



Asiento: R-53/2014

Fecha-Hora: 21/01/2014 10:21:37

## RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA POR LA QUE SE CONVOCA EL PROGRAMA DE APOYO A LOS PLANES DE MEJORA ELABORADOS POR CENTROS Y SERVICIOS UNIVERSITARIOS

Todos los Centros de la Universidad de Murcia, por acuerdo de su Consejo de Gobierno de 12 de febrero de 2008, han implantado un Sistema de Garantía de Calidad (SGC) basado en una documentación elaborada desde la Unidad para la Calidad.

El objetivo fundamental del SGC es analizar sistemáticamente los resultados que se van logrando en los principales procesos relativos a la enseñanza en las titulaciones oficiales que se imparten en cada Centro. Consecuencia de ese análisis surgen diferentes acciones cuya ejecución garantiza que se mantiene y supera su nivel de calidad y su mejora continua. Asimismo, constituye un mecanismo adecuado para informar y rendir cuentas a los grupos de interés tanto internos como externos, de los resultados alcanzados.

Por otro lado, todas las Unidades administrativas de la Universidad están incluidas en el Plan de Calidad en los Servicios 2011/14, consecuencia del cual han de elaborar, tras la correspondiente Autoevaluación, sus planes anuales de mejora.

Para ayudar a la realización de las mejoras planificadas consecuencia de este análisis sistemático se presenta esta convocatoria que cumple con lo indicado en los Estatutos de la Universidad de Murcia, que en su artículo 115.1 establecen que *"La Universidad de Murcia ..... incorporará en sus presupuestos una dotación para atender los planes de mejora que se elaboren como consecuencia de las actividades anteriores"*.



Código seguro de verificación:  
QVJDMFBQVA5UQ==  
Huella Digital:  
+Yaz4QHUrEr0mgWgiR32JuFbYDfs=





## **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria está destinada a apoyar a los Centros en la realización de las mejoras previstas para el año 2014, consecuencia de la aplicación del proceso PM01 (Medición, análisis y mejora) de su SGC, estimulando el desarrollo de las mismas, colaborando en su financiación y complementando otras actuaciones que desde el Rectorado se vienen realizando.

De modo similar se apoyará a las Unidades administrativas que han elaborado previamente su Plan de Mejoras, y han llevado a cabo el seguimiento de su Carta de Servicios, en la realización del Plan Anual de Mejora correspondiente al año 2014.

## **2. REQUISITOS**

Las acciones para las que se solicita la ayuda deberán llevarse a cabo en el ejercicio presupuestario 2014.

### **a) Específicos para los Centros:**

a.1. Las acciones para las que se solicita la ayuda han de proceder de la aplicación de su Sistema de Garantía de Calidad y han de estar incluidas en su Plan Anual de Actuaciones o de Mejoras aprobado por la Junta de Centro.

### **b) Específicos para los Servicios:**

b.1. Tener elaborado el Plan de Mejoras consecuencia de una Autoevaluación previa del conjunto de la unidad administrativa de que se trate.

b.2. Tener establecido un Plan Anual de Mejora para el año 2014, con indicación de acciones, responsables, seguimiento y recursos necesarios. La petición de ayuda se referirá a una actividad contemplada en este Plan.

## **3. CUANTÍA DE LA AYUDA, GESTIÓN E IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA**

El presupuesto de la Universidad de Murcia, para el año 2014 prevé una dotación de 16.000 €. Dicho importe podrá ser incrementado en el supuesto de





que se reciban nuevas dotaciones. La partida presupuestaria a la cual se imputarán estas ayudas será la 2014.2014.03.009A.422D.64006.

La dotación económica de cada solicitud estará condicionada por el número de solicitudes seleccionadas y de acuerdo con la cuantía total destinada a esta Convocatoria.

a). Para acciones de mejora en Centros, la cuantía de la ayuda estará en función de la acción propuesta y su importe no podrá superar el 80 por cien del coste total de la acción, comprometiéndose el Centro a financiar el 20 por cien restante. A efectos de ponderar el reparto de ayudas, se tendrá en cuenta el número de alumnos de Grado así como el número de Grados que abarque la solicitud.

b). Para Planes de Mejora de Servicios Universitarios que tengan su propia Unidad de Gasto la ayuda no podrá superar el 80 por cien del coste total de la acción, comprometiéndose el órgano que autorice el gasto de dicha Unidad a financiar el 20 por cien restante.

c). Para Planes de Mejora de Servicios Universitarios que no tienen Unidad de Gasto propia, la ayuda podrá alcanzar hasta el 100 por cien de su coste total.

