

MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

Capítulo 1. Presentación de la Facultad de Ciencias de la Educación

Capítulo 2. El Sistema de Garantía de la Calidad de la Universidad de Almería

Capítulo 3. Estructura de la Facultad de Ciencias de la Educación para el desarrollo del SGC

Capítulo 4. Política de calidad

Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos

Capítulo 6. Orientación al aprendizaje

Capítulo 7. Personal académico y de apoyo

Capítulo 8. Recursos materiales y servicios

Capítulo 9. Resultados de la formación

Capítulo 10. Información pública

Resumen de revisiones		
Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00		Edición inicial del Documento Marco o del SGC del Centro, en su caso.

Elaboración	Revisión	Aprobación
El Secretario de la Comisión de Calidad del Centro	El Jefe del Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad	El Decano/Director
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA	FECHA	06/02/2018	
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	1/56



K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==



MANUAL DE CALIDAD DEL SGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN



En aplicación de la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en este documento estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo por lo tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODRIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	2/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==				



PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN DE LA UAL

Con objeto de favorecer la mejora continua de los títulos impartidos en la Universidad de Almería, garantizando un nivel de calidad que facilite la renovación de su acreditación y el mantenimiento de la misma, y al objeto de cumplir con los requisitos exigidos en los Reales Decretos 1393/2007 de 29 de octubre, 861/2010 de 3 de julio y 420/2015 de 29 de mayo, por los cuales se establecen la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, se considera necesario establecer un Sistema de Garantía de Calidad (SGC) en la Facultad de Ciencias de la Educación.

El documento ‘Criterios y Directrices para el aseguramiento de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG)’¹ aprobado por la conferencia de ministros de mayo de 2015, ofrece, específicamente en su criterio 1.1., una directriz que indica: “Las instituciones deben tener una política pública de aseguramiento de la calidad que forme parte de su gestión estratégica. Los grupos de interés internos deben desarrollar e implantar esta política mediante estructuras y procesos adecuados, implicando a los grupos de interés externos”.

Para ello la Agencia Nacional de Calidad y Acreditación (ANECA), la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña (AQU) y la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia (ACSUG) presentaron en 2007 el programa AUDIT –posteriormente actualizado por la ACSUG con su propio programa FIDES-AUDIT-, en el que se fijan las directrices y contenidos que han de cumplir los sistemas de garantía de calidad de centros universitarios.

Por su parte, la Dirección de Evaluación de la Agencia Andaluza del Conocimiento (DEVA), en mayo de 2017 aprueba y hace pública su ‘Guía para la certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los centros de las universidades andaluzas’, Programa IMPLANTA-SGCC, que da respuesta al nuevo marco de evaluación institucional regulado en el Real Decreto 420/2015 de 29 de mayo, que en su artículo 14.4. establece que “E

¹ Documento disponible en: http://www.enqa.eu/indirme/esg/ESG%20in%20Spanish_by%20ANECA.pdf

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA IGLESIAS ARAGON RAMON ISABEL MERCADER RUBIO	FECHA	06/02/2018
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 3/56



K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==



MANUAL DE CALIDAD DEL SGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN



certificado de implantación de su Sistema de Garantía Interno de Calidad podrá ser expedido por ANECA o por los órganos de Evaluación que la ley de las comunidades autónomas determine y que estén inscritos en el Registro Europeo de Agencia de Calidad (European Quality Assurance Register, EQAR)”

Tanto actualmente como en el futuro, que un Centro disponga de un SGC facilita la verificación, el seguimiento y la renovación de la acreditación de sus títulos, ya que con él se atienden los requerimientos para superar con éxito estos procesos. De hecho para ANECA un título tiene superado satisfactoriamente el punto 9 de su memoria de verificación si el SGC del Centro del que depende tiene verificado su diseño.

La DEVA, en sus Guías para el seguimiento de los títulos oficiales de Grado, Master y Doctorado, ofrece una modalidad simplificada de seguimiento para los títulos que pertenezcan a centros con certificado de implantación de SGC. Especialmente ventajoso aparece el proceso de seguimiento tras la renovación de la acreditación de títulos impartidos en centros con SGC certificado, ya que se limitará a un plan de mejora simplificado –sólo si reciben recomendaciones en los apartados de Profesorado, Recursos o Resultados-, no debiendo someterse a seguimiento en cualquier otro caso.

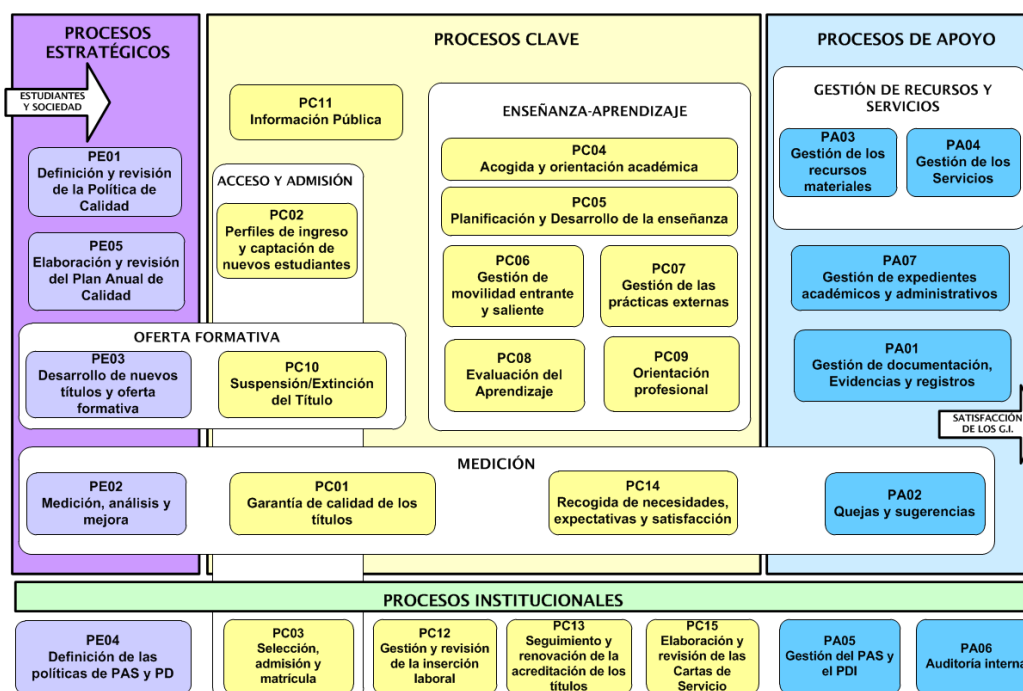
Teniendo lo anterior en cuenta, la UAL, a través de la Dirección General de Calidad, ha diseñado un SGC marco para dar respuesta a estas exigencias. El SGC se implantará en cada Centro y éste lo adaptará a sus propias características. El SGC consta de dos documentos de referencia:

-El **Manual de Calidad** del SGC. El presente documento, que contiene las directrices para desarrollar el SGC.

