



ACTA DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DE 22 DE DICIEMBRE DE 2011

ASISTENTES

Domingo A. Manzanares Martínez
(Presidente)
Mercedes Sánchez Ruiz (Secretaria)
Daniel Jiménez Jiménez (Vicedecano y
Coordinador de Calidad)
M^a Teresa Díaz Delfa
Pilar Ortiz García
Elena Gadea Montesinos
Raquel Sanz Valle
Rocío Reyes Deltell (Unidad para la
Calidad)

EXCUSAN ASISTENCIA

Miguel Esteban Yago
Belén García Romero
Francisco González Díaz
Mariano Meseguer de Pedro
Guillermo Rodríguez Iniesta
Carmen Sánchez Trigueros
Manuel Tovar Arce

Reunidos los miembros de la Comisión antes enumerados, a las 12.00 horas del día 22 de diciembre de 2012 da comienzo la sesión, que se desarrolla conforme al ORDEN DEL DÍA que se expone seguidamente.

1º. Aprobación, si procede, del acta de la sesión de 19 de julio y de 10 de octubre de 2011.

Se aprueba, por asentimiento unánime, el acta de la sesión de 19 de julio de 2011.

Se aprueba, por asentimiento unánime, el acta de la sesión de 10 de octubre de 2011.

2º. Informe del Coordinador de Calidad.

El Vicedecano y Coordinador de Calidad (Sr. Jiménez Jiménez) informa a los miembros de la Comisión sobre los siguientes asuntos:

- 1) *Implantación procesos calidad.* El Sr. Coordinador indica que a lo largo del año pasado se han ido implantando prácticamente todos los procesos previstos en el Manual de Calidad de la Facultad.
- 2) *Ayudas Plan de Mejora.* El Sr. Coordinador expone que la cuantía de la ayuda concedida para el Plan de Mejora (400 euros) ha sido muy inferior a la solicitada, lo que impide que puedan realizarse las actuaciones previstas. Por tanto, se ha optado por no hacer uso de tal concesión.
- 3) *Planificación encuestas.* El Sr. Coordinador informa que se ha establecido un sistema para la cumplimentación de encuestas por medios electrónicos. Añade que, hasta el momento, se han dirigido encuestas a los alumnos en relación con el Plan de acogida a los alumnos de primero de Grado, habiéndose recibido cumplimentadas sólo 15 encuestas, por lo que se procederá a un nuevo envío. El Sr. Coordinador informa, asimismo, sobre el envío de encuestas a los alumnos de tercer curso de Grado, habiendo respondido 22 alumnos. Finalmente, señala que también se han dirigido encuestas sobre el Plan de acogida a los alumnos y profesores de los tres Másteres impartidos en la Facultad, con el siguiente resultado:

Facultad de Ciencias del Trabajo



- a. Profesorado: Máster DELE (18); Máster PRL (9); Máster RRHH (12).
- b. Alumnado: Máster DELE (5); Máster PRL (7); Máster RRHH (16).

La Sra. Deltell aclara que los modelos de encuesta enviados por la Unidad para la Calidad a los Centros pueden ser modificados por éstos.

- 4) *Gestión de documentos y evidencias*. El Sr. Coordinador informa a la Comisión de que la Unidad para la Calidad está trabajando para que en la página web pueda reservarse un espacio para evidencias, en el que se incluyan Actas e Informes de resultados.
- 5) *Solicitud de datos*. El Sr. Coordinador señala la conveniencia de solicitar a la Unidad para la Calidad que proporcionen adicionalmente como mínimo los siguientes datos de los alumnos que solicitan la preinscripción y matrícula en el Grado:
 - a. Distinguir (dentro del Cupo General) los que vienen de FP y los que lo hacen de Bachillerato.
 - b. Conocer la rama cursada de los que acceden por la vía de FP.
 - c. Conocer la opción cursada en el Bachillerato.
- 6) *Información de resultados académicos*. El Sr. Coordinador informa sobre la conveniencia de que los resultados académicos sean analizados previamente en la Comisión de docencia de la titulación respectiva (Comisión de Grado y comisiones académicas de los Másteres), como paso previo a su valoración final por la Comisión de Garantía de Calidad.

3º. Informe de las modificaciones introducidas en el SGC de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

El Sr. Coordinador de Calidad informa de que se han introducido cambios en el SGC de distinto alcance: unión de procesos, cambios en el número de los procedimientos o modificaciones de mayor calado. Estos cambios en el SGC, aprobados por el Consejo de Gobierno, se reflejan en un nuevo mapa de procesos. Los nuevos procesos ya se encuentran disponibles en la página web del Centro.

4º. Aprobación, si procede, de las modificaciones introducidas en los capítulos segundo y tercero del Manual de Garantía de Calidad.

