



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

Documento Marco de Noviembre de 2011

Revisión 03 en 2014

	MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN	
---	---	---

IDENTIFICACIÓN DE LA FACULTAD Y SU DECANO	
Facultad de	EDUCACIÓN
Decano	ANTONIO JOSÉ DE PRO BUENO
e-mail	decanoedu@um.es
Teléfono	868 88 3920
Telefax	868 88 4146

RESUMEN DE REVISIONES DEL MANUAL		
Número	Fecha	Modificaciones
00	20/12/2007	Edición inicial
01	16/04/2008	Revisión tras sugerencias Centros
02	03/02/2012	Cambios para aprobar el manual en bloque según documento marco de noviembre de 2011. Se quita la lista de comprobación. La política de calidad sale del manual. Se actualiza la normativa. Mapa de procesos.
03	24/06/2014	Actualización como consecuencia de toma de posesión de nuevo Equipo Decanal (10 de abril de 2013) y cambios normativos concernientes a la organización y la actividad del centro.

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	18/11/2011
Revisado y completado por	Coordinador de Calidad de la Facultad	16/06/2014
Aprobado en Comisión de Garantía de Calidad de centro		24/06/2014
Aprobado en Junta de Facultad		01/07/2014

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

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

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

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

de calidad del Centro y su “punto 9” (sistema de garantía de la calidad) se consideraba positivamente evaluado.

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

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

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

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

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

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

INDICE

Capítulo 1. El Sistema de Garantía de la Calidad (SGC) de la Facultad de Educación 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

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</p> <p>Capítulo 1. El Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad</p>	
---	---	---




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

1.1. Introducción

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

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

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

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</p> <p>Capítulo 1. El Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad</p>	
---	---	---

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

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.

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</p> <p>Capítulo 1. El Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad</p>	
---	---	---

- 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.

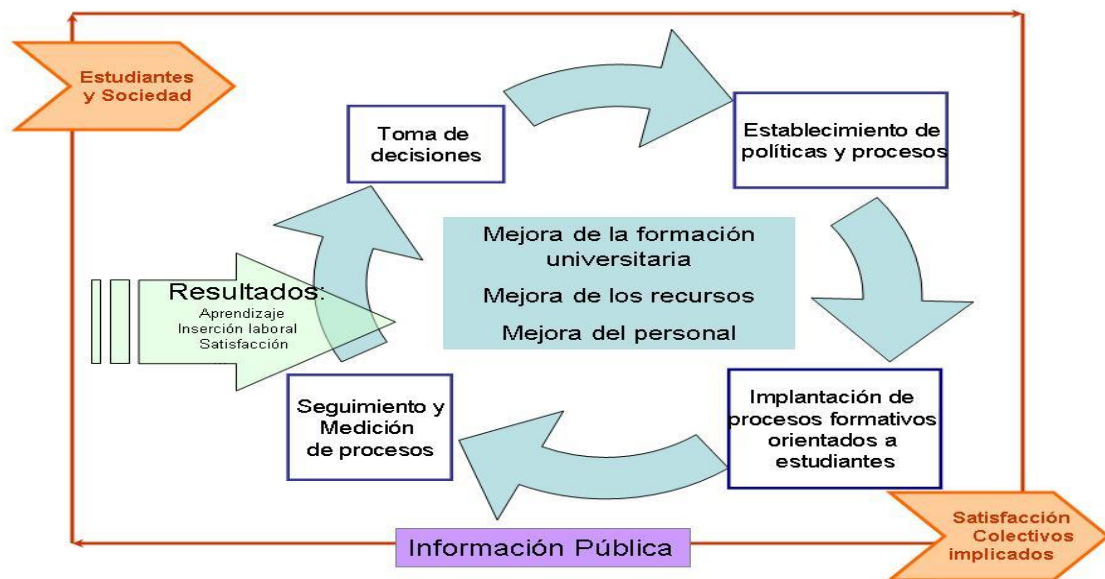
En la elaboración de su SGC, la Facultad contempla, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- 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.




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.

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</p> <p>Capítulo 1. El Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad</p>	
---	---	---

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.

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</p> <p>Capítulo 1. El Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad</p>	
---	---	---

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 el Coordinador de Calidad del centro y aprobado, en primer lugar, por la Comisión de Calidad de Calidad, dejando constancia en acta de dicha aprobación, y, en segundo lugar, aprobado por la Junta de Facultad del centro, asimismo, dejando constancia en el acta de tal aprobación, todo lo cual se recoge en el “cajetín de modificaciones” de la contraportada.

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.

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

CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD

La Facultad de Educación fue creada por Real Decreto de 31 de julio de 1992. Cuenta, pues, con más de veinte años de existencia. Dicha creación se llevó a cabo fundiendo, en un solo centro docente universitario, dos instituciones preexistentes: la Sección de Pedagogía, creada en 1975 e integrada, en aquel instante, en la Facultad de Filosofía, Psicología y Ciencias de la Educación, y la Escuela de Formación del Profesorado de Educación General Básica cuyo antecedente más remoto en el tiempo era la Escuela Normal de Maestros de Murcia fundada en 1844, a la que seguiría la Escuela Normal de Maestras. En este sentido, la integración de la Sección de Pedagogía y de la Escuela de Formación del Profesorado de Educación General Básica en una nueva Facultad de Educación, significó la unión, en un solo centro docente, de dos tradiciones: la de los estudios universitarios de Pedagogía, introducidos en España en 1932, y la de la formación del magisterio primario que, habiendo precedido en el tiempo a la anterior, había dado origen en su seno, en el siglo XIX, a la Pedagogía como ciencia, es decir, a la reflexión científica sobre la educación.

