

## **ACTA DE LA JUNTA DE CENTRO DE 3 DE MARZO DE 2016**

En la ciudad de Murcia, siendo las 12.00 horas del día 3 de marzo de 2016, queda reunida bajo la presidencia del Ilmo. Sr. Decano en el Salón de Actos de la Facultad de Ciencias del Trabajo, la Junta de Centro en sesión ordinaria. Habiendo sido oportunamente convocados todos sus miembros y con la asistencia de los que en el Anexo I se relacionan, se trataron, de acuerdo con el Orden del Día, los siguientes asuntos:

1. Aprobación del acta de la sesión ordinaria celebrada el pasado 22 de diciembre de 2015.

Al no haberse formulado objeción al respecto, este punto se entiende aprobado por unanimidad.

2. Informe del Sr. Decano.

- El Sr. Decano en primer lugar agradece a los Directores de Departamento que, sin ser miembros de la junta, estén presentes en la sesión.

- Informa a los miembros de la Junta de que en la última sesión del Consejo de Gobierno se acordó finalmente la absorción de la ENAE por la UM. A continuación, indica que en los últimos días, se ha llevado a cabo una reunión entre Decanos y directores de departamento con el fin de manifestar su apoyo al Decano de la Facultad de Medicina en su lucha por la calidad docente, exigiendo que se firme un acuerdo entre la consejería y la UM regulador de las prácticas.

- Este curso académico arranca el proceso de renovación de la acreditación del Grado en RRLI y RRHH. Aunque posiblemente la visita del panel de expertos se prevea para los meses de septiembre/octubre de 2016, se aconseja a los profesores que no tiren los elementos evaluables (que serán los correspondientes al curso académico 2014/2015).

- Por lo que a los espacios del centro se refiere, se informa que, con motivo de la cesión temporal de ciertas aulas de la planta -3 para la escuela de verano, el vicerrectorado emprenderá las obras de instalación de aseos en dicha planta.

- Se informa a los miembros de la junta que, en breve, se planteará a la comisión académica una propuesta de nuevo cuadro horario con el fin de solventar las deficiencias detectadas en los horarios existentes.

- La decisión del equipo rectoral es hoy la de mantener abiertos los centros en periodo vacacional.

3. Propuesta de límite de plazas, distribución de grupos y cupo de estudiantes a tiempo parcial y mayores de 25 y 45 años para el curso académico 2016/2017.

La propuesta de límite de plazas, distribución de grupos y cupo de estudiantes a tiempo parcial para el curso académico 2016/2017 que formula la Junta de Facultad es la siguiente:

#### **Oferta de nuevas plazas**

- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos: 240 plazas de primer curso nuevo ingreso.
- Itinerario de adaptación al Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos: cupo 30 plazas.
- Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales: 20 plazas
- Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos: 30 plazas
- Máster Universitario en Orientación e Intermediación laboral: 30 plazas
- Máster Universitario en Asesoría Jurídico Laboral: 40

#### **Cupo para estudiantes a tiempo parcial:**

- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos: 2%.
- Máster Universitario en Prevención de Riesgos Laborales: 20%
- Máster Universitario en Dirección y Gestión de Recursos Humanos: 20%
- Máster Universitario en Orientación e Intermediación laboral: 20%
- Máster Universitario en Asesoría Jurídico Laboral: 20%

#### **Distribución de grupos**

Grupos en el Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos: 3 grupos por curso con desdoble en todos ellos.

#### **Optatividad**

La optatividad en el grado y en los másteres es la misma que en el curso 2015-2016 y está registrado en ORMUZ

#### **Traslados**

- Porcentajes de traslado alumnos nacionales: 5%
- Porcentajes de traslado alumnos extranjeros: 1%
- Porcentajes de traslado entre centros misma universidad: 3%

4. Propuesta de la delegación de estudiantes de la Facultad sobre cambio de la fecha de las fiestas patronales de la Facultad.

