanismos para atender a los siguientes criterios:

### 5.1. Objeto

En este capítulo se definen los responsables de elaborar, revisar, aprobar y publicitar el Manual de Calidad de la FCCEE y se establecen mecanismos que aseguren una constante revisión y actualización del mismo. El Manual de Calidad deberá ser el documento de referencia en la FCCEE para lograr la implantación y desarrollo de su SAIC.

### 5.2. Alcance

Este capítulo será de aplicación en todas las actividades relacionadas con la gestión del Manual de Calidad, incluyendo la elaboración de la versión inicial por el Equipo de Dirección y el RSAIC de la FCCEE, las revisiones realizadas por la CCC, la aprobación por la Junta de Facultad, la difusión entre los grupos de interés y el control de las distintas versiones.

### 5.3. Elaboración



El Manual de Calidad de la FCCEE es el documento fundamental que garantiza el SAIC. El RSAIC elaborará, en colaboración con el Equipo de Dirección del Centro, un borrador del documento, siguiendo las directrices que establezca el Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx.

### 5.4. Aprobación

La CCC realizará una primera revisión del documento y sugerirá al RSAIC que realice las modificaciones que considere oportunas. El RSAIC realizará las modificaciones indicadas por la CCC, generando la versión definitiva del borrador del Manual de Calidad, la cual deberá ser aprobada por la CCC.

La versión definitiva del borrador será discutida y aprobada, si procede, por la Junta de Facultad. Si no fuera adecuada, la CCC deberá discutir las sugerencias enviadas por ésta y aprobar las modificaciones necesarias para que el documento reciba la aprobación de la Junta de Facultad.

Una vez aprobado, el RSAIC enviará el Manual de Calidad al Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx para su información.

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

### 5.5. Revisión

El RSAIC revisará el Manual de Calidad de la FCCEE al menos cada cuatro años, o antes si se produjeran cambios en la organización, estructura y/o normativa de la FCCEE o la UEx, o a consecuencia de evaluaciones externas del SAIC. El RSAIC informará a la CCC de las modificaciones que considera necesarias, que serán discutidas y aprobadas, si procede, por la CCC y por la Junta de Facultad. Las modificaciones aprobadas se pondrán en conocimiento del Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEX.

El RSAIC producirá una nueva versión del Manual de Calidad que incluirá las modificaciones aprobadas por la CCC y la Junta de Facultad, que estarán registradas en el *Histórico de Cambios*.

Además, el RSAIC guardará una copia (en formato electrónico) de la versión anterior del Manual. Si el Manual necesitase cambios menores para su actualización, el RSAIC podrá generar una nueva versión del mismo sin necesidad de aprobación por parte de la CCC y de la Junta de Centro, si bien informará a dichos órganos, así como al Vicerrectorado con competencia en Calidad. Entre dichos cambios menores figuran la actualización del mapa y del listado de procesos y procedimientos del SAIC.



### 5.6. Publicidad

El Decano y el Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx han de garantizar que todos los miembros de la FCCEE (PAS, PDI y alumnos) tengan acceso al Manual de Calidad. Para ello, el Manual de Calidad estará publicado en la página web de la FCCEE y de la UEx.

El RSAIC será el encargado de asegurar que la versión publicada se corresponda con la última versión del Manual. La versión publicada siempre deberá estar actualizada, por lo que los cambios ocurridos en el manual deberán ser introducidos en el menor tiempo posible.