En la larga tradición de nuestros estudios de magisterio, en 1972 (Decreto 1381/1972 de 25 de mayo) la Escuela Normal se integra en la Universidad como Escuela Universitaria de Formación del Profesorado de Educación General Básica pero cuando se promulga la ley de Reforma Universitaria (LRU) en 1983 se da un paso importante en su evolución y pasa a denominarse Escuela de Magisterio, ubicando su sede en enero 1986 en el Campus de Espinardo. Por su parte, los inicios de la Licenciatura de Pedagogía, se remontan al curso 1975-1976 como hemos indicado. Estos estudios se implantan como especialidad de la Licenciatura en Filosofía y Letras con un primer ciclo común con Filosofía y Psicología y un segundo ciclo específico para cada una de estas titulaciones. Más tarde por O. M. de 23 de julio de 1981, se crea la Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación que incluye las tres secciones diferenciadas: Filosofía, Psicología y Pedagogía. En el año




 	MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Capítulo 2. Presentación de la Facultad	
---	---	---

1987 la Facultad pasa a denominarse Facultad de Filosofía, de Psicología y de Ciencias de la Educación. En el año 1991 se inicia el proyecto de creación de la futura Facultad de Educación que concluyó con la promulgación del Real Decreto en el año 1992 de constitución de la Facultad que tenemos actualmente.

Ya constituida la Facultad, se inicia en el año 1998 la Titulación de Psicopedagogía y en el año 2001 la Diplomatura de Educación Social. Después vendría la reforma del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), cuya finalidad última es la creación de un sistema educativo de calidad y el incremento de la competitividad a nivel internacional, facilitando la movilidad de estudiantes y docentes. La estructuración de los estudios universitarios en grados y posgrados (máster y doctorado) ha presidido el reciente proceso de transformación de la oferta de titulaciones de la Facultad de Educación, que, tomando en consideración los títulos oficiales en el ámbito de aplicación del SGC de nuestro Centro¹, queda configurada de la siguiente manera:

Titulación	En	Verificación
Grado	Educación Infantil (+ ISEN)	06/04/2009
	Educación Primaria (+ ISEN)	01/04/2009
	Educación Social	01/04/2009
	Pedagogía	01/04/2009
Máster Universitario	Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanza de Idiomas y Enseñanzas Artísticas	30/07/2009
	Investigación e Innovación en Educación Infantil y Educación Primaria	01/05/2010
	Educación y Museos: Patrimonio, Identidad y Mediación Cultural	01/06/2010
	Investigación Musical	01/06/2010
	Orientación, Asesoramiento y Mediación Familiar por la Universidad de Murcia	25/09/2013
	Investigación, Evaluación y Calidad en Educación	(19/05/2014)
	Inclusión-Exclusión Social y Educativa: Políticas, Programas y Prácticas	(06/06/2014)

¹ Por este motivo, no se contemplan en la correspondiente tabla ni el *Máster Universitario en Tecnología Educativa: e-learning y Gestión del Conocimiento* (interuniversitario en modalidad virtual que coordina la Universidad Rovira i Virgil) ni el *Programa de Doctorado en Educación* (que coordina la Escuela Internacional de Doctorado de la Universidad de Murcia).

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

Hoy nos encontramos con una Facultad de Educación consolidada a la que todos hemos contribuido con nuestro trabajo y dedicación y cuya misión fundamental es capacitar al alumnado para el ejercicio profesional de las diferentes titulaciones que se imparten en el Centro, el perfeccionamiento de los profesionales de la educación y la promoción y el desarrollo de la investigación en el ámbito educativo, estando relacionada con el ámbito profesional nacional e internacional a través de múltiples convenios establecidos.




Por la naturaleza de sus estudios, la Facultad tiene entre sus metas primordiales el fomento del pensamiento crítico y de la cultura de la libertad, así como la transmisión de los valores éticos, cívicos y sociales propios de una sociedad democrática. Para acometer esta empresa colectiva, nuestra comunidad educativa cuenta en el momento actual con aproximadamente 325 profesores, más de 5.000 estudiantes y 30 miembros del personal de administración y servicios.

2.1. Organigrama y responsables

Es el Centro el encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos arriba indicados.

Son miembros de la Facultad de Educación todo el personal docente e investigador, estudiantes y personal de administración y servicios que estén adscritos al Centro, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Consejo de Gobierno. La Facultad está orgánicamente compuesta por la Junta de Facultad y las Comisiones que de ella se derivan. El gobierno y la administración de la Facultad de Educación se articulan mediante los siguientes órganos de gobierno:

- Colegiados: Junta de Centro y Comisiones.
- Unipersonales: Decano, Vicedecanos y Secretario del Centro.

 	MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Capítulo 2. Presentación de la Facultad	
---	---	---

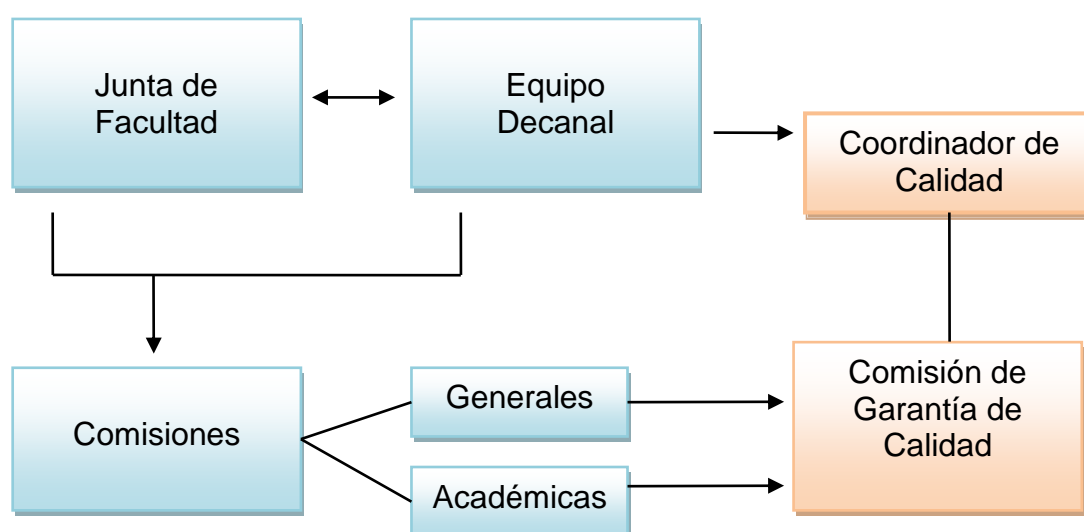
Órganos de Gobierno		
Equipo Directivo	Decano	
	Secretario	
	Vicedecana de Prácticum de Pedagogía y Educación Social Coordinación de Educación Social	
	Vicedecano de Prácticum de Magisterio Coordinación de Educación Primaria	
	Vicedecana de Relaciones Internacionales, Institucionales y Proyección Social Coordinación de Educación Infantil	
	Vicedecano de Calidad e Innovación	
	Vicedecana de Investigación y Transferencia de Resultados Coordinación de Pedagogía	
	Vicedecano de Ordenación Académica	
	Vicedecana de Posgrado	
	Junta de Centro	Personal Docente e Investigador
Personal de Administración y Servicios		
Estudiantes		
Comisiones	Generales	Permanente
		Académica y de Convalidaciones
		Actividades Culturales
		Asuntos Económicos, Infraestructura y Biblioteca
		Garantía de Calidad
		Prácticas de Magisterio
		Prácticas de Pedagogía y Educación Social
		Relaciones Internacionales
	Académicas de Máster	Máster U. en Formación de Profesorado de Secundaria...
		Máster U. en Investigación e innovación en Educación I...
		Máster U. en Educación y Museos: Patrimonio, Identidad...
		Máster U. en Investigación Musical
		Máster U. en Orientación, Asesoramiento y Mediación...
		Máster U. en Investigación, Evaluación y Calidad en E... ²
		Máster U. en Inclusión-Exclusión Social y Educativa... ³