A petición de los estudiantes, y sólo para el curso académico 2015/2016, los miembros de la Junta acuerda solicitar al equipo rectoral el cambio de la fecha oficial de fiestas patronales de la Facultad de Ciencias del Trabajo, con el fin de que se celebren este año el día 15 de abril, en lugar del 29 de abril, como en un principio se había previsto.

5. Catálogo de buenas prácticas de convivencia en la Facultad.

Los miembros de la junta consideran importante establecer unas recomendaciones claras de buen comportamiento en el aula que completen las ya previstas en el Estatuto del estudiante universitario. En concreto se proponen:

- No entrar y salir del aula una vez esté empezada la clase.
- No se puede comer y beber durante la clase, salvo agua.

- No se pueden utilizar teléfonos móviles durante la clase.
- No se puede perturbar el correcto desarrollo de las clases.

6. Recomendaciones del centro para la elaboración de los POD del curso 2016-2017.

Se acuerda solicitar a los respectivos Departamentos que imparten docencia en el centro que, en la medida de sus posibilidades tengan en cuenta las siguientes indicaciones, con el fin de evitar las deficiencias y distorsiones apreciadas durante otros cursos académicos:

- Evitar asignar más de dos profesores por asignatura y grupo.
- Nunca solapar horarios. Para ello se hace especialmente importante cerrar el POD antes de las reuniones de horarios.
- Hacer constar el horario de tutorías dentro de la guía docente.
- En la medida que sea posible, asignar como coordinadores de asignatura a profesores a tiempo completo que además tengan asignada docencia efectiva en la asignatura en cuestión.

7. Información sobre la próxima asamblea general de la Asociación Estatal de Centros de Universitarios de Relaciones Laborales y Ciencias del Trabajo

Se comunica a los miembros de la Junta que en la próxima asamblea general de la Asociación Estatal de Centros de Universitarios de Relaciones Laborales y Ciencias del Trabajo se estudiará formular una propuesta conjunta que trate el tema de la duración de los estudios de grado en RRL y RRHH (3+2 o 4+1), evitando así posiciones individuales y dispares.

8. Debate, y en su caso, toma de posición, en relación con el anunciado Máster profesionalizante de acceso a la profesión de Graduado Social.

La disposición final undécima de la Ley 42/2015 prevé la necesidad de estudiar la exigencia de capacitación profesional a los graduados sociales para actuar en procedimientos laborales y de la Seguridad Social. A estos efectos, se comunica a los miembros de la Junta que se ha constituido una comisión para estudiar el título exigible, la formación especializada y la evaluación a realizar para obtenerla, de la que forma parte D. José Ruiz, Presidente del Colegio de Graduados Sociales de Murcia.

En concreto, en dicha comisión se tratará la oportunidad de constituir, como Máster profesionalizante, los actuales Másteres en Asesoría Jurídico Laboral existentes en España.

9. Asuntos de trámite.

No se plantean.

10. Ruegos y preguntas.

Los representantes de los alumnos solicitan que se comunique cuanto antes a los alumnos las eventuales ausencias de los profesores.

Murcia, 3 de marzo de 2016  
LA SECRETARIA

Alejandra Selma Penalva

Anexo I:

**Asistentes:**

José Luján Alcaraz  
Alejandra Selma Penalva  
Mariano Meseguer de Pedro  
Isabel Barba Aragón  
Prudencio José Riquelme Perea  
Antonio Carrasco  
Isabel Soler  
Francisca Ferrando García  
M<sup>a</sup> Teresa Díaz Delfa  
Miguel Esteban Yago  
M<sup>a</sup> Teresa García Castillo  
M<sup>a</sup>. Monserrate Rodríguez Egío  
Catalina Nicolás  
Guillermo Rodríguez Iniesta  
Concepción Noguera Ruiz  
Antonia Hervás Llorente  
Francisco Antonio González Díaz  
M<sup>a</sup> Concepción Sáez Navarro  
Juan José Vera Martínez  
Jesús Martínez Férez  
Sergio Alcina  
Ana Belén Alcón Olmos  
María Gómez Castells  
Nerea Martínez Rocamora  
Francisco Montesinos Hernández  
M<sup>a</sup> Dolores Rubio Juárez  
Vilma Sáez Gambín  
José Alfonso Salas Méndez  
Isabel Silvente Rodríguez  
Rosana Teruel Abellán  
Virginia Vizcaíno Candela  
Representantes de los Departamentos:  
Esther Ortiz Martínez (Ec. financiera y contabilidad)  
Antonia González Salcedo (Departamento mixto Ciencia Política)  
Mariano García Izquierdo (Psiquiatría y psicología social)

