

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS.

FACULTAD DE EMPRESA, FINANZAS Y TURISMO

CURSO 2020/2021

Elaborado por: Vicedecanato de Coordinación de Trabajos Fin de Estudios y Recursos Fecha: 31 Octubre 2021	Aprobado por: Comisión de Calidad del Centro Fecha: 29 noviembre 2021	Aprobado por: Junta de Centro Fecha: 30 noviembre 2021
Firma 	Firma 	Firma 
Mª Teresa Nevado Gil Vicedecana de Coordinación de Trabajos Fin de Estudios y Recursos	 Antonio Fernández Portillo Responsable del SGIC.	 Adelaida Ciudad Gómez Secretaria Académica

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN: ESTRUCTURA DEL INFORME	3
2. COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS E INFRAESTRUCTURAS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO	4
3. DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS Y SERVICIOS DEL CENTRO	5
4. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2020 DEL CENTRO	12
5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DEL CENTRO: P/SO005_FEFyT	14
6. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DEL CENTRO	19
7. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR	20
8. PLAN DE MEJORA	20

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

1. INTRODUCCIÓN: ESTRUCTURA DEL INFORME

Este *Informe de evaluación de la gestión de los recursos materiales y servicios propios del Centro*, pretende realizar una evaluación y seguimiento de la implantación del Proceso para la Gestión de los Recursos Materiales y Servicios Propios de la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (P/SO005_FEFyT). Para ello, el documento se ha organizado como se muestra a continuación:

- La Sección segunda está dedicada a la Comisión de asuntos Económicos e Infraestructuras (CAEI), conteniendo su composición, funciones y reuniones realizadas.
- En la Sección tercera se muestra una descripción de los recursos materiales y servicios propios del centro.
- En la cuarta sección se desglosa la liquidación del presupuesto económico del año 2020.
- En la sección quinta se realiza un análisis exhaustivo del Proceso de Gestión de los Recursos Materiales y Servicios Propios del Centro (P/SO005_FEFyT), donde se incluye el estado de implantación y los indicadores.
- La Sección sexta evalúa el grado de cumplimiento del Plan de Publicación de la Información sobre titulaciones del centro.
- La Sección séptima evalúa el grado de cumplimiento de las acciones de mejora que se propusieron en el informe del curso anterior.
- Y, por último, en la Sección octava se indican las acciones de mejora a implantar en el próximo curso académico, indicando responsable, y momento o plazo para su ejecución.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

2. COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS E INFRAESTRUCTURAS: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En la Tabla 1 se muestra la composición de la Comisión Económica del Centro en el curso 2020/2021, mientras que en la Tabla 2 se muestra un resumen de las reuniones acontecidas durante dicho curso, así como los temas tratados en las mismas.

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS ECONÓMICOS E INFRAESTRUCTURAS		
(Aprobada en Junta de Facultad del día 22-7-2021. Acta nº 149)		
MIEMBROS	REPRESENTACIÓN	NOMBRE
NATOS	Decano	D. José Luis Coca Pérez (Presidente)
	Vicedecano de Trabajos Fin de Estudios y Recursos	D ^a . María Teresa Nevado Gil (Secretaria)
	Administradora	D ^a . Alicia I. Rivero Campa
ELECTOS	Profesor	D. José Carlos Jurado Rivas
	PAS	D. Manuel González Iglesias

Tabla 1: Composición de la Comisión Económica en el curso 2020-2021

REUNIONES DE LA COMISIÓN ECONÓMICA /Curso 2020-2021 (01-09-2020/31-07-2021)		
REUNIÓN	ORDEN DEL DÍA	ASISTENTES
Nº. 20 27/07/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1 Aprobación del Acta de la reunión anterior. 2 Revisión y aprobación, si procede, de necesidades de recursos materiales con coste superior a 1500€. 3 Planificación de la adquisición de recursos materiales cuyo coste supere los 1500€. 4 Ruegos y preguntas. 	Asistentes: Presidente: D. José Luis Coca Pérez (Decano) Secretaria: D ^a . María Teresa Nevado Gil (Vicedecana de Trabajos Fin de Estudios y Recursos) Vocales: - D ^a . Alicia Rivero Campa (Administradora) - D. José Carlos Jurado Rivas (PDI) - D. Manuel González Iglesias (PAS)

Tabla 2: Reuniones de la Comisión Económica en el curso 2020-2021

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

3. DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS Y SERVICIOS DEL CENTRO

3.1. RECURSOS PROPIOS DEL CENTRO

Entre los recursos materiales propios del centro se encuentran:

- Las instalaciones destinadas de manera directa al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje (aulas, aulas de informática o laboratorios docentes y seminarios).
- Otras instalaciones complementarias (salón de actos, salón de grados, sala de reuniones, almacenes, despachos, instalaciones destinadas a la prestación de los servicios propios del centro, y un servicio externo de cafetería).
- Equipamiento y materiales necesarios para realizar las actividades propias del centro, los cuales provienen del propio Centro, de los departamentos con docencia en la FEFyT y de los diversos proyectos de investigación.