-El **Manual de Procedimientos** del SGC. Contiene la descripción pormenorizada de los procesos detallados en el Mapa de Procesos.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA	FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON		
	ISABEL MERCADER RUBIO		
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 4/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==			



Mapa de Procesos del SGC

El Mapa de Procesos del SGC se articula en dos planos, el plano institucional y el plano ejecutivo en el Centro. Los procesos pertenecen a una de las tres tipologías básicas: Estratégicos, Clave y de Apoyo, y la mayoría de ellos se agrupan en macro procesos (Acceso y Admisión, Gestión de Recursos y Servicios, Enseñanza-Aprendizaje, Oferta Formativa y Medición).

El objetivo principal del SGC de los Centros de la UAL es establecer una sistemática para la gestión y la mejora de todos los aspectos relacionados con sus títulos y sobre los que se deben rendir cuentas a los grupos de interés, permitiendo la difusión de los compromisos de calidad, a los estudiantes en particular, y a la sociedad en general.

Para la definición del presente SGC ha servido como referente el que realizó la entonces denominada Escuela Politécnica Superior (hoy Escuela Superior de Ingeniería), cuyo diseño –amparado por el Programa AUDIT- fue validado en 2008 por la ANECA. Además, tras su reciente aparición, se ha tomado como marco el **Programa IMPLANTA-SGCC** de la DEVA para alinear con sus criterios el Sistema aquí desarrollado.

Ahora, tras la aparición de guías y protocolos tanto para el seguimiento como para la renovación de la acreditación de los títulos oficiales, y con la experiencia de la renovación de la acreditación de treinta y cinco títulos oficiales entre grados y másteres en varias convocato-

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	5/56



K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==



rias, la Dirección General de Calidad considera que los Centros cuentan con la madurez suficiente para ir un paso más allá e implantar un nuevo SGC integral, estructurado y que de forma continua y sistemática, asegure su calidad. En este sentido el compromiso de la Institución es apoyar a los Centros y sus títulos en la puesta en marcha de los procesos, normativas y actividades que permitan la implantación y desarrollo de los respectivos SGC, contando con la participación de todos los implicados.

En su desarrollo, el SGC garantiza que los responsables de la enseñanza en la UAL demuestran que hay implantado un sistema de recogida de información, de revisión y de mejora de:

- Los objetivos de los planes de estudios.
- Las políticas y procedimientos de admisión.
- La planificación de la enseñanza.
- El desarrollo de la enseñanza y de la evaluación del aprendizaje.
- Las acciones de orientación de los estudiantes.
- La dotación de personal académico.
- Los recursos y servicios.
- Los resultados del aprendizaje.
- La información pública ofrecida a los grupos de interés.

Además, los responsables institucionales se aseguran de que existen procedimientos de consulta que permiten recabar información de graduados, empleadores y otros grupos de interés sobre la inserción laboral, la formación adquirida, los perfiles profesionales o las necesidades de formación continua.

El Manual de Calidad del SGC presenta el siguiente formato:

El **encabezado** de cada una de las páginas interiores del MSGC recoge:

- El escudo de la UAL y, en su caso, el escudo o logo del Centro.
- El título del capítulo del Manual de que se trate.

El **pié** de cada página incluirá:

- MSGC y versión
- Edición y capítulo
- Número de página y número total de páginas del capítulo.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	6/56
 K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==				



Cada capítulo se desglosa en los siguientes apartados:

- Objeto
- Ámbito de aplicación
- Documentación de referencia
- Responsabilidades
- Desarrollo
- Anexos, en su caso

El Manual de Calidad del SGC de la Facultad de Ciencias de la Educación –basado en el documento marco o Edición 00- es elaborado por la Comisión de Calidad del Centro (CCC), revisado por el Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC) y finalmente aprobado por el Decano / Director, que informará a la Junta de Centro acerca de su alcance y contenido.

El Manual de Calidad del SGC debe revisarse anualmente o siempre que se produzcan cambios en la organización, en las actividades de la Facultad de Ciencias de la Educación, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGC. Cuando se produce algún cambio se revisan los capítulos afectados y se deja constancia en la tabla de “Resumen de Revisiones” de la portada. De todos los cambios se informará al SPEC que deberá tener acceso a la versión actualizada del Manual.

El Manual de Calidad del SGC se ha estructurado en diez capítulos: la presentación del la Facultad de Ciencias de la Educación (Capítulo 1), el SGC de la UAL (Capítulo 2), la estructura de la Facultad de Ciencias de la Educación para desarrollar el SGC (Capítulo 3), la política de calidad (Capítulo 4), la garantía de calidad de los programas formativos de la Facultad de Ciencias de la Educación (Capítulo 5), la orientación al aprendizaje (Capítulo 6), el personal académico y de apoyo (Capítulo 7), los recursos materiales y los servicios (Capítulo 8), los resultados de la formación (Capítulo 9) y la información pública (Capítulo 10).

En general, dentro del SGC, se tratan los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

1. En cuanto al diseño de la oferta formativa:

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA	FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON		
	ISABEL MERCADER RUBIO		
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 7/56
 K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==			



- La definición y revisión de la política y objetivos de calidad.
 - El desarrollo de nuevos títulos.
 - La selección, admisión y matrícula de estudiantes.
 - El seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos.
 - La suspensión y/o extinción del título.
2. En cuanto al desarrollo de la enseñanza:
- La acogida y la orientación académica.
 - La planificación y el desarrollo de la enseñanza.
 - Las prácticas externas y la movilidad.
 - La orientación profesional.
 - La gestión de las quejas y sugerencias.
 - Gestión de expedientes académicos y administrativos.
3. En cuanto al personal docente y de apoyo:
- Acceso, promoción y formación.
4. En cuanto a los recursos materiales y la oferta de servicios:
- Gestión de aulas, laboratorios, seminarios y horarios.
 - Gestión de los servicios de apoyo al aprendizaje.
5. En cuanto a los resultados de la formación:
- Medición y análisis de indicadores de resultados y de satisfacción.
 - Inserción laboral.
6. En cuanto a la información pública:
- Gestión de la difusión de la información.

Como se ha indicado más arriba, la estructura del SGC toma como referencia el Programa Implanta-SGC de la DEVA, así los procesos identificados (ver mapa de procesos en la página 4 de este capítulo introductorio) se alinean con los criterios marcados que son:

Criterio 1. Información pública.

Criterio 2. Política de aseguramiento de la calidad.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA	FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON		
	ISABEL MERCADER RUBIO		
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 8/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==			



Criterio 3. Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos.

Criterio 4. Personal docente e investigador.

Criterio 5. Recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado.

Criterio 6. Gestión y evaluación de los resultados de la enseñanza.