Excusan

Ángel Olaz Capitán  
Pilar Ortiz García  
Pilar Juana García Saura  
Domingo Manzanares  
Susana Martínez Rodríguez  
Francisco Carreño  
Encarnación Lucas Pérez

#### ¿Es necesario reformar los horarios?

En mi opinión, para responder esta cuestión es preciso determinar si los horarios actuales son los adecuados o, si por el contrario, crean, o pueden crear, efectos no deseados (distorsiones, inequidades, ...), siempre desde un punto de vista pedagógico o didáctico que es el que debe imperar en esta cuestión. Por tanto, la pregunta del encabezado se puede reformular en los siguientes términos: ¿Qué tipo de desequilibrios generan los actuales horarios?

Antes de responder, quisiera precisar que voy a partir de la situación actual de las asignaturas, sin cuestionar el número de horas de clase semanales que corresponde a cada asignatura, su distribución entre teoría y práctica, ni el cómputo de la carga docente al profesor; todas ellas cuestiones muy interesantes, pero que exceden el ámbito de este análisis<sup>1</sup>.

Así pues, señalo a continuación las características principales de los horarios actuales y los problemas que conllevan:

- El número de horas de clase por día es muy distinto. El abanico abarca desde 3 horas a cinco horas y media. En mi opinión, esta circunstancia dificulta la consecución, por parte del alumnado, de un ritmo de trabajo constante, marcando pautas de estudio, por ejemplo de cuatro horas de clase más cuatro horas de estudio. Mención aparte merece el hecho de que el grado de asistencia a las horas finales, en los días con cinco o cinco horas y media, es muy inferior a las demás.
- El número de horas lectivas reales de clase es muy distinto por asignatura. Así por ejemplo, en el segundo cuatrimestre del curso 2014-15, aquellas asignaturas cuyo horario fue de jueves y viernes, sólo tuvieron 49,5 horas de las 60 horas hipotéticas que deberían haber tenido, o de las 57,5-58,5 horas que tuvieron aquellas cuyo horario fue de lunes y martes. Es decir, un 17,5% menos de horas de clase, respecto del máximo hipotético, o un 15% menos del máximo real, recibidos por el estudiante. Lógicamente, estas asimetrías, aparte de que puedan romper un mínimo principio de "equidad lectiva", pueden influir sobre los resultados académicos.
- En la mayoría de los casos, las clases prácticas desdobladas de una misma asignatura se realizan el mismo día con horario diferente. La existencia de repetidores de cursos anteriores que prefieren asistir a la primera de las horas impartidas (o a las últimas, según el caso), hace que, en la mayoría de las materias, los grupos de prácticas estén desequilibrados, dificultado la gestión del grupo más numeroso; generando, de nuevo, una distorsión en el proceso.

---

<sup>1</sup> No obstante, creo que son cuestiones de suma importancia, en especial dos de ellas. En primer lugar, en algún momento habrá que plantear si el número total de horas lectivas por asignatura es el adecuado o no; un rápido repaso a cómo se ha tratado esta cuestión en otras universidades apunta a que no hay uniformidad en el tratamiento. En segundo lugar, también habría que considerar la cuestión de cómo la Universidad de Murcia computa al profesorado la carga docente en cada título.