Aunque estrechamente relacionados en la organización, gobierno y dirección son diferentes. Quien gobierna contribuye a desarrollar (a elaborar, a formular) la política del Centro, esto es, establecer finalidades o directrices generales y determinar las condiciones básicas en que serán puestas en práctica para tratar de hacerlas realidad. Complementariamente, quien dirige (coincida más o menos con quien

²

³ Por constituir a fecha de actualización y aprobación de este MSGC.

gobierna) debe dedicarse a ejecutar esa política, esto es, a que se ponga en práctica y se lleve a efecto. Y para cumplir este precepto no lo hace directamente sino a través de otros. Nuestro Centro, complejo por su tamaño estructural y por los múltiples y diversos títulos oficiales que imparte, afronta la responsabilidad que conlleva la autonomía académica, organizativa y de recursos de la que dispone por medio de una estructura organizativa que intenta dar respuesta a ese reto.






Los reglamentos y normas del Centro están disponibles en el apartado *Contenido – Normativa* de la web de la Facultad de Educación: www.um.es/web/educacion/contenido/normativa

2.2. Órganos de gobierno. Comisiones

2.2.1. Junta de Facultad

La Junta de Facultad, presidida por el Decano/a, es el órgano de gobierno de ésta y tiene atribuidas las siguientes funciones:




- a) Decisorias:

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

1. Elegir y revocar a su Decano/a.
2. Elegir al Vicedecano/a que sustituirá al Decano/a en caso de ausencia, enfermedad o cese de éste.
3. Aprobar el horario de clases y el calendario de exámenes finales.
4. Establecer para las titulaciones del Centro, oídos los Departamentos afectados, adaptaciones especiales en la metodología y el desarrollo de las enseñanzas para el alumnado con discapacidad o alguna limitación, a efectos de posibilitarle la continuación de los estudios. Tales adaptaciones deberán ser motivadas y, en su caso, notificadas al Rectorado.
5. Establecer los requisitos para la concesión de los premios extraordinarios de fin de carrera y, en su caso, de doctorado, dentro de los límites que señale el Consejo de Gobierno.
6. Aprobar la Memoria Académica y Económica de la Facultad del curso anterior y el Plan de Actuaciones correspondiente al nuevo curso.
7. Aprobar la distribución de los fondos asignados a la Facultad.
8. Crear comisiones de trabajo según se establece en el presente Reglamento.
9. Determinar la denominación, composición y atribuciones de las Comisiones de Trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento de Régimen Interno.
10. Elaborar y reformar su propio Reglamento de Régimen Interno, el cual habrá de ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
11. Designar un representante en las Mesas de Contratación, cuando se requiera.
12. Elaborar informes sobre la actividad docente del profesorado cuando se requiera.

b) De propuesta:

13. Proponer al Consejo de Gobierno los planes de estudio para su aprobación.
14. Proponer la concesión del título de Doctor/a Honoris Causa y otras distinciones académicas.

 	MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Capítulo 2. Presentación de la Facultad	
---	---	---

15. Proponer la creación, modificación o supresión de plazas docentes, así como la contratación de profesorado visitante.

16. Proponer la creación de Secciones o la escisión del Centro.

17. Proponer e informar los convenios que interesen específicamente a la Facultad y que los órganos de la Universidad puedan suscribir con otros Centros docentes o de investigación, o entidades públicas o privadas.

18. Proponer los/las vocales que correspondan en las comisiones para la provisión de plazas de PDI funcionario.

19. Proponer al Consejo de Gobierno la aprobación de enseñanzas conducentes a la obtención de diplomas y títulos propios, así como enseñanzas de formación continua y de extensión universitaria.

c) De Informe:

20. Conocer e informar el plan de ordenación docente y demás propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en la Facultad y afecten a ésta.

21. Informar a la Gerencia sobre las necesidades del Centro en cuanto a personal de administración y servicios.

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




23. Informar las comisiones de servicio del profesorado.

d) De conocimiento y/o trámite:

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

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

e) De índole general:

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

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

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

28. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.




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

En cuanto a su composición, la Junta de Facultad está constituida por:

a) Todo el profesorado funcionario perteneciente a los cuerpos docentes, que representarán numéricamente el 55% del total de los componentes de la Junta. En este grupo se incluirán representantes de aquellos Departamentos que tengan docencia en la Facultad y cuyos miembros no se encuentren adscritos al mismo. Estos representantes serán los/las Directores de Departamento, si imparten personalmente docencia en la Facultad o, en su defecto, otro miembro del Departamento que sea profesor/a funcionario/a perteneciente a los cuerpos docentes y que imparta docencia en el Centro.

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

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

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

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

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

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




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

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

a) Reglamentarias. Tendrán carácter permanente y se crearán para atender las necesidades y problemas habituales del Centro.

b) Transitorias. Tendrán carácter temporal y serán creadas para atender la resolución de algún problema concreto.

