



UNIVERSIDAD DE  
**MURCIA**

## **Procedimiento**

Programa de apoyo a los planes de mejora elaborados por centros universitarios

Vicerrectorado de Calidad, Cultura y Comunicación

PR-000191

## 1.- Datos generales del trámite

Sujeto a tasa o precio público	No
Periodicidad	Sujeto a convocatoria
Título para el ciudadano	Programa de apoyo a los planes de mejora elaborados por centros universitarios
Descripción para el ciudadano	El presente programa está destinado a apoyar a los centros en la realización de las mejoras previstas para el año de la convocatoria, consecuencia de la aplicación de su Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC).
Unidad organizativa responsable	Vicerrectorado de Calidad, Cultura y Comunicación
Unidad gestora del trámite	SECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN
Destinatario	<ul style="list-style-type: none"><li>● PDI</li></ul>

## 2.- Clasificación temática / Categorización

Materias	<ul style="list-style-type: none"><li>● Educación y formación</li><li>● Becas, Ayudas y Premios</li></ul>
----------	---

## 3.- Datos de acceso

Requisitos de iniciación	Ser el coordinador de calidad de un centro de la Universidad de Murcia y cumplir las condiciones que se especifiquen en la convocatoria.				
Nivel de tramitación electrónica	Nivel 4.2: Tramitación electrónica completa				
Canales de acceso al trámite	<ul style="list-style-type: none"><li>● Electrónico</li><li>● Presencial</li></ul>				
Portal, sede o subsede	Ayudas a planes de mejora				
Enlace web del trámite	<a href="https://www.um.es/web/unica/contenido/ayuda-a-planes-de-mejora">https://www.um.es/web/unica/contenido/ayuda-a-planes-de-mejora</a>				
Sistema de identificación	<ul style="list-style-type: none"><li>● DNI Electrónico</li><li>● Certificado electrónico</li><li>● Cuenta UM</li></ul>				
Sistema de firma	<ul style="list-style-type: none"><li>● Firma con cuenta UM</li><li>● Certificado electrónico</li><li>● CI@ve-Firma</li></ul>				
Formularios	<table border="1"><thead><tr><th>Título</th><th>Enlace web</th></tr></thead><tbody><tr><td>Instancia básica</td><td><a href="https://sede.um.es/registro/PR-SG-002">https://sede.um.es/registro/PR-SG-002</a></td></tr></tbody></table>	Título	Enlace web	Instancia básica	<a href="https://sede.um.es/registro/PR-SG-002">https://sede.um.es/registro/PR-SG-002</a>
Título	Enlace web				
Instancia básica	<a href="https://sede.um.es/registro/PR-SG-002">https://sede.um.es/registro/PR-SG-002</a>				

## 4.- Descripción del trámite

Forma de inicio	Electrónico
Descripción	<p>Una vez publicada la convocatoria en "SEDE - TOUM", los centros de nuestra universidad que estén interesados y que cumplan con los requisitos indicados en dicha convocatoria, presentarán la solicitud correspondiente.</p> <p>La solicitud de ayuda se realizará por el responsable del centro en el impreso que acompaña a la convocatoria, el cual se completará en todos sus apartados.</p> <p>Al impreso o impresos de solicitud se acompañará:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de las actas de las diferentes reuniones de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad realizadas desde el 1 de enero del año anterior a la convocatoria, hasta el momento de la solicitud, o enlace web a las mismas.</li><li>- Plan Anual de Actuaciones o de Mejoras para el año de la convocatoria, aprobado por Junta de Centro (u órgano equivalente) o enlace web donde esté publicado.</li></ul> <p>La solicitud de ayuda, junto con la documentación requerida, se presentará en el Registro de la Universidad, hasta el día que indique la convocatoria.</p> <p>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.</p>

Los importes de las ayudas concedidas se transferirán a la partida/proyecto que indique cada centro adjudicatario para la gestión de las mismas y cuyos responsables serán los decanos/directores. Serán dichos centros quienes realicen los pedidos y gestionen directamente las facturas y demás documentos de gasto.

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 Vicerrector de Calidad, Cultura y Comunicación.

Una vez pasado el plazo de presentación de solicitudes, la valoración de las mismas se realizará por la Comisión de Valoración de los Planes de Mejora.

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 hábiles. Durante ese tiempo los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen convenientes en el Registro General o Auxiliar, dirigidas al Vicerrector de Calidad, Cultura y Comunicación (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.

Una vez concedida la ayuda a un Centro:

1ª. El responsable del centro se compromete a que la

acción sea llevada a cabo tras la concesión de la ayuda, estando obligado a presentar una Memoria 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. La falta de presentación de la memoria dará lugar a la devolución de la ayuda concedida.