A efectos de establecer la cuantía de la ayuda, cada Unidad administrativa se considerará como una titulación de grado.

La gestión de la ayuda se llevará a cabo por el Área de Calidad e Innovación, mediante el envío a la misma de las facturas correspondientes. Los gastos financiables, que en todo caso deberán estar relacionados con la acción de mejora a emprender, podrán ser en concepto de:

- Material inventariable
- Gastos de personal ajeno a la Universidad que, de acuerdo con las instrucciones de Régimen Económico de la Universidad de Murcia, sólo podrán realizarse en concepto de impartición de cursos o conferencias, así como las comisiones de servicio que lleven asociadas dichas actividades.
- Gastos derivados de comisiones de servicio, para participar en actividades formativas o de divulgación de buenas prácticas, del personal que imparte docencia en el Centro o está adscrito a la Unidad administrativa.

Todos los gastos deberán estar claramente especificados en la solicitud y no podrán efectuarse gastos que no hayan sido incluidos en la misma, salvo autorización expresa del Delegado del Rector para la Calidad.





#### 4. SOLICITUDES

La solicitud de ayuda se realizará por el responsable del Centro, de la Unidad administrativa en el impreso que figura como Anexo I en el presente documento, el cual se completará en todos sus apartados.

Al impreso o impresos de solicitud se acompañará:

##### Centros:

Copia de las actas de las diferentes reuniones de la Comisión de Garantía de Calidad realizadas desde el 1 de enero de 2013 hasta el momento de la solicitud, o enlace web a las mismas.

Plan Anual de Actuaciones o de Mejoras 2014 aprobado por Junta de Centro o enlace web donde esté publicado. En este Plan deben aparecer, entre otras, las propuestas tendentes a la mejora de la docencia elaboradas por la Comisión correspondiente de acuerdo con el artículo 108 de los Estatutos de la UMU, tras analizar los resultados académicos correspondientes al curso 2012/13 enviados por la Unidad para la Calidad, y que han de servir de base para la presentación de un informe por parte de la Comisión de Calidad del Claustro.

##### Servicios:

Acta de constitución de su Comisión de Calidad, junto con la copia de las actas de las diferentes reuniones realizadas en 2013, o enlace web a las mismas.

Plan Anual de Mejora para el 2014, o enlace web al mismo, e informe elaborado en 2013 de seguimiento de la Carta de Servicios, si fue aprobada en el año 2011 o anteriores.

La solicitud de ayuda junto con la documentación requerida se presentará en el Registro General o Auxiliar de la Universidad, **hasta el día 25 de febrero 2014.**

#### 5. VALORACIÓN

La valoración de las solicitudes se realizará por una Comisión, cuya composición fue aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad, en fecha 20 de junio de 2006 y compuesta por:



Código seguro de verificación:  
QJDMFBQVA5UQ==  
Huella Digital:  
+Yaz4QHUr0mgWgiR32JuFbYDfs=





Presidente: Delegado del Rector para la Calidad

Vocales: Tres Decanos/Directores de Centros; la Jefa del Área de Calidad e Innovación y Un jefe Área/Servicio.

Secretario: Jefe de la Sección de Acreditación y Certificación de la Unidad para la Calidad.

La designación de los vocales se llevará a cabo por el Delegado del Rector para la Calidad, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, preferentemente entre aquellos responsables de Centro y de Servicio que no hayan solicitado ayuda.

En la valoración de las solicitudes se tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los Centros y Unidades administrativas que obtuvieron ayuda en la Convocatoria de ayuda a Planes de Mejora de 2013, detrayéndose de la ayuda concedida inicialmente la cantidad no justificada que se repartirá entre el resto de solicitudes.

## **6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

Finalizada la fase de valoración la Comisión formulará propuesta de resolución al Rector de la Universidad. Dicha propuesta se publicará en la web de la Unidad para la Calidad (<http://www.um.es/unica/>), durante un plazo de 10 días naturales. Durante ese tiempo los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen convenientes en el Registro General o Auxiliar, dirigidas al Delegado del Rector para la Calidad (Unidad para la Calidad, edificio Luis Vives, Campus de Espinardo), las cuales, en unión de la propuesta de resolución elaborada por la Comisión, el informe de la misma y el resto del expediente será elevado al Rector para la resolución definitiva. Dicha resolución será publicada en la página web de la Unidad para la Calidad y comunicada a los interesados por correo electrónico.