El Sr. Coordinador de Calidad expone las modificaciones introducidas en el Manual de Garantía de Calidad de la Facultad. Entre ellas, destaca la previsión de que la Comisión de Garantía de Calidad, para un mejor desempeño de sus funciones, esté asistida por las Comisiones académicas de cada uno de los títulos impartidos en la Facultad.

La Sra. Sanz Valle hace diversas sugerencias de mejora en relación con los capítulos 2 y 3, que se debaten y se incorporan al Manual de Garantía de Calidad.

Se aprueba por unanimidad de los presentes la nueva redacción de los capítulos segundo y tercero del Manual de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo (Anexo 1). Estas modificaciones se agregarán al resto de capítulos del Manual y se incorporarán a la página web.

5º. Informe sobre el proceso de diseño, seguimiento y acreditación de las titulaciones (PE02).

El Sr. Vicedecano de Calidad informa de que se va a realizar un seguimiento anual de las titulaciones del Centro, fundamentalmente a través de su página web. Esto supondrá que todas



las nuevas titulaciones del Centro deberán realizar las modificaciones pertinentes en la página web del Centro para reflejar fielmente los procesos de calidad implementados.

En este curso le ha correspondido al título de Máster en Recursos Humanos, incluido en el programa MONITOR. El Sr. Coordinador de Calidad, también Coordinador de dicho Máster, expone el contenido del informe de seguimiento recibido de la ANECA, en el que se valora favorablemente la titulación y únicamente se hacen algunas sugerencias en relación con la presentación de las competencias y su coordinación con las fichas de las asignaturas. También señalaba el informe la falta de ciertas normativas de la Universidad de Murcia (sobre reconocimiento y transferencia de créditos; sobre permanencia), que, en la actualidad, ya han sido elaboradas y aprobadas por los órganos competentes de la UMU.

El Sr. Decano señala que es preciso que la Coordinadora de Grado introduzca las modificaciones necesarias en la página web respecto al título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, siguiendo el mismo procedimiento que se llevó a cabo con el Máster ya verificado. Asimismo, los coordinadores de las Comisiones Académicas de los Másteres de la Facultad deberán de liderar este proceso en sus titulaciones.

El Sr. Decano indica, asimismo, que es conveniente determinar si los cambios que deban introducirse suponen una verdadera modificación del título (y, en consecuencia, deben seguirse los trámites pertinentes para su verificación por ANECA) o si se trata de cambios de menor alcance que no afectan a elementos sustanciales del título, bastando entonces con que se justifiquen documentalmente y se aprueben por los órganos correspondientes de la Facultad o de la UMU.

6º. Análisis del proceso de información pública (PC09).

Ligado al punto anterior, el Sr. Coordinador de Calidad informa en qué partes de la página web se deben realizar los cambios para el seguimiento anual. Asimismo, se informa de los últimos cambios y actualizaciones de la página web del Centro.

7º. Análisis del proceso de gestión de evidencias (PA04).

El Sr. Coordinador de Calidad informa sobre las reclamaciones, sugerencias, quejas y felicitaciones recibidas y tramitadas en la Facultad desde la última sesión de la Comisión. En concreto se han producido dos sugerencias relativas a la convalidación de asignaturas de FP que están en vías de resolución y dos reclamaciones, de las cuales una se ha considerado no procedente y la otra se ha resuelto de acuerdo con el proceso de calidad.

8º. Planificación de la recogida de satisfacción de los grupos de interés (PA03).

El Sr. Vicedecano de calidad informa sobre las actuaciones realizadas en aplicación de este proceso.

- 1) Encuestas al alumnado (primer curso) respecto al proceso de acogida (noviembre).
- 2) Encuestas de satisfacción al alumnado (primer y segundo curso).
- 3) Encuestas de satisfacción al profesorado (primer y segundo curso).

El Sr. Coordinador señala que es preciso decidir a qué colectivos van a ser enviadas encuestas, en qué fecha y con qué periodicidad, y sobre la conveniencia o no de convocar reuniones con los grupos de interés para valorar los resultados de las encuestas, cuestiones éstas sobre las que debaten los miembros de la Comisión. La Sra. Díaz Delfa considera preferible que la siguiente reunión para analizar los resultados de las encuestas se convoque en la segunda quincena de abril (aunque no haya concluido aún el segundo cuatrimestre). La Sra. Ortiz García estima que los resultados de las encuestas pueden ayudar a vertebrar la



reunión, por lo que sería prioritario contar con ellos antes de la reunión y, además, cruzar los resultados de las encuestas del alumnado con las del profesorado. La Sra. Gadea Montesinos considera importante que se convoque una reunión en primer cuatrimestre del primer curso de Grado, porque en ella se plantean problemas diferentes a los de las demás reuniones de seguimiento. También sugiere que al menos algunas de las reuniones se realicen en horario de tarde.

El Sr. Decano se muestra partidario de diferenciar entre las actuaciones a realizar ahora (cuando aún quedan cursos de Grado por implantar) y las que deberán desarrollarse cuando el Grado esté completamente implantado.