- Existen huecos, en las tablas horarias, sin apenas utilización, especialmente los lunes (reserva de pruebas de evaluación) y jueves (reserva para actividades de Centro). A pesar de la normativa de la Facultad, las pruebas de evaluación, cuando existen, se suelen realizar en el horario habitual de cada asignatura y, aún más llamativo es el hecho de que en varios cursos y grupos se haya utilizado las horas de reserva oficial de actividades para cuadrar los horarios, lo que refleja tanto la dificultad de elaboración de los horarios como la puesta en cuestión de esta reserva.
- La graves asimetrías que se generan justifican la creencia, y no sólo la creencia, puesto que desde mi punto de vista es un hecho objetivo, de que existen horarios "perjudicados" u horarios "peores" con, por ejemplo, horas extremas, viernes con una sola asignatura, concentración de festivos y/o puentes, etcétera, con una indudable repercusión sobre la docencia. Por otra parte, dado los sistemas actuales de fijación/negociación de horarios, no hay ningún sistema que garantice que este "perjuicio" vaya a ser meramente coyuntural; por el contrario, existe una fuerte inercia en la elaboración de horarios por lo que no es extraño que, a menudo, sean las mismas asignaturas, un curso tras otro, las que tienen el horario más complicado.
- Otra de las características de los actuales horarios es que no fomentan la colaboración entre asignaturas, ni siquiera entre asignaturas del mismo curso y distintos grupos. Ello es debido, a mi entender, a que la estructura horaria de los grupos A y B, por ejemplo, es muy distinta y no existen espacios comunes en los que "compartir" una actividad de interés para dos materias diferentes.

En síntesis, creo que los actuales horarios generan distorsiones, inequidades y no contribuyen a la colaboración entre materias.

### **Un modelo alternativo a los actuales horarios**

Intentado solucionar los problemas anteriores, propongo un modelo de horarios que, básicamente, atienda a criterios docentes y didácticos, que trate a todas las asignaturas por igual, fomente la colaboración, incentive los hábitos de estudio y permita al Centro crear espacios de confluencia. Para ello, a mi juicio, los horarios deberían tener las siguientes características:

- Mismo número de horas de clase al día, todos los días.
- Mismo número de horas de clase por asignatura al cuatrimestre.
- Estructura horaria similar por asignatura.
- Cada asignatura y grupo con el mismo horario de clases prácticas, en distintos días.

Ello se plasmaría en lo siguiente:

- Tres franjas horarias al día por grupo: una franja de hora y media para teoría, otra de hora y media para prácticas desdobladas, y otra de una hora para teoría.
- Una semana al cuatrimestre de ajuste horario donde sólo se impartirían las asignaturas que por motivos de festivos o puentes hayan perdido clases cediendo, el resto, su franja horaria. Este horario se confeccionaría "de oficio" una vez se hayan elaborado los horarios generales. Se intentaría evitar que la "semana de ajuste" fuera la última, siendo preferible que sea una central. Lógicamente, esta semana sólo se aplicaría en aquéllos cuatrimestres donde se observen diferencias de horas según la incidencia de

los festivos intrasemanales. A su vez, los puentes, si los hubiera, se recuperarían esta semana.

El siguiente horario refleja una aplicación de los criterios señalados para un grupo de mañana, correspondiendo cada color a una asignatura distinta:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00-9:30	[Color naranja]	[Color morado]	[Color verde]	[Color rojo]	[Color azul]
9:30-10:00					
10:00-10:30					
10:30-11:00	[Color naranja]	[Color morado]	[Color verde]	[Color rojo]	[Color azul]
11:00-11:30	[Color naranja]	[Color morado]	[Color verde]	[Color rojo]	[Color azul]
11:30-12:00	[Color naranja]	[Color morado]	[Color verde]	[Color rojo]	[Color azul]
12:00-12:30	[Color morado]	[Color verde]	[Color naranja]	[Color azul]	[Color rojo]
12:30-13:00	[Color morado]	[Color verde]	[Color naranja]	[Color azul]	[Color rojo]
13:00-13:30	Actividades de centro				
13:30-14:00	Actividades de centro				

Como puede verse, todos los días se comienza con la hora y media de teoría, se sigue con el desdoble de prácticas, con el mismo horario para todos los subgrupos, y se seguiría con la hora de teoría. De esta forma, en el ámbito de una materia (o varias materias) se podrían organizar actividades que conllevaran la utilización de la franja horaria que va de 12:00 a 13:00 pudiendo prolongarse algo más si fuese necesario.