La siguiente tabla muestra la relación entre los procedimientos del SGC de los Centros de la UAL y los criterios establecidos por la DEVA:

CÓDIGO	PROCEDIMIENTO	C1	C2	C3	C4	C5	C6
PE01	Definición y revisión de la política de calidad	X	X	X			
PE02	Medición, análisis y mejora	X	X	X	X	X	X
PE03	Desarrollo de nuevos títulos y oferta formativa	X		X	X	X	X
PE04	Definición de las políticas de PAS y PDI	X			X		
PE05	Elaboración y revisión del Plan Anual de Calidad	X	X	X	X	X	X
PC01	Garantía de calidad de los títulos	X	X	X			X
PC02	Perfiles de ingreso y captación de nuevos estudiantes	X		X			X
PC03	Selección, admisión y matrícula	X		X			X
PC04	Acogida y orientación académica	X					X
PC05	Planificación y desarrollo de la enseñanza	X	X	X	X	X	X
PC06	Gestión de movilidad entrante y saliente	X					X
PC07	Gestión de las prácticas externas	X					X
PC08	Evaluación del aprendizaje	X					X
PC09	Orientación profesional	X					X
PC10	Suspensión / Extinción del título	X		X			X
PC11	Información Pública	X	X	X	X	X	X
PC12	Gestión y revisión de la inserción laboral	X				X	X
PC13	Seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos	X		X	X	X	X
PC14	Recogida de necesidades, expectativas y satisfacción	X	X	X	X	X	X
PC15	Elaboración y revisión de las Cartas de Servicios	X	X	X	X	X	X
PA01	Gestión de documentación, evidencias y registros	X					

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR

RODORIGO MONIA

FECHA

06/02/2018

IGLESIAS ARAGON RAMON

ISABEL MERCADER RUBIO

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==

PÁGINA

9/56



K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==



**MANUAL DE CALIDAD DEL SGC DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**



PA02	Quejas y sugerencias	X	X	X	X	X	X
PA03	Gestión de los recursos materiales	X				X	
PA04	Gestión de los servicios	X				X	
PA05	Gestión del PAS y el PDI	X			X	X	
PA06	Auditoría del SGC	X	X	X	X	X	X
PA07	Gestión de expedientes académicos y administrativos	X				X	X

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV=:K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODRIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	10/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==				

Presentación de la Facultad de Ciencias de la Educación

1. Objeto
2. Alcance
3. Documentación de referencia
4. Responsabilidades
5. Desarrollo

1. OBJETO


El Capítulo 1 del SGC tiene por objeto presentar la Facultad de Ciencias de la Educación. Se exponen aquí aspectos tales como los títulos oficiales que oferta, la situación dentro de la UAL, la historia del mismo y se detalla su estructura organizativa, de personal, de recursos y se ofrece el marco normativo que ha desarrollado. Todo ello como hitos de interés fundamental para la implantación de su SGC.

2. ALCANCE

Este capítulo del Manual de Calidad del SGC no contiene requisitos por los que hubiese que definir un ámbito de aplicación, bien entendido que el ámbito de aplicación del SGC de la Facultad de Ciencias de la Educación abarca a todos los títulos oficiales que se imparten y que son responsabilidad del mismo.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica de Universidades.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==			
FIRMADO POR	RODRIGO MONIA IGLESIAS ARAGON RAMON ISABEL MERCADER RUBIO	FECHA	06/02/2018
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 11/56
 K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==			



- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007.
- Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- Estatutos de la Universidad de Almería
- Programa Implanta-SGC.

4. RESPONSABILIDADES.

- **Comisión de Calidad del Centro.** Gestiona el SGC de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Decano/Director.** Es el máximo responsable de la calidad en la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Equipo Directivo del Centro.** Asegura la implantación del SGC en la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad.** Administra el SGC de la Facultad de Ciencias de la Educación.

5. DESARROLLO

*Presentación del Centro. Breve historia. Títulos que oferta.

Presentación de la Facultad de Ciencias de la Educación

La Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Almería es ante todo una Institución Educadora donde la ciencia y la cultura son las herramientas para interpretar el mundo en el que vivimos. Su funcionamiento se regirá por el compromiso social y educativo y por la promoción de la innovación e investigación educativa.

Es el Centro encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional que se determinan en la legislación vigente, así como de aquellas otras funciones que determinen los Estatutos.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Almería se inspira en los principios de libertad académica, participación y representación de todos los sectores de la comunidad universitaria que forman parte de ella.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA IGLESIAS ARAGON RAMON ISABEL MERCADER RUBIO	FECHA	06/02/2018
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 12/56
 K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==			



Son funciones de la Facultad de Ciencias de la Educación:

- a) Participar, conforme a lo dispuesto en los Estatutos, en el gobierno de la Universidad.
- b) Fomentar la integración de sus titulaciones en el ámbito universitario europeo e internacional.
- c) Promover y participar en los proyectos de nuevos Planes de Estudio, así como en la reforma de los existentes en las titulaciones impartidas en la Facultad, de acuerdo, en su caso, con las directrices de los órganos competentes en la materia de la Universidad de Almería.
- d) Promover, coordinar y/o impulsar, cuando le corresponda, el desarrollo de las titulaciones de máster y postgrado.
- e) Organizar, en el ámbito de su competencia, las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de las titulaciones de la Facultad, de acuerdo, en su caso, con las directrices de los órganos competentes en la materia de la Universidad de Almería.
- f) Adoptar las medidas que aseguren el desarrollo de las enseñanzas que en ellas se impartan y el cumplimiento de las obligaciones docentes y discentes.
- g) Promover e impulsar la renovación científica y la calidad de la enseñanza en las diferentes titulaciones del centro.
- h) Participar, de acuerdo con las directrices generales emanadas de los órganos de gobierno de la Universidad, en la evaluación y la propuesta de mejora de las titulaciones y servicios adscritos a la Facultad.
- i) Planificar y organizar la realización de prácticas externas.
- j) Programar y realizar actividades culturales y de extensión universitaria demandadas por la comunidad universitaria del Centro.
- k) Promover la mejor formación de su alumnado mediante acciones de intercambio o de movilidad de sus estudiantes.
- l) Tramitar y gestionar los procesos académicos y actuaciones administrativas propios del ámbito de su competencia.
- m) Administrar y gestionar su presupuesto.
- n) Formular las necesidades del Centro en lo que se refiere a espacio físico y medios materiales.
- ñ) Proponer las necesidades del centro en lo que se refiere a la plantilla del personal de administración y servicios.
- o) Proponer la suscripción de convenios y contratos de colaboración con entidades públicas o privadas o personas físicas.
- p) Cualesquiera otras competencias que le atribuyan la normativa vigente aplicable o los Estatutos de la Universidad de Almería.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA	FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON		
	ISABEL MERCADER RUBIO		
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 13/56
 K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==			



Breve historia

ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE MAESTROS DE ALMERÍA HASTA LA ACTUAL FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

La escuela de Magisterio es el centro de estudios, más antiguo de Almería. La escuela Normal Superior de Maestros de Almería inicia su andadura el 16 de noviembre del año 1860, al amparo de la ley de instrucción pública de 9 de septiembre de 1857 (ley Moyano). Un antecedente anterior de escuela (1846) quedó suprimido por R.D. de 30 de septiembre de 1848, al no llegar a tener ninguna actividad. El R.D. de 17 de agosto de 1901 suprime las Escuelas Normales, por lo que las enseñanzas de Almería, pasan al instituto. El R.D. de 24 de septiembre de 1903 permite, si las diputaciones provinciales se hacen cargo de los gastos, reinstaurarlas; se establece un Título único de "Maestro de Primera Enseñanza", suprimiendo la distinción entre escuelas elementales y superiores.