En cuanto a los miembros externos (representantes de Colegios profesionales), como grupo de interés en relación con los títulos que se imparten en la Facultad, se señala la conveniencia de que sean invitados a determinadas reuniones de la Comisión de calidad en las que resulte oportuna su participación.

Tras diversas aportaciones de los miembros de la Comisión de Calidad se aprueba el plan de recogida de información de la satisfacción de los grupos de interés (Anexo 2).

9º. Procesos de medida (PM01).

Se procede a revisar el cuadro de mandos por parte del Sr. Coordinador de Calidad, destacando las medidas pendientes de implementación (por ejemplo, siguen sin estar accesibles las guías docentes del Máster de Desarrollo Local y Empleo y parte de las del Máster en Prevención de Riesgos Laborales). Asimismo, se informa que el cuadro de Mando ha sido también modificado desde la Unidad para la Calidad en la nueva versión de los procesos, simplificando su uso, y centrándose en los indicadores más importantes.

10º. Ruegos y preguntas.

No se formulan.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 14:00 horas.

Mercedes Sánchez Ruiz
Secretaria de la Comisión de Garantía de Calidad



MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

Diciembre 2011

	MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO	
--	--	--

IDENTIFICACIÓN DE LA FACULTAD Y SU DECANO/A	
Facultad de	Ciencias del Trabajo
Decano/a	Domingo A. Manzanares Mart
e-mail	decanfct@um.es
Teléfono	868 88 3112
Telefax	868 88 3109

Fecha

RESUMEN DE REVISIONES DEL MANUAL		
Número	Fecha	Modificaciones
00	20/12/07	Edición inicial
01	16/04/08	Revisión tras sugerencias Centros
02	22/12/11	Cambios para aprobar el manual en bloque, la política de calidad sale del manual. Se actualiza la normativa. Mapa de procesos.

Elaborado por	Unidad para la Calidad	18 de noviembre 2011
Revisado y completado por	Coordinador de Calidad de la Facultad	14 de diciembre 2011
Aprobado en Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad		22 de diciembre 2011

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

 	Índice MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO	
---	---	---

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 Garantía de la 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

CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO 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*

 	MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO Capítulo 1. El SGC de la Facultad	
---	--	---

de las enseñanzas que imparte, así como la relación existente entre dichas actividades.

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
- 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.

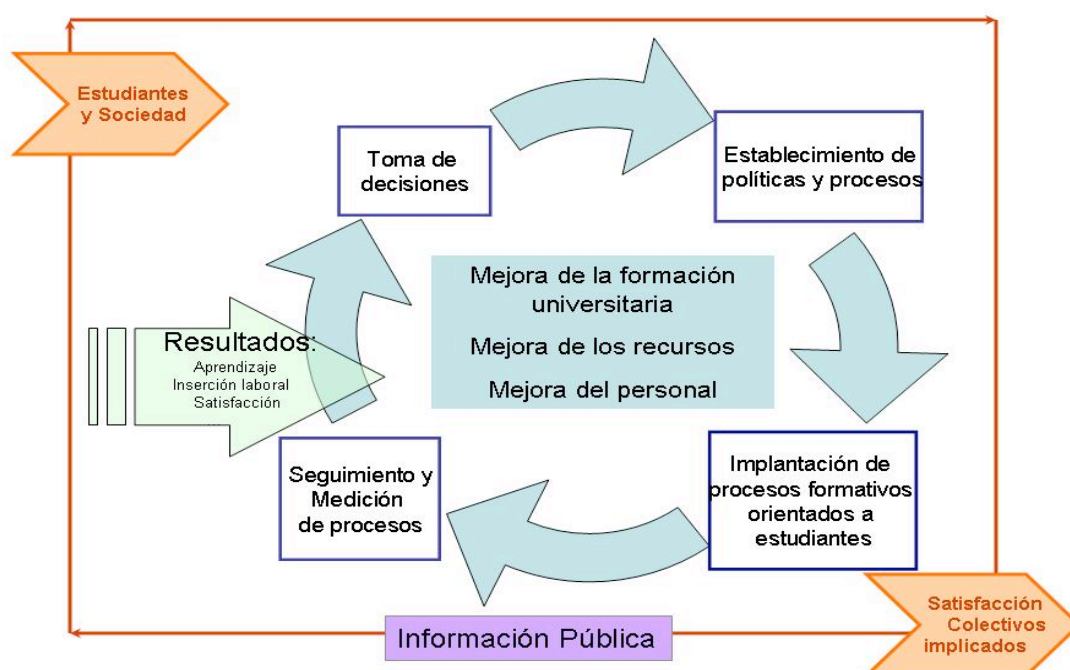
En la elaboración de su SGC, la Facultad contempla, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- 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 Comisión de Garantía de Calidad, dejando constancia en acta de dicha aprobación.