En la Tabla 3 se muestran las diferentes instalaciones del centro y su ubicación dentro del recinto que conforma la Facultad.

Nº.	NOMBRE DEL EDIFICIO	INSTALACIONES
6401	EDIFICIO CENTRAL: Planta baja (Edificio Enrique Gracia Carrasco)	<ul style="list-style-type: none"> ● Aulas 1 al 5 y Aulas 17 y 18. ● Conserjería ● Almacenes ● Consejo Alumnos ● Vestuarios del personal del servicio de conserjería ● Laboratorios <ul style="list-style-type: none"> ▪ L.1 -> L. de Administración y Dirección de Empresas ▪ L.2 -> L. de Turismo ▪ L.3 -> L. de Finanzas y Contabilidad ▪ L.4 -> L. de Idiomas ● Seminarios <ul style="list-style-type: none"> ▪ S.1 -> S. de Administración y Dirección de Empresas ▪ S.2 -> S. de Turismo ▪ S.3 -> S. de Finanzas y Contabilidad
	EDIFICIO CENTRAL: Planta primera	<ul style="list-style-type: none"> ● Despachos de profesores del nº. 11 AL 38
6402	RESTO EDIFICIOS	<ul style="list-style-type: none"> ● Aula nº. 10
6403		<ul style="list-style-type: none"> ● Aula nº. 9
6404		<ul style="list-style-type: none"> ● Aula nº. 8
6405		<ul style="list-style-type: none"> ● Despachos profesores nº 1-4 ● Despachos profesores nº 54-60
6406		<ul style="list-style-type: none"> ● Aulas nº. 7 y 11
6407		<ul style="list-style-type: none"> ● Cafetería
6408		

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

6409		<ul style="list-style-type: none"> • Deposito biblioteca
6410		<ul style="list-style-type: none"> • Despachos Técnico especialista informática • Despacho Técnico mantenimiento
6411		<ul style="list-style-type: none"> • Aula nº. 6
6412	DECANATO	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho del Decano • Secretario del Decano
6413	EDIFICIO CAPILLA	<ul style="list-style-type: none"> • Salón de Grados
6414	EDIFICIO VICEDECANATO: Planta baja	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría • Despachos de los Vicedecanos/as, Secretaria Académica, y responsable de calidad • Sala de reuniones
	EDIFICIO VICEDECANATO: Planta primera	<ul style="list-style-type: none"> • Despachos profesores nº. 39 al 53 • Despachos profesores nº. 61. • Archivos secretaría • Sala de Juntas
6415	EDIFICIO SALGÜERO: Planta baja	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas 12, 13 y 14. • Vestuario personal de limpieza. • Sala de Calderas.
	EDIFICIO SALGÜERO: Planta primera	<ul style="list-style-type: none"> • Seminario 5 -> despacho común de becarios
6416	EDIFICIO BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca del centro • Seminario 4. -> S. de Postgrado • Aulas 15 y 16.

Tabla 3: Distribución de las instalaciones del centro por edificios en la FEFyT.

3.1.1. Aulas/Laboratorios docentes/Seminarios

Las capacidades y recursos materiales asignados en el centro a las aulas de mobiliario, las aulas informáticas o laboratorios y los seminarios son los señalados en la Tabla 4.

ESPACIOS DOCENTES	PIZARRA	PC	MEDIDA DE PIZARRA	CAÑON	SONIDO	MICRÓFONO	AULA VERSÁTIL	CAP DOC	CAP EXA
AULA 1	TIZA	SI	4,80x1,22	SI	SI	NO	NO	119	71
AULA 2	TIZA	SI	4,80x1,22	SI	SI	NO	NO	150	96
AULA 3	TIZA	SI	4,00x1,22	SI	SI	NO	SI	30-50	
AULA 4	TIZA		3,00x1,22	SI	SI	NO	NO	56	28
AULA 5	TIZA/ELEC	SI	2,00x1,22	SI	SI	NO	SI	20-30	
AULA 6	TIZA/ELEC		2,40x1,22	SI	SI	NO	NO	64	32
AULA 7	TIZA		4,00x1,22	SI	SI	NO	NO	58	29
AULA 8	TIZA		2,40x1,22	SI	SI	NO	NO	58	30
AULA 9	TIZA/ELEC	SI	2,40x1,22	SI	SI	NO	NO	68	34
AULA 10	TIZA	SI	2,50x1,22	SI	SI	NO	NO	61	30
AULA 11	TIZA	SI	4,00x1,22	SI	SI	NO	NO	60	30
AULA 12	TIZA		3,50x1,22	SI	SI	NO	NO	110	66
AULA 13	TIZA/VELL		3,50x1,22	SI	SI	SI	NO	110	66