En agosto de 1914, a tenor de la disposición anterior se establece en Almería la Normal de Maestras (R.D. 11 de agosto, 1914); en noviembre del mismo año, pero ya al amparo de una nueva reglamentación (R.D. 30 agosto, 1914), se crea, otra vez, la de Maestros (R.D. de 4 de noviembre, 1914) bajo el mando del mismo director anterior, D. Domingo Lozano, que lo sería hasta su muerte en 1923, compartiendo el cargo con el de presidente de la Diputación por decreto de 29 de septiembre de 1931, que reestructura el magisterio, fijando un nuevo plan de estudios.

Las Normales, pasan a denominarse "Escuelas Normales del Magisterio Primario" con la fusión de las masculinas y femeninas. Al estallar la Guerra Civil, la República duda de la fidelidad de sus funcionarios e inicia un proceso general de depuraciones que afecta gravemente a la escuela almeriense. Al escasear también el alumnado por las circunstancias políticas, el 11 de enero de 1938, se suprime provisionalmente esta Normal. El 29 de marzo de 1939, recomienza la actividad que, al no existir un plan concreto de estudios, no puede ser grande. En 1942 aparece un plan provisional, y en 1945, otro que suprime el nombre de Normales e impone el de Escuelas de Magisterio y, de nuevo, la separación de maestros y maestras.

Al no tener más que un solo edificio, la mañana se reserva para la docencia en la institución femenina que se denomina "Virgen del Mar", y la tarde para la masculina, denominada "Cisneros". A través de la Ley General de Educación de 1970, que introduce, junto con el nombre de Escuelas Universitarias de Formación del Profesorado de EGB, un nuevo plan de estudios provisional, pero que estuvo vigente con una mínima adaptación en 1978. En 1972 se integra esta Escuela de Almería en la Universidad de Granada. (D. 1381/1972 de 25 de mayo).

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	14/56
 K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==				



En 1993, con la creación de la Universidad de Almería, se implanta la Diplomatura de EGB, con las especialidades de Maestro de Educación Preescolar, Infantil, Educación Física e Idiomas, pasando a formar parte de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

Es a partir de 2009 cuando se produce la separación en Facultades creándose la Facultad de Ciencias de la Educación, donde se imparten los Grados de Educación Infantil, Grado en Educación Primaria, Grado en Educación Social y Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. Siendo 6 los Másteres oficiales de la Facultad: Máster en Educación Especial, Máster en Intervención en Convivencia Escolar, Máster en Educación Ambiental, Máster en Investigación y Evaluación Didáctica en el Aula para el Desarrollo Profesional Docente, Máster en Políticas y Prácticas de Innovación Educativa, Máster en Investigación en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte

En Diciembre de 2012, pasó a formar parte de la Facultad de Ciencias de la Educación, Enfermería y Fisioterapia, como resultado de la fusión de las Facultades de Ciencias de la Educación y Ciencias de la Salud.

En septiembre de 2015 vuelve a formarse la Facultad de Ciencias de la Educación hasta la actualidad.

Titulaciones vigentes

Grados

- Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
- Grado en Educación Infantil
- Grado en Educación Primaria
- Grado en Educación Social

Másteres

- Máster en Educación Ambiental
- Máster en Educación Especial
- Máster en Intervención en Convivencia Escolar
- Máster en Investigación y Evaluación Didáctica en el Aula para el Desarrollo Profesional.
- Máster en Investigación en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
- Máster en Políticas y Prácticas de Innovación Educativa

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	15/56
 K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==				



***Organigrama.**

Junta de Centro
Equipo Directivo
Decano/a
Secretario/a
Vicedecano/a de Ordenación Docente
Vicedecano/a de Prácticas
Vicedecano/a de Estudiantes e Internacionalización

***Órganos de gobierno y comisiones. Composición y funciones.**

Órganos Unipersonales

Decano/a

Son competencias del Decano o Decana las siguientes:

- a) Representar a la Facultad, convocar y presidir la Junta de Facultad y cumplir y hacer cumplir sus acuerdos.
- b) Dirigir, coordinar y supervisar la organización de la docencia y demás actividades de la Facultad, especialmente las relacionadas con la calidad y la evaluación de la Facultad y de las titulaciones adscritas a la misma, así como los planes de mejora propuestos al respecto.
- c) Proponer el nombramiento del equipo de gobierno.
- d) Autorizar el gasto de las partidas presupuestarias correspondientes a la Facultad.
- e) Velar por el cumplimiento de las normas que afecten a la Facultad y, en especial, las relativas al buen funcionamiento de los servicios y el mantenimiento de la disciplina académica.
- f) Resolver los expedientes de convalidación previamente informados, de acuerdo con la normativa aprobada por el Consejo de Gobierno.
- g) Impulsar y coordinar la elaboración y, en su caso, reforma de los Planes de Estudios de las titulaciones impartidas en la Facultad, de acuerdo con la normativa del Consejo de Gobierno.
- h) Presentar a la Junta de Facultad memoria de su gestión, que será sometida a debate.
- i) Proponer al Consejo de Gobierno la convocatoria de elecciones para cubrir las vacantes producidas en la Junta de Facultad.
- j) Informar al Consejo de Gobierno de las necesidades de adscripción a la Facultad de Ciencias de la Educación del personal de administración y servicios.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	16/56



K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==



- k) Ejercer la dirección funcional del personal de administración y servicios adscritos a la Facultad de Ciencias de la Educación, de acuerdo con lo previsto en la relación de puestos de trabajo y el manual de tareas y funciones. Todo ello sin perjuicio de su dependencia orgánica.
- l) Velar por el buen ejercicio de las funciones encomendadas a los distintos órganos de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- m) Elaborar los informes reglamentarios o aquellos otros que soliciten sobre la Facultad de Ciencias de la Educación los órganos competentes.
- n) Tramitar, en los órganos legales, los recursos planteados contra resoluciones de los órganos de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- ñ) Ejercer las demás funciones derivadas de su cargo o que le atribuyan la legislación vigente o los Estatutos, así como aquéllas que le encomiende la Junta de Facultad.

