



# MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

Noviembre 2011

	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>	
---	---	---

IDENTIFICACIÓN DE LA FACULTAD Y SU DECANO/A	
Facultad de	EDUCACIÓN
Decano/a	CONCEPCIÓN MARTÍN SÁNCHEZ
e-mail	<a href="mailto:decaedu@um.es">decaedu@um.es</a>
Teléfono	868 88 3920
Telefax	868 88 4146

RESUMEN DE REVISIONES DEL MANUAL		
Número	Fecha	Modificaciones
00	20/12/07	Edición inicial
01	16/04/08	Revisión tras sugerencias Centros
02	03/02/12	Cambios para aprobar el manual en bloque, se quita la lista de comprobación, la política de calidad sale del manual. Se actualiza la normativa. Mapa de procesos.

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	18 de noviembre 2011
Revisado y completado por	Coordinador de Calidad de la Facultad	01/02/2012
Aprobado en Comisión de Calidad de la Facultad		03/02/2012
Aprobado en Junta de Facultad		06/02/2012

Con motivo de la elaboración de las nuevas titulaciones de grado y máster, el *Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales*, indica en su Anexo I que todas las Memorias que se envíen a verificación, o acreditación inicial, han de contener (punto 9 de las mismas) un sistema de garantía de la calidad que puede ser elaborado a nivel de Universidad, Centro o Título. Este contenido queda ratificado y completado en el *Real Decreto 861/2010 de 2 de julio por el que se modifica el anterior*.

Posteriormente a ese primer Real Decreto, ANECA, AQU y ACSUG presentaron el programa AUDIT en el que se fijan las directrices y contenidos que han de cumplir los sistemas de garantía de la calidad para que su diseño sea aprobado por dichas Agencias.

El Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia celebrado el 12 de febrero de 2008, a propuesta del Delegado del Rector para la Calidad, aprobó una primera documentación del Sistema de Garantía de la Calidad, elaborado desde la Unidad para la Calidad para ser aplicado a nivel de Centro, tras ser particularizado por cada uno de ellos atendiendo a sus propias características. Se pretendía, de este modo, tener un marco común para todos los sistemas de calidad de las diferentes Facultades y Escuelas y que este sistema alcanzase a todas las titulaciones oficiales de grado y máster que se imparten en las mismas y que, por lo tanto, están bajo su responsabilidad. Además se evitaba, de esta manera, la proliferación de sistemas de calidad en el caso de que cada titulación hubiese diseñado el suyo de manera individualizada, y se facilita la gestión de las titulaciones por los diferentes equipos de dirección de los Centros.

Tras participar en 2009 en el plan piloto convocado por las referidas Agencias, con las Facultades de Comunicación y Documentación, Química y Veterinaria, y obtener la aprobación del diseño de su sistema de garantía de la calidad, se extendió el mismo al resto de Centros de la Universidad de Murcia, de tal manera que a fecha 23 de noviembre de 2010 todos ellos habían recibido la correspondiente aprobación. De esta manera, cualquier titulación enviada a verificar, quedaba dentro del sistema de calidad del Centro y su “punto 9” (sistema de garantía de la calidad) se consideraba positivamente evaluado.

Con el inicio de la implantación del sistema se fueron detectando problemas en la aplicación de la documentación aprobada, lo que ha llevado a la necesidad de una revisión profunda de la misma. Además, la aparición de documentos sobre el seguimiento y acreditación de las titulaciones ya verificadas, ha llevado a considerar la necesidad de incluir nuevos indicadores o eliminar algunos de los inicialmente previstos, cuya obtención no aporta valor añadido.

También ha propiciado esta profunda revisión el hecho de poder disponer de una aplicación informática, en el momento de redactar este documento en fase de acabado e inicio de su explotación, para la gestión de la documentación y de la información que el sistema de calidad requiere.

Esta nueva versión del sistema de garantía de la calidad de los Centros de la Universidad de Murcia, igual que la anterior, ha partido de un borrador elaborado desde la Unidad para la Calidad, presentado a los Centros en julio de 2011 para el aporte de sugerencias, antes de proceder a su versión definitiva, presentada a Decanos y Coordinadores de Calidad en noviembre de 2011 antes de informar al Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia en sesión de 24-11-2011, entendiéndose que no es necesaria la aprobación de la ANECA ya que las modificaciones en el Sistema de Garantía de la Calidad no son consideradas como sustanciales dentro de los diferentes planes de estudio.

El Equipo Rectoral de la UMU, apoya firmemente la implantación y desarrollo de los SGC en las diferentes Facultades y Escuelas adscritas, en tanto que suponen un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua que sus titulaciones ofrecen, facilitan el proceso de acreditación de las mismas y coloca a la UMU en una situación favorable de cara a la competitividad con otras Universidades de su entorno.

Murcia a 28 de noviembre de 2011  
Antonio López Cabanes  
Delegado del Rector para la Calidad

 <p>UNIVERSIDAD DE MURCIA</p>	<p>Índice MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</p>	 <p>Unidad para la calidad</p>
---	--	--

## INDICE

### **Capítulo 1. El Sistema de Garantía de la Calidad (SGC) de la Facultad XXX de la Universidad de Murcia**

- 1.1. Introducción
- 1.2. Objetivos del SGC
- 1.3. Alcance del SGC
- 1.4. Documentos del SGC
- 1.5. Manual del SGC

### **Capítulo 2. Presentación de la Facultad**

- 2.1. Organigrama y responsables
- 2.2. Órganos de Gobierno. Comisiones

### **Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la gestión de la calidad**

- 3.1. Equipo Decanal
- 3.2. Coordinador de Calidad
- 3.3. Comisión de Calidad
- 3.4. Junta de Facultad

### **Capítulo 4. Política y objetivos de calidad**

- 4.1. Identificación de los grupos de interés
- 4.2. Cauces de participación de los grupos de interés
- 4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

### **Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos**

### **Capítulo 6. Orientación al aprendizaje**

### **Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios**

### **Capítulo 8. Recursos materiales y servicios**

### **Capítulo 9. Resultados de la formación**

### **Capítulo 10. Información pública**

### **Anexo 1. Mapa de procesos del SGC de los Centros de la UMU**

### **Anexo 2. Macroprocesos identificados para el SGC de los Centros de la UMU**

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 1. El SGC de la Facultad</b>	
---	---	---

## **CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA**

### **1.1. Introducción**

Como establece la LOMLOU y los reales decretos que la desarrollan, todas las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación (verificación o acreditación inicial) como una vez está completamente implantada (acreditación), pasados seis años de la anterior si se trata de grados, y cuatro años si se trata de máster.

El hecho de que la Facultad disponga de un Sistema de Garantía de la Calidad (SGC) facilita la verificación y, sobre todo, el seguimiento y la acreditación de los títulos oficiales de grado y máster que se imparten en la misma, dado que el SGC atiende a los requerimientos normativos para superar dichos procesos de evaluación. De hecho, la ANECA considera evaluado positivamente el punto 9 de la memoria de verificación de un título si el SGC de la Facultad ha obtenido la aprobación de su diseño.

La garantía de la calidad puede describirse como la *atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora*. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones *demostrar que se preocupan por la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esa calidad*.