## 7. DOCUMENTACIÓN DEL SAIC

Los criterios de calidad indicados por la ANECA para la confección de un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad se han plasmado en una serie de procesos y procedimientos que han sido establecidos por el Vicerrectorado con competencia en Calidad y que se detallan en secciones posteriores. Hacen mención al desarrollo del nivel II (procesos) y nivel III (procedimientos):

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

**Tabla 1: Descripción de los niveles de agrupación de los documentos del SAIC de la FCC.EE. de la UEX**

<b>NIVEL I</b>	<b>POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</b>	DOCUMENTO EN EL QUE SE RECOGE LA POLÍTICA DEL CENTRO EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SE CONCRETA EN OBJETIVOS ESPECÍFICOS.
	<b>MANUAL DE CALIDAD</b>	ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CALIDAD DEL CENTRO. RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD. MAPA Y DESCRIPCIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS..
<b>NIVEL II</b>	<b>PROCESOS</b>	DESARROLLA EL NIVEL I (MANUAL DE CALIDAD) EN CADA PROCESO SE DESCRIBE LA FORMA DE REALIZAR UNA TAREA, LAS RESPONSABILIDADES EN LA MISMA Y LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN: ASIGNANDO QUIÉN HACE QUÉ, CUÁNDO SE HACE, CÓMO SE HACE Y CÓMO SE DOCUMENTAN LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS.
<b>NIVEL III</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	DESARROLLA LOS PROCEDIMIENTOS INDICADOS EN EL MANUAL DE CALIDAD. EN CADA PROCEDIMIENTO SE DESCRIBE LA FORMA DE REALIZAR UNA TAREA, LAS RESPONSABILIDADES EN LA MISMA Y LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN.
<b>NIVEL IV</b>	<b>REGISTROS Y FORMATOS (DOCUMENTOS)</b>	CONTIENE LAS EVIDENCIAS Y LOS MECANISMOS DE CONTROL QUE MUESTRAN LOS RESULTADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS. PERMITEN CONTROLAR Y EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y, EN GENERAL, DE LA GESTIÓN DEL SAIC.



Todos los documentos del SAIC son elaborados por el Centro, siguiendo las directrices y asesoramiento del Vicerrectorado con competencia en materia de Calidad para garantizar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el programa AUDIT de la ANECA.

La custodia de estos documentos, y en especial del Manual de Calidad, estará en manos del Decano y del Responsable de Calidad del Centro. En cualquier caso, todos los procesos diseñados generarán una documentación concreta, cuya forma de gestión aparece definida en cada uno de los procesos, donde se detalla el modo de gestionarla, quién es el responsable de su conservación, durante cuánto tiempo, en qué formatos y a quién debe ser difundida.

La revisión de estos documentos se ajustará a lo siguiente:

- **Política y Objetivos de Calidad:** se revisarán con motivo de la toma de posesión del Decano o antes, si así lo estima conveniente el Decano como consecuencia de cambios en el equipo decanal o de las conclusiones y acciones de mejora derivadas del proceso de análisis de los resultados.



	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

- **Manual de Calidad:** (Apartado 5.5).
- **Procesos y procedimientos:** se revisarán cuando se estime oportuno a raíz de análisis de resultados de cada proceso o procedimiento. La Comisión de Calidad del Centro será la responsable de la modificación, si bien se podrán crear grupos de mejora para el apoyo y asesoramiento de esta comisión. Si las modificaciones introducidas son sustanciales, deberán ser aprobadas por la Junta de Facultad.
- **Documentos de los procesos:** siempre que se considere necesario, se elaborarán nuevos formatos o se modificarán formatos existentes para recoger la información requerida de una manera más eficiente.

### 6.1. Mapa de Procesos

Los documentos que configuran el SAIC de la FCCEE de la UEx son básicamente el presente Manual de Calidad y los documentos de los procesos y procedimientos indicados en el Mapa de Procesos de la figura siguiente. Según muestra el Mapa, los procesos y procedimientos del SAIC de la FCCEE se agrupan atendiendo a dos criterios.