## **7. RESOLUCIÓN**

Corresponde al Rector, a propuesta de la Comisión de Valoración dictar la resolución definitiva que proceda. El plazo para la resolución de los expedientes será de tres meses. En el supuesto de que se produzca silencio administrativo se entenderá desestimada la solicitud.

Contra la resolución de adjudicación, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente ante el mismo órgano que la ha dictado, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.





Si no se hiciere uso del recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación de esta resolución en la forma establecida en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

## **8. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

1ª. El responsable del Centro/Unidad administrativa se compromete a que la acción sea llevada a cabo tras la concesión de la ayuda, estando obligado a presentar una Memoria (Anexo II) en la que se describa el cumplimiento de la acción subvencionada, los resultados de su implantación, la mejora que ha supuesto en el conjunto de la unidad evaluada, así como una breve memoria de los gastos realizados. El plazo para presentar la Memoria será hasta el 30 de enero de 2015. La falta de presentación de la memoria podrá dar lugar a la devolución de la ayuda concedida.

2ª. El responsable del Centro/Unidad administrativa se compromete a destinar el importe de la ayuda a la acción para la cual se concede, así como a cofinanciar dicha acción en el porcentaje que se indica en la presente convocatoria, en su caso.

3ª El plazo para ejecutar el gasto que se subvenciona finalizará el 25 de noviembre de 2014, estableciendo el mismo plazo para el envío de las facturas que genere la actividad al Área de Calidad e Innovación para su tramitación.

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones anteriores, la Comisión de Valoración podrá penalizar la/s solicitud/es que sean presentadas por los Centros o Unidades administrativas que incurran en este incumplimiento en la convocatoria de 2015.

Murcia, 20 de enero de 2014

EL RECTOR,

José Antonio Cobacho Gómez



## ANEXO I

### Solicitud de ayuda a la financiación de actuaciones previstas en Planes de Mejora de Titulaciones y Servicios Universitarios

**CENTRO:**

**RESPONSABLE:**

**TITULACIONES DE GRADO AFECTADAS POR LA ACCIÓN SOLICITADA:**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:**

**RESPONSABLE:**

**Fecha de la Autoevaluación:**

**Fecha aprobación Carta Servicios:**

#### MEMORIA

1. Breve descripción y objetivos de la acción de mejora solicitada:
2. Actividades a realizar para su ejecución, temporalización y responsables de las mismas:
3. Indicadores para el seguimiento de la acción:
4. Presupuesto total solicitado y descripción de los tipos de gasto necesarios para llevar a cabo la acción (*Los gastos financiables figuran en la BASE 3 de la Convocatoria*)

El/la solicitante firma la presente solicitud comprometiéndose, en caso de concesión, a cumplir con las obligaciones establecidas en las BASES de la presente Convocatoria.

Murcia, a ..... de ..... de 2014

Fdo.

**EXMO. SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA**



Código seguro de verificación:  
QVJDMFBQVA5UQ==  
Huella Digital:  
+YAz4QHUEr0mgWgiR32JuFbYDfs=



## ANEXO II

### MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA ACCIÓN DE MEJORA REALIZADA (Presentar una ficha por cada acción)

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>Área/s de Mejora</b>				
<i>Centro/Unidad administrativa</i>				
<i>Fecha de inicio</i>			<i>Fecha de finalización</i>	
<i>Responsable (Presidente Comisión Garantía Calidad Centro/Presidente Comité Calidad Unidad</i>	<i>Nombre y Apellidos</i>			
	<i>Cargo</i>			
	<i>Teléfono</i>		<i>e-mail</i>	

#### PLAN DE ACCIÓN

<i>Resultados del seguimiento de los objetivos e indicadores propuestos</i>	<i>Equipo de trabajo</i>
<i>Resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos</i>	
<i>Despliegue (actuaciones, recursos, temporalización utilizados)</i>	
<b>Destinatarios de la/s acción/es de mejora</b>	

#### EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN DE MEJORA

<i>Valoración de las actuaciones realizadas</i>
<i>Nivel de cumplimiento del Plan</i>
<i>Análisis de causas</i>
<i>Satisfacción de los destinatarios de la acción</i>
<i>Valoración global de la/s acción/es (fortalezas y debilidades)</i>
<i>Breve memoria económica</i>



Código seguro de verificación:  
 QJDMÉFBQVA5UQ==  
 Huella Digital:  
 +YAz4QHueEr0mgWgiR32JufbYDfs=