Por otro lado por sistema de garantía de la calidad, se entiende *al conjunto integrado por las actividades desarrolladas por la Facultad para garantizar la calidad de las enseñanzas que imparte, así como la relación existente entre dichas actividades*.

 	<p><b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b></p> <p><b>Capítulo 1. El SGC de la Facultad</b></p>	
---	--	---

En consecuencia, el sistema comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes y del resto de grupos de interés, con relación a la formación que la Facultad ofrece.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de garantía de calidad.
- Determinar los criterios de garantía de calidad.

La Unidad para la Calidad (UC) de la Universidad de Murcia (UMU), en cumplimiento de sus funciones, apoya el proceso de implantación del SGC de la Facultad, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en que ésta sea particularizada y completada, en la parte que corresponde, realizando su revisión y participando en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aporta, directamente o solicitándolo a otros servicios de la Universidad, la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al sistemático análisis de resultados. Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SGC.

## **1.2. Objetivos del SGC**

Atendiendo a todo lo indicado anteriormente, los objetivos básicos del SGC de la Facultad son garantizar la calidad de todas las titulaciones oficiales de las que es responsable, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, sus programas formativos atendiendo a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés a los que se tendrá puntualmente informados y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES
- Incorporar estrategias de mejora continua

 	<p><b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b></p> <p><b>Capítulo 1. El SGC de la Facultad</b></p>	
---	--	---

- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones de grado y máster implantadas en la Facultad.

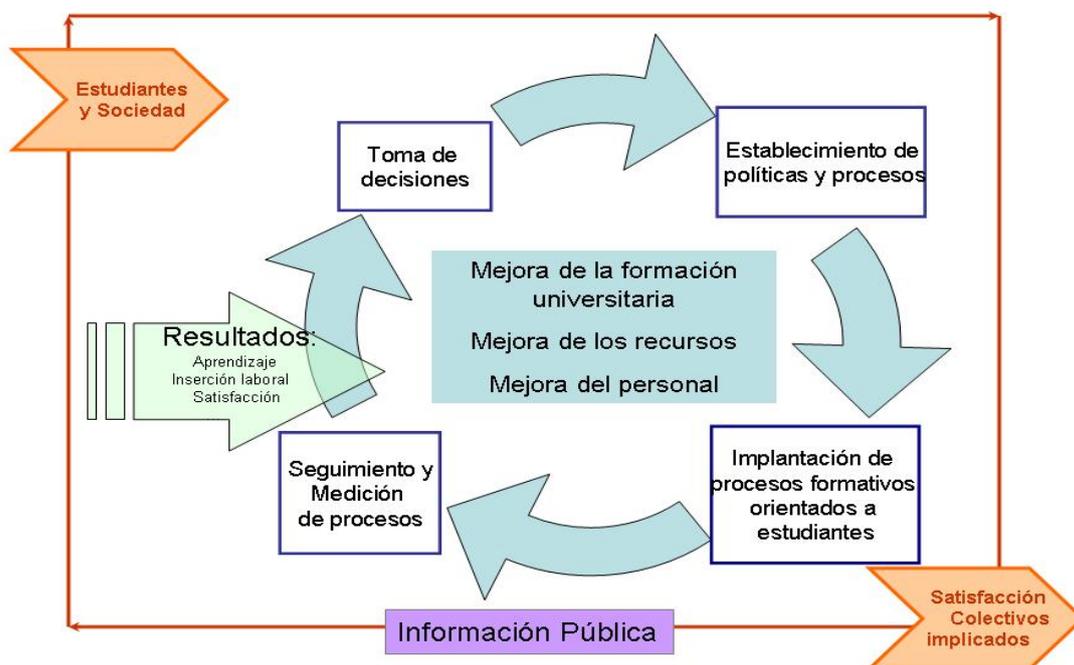
En la elaboración de su SGC, la Facultad contempla, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- Legalidad y seguridad jurídica: El SGC está diseñado de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Publicidad, transparencia y participación: La Facultad da difusión a su SGC, y hace posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

### **1.3. Alcance del SGC**

El SGC de la Facultad alcanza a todas las titulaciones oficiales impartidas en el seno de la misma y de las que es responsable, tanto de grado como de máster universitario. Asimismo, ofrece un marco a los estudios de doctorado para que tomen aquellos procedimientos necesarios para garantizar su nivel de calidad, según se requiere en el *Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado*.

En conjunto, el SGC de la Facultad contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura de la página siguiente, en la que se representa el “ciclo de mejora de la formación Universitaria” (adaptada de la *Guía para el diseño de SGC de la formación universitaria. Programa AUDIT*).



Considerando tanto los objetivos antes mencionados, como los objetivos del SGC y tomando como base las “*Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía de Calidad de la formación Universitaria, Programa AUDIT*”, los procesos identificados así como las relaciones entre ellos, configuran el mapa de procesos que se expone en los Anexos 1 y 2 del presente Manual y cuya descripción pormenorizada se lleva a cabo en el Manual de Procedimientos del SGC, como a continuación se indica.

#### 1.4. Documentos del SGC

Los documentos que configuran el SGC de la Facultad, son básicamente el presente Manual (MSGC) y los correspondientes procedimientos a los que se hace referencia en el mismo y que despliegan el mapa de procesos, y que se presentan agrupados como Manual de Procedimientos (MPSGC). A ellos hay que añadir las posibles Instrucciones que se consideren necesarias para desarrollar los contenidos de los procedimientos, así como los Registros generados

consecuencia de la implantación del SGC que pueden necesitar, o no, de formatos preestablecidos para recoger la información necesaria para su archivo.

Como se aprecia por el propio índice, el MSGC se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 10, elaborados a partir de la propuesta del programa AUDIT que indica los elementos que afectan a la formación universitaria y que el SGC debe contemplar.

Para garantizar una uniformidad en la presentación de los documentos y facilitar su control y actualización se ha establecido, documentado, implantado y mantenido un procedimiento para la *Gestión de los documentos y las evidencias* (PA01), que incluye los requisitos para aprobarlos, revisarlos, identificar sus cambios, hacerlos disponibles, facilitar su lectura e identificación, y prevenir el uso de documentos obsoletos. Este procedimiento afecta a toda la documentación del SGC implantada en la Facultad, a excepción del propio MSGC, cuyo control se define a continuación.

### **1.5. Manual del SGC**

Como se indicó anteriormente, el MSGC incluye una descripción general del Sistema de Garantía de la Calidad de la Facultad, de acuerdo con las directrices del programa AUDIT elaboradas por la ANECA.

Consta de portada y contraportada en la que figuran la identificación de la Facultad y de su Decano/a, un resumen de revisiones del documento y las fechas de elaboración, revisión y aprobación del Manual.

En el encabezado de cada una de las páginas interiores del MSGC figura el número y título del capítulo correspondiente, y en el pie de cada página se incluirá el número de revisión del Manual y fecha de la misma, así como el número de página y el número total de páginas del Manual.

Como se indicó anteriormente, el MSGC de la Facultad es inicialmente elaborado por la Unidad para la Calidad, siendo revisado y completado (capítulos 2 y 3) por su Coordinador de Calidad y aprobado, en primer lugar, por la Comisión de Calidad de Calidad, dejando constancia en acta de dicha aprobación, y, en segundo lugar, aprobado por la Junta de Facultad del centro.