El régimen de convocatorias, sesiones y adopción de acuerdos y el funcionamiento de las comisiones de trabajo son similares a los establecidos para la Junta de Centro. Las comisiones reglamentarias están compuestas por un miembro

 	MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Capítulo 2. Presentación de la Facultad	
---	---	---

del equipo decanal, que actúa como Presidente, un representante de cada área de conocimiento, y los representantes de cada uno de los grupos de representación en Junta, sean o no miembros de ella, con exclusión del profesorado, manteniéndose, en lo posible, los porcentajes establecidos en el artículo 7 del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Educación. Cada comisión elegirá de entre sus miembros un Secretario que levantará acta de las sesiones.




Son comisiones reglamentarias, la *Comisión Permanente*, la *Comisión Académica y de Convalidaciones*, la *Comisión de Actividades Culturales*, la *Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructuras*, la *Comisión de Garantía de Calidad*, la *Comisión de Prácticas Externas* (de Magisterio, de Pedagogía y Educación Social) y la *Comisión de Relaciones Internacionales*. Las comisiones reglamentarias, estarán presididas por un miembro del Equipo Decanal y tendrán la composición que apruebe la Junta de Facultad y que aconsejen sus propias funciones. Serán definidas en su Reglamento de régimen interno.

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

2.2.2. Comisiones reglamentarias

2.2.2.1. Comisión Permanente del Centro

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




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

Son asuntos de trámite los siguientes:

- a) Aprobar el horario de clases y de exámenes.
- b) Establecer para las titulaciones de la Facultad, oídos los Departamentos afectados, adaptaciones especiales en la metodología y el desarrollo de las enseñanzas para el alumnado con alguna discapacidad o limitación, a efectos de posibilitar la continuación de los estudios. Tales adaptaciones deberán ser motivadas y, en su caso, notificadas al Rectorado.
- c) Informar a la Gerencia sobre las necesidades de la Facultad en cuanto a personal de administración y servicios.
- d) Proponer e informar los convenios que interesen específicamente a la Facultad y que los órganos de la Universidad puedan suscribir con otros Centros docentes o de investigación, o entidades públicas o privadas.
- e) Proveer de forma transitoria las vacantes que se produzcan en las distintas comisiones del Centro.
- f) Elaborar informes sobre la actividad docente del profesorado cuando así lo requiera la Comisión de Calidad de la Universidad.
- g) Proponer los vocales que correspondan en las comisiones para la provisión de plazas de PDI funcionario.
- h) Designar un representante en las Mesas de Contratación, cuando se requiera.

La Junta de Facultad establece por decisión específica global, o progresivamente, otros temas que puedan ser objeto de delegación en la Comisión Permanente. Los acuerdos de la Comisión Permanente son comunicados a la Junta de Facultad en la sesión inmediata.

En cuanto a su composición y de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interno, la Comisión Permanente de Centro está compuesta por veinte miembros, todos ellos miembros de la Junta de Facultad, con la siguiente

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

distribución:




- a) El Decano, que la presidirá.
- b) El Secretario de la Facultad, que actuará como Secretario de la Comisión.
- c) Nueve profesores funcionarios pertenecientes a los cuerpos docentes. Dentro de lo posible, se procurará que estén representados todos los Departamentos que imparten docencia en el Centro.
- d) Tres miembros del resto del personal docente e investigador.
- e) Cinco alumnos que cursen estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.
- f) Un miembro del personal de administración y servicios.

A las reuniones de la Comisión Permanente pueden asistir, con voz pero sin voto los Vicedecanos.

2.2.2.2. Comisión Académica y de Convalidaciones

Son funciones de esta Comisión:

- a) Proponer los criterios para la elaboración de horarios de docencia y de exámenes. Dichos criterios deberán ser aprobados por la Junta de Facultad.
- b) Proponer los criterios para la adaptación, reconocimiento y convalidación de las asignaturas. Dichos criterios deberán ser aprobados por la Junta de Facultad.
- c) Conocer e informar el plan de ordenación docente y demás propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en la Facultad y afecten a ésta.
- d) Coordinar las actividades académicas de los diferentes Departamentos que imparten docencia en el Centro.
- e) Establecer para las titulaciones del Centro, oídos los Departamentos afectados, adaptaciones especiales en la metodología y el desarrollo de las

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

enseñanzas para el alumnado con discapacidad o alguna limitación, a efectos de posibilitarle la continuación de los estudios. Tales adaptaciones deberán ser motivadas y, en su caso, notificadas al Rectorado.

f) Coordinará y supervisará todo el proceso de realización del Trabajo Fin de Grado

g) Proponer los requisitos para la concesión de los premios extraordinarios de Grado de la Facultad, dentro de los límites que señale el Consejo de Gobierno.

h) Velar por la calidad de la docencia de la titulación.

i) Analizar e informar las propuestas de modificación de los planes de estudio.

j) Estudiar y elevar las propuestas que correspondan sobre las posibles incidencias que surjan en el cumplimiento de las obligaciones académicas por parte del profesorado y del alumnado.

k) Resolver la adaptación, reconocimiento o convalidación de estudios realizados en el mismo o en otros Centros, según la normativa académica aplicable.

l) Difundir la información relativa a los planes de actuación en su ámbito de competencia.




m) Cualquier otra función que en su momento pudiera encomendársele.

Complementariamente al desarrollo de estas funciones por la Comisión Académica y de Convalidaciones, cada titulación de Máster dispone de su *Comisión Académica de Máster* que, presidida por un Coordinador, es:

a) Responsable de la definición, actualización y coordinación del título.

b) Órgano de admisión a los periodos formativos e investigador, de acuerdo con las solicitudes presentadas, los requisitos de admisión y los estatutos y directrices propias de la Universidad de Murcia. La admisión definitiva es responsabilidad de la Junta del Centro al que se adscribe el Programa. La Facultad hará públicas las listas de admitidos una vez recibida la propuesta de la Comisión Académica.

c) Responsable en su Titulación de la aplicación del [Sistema de Garantía de Calidad del Centro](#), en corresponsabilidad con la Comisión de Garantía de Calidad

 	MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Capítulo 2. Presentación de la Facultad	
---	---	---

para el “Máster Universitario en Formación de Profesorado de Secundaria...” dada su singularidad.