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

AULA 14	TIZA		3,50x1,22	SI	SI	NO	NO	110	66
AULA 15	TIZA		4,80x1,22	SI	SI	NO	NO	125	75
AULA 16	2TIZA/VELL		2,46x1,22	SI	SI	NO	NO	125	75
AULA 17	VELLEDA		1,51x1,20	SI	SI	NO	SI	20-30	
AULA 18	VELLEDA		1,51x1,20	SI	SI	SI	SI	75-100	
LABORA 1	TIZA/VELL	SI	1,51x1,20	SI	SI	SI	NO	25	12
LABORA 2	TIZA,VELL	SI	1,51x1,20	SI	SI	SI	NO	20	10
LABORA 3	VELLEDA	SI	1,51x1,20	SI	SI	SI	NO	25	12
LABORA 4	VELLEDA	SI	1,51x1,20	NO	SI	SI	NO	24	12
SEMINA 1	TIZA		2,50x1,22	NO	NO	NO	NO	9	4
SEMINA 2	TIZA		3,51x1,22	NO	NO	NO	NO	9	4
SEMINA 3	TIZA,VELL		1,51x1,20	NO	NO	NO	NO	18	9
SEMINA 4	TIZA		1,50x1,20	NO	NO	NO	NO	10	5

Tabla 4: Capacidades y Recursos de los Espacios Docentes de la FEFyT

Además, el centro cuenta con cuatro micrófonos para el uso del PDI, a parte del adquirido a petición del servicio de prevención de la Universidad de Extremadura. El PDI que quiera utilizarlo deber solicitarlo en la consejería del centro donde se encuentra custodiado por el personal de dicho servicio.

3.1.2. DESPACHOS PARA EL PDI

En curso 2019-2020 hay disponibles 55 despachos para el PDI (del Despachos del 1 al 4 y del 11 al 61).

En cuanto a los recursos materiales, el mobiliario pertenece al centro mientras que ordenadores, impresoras, etc. son propiedad de los departamentos.

3.1.3. INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS Y SUS RECURSOS

Para la realización de reuniones, comisiones, Juntas de Facultad, lectura de Tesis doctorales, celebración de Congresos, Foros, etc., el centro cuenta con un Salón de Grados, Salón de Juntas y sala de reuniones. Además, el centro cuenta con los siguientes recursos materiales asignados a decanato, y a los servicios propios del centro:

SERVICIOS Y DECANATO		ORDENADORES	IMPRESORAS	FOTOCOPIADORA	FAX	ESCÁNER	OTROS
Secretaria	Administradora	1	1				
	Secretaria	6	2	1		2	
	Secretario del Decano	1	2	1			

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

Decanato	Decano	1	1				
	Vicedecanos	4 (un portátil)	3				
	Responsable del SGIC	3 (un portátil)	2			1	
Servicios comunes	Conserjería	1	1	1	1		
	Coordinador de conserjería	1	1				
	Técnico servicio informático	2 portátiles	1				
	Auxiliar del mantenimiento base del centro	1					
Biblioteca	Biblioteca (administración)	4	1			1	
	Biblioteca (estudiantes)	4					
Sala de Juntas		1					1 (cañón)
Salón de Grados		1 portátil					1 equipo audiovisual (cañón, sonido y 5 pantallas)

Tabla 5: Recursos de las instalaciones complementarias

Por último, el centro cuenta con un edificio destinado a la cafetería que es un servicio gestionado externamente.

3.2. SERVICIOS PROPIOS DEL CENTRO

Para la prestación de los servicios propios del centro, el número de PAS con el que cuenta la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo se detalla a continuación:

FEFyT	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21
Nº PAS TIEMPO COMPLETO	16	15	15	16	15	16	15	17	17	16
Nº DE PAS TOTAL	16	17	17	16	15	16	15	17	17	16

Tabla 6: Personal de Administración y servicio (PAS) de la FEFyT.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

3.2.1. UNIDADES DE CENTROS UNIVERSITARIOS: ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

La misión de las Unidades de centros Universitarios, que dependen orgánicamente de la Gerencia y funcionalmente del Decano del Centro, es el apoyo administrativo a la organización docente, a la investigación y a la enseñanza universitaria en general, y la gestión de los procesos académicos, económicos, administrativos y de servicios, conducentes a la obtención de los títulos de grado y posgrado. En concreto, en la FEFyT se cuenta con el personal de administración y servicio que se detalla en la Tabla 7. Los servicios que ofrece la secretaría del centro, según la carta de servicios, son:

1. Información general sobre los estudios impartidos en el centro, a través de la página web y tablones de anuncios.
2. Atención personalizada al alumno y asesoramiento sobre cualquier aspecto relacionado con su expediente académico.
3. Gestión de matrícula: cambios por anulación/ ampliación. Ayuda al realizar la auto-matrícula. Control de las listas de espera de matriculación.
4. Competencias que asume la secretaría de la facultad:
 - Certificaciones académicas.
 - Adelantos de convocatorias
 - Convalidación de asignaturas y adaptación de estudios
 - Reconocimiento y transferencia de créditos
 - Cambio de grupo
 - Convocatoria extraordinaria
 - Tribunales de Validación
 - Reclamaciones de exámenes
 - Compulsas de documentos
 - Traslado de expediente
 - Simultaneidad de estudios
 - Devolución de tasas
 - Expedición de títulos oficiales
 - Códigos identificativos Iduex y Pin-web
 - Justificantes de asistencia a exámenes.
5. Gestión de Actas: cierre, custodia y diligencias.
6. Registro de documentos.
7. Gestión de sugerencias y quejas de los servicios prestados.
8. Gestión del pago de facturas con cargo al presupuesto asignado al Centro.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

FUNCIONARIOS					
CÓDIGO		DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	TIPO DE JORNADA (TJ)	
PFS0302		Administrador/a	24	Mañana y tarde (JP)	
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	PFS0303	Jefe/a de Negociado de Asuntos Generales	21	Mañana (M)	
	PFS0304	Secretario/a de Decano	19	Mañana (M)	
	PFS0305	Puesto Base de Administración	18/16	Mañana (M)	
	PFS0306	Puesto Base de Administración	18/16	Mañana (M)	
	PFS0307	Gestor de Calidad	20	Mañana	
	PFS0308	Puesto Base de Administración	18/16	Mañana y tarde (JP)	
SERVICIOS COMUNES	PFS0732	Puesto Base de Informática	20/18	Mañana y tarde (JP)	
	PFS0535	Puesto Base de Servicios Generales (Mantenimiento Básico)	16	Mañana o Tarde (M/T)	
	PFS0667	Puesto Base de Servicios Generales	16	Mañana o Tarde (M/T)	
	PFS0668	Puesto Base de Servicios Generales	16	Mañana o Tarde (M/T)	
	PFS0669	Puesto Base de Servicios Generales	16	Mañana o Tarde (M/T)	
	PFS0804	Puesto Base de Servicios Generales	16	Mañana o Tarde (M/T)	
LABORAL					
CÓDIGO		DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CATEGORÍA	TIPO DE JORNADA (TJ)	
SERVICIOS COMUNES		PLS0354	Técnico Especialista (Coordinador de Servicios)	C03	Mañana y tarde (MT)

Tabla 7: RPT del personal de administración y servicios de la FEFyT

Además de la secretaría administrativa, en nuestro centro contamos con un servicio de consejería, servicio de mantenimiento y servicio de informática cuyo personal, además de prestar una atención personal a los usuarios, se encarga de:

- Control del uso de las aulas del centro.
- Control del uso de material y equipos de apoyo docente.
- Control de llaves de locales ubicados en el centro.
- Clasificación y reparto de la correspondencia.
- La publicación en los tablones y vitrinas de la documentación.
- El envío y recepción de documentos vía fax.
- Servicio de apoyo informático a disposición del centro, según las necesidades y prioridades.
- Servicio de mantenimiento básico del centro.
- Servicio de información a través de la Web del centro que cuenta con dos PAS asignados para la tarea de actualización y mantenimiento de dicha página.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

3.2.2. BIBLIOTECA DEL CENTRO

La Biblioteca de la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo, ubicada en el centro, forma parte del Servicio de Biblioteca, Archivos y Documentación de la Universidad de Extremadura, un servicio integrado por 11 Bibliotecas de Centro, 2 Centros Universitarios y dos Bibliotecas Centrales (una en el campus Badajoz y otra en el campus de Cáceres).

Su misión es servir de apoyo al estudio, la docencia y la investigación ofreciendo los mejores recursos y servicios informativos a los miembros de la Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo y resto de la Comunidad Universitaria, de manera que se contribuya a alcanzar los objetivos que la Universidad de Extremadura se propone en lo que a la docencia, investigación y calidad se refiere.

Cuenta con fondos especializados y relacionados con las áreas temáticas que se imparten en el Centro: Economía, Finanzas, Empresas, Comercio, Sociología, Derecho, Administración pública, Matemáticas, etc.