El MSGC debe revisarse, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades de la Facultad, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGC. Cuando se produzca algún cambio, tras contar con la conformidad de la Unidad para la Calidad, se dejará constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de Revisiones” de la contraportada procediendo a su aprobación tal y como se indicó en el párrafo anterior. De las revisiones anteriores quedará una copia guardada ya sea en formato papel o informático.

El Equipo Decanal ha de procurar que todos los miembros de la Facultad, personal docente e investigador, de administración y servicios y alumnos, tengan acceso al MSGC, para ello dispondrá en la página web de la Facultad un lugar bien visible en el que figure una versión actualizada del mismo.

 	<p><b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b></p> <p><b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b></p>	
---	--	---

## **CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD**

La Facultad de Educación se creó por Real Decreto de 31 de Julio de 1992. Fue el resultado de la integración de la Escuela de Magisterio y la Sección de Pedagogía que pertenecía a la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación. Los estudios de magisterio tienen una larga tradición en Murcia. La primera Escuela Normal de Maestros se inaugura en el año 1844 y años mas tarde en 1860 se inicia La Escuela Normal de Maestras.

En 1972 (Decreto 1381/1972 de 25 de mayo) la Escuela Normal se integra en la Universidad como Escuela Universitaria de Formación del Profesorado de Educación General Básica pero cuando se promulga la ley de Reforma Universitaria (LRU) en 1983 se da un paso importante en su evolución y pasa a denominarse Escuela de Magisterio, ubicando su sede en enero 1986 en el Campus de Espinardo. Los inicios de la Licenciatura de Pedagogía, se remontan al curso 1975-1976. Estos estudios se implantan como especialidad de la Licenciatura en Filosofía y Letras con un primer ciclo común con Filosofía y Psicología y un segundo ciclo específico para cada una de estas titulaciones.

Más tarde por O. M. de 23 de julio de 1981 se crea la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación que incluye las tres secciones diferenciadas: Filosofía, Psicología y Pedagogía. En el año 1987 la Facultad pasa a denominarse Facultad de Filosofía, de Psicología y de Ciencias de la Educación. En el año 1991 se inicia el proyecto de creación de la futura Facultad de Educación que concluyó con la promulgación del Real Decreto en el año 1992 de constitución de la Facultad que tenemos actualmente.

Ya constituida la Facultad se inicia en el año 1998 la Titulación de Psicopedagogía y en el año 2001 la Diplomatura de Educación Social. Hoy nos encontramos con una Facultad de Educación consolidada a la que todos hemos contribuido con nuestro trabajo y dedicación y cuya misión fundamental es capacitar

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

al alumnado para el ejercicio profesional de las diferentes titulaciones que se imparten en el Centro, el perfeccionamiento de los profesionales de la educación y la promoción y el desarrollo de la investigación en el ámbito educativo.

Por la naturaleza de sus estudios uno de sus objetivos primordiales es el fomento del pensamiento crítico y de la cultura de la libertad, la transmisión de los valores éticos, cívicos y sociales propios de una sociedad democrática. La Facultad de Educación está relacionada con el ámbito profesional nacional e internacional a través de múltiples convenios establecidos. La comunidad educativa esta formada por aproximadamente 300 profesores, por más de 5.000 alumnos y por 27 miembros del personal de administración y servicios.

Actualmente, la Facultad de Educación se encuentra ante el reto de la adecuación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), cuya finalidad última es la creación de un sistema educativo de calidad y el incremento de la competitividad a nivel internacional, facilitando la movilidad de estudiantes y docentes.

## **2.1. Organigrama y responsables**

Es el Centro encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos –a extinguir- de Maestro, Pedagogía, Psicopedagogía y Educación Social, así como de aquellas titulaciones de Grado y Postgrado que existen en la actualidad: Grado en Educación Infantil, Grado en Educación Primaria, Grado en Pedagogía, Grado en Educación Social, Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas de Idiomas y Enseñanzas Artísticas, Máster Universitario en Investigación e Innovación en Educación Infantil y Primaria, Máster Universitario en Educación y Museos: Patrimonio, Identidad y Mediación Cultural, Máster Universitario en Investigación Musical, Máster Universitario en Tecnología Educativa: e-learning y Gestión del Conocimiento, Doctorado en Investigación e Innovación en

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

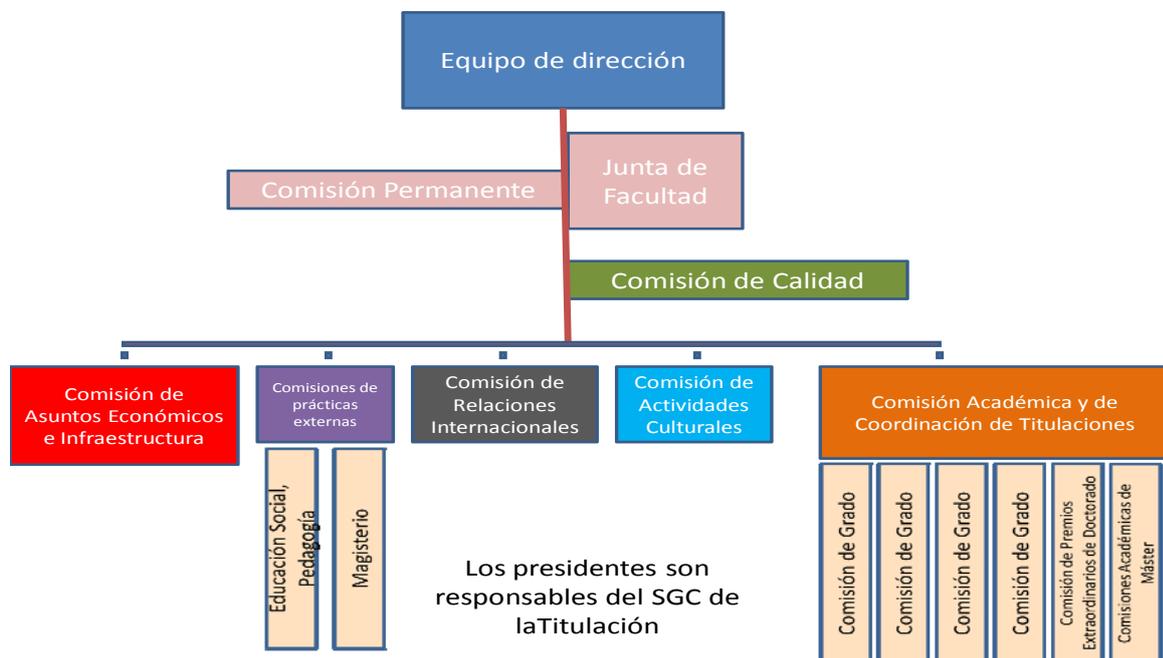
Educación Infantil y Educación Primaria, Doctorado en Educación y Museos: Patrimonio, Identidad y Mediación Cultural por la Universidad de Murcia, Doctorado en Música.

Son miembros de la Facultad de Educación todo el personal docente e investigador, estudiantes y personal de administración y servicios que estén adscritos al Centro, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Consejo de Gobierno.