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 y comunicará por la vía que considere adecuada cuando se hayan producido cambios en su redacción.




CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD

En el curso académico 2010-11 la Facultad de Ciencias del Trabajo celebró los cuarenta años del inicio de los estudios de relaciones laborales en Murcia. Los orígenes de estos estudios están en la orden del Ministerio de Trabajo de 22 de julio de 1970 que creó la Escuela Social de Murcia, con la finalidad de impartir las enseñanzas de Graduado Social para la formación de especialistas en las técnicas laborales y sociales. A esta escuela se adscribieron los seminarios de Estudios Sociales de Albacete y Cartagena.

Por tanto, la Escuela Social de Murcia nació en el año 1970 vinculada al Ministerio de Trabajo y ocupándose de la formación de especialistas del ámbito jurídico-laboral. En el año 1980 el Real Decreto de 3 de mayo ordenó las enseñanzas de Graduado Social con el carácter de enseñanzas especializadas de las previstas en la Ley General de Educación, y el título obtenido equivalente al de Diplomado Universitario. Era el reconocimiento de los estudios de Graduado Social como enseñanzas superiores y el camino para una futura integración en la Universidad.

En 1986 se produce un acontecimiento fundamental en la historia de estos estudios: el Real Decreto 1524/1986 ordena la plena integración de esta formación en la Universidad. A partir de ese momento el título de Graduado Social Diplomado es uno más del catálogo universitario y las Escuelas Sociales inician un proceso de incorporación en las distintas Universidades. La escuela de Murcia, junto con la de Zaragoza y Salamanca, fue la primera Escuela Social integrada en la Universidad española por el Real Decreto 1353/1987, de 6 de noviembre de 1987. Desde ese momento el centro se denominó Escuela Universitaria de Graduados Sociales.

En ese año 1987 se inició un proceso generalizado de reforma del contenido de los estudios universitarios en nuestro país, donde la competencia fundamental en el diseño de los planes de estudio tuvieron las Universidades. El Real Decreto 1429/1990, de 26 de octubre, estableció el título universitario de Diplomado en Relaciones Laborales y las directrices generales propias a las que debían de adecuarse los planes de estudio conducentes a la obtención de esta

 	MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO Capítulo 2. Presentación de la Facultad	
--	--	---

titulación, que se articulan como enseñanzas de primer ciclo y con una duración de tres años.




La Universidad de Murcia, en aplicación de esta normativa, puso en marcha el proceso de elaboración del nuevo plan de estudios de Diplomado en Relaciones Laborales, y a partir del curso académico 96/97 se inició el proceso de implantación del nuevo título. Además, el cambio en la denominación de los estudios también implicó la del centro, que se denominó desde este momento E.U. de Relaciones Laborales.

Otro hito importante para los estudios de relaciones laborales fue la publicación del Real Decreto 1592/1999, de 15 de octubre, que establece el título universitario oficial de Licenciado en Ciencias del Trabajo y las directrices generales propias de los planes de estudios. Al amparo de esta norma la Universidad de Murcia elaboró el correspondiente plan de estudios, y en el curso 2001-2002 comenzó a impartirse la licenciatura en Ciencias del Trabajo. Además, por Decreto nº 88/2001 de 30 de noviembre, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se creó la actual Facultad de Ciencias del Trabajo.

La oferta de estudios de doctorado se comenzó en el curso académico 2004-05 con el programa Mercado de trabajo y descentralización, vigente hasta el curso 2008-09. El curso siguiente se inició el actual programa de Doctorado en Ciencias del Trabajo.

Los cambios impulsados por el Plan Bolonia en los estudios universitarios de nuestro país han tenido reflejo en la oferta de enseñanzas de esta Facultad. Así en el curso 2008-09 comienza la impartición de títulos de postgrado, en concreto, los Másteres en Dirección y Gestión de Recursos Humanos, Prevención de Riesgos Laborales y Gestión y Planificación del Desarrollo Local y el Empleo.

Los nuevos estudios de grado se iniciaron en esta facultad en el curso académico 2009-10, bajo la denominación de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos.




 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</p> <p>Capítulo 2. Presentación de la Facultad</p>	
---	---	---

2.1. Organigrama y responsables

La Junta de Facultad, presidida por el Decano, es el órgano de gobierno del Centro.