El Reglamento por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de Máster de la Universidad de Murcia (aprobado por Consejo de Gobierno de 24 de mayo de 2013)⁴, establece, en su artículo 16, para la *Comisión Académica* del *Máster* que:

1. Los títulos de Máster Universitario deberán tener una Comisión Académica, que constará de un máximo de diez miembros más un representante del Centro. Excepcionalmente se podrá admitir otra composición en títulos cuyas características, dimensiones o complejidad así lo requieran. En el caso de másteres adscritos a una Escuela Doctoral, la composición académica se atenderá a lo que regule el reglamento interno de la Escuela

2. En la composición de las Comisiones Académicas se buscará la representación adecuada, procurando la participación proporcional de los distintos Departamentos, o Centros que intervienen en el Plan de estudios.




3. Todos los miembros de esta Comisión deberán impartir docencia en el título, tener dedicación a tiempo completo y vinculación permanente con la Universidad de Murcia.

4. La Comisión Académica deberá elegir de entre sus miembros a un coordinador. El coordinador del título de máster universitario ejercerá sus funciones por un período de cuatro años

5. Serán funciones del coordinador o coordinadora de máster:

- a) Actuar en representación de la Comisión Académica.
- b) Informar a los Departamentos y presentar al Centro la planificación del plan de estudios del máster
- c) Presidir la Comisión Académica.

⁴ <http://www.um.es/web/vic-estudios/contenido/normativa>

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

d) Elaborar el informe preceptivo sobre las solicitudes de autorización de matrícula en los casos que se requiera según el presente Reglamento.

e) Hacer llegar al Centro, dentro de los plazos establecidos, la propuesta de alumnos admitidos en un título de Máster.

f) Coordinar el desarrollo del título y el seguimiento del mismo.

g) Coordinar los procesos de garantía de la calidad del título.

h) Someter al Centro, dentro de los plazos establecidos y siempre con anterioridad al inicio del curso académico correspondiente, las modificaciones en la oferta docente, estructura o profesorado aprobadas por la Comisión Académica.

i) Coordinar la elaboración de las guías docentes.

j) Comunicar al Centro las resoluciones de la Comisión Académica sobre el reconocimiento de créditos cursados en otros estudios universitarios o por actividad profesional

k) Difundir entre el profesorado del Máster Universitario cualquier información relativa a la gestión académica del mismo.

l) Realizar las funciones que en calidad de coordinador le sean atribuidas por las diferentes convocatorias de subvenciones y ayudas.

m) Aquellas otras funciones que le asignen los órganos competentes.

6. Serán funciones de la Comisión Académica:

a) Asistir al coordinador en las labores de gestión.




b) Aprobar la selección del alumnado.

c) Establecer criterios homogéneos de evaluación y resolver conflictos que pudieran surgir al respecto.

d) Proponer los tribunales que habrán de juzgar los Trabajos de Fin de Máster.

e) Aprobar, con anterioridad al inicio del curso académico correspondiente y dentro de los plazos que se establezcan las modificaciones en la oferta docente, profesorado o estructura del programa de estudios que se estimen oportunas.

f) Establecer criterios homogéneos de elaboración de las guías docentes.

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

g) Establecer los criterios para la utilización de los recursos económicos para la financiación de los estudios de Máster, según el caso, dentro de las directrices fijadas por la Universidad.

h) Resolver las solicitudes de reconocimiento de créditos cursados en otros estudios universitarios o por actividad profesional

i) Nombrar las subcomisiones que la propia Comisión Académica estime oportunas para el óptimo funcionamiento de la oferta de estudios de máster. Las actividades y propuestas de estas subcomisiones deberán estar sujetas a la aprobación de la Comisión Académica.

j) Aquellas otras que les asignen los órganos competentes.

2.2.2.3. Comisión de Actividades Culturales

Básicamente, le corresponde impulsar la celebración de Seminarios, Conferencias y otros actos y manifestaciones culturales que contribuyan a la formación integral del personal de la Facultad.

2.2.2.4. Comisión de Asuntos Económicos, Infraestructura y Biblioteca

Son funciones de esta Comisión:




a) Proponer a la Junta la distribución interna de las partidas presupuestarias correspondientes al Centro.

b) Realizar el seguimiento del gasto del Centro.

c) Preparar, al finalizar el ejercicio presupuestario, la liquidación del presupuesto donde se detallarán los gastos de las distintas unidades del Centro.

d) Estudiar e informar las propuestas de reparaciones y obras de las distintas dependencias del Centro.

e) Proponer la distribución de los fondos asignados para la adquisición de libros y revistas y cualquier otra cuestión relacionada con la biblioteca.

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

f) Difundir la información relativa a los planes de actuación en su ámbito de competencia.

g) Cualquier otra función que le pueda asignar la Junta en relación a la gestión presupuestaria del Centro.

2.2.2.5. Comisión de Garantía de Calidad

Las funciones de la Comisión de Garantía de Calidad son:

a) Proponer los Planes de Calidad y Estratégicos para su aprobación por la Junta de Facultad.

b) Proponer a la Junta de Facultad y/o a los órganos de gobierno de la Universidad las iniciativas e incentivos para la mejora de la calidad que tengan que ejecutarse desde tales instancias.

c) Aprobar, en el ámbito de sus competencias, los métodos e instrumentos de evaluación de la calidad.

d) Colaborar en el diseño, ejecución, y seguimiento de las actividades de evaluación.

e) Analizar los resultados académicos de las diferentes titulaciones del Centro, e informar de las mismas a la Junta de Facultad y a la Comisión de Calidad del Claustro.




f) Definir, actualizar y difundir un canal de atención de incidencias.

g) Informar a los órganos competentes de los procesos y resultados de las evaluaciones de calidad

h) Aprobar el informe anual del plan de calidad.

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

La Comisión de Calidad está compuesta por:

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

a) El/La Decano/a de la Facultad o la persona en la que lo delegue, que actuará como Presidente.

a) El/la coordinador/a de calidad del Centro, que la presidirá.

b) El/la Secretario/a del Centro, que actuará como Secretario de la misma.

d) Los/as coordinadores de calidad de cada una de las titulaciones oficiales del Centro.

e) Un/una profesor/a funcionario/a perteneciente a los cuerpos docentes por cada titulación.

f) Un miembro del resto del personal docente e investigador.

g) Un/una alumno/a por cada una de las titulaciones oficiales del Centro.

h) Un/una representante de la Unidad de Calidad de la UMU.

i) Un miembro del personal de administración y servicios.

j) Dos profesionales en ejercicio.