La Facultad está orgánicamente compuesta por la Junta de Facultad y las Comisiones que de ella se derivan. El gobierno y la administración de la Facultad de Educación se articulan mediante los siguientes órganos de gobierno:

Colegiados: Junta de Centro y Comisión Permanente.

Unipersonales: Decano, Vicedecanos y Secretario del Centro.



## 2.2. Órganos de gobierno. Comisiones.

La Junta de Facultad, presidida por el Decano, tiene como funciones:

### A) Decisorias

1. Elegir y revocar a su Decano.
2. Elegir al Vicedecano que sustituirá al Decano en caso de ausencia, enfermedad o cese de éste.
3. Aprobar el horario de clases y el calendario de exámenes finales.
4. Establecer los requisitos para la concesión de los premios extraordinarios de fin de carrera y, en su caso, de doctorado, dentro de los límites que señale el Consejo de Gobierno.
5. Aprobar la Memoria Académica y Económica de la Facultad del curso anterior y el Plan de Actuaciones correspondiente al nuevo curso.
6. Aprobar la distribución de los fondos asignados a la Facultad.
7. Crear comisiones de trabajo según se establece en el presente Reglamento.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

8. Determinar la denominación, composición y atribuciones de las Comisiones de Trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de este Reglamento.
9. Determinar las funciones de los servicios audiovisuales y de los recursos Informáticos de la Facultad, así como nombrar los responsables de los mismos.
10. Elaborar y reformar su propio Reglamento de Régimen Interno, el cual habrá de ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
11. Designar un representante en las Mesas de Contratación, cuando se requiera
12. Elaborar informes sobre la actividad docente del profesorado cuando se requiera.

#### **B) De propuesta**

13. Proponer al Consejo de Gobierno los planes de estudio para su aprobación.
14. Proponer la concesión del título de Doctor Honoris Causa y otras distinciones académicas.
15. Proponer la creación, modificación o supresión de plazas docentes, así como la contratación de profesorado visitante.
16. Proponer la creación de Secciones o la escisión del Centro.
17. Proponer e informar los convenios que interesen específicamente a la Facultad y que los órganos de la Universidad puedan suscribir con otros Centros docentes o de investigación, o entidades públicas o privadas.
18. Proponer los vocales que correspondan en las comisiones para la provisión de plazas de PDI funcionario.
19. Proponer al Consejo de Gobierno la aprobación de enseñanzas conducentes a la obtención de diplomas y títulos propios, así como enseñanzas de formación continua y de extensión universitaria.

#### **D) De Informe**

20. Conocer e informar el plan de ordenación docente y demás propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en la Facultad y afecten a ésta.
21. Informar a la Gerencia sobre las necesidades del Centro en cuanto a personal de administración y servicios, así como en lo relativo a instalaciones, mobiliario y material.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

22. Informar preceptivamente sobre la creación, supresión o fusión de Departamentos que impartan docencia en la Facultad.

23. Informar las comisiones de servicio del profesorado.

#### **E) De conocimiento y/o trámite**

24. Ser informado de los nombramientos y ceses de Vicedecanos, y del Secretario de la Facultad.

25. Conocer y tramitar las propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en el Centro, en tanto éstas afecten a aspectos docentes.

#### **E) De índole general**

26. Manifestar opiniones y tomar posturas en su ámbito de actuación, pudiendo realizar consultas a todo el Centro sobre aquellos temas universitarios de mayor relieve, cuando lo estime oportuno. En todo caso, la citada consulta será preceptiva si, a petición de la quinta parte de los miembros de la Junta, ésta lo aprueba por mayoría simple.

27. Velar por la calidad de la docencia en las titulaciones de la Facultad y de su correspondiente gestión.

28. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

29. Cualquier otra función que le asignen los Estatutos de la Universidad de Murcia, los Reglamentos que los desarrollen o las disposiciones de carácter estatal o autonómico.

#### **Composición de la Junta de Facultad**

1. La Junta de Facultad estará constituida por:

A. Todo el profesorado funcionario perteneciente a los cuerpos docentes, que representarán numéricamente el 55% del total de los componentes de la Junta.

En este grupo se incluirán representantes de aquellos Departamentos que tengan docencia en la Facultad y cuyos miembros no se encuentren adscritos al mismo. Estos representantes serán los Directores de Departamento, si imparten personalmente docencia en la Facultad o, en su defecto, otro miembro del

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

Departamento que sea profesor funcionario perteneciente a los cuerpos docentes y que imparta docencia en el Centro.

B. Una representación del resto del personal docente e investigador, que supondrá un 10% del total de miembros de la Junta.

C. Una representación del alumnado que cursen estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, que supondrá un 30% del total de miembros de la Junta

D. Una representación del personal de administración y servicios, que supondrá un 5% del total de miembros de la Junta.

E. Si el porcentaje de miembros del PDI del Centro no pertenecientes al *grupo A* fuera superior al 30% en el momento de la apertura del proceso electoral, los porcentajes arriba indicados para los *grupos A y B* pasarían a ser del 51% y el 14 %, respectivamente.

F. En el caso de que no haya suficientes miembros del *grupo B* para cubrir su cuota, la diferencia se acumulará al *grupo A*. Si ocurriese lo mismo en el *grupo D*, la diferencia se repartirá entre los *grupos A y B*.

G. Serán miembros natos de la Junta de Facultad, durante el tiempo que desempeñen su función, el Decano y el Secretario de la Facultad. Sus puestos serán deducidos, si fuera preciso, de las plazas totales que correspondan al colectivo al que pertenecen.

Para el mejor cumplimiento de sus fines, la Junta de Facultad podrá crear comisiones de trabajo y/o seguimiento. Estas Comisiones serán consultivas y sus acuerdos deberán ser sometidos a la aprobación de la Junta.

Las comisiones de trabajo son:

- a) Reglamentarias. Tendrán carácter permanente y se crearán para atender las necesidades y problemas habituales del Centro
- b) Transitorias. Tendrán carácter temporal y serán creadas para atender la resolución de algún problema concreto.

El régimen de convocatorias, sesiones y adopción de acuerdos y el funcionamiento de las comisiones de trabajo son similares a los establecidos para la Junta de Centro.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

Son comisiones reglamentarias, la *Comisión de Asuntos económicos e infraestructuras*, la *Comisión de Prácticas Externas*, la *Comisión de Relaciones Internacionales*, la *Comisión Académica y de Coordinación de titulaciones*, la *Comisión de Calidad* y la *Comisión de Actividades Culturales*.

La Junta podrá aprobar la creación de comisiones de trabajo transitorias, a propuesta del Decano o de la décima parte de los miembros de la Junta, especificando su ámbito de actuación y sus funciones. Estas comisiones tendrán la composición que apruebe la Junta de Facultad y que aconsejen sus propias funciones.

#### **2.4.3.1. Comisiones reglamentarias**

Las comisiones reglamentarias, estarán presididas por un miembro del equipo decanal y tendrán la composición que apruebe la Junta de Facultad y que aconsejen sus propias funciones. Serán definidas en su Reglamento de régimen interno.