Para poder cumplir su misión el Servicio de Biblioteca de la FEFyT dispone de la siguiente plantilla:

FUNCIONARIOS			
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL CD	TIPO DE JORNADA (TJ)
PFS0060	Puesto Base Especializado de Archivos y Bibliotecas (Ayudante de Archivos y Bibliotecas de la Uex)	22	Mañana (M)
PFS0674	Puesto Base de Archivos y Bibliotecas (Técnico auxiliar de Archivos y Bibliotecas)	18/16	Tarde (T)
PFS0779	Puesto Base de Archivos y Bibliotecas (Técnico auxiliar de Archivos y Bibliotecas)	18/16	Mañana o tarde (M/T)
BECARIOS COLABORADORES			
2 Becarios de Colaboración			

Tabla 8: RPT del servicio de biblioteca de la FEFyT

Los servicios prestados son:

1. Préstamo y acceso a la colección propia
2. Préstamo inter-bibliotecario (colecciones de otras bibliotecas)
3. Acceso a espacios e instalaciones

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

4. Formación de usuarios en competencias informacionales
5. Biblioteca Digital y Página web
6. Repositorio Institucional DEHESA
7. Adquisición y proceso de los recursos de información en cualquier soporte
8. Atención e información al usuario
9. Recepción y atención de quejas y Sugerencias

En marzo del 2014 se aprobó la Carta de Servicios de la BIBLIOTECA UNIVERSITARIA de la Universidad de Extremadura, asumiendo los siguientes compromisos de calidad:

- Ofrecer acceso a los documentos electrónicos desde dentro y fuera del campus.
- Posibilitar reservas y renovaciones en línea.
- Tramitar los préstamos inter-centros e inter-bibliotecarios en un máximo de 48 horas, informando puntualmente de posibles incidencias.
- Facilitar los documentos de préstamo inter-bibliotecario preferentemente en soporte electrónico.
- Mantener un horario ininterrumpido durante 12 horas diarias y garantizar aperturas extraordinarias en exámenes al menos en las bibliotecas centrales.
- Mantener un plan de formación de usuarios revisado anualmente, con actividades para alumnos de nuevo ingreso y actividades presenciales y en línea para todos los usuarios.
- Asegurar el acceso actualizado a la información, servicios y recursos desde dentro y fuera del campus a través de un portal web 24x7.
- Agilizar el depósito de documentos.
- Informar del estado de los pedidos en menos de una semana y garantizar la disponibilidad de bibliografía nacional en 10 días hábiles e internacional en 30.
- Difundir mensualmente las nuevas adquisiciones.
- Ofrecer información general y especializada, de forma, presencial, telefónica y/o en línea. Y garantizar la confidencialidad de datos y trámites.
- Disponer de Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicidades virtual y físico y responder en un máximo de 3 días hábiles.

En cuanto a los gastos de material de oficina, reprografía, gastos informáticos (soporte físico y todas las aplicaciones informáticas, a excepción del Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria “Millennium”), todo el mobiliario de la Biblioteca, así como sus instalaciones y mantenimiento de esta, corresponde al Centro.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

3.3. SERVICIOS GESTIONADOS EXTERNAMENTE

No ha habido ningún servicio gestionado externamente durante el curso 2020/2021.

4. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2020 DEL CENTRO

En la Tabla 9 se muestra la evolución del presupuesto asignado inicialmente a la Facultad por la UEx, sin tener en cuenta posteriores modificaciones presupuestarias.

Asignación al centro: Capítulo 2 (Gastos corrientes en bienes y servicios), Programa 422D (Enseñanzas Universitarias)						
Código	Denominación de la unidad de gasto	PRESUPUESTO				
		2021	2020	2019	2018	2017
1864	Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (€)	143.605,00	143.605,00	145.060,16	145.060,16	145.905,12
	Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (% sobre la Uex)	4,36%	4,36%	4,40%	4,40%	4,43%
Total Facultades y Escuelas de la UEX (€)		3.292.345	3.292.345	3.292.345	3.292.345	3.292.345

Fuente: Informes de los presupuestos de la UEx

Tabla 9: Presupuesto (Capítulo 2, Programa 422D) asignado a la FEFyT

Cabe destacar en este informe, en relación con el presupuesto asignado a la Facultad para el año 2020, que, finalmente, debido a la situación de pandemia, nos concedieron 136.226,75 euros. Por otro lado, la Tabla 10 muestra un resumen del informe económico del ejercicio 2020. En ella se reflejan los datos de la liquidación del presupuesto correspondiente al capítulo 2 (Gastos en bienes corrientes y servicios) y 6 (Inversiones Reales). Como se puede observar, el capítulo 2 representa el 60% sobre el total del gasto. Esto se debe, como viene ocurriendo en ejercicios anteriores, al peso que tienen las partidas de energía eléctrica y gas. Debido a ello, el equipo decanal ha estado invirtiendo una parte de su presupuesto en cambiar las luces de la Facultad a luces LED de bajo consumo para conseguir un ahorro en esas partidas.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

El gasto total efectuado asciende a 136.054,76 euros, por lo que se ha generado en este ejercicio un remanente de tesorería de 171,99 euros.