En cuanto al segundo grupo de mañana, se puede establecer el mismo esquema; pero, si se quiere mantener la tradición en el Centro de que un profesor que imparta a los dos grupos pueda concentrar su docencia en tres días, habría que hacer un ajuste global, de tal forma que la primera franja del día se destine a hora y media de prácticas, la segunda, hora y media de teoría y la tercera a una hora de teoría. Así, por ejemplo, en el caso de que todos los profesores de los grupos A y B coincidieran, un horario compatible con el anterior sería el siguiente:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00-9:30	[Color rojo]	[Color morado]	[Color azul]	[Color morado]	[Color verde]
9:30-10:00	[Color morado]	[Color naranja]	[Color verde]	[Color azul]	[Color rojo]
10:00-10:30	[Color morado]	[Color naranja]	[Color verde]	[Color azul]	[Color rojo]
10:30-11:00	[Color rojo]	[Color naranja]	[Color azul]	[Color morado]	[Color verde]
11:00-11:30	[Color rojo]	[Color naranja]	[Color azul]	[Color morado]	[Color verde]
11:30-12:00	[Color rojo]	[Color naranja]	[Color azul]	[Color morado]	[Color verde]
12:00-12:30	[Color naranja]	[Color morado]	[Color verde]	[Color rojo]	[Color azul]
12:30-13:00	[Color naranja]	[Color morado]	[Color verde]	[Color rojo]	[Color azul]
13:00-13:30	Actividades de centro				
13:30-14:00	Actividades de centro				

Lógicamente, si los profesores son distintos en los dos grupos, la elaboración del horario compatible se simplifica.

Es importante mantener que la última franja sea de una hora de teoría, ya que ello permite la colaboración entre los distintos grupos y asignaturas para la realización de actividades comunes (conferencias, mesas redondas, ...)

En cuanto al horario de tarde, dado que sólo hay un grupo, es más sencillo de elaborar. Habría que decidir cuándo se establece el horario de entrada y se podrían permutar las franjas de teoría. Dos ejemplos:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16:00-16:30	[Orange]	[Purple]	[Green]	[Red]	[Blue]
16:30-17:00					
17:00-17:30					
17:30-18:00	[Orange]	[Purple]	[Green]	[Red]	[Blue]
18:00-18:30	[Orange]	[Purple]	[Green]	[Red]	[Blue]
18:30-19:00	[Orange]	[Purple]	[Green]	[Red]	[Blue]
19:00-19:30	[Purple]	[Green]	[Orange]	[Blue]	[Red]
19:30-20:00	[Purple]	[Green]	[Orange]	[Blue]	[Red]
20:00-20:30	Actividades de centro				
20:30-21:00	Actividades de centro				

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
16:00-16:30	Actividades de centro				
16:30-17:00	Actividades de centro				
17:00-17:30	[Purple]	[Green]	[Orange]	[Blue]	[Red]
17:30-18:00	[Purple]	[Green]	[Orange]	[Blue]	[Red]
18:00-18:30	[Orange]	[Purple]	[Green]	[Red]	[Blue]
18:30-19:00	[Orange]	[Purple]	[Green]	[Red]	[Blue]
19:00-19:30	[Orange]	[Purple]	[Green]	[Red]	[Blue]
19:30-20:00	[Orange]	[Purple]	[Green]	[Red]	[Blue]
20:00-20:30	[Orange]	[Purple]	[Green]	[Red]	[Blue]
20:30-21:00	[Orange]	[Purple]	[Green]	[Red]	[Blue]

Los ejemplos expuestos, tanto, para los horarios de mañana como de tarde, son sólo una de las muchas alternativas que se pueden elaborar manteniendo las directrices generales de tres franjas horarias, mismo número de horas al día y mismo horario para todos los grupos de prácticas.