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

2.2.2.6. Comisión (es) de Prácticum

Son funciones de esta Comisión:

a) Elaborar y proponer a la Junta el calendario del Prácticum.




b) Mantener los contactos pertinentes con los centros o instituciones en las que se lleva a cabo el Practicum.

c) Promover los acuerdos o convenios pertinentes con los centros o instituciones en los que se realiza el Prácticum.

d) Hacer la distribución del alumnado de las diferentes titulaciones entre los diferentes centros o instituciones en las que se desarrolla el Prácticum.

e) Organizar la tarea de tutoría del Prácticum.

f) Coordinar los posibles planes de revisión y propuestas de mejora del Prácticum.

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

- g) Potenciar y desarrollar las prácticas extracurriculares.
- h) Difundir la información relativa a los planes de actuación en su ámbito de competencia
- i) Cualquier otra función que en su momento pudiera encomendársele.

Para el desempeño de tales funciones se crean dos subcomisiones: una para las Prácticas Escolares de magisterio (Gados en Educación Infantil y Educación Primaria) y otra para las Prácticas Externas de los Grados en Educación Social y Pedagogía.




2.2.2.7. Comisión de Relaciones internacionales

Son funciones de esta Comisión:

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

2.2.3. Órganos de gobierno unipersonales del centro




2.2.3.1. Decano

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

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

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

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

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

2.2.3.2. Vicedecanos

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

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




2.2.3.3. Secretario del Centro

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

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

Las funciones del Secretario de Centro son:

- a) Auxiliar al Decano en la organización del Centro.
- b) Custodiar el sello oficial del Centro y autorizar su uso.
- c) Organizar los actos protocolarios del Centro.
- d) Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de la Junta de Facultad, así como expedir certificaciones de los acuerdos que consten en las mismas.

 	MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Capítulo 2. Presentación de la Facultad	
---	---	---

e) Expedir certificaciones académicas de acuerdo con los contenidos de las actas que se hallan bajo su custodia.

f) Dar información, a instancia de cualquier miembro del Centro, sobre asuntos de carácter oficial que consten en la Secretaría.

g) Cualquier otra competencia que le sea delegada por el Decano o conferida en los Estatutos de la Universidad de Murcia y en las normas que los desarrollen.




2.2.4. Representación estudiantil

En el Centro existe una *Delegación de alumnos*, con fines de deliberación, consulta y representación de los alumnos del Centro. En el presupuesto del Centro se prevén fondos destinados a sufragar las actividades de la Delegación de alumnos. La Delegación de alumnos está constituida por el Delegado y los Subdelegados de Centro, los Delegados de curso, los representantes de alumnos en la Junta de Centro y los representantes de los alumnos del Centro en el Claustro Universitario. La Delegación de alumnos se debe regir por su propio Reglamento de Régimen Interno, propuesto por la Junta de Facultad y aprobado por Consejo de Gobierno. El Delegado de Centro es elegido por y de entre los delegados y subdelegados de curso, en una reunión específica convocada para ello por el Decano.

En el Centro, otros ámbitos de participación y representación de los estudiantes son:

- *Junta de Facultad*: Órgano representativo y de gobierno ordinario de la Facultad. Está compuesto en un 30% por estudiantes. Supone, además, la participación en las distintas Comisiones de la Facultad. Participan todas las delegaciones de clase y la del Centro.

- *Consejo de Departamento*: Se trata del máximo órgano de gobierno de los Departamentos. El 30% del total de sus miembros son elegidos entre el alumnado matriculado en las asignaturas de su competencia. Las elecciones se celebran entre diciembre y enero. En él se aprueban los programas de las asignaturas, la organización docente del profesorado, etc. Es el órgano adecuado para elevar las

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




quejas y sugerencias relacionadas con la actividad académica. Anímate a presentarte. Es importante para ti, para todo tu grupo de clase y para el buen desarrollo de la Titulación que cursas.

- *Delegadas/os de clase y Centro*: Son figuras fundamentales dentro de la participación del alumnado. De su servicio y competencia depende el buen desarrollo de la actividad universitaria. Las elecciones se realizan a principio de curso. Anímate y preséntate en tu clase. Su conjunto constituye la Delegación de Alumnos.

2.2.5. Personal académico y personal de administración y servicios

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

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

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</p> <p>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/a como principal responsable de la gestión de la misma, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de gestión de la calidad.

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

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

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

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</p> <p>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la gestión de la calidad</p>	
---	--	---

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

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




Igualmente, el/la Decano/a mantiene una invitación, dirigida a todas las personas de la Facultad, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de 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 de Calidad

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

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

- Asegurarse de que se establece, implanta y se mantiene actualizado el Manual de Calidad de la Facultad, con especial atención a los capítulos 2 y 3.

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</p> <p>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la gestión de la calidad</p>	
---	--	---

- Asegurarse del 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.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles de la Facultad.




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

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

3.3. Comisión de 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:

- Verifica la planificación del SGC de la Facultad, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Recibe o, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales de la Facultad y realiza el seguimiento de su ejecución.

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</p> <p>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la gestión de la calidad</p>	
---	--	---

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

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




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

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

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

La composición de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro ha quedado recogida en el apartado 2.2.2.5 de este manual.

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.

 	<p>MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</p> <p>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la gestión de la calidad</p>	
---	--	---

Como apoyo a las funciones de la CGC, la Facultad cuenta con Comisiones de Máster (académicas) que actúan como comisión de calidad, como se indicó en la Memoria de Verificación, realizando los correspondientes análisis de resultados y toma de decisiones relativas a su titulación e informando a la CGC de los acuerdos adoptados, para que la propia CGC se asegure del cumplimiento del SGC del Centro.

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.

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 EDUCACIÓN 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.
Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de administración y servicios, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados y costes.
Sociedad en general	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos e inserción laboral.

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

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

4.2. Cauces de participación de los grupos de interés

Los alumnos, profesores y personal de administración y servicios de la Facultad están representados, o forman parte en su totalidad, de la Junta de Facultad, máximo órgano colegiado de gobierno del Centro, así como de las diferentes comisiones que emanan del mismo (recogidas en el capítulo 2 de este manual).

 	MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Capítulo 4. Política y objetivos de calidad	
---	---	---

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

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




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

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

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

 	MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Capítulo 4. Política y objetivos de calidad	
---	---	---

misma. Además, en cada uno de los procedimientos elaborados se indican los mecanismos que permiten la rendición de cuentas de los aspectos contemplados en los mismos a los principales grupos de interés implicados.