El primer criterio clasifica los procesos y procedimientos en dos grupos, atendiendo a la responsabilidad principal de la gestión. Así, se clasifican los procesos y procedimientos en:

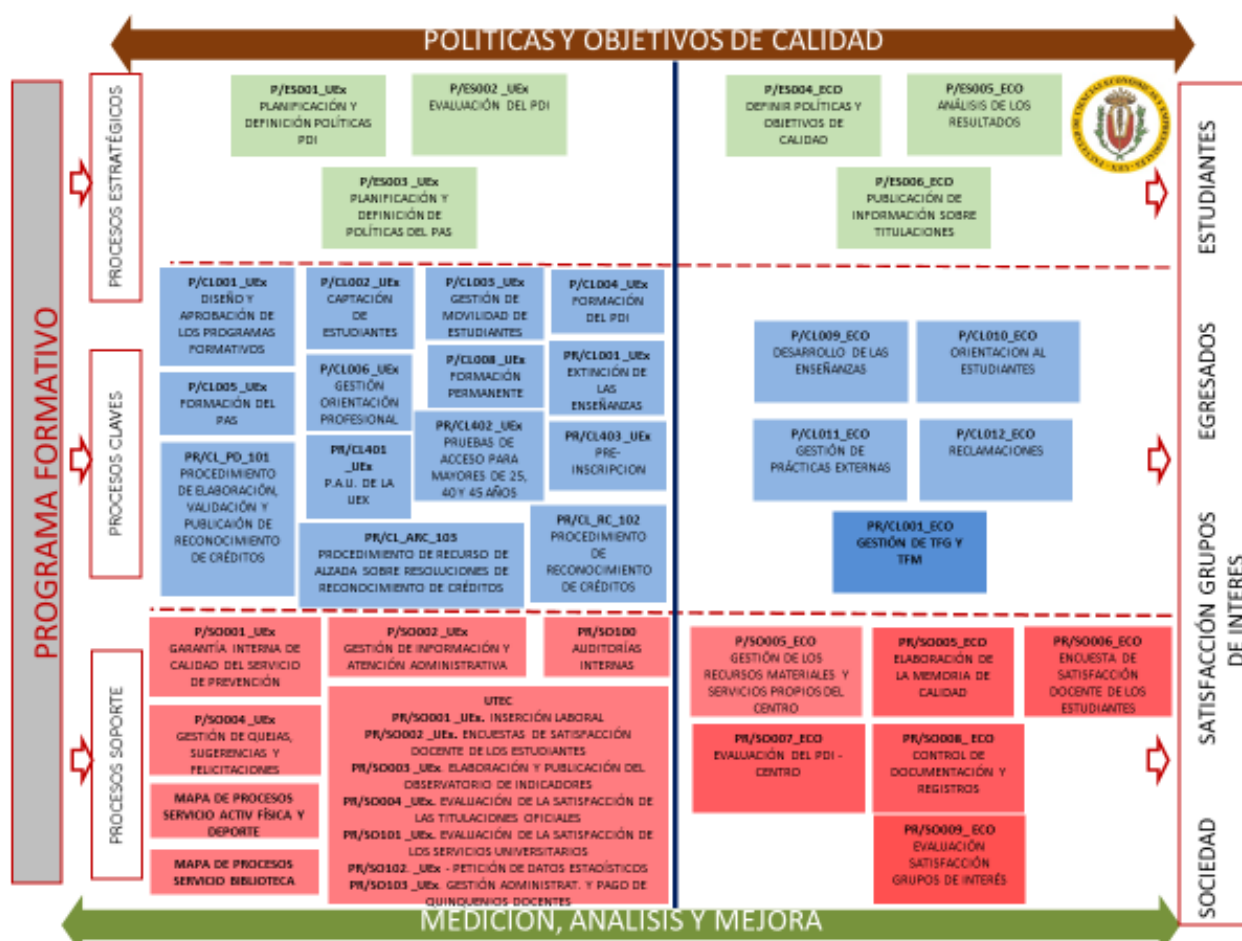
- **Procesos y procedimientos de gestión centralizada UEx:** la gestión se lleva principalmente por uno o más servicios u órganos centralizados de la UEx (e.j., Vicerrectorado de Calidad, Servicio de Bibliotecas, etc.)
- **Procesos y procedimientos de gestión propia de la FCCEE de la UEx:** la gestión se lleva a cabo principalmente por la Facultad a través de su Equipo Decanal, Secretaría, Comisiones, etc.