Secretario/a

Son competencias del Secretario o Secretaria de la Facultad las siguientes:

- a) Expedir las certificaciones que le sean requeridas en relación con la Facultad.
- b) Custodiar los archivos y documentación de la Facultad, en particular, hasta el momento de su transferencia al Archivo General de la Universidad.
- c) Custodiar el sello de la Facultad, cuya impresión en la documentación oficial junto con la firma del autor del escrito, indica la validez del mismo y el refrendo del Secretario a sus contenidos en nombre de la Facultad.
- d) Comunicar con suficiente antelación y en debida forma las convocatorias de la Junta, suministrando la información sobre los puntos del orden del día.
- e) Dar publicidad a los miembros de la Junta del acta de las sesiones.
- f) En caso de renovación del cargo, transferir al Secretario o la Secretaria entrante la documentación del archivo, mediante un escrito formal detallado. Una copia del mismo será enviada al Decano o Decana de la Facultad quien ratificará la transferencia.
- g) Cuantas labores permitan el buen funcionamiento de la Facultad.
- h) Cualquier otra que, dentro de su ámbito de actuación, le encomiende o delegue la Junta de Facultad.

Vicedecanos/as

Los Vicedecanos y las Vicedecanas tienen las siguientes competencias:

- a) Orientar a los estudiantes preuniversitarios y de primer año en la universidad sobre elección de titulaciones e itinerarios curriculares que le sean asignados respectivamente.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	17/56
 K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==				



- b) Velar por la calidad e innovación docente integral en la titulación o titulaciones que se le asigne.
- c) Proponer la actualización de los planes de estudios de las titulaciones que le correspondan, de acuerdo con la legislación vigente y, en especial, de las ofertas de materias optativas para garantizar su adecuación a las demandas sociales.
- d) Crear redes de sistema de trabajo y coordinación docente ágil y eficaz.
- e) Promover la orientación profesional de los estudiantes de la titulación correspondiente.
- f) Avanzar en la constitución de una red de centros con garantías de calidad e innovación educativa, estableciendo redes cohesionadas para las prácticas externas de nuestros estudiantes.
- g) Impulsar y coordinar la cooperación con otras universidades e instituciones para potenciar los programas de movilidad de estudiantes y profesorado, salvo que, en virtud de normativa reglamentaria, dicha coordinación esté atribuida a otro órgano de la Universidad.
- h) Cualquiera otra que le sea delegada por el Decano o la Decana, en el ámbito de la correspondiente titulación o titulaciones.

Órganos Colegiados

Junta de Centro

Corresponden a la Junta de Facultad las siguientes competencias:

- a) Proponer la convocatoria de elecciones a Decano o Decana por acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios de los miembros de la Junta de Facultad. Aprobada la iniciativa se procederá a la convocatoria de elecciones en la forma y plazo que se determinen en el Reglamento General del Procedimiento Electoral de la Universidad.
- b) Elegir y revocar al Decano o Decana, en este caso a iniciativa de, al menos, un tercio de los miembros de la Junta de Facultad.
- c) Aprobar o rechazar la moción de censura al Decano o Decana, así como la cuestión de confianza que le sea sometida.
- d) Elaborar su reglamento de régimen interno, que deberá ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
- e) Emitir y recibir los informes preceptivos relativos a la Facultad.
- f) Crear las comisiones delegadas, permanentes o no, que estime conveniente para el mejor funcionamiento de la Facultad.
- g) Aprobar la memoria anual, la propuesta de presupuesto que presentará el Decano o la Decana y la rendición de cuentas de la aplicación de dicho presupuesto que realizará éste al final de cada ejercicio.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	18/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==				



- h) Participar en la elaboración de propuestas de creación de nuevas titulaciones o de supresión de enseñanzas regladas y en la elaboración o modificación de los Planes de Estudios, así como elevar estas propuestas al Consejo de Gobierno para su aprobación.
- i) Proponer al Consejo de Gobierno, la vinculación y adscripción de las asignaturas de las áreas de conocimiento.
- j) Establecer los criterios básicos para la organización y coordinación de las actividades docentes de la Facultad e impulsar la renovación científica y la calidad de la enseñanza en las diferentes titulaciones.
- k) Organizar las enseñanzas que hayan de impartirse para la ejecución de los Planes de Estudio. Aprobar el plan de ordenación docente propuesto por el vicedecanato correspondiente, respetando el calendario oficial de la Universidad.
- l) Proponer al Consejo de Gobierno los límites de admisión de estudiantes a las enseñanzas impartidas en la Facultad.
- m) Participar en los procedimientos de evaluación, certificación y acreditación de calidad de la Universidad que afecten las actividades de la Facultad y adoptar, en su caso, cuantas medidas sean pertinentes, para llevar a cabo el plan de mejora propuesto dentro del ámbito de sus competencias.
- n) Establecer la relación que estime oportuna entre la Facultad y la sociedad en el ámbito de sus competencias.
- ñ) Colaborar en las propuestas de suscripción de convenios y contratos de colaboración con entidades públicas o privadas o personas físicas.
- o) Asistir y asesorar al Decano o Decana en todos los asuntos de su competencia, así como ejercer cualquier otra de las funciones que le sea atribuida por los Estatutos de la Universidad y las restantes normas aplicables.

Comisiones

Comisión de Docencia

Son funciones de la Comisión de Docencia:

- a) Asesorar, supervisar y colaborar con el Vicedecanato correspondiente en la organización de las enseñanzas universitarias del ámbito de la Facultad, la coordinación de los horarios de asignaturas, cursos y exámenes, proponer asimismo la organización docente de cada curso académico, para su aprobación por la Junta de Centro.
- b) Asesorar y colaborar con el Vicedecanato correspondiente en la mejora de la coordinación pedagógica en las enseñanzas del ámbito de la Facultad, promoviendo la calidad docente de acuerdo con los principios que sustentan de innovación educativa y el nuevo EEES.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	19/56
 K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==				



- c) Colaborar con los departamentos en el cumplimiento de compromisos docentes como son la publicación de las guías docentes y el horario de tutorías en los plazos establecidos, en aras de una mayor transparencia en la información de los estudiantes.
- d) Estudiar e informar sobre los espacios que le sean asignados a la Facultad, procurando que el desarrollo de las actividades docentes puedan realizarse de acuerdo con los principios pedagógicos que sustentan la innovación educativa y el EEES.
- e) Estudiar e informar, si fuese necesario, sobre los requisitos de admisión de estudiantes a las enseñanzas del Centro.
- f) Tramitar, si lo estima conveniente, las reclamaciones, si las hubiere, sobre la actuación de sus miembros, elevándolas al órgano competente.
- g) Informar las peticiones de convalidación, reconocimiento/transferencia de créditos, y proponer éstas, para lo que podrá recabar información de personas especializadas en la materia.
- h) Cualquier otra que le encomiende la Junta de Centro, el Decano o la Decana o la normativa de la UAL.