El equipo de dirección que gestiona la Facultad de Ciencias del Trabajo cuenta con los siguientes miembros:

- Decano: *Domingo Antonio Manzanares Martínez* (Representación institucional. Dirección y gestión ordinaria del Centro. Coordinación general).
- Secretaria: *María de las Mercedes Sánchez Ruiz* (Elaboración y custodia de las actas de las sesiones de la Junta de Facultad. Gestión económico-administrativa. Infraestructura. Personal de Administración y Servicios. Protocolo).
- Vicedecanato de Calidad: *Daniel Jiménez Jiménez* (Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro. Procesos de evaluación institucional. Página web. Coordinación de Adlas).
- Vicedecanato de Estudios de Grado: *María Teresa Díaz Delfa* (Coordinación del Grado. Organización y coordinación docente y académica. Guía docente. Planificación implantación Grado. Procesos de calidad del Grado).
- Vicedecana de Máster y Doctorado: *Pilar Ortiz García* (Coordinación de Másteres. Coordinación Doctorado. Planificación de nuevos estudios. Procesos de calidad de máster y doctorado).
- Vicedecano de Relaciones Institucionales: *Mariano Meseguer de Pedro* (Relaciones con instituciones. Relaciones internacionales. Estudiantes y representación estudiantil. Planificar actividades generales de la Facultad. Prácticas externas del Grado).

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</p> <p>Capítulo 2. Presentación de la Facultad</p>	
---	---	---

2.2. Órganos de gobierno. Comisiones.

Las comisiones emanadas de la Junta de Facultad son las siguientes:

- *Comisiones de Junta de Facultad:* Recogidas en el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad.
 - Comisión Permanente
 - Comisión de Convalidaciones
 - Comisión de Docencia
 - Comisión de Análisis de Resultados de Exámenes.
 - Comisión de Actividades Culturales
 - Comisión de Calidad
 - Comisión de Infraestructuras y Biblioteca
 - Comisión de Relaciones Internacionales e Institucionales
 - Comisión de Premios Extraordinarios de Fin de carrera
- *Comisiones académicas de titulaciones:* Cada uno de los nuevos títulos ofrecidos por la Facultad cuenta con una Comisión Académica que vela por su funcionamiento.
 - Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
 - Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos
 - Máster Interuniversitario en Desarrollo Local y Empleo
 - Máster Interuniversitario en Prevención de Riesgos Laborales
 - Doctorado en Ciencias del Trabajo

2.3. La comisión de Garantía de Calidad.

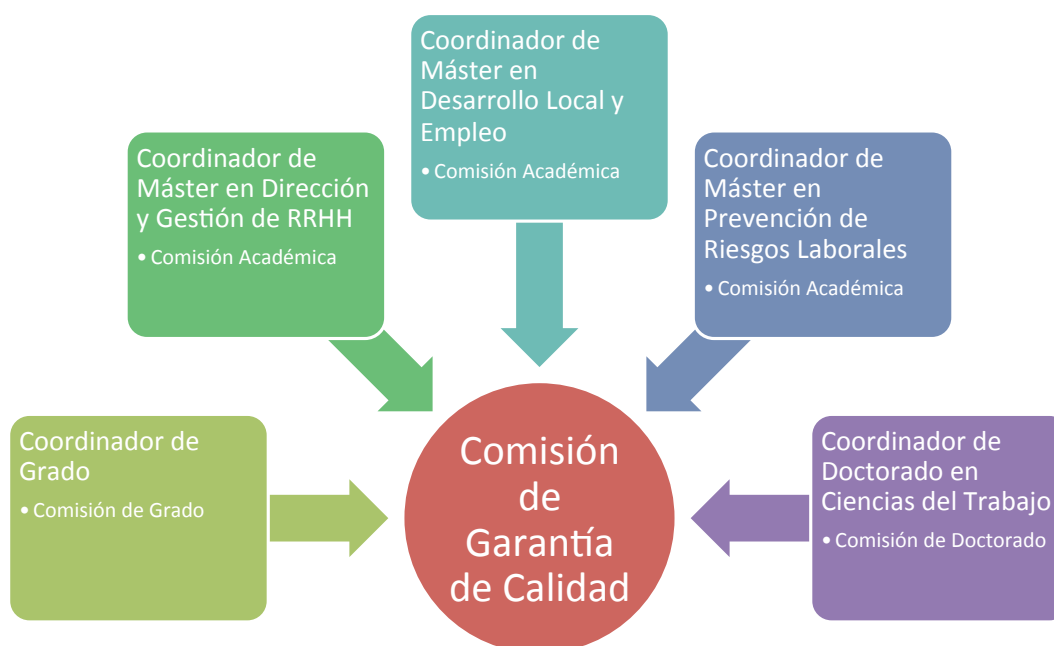
La Comisión de Calidad es el órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.





El coordinador de calidad informará al Equipo de Dirección Decanal de cuantas cuestiones sean necesarias para la correcta implantación del Sistema de Garantía de la Calidad, que asimismo informará a la Junta de Facultad para la adopción cuantas decisiones se estime oportuno adoptar.

Para el funcionamiento del Sistema de Garantía de la Calidad, el coordinador de calidad contará con la Comisión de Garantía de Calidad, que es en este Centro la Comisión de Calidad dependiente de la Junta de Facultad. Esta comisión estará presidida por el Decano de la Facultad.




