



**ÍNDICE**

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLES
4. NORMATIVAS Y REFERENCIAS
5. DESARROLLO
6. SEGUIMIENTO Y MEDICION
7. REGISTROS
8. FLUJOGRAMA

CONTROL DE REVISIONES		
FECHA	MOTIVO	REVISIÓN
11/12/2024	Versión inicial	01

Elaborado por: Unidad Técnica de Calidad CEINDO (UTCC)	Revisado por: Secretaría Académica CEINDO	Aprobado por: Dirección CEINDO
--	--	-----------------------------------

## 1. OBJETO

Análisis de las infraestructuras y recursos materiales necesarios para el desarrollo de la docencia e investigación en los programas de doctorado de la CEU Escuela Internacional de Doctorado, en adelante, CEINDO.

## 2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación en todos los programas de doctorado de la CEINDO.

## 3. RESPONSABLES

- Dirección CEINDO: garantiza la planificación y adquisición de los recursos materiales e infraestructuras necesarias para las actividades docentes y de gestión del Centro.
- Secretaría CEINDO: apoyo logístico.
- Comisión Académica: la planificación, adquisición, revisión y mejora de los recursos materiales e infraestructuras necesarias para las actividades docentes y de gestión del Centro.

## 4. NORMATIVAS Y REFERENCIAS

### *Marco externo:*

- *Real Decreto 822/2021*, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- *Real Decreto 99/2011*, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- *Real Decreto 640/2021*, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios??
- *Real Decreto 576/2023*, de 4 de julio, por el que se modifica el *Real Decreto 99/2011*, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado

### *Marco interno:*

- Manual de Calidad CEINDO
- Normativa reguladora de los programas de doctorado de la CEU Escuela internacional de doctorado (CEINDO)
- Reglamento de régimen interno de la CEU Escuela Internacional de Doctorado (CEINDO)
- Código de buenas prácticas de la CEU Escuela Internacional de Doctorado (CEINDO)
- Memoria de verificación/modificación del programa


## 5. DESARROLLO

### Revisión y mejora de los recursos materiales e infraestructuras

La CEINDO comprueba periódicamente que los programas de doctorado cuentan con las infraestructuras y los recursos adecuados para garantizar el desarrollo de la investigación a realizar por cada doctorando/a. La información puede recibirse a través de distintas vías:

- Por parte del Coordinador del Programa, recogido en un acta de la Comisión Académica
- Por parte de la Secretaría Académica, recogido en un acta de la SubCIC
- Por parte de la UTCC, recogido en las encuestas de satisfacción realizadas por doctorandos, PDI y PAS

En el Informe Anual de Seguimiento del programa se analiza los resultados de satisfacción con los recursos materiales y servicios y los resultados del proceso de formación doctoral y, en su caso,

	<b>SGIC-CEINDO</b>	
	<b>GESTIÓN RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>	CÓDIGO: PA05 Rev: 01

propone acciones de mejora para su inclusión en el Plan de Mejora del Programa. Estas acciones se trasladan, si es necesario, a la dirección CEINDO.

La CEINDO analiza los resultados de satisfacción con los recursos materiales y servicios y las sugerencias y quejas recibidas por el buzón de la web u otros medios y, si procede, establece acciones de mejora en el Plan de Mejora del Centro.

#### Adaptación y accesibilidad

La Comisión Académica vela para que los servicios prestados sean accesibles, conocidos por el alumnado y adaptados a las necesidades de su formación doctoral.

El tutor y director en su función de asistir al doctorando en su proceso de formación debe aportarle la información sobre las infraestructuras y recursos necesaria para su formación doctoral.

El tutor y director realizarán las adaptaciones necesarias si procede, en función de las necesidades de sus doctorandos con discapacidad.

#### Reserva de espacios.

De manera general, la reserva de espacio y/o aulas para actividades formativas, jornadas y seminarios, reuniones etc.... se realiza desde la secretaria CEINDO o el coordinador de la actividad mediante mail con al menos 48 horas de antelación. Una vez confirmada la reserva le será remitida dicha confirmación a la persona que la haya realizado, así como a la Conserjería del Centro con la finalidad de que tengan constancia de la reserva y poder garantizar su uso.

#### Gestión de incidencias

El proceso de gestión de incidencias abarca todos los recursos materiales del centro, tanto a aquellos destinados de manera específica a la docencia del centro como aquellos relacionados con los espacios comunes que comprende, principalmente: infraestructuras del centro, mobiliario, equipamiento informático y audiovisual. La comunicación de incidencias se realiza a través de un cuestionario online disponible en la intranet. Estas se asignarán, en función de su naturaleza, a los correspondientes servicios o responsables del Centro para su subsanación. Al mismo tiempo se asignará, a cada una de estas incidencias un orden de prioridad. La gestión de la asignación de responsables, niveles de prioridad, así como el seguimiento de las distintas incidencias se realizará mediante la utilización de software informático específico.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Anualmente, se realiza la revisión del procedimiento, de acuerdo con el *PE06. Revisión y mejora del SGIC*.

Para el seguimiento y medición de este procedimiento se utilizarán los siguientes indicadores:

- Resultados Encuestas de doctorandos:
  - Item “Los medios materiales (medios informáticos, acceso a internet, material bibliográfico) y el lugar de trabajo del que dispone son adecuados”
  - Item “Mis inquietudes, problemas o quejas se han resuelto de forma satisfactoria en un tiempo adecuado”
- Resultados Encuestas de directores (PDI):
  - Item “Los medios materiales (medios informáticos, acceso a internet, material bibliográfico) y el lugar de trabajo del que dispone el doctorando son adecuados”

**7. REGISTROS**

EVIDENCIA	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Recursos materiales y servicios	Web	UTCC
Actas Comisión Académica	Share Point PROGRAMAS DE DOCTORADO	Secretaría Programa de Doctorado
Actas SubCIC y Planes de Mejora	Share Point PROGRAMAS DE DOCTORADO	UTCC

**8. FLUJOGRAMA**