INFORME ECONÓMICO 2020					
FACULTAD DE EMPRESA, FINANZAS Y TURISMO					
Cap. 2. Gastos corr. bienes y servicios (Prog. 422D)		PRESUPUESTO 2020		PRESUPUESTO 2019	
ART	PARTIDA PRESUPUESTARIA	TOTAL GASTO	% /TOTAL PRESUP.	TOTAL GASTO	% /TOTAL PRESUP.
20	Arrendamientos y Cánones	0	0%	0	0%
21	Reparaciones, Mant. y Conservación	14.449,63	10,63%	12.467,99	8,60%
22	Material, Suministros y Otros	82.040,05	60,29%	84.800,04	58,50%
23	Indemnizaciones por razón del Servicio	74,80	0,55%	439,25	0,30%
TOTAL CAPITULO 2		96.564,48	70,97%	97.707,28	67,41%
Cap. 6. Inversiones reales		PRESUPUESTO 2020		PRESUPUESTO 2019	
ART	PARTIDA PRESUPUESTARIA	TOTAL INVERSIÓN	% /TOTAL PRESUP.	TOTAL INVERSIÓN	% /TOTAL PRESUP.
62	Inversiones nuevas	39.490,28	29,03%	47.244,39	32,59%
TOTAL CAPITULO 6		39.490,28	29,03%	47.244,39	32,59%
TOTAL PRESUPUESTO CAP. 2 y 6		136.054,76	100%	144.951,67	100%

Tabla 10: Liquidación del presupuesto del 2020

5. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS DEL CENTRO: P/SO005 FEFyT

5.1. ESTADO DE IMPLANTACIÓN DEL PROCESO

Los archivos que, según el P/SO005_FEFyT se deben generar en el proceso son los que se detallan en la Tabla 11 que se muestra a continuación. También se indica en dicha tabla si el archivo ha sido generado, no ha sido necesaria su generación o ya estaba generado de años anteriores y no ha cambiado.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO		HA SIDO GENERADO
P/SO005_FEFyT_D001	Acta de Junta de Facultad en la que se aprueba la composición de la Comisión de asuntos Económicos e infraestructuras (CAEI).	SI
P/SO005_FEFyT_D002	Acta de la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructuras en la que se revisa y aprueba las necesidades de recursos materiales que impliquen un coste superior a 1.500€.	SI
P/SO005_FEFyT_D003	Acta de Junta de Facultad en la que se informa que no ha sido aceptada la solicitud y que no es posible satisfacer una necesidad de recursos materiales debido a que no se dispone de los recursos económicos necesarios.	No se ha producido el hecho que haya hecho necesaria su generación
P/SO005_FEFyT_D004	Acta de la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructuras en la que planifica la adquisición de recursos materiales cuyo coste supere los 1.500€.	SI
P/SO005_FEFyT_D005	Hojas de control de incidencia en las instalaciones/recursos del centro	SI
P/SO005_FEFyT_D006	Acta de la Comisión de asuntos Económicos e infraestructuras en la que se revisan las actuaciones de mantenimiento de las instalaciones/recursos del centro que no han podido ser resueltas.	No se ha producido el hecho que haya hecho necesaria su generación
P/SO005_FEFyT_D007	Carta de servicio de las Unidades de la FEFyT	Este documento ya estaba generado de cursos anteriores y no se ha modificado durante el curso 20/21
P/SO005_FEFyT_D008	Carta de servicio de la biblioteca	Este documento ya estaba generado de

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

		cursos anteriores y no se ha modificado durante el curso 20/21
P/SO005_FEFyT_D009	Acta de la CGICC en la que se aprueba Informe de evaluación de la gestión de recursos materiales del Centro.	SI
P/SO005_FEFyT_D010	Acta de Junta de Facultad en la que se aprueba Informe de evaluación de la gestión de recursos materiales del Centro.	SI
P/SO005_FEFyT_D011	Acta de Junta de Facultad en la que se aprueba la Memoria de la Gestión Económica anual del centro.	SI

Tabla 11: Registros que se han generado en el curso 2020-2021

5.2. INDICADORES DEL PROCESO

En esta sección analizaremos los indicadores relativos a la gestión de los espacios, a la gestión económica y la gestión de otros recursos materiales y servicios. El primero de los indicadores lo compararemos con el número de estudiantes matriculados en el mismo periodo, así como con el PDI del centro, por lo que previamente se aportarán dichos datos (ver Tablas 12 y 13).