Otras cuestiones complementarias que pueden plantearse, además de las señaladas en la nota a pie de página del principio del documento, es la posibilidad de cambiar los enfoques en los dos módulos de la docencia teórica, siendo interesante la posibilidad de diferenciar el módulo teórico de una hora al de una hora y media, realizando en el primero actividades más participativas, análisis de documentos complementarios, realización de seminarios o talleres y, como se ha señalado, realización de actividades conjuntas entre varias asignaturas.





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



Marzo 2016

 	<b>Índice</b> <b>MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</b>	
---	--	---

IDENTIFICACIÓN DE LA FACULTAD Y SU DECANO	
<b>Facultad de</b>	<b>Ciencias del Trabajo</b>
<b>Decano</b>	<b>José Luján Alcaraz</b>
<b>e-mail</b>	<b>decanfct@um.es</b>
<b>Teléfono</b>	<b>868 88 4374</b>
<b>Telefax</b>	<b>868 88 3109</b>

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Octubre 2015
Revisado y completado por	Coordinadora de Calidad de la Facultad	Enero 2016
Aprobado en Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad		Marzo 2016

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, se quita la lista de comprobación, la política de calidad sale del manual. Se actualiza la normativa. Mapa de procesos.
03	17/03/16	Revisión completa SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación, y tras cambios en el Equipo de Gobierno de la Universidad.

 <p>UNIVERSIDAD DE MURCIA</p>	<p>Índice MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</p>	 <p>Unidad para la calidad</p>
---	--	--

## INDICE

### **Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la Facultad de Ciencias del Trabajo de la Universidad de Murcia**

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

### **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 de Dirección
- 3.2. Coordinador/a 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 apoyo a la docencia**

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA 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 Interna de la Calidad (SGIC) 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 SGIC 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 SGIC 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 interna de la calidad, se entiende *al conjunto integrado por las actividades desarrolladas por la Facultad para*

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</b>  <b>Capítulo 1. El SGIC de la Facultad</b>	
---	--	--

*garantizar la calidad 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 interna 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 SGIC 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 SGIC.

## **1.2. Objetivos del SGIC**

Atendiendo a todo lo indicado anteriormente, los objetivos básicos del SGIC 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 SGIC.

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.

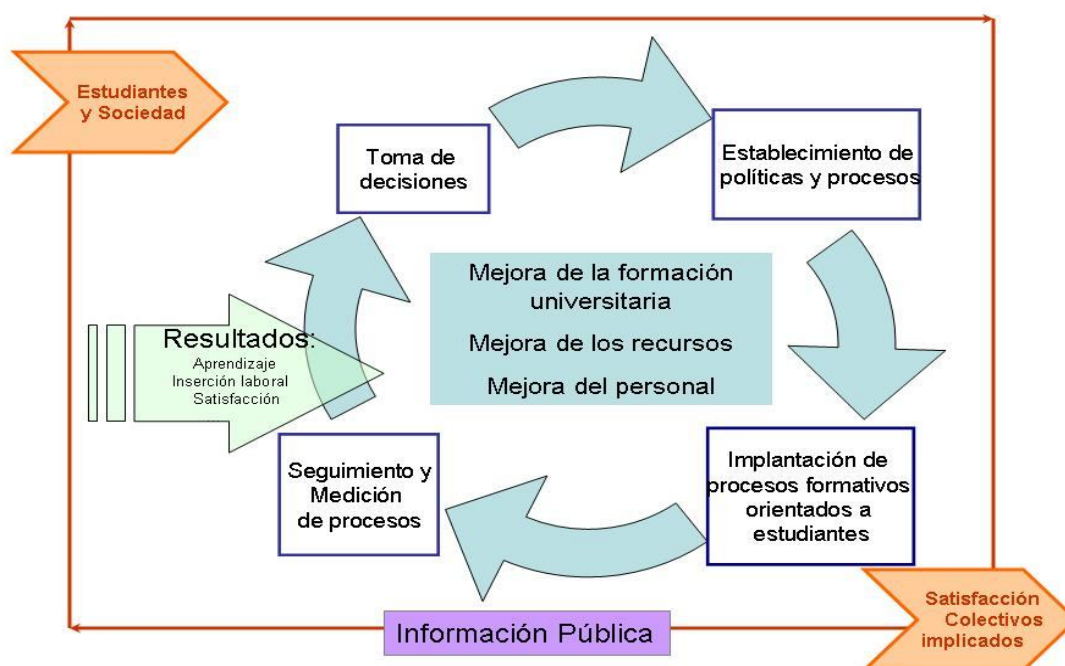
En la elaboración de su SGIC, la Facultad contempla, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- Legalidad y seguridad jurídica: El SGIC 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 SGIC, y hace posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