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

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

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

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

 	<p style="text-align: center;">MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</p> <p style="text-align: center;">Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos</p>	
---	--	---

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.

 	MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Capítulo 6. Orientación al aprendizaje	
---	--	---

- 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

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.

- 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.

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.

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

 	<p style="text-align: center;">MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN</p> <p style="text-align: center;">Capítulo 8. Recursos materiales y servicios</p>	
---	--	---




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 EDUCACIÓN 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:

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

 	MSGC DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Capítulo 9. Resultados de la formación	
---	--	---

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

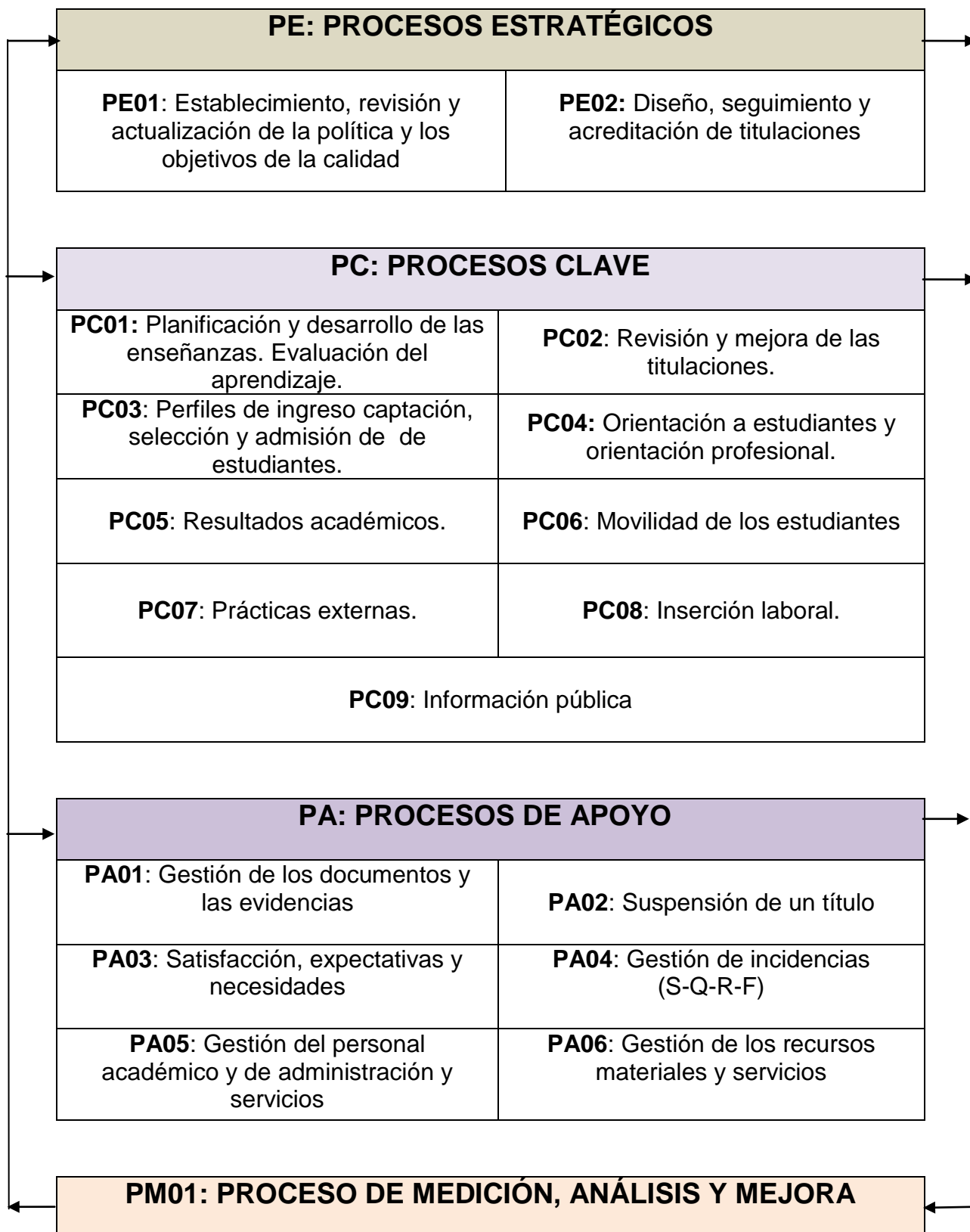
La Facultad publica información adecuada sobre sus titulaciones. Para ello se dota de mecanismos que le permitan garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones oficiales y a los programas formativos correspondientes a las mismas.

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:

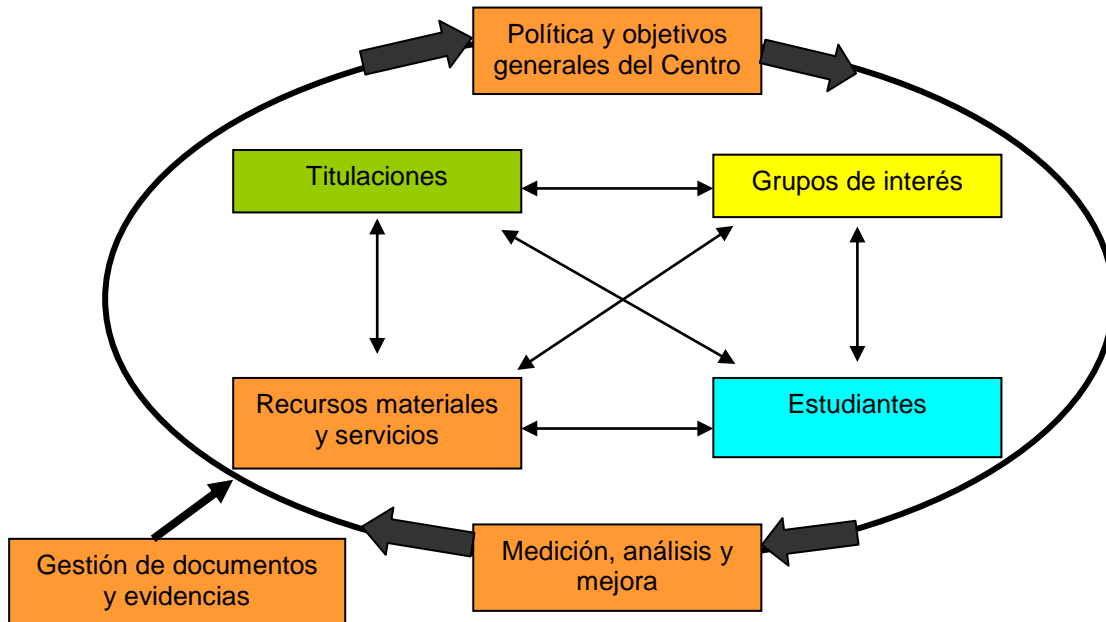
- Dispone de mecanismos que le permitan obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa de la Facultad) acerca de los principales aspectos 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 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.