Alumnos matriculados (OBIN_PA-004)	2020-21	2019-20	2018-19	2017-18	2016-17	2015-16	2014-15
GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS (CÁCERES)	604	638	649	666	702	778	708
GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD	151	170	188	201	231	266	234
GRADO EN TURISMO	198	205	216	217	273	262	259
P.C.E.O. ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS / TURISMO	188	206	228	238	257	279	272
P.C.E.O. DERECHO / ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS	263	265	254	254	278	295	270
Grados	1.404	1.484	1.535	1.576	1.741	1.585	1.743
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZA. DE RECURSOS TURÍSTICOS	-	1	2	2	3	10	12

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN TURÍSTICA	22	24	31	33	30	25	6
MÁSTER UNIVERSITARIO EN INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES Y JURÍDICAS	9	9	8	11	19	16	8
Máster Universitario	31	34	41	46	52	51	26
Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (Número de estudiantes)	1.435	1.518	1.322	1.368	1.515	1.636	1.769,00
Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (% sobre la Uex)	7%	7,32%	6,29%	6,37%	6,71%	8,00%	7,52%
Total Uex (Número de estudiantes)	20.509	20.746	21.015	21.473	22.572	23.606	22.313

Tabla 12: Alumnos matriculados en las titulaciones impartidas en la FEFyT. (OBIN_PA_004)

CENTRO	PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI) DE LA Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo (OBIN_RH-002 y 003)					
	2020-21	2019-20	2018-19	2017-18	2016-17	2015-16
Nº PDI FUNCIONARIO	27	26	23	22	22	21
Nº PDI DOCTOR	44	42	42	38	33	33
Nº PDI TIEMPO COMPLETO	57	56	55	54	56	53
Nº DE PDI TOTAL	72	69	68	69	74	69

Fuente: Base de datos de la Universidad de Extremadura
Elaboración: Unidad Técnica de Evaluación y Calidad. Octubre 2021

Tabla 13: Personal docente e investigador (PDI) adscrito a la FEFyT

5.3 INDICADORES DE LA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS

Los indicadores relacionados con los espacios del centro se mantienen más o menos constantes en comparación con el curso anterior como puede apreciarse en la Tabla 14.

INDICADORES DE LA GESTIÓN DE LOS ESPACIOS				
ESPACIO	Curso 2020-2021		Curso 2019-2020	
	PUESTOS	PUESTOS/ OBIN_PA-004	PUESTOS	PUESTOS/ OBIN_PA-004
AULAS DE MOBILIARIO	1439	1,052	1439	1,052
AULAS DE INFORMÁTICA/LABORATORIOS	94	0,069	94	0,069
SEMINARIOS	47	0,031	47	0,031
BIBLIOTECA	167	0,12	167	0,12
DESPACHOS	Curso 2020-2021		Curso 2019-2020	

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

	Nº. DESPACHOS	PDI/Nº. DESPACHOS	Nº. DESPACHOS	PDI/Nº. DESPACHOS
Despachos del PDI	55	1,25	55	1,25

Tabla 14: Indicadores de la gestión de los espacios

5.4 INDICADORES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA

En la siguiente tabla (Tabla 15), se muestra un resumen de lo que ya se comentó en la Sección 4 (Tabla 10).

INDICADORES DE LA GESTIÓN ECONÓMICA				
GASTOS	AÑO 2020		AÑO 2019	
	IMPORTE (€)	% SOBRE EL TOTAL	IMPORTE (€)	% SOBRE EL TOTAL
Capítulo 2	96.564,48	70,97%	97.707,28	67,41%
Capítulo 6	39.490,28	29,03%	47.244,39	32,59%
TOTAL PRESUPUESTO (Cap. 2 y 6)	136.054,76	100%	144.951,67	100%

Tabla 15: Indicadores de la gestión económica

5.5 OTROS INDICADORES DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS

A continuación, en la Tabla 16, se presentan los datos estadísticos del servicio de biblioteca de la FEFyT en el curso 2020/2021.

USUARIOS	Curso 2020-2021	Curso 2019-2020
Estudiantes	1920	1730
Docentes	84	84
PAS	23	22
Usuarios Externos	24	24
Usuarios totales	2051	1860
Números de entradas a la biblioteca	13.185	30.012
FORMACIÓN DE USUARIOS (estudiantes)	Curso 2020-2021	Curso 2019-2020
Cursos impartidos	4 (individual)	3(grupales) 8 (ind.)
Horas impartidas	8	11
Asistentes	4	124
SUPERFICIE	Curso 2020-2021	Curso 2019-2020
La suma de superficies totales, entre sala de consulta y estudio, sala de trabajo en grupo, depósito de revistas y libros y espacios de trabajo para el personal es de 350m2		