### 1.3. Alcance del SGIC

El SGIC 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 SGIC 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 SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT*).



Considerando tanto los objetivos antes mencionados, como los objetivos del SGIC 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 SGIC, como a continuación se indica.

#### 1.4. Documentos del SGIC

Los documentos que configuran el SGIC de la Facultad, son básicamente el presente Manual (MSGIC) 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 (MPSGIC). 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 SGIC que pueden necesitar, o no, de formatos preestablecidos para recoger la información necesaria para su archivo.

Como se aprecia por el propio índice, el MSGIC se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGIC, 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 SGIC 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 SGIC implantada en la Facultad, a excepción del propio MSGIC, cuyo control se define a continuación.

### **1.5. Manual del SGIC**

Como se indicó anteriormente, el MSGIC incluye una descripción general del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Facultad de CC. del Trabajo, 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 MSGIC 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 MSGIC de la Facultad es inicialmente elaborado por la Unidad para la Calidad, siendo revisado y completado (capítulos 2 y 3) por su Coordinador/a de Calidad y aprobado en Comisión de Garantía de Calidad, dejando constancia en acta de dicha aprobación.

El MSGIC 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 SGIC. 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 de Dirección ha de procurar que todos los miembros de la Facultad, personal docente e investigador, de administración y servicios y estudiantes, tengan acceso al MSGIC, 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.

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




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

Los estudios de relaciones laborales llevan presentes en Murcia más de cuarenta años. En concreto, en el curso académico 2010-11 la Facultad de Ciencias del Trabajo celebró los cuarenta años. 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 la 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

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

debían de adecuarse los planes de estudio conducentes a la obtención de esta 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.

En el curso académico 2015-16 se imparten en la facultad de CC. del Trabajo las siguientes titulaciones:

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




- Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos
- Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos
- Máster en Prevención de Riesgos Laborales
- Máster en Orientación e Intermediación Laboral
- Máster en Asesoría Jurídico Laboral

### 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: *José Luján Alcaraz* (Representación institucional. Dirección y gestión ordinaria del Centro. Coordinación general).
- Secretaria: *Alejandra Selma Penalva* (Elaboración y custodia de las actas de las sesiones de la Junta de Facultad. Gestión económico-administrativa. Infraestructura. Personal de Administración y Servicios. Protocolo).
- Vicedecana de Calidad: *M<sup>a</sup> Isabel Barba Aragón* (Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro. Procesos de evaluación institucional).
- Vicedecano de Ordenación Académica: *Antonio José Carrasco Hernández* (Coordinación del Grado. Organización y coordinación docente y académica. Guía docente. Planificación implantación Grado. Procesos de calidad del Grado. Página web).
- Vicedecano de Máster y Doctorado: *Prudencio José Riquelme Perea* (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).