El segundo criterio clasifica los procesos y procedimientos en tres niveles:



- Procesos y procedimientos **estratégicos:** definen, mantienen y despliegan las políticas y estrategias de calidad.
- Procesos y procedimientos **clave:** son aquellos directamente relacionados con el desarrollo de las enseñanzas y la orientación de los estudiantes.
- Procesos y procedimientos **soporte:** son aquellos que proporcionan medios y recursos para los procesos clave o facilitan el control y la gestión del sistema.

El siguiente mapa incluye los procesos y procedimientos aprobados por la Comisión de Garantía de Calidad de la UEx el 27 enero de 2021 y los procedimientos propios de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la UEX.



Fig. 2. Mapa de Procesos de la FCCEE





En la Tabla 2 se muestra un listado de los procesos y procedimientos del SAIC de la FCCEE con la clasificación señalada y señalando la correspondencia con las directrices de AUDIT.

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7<sup>a</sup> (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

PROCESOS/PROCEDIMIENTOS DE RECTORADO		
<b>CÓDIGO</b>	<b>ESTRATÉGICOS</b>	<b>AUDIT V1_2018</b>
P/ES001	Proceso de planificación y definición de políticas del PDI (PPDI)	4
P/ES002	Proceso de evaluación del PDI (PEPDI)	4
P/ES003	Proceso de planificación y definición de políticas del PAS (PPPAS)	5
<b>CÓDIGO</b>	<b>CLAVE</b>	<b>AUDIT V1_2018</b>
P/CL001	Proceso de diseño y aprobación de los programas formativos (PDAP)	2
P/CL002	Proceso de captación de estudiantes (PCE)	3
P/CL003	Proceso de gestión de movilidad de estudiantes (PME)	3
P/CL004	Proceso de formación del PDI (PFPDI)	4
P/CL005	Proceso de formación del PAS (PFPAS)	5
P/CL006	Proceso de la gestión de la orientación profesional (POP)	3
P/CL008	Proceso de formación permanente	3
PR/CL001	Procedimiento de extinción de las enseñanzas (PSE)	2
PR/CL401	Procedimiento de pruebas de acceso a la UEx (PAU)	3
PR/CL402	Procedimiento de pruebas de acceso para mayores de 25, de 40 y de 45 años (PAUM)	3
PR/CL403	Procedimiento de preinscripción para el acceso a estudios de grado (PAEG)	3
PR/CL_PD_101	Procedimiento de elaboración, validación y publicación de planes docentes	2
PR/CL_RC_102	Procedimiento de reconocimiento de créditos	3
PR/CL_AR_103	Procedimiento de Recursos de alzada sobre resoluciones de Reconocimiento de Créditos	3
<b>CÓDIGO</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>AUDIT V1_2018</b>
P/SO001	Proceso de gestión del Servicio de Prevención (PSP)	4 y 5
P/SO002	Proceso de gestión del Servicio de Información y Atención Administrativa (PSIAA)	5
P/SO004	Proceso de gestión quejas, sugerencias y felicitaciones (PQSF)	5
PR/SO001	Procedimiento de inserción laboral (PRIL) UTEC	6 y 7
PR/SO002	Procedimiento de encuestas de satisfacción de estudiantes con la actividad docente (PRESO) UTEC	6 y 7
PR/SO003	Procedimiento de elaboración y publicación del Observatorio de Indicadores (PROBIN) UTEC	6 y 7
PR/SO004	Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los títulos oficiales de la UEx (PRESTO)	6 y 7
PR/SO100	Procedimiento de auditorías internas (PAi)	8
PR/SO101	Procedimiento de evaluación de la satisfacción de los usuarios con los servicios (ESUS) UTEC	5
PR/SO102	Procedimiento de petición de datos (PDAT) UTEC	6