Asimismo, esta comisión estará a su vez asistida por las comisiones académicas de cada una de los títulos ofertados por la Facultad, representadas por su coordinador correspondiente, que velarán por la correcta implantación y seguimiento de los procedimientos establecidos en el Sistema de Garantía de Calidad del Centro.



 <p>UNIVERSIDAD DE MURCIA</p>	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</p> <p>Capítulo 2. Presentación de la Facultad</p>	 <p>Unidad^{para} la calidad</p>
--	---	---

2.4. Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

En la actualidad, la Facultad cuenta con un Reglamento de régimen interno, aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia el 14 de octubre de 2005. Tiene como finalidad regular el funcionamiento de la Facultad de Ciencias del Trabajo y de sus órganos de gobierno, de conformidad con lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Murcia.

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




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 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 (SGC).

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGC se indican. En especial, el Equipo Decanal se encargará de:

- Nombrar un Coordinador de Calidad para que lo represente en todo lo relativo al diseño, implantación y seguimiento del SGC
- Proponer a la Junta de Facultad la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad
- Establecer la Política de Calidad y los Objetivos Generales para las actividades objeto del alcance del SGC.
- Proponer 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.
- Exigir a todas las personas de la Facultad que actúen de modo diligente y cuidadoso, en el cumplimiento de las políticas y objetivos de calidad del Centro.
- Comunicar 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.
- Invitar 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 Garantía de Calidad, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de las titulaciones oficiales que se imparten en la misma.

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</p> <p>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</p>	
---	---	---

- Llevar a cabo revisiones del SGC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.
- Promover 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.




3.2. Coordinador de Calidad

Para ayudar al Decano 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 Garantía de Calidad, el Coordinador de Calidad tiene la responsabilidad de:

- Asegurar la implantación y actualización del Manual de Calidad de la Facultad, con especial atención a los capítulos 2 y 3.
- Asegurar el cumplimiento de los procesos del SGC que son de aplicación a la Facultad.
- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora.
- Promover la recogida de información de los diferentes grupos de interés en todos los niveles de la Facultad y proponer acciones de mejora que se deriven de tales informaciones.

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.




 	MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad	
--	--	---

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

3.3. Comisión de Garantía de Calidad

La Comisión de Garantía de la 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:

- Planificar y aplicar el SGC en su 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.
- Analizar las evidencias recogidas en el SGC y realizar propuestas de acciones de mejora y el seguimiento de las aprobadas.
- Asegurar 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.
- Analizar las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones recogidas en el SGC.
- Realizar el seguimiento de la ejecución de los objetivos anuales de la Facultad.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos del SGC a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Decidir la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
- Proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de los resultados del desarrollo de los procesos del SGC.

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




De la Comisión de Garantía de Calidad del Centro formará parte:

- El Decano de la Facultad, que actuará como Presidente,
- El Coordinador de Calidad,
- El responsable de cada una de las titulaciones oficiales de grado y máster que se imparten en la Facultad (Coordinador de la Titulación de Grado o Másteres) o una representación de los mismos.
- Una representación de los profesores, alumnos y PAS en los términos que los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno plantean sobre la composición de las Comisiones.
- Un miembro de la Unidad para la Calidad, designado por la dirección de la misma.
- Se considera muy interesante contar, dentro de las posibilidades, con algún representante de los grupos de interés externos, como empleadores, colegios profesionales, organismos afines, etc.

Como Secretario de la Comisión actuará la Secretaria de la Facultad.

Se reunirá al menos una vez cada trimestre, tras ser convocada por su Secretario. 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 las Comisiones de Grado y de Máster, que realizarán los correspondientes análisis de resultados y toma de decisiones relativas a las diferentes titulaciones, informando a la CGC de los acuerdos adoptados, para que la propia CGC se asegure del cumplimiento del SGC de la Facultad.

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




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.

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

3.5. Personal relacionado con la Facultad.

Como consecuencia de la aplicación del SGC, 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 dicho sistema de calidad, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGC.

 	MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO Capítulo 4. Política y objetivos de calidad	
---	--	---

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.

 	MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO Capítulo 4. Política y objetivos de calidad	
---	--	---

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.
Egresados	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.




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.

4.2. Cauces de participación de los grupos de interés

Los alumnos, profesores y personal de administración y servicios de la Facultad están representados en la Junta de Facultad, así como de las diferentes comisiones que emanan de las anteriores (capítulo 2 MSGC).

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.

 	<p align="center">MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</p> <p align="center">Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</p>	
---	---	---

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.

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.

 	MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO Capítulo 4. Política y objetivos de calidad	
---	--	---

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).

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

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</p> <p>Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos</p>	
---	---	---

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

 	<p align="center">MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</p> <p align="center">Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios</p>	
---	--	---

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.

 	MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios	
---	---	---

- 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.




 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</p> <p>Capítulo 8. Recursos materiales y servicios</p>	
---	---	---

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.