2ª. El responsable del centro se compromete a destinar el importe de la ayuda a la acción para la cual se concede.

3ª El plazo para ejecutar el gasto que se subvenciona finalizará en la fecha indicada en la convocatoria.

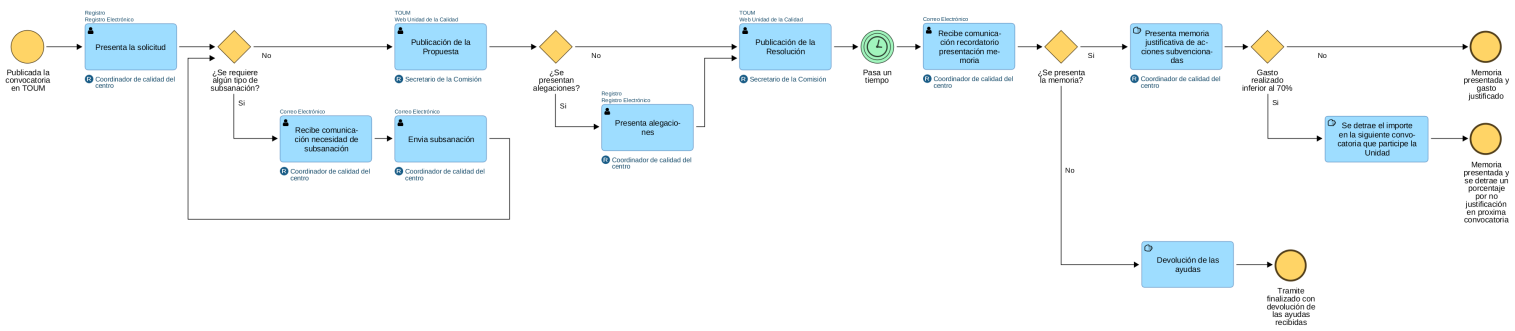
En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones anteriores, la Comisión de Valoración penalizará la/s solicitud/es que sean presentadas por los centros que incurran en este incumplimiento en la convocatoria del año siguiente al de esta convocatoria.

## 5.- Documentación a presentar por el interesado

### Documentos en papel

Descripción	Tipo acceso	Conservación	Observaciones	Esencial
Solicitud de ayuda a la financiación de actuaciones previstas en Planes de Mejora de Titulaciones	Libre	Conservación Permanente		No
Memoria justificativa de la acción de mejora realizada	Libre	Conservación Permanente		No

## 6.- Diagrama del trámite



## 7.- Regulación del procedimiento

<b>Órgano / unidad organizativa ante la que se inicia</b>	Rector	
<b>Forma de iniciación</b>	● De interesado	
<b>Responsable de resolución</b>	Rector	
<b>Plazo de resolución</b>	Según normativa aplicable	
<b>Efectos del silencio</b>	No tiene	
<b>Notificación de final del trámite</b>	Publicación a efectos de notificación	
<b>Fin vía administrativa</b>	Sí	
<b>Recursos en vía administrativa</b>	Recurso de alzada	
<b>Normativa</b>	<b>Rango:</b>	Resolución
	<b>Número de disposición:</b>	R-303/2020
	<b>Título:</b>	RESOLUCIÓN DEL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA POR LA QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE APOYO A LOS PLANES DE MEJORA ELABORADOS POR CENTROS UNIVERSITARIOS
	<b>URL:</b>	<a href="https://www.um.es/documents/1277604/1314390/Convocatoria+ayudas+a+planes+de+mejora-2020+de+centros+%28R-303_2020%29.pdf/2b64dc2e-205e-47ab-8bc0-3a116d39d026">https://www.um.es/documents/1277604/1314390/Convocatoria+ayudas+a+planes+de+mejora-2020+de+centros+%28R-303_2020%29.pdf/2b64dc2e-205e-47ab-8bc0-3a116d39d026</a>

## 8.- Datos personales

Categoría/Dato personal	Obligatorio	Interesado	Obtenido de la UMU	Obtenido de otras entidades	Se cede a otras entidades
Identificativos/ Correo electrónico	Si	Si	Si	No	No
Identificativos/ Dirección	No	Si	Si	No	No

<b>Categoría/Dato personal</b>	<b>Obligatorio</b>	<b>Interesado</b>	<b>Obtenido de la UMU</b>	<b>Obtenido de otras entidades</b>	<b>Se cede a otras entidades</b>
Identificativos/ Documento nacional de identidad	Si	Si	Si	No	No
Identificativos/ Nombre y apellidos	Si	Si	Si	No	No
Identificativos/ Ciudad	No	Si	Si	No	No
Identificativos/ Teléfono	No	Si	Si	No	No

<b>Otros datos personales tratados</b>	No disponible
--	---------------