

**MAPA DE PROCESOS - Centro: Facultad de Farmacia**

➤ **PROCESOS DE PLANIFICACIÓN:**

ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN			
CÓDIGO	PROCESOS	PROPIETARIO	INDICADORES
UN23-PRES	PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	Administrador de Centro/Responsable de Unidad	% del presupuesto inicial modificado; % objetivos planificación cumplidos
UN23-MEJORA	PLANIFICACIÓN DE LAS MEJORAS, MEDICIÓN, y ANÁLISIS	Administrador de Centro	% de objetivos de mejora cumplidos
UN23-POD	PLAN ORDENACIÓN ACADÉMICA	Gestora de Ordenación Académica	Nº de Incidencias docentes gestionadas /mes; Nº de clases reales grabadas /mes

➤ **PROCESOS OPERATIVOS:**

PROCESOS OPERATIVOS			
CÓDIGO	PROCESOS	PROPIETARIO	INDICADORES
UN23-CERT	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS	Responsable Secretaría de Centro	% de certificados disponibles en plazo igual o inferior a cinco días hábiles
UN23-TIT	EXPEDICIÓN DE TÍTULOS	Responsable Secretaría de Centro	Plazo promedio de tramitación del Título
UN23-GESP	GESTIÓN DE ESPACIOS	Administradora de Centro / Encargado de Equipo	% respuestas a solicitud de espacios en plazo igual o inferior a 5 días Coeficiente de utilización de espacios
UN23-INFO	INFORMACIÓN y ATENCIÓN A LOS USUARIOS (*)	Responsable de cada Área	Resultados de las encuestas de satisfacción
UN23-MAT	GESTIÓN DE MATRÍCULA	Responsable Secretaría de Centro	% matrículas validadas a una fecha determinada; Nº de estudiantes matriculados
UN23-CONV	RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS	Responsable Secretaría de Centro	Tiempo medio de tramitación del expediente de reconocimiento
UN23-PTUT	PRÁCTICAS TUTELADAS CURRICULARES	" " / Gestora de Prácticas	Índice de resultados en Encuestas de satisfacción sobre la gestión de las Prácticas Tuteladas
UN23-MOV	PROGRAMAS DE MOVILIDAD	Responsable Secretaría de Centro	Nº de estudiantes matriculados en programas de movilidad
UN23-ACTA	GESTIÓN DE ACTAS	Responsable Secretaría de Centro	Número total diligencias actas en PADEL

(\*)

**Subprocesos de Información y Atención al usuario:**

INFOWEB	- Publicación y Mantenimiento de la página web
UN23-INFO	- Información Multimedia
UN23-ATENCION	- Atención al usuario - Gestión de Quejas, sugerencias e incidencias

➤ **PROCESOS DE APOYO:**

CÓDIGO	PROCESOS	PROPIETARIO	INDICADORES
UN23-GEC	<b>GESTIÓN ECONÓMICA Y PRESUPUESTARIA</b>	Administradora de Centro / Responsable de Unidad	Índice de errores: % de facturas devueltas por Intervención / nº total de facturas Tiempo medio tramitación facturas (desde registro entrada hasta hoja transmisión)
UN23-MANT	<b>GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO</b>	Administradora de Centro/ Encargado de Equipo	Número de correos electrónicos de avisos de mantenimiento emitidos y gestionados
UN23-GATIC	Apoyo a la docencia e investigación: <b>GESTIÓN DE AULAS TIC</b>	Encargada de Equipo Aulas TIC	% de ordenadores de aulas con software operativo
UN23-LAB	Apoyo a la docencia e investigación: <b>LABORATORIOS</b> y otros espacios de docencia e Investigación	Director de Laboratorios	Resultados de las encuestas de satisfacción en laboratorios, y aula práctica de Farmacia
UN23-PER	<b>GESTIÓN DE PERSONAL</b>	Administradora de Centro	% validaciones anuales / número de puestos en RPT Nº de marcajes manuales.; Nº de incidencias a jserpas
UN23-PRL	<b>SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	Administradora de Centro/ Encargado de Equipo	Tiempo de respuesta ante la incidencia
UN23-REG	<b>REGISTRO</b>	Gestora órganos de gobierno	% de documentos registrados archivados

Gestión de los Procesos electorales

Gestión de la correspondencia

Sombreado en verde: <b>Procesos Clave</b>
---

Última revisión: marzo de 2022