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

PR/SO103	Procedimiento de gestión administrativa de la solicitud y el pago de quinquenios docentes (GPQ) UTEC	4
	Mapa de procesos del Servicio de Bibliotecas (MPSB)	5
	Mapa de procesos del Servicio de Actividad Física y del Deporte (MSAFYDE)	5
<b>PROCESOS / PROCEDIMIENTOS DE CENTROS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>ESTRATÉGICOS</b>	<b>AUDIT V1_2018</b>
P/ES004	Proceso para definir la política y los objetivos de Calidad del Centro (PPOC)	1
P/ES005	Proceso de análisis de los resultados (PAR)	6
P/ES006	Proceso de publicación de información sobre las titulaciones (PPIT)	7
<b>CÓDIGO</b>	<b>CLAVE</b>	<b>AUDIT V1_2018</b>
P/CL009	Proceso de coordinación de las enseñanzas (PCOE)	2
P/CL010	Proceso de orientación de estudiantes (POE)	3
P/CL011	Proceso de gestión de prácticas externas (PPE)	3
P/CL012	Proceso de gestión de reclamaciones a la evaluación en las titulaciones del Centro	3
PR/CL001	Procedimiento de gestión TFG y TFM	2
<b>CÓDIGO</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>AUDIT V1_2018</b>
P/SO005	Proceso de gestión de recursos materiales y servicios propios del Centro (PRMSC)	5
PR/SO005	Procedimiento de elaboración de la memoria de Calidad (PREMEC)	6 y 8
PR/SO006	Procedimiento de realización de encuestas de satisfacción de los estudiantes del Centro con la actividad docente (PRESDC)	6
PR/SO007	Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado del Centro (PEPDIC)	4
PR/SO008	Procedimiento para el control de la documentación y registro del SGICdel Centro (PRCDR)	8
PR/SO009	Procedimiento para la Evaluación de la Satisfacción de los Grupos de Interés	6

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

## 6.2. Cumplimiento de Directrices del Programa AUDIT y el SAIC de la FCCEE

De acuerdo con la tabla anterior, los criterios y directrices de calidad establecidos por ANECA a través del programa AUDIT 2018 quedan satisfechos de la siguiente manera:

### **CRITERIO: 1.- Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad**

- Proceso para definir la política y los objetivos de calidad de la FCCEE (P/ES004\_ECO)
- Procedimiento para el control de documentación y registro en la FCCEE. (PR/SO008\_ECO)

### **CRITERIO: 2.- Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos**

- Diseño y aprobación de los programas formativos (P/CL001\_UEx)
- Proceso de desarrollo de la enseñanza en la FCCEE. (P/CL009\_ECO)
- Proceso de gestión de prácticas externas en la FCCEE. (P/CL011\_ECO)
- Procedimiento de extinción de enseñanzas (PR/CL001\_UEx)
- Procedimiento de elaboración, validación y publicación de planes docentes (PR/CL\_PD\_101\_UEx)
- Procedimiento de Reconocimiento de Créditos (PR/CL\_RC\_102)
- Procedimiento de Recurso de Alzada sobre Resoluciones de Reconocimiento de Créditos (PR/CL\_ARC\_103)

### **CRITERIO: 3.- Cómo el Centro orienta sus enseñanzas hacia los estudiantes**



- Proceso de captación de estudiantes (P/CL002\_UEx)
- Proceso de gestión de movilidad de estudiantes (P/CL003\_UEx)
- Proceso de gestión de la orientación profesional (P/CL006\_UEx)
- Proceso de formación permanente (P/CL008\_UEx)
- Proceso de orientación al estudiante en la FCCEE. (P/CL010\_ECO)
- Proceso de gestión de prácticas externas en la FCCEE (P/CL011\_ECO)
- Proceso de reclamaciones en la FCCEE (P/CL012\_ECO)
- Procedimiento de gestión de TFG y TFM (PR/CL001\_ECO)
- Procedimiento de pruebas de acceso a la UEx (PR/CL401\_UEx)
- Procedimiento de pruebas de acceso para mayores de 25, de 40 y de 45 años (PR/CL402\_UEx)
- Procedimiento de preinscripción para el acceso a estudios de grado (PR/CL403\_UEx)
- Proceso de gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones (P/SO004\_UEx)