Comisión de Actividades Culturales y Asuntos Económicos

Son funciones de la Comisión de Actividades Culturales y Asuntos Económicos:

- a) Asesorar, supervisar y colaborar con el Vicedecanato correspondiente en la elaboración del Plan de Actividades en sus dimensiones pedagógica, organizativa y de gestión.
- b) Preparar y proponer a la Junta de Centro, el Plan o Planes de Actividades Culturales y Pedagógicas.
- c) Promover convenios con organismos e instituciones, públicas y privadas, para la realización de actividades culturales y pedagógicas.
- d) Promover y potenciar la participación activa de los estudiantes en las propuestas, organización y realización de actividades culturales y pedagógicas.
- e) Arbitrar sistemas justos y pedagógicamente racionales de adjudicación de ayudas para la realización de actividades promovidas por los departamentos y los colectivos de la Facultad o universitarios.
- f) Impulsar la celebración de seminarios, conferencias, jornadas y otros actos y manifestaciones culturales y pedagógicas que contribuyan a la formación integral del alumnado y del personal de la Facultad.
- g) Informar sobre los temas económicos que afecten al Centro.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	20/56



K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==



- h) Colaborar y revisar el proyecto de presupuesto elaborado por el equipo de gobierno, oído los consejos asesores y las comisiones permanentes.
- i) Supervisar la contabilidad del Centro que será llevada por el personal administrativo adscrito a la Facultad de Ciencias de la Educación.

Comisión de Prácticas

Son funciones de la Comisión de Prácticas:

- a) Asesorar, supervisar y colaborar con el Vicedecanato correspondiente en la elaboración el plan de prácticas en sus dimensiones pedagógica, organizativa y de gestión.
- b) Recoger y coordinar con los Departamentos el buen funcionamiento de las prácticas.
- c) Preparar y proponer anualmente, a la Junta de Centro, el Plan de Prácticas de las distintas titulaciones impartidas en la Facultad.
- d) Promover convenios con organismos e instituciones, públicas y privadas, para la realización de prácticas por parte de los estudiantes de la Facultad.
- e) Fomentar las relaciones de colaboración con Centros de acuerdo con lo estipulado en los convenios de prácticas en vigor, estableciendo colaboraciones con su profesorado en actividades formativas de los estudiantes.
- f) Potenciar las actividades de información y formación del profesorado tutor para una mejor coordinación y calidad de las prácticas externas.
- g) Orientar y mediar en la resolución de dificultades que puedan surgir entre los alumnos de prácticas y los profesores asesores y tutores.
- h) Apoyar a la Comisión de Docencia en el funcionamiento de las distintas titulaciones, para una mejor coordinación y en aras de la mejora de la calidad e innovación.
- i) Arbitrar sistemas racionales y transparentes de adjudicación de las plazas para la realización de las prácticas y para la asignación de alumnado a los asesores y tutores.

***Personal académico, Departamentos. Personal de administración y servicios.**

Coordinadores de los Títulos de la Facultad de Ciencias de la Educación

Coordinador/a del Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
Coordinador/a del Grado en Educación Infantil
Coordinador/a del Grado en Educación Primaria

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA	FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON		
	ISABEL MERCADER RUBIO		
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 21/56
 K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==			



Coordinador/a del Grado en Educación Social
 Coordinador/a del Máster en Educación Ambiental
 Coordinador/a del Máster en Educación Especial
 Coordinador/a del Máster en Intervención en Convivencia Escolar
 Coordinador/a del Máster en Investigación y Evaluación Didáctica en el Aula para el Desarrollo Profesional
 Coordinador/a del Máster en Investigación en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte
 Coordinador/a del Máster en Políticas y Prácticas de Innovación Educativa

Departamentos con docencia en la Facultad de Ciencias de la Educación

Educación
 Enfermería, Fisioterapia y Medicina
 Filología
 Geografía, Historia y Humanidades
 Psicología
 Química y Física

Personal de Administración y Servicios

Miembros del personal de administración y servicios adscritos a la Facultad de Ciencias de la Educación o a los Departamentos con docencia en la misma.

***Normas y reglamentos.**

- Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Almería (aprobado en Junta de Facultad el 05/05/2017)
- Normativa de Organización y Reguladora de la Función Coordinadora de los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Almería (aprobada en Consejo de Gobierno de 24 de febrero de 2016)
- Reglamento Marco de las Delegaciones de Centro (aprobado en Consejo de Gobierno el 24 de febrero de 2016)

Vinculación del Equipo de Gobierno de la UAL y del Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad.

El Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC), apoya el proceso de implantación del SGC en la Facultad de Ciencias de la Educación, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en su revisión y en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aportará la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para realizar el análisis de resultados.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	22/56
 K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==				



Además, para cumplir la labor de asesoramiento y facilitar la información y comunicación, un miembro del SPEC formará parte de la Comisión de Calidad del Centro (CCC) tal y como se detalla en el capítulo 2 de este Manual de Calidad del SGC.

Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SGC.

El Equipo de Gobierno de la UAL, apoya firmemente la implantación y desarrollo del SGC en la Facultad de Ciencias de la Educación, en tanto que supone un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua que sus títulos ofrecen, facilitando el proceso de renovación de la acreditación de las mismas y colocando a la Universidad de Almería en una situación favorable de cara a la competitividad con otras Universidades de su entorno.

***Datos de identificación y contacto**

Razón social	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Domicilio Social	Ctra. Sacramento s/n La Cañada de San Urbano 04120, Almería
C. I. F.	Q5450008G
e-mail	educar@ual.es
Teléfono	+34 950214406

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA	FECHA	06/02/2018	
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	23/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==				

El Sistema de Garantía de Calidad en la Universidad de Almería

1. Objeto
2. Alcance
3. Documentación de referencia
4. Responsabilidades
5. Desarrollo

1. OBJETO

El Capítulo 2 del SGC tiene por objeto presentar la estructura del SGC en la Universidad de Almería. Se exponen los órganos, las responsabilidades, la composición y las funciones.

2. ALCANCE

El ámbito de aplicación de este capítulo incluye a todos los Centros y títulos de la UAL.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007.
- Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- Estatutos de la Universidad de Almería.
- Normativa que regula el funcionamiento de la Comisión de Calidad de la UAL.
- Programa Implanta-SGC

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODRIGO MONIA IGLESIAS ARAGON RAMON ISABEL MERCADER RUBIO	FECHA	06/02/2018
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 24/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==			



4. RESPONSABILIDADES

- **Rector.** Es el máximo responsable de la calidad en la UAL.
- **Comisión de Calidad de la Universidad de Almería (CCUAL).** Máximo responsable del SGC de la UAL.
- **Dirección General de Calidad.** Dirige la política de calidad de la UAL.
- **Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC).** Realiza la gestión de la calidad en la UAL.