 	<p align="center">MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</p> <p align="center">Capítulo 8. Recursos materiales y servicios</p>	
---	---	---

- 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.

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

 	MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO Capítulo 9. Resultados de la formación	
---	---	---




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:

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</p> <p>Capítulo 9. Resultados de la formación</p>	
---	--	---

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

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.



Planificación de la recogida de satisfacción de los grupos de interés (PA03)

El plan de recogida de opiniones de los diferentes grupos de interés queda definido de la siguiente manera:

Grupo de interés	¿Para qué?	¿Cuándo?	¿Cómo?
Alumnos 1º grado	Proceso de Ingreso/Acogida	Noviembre	Encuesta
	Satisfacción	Mayo/Junio	Encuesta
Alumnos 2º grado	Desarrollo de la enseñanza (programas asignaturas, planificación docente, guía académica, coordinación de las enseñanzas)	Abril	Reunión
Alumnos 3º grado	Actividades de orientación (Elección de optativas,...)	Abril	Reunión
Alumnos 4º grado	Actividades de orientación (situación mercado laboral, Información másteres...)	Abril	Encuesta
	Satisfacción	Junio	Encuesta/Reunión
Alumnos de máster	Proceso de Ingreso/Acogida	Noviembre	Encuesta
	Satisfacción	Mayo/Junio	Encuesta/Reunión
Profesores Grado	Satisfacción	Junio	Encuesta reunión +
Profesores Máster	Satisfacción	Junio	Reunión
PAS	Satisfacción	Junio	Encuesta reunión +
Otros (Colegios Profesionales, etc)	Integración	Junio	Reunión

Aprobado en Comisión de Garantía de Calidad (22/12/2011)

PMO1 SGC FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO

CRITERIO	Objetivo	Procesos asociados	Indicador utilizado	Responsable	Valor objetivo	Seguimiento trimestral del cumplimiento				Observaciones
						Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	
OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	<i>1a Que los objetivos del plan de estudios sean conocidos los alumnos matriculados en cada titulación impartida en el Centro</i>	Grado	PA03-Encuesta	Coordinador de calidad	3					
		Máster RRHH	PA03-Encuesta	Coordinador de Máster	3					
		Máster PRL	PA03-Encuesta	Coordinador de Máster	3					
		Máster DELE	PA03-Encuesta	Coordinador de Máster	3					
ADMISIÓN DE ESTUDIANTES	<i>2a Mantener el mismo número de preinscripciones</i>	Grado	F01-PC03	Coordinador de calidad						
		Máster RRHH	F01-PC03	Coordinador de calidad	127					
		Máster PRL	F01-PC03	Coordinador de calidad	88					
		Máster DELE	F01-PC03	Coordinador de calidad	68					
	<i>2b Nº de alumnos nuevos</i>	Grado	F02-PC03	Coordinador de calidad	240					
		Máster RRHH	F02-PC03	Coordinador de calidad	30					
		Máster PRL	F02-PC03	Coordinador de calidad	25					
		Máster DELE	F02-PC03	Coordinador de calidad	36					
SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES	<i>3a Nº de incidencias ocurridas por el transcurso del proceso</i>	Grado	F01-PC04	Coordinador de calidad	0	0				
		Máster RRHH	F01-PC04	Coordinador de calidad	0	0				
		Máster PRL	F01-PC04	Coordinador de calidad	0					
		Máster DELE	F01-PC04	Coordinador de calidad	0					
	<i>3b Nota de corte</i>	Grado	F01-PC04	Coordinador de calidad						
		Máster RRHH	F01-PC04	Coordinador de calidad	7.04					
		Máster PRL	F01-PC04	Coordinador de calidad	6.93					
		Máster DELE	F01-PC04	Coordinador de calidad	6.7					
ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	<i>4a Nº de acciones programadas</i>	Grado	IN01-PC05	Vic. Rel. Inst.						
		Máster RRHH	IN01-PC05	Coor. Máster	1					
		Máster PRL	IN01-PC05	Coor. Máster	1					
		Máster DELE	IN01-PC05	Coor. Máster	1					
	<i>4b Tasa de alumnos que participan en programas de acogida</i>	Grado	IN02-PC05	Vic. Rel. Inst.						
		Máster RRHH	IN02-PC05	Coor. Máster	Todos					
		Máster PRL	IN02-PC05	Coor. Máster	Todos					
		Máster DELE	IN02-PC05	Coor. Máster	Todos					
	<i>4c Tasa de alumnos que participan en programas de tutoría</i>	Grado	IN03-PC05	Vic. Rel. Inst.						
	<i>4d Tasa de alumnos que participan en programas de apoyo</i>	Grado	IN04-PC05	Vic. Rel. Inst.						

