


INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA CONTINUA CICLO 2017.

PROCESO CLAVE	PC 09. Gestión Académica Administrativa
FECHA DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA:	14/15-11-17
AUDITORES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno.
RESPONSABLE DE UNIDAD:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alfonso Medina Chico. Jefe del Servicio de Gestión Académica.
PROCESOS DE LA UNIDAD AUDITADOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC 09.22. Gestión de los reconocimientos y transferencias. ▪ PC 09.25. Gestión del tercer ciclo.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA CONTINUA APLICABLES A LA UNIDAD

2.- La conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios, a través de la implantación y mantenimiento eficaz del sistema de gestión de la calidad respecto de los requisitos de la Norma de referencia del sistema: UNE-EN-ISO-9001:2008: "Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos".

Valoración.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se verifica la conformidad de la gestión de los procesos auditados, así como los registros asociados, si bien está pendiente de actualización la documentación de los procesos, vinculado a dos No conformidades, una de auditoría externa y otra interna. En el caso de tercer ciclo el proceso actual es más amplio, ya que abarca desde la matriculación del doctorando, su seguimiento y evaluación, hasta la defensa de la tesis. ▪ PC 09.22. Gestión de los reconocimientos y transferencias. Hay que destacar la automatización de los procesos auditados: Reconocimientos de asignaturas en grado y máster, para optativas y ciclos formativos a través de Universidad Virtual, lo que permite un exhaustivo control de todo el proceso, un alto grado de eficacia y eficiencia en la gestión y por tanto mejorando la prestación del servicio a las partes interesadas. ▪ PC 09.25. Gestión del tercer ciclo. Hay que destacar la telematización del proceso en su fase de seguimiento y evaluación del doctorando a través de Docencia Virtual. Se anima a continuar con la telematización completa del proceso en su fase de presentación de la tesis doctoral, con el inicio de implantación de la aplicación informática "RAPI".
Observaciones/ Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC 09.22. Gestión de los reconocimientos y transferencias. 1.- Pendiente de actualización de la documentación del proceso, hay una No conformidad externa e interna vinculada a la documentación. 2.- Se recomienda, a valoración de la Unidad, solicitar la incorporación de los 3 procedimientos telematizados (Reconocimientos de asignaturas en grado y máster, de créditos optativos y ciclos formativos a través de Universidad Virtual,) a la documentación del proceso. 3.- Se recomienda la disponibilidad de los resultados de los indicadores, según la periodicidad establecida en el indicador. ▪ PC 09.25. Gestión del tercer ciclo. 1. No se ha podido verificar la conformidad de los registros con la documentación oficial del proceso, ya que la documentación está desfasada con respecto a la gestión que



	<p>actualmente se realiza, que abarca desde la matriculación del doctorando y su seguimiento hasta la defensa de la tesis.</p> <p>2.- Se recomienda, a valoración de la Unidad, solicitar la incorporación de la fase del proceso que esta telematizado a través de Docencia Virtual, a la documentación del proceso.</p> <p>3.- Se recomienda a valoración de la Unidad, incorporar indicadores de eficacia (control de plazos, fases del proceso etc.), que permitan el control en los resultados en la prestación de servicios a sus grupos de interés y adoptar medidas para la mejora.</p>
--	---

2. Conformidad de la gestión de los procesos y la prestación de servicios

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
PROCESO ESPECÍFICO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC 09.22. Gestión de los reconocimientos y transferencias.
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> ▪ José María Cárdenas López. Jefe de Planificación y Coordinación de Reconocimientos Académicos. ▪ Fernando Manuel González Ruiz. Jefe de Secretaría. ▪ Javier Cano Martínez. Responsable de Gestión. ▪ María Luisa Moreno Ortíz. Responsable de Gestión. ▪ María José Díaz Pardo. Puesto base.
AUDITORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno.

VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría se inicia a las 9:00 horas del día 14/11/2017 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Gestión Académica.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza la verificación del proceso a través de los expedientes y registros asociados.

1. Se verifica la trazabilidad del proceso, a través de Universidad Virtual, procedimiento telematizado de reconocimientos optativos

Se selecciona la solicitud 2017/375 del estudiante identificado con siglas PBM y DNI, correspondiente a la titulación de enfermería. Solicita reconocimiento de créditos optativos de las Asignaturas Antropología e Inglés cursados en otra Universidad con fecha 09/10/17.

Se envía al Centro el 10/10/17 y el 16/10/17 contesta, el estudiante se le comunica la posibilidad de alteración de matrícula 24/10/17, el reconocimiento se informatiza en UXXI el 25/10/17 y una vez pagado finaliza todo el proceso el 27/10/17.

