



PA-06 - PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN
CON CENTROS PROPIOS Y CENTROS
ADSCRITOS



**PA-06 - PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN CON
CENTROS PROPIOS Y CENTROS ADSCRITOS**

Código US:	27
Área:	Coordinación Intercentros
Criterio implanta:	2.3
Centro:	Facultad de Comunicación

Elaboración:
Equipo Decanal

Fecha: 03/01/2024

Revisión:
Equipo Decanal

Fecha: 22/07/2026

Aprobación:
Junta de Facultad

Fecha: 29/07/2026



PA-06 - PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN
CON CENTROS PROPIOS Y CENTROS
ADSCRITOS



ÍNDICE

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo del proceso
6. Seguimiento y Medición
7. Responsabilidades
8. Rendición de cuentas
9. Flujograma



PA-06 - PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN CON CENTROS PROPIOS Y CENTROS ADSCRITOS



1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer la manera en que la Facultad de Comunicación lleva a cabo el proceso de coordinación con los Centros Adscritos de la Universidad de Sevilla en los que se imparten los siguientes títulos: Grado en Periodismo, Grado en Comunicación Audiovisual, Grado en Publicidad y Relaciones Públicas y Doble Grado en Periodismo y Comunicación Audiovisual. Se considera la coordinación entre ambos centros un factor fundamental para el buen desarrollo y gestión de los títulos, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la memoria de verificación.

2. Alcance

Este procedimiento será de aplicación a los centros adscritos con los que la Facultad de Comunicación tenga establecido un convenio de colaboración académica. En este caso, con el Centro Universitario de Estudios (EUSA), dependiente de la Cámara de Comercio de Sevilla.

3. Referencias/Normativa

La elaboración de este procedimiento de coordinación con el Centro Adscrito EUSA ha seguido las directrices de las siguientes fuentes:

1. Convenios de colaboración académica entre la Universidad de Sevilla y el Centro Adscrito.
2. Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
3. Real Decreto 640/2021 de 27 de julio, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.

4. Definiciones

Con el objetivo de recalcar la importancia y facilitar la comprensión del PA06, es decir, del procedimiento para la coordinación con los Centros Adscritos, se concretan las siguientes definiciones esenciales:

- Centro Adscrito: centros docente de titularidad pública o privada que, mediante convenio con la Universidad de Sevilla, imparte determinados estudios. Por lo tanto, los estudiantes que formen parte de este Centro acabarán recibiendo un título universitario de carácter oficial.
- Convenio de Colaboración académica: documento que se firma entre la Universidad de Sevilla y el Centro Adscrito para impartir estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional para los estudiantes. Este convenio ha de contar con la aprobación de la comunidad autónoma

y un informe favorable del Consejo Social de la universidad.

5. Desarrollo

La coordinación de los centros en los que se imparte un mismo título es un factor fundamental para el buen desarrollo del mismo, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la memoria de verificación. Por ello se establece una Comisión Intercentro en la que participan representantes de cada uno de los centros implicados (Universidad de Sevilla y Centro de Estudios Universitarios, EUSA). El objetivo principal es crear un canal de comunicación entre los dos centros para detectar y analizar fortalezas y debilidades, así como homogeneizar la funcionalidad del SGCT, creando una red de coordinadores de los dos centros para analizar el desarrollo del plan formativo.

En esta Comisión participan representantes de los dos centros para las diferentes áreas de gestión implicadas en el desarrollo de los Títulos, así como los decanos/directores/responsables de cada Centro. Entre las funciones de la Comisión de Coordinación destacan el análisis y revisión de los informes de seguimiento anuales, la puesta en común de los avances en los planes de mejora presentados, la coordinación en los procesos de elaboración de programas y proyectos docentes, así como la coordinación de procesos relativos a ordenación académica y prácticas. Esta Comisión se reúne al menos una vez a lo largo del curso académico.

Para una mejor definición de la sistemática de coordinación entre ambos centros, se incluye una descripción detallada del funcionamiento de la Comisión Intercentro, dependiente del Sistema de Garantía de Calidad.

Con la idea en mente de alcanzar los estándares de calidad de la Universidad de Sevilla, también en nuestra relación con el Centro Adscrito, esta Comisión Intercentro, entre la Facultad de Comunicación y el centro adscrito EUSA, trata de dar respuesta a las solicitudes de coordinación por parte de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA). Por ello, esta Comisión Intercentro velará por el cumplimiento del plan de estudios en el Centro Adscrito, al tiempo que articulará los mecanismos necesarios para que las competencias y resultados de aprendizaje propuestos por los títulos se adquieran más allá de las particularidades de cada centro.