5. DESARROLLO

5.1 Introducción.

A continuación se expone la estructura que la UAL establece para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en el Sistema de Garantía de la Calidad (SGC) de los Centros y para sus títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado.

5.2 Organigrama de la UAL en relación al SGC

La estructura de los órganos responsables de la Calidad en la UAL se articula en torno la Comisión de Calidad de la UAL, a su vez se define un segundo nivel a través de las Comisiones de Calidad de cada Centro, que son las responsables de que los sistemas de garantía de la calidad se desarrollen en cada uno de ellos y en los estudios que ofertan.

5.2.1 La Comisión de Calidad de la UAL (CCUAL) es el órgano que ostenta la máxima responsabilidad en relación al sistema de garantía de calidad.

La CCUAL está formada por 20 miembros, está presidida por el Rector, máximo responsable de la calidad en la UAL, y forman también parte:

- El/la Responsable de la Dirección General de Calidad, que actuará como presidente en ausencia del Rector.
- El/la Responsable con competencias en materia de Planificación, Ordenación Académica y Profesorado o Director/a de Secretariado en quien delegue.
- El/la Responsable con competencias en materia de Enseñanzas Oficiales y Formación Continua o Director/a de Secretariado en quien delegue.
- El/la Responsable con competencias en materia de Internacionalización y Movilidad o Director/a de Secretariado en quien delegue.
- El/la Director/a de la Escuela Internacional de Doctorado.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	25/56
 K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==				



- Un representante del Consejo Social de la UAL.
- Un representante de cada una de las Comisiones de Calidad de los Centros, designados por cada una de ellas de entre sus miembros.
- Un estudiante perteneciente al Consejo de Estudiantes de la Universidad de Almería.
- Un miembro del PAS –Jefe de Servicio- que desempeñe funciones relacionadas con la calidad.
- Un técnico responsable de la Calidad Académica, que actuará como Secretario.

Sus funciones vienen recogidas en la normativa que regula su actividad, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UAL, no obstante entre las mismas destacan las siguientes:

1. Ostentar la responsabilidad del Sistema de Gestión de la Calidad académica de la UAL, de sus Centros, Departamentos y Títulos oficiales.
2. Determinar la Política y los Objetivos de Calidad de la UAL en el ámbito académico, así como realizar su evaluación y seguimiento.
3. Proponer las directrices que han de seguir los Centros, Departamentos y Títulos en materia de calidad.
4. Fomentar y difundir entre la comunidad universitaria la cultura de la calidad de los Centros, Departamentos y Títulos.
5. Promover e impulsar la participación de los órganos y unidades de la UAL, y de ésta en su conjunto, en los procesos de evaluación, seguimiento, certificación y acreditación en el ámbito de la calidad académica.
6. Presupuestar las necesidades anuales, y velar por la disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las Políticas y Objetivos de Calidad y para la ejecución de los Planes de Mejora.
7. Aprobar la Memoria Anual de Calidad de la UAL presentada por la Dirección General de Calidad.
8. Impulsar la ejecución de las mejoras contenidas en la Memoria Anual de Calidad.
9. Informar las modificaciones del SGC propuestas por la Dirección General de Calidad y elevarlas al Consejo de Gobierno para su aprobación.
10. Aprobar los Planes de Mejora, derivados tanto del seguimiento como de la renovación de la acreditación, de los títulos de la UAL.
11. Conocer e informar sobre las propuestas de suspensión de títulos oficiales como resultado de informes de renovación de acreditación desfavorables.
12. Aprobar el Plan de Auditorías del SGC y evaluar su ejecución.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	26/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==				



13. Aprobar y evaluar las acciones de desarrollo de la planificación estratégica de la UAL en materia de calidad.
14. Informar y elevar al Consejo de Gobierno para su aprobación los nuevos procesos, en su caso, o la revisión de los existentes dentro del SGC.
15. Proponer modificaciones de su normativa, así como de su estructura y funcionamiento.

5.2.2. La Dirección General de Calidad, tiene entre sus funciones:

1. La implantación y el seguimiento de los SGC de las Centros, Departamentos y Títulos.
2. El aseguramiento de la existencia de los sistemas integrados de información necesarios para el control y seguimiento de los SGC.
3. El impulso y coordinación de los respectivos Planes de Mejora derivados de los análisis periódicos.
4. El diseño y ejecución de acciones que fomenten la participación y den a conocer los SGC entre los miembros de la comunidad universitaria.

5.2.3. El Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad (SPEC), tiene entre sus funciones:

1. La gestión técnica y administrativa del SGC.
2. El diseño y la explotación de los sistemas de información del SGC.
3. El análisis, seguimiento y valoración de los indicadores de calidad de los SGC.
4. El asesoramiento a todos los grupos de interés del SGC.
5. La obtención, análisis, seguimiento y valoración de los datos de resultados y percepción de los SGC.
6. El apoyo a la Dirección General de Calidad en la supervisión y mejora del SGC.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA	FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON		
	ISABEL MERCADER RUBIO		
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 27/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==			

Estructura de la Facultad de Ciencias de la Educación para el desarrollo del SGC

1. Objeto
2. Alcance
3. Documentación de referencia
4. Responsabilidades
5. Desarrollo

1. OBJETO

El objeto del Capítulo 3 del Manual de Calidad del SGC es determinar la estructura que la Facultad de Ciencias de la Educación establece para desplegar el SGC y cumplir los objetivos de calidad establecidos.

2. ALCANCE

Este Capítulo es de aplicación a la Facultad de Ciencias de la Educación y los títulos que en ella se ofertan.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad del SGC.
- Manual de Procedimientos del SGC.
- Reglamentos en vigor de la Facultad de Ciencias de la Educación
- Normativa que regula el funcionamiento de las comisiones de calidad de los centros de la UAL.

4. RESPONSABILIDADES

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODRIGO MONIA IGLESIAS ARAGON RAMON ISABEL MERCADER RUBIO		FECHA	06/02/2018
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	28/56
 K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==				



- **Comisión de Calidad del Centro (CCC).** Máximo responsable del SGC en la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Coordinador de título.** Asegura la implantación del SGC en el título.
- **Decano/Director.** Es el máximo responsable de la calidad en la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Equipo Directivo del Centro.** Asegura la implantación del SGC en la Facultad de Ciencias de la Educación.

5. DESARROLLO

5.1. Introducción

La Facultad de Ciencias de la Educación se dota de órganos que asumen las responsabilidades en la dirección y gestión de su SGC. Se asegura así que todos los títulos que se ofertan en el mismo cuentan con un sistema de calidad documentado. Los Centros adscritos deben asumir la misma estructura para la gestión de la calidad que el resto de Centros de la UAL

5.2. Organigrama de la Facultad de Ciencias de la Educación en relación al SGC

5.2.1 El Equipo Directivo del Centro, particularmente su principal responsable, el Decano o Director, es el responsable del establecimiento, desarrollo, revisión y mejora del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) del mismo. El Equipo Directivo del Centro ha de implantar, revisar y proponer las mejoras del SGC de los títulos que se imparten en el Centro, apoyado por la Comisión de Calidad del Centro (CCC).