##### **2.4.3.1.1 Comisión de Asuntos económicos e infraestructura**

Son funciones de esta Comisión:

- a) Proponer a la Junta la distribución interna de las partidas presupuestarias correspondientes al Centro.
- b) Realizar el seguimiento del gasto del Centro.
- c) Preparar, al finalizar el ejercicio presupuestario, la liquidación del presupuesto donde se detallarán los gastos de las distintas unidades del Centro.
- d) Estudiar e informar las propuestas de reparaciones y obras de las distintas dependencias del Centro.
- e) Proponer la distribución de los fondos asignados para la adquisición de libros y revistas y cualquier otra cuestión relacionada con la biblioteca.
- f) Difundir la información relativa a los planes de actuación en su ámbito de competencia
- g) Cualquier otra función que le pueda asignar la Junta en relación a la gestión presupuestaria del Centro.

##### **2.4.3.1.2. Comisión de Prácticas Externas**

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

Son funciones de esta Comisión:

- a) Coordinar y proponer a la Junta el calendario del Practicum.
- b) Mantener los contactos pertinentes con los centros o instituciones en las que se lleva a cabo el Practicum.
- c) Promover los acuerdos o convenios pertinentes con los centros o instituciones en los que se realiza el Practicum.
- d) Hacer la distribución del alumnado de las diferentes titulaciones entre los diferentes centros o instituciones en las que se desarrolla el Practicum.
- e) Organizar la tarea de tutoría del Practicum.
- f) Coordinar los posibles planes de revisión y propuestas de mejora del Practicum.
- g) Potenciar y desarrollar las prácticas extracurriculares.
- h) Difundir la información relativa a los planes de actuación en su ámbito de competencia
- i) Cualquier otra función que en su momento pudiera encomendársele.

Para el desempeño de sus funciones se crean dos subcomisiones: una para las prácticas escolares de magisterio y otra para las prácticas externas de Educación Social y Pedagogía.

#### **2.4.3.1.3. Comisión de Relaciones internacionales**

Son funciones de esta Comisión:

- a) Elaborar y proponer criterios generales sobre la participación del alumnado en los distintos programas de movilidad.
- b) Dar conformidad a los compromisos de reconocimiento académico a cursar en centros españoles y extranjeros dentro de los programas de intercambio y movilidad.
- c) Elaborar y proponer criterios para el reconocimiento de estudios cursados a través de programas de movilidad.
- d) Revisar y valorar los convenios existentes para la movilidad y cooperación.
- e) Proponer nuevos convenios de colaboración internacional.
- f) Difundir la información relativa a los planes de actuación en su ámbito de competencia
- g) Cualquier otra función que en su momento pudiera encomendársele

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

#### **2.4.3.1.4. Comisión Académica y de Coordinación de Titulaciones**

Son funciones de esta Comisión:

- a) Proponer los criterios para la elaboración de horarios de docencia y de exámenes. Dichos criterios deberán ser aprobados por la Junta de Facultad.
- b) Proponer los criterios para la adaptación, reconocimiento y convalidación de las asignaturas. Dichos criterios deberán ser aprobados por la Junta de Facultad.
- c) Conocer e informar el plan de ordenación docente y demás propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en la Facultad y afecten a ésta.
- d) Coordinar las actividades académicas de los diferentes Departamentos que imparten docencia en el Centro.
- e) Establecer para las titulaciones del Centro, oídos los Departamentos afectados, adaptaciones especiales en la metodología y el desarrollo de las enseñanzas para el alumnado con discapacidad o alguna limitación, a efectos de posibilitarle la continuación de los estudios. Tales adaptaciones deberán ser motivadas y, en su caso, notificadas al Rectorado.
- f) Coordinará y supervisará todo el proceso de realización del Trabajo Fin de Grado
- g) Proponer los requisitos para la concesión de los premios extraordinarios de Grado de la Facultad, dentro de los límites que señale el Consejo de Gobierno.
- h) Velar por la calidad de la docencia de la titulación.
- i) Analizar e informar las propuestas de modificación de los planes de estudio.
- j) Estudiar y elevar las propuestas que correspondan sobre las posibles incidencias que surjan en el cumplimiento de las obligaciones académicas por parte del profesorado y del alumnado.
- k) Resolver la adaptación, reconocimiento o convalidación de estudios realizados en el mismo o en otros Centros, según la normativa académica aplicable.
- l) Difundir la información relativa a los planes de actuación en su ámbito de competencia.
- m) Cualquier otra función que en su momento pudiera encomendársele.

Para desarrollar estas funciones la Comisión de Coordinación contará con el apoyo de las Comisiones de Titulación que realizarán las funciones de trabajo y

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

seguimiento anteriores para cada una de las titulaciones oficiales del Centro. Su composición será aprobada por la Junta de Centro. Las Comisiones de Titulación de Grado serán presididas por Vicedecanos. Las Comisiones de Titulación de Master, estarán presididas por un Coordinador. Estas Comisiones deberán garantizar la coordinación horizontal y vertical de los títulos, pudiendo constituir subcomisiones por curso.

#### **2.4.3.1.5. Comisión Permanente del Centro**

En la Junta de Centro se constituye una Comisión Permanente, que es competente para resolver asuntos de trámite (definidos en el Reglamento de Centro) u otros asuntos expresamente autorizados por la Junta, así como los que a juicio del Decano tengan carácter urgente.

La Comisión Permanente de Centro estará compuesta por veinte miembros, todos ellos miembros de la Junta de Facultad de acuerdo con lo dispuesto en el R.R.I.).

#### **2.4.3.1.6. Comisión de Calidad**

Las funciones de la Comisión de Calidad son:

- a) Proponer los Planes de Calidad y Estratégicos para su aprobación por la Junta de Facultad.
- b) Proponer a la Junta de Facultad y/o a los órganos de gobierno de la Universidad las iniciativas e incentivos para la mejora de la calidad que tengan que ejecutarse desde tales instancias.
- c) Aprobar, en el ámbito de sus competencias, los métodos e instrumentos de evaluación de la calidad.
- d) Colaborar en el diseño, ejecución, y seguimiento de las actividades de evaluación.
- e) Analizar los resultados académicos de las diferentes titulaciones del Centro, e informar de las mismas a la Junta de Facultad y a la Comisión de Calidad del Claustro.
- f) Definir, actualizar y difundir un canal de atención de incidencias.
- g) Informar a los órganos competentes de los procesos y resultados de las evaluaciones de calidad
- h) Aprobar el informe anual del plan de calidad.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

i) Elaborar y proponer un Plan de acción tutorial que garantice la orientación académica y profesional del alumno.

La Comisión de Calidad está compuesta por:

- a) El/La Decano/a de la Facultad o la persona en la que lo delegue, que actuará como Presidente.
- a) El/la coordinador/a de calidad del Centro, que la presidirá.
- b) El/la Secretario/a del Centro, que actuará como Secretario de la misma.
- d) Los/as coordinadores de calidad de cada una de las titulaciones oficiales del Centro.
- e) Un/una profesor/a funcionario/a perteneciente a los cuerpos docentes por cada titulación.
- f) Un miembro del resto del personal docente e investigador.
- g) Un/una alumno/a por cada una de las titulaciones oficiales del Centro.
- h) Un/una representante de la Unidad de Calidad de la UMU.
- i) Un miembro del personal de administración y servicios.
- j) Dos profesionales en ejercicio.

Para conocer más información sobre esta Comisión, ver el apartado 3.3. de este manual.