5.1. Composición

- (1) Decano/a.
- (2) Vicedecano/a responsable de la Calidad de los títulos.
- (3) Vicedecano/a responsable de Ordenación Académica.
- (4) Director/a del Centro Universitario EUSA.
- (5) Coordinadores/as de los grados de la Facultad de Comunicación.
- (6) Coordinadores/as de los grados del Centro Universitario EUSA.
- (7) Tres estudiantes de la Facultad de Comunicación.
- (8) Tres estudiantes del Centro Universitario EUSA.
- (9) Un miembro del Personal de Administración y Servicios.
- (10) Un observador externo, si la Comisión lo estimase oportuno.

5.2. Reglamento de funcionamiento interno



PA-06 - PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN
CON CENTROS PROPIOS Y CENTROS
ADSCRITOS



a) La composición de la Comisión Intercentro.

Esta dependerá, principalmente, de los cargos de gestión ocupados en cada uno de los centros en relación a la dirección del mismo y de la coordinación de los títulos de grado. Asimismo, formarán parte de la comisión tres estudiantes de cada centro, uno por cada titulación de grado. El miembro del Personal de Administración y Servicios será seleccionado de entre los miembros de Junta de la Facultad de Comunicación.

b) El nombramiento y revisión de sus miembros.

Una vez constituido, el proceso de nombramiento de los miembros de la Comisión Intercentro se producirá en la siguiente Junta ordinaria, en Junta extraordinaria convocada a tal efecto o a través de la Comisión Permanente para su posterior ratificación en Junta de Facultad de la Facultad de Comunicación. La revisión de sus miembros se producirá, al menos, cada cuatro años, o cada seis en caso vigencia de la Ley Orgánica del Sistema Universitario, con posterioridad al proceso electoral a Decano y en Junta de Facultad. En el caso de que alguno de los cargos de gestión contemplados cambie de titularidad, la sustitución será automática, manteniendo la composición propuesta.

c) El sistema de convocatorias y reuniones.

1) La presidencia y secretaría de la Comisión Intercentro recaerán en la presidencia y secretaría de la CGCSTC. La Comisión Intercentro será convocada por el secretario en nombre del presidente o a solicitud de, al menos, la cuarta parte de sus miembros. En este último caso, la solicitud deberá acompañarse del orden del día.

2) Para la válida constitución de la Comisión Intercentro se requerirá la presencia de, al menos, un tercio de sus miembros.

3) Para la convocatoria, el orden del día será fijado por la presidencia, quien deberá incluir las peticiones formuladas por los miembros del grupo o por un diez por ciento de los miembros de Junta.

4) No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo en el caso de que su inclusión sea propuesta por el/la presidente/a, estén presentes todos los miembros del grupo y sea declarada la urgencia del asunto tratado.

5) La convocatoria se realizará con un plazo mínimo de seis días, salvo especiales razones de urgencia que apreciará el presidente, respetando en todo caso la antelación legal mínima de 48 horas.

6) La convocatoria se notificará por correo electrónico oficial e institucional a cada uno de los miembros del grupo y en ella se especificará la fecha, lugar y hora de celebración, así como el orden del día.

7) La documentación completa correspondiente a cada reunión del grupo se pondrá a disposición de sus miembros en el Decanato de la Facultad de Comunicación y se enviará a los miembros por correo electrónico oficial e institucional al menos tres días antes de la convocatoria.

d) La toma de decisiones.