### **CRITERIO: 4.- Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico**

- Proceso de planificación y definición de políticas del P.D.I. (P/ES001\_UEx)
- Proceso para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la UEx (P/ES002\_UEx)
- Proceso de formación del PDI (P/CL004\_UEx)
- Procedimiento de gestión administrativa y pago de quinquenios docentes (P/SO103\_UEx)
- Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la FCCEE (PR/SO007\_ECO)

### **CRITERIO: 5.- Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios**

- Proceso de planificación y definición de políticas del P.A.S. (P/ES003\_UEx)
- Proceso de formación del PAS (P/CL005\_UEx)
- Procesos del Servicio de Bibliotecas (MAPA DE PROCESOS PROPIO)

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

- Procesos del Servicio de Actividad Física y Deporte (MAPA DE PROCESOS PROPIO)
- Proceso de gestión del servicio de Prevención (P/SO001\_UEx)
- Proceso de gestión de la información y atención administrativa (P/SO002\_UEx)
- Proceso de gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones (P/SO004\_UEx)
- Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los servicios universitarios (P/SO101\_UEx)
- Proceso de gestión de los recursos materiales y servicios propios de la FCCEE. (P/SO005\_ECO)

**CRITERIO: 6.- Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados**

- Proceso de análisis de los resultados en la FCCEE. (P/ES005\_ECO)
- Procedimiento para la realización del estudio de inserción laboral de los titulados de la UEx (PR/SO001\_UEx)
- Procedimiento de encuestas de satisfacción docente de los estudiantes (PR/SO002\_UEx)
- Procedimiento para la elaboración y publicación del observatorio de indicadores de la UEx (PR/SO003\_UEx)
- Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los títulos oficiales de la UEx (PR/SO004\_UEx)
- Procedimiento de petición de datos estadísticos (PR/SO102\_UEx)
- Procedimiento para la elaboración de las memorias de calidad en la FCCEE. (PR/SO005\_ECO)
- Procedimiento de realización de las encuestas de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente en la FCCEE (PR/SO006\_ECO)
- Procedimiento para la Evaluación de la Satisfacción de los Grupos de Interés (PR/SO009\_ECO)

**CRITERIO: 7.- Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones**



- Proceso de publicación de la información sobre titulaciones en la FCCEE (P/ES006\_ECO)
- Procedimiento para la elaboración y publicación del observatorio de indicadores de la UEx (PR/SO003\_UEx)

**CRITERIO: 8.- Cómo el Centro garantiza el mantenimiento y actualización del SAIC**

- Procedimiento de auditorías internas (PR/SO100\_UEx)
- Procedimiento para el control de documentación y registro en la FCCEE. (PR/SO008\_ECO)
- Procedimiento de elaboración de la memoria de Calidad (PR/SO005\_ECO)

**8. HISTÓRICO DE CAMBIOS**

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1	Noviembre 2009	Edición Inicial
2	Noviembre 2013	Renovación del Manual. Actualización de datos y eliminación de erratas. Se añaden la Misión y Visión del Centro. Se incluyen Grupos de Mejora
3	Noviembre 2016	Actualización de datos del Centro. Eliminación de la Política y Objetivos de Calidad del manual de Calidad. Nuevo mapa de procesos y procedimientos.

	<b>MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES</b>		
	<b>EDICIÓN: 7ª (2022)</b>	<b>CÓDIGO: MC_ECO</b>	

		Revisión y actualización de los procesos y procedimientos del SAIC Modificación de periodos de revisión.
4	Junio 2019	Adaptación a nuevo modelo de programa AUDIT
5	Abril 2021	Incorporación de Técnica de Calidad de FCCEE en organigrama
6	Marzo 2022	Incorporación de modificaciones a partir de Auditoría Interna de Calidad
7	Julio 2022	Incorporación de modificaciones a partir de Auditoría ANECA