#### **2.4.3.1.7. Comisión de actividades culturales**

a) Impulsar la celebración de Seminarios, Conferencias y otros actos y manifestaciones culturales que contribuyan a la formación integral del personal de la Facultad.

#### **2.4.3.2. Órganos de gobierno unipersonales del centro**

##### **Decano**

El Decano ejerce las funciones de representación, dirección y gestión ordinaria del Centro. Es nombrado por el Rector, a propuesta de la Junta de Facultad.

Otras funciones del Decano son:

- a) Ejecutar los acuerdos de la Junta de Centro.
- b) Proponer al Rector el nombramiento y cese de los Vicedecanos y del

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

Secretario del Centro.

- c) Informar a la Junta de Centro de los nombramientos y ceses de Vicedecanos y del Secretario del Centro.
- d) Coordinar la actividad de los Vicedecanos y del Secretario del Centro.
- e) Velar por el cumplimiento de las obligaciones académicas y laborales de los miembros del Centro y por la aplicación, en su caso, del régimen disciplinario.
- f) Autorizar la matrícula en asignaturas extracurriculares que se impartan en planes de estudio dependientes del Centro a personas que no se encuentren cursando ninguno de los títulos impartidos por la Universidad, en los términos y con las limitaciones que establezca el Consejo de Gobierno.
- g) Nombrar a uno de los tres profesores que han de formar parte de los tribunales especiales de evaluación, contemplados en el artículo 105 de los Estatutos de la Universidad de Murcia.
- h) Nombrar la comisión para la revisión de exámenes en los procesos de impugnación de resultados de las evaluaciones, según lo contemplado en el artículo 107 de los Estatutos de la Universidad de Murcia.
- i) Cualquier otra función que le sea conferida en los Estatutos de la Universidad de Murcia y normas que los desarrollen, así como las referidas a todos los demás asuntos propios del Centro que no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos.

El Decano del Centro designa de entre los Vicedecanos a quien haya de suplir sus funciones en caso de ausencia o enfermedad. De esta dignación se dará cuenta a la Junta de Facultad.

### **Vicedecanos**

Los Vicedecanos son nombrados por el Rector, a propuesta del Decano o Director, de entre los profesores con dedicación a tiempo completo adscritos al Centro, dando cuenta de ello a la Junta.

Los Vicedecanos de Centro coordinan y dirigen las actividades del área de competencias que tengan asignadas, coordinan las Comisiones reglamentarias y de Titulación que les sean encomendadas así como aquellas otras funciones que el Decano delegue en ellos.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

### **Secretario del Centro**

El Secretario del Centro, que es además el Secretario de la Junta de Centro y de la Comisión Permanente, es nombrado por el Rector, a propuesta del Decano, de entre los profesores adscritos al Centro, dando cuenta de ello a la Junta.

De entre los miembros del equipo de dirección el Decano designa a quién haya de sustituir al Secretario en los casos de ausencia o enfermedad, dando cuenta a la Junta de Centro. Ante la falta de designación actuará como Secretario el miembro del equipo de dirección más moderno y si todos son de igual antigüedad, el más joven.

Las funciones del Secretario de Centro son:

- a) Auxiliar al Decano en la organización del Centro.
- b) Custodiar el sello oficial del Centro y autorizar su uso.
- c) Organizar los actos protocolarios del Centro.
- d) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de la Junta de Facultad, así como expedir certificaciones de los acuerdos que consten en las mismas.
- e) Expedir certificaciones académicas de acuerdo con los contenidos de las actas que se hallan bajo su custodia.
- f) Dar información, a instancia de cualquier miembro del Centro, sobre asuntos de carácter oficial que consten en la Secretaría.
- g) Cualquier otra competencia que le sea delegada por el Decano o conferida en los Estatutos de la Universidad de Murcia y en las normas que los desarrollen.

### **Representación estudiantil**

En el Centro existe una Delegación de alumnos, con fines de deliberación, consulta y representación de los alumnos del Centro. En el presupuesto del Centro se prevén fondos destinados a sufragar las actividades de la Delegación de alumnos.

### **Delegación de alumnos**

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

La Delegación de alumnos está constituida por el Delegado y los Subdelegados de Centro, los Delegados de curso, los representantes de alumnos en la Junta de Centro y los representantes de los alumnos del Centro en el Claustro Universitario. La Delegación de alumnos se debe regir por su propio Reglamento de régimen interno, propuesto por la Junta de Facultad y aprobado por Consejo de Gobierno. El Delegado de Centro es elegido por y de entre los delegados y subdelegados de curso, en una reunión específica convocada para ello por el Decano.

#### **2.4.4. Personal académico y personal de administración y servicios**

El personal docente e investigador de la Facultad está constituido por: catedráticos titulares, contratados doctores, ayudantes doctores, ayudantes y asociados, éstos últimos en un alto porcentaje.

Respecto al Personal de Administración y Servicios vinculado a la Facultad, cabe destacar que está formado por el personal de secretaría, conserjería, secretaría de Decanato y secretarías de los distintos Departamentos.

#### 2.4.5. Reglamentos y normas de la Facultad de Educación:

En el apartado CONTENIDO – NORMATIVA de la web de la Facultad de Educación:  
[www.um.es/web/educacion/contenido/normativa](http://www.um.es/web/educacion/contenido/normativa)

## **CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA FACULTAD PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

### **3.1. Equipo Decanal**

El Equipo Decanal de la Facultad, y en particular su Decano/a como principal responsable de la gestión de la misma, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de gestión de la calidad.

 	<p><b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b></p> <p><b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b></p>	
---	--	---

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGC se indican, nombra un Coordinador de Calidad para que lo represente en todo lo relativo al diseño, implantación y seguimiento del SGC, propondrá a la Junta de Facultad la composición y funciones de la Comisión de Calidad de Calidad, promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGC.

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el/la Decano/a propone el desarrollo e implantación de un SGC en la Facultad, de acuerdo con las directrices propuestas por la Unidad para la Calidad, así como la mejora continua de su eficacia.

Como consecuencia de ello, tanto todas las personas de la Facultad como cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGC.

Por tanto, el/la Decano/a exige que todas las personas de la Facultad actúen de modo diligente y cuidadoso, de manera que no se produzca el más mínimo deterioro en la calidad especificada para los servicios que presta.

Para ello el/la Decano/a establece la Política de Calidad y los Objetivos Generales para las actividades objeto del alcance del SGC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SGC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

Igualmente, el/la Decano/a mantiene una invitación, dirigida a todas las personas de la Facultad, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Calidad, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de las titulaciones oficiales que se imparten en la misma.

### **3.2. Coordinador de Calidad**

Para ayudar al Decano/a en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGC de la Facultad, procederá a nombrar un Coordinador de Calidad (CC), preferiblemente, miembro del Equipo Decanal.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento, en la documentación de los procesos o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Calidad, el Coordinador de Calidad tiene la responsabilidad de:

- Asegurarse de que se establece, implanta y se mantiene actualizado el Manual de Calidad de la Facultad, con especial atención a los capítulos 2 y 3.
- Asegurarse del cumplimiento de los procesos del SGC que son de aplicación a la Facultad.
- Informar a la Comisión de Calidad sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles de la Facultad.