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




## 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 Garantía 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 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 Prevención de Riesgos Laborales
  - Máster Interuniversitario en Orientación e Intermediación Laboral
  - Máster Universitario en Asesoría Jurídico Laboral
  - Doctorado en Ciencias del Trabajo

## 2.3. 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 Junta de Facultad de CC. del Trabajo el 10 de marzo de 2005 y 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"><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</b></p> <p align="center"><b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b></p>	
---	--	---

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




### **3.1. Equipo de Dirección**

El Equipo de Dirección 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.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican, nombra un/a Coordinador/a de Calidad para que lo represente en todo lo relativo al diseño, implantación y seguimiento del SGIC, propondrá a la Junta de Facultad la composición y funciones de la Comisión de Garantía 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 SGIC.

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el/la Decano/a propone el desarrollo e implantación de un SGIC 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 SGIC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGIC.

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

Por tanto, el Decano 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 Decano establece la Política de Calidad y los Objetivos Generales para las actividades objeto del alcance del SGIC, 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 SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.




Igualmente, el Decano 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 Garantía 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/a de Calidad**

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

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/la Coordinador/a 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 SGIC que son de aplicación a la Facultad.

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

- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad sobre el desempeño del SGIC 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/la Coordinador/a de Calidad estará apoyado por el responsable de la coordinación de la titulación o titulaciones de grado y por los/las coordinadores/ras académicos de los diferentes másteres que se imparten en la Facultad.




El/la Coordinador/a de Calidad es considerado “propietario o responsable” de los procesos del SGIC, en tanto que es el encargado de velar por 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 SGIC, 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 SGIC de la Facultad, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, 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



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




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/la Coordinador/a 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 SGIC en su Facultad, de analizar las 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.

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

- \* El Decano de la Facultad, que actuará como Presidente,
- \* La Coordinadora de Calidad,
- \* El/la responsable de cada una de las titulaciones oficiales de grado y máster que se imparten en la Facultad (Vicedecano/a responsable de la titulación o Coordinador/a de la Titulación) o una representación de los mismos.
- \* Una representación del profesorado, estudiantes 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 como muy interesante contar, dentro de las posibilidades, con algún representante de los grupos de interés externos, como empleadores, colegios profesionales, organismos afines, etc.

 	<p style="text-align: center;"><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b></p>	
---	--	---

Como Secretario/a de la Comisión actuará el Secretario/a de la Facultad.




Se reunirá al menos una vez cada trimestre, tras ser convocada por su Secretario/a. De las sesiones, el Secretario/a 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 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 SGIC de la Facultad.

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

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

## **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 SGIC.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	---	---




Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGIC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, resultados de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Profesorado y personal de administración y servicios de la Facultad	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, 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/as	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Egresados/as	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.

La Facultad, al implantar su SGIC, 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 SGIC, 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 estudiantes, profesorado 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 la anterior (capítulo 2 MSGC).

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	---	---

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 estudiantes 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 SGIC 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 de Dirección 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

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	---	---

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 SGIC y que le son remitidas por la CGC.

En cuanto a los grupos de interés externos (empleadores/as, egresados/as, 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 SGIC 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 SGIC de la Facultad, cuenta con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGIC:

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 extinción del título.

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

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

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones



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 Extinción 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.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</b> <b>Capítulo 6. Orientación al aprendizaje</b>	
---	--	---

- 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 SGIC de la Facultad tiene definidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en su MSPGIC:

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

## **CAPÍTULO 7. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA**




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/la Vicerrector/a competente en materia 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/la 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>MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</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 SGIC de la Facultad cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGIC:

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 apoyo a la docencia

PM01 Medición, análisis y mejora.




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

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

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>MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO</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 SGIC de la Facultad, tiene establecidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en su MSPGIC:

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

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

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

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

PC02 Revisión y mejora de las titulaciones

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 SGIC 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 MSGIC.