En la aplicación consta la documentación de los programas de asignaturas y certificado académico de la Universidad de origen con las asignaturas superadas.

Se verifica en Universitat XXI en el expediente del estudiante los 6 créditos de reconocidos.

2.-Se verifica la trazabilidad del proceso a través de una solicitud de adaptación de estudios solicitada con fecha 01/06/17, por el estudiante identificado con siglas AMU y DNI. De los estudios de LADE plan antiguo a los estudios de Grado en Administración de Empresas.



Se consulta el excel con los datos de los solicitantes de adaptaciones donde figura los datos del estudiante.

La adaptación es un proceso automático que se realiza en UXXI, según los datos que figuran en la memoria del Grado, se verifica en su expediente las asignaturas adaptadas. Con fecha 14/06/17, se le envía al estudiante comunicación por correo electrónico de la terminación del proceso de adaptación.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

Se verifica la conformidad de la gestión de los procesos auditados, así como los registros asociados.

Se recomienda solicitar la incorporación de los 3 procedimientos telematizados para la gestión de los reconocimientos de créditos a la documentación del proceso.

Se informa por el responsable que está pendiente la medición de los indicadores de proceso auditado, con periodicidad de medición por curso académico, informando que próximamente se dispondrá de los resultados de los mismos.

ACTIVIDADES DE AUDITORÍA.	
PROCESO ESPECÍFICO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC 09.25. Gestión del tercer ciclo.
RESPONSABLE/S AUDITADO/S	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manuel Molina Cámara. Jefe de la Sección de Estudios de Postgrado.
AUDITORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Luis Espinosa de los Monteros Moreno.

VERIFICACIÓN:

El proceso de auditoría se inicia a las 11:00 horas del día 15/11/2017 con la reunión inicial en las dependencias del Servicio de Gestión Académica.

Evidencias. Actividades de verificación.

Se realiza la verificación del proceso a través de los expedientes y registros asociados, según la normativa establecida en el Real Decreto 99/2011 de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

1. Se verifica la trazabilidad del proceso, en su primera fase a través de docencia virtual, doctorando identificado con siglas CGH y DNI. Matriculado en el programa de doctorado de Patrimonio a partir del curso 14-15 a tiempo completo.

Se verifica la solicitud de admisión, con informe favorable de aceptación de la comisión académica del programa de doctorado con fecha 13/05/15 y con aceptación también del tutor propuesto.

Se verifica propuesta de Director de tesis con fecha 29/04/16, que es el tutor de tesis y su aprobación por la dirección académica del programa.

El plan de investigación y de actividades del doctorando figura con el informe favorable de la comisión académica del programa, con carácter anual.

Se trata de un doctorando que viene de traslado de otro programa de doctorado de la UJA.

2.- La segunda fase del proceso se consulta fuera de la plataforma de docencia virtual, con la solicitud de depósito de tesis doctoral realizada el 17/01/17 y aprobado por los órganos correspondientes.



Se envía comunicación a todos los departamentos por correo electrónico de la exposición pública durante 10 días hábiles para su consulta.

En la misma solicitud de tesis consta la propuesta del Tribunal autorizada por el director del programa, figura el nombramiento del tribunal por parte del director de la Escuela de Doctorado con fecha 7/02/17.

Se comunica a todos los interesados, que se puede leer la Tesis y el nombramiento del tribunal. Se verifican diferentes comunicaciones a responsables académicos y miembros del tribunal con la documentación necesaria para la defensa de la tesis y diferentes autorizaciones e instrucciones.

Se verifica la publicación en página web de la publicidad del día de la defensa de la tesis fijada para el 15/02/17.

Se verifica en UXXI la calificación obtenida.

PROPUESTA OBSERVACIÓN

Se verifica la conformidad de la gestión de los procesos auditados, así como los registros asociados, si bien con la salvedad de la tramitación del proceso auditado no está reflejado en la documentación oficial del proceso, que está pendiente del cierre de No conformidad externa e interna.

Se recomienda a valoración del servicio, la incorporación de indicadores de eficacia, como por ejemplo ciclos completos de fases del proceso (inicio y Fin), que evidencien la eficacia en la gestión y que sirvan para tomar decisiones para la mejora. Se dispone de variada información en la Sección para poder establecerlos.

Por otra parte se recomienda a valoración de la Unidad, solicitar la incorporación a la documentación del proceso, la parte del procedimiento que está telematizado a través de docencia virtual, por el cual se realiza un seguimiento pormenorizado de las actividades del doctorando y es evaluado por las comisiones académicas de los programas del doctorado.

Se anima a seguir con la telematización completa del proceso con el inicio de implantación de la aplicación informática "RAPI".