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

PUESTOS DE LECTURA	Curso 2020-2021	Curso 2019-2020
Puestos individuales	74	132
Puestos sala trabajo en grupo	40	40
EQUIPAMIENTO	Curso 2020-2021	Curso 2019-2020
Equipo informático uso interno	5	4
Impresora uso interno	1	1
Escáner uso interno	1	1
Equipo informático uso público	3 PTIC	4 (3, 1 Catálogo LOPE).
HORAS Y DÍAS DE APERTURA	Curso 2020-2021	Curso 2019-2020
Días de apertura anual	182	208
Horas de apertura semanal	61,5	65
ESTANTERÍAS (Metros Lineales).	Curso 2020-2021	Curso 2019-2020
Libre acceso	351 ml.	350 ml.
Depósito	384 ml.	384 ml.
FONDO (Aportados por la biblioteca de la FEFyT)	Curso 2020-2021	Curso 2019-2020
Número de Monografías	15.602	19.490
Número de Revistas vivas	7	18
Recursos Electrónicos: Repositorios (Dehesa, Digital CSIC, Recolecta, etc.), Bases de Datos (Economists online, Econlit, SABINI, etc.), Revistas electrónicas (Elsevier Science Direct, Springer, JSTOR), Libros electrónicos (NetBiblo, Taylor and Francis), Portales temáticos, Biblioteca Virtual de EUROsocial Fiscalidad, etc.		
SERVICIOS	Curso 2020-2021	Curso 2019-2020
Préstamos domiciliarios	1703	3.701
Préstamos interbibliotecarios:		
▪ Solicitudes a Bibliotecas REBIUN	19	12
▪ Solicitudes de Bibliotecas REBIUN	3	1
▪ Solicitudes de Bibliotecas No REBIUN	0	0
FORMACIÓN DEL PERSONAL	Curso 2020-2021	Curso 2019-2020
Cursos recibidos	11	24
Asistentes		

Tabla 16: Datos estadísticos del servicio de biblioteca de la FEFyT.

6. ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES DEL CENTRO

Según el actual Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones (P/ES006_FEFyT), en relación con las instalaciones y servicios del centro, se han cumplido los compromisos de publicación tal y como se muestra en la Tabla 17.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

Información	Fecha de publicación	PUBLICADO PAGINA WEB
1. Plano general de los edificios del Centro	Cuando cambie	SI
2. Guía verde		SI
3. Aulas, laboratorios y seminarios	Cuando cambie	SI
4. Política de reservas de recursos y espacios del Centro	De forma continuada	SI
5. Política de asignación de despachos	De forma continuada	SI
6. Formularios de incidencias de mantenimiento e informáticas	De forma continuada	SI
7. Servicios del centro	De forma continuada	SI
8. Miembros de la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructura.	De forma continuada	SI
9. Actas de la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructura.	De forma continuada	SI

Tabla 17: Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones: Instalaciones y servicios

7.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR

Nº	Acción de Mejora	¿Implantación?			Observaciones (*)
		Sí	Parcialmente	No	
1.	Cambiar las luces de la facultad por luces LED de bajo consumo.		X		Se ha procedido a cambiar las luces de algunos despachos, así como del pasillo exterior. Se intentará seguir con esta dinámica en los próximos años.
2.	Climatización aire frío/calor de las aulas			X	El tiempo de ejecución se ha ampliado al ejercicio 2023.

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

	exteriores que faltan A12-A16.				
3.	Electrificación del resto aulas.		X		Se han electrificado las aulas 2 y 12.
4.	Equipamiento pizarras y proyector en todas las aulas.			X	El plazo de ejecución comenzó este curso y acaba en 2024. Se irá realizando poco a poco.
5.	Poner doble ventana en la parte baja del edificio “Enrique García Carrasco”	X			El plazo de ejecución era en el curso 20-21 y se ha cumplido.
6.	Pintar planta baja edificio “Eugenio Salguero”			X	

8. PLAN DE MEJORA

Nº	Acción de Mejora (descripción)	Responsable de la ejecución	Plazo o momento de ejecución	Observaciones
1.	Cambiar las luces de la facultad por luces LED de bajo consumo.	Vicedecanato de Trabajos Fin de Estudios y Recursos	Curso 2018-2024	Se irán sustituyendo poco a poco.
2.	Climatización aire frío/calor de las aulas exteriores que faltan A12-A16.	Vicerrectorado responsable de las infraestructuras de la UEx.	Curso 2020-2023	Se irá realizando poco a poco.
3.	Electrificación del resto aulas.	Vicerrectorado responsable de	Curso 2020-2024	Se colocarán enchufes para

	INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS PROPIOS		
	CURSO: 2020/21	CÓDIGO: P/SO005_FEFyT_D009	

		las infraestructuras de la UEx.		facilitar el uso de portátiles en las aulas.
4.	Equipamiento pizarras y proyector en las aulas en las que se vaya necesitando	Vicerrectorado responsable de las infraestructuras de la UEx.	Curso 2020-2024	Se cambiarán pizarras y colocación de proyectores y se irá realizando poco a poco.
5.	Pintura y luz led en todos los porches exteriores	Vicedecanato de Trabajos Fin de Estudios y Recursos.	Curso 2021-2022	
6.	Adquisición de ordenadores fijos para despachos y portátiles	Vicedecanato de Trabajos Fin de Estudios y Recursos.	Curso 2021-2022	
7.	Adquisición de mobiliario para despachos	Vicedecanato de Trabajos Fin de Estudios y Recursos.	Curso 2021-2022	
8.	Adquisición cámaras portátiles para aulas	Vicedecanato de Trabajos Fin de Estudios y Recursos.	Curso 2021-2022	