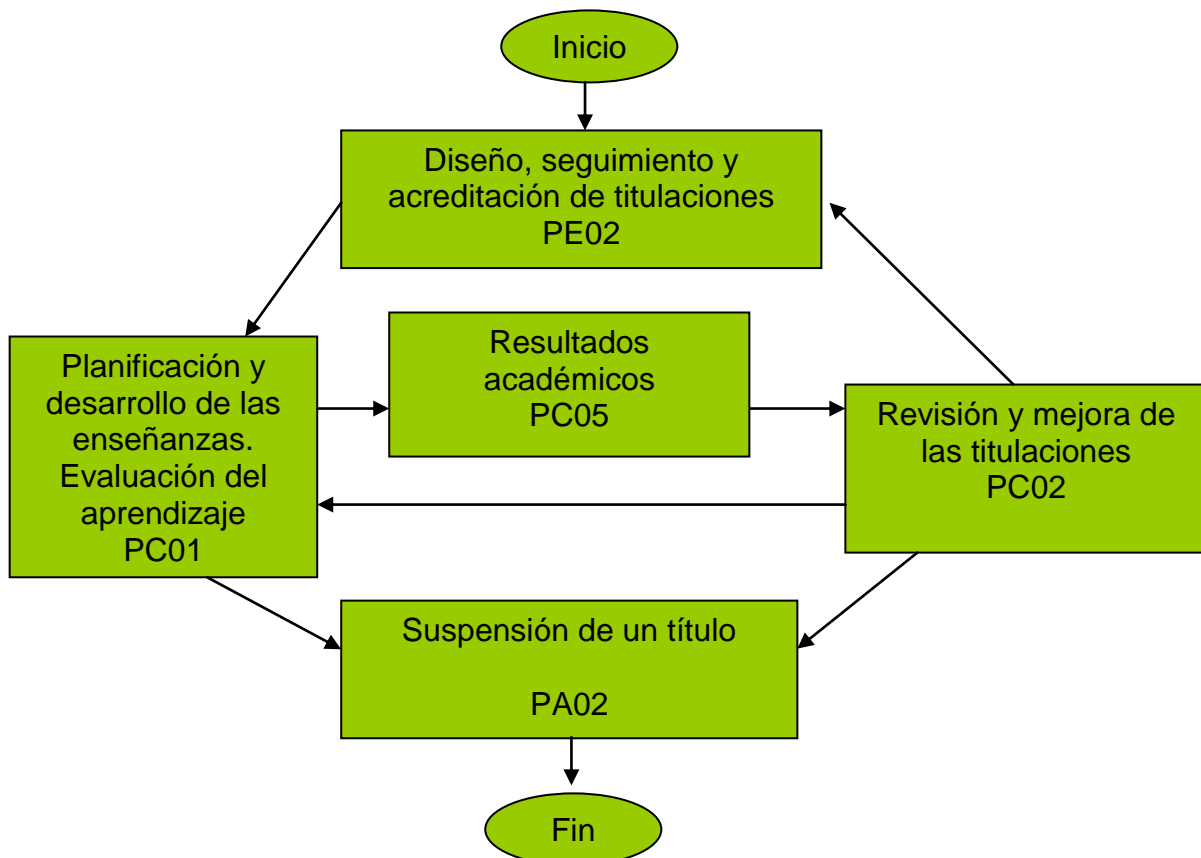
Anexo 1. Mapa de procesos del SGC de los Centros de la UMU



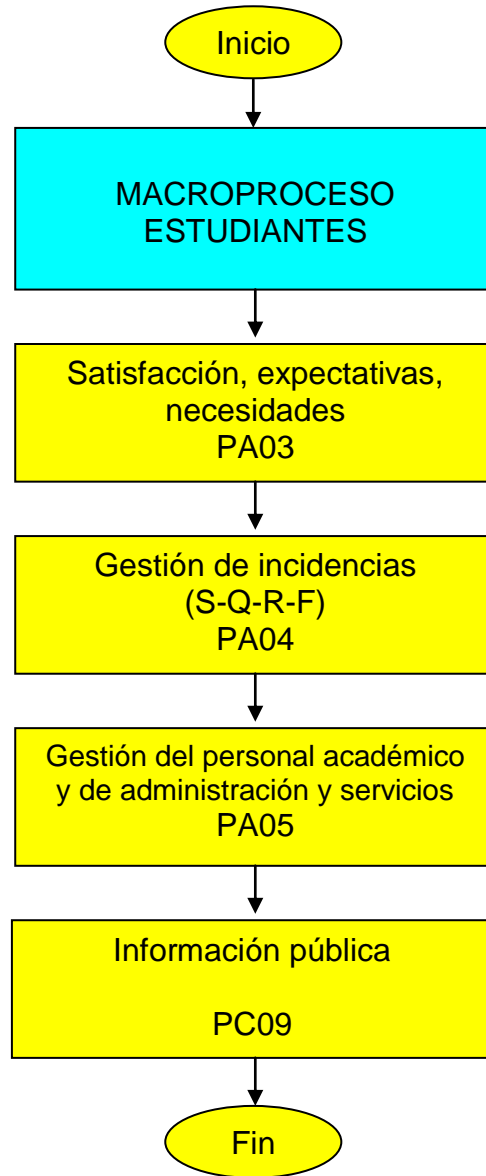
Anexo 2. Macroprocesos identificados para el SGC de los Centros de la UMU



Macroproceso Titulaciones



Macroproceso Grupos de Interés



Macroproceso Estudiantes