- 1) Para la válida celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, será necesaria la presencia de presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros en primera convocatoria y de, al menos, un tercio de los mismos en segunda convocatoria quince minutos o media hora después.
- 2) Los puntos del orden del día objetos de deliberación y acuerdo por parte de la Comisión serán presentados por el/la presidente/a, el/la secretario/a o aquel miembro de la Comisión que actúe de ponente.
- 3) Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas de la presidencia o de la secretaría, o del miembro ponente que las presente, cuando, una vez enunciadas, no susciten ninguna objeción u oposición. En otro caso, se hará votación ordinaria.
- 4) La votación ordinaria se realizará levantando la mano, en primer lugar, quienes aprueben; en segundo lugar, quienes desapruében, y finalmente, los que se abstengan.
- 5) La votación será secreta en todos los asuntos referidos a personas. Así mismo, cuando lo decida el presidente y también a solicitud de cualquier miembro de la Comisión.
- 6) Las ausencias a las reuniones de la Comisión se justificarán por escrito o correo electrónico al Decanato, salvo imposibilidad manifiesta, con anterioridad a la sesión en que estas se produzcan.
- 7) Las ausencias injustificadas en un número superior a tres en un año darán lugar a un apercibimiento privado por parte del presidente. La reiteración de las ausencias injustificadas en número superior a cuatro en un año será causa suficiente para que la Junta u organismo competente, a petición del presidente, proceda a la adopción de medidas disciplinarias más severas o a formular propuesta de revocación si se trata de un miembro electo.
- 8) La persona que ostente la secretaría levantará acta de cada sesión de la Comisión, especificando necesariamente el nombre de los/as asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
- 9) Los miembros que discrepen de un acuerdo adoptado por mayoría podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado o acordado.
- 10) Con relación al punto anterior, los miembros de un grupo que discrepen de un acuerdo adoptado por mayoría, además de formular voto particular por escrito en el plazo indicado, podrán solicitar la revisión del acuerdo por parte de la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro.
- 11) De las actas redactadas, supervisadas y autorizadas por el/la secretario/a y con el visto bueno de la presidencia, se remitirá copia a los miembros del grupo en el plazo de diez días desde la reunión del mismo.
- 12) Las actas quedarán custodiadas en el Decanato de la Facultad de Comunicación y podrán publicarse en la Web del Centro una vez remitidas a los miembros del grupo.

5.3. Funciones

La función de la Comisión Intercentro es recoger cualquier encargo de trabajo por parte de la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro ante una contingencia que afecte a las titulaciones impartidas en la Facultad de Comunicación y el Centro Universitario EUSA. Las decisiones tomadas por dicha comisión serán notificadas y revisadas por la CGCSTC, quien podrá, en última instancia, aceptarlas o rechazarlas. En caso de rechazo, la CGCSTC debe emitir un informe argumentado su decisión.

En consecuencia, la Comisión Intercentro tiene como función la adecuación y correcto cumplimiento de los planes de estudios en ambos centros, siempre atendiendo a los principios reguladores establecidos por la Facultad de Comunicación.

6. Seguimiento y Medición

Anualmente, y siempre que se considere necesario, se revisará el procedimiento definido, evaluando los resultados para la mejora del mismo. Esta revisión y mejora será responsabilidad de la Comisión Intercentro y habrá de estar alineada, en todo caso, con lo dispuesto en el Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos (SGCT).

Indicadores clave:

7. Responsabilidades

Junta de Facultad: es el órgano colegiado de gobierno del Centro, máximo responsable en materia de calidad de las titulaciones adscritas al mismo desde su diseño hasta su extinción.

Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro: trabaja en la implantación y despliegue del presente procedimiento; del análisis de los indicadores del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos relacionados con el mismo; de la propuesta de acciones de mejoras al Decanato del Centro para su aprobación por la Junta de Facultad; revisión propuesta de mejora del procedimiento.

Comisión Intercentro: analiza y revisa los informes de seguimiento anuales, puesta en común de los avances en los planes de mejora presentados, coordinación en los procesos de elaboración de programas y proyectos docentes, coordinación de procesos relativos a ordenación académica y prácticas.

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente, bien con el proceso de seguimiento o bien con el de la renovación de la acreditación. Mediante estas herramientas se procederá al análisis de los indicadores asociados al procedimiento y a la elaboración del plan de mejora. Una vez aprobado ese último se dará cuenta a todos los Grupos de Interés y a la sociedad en general, mediante la difusión de dichos documentos siguiendo el procedimiento PC11-Información Pública.

Además, anualmente se procede, por parte del Equipo Decanal, a la elaboración de una Memoria del Centro que versa sobre las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el curso anterior, a la que se le da difusión

	PA-06 - PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN CON CENTROS PROPIOS Y CENTROS ADSCRITOS	
---	--	---

entre los principales grupos de interés siguiendo igualmente el procedimiento PC11-Información Pública.

9. Flujograma

PA-06 - Procedimiento de coordinación con los Centros Adscritos