En la aplicación de sus funciones con cada titulación específica, el Coordinador de Calidad estará apoyado por el responsable de la coordinación de la titulación o titulaciones de grado y por los coordinadores académicos de los diferentes másteres que se imparten en la Facultad.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

El Coordinador de Calidad es considerado “responsable” de los procesos del SGC, en tanto que es el encargado de velar por que en la Facultad se apliquen correctamente.

### **3.3. Comisión de Calidad**

La Comisión de Calidad de la Facultad (CGC) es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Una enumeración no exhaustiva de sus funciones, ya que éstas se indican en la documentación de cada proceso, es la siguiente:

- \* Verifica la planificación del SGC de la Facultad, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.

- \* Recibe o, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales de la Facultad y realiza el seguimiento de su ejecución.

- \* Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.

- \* Controla la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento. Asimismo, conoce las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones.

- \* Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.

- \* Es informado por el Coordinador de Calidad de los resultados del desarrollo de todos los procesos y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

De forma resumida, podría indicarse que la CGC es la responsable directa de la planificación y aplicación del SGC en la Facultad, de analizar las

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	--

evidencias recogidas en el mismo y realizar propuestas de acciones de mejora y el seguimiento de las aprobadas. Asimismo, es responsable de que el seguimiento y la acreditación de las titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad se puedan llevar a cabo tal y como las normativas establecen y de que las recomendaciones, sugerencias y propuestas de mejora incluidas en los preceptivos informes externos de evaluación, se consideren y apliquen correctamente.

La composición de la Comisión de Calidad ha quedado recogida en el apartado 2.4.3.1.6. de este manual.

Se reunirá al menos una vez cada trimestre, tras ser convocada por su Presidente. De las sesiones, el Secretario levantará acta que tras su aprobación se publicará en la web de la Facultad de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente a la misma, constituyendo una evidencia de lo tratado en la reunión.

Como apoyo a las funciones de la CGC, la Facultad cuenta con Comisiones de Grado y de Máster, que realizarán –o en su caso participarán en- los correspondientes análisis de resultados y toma de decisiones relativas a las diferentes titulaciones, junto con la CGC, donde se debatirán haciendo las correspondientes propuestas de mejora.

En el caso de los Grados, la Facultad reglamentará la composición de la comisión, mientras que en el caso de los Másteres actuará como Comisión de Calidad, como se indicó en la Memoria de Verificación, su Comisión Académica a la que incorporará uno o dos alumnos matriculados en el mismo.

### **3.4. Junta de Facultad.**

La Junta de Facultad, como órgano de representación y gobierno de la Facultad, tiene sus responsabilidades generales definidas en los Estatutos de la UMU y en el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad. En lo referente al SGC,

 	<p align="center"><b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b></p> <p align="center"><b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b></p>	
---	--	---

en los diferentes documentos del mismo se indican cuáles son sus responsabilidades.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	---	---

## CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

La Facultad es consciente de que ha de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

Para ello, el/la Decano/a realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanza a todas las titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad y de la que, por tanto, es responsable.

Para su elaboración, revisión y actualización, dispone de un procedimiento documentado (*PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad*) en el que se indican las acciones a llevar a cabo tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.

Como punto inicial, la Facultad ha identificado sus grupos de interés (Apartado 4.1), los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos (Apartado 4.2) y ha determinado el modo (cómo, quién, cuándo) en que les rinde cuentas sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad (Apartado 4.3).

### 4.1. Identificación de los grupos de interés

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en la Facultad, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. De modo general se consideran los grupos de interés indicados en la tabla siguiente, junto a algunos de los principales aspectos objeto de atención, que se detallan en los diferentes procedimientos del SGC.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	---	---

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Profesores y personal de administración y servicios de la Facultad	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de administración y servicios, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información y grado de satisfacción.
Equipo de Dirección de la Facultad	Oferta formativa, profesorado y personal de administración y servicios, recursos, análisis de resultados y aporte de información.
Empleadores	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Tutores de Prácticas	Oferta formativa, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Egresados	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de administración y servicios, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados y costes.
Sociedad en general	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos e inserción laboral.

La Facultad, al implantar su SGC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación oficial que se imparte en ella, con especial atención a los estudiantes.

El análisis de sus necesidades y expectativas (PA03 *Satisfacción, expectativas y necesidades*), son el punto de partida para el establecimiento y mantenimiento de su SGC, visible no sólo en el interior de la Facultad sino también ante los grupos de interés externos al mismo.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	---	---

#### **4.2. Cauces de participación de los grupos de interés**

Los alumnos, profesores y personal de administración y servicios de la Facultad están representados, o forman parte en su totalidad, de la Junta de Facultad, máximo órgano colegiado del centro.

Además está establecida su participación en los Consejos de Departamento y en los órganos de “entidad superior”, como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

La composición para Juntas y Comisiones, establecida por los Estatutos de la Universidad de Murcia indica que el 55% serán profesores funcionarios (incluyendo Directores de Departamento), un 10% del resto del personal docente e investigador, el 30% de alumnos y el 5% de personal de administración y servicios. Por tanto, la participación de los grupos de interés internos queda garantizada en todas las Comisiones creadas.

Empleadores, Administraciones Públicas y Sociedad en general, están representados, dentro de la estructura de la Universidad de Murcia, en el Consejo Social y son consultados por la Facultad ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones mantenidas por su Equipo de Dirección o grupo en quien delegue.

En los casos en que la Facultad contempla la realización de prácticas externas, tanto obligatorias o no, esta relación es especialmente fluida, tanto con los representantes directos de los organismos o empresas en que las mismas se realizan como con las personas encargadas de tutelar las tareas encomendadas a los estudiantes.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	---	---

En la ficha resumen de cada uno de los procedimientos del SGC se especifican los mecanismos de participación de los diferentes grupos de interés implicados en el mismo.

#### **4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés**

El Equipo Decanal informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Facultad en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollan de la misma. Además, en cada uno de los procedimientos elaborados se indican los mecanismos que permiten la rendición de cuentas de los aspectos contemplados en los mismos a los principales grupos de interés implicados.

Anualmente elabora una Memoria que, tras su aprobación en Junta de Facultad, coloca en su página web y en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas. Asimismo elabora, también de forma anual, su Plan de Actuaciones en el que tiene en cuenta las propuestas de mejora que proceden del análisis de los diferentes resultados de aplicación del SGC y que le son remitidas por la CGC.

En cuanto a los grupos de interés externos (empleadores, egresados, administraciones públicas y sociedad en general), el Equipo de Dirección de la Facultad mantiene permanentemente actualizada su página web con la información más destacable de la Facultad y sus titulaciones, así como, cuando la información lo requiere, se dirige directamente a ellos por los medios de comunicación habituales (PC09 *Información pública*).

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGC de la Facultad cuenta con el procedimiento PA03 *Satisfacción, expectativas y necesidades* que, como el resto de procesos que aporta resultados, alimenta al proceso general de medición, análisis y mejora (PM01).

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	---	---

En resumen, para llevar adelante las anteriores funciones, el SGC de la Facultad, cuenta con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGC:

PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad

PC05 Resultados académicos

PC09 Información pública

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PM01 Medición, análisis y mejora: Análisis de resultados

## **CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS**

La Facultad, para garantizar la calidad de sus programas formativos cuenta con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas.