PMO1 SGC FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO

PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA	5. Acta de aprobación del POD y los programas (guías docentes) de las asignaturas	Grado	PC06	Coordinador de calidad	TODAS	96,70%				Se excluye practicas y TFM
		Máster RRHH	PC06	Coordinador de calidad	TODAS	100%				
		Máster PRL	PC06	Coordinador de calidad	TODAS	76,92%				
		Máster DELE	PC06	Coordinador de calidad	TODAS	0%				
	5b Actas de aprobación de la planificación docente del Centro (Junta de Centro)	Grado	PC06	Coordinador de calidad	TODAS	100%				
		Máster RRHH	PC06	Coordinador de calidad	TODAS	100%				
		Máster PRL	PC06	Coordinador de calidad	TODAS					
		Máster DELE	PC06	Coordinador de calidad	TODAS					
	5c Guía Académica de la titulación	Grado	PC06	Coordinador de calidad	COMPLETA	NO				
		Máster RRHH	PC06	Coordinador de calidad	COMPLETA	NO				
		Máster PRL	PC06	Coordinador de calidad	COMPLETA	NO				
		Máster DELE	PC06	Coordinador de calidad	COMPLETA	NO				
	5d Actas de las Comisiones de Coordinación	Grado	PC06	Coordinador de calidad	TODAS	NO				
		Máster RRHH	PC06	Coordinador de calidad	TODAS	hasta 21 marzo 2011				
		Máster PRL	PC06	Coordinador de calidad	TODAS	NO				
		Máster DELE	PC06	Coordinador de calidad	TODAS	NO				
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	6a Reducción en un 1% de las reclamaciones procedentes	Grado	IN03-PC07	Coordinador de calidad	0%	0				
		Máster RRHH	IN03-PC07	Coordinador de calidad	0%	0				
		Máster PRL	IN03-PC07	Coordinador de calidad	0%	0				
		Máster DELE	IN03-PC07	Coordinador de calidad	0%	0				
	6b Reducción en un 1% de las asignaturas implicadas en las reclamaciones	Grado	IN03-PC07	Coordinador de calidad	0.89%	0				
		Máster RRHH	IN03-PC07	Coordinador de calidad	0%	0				
		Máster PRL	IN03-PC07	Coordinador de calidad	0%	0				
		Máster DELE	IN03-PC07	Coordinador de calidad	3.54%	0				
MOVILIDAD	7a. Aumentar un 5% el porcentaje de alumnos que participan en movilidad	Grado	IN01-PC08	Vic. Rel. Inst.	11.89%					
	7b Aumentar un 5% el porcentaje de plazas cubiertas ofertadas	Grado	IN02-PC08	Vic. Rel. Inst.	28.53%					
	7c Incrementar el Nº de plazas ERASMUS	Grado	PC08: nuevas plazas Erasmus	Vic. Rel. Inst.	15					
PRACTICAS EXTERNAS PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL	8 Aumentar un 1% el número de alumnos que realizan prácticas curriculares	Grado	IN03-PC09	Vic. Rel. Inst.	7.76%					
	9 Mantener el nivel de cursos de orientación profesional	Grado	F01-PC10	Vic. Rel. Inst.	2					

PMO1 SGC FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO

RESULTADOS	10a Mejora de la tasa de rendimiento en créditos (IN01)	Grado	IN01-PC11	Coordinador de calidad	58.98%				
		Máster RRHH	IN01-PC11	Coordinador de calidad	92.88%				
		Máster PRL	IN01-PC11	Coordinador de calidad					
		Máster DELE	IN01-PC11	Coordinador de calidad					
	10b Mejora de la tasa de éxito en créditos (IN02)	Grado	IN01-PC11	Coordinador de calidad	59.95%				
		Máster RRHH	IN01-PC11	Coordinador de calidad	98.92%				
		Máster PRL	IN01-PC11	Coordinador de calidad					
		Máster DELE	IN01-PC11	Coordinador de calidad					
SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	11 Mejora del Nivel de satisfacción de los distintos grupos de interés	Alumnado	IN02-PA03	Coordinador de calidad	2.5				
		Profesorado	IN02-PA03	Coordinador de calidad	2.5				
		Pas	IN02-PA03	Coordinador de calidad	2.5				
NÚMERO DE INCIDENCIAS RECIBIDAS ANUALMENTE	12 No aumentar el número de quejas o reclamaciones. Fomentar la utilización del SQRF para felicitaciones y sugerencias	Sugerencias	IN01-PA04	Coordinador de calidad	5	2			
		Quejas	IN01-PA04	Coordinador de calidad	6	0			
		Reclamaciones	IN01-PA04	Coordinador de calidad	0	2			
		Felicitaciones	IN01-PA04	Coordinador de calidad	5	0			
GARANTÍA DE CALIDAD	13 Implantación del SGC	Todos	Implantación total de los procesos del SGC	Coordinador de calidad					
		Todos	Actualización y revisión del manual y procesos de SGC	Coordinador de calidad		Sí			

FECHA

22-12-11