A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos:

- Determina los órganos, grupos de interés y procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.
- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuenta con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y el diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se asegura de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.
- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.
- Define los criterios para la eventual suspensión del título.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGC de la Facultad cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGC:

PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b> <b>Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos</b>	
---	---	---

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC02 Revisión y mejora de las titulaciones

PC03 Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión de estudiantes

PC05 Resultados académicos

PC09 Información pública

PA02 Suspensión de un título

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PM01 Medición, análisis y mejora

## CAPÍTULO 6. ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE

La Facultad, consciente de que los estudiantes son su principal grupo de interés en cuanto a las tareas de enseñanza-aprendizaje, orienta la enseñanza hacia los mismos. Para ello se dota de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante, tomando siempre en consideración el Estatuto de los Estudiantes (*Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario*).

En consecuencia:

- Dispone de sistemas de información, bien directamente dependientes de la Facultad o de los correspondientes Servicios de la UMU (UC, COIE, ATICA, Gestión Académica, etc.) que le permiten conocer y valorar sus necesidades en materia de:

1. Definición de perfiles de ingreso/egreso
2. Admisión y matriculación
3. Alegaciones, reclamaciones y sugerencias
4. Apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza
5. Enseñanza y evaluación de los aprendizajes
6. Prácticas externas y movilidad de estudiantes
7. Orientación profesional

- Se dota de mecanismos que le permitan obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procesos anteriormente citados.

- De modo directo o por normativa general de la UMU, establece mecanismos que regulan las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, permanencia, convalidaciones, etc.), normas de uso de instalaciones, calendarios, horarios y beneficios que ofrece la Universidad.

- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los procesos y actuaciones relacionados con los estudiantes.

- Determina los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los estudiantes.

- Identifica en qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.
- Rinde cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SGC de la Facultad tiene definidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGC:

- PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones
- PC01 Planificación y desarrollo de la enseñanza. Evaluación del aprendizaje
- PC02 Revisión y mejora de las titulaciones
- PC03 Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión de estudiantes
- PC04 Orientación a estudiantes y orientación profesional.
- PC05 Resultados académicos
- PC06 Movilidad de los estudiantes
- PC07 Prácticas externas
- PC08 Inserción laboral
- PC09 Información pública
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades
- PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)
- PM01 Medición, análisis y mejora

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios</b>	
---	--	---

## **CAPÍTULO 7. PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

La Universidad de Murcia, consciente que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de administración y servicios cuenta con mecanismos que aseguran que el acceso, gestión y formación de su personal, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

La política del personal académico la elabora el Vicerrector de Profesorado y Formación que, tras consultar con la Comisión Académica, es aprobada en sesión plenaria por el Consejo de Gobierno de la UMU. Contiene, entre otros, los criterios para asignación de plazas, promoción y reconocimiento del personal académico de la UMU. De su difusión a Departamentos y Facultades, así como de su cumplimiento, revisión y actualización es responsable el Vicerrector de Profesorado y Formación, con el apoyo del Área de RRHH.

La política del personal de administración y servicios es establecida por el Gerente de la UMU que, tras ser consensuada con los Representantes Sindicales, da lugar a la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo (RPT). Dentro de esta política se indican los criterios para la promoción y las formas de reconocimientos establecidas para el personal de administración y servicios. La RPT es aprobada por Consejo de Gobierno y difundida tanto desde la propia Gerencia como desde los diferentes Sindicatos representados en la Junta de PAS.

Los diferentes Departamentos, la Facultad o la UMU en conjunto:

- Se dotan de procedimientos que le permitan recoger y valorar la información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios</b>	
---	--	---

- Cuentan con medios para recoger y analizar la información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.

- Tienen establecida una sistemática que le permiten controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico.

- Disponen de procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.

- Identifican el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de administración y servicios a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.

- Indican el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGC de la Facultad cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGC:

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC09 Información pública

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PA05 Gestión del personal académico y de administración y servicios

PM01 Medición, análisis y mejora.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 8. Recursos materiales y servicios</b>	
---	---	---

## **CAPÍTULO 8. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

La Facultad es consciente de que no puede alcanzar los mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje de sus titulaciones si no gestiona y mejora de forma adecuada sus recursos materiales así como los servicios que presta. Para ello se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

Por esta razón la Facultad, por si misma o bien de forma centralizada la Universidad:

- Dispone de mecanismos que le permitan obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).
- Cuenta con procedimientos que le faciliten información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Tiene definido el sistema para controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal administrativo y de servicios.
- Ha establecido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Tiene establecidos los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.
- Ha establecido procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- Dispone de un procedimiento para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 8. Recursos materiales y servicios</b>	
---	---	---

Para cumplir estas funciones, el SGC de la Facultad cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGC:

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC09 Información pública

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA06 Gestión de los recursos materiales y servicios

PM01 Medición, análisis y mejora

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 9. Resultados de la formación</b>	
---	--	---

## CAPÍTULO 9. RESULTADOS DE LA FORMACIÓN

La Facultad analiza y tiene en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dota de procedimientos que le permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés, para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

En consecuencia, bien bajo la responsabilidad directa de la Facultad o centralizada en alguno de los servicios de la UMU:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.
- Cuenta con sistemas de recogida de información que faciliten datos relativos a los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés.
- Tiene definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua tanto de los resultados, como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Determina las estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.
- Determina los procedimientos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados.
- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Indica el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SGC de la Facultad, tiene establecidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGC:

PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad

 	<b>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</b>  <b>Capítulo 9. Resultados de la formación</b>	
---	--	---

- PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones
- PC02 Revisión y mejora de las titulaciones
- PC06 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.
- PC05 Resultados académicos
- PC09 Información pública
- PC08 Inserción laboral
- PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades
- PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)
- PM01 Medición, análisis y mejora

El análisis de resultados académicos tiene un interés particular para la Facultad, en tanto que los Estatutos de la UMU obligan a realizar un análisis anual de los mismos incluyendo propuestas de mejora, que habrán de remitir a la Comisión de Calidad del Claustro para que ésta informe en sesión plenaria.

## **CAPÍTULO 10. INFORMACIÓN PÚBLICA**

La Facultad publica información adecuada sobre sus titulaciones. Para ello se dota de mecanismos que le permitan garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones oficiales y a los programas formativos correspondientes a las mismas.

La información que hace pública la Facultad, por medio de su página web, se utiliza para la evaluación del seguimiento y acreditación periódica de sus titulaciones, lo que añade una especial importancia a las acciones propuestas en este capítulo del Manual y en los procedimientos que lo desarrollan.

En consecuencia, bien bajo su responsabilidad directa o de forma centralizada para el conjunto de la UMU:

- Dispone de mecanismos que le permitan obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa de la Facultad) acerca de los principales aspectos que rodean a su oferta formativa y los resultados de la misma.
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados por la Facultad.

Todos los procesos que configuran el mapa de procesos del SGC de la Facultad están relacionados y son la referencia y fuente de alimentación para el procedimiento PC09 *Información pública*, que desarrolla lo indicado en este capítulo del MSGC.