5.2.2. El Decano o Director propondrá a la Junta de Centro –en su caso a la Comisión de Estudios de Posgrado- la composición y funciones de la CCC, promoverá la creación de grupos de mejora, si ello es necesario a resultas de las revisiones del SGC y liderará todas las actuaciones correspondientes al SGC. Asimismo corresponde al Decano o Director el fomento de la participación de los grupos de interés del Centro en la mejora continua de los títulos, cuyas propuestas serán elevadas para su estudio a la CCC.

Las propuestas de mejora que por su naturaleza excedan las competencias del Centro deberán ser elevadas por el Director o Decano a la Comisión de Calidad de la UAL para su estudio y, en su caso, aprobación.

5.2.3 El Coordinador del Título tiene como principal misión, respecto al SGC, servir de apoyo al Decano o Director, además el Coordinador tendrá entre sus funciones:

1. Informar a la Comisión de Calidad del Centro (CCC) sobre la implantación y desarrollo del SGC en el título que coordina y sobre cualquier incidencia o necesidad de mejora del mismo.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	29/56



K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==



2. Asegurar la correcta implantación de los procesos del SGC en el título que coordina.
3. Garantizar que los requisitos de los grupos de interés del título son tenidos en cuenta y se cumplen.

5.3.4. La Comisión de Calidad del Centro (CCC) es el órgano responsable de la revisión de las actuaciones y de los resultados de los títulos de Grado y Máster que se imparten en el Centro. Su principal función será el apoyo a la Dirección del Centro para la toma de decisiones.

La Comisión de Calidad del Centro (CCC) estará presidida por el Decano/Director y formarán también parte:

- Los coordinadores de los títulos de Grado y Máster ofertados por el Centro.
- Un estudiante perteneciente a la Delegación de Estudiantes del Centro.
- Un egresado de los estudios del Centro.
- Un miembro del Personal de Administración y Servicios adscrito al Centro o a los Departamentos con docencia en el mismo.
- Un técnico del SPEC en calidad de asesor que actuará con voz pero sin voto.

Para los estudios de Doctorado la Comisión de Calidad del Centro Internacional de Doctorado estará presidida por el Director de la misma y también formarán parte:

- Los coordinadores de los programas de doctorado de la UAL y de los programas interuniversitarios.
- Dos estudiantes de programas de doctorado.
- Un doctor que haya leído la tesis en los tres últimos años.
- Un miembro del Personal de Administración y Servicios adscrito a los procesos administrativos y de gestión de doctorado.
- Un técnico del SPEC en calidad de asesor que actuará con voz pero sin voto.

Para los estudios de Máster adscritos a la Escuela Internacional de Máster, la Comisión de Calidad de la misma estará presidida por su Director y también formarán parte:

- Los coordinadores de los másteres adscritos a la Escuela Internacional de Máster.
- Dos estudiantes de estos másteres
- Un egresado de estos másteres
- Un miembro del Personal de Administración y Servicios adscrito a los procesos administrativos de los másteres
- Un miembro del SPEC en calidad de asesor que actuará con voz pero sin voto.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	30/56



K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==



La Comisión de Calidad del Centro podrá invitar a sus sesiones a miembros del equipo directivo, directores de Departamentos con docencia en el mismo, profesores, empleadores y/o personas vinculadas con los estudios que oferta el Centro aún sin pertenecer a la UAL, que puedan colaborar en la mejora de la calidad de sus títulos que actuarán con voz pero sin voto. La CCC designará un Secretario de entre sus miembros.

Las funciones de la CGC del Centro en ningún caso pueden entrar en contradicción con las que poseen los órganos colegiados o unipersonales de gobierno de Centros y Departamentos de la UAL. La tarea principal de la CGC del Centro es el seguimiento del SGC y la comunicación de los objetivos, planes de mejora, responsabilidades y logros del SGC

Cada proceso del SGC contiene las tareas que corresponden a la Comisión de Calidad del Centro que además vienen reguladas en la normativa correspondiente, no obstante entre sus funciones están:

1. Planificar las actuaciones a realizar a fin de implantar el SGC del Centro y sus títulos.
2. Realizar el seguimiento de los procedimientos del SGC del Centro y sus títulos.
3. Velar por que se ofrezca una información pública veraz y actualizada a través de las páginas web del Centro y de los títulos.
4. Establecer las medidas necesarias para el eficaz control del SGC.
5. Diseñar y aprobar la política de calidad del Centro, sus objetivos y las actuaciones asociadas en materia de calidad.
6. Impulsar y verificar el cumplimiento de los objetivos de calidad y de los planes de mejora.
7. Enviar anualmente a la Dirección General de Calidad y a la administración del SGC, los objetivos de calidad y las acciones previstas para su consecución.
8. Elevar a la Junta de Centro -o en su caso a la Comisión de Estudios de Posgrado-, para su aprobación anual, los objetivos de calidad y los planes de mejora del SGC del Centro y sus títulos.
9. Realizar una comunicación eficaz a los “grupos de interés” del Centro y sus títulos de las materias de su competencia.
10. Aprobar e impulsar acciones correctivas y/o preventivas en base a: informes de auditoría de la administración del SGC, quejas, sugerencias, reclamaciones o, en su caso, de informes externos de seguimiento o de renovación de la acreditación de títulos oficiales.
11. Realizar el informe anual de calidad del SGC y elevarlo, para su aprobación, a la Junta de Centro -o en su caso a la Comisión de Estudios de Posgrado-.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	31/56
 K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==				



12. Apoyar a los respectivos coordinadores de los títulos en los procesos de seguimiento anual y de renovación de la acreditación.
13. Visar, y elevar a la Junta de Centro –o en su caso a la Comisión de Estudios de Posgrado- para su conocimiento, los Autoinformes anuales de seguimiento de los títulos.
14. Remitir anualmente a la Dirección General de Calidad y a la administración del SGC, el informe anual de calidad del SGC, los Autoinformes de seguimiento y los Planes de Mejora de los Títulos, dentro de los plazos establecidos para ello.

Composición de la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Educación

Presidenta:

Isabel Mercader Rubio, Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación.

Secretaria:

Monia Rodorigo, Coordinadora del Grado de Educación Social.

Coordinadores de los Títulos de Grado:

Antonio Frías Zorrilla: Coordinador del Grado de Educación Primaria

Anabella Garzón Fernández: Coordinadora del Grado de Educación Infantil

Enrique García Artero: Coordinadora del Grado de CC. Actividad Física y Deporte

Monia Rodorigo: Coordinadora del Grado de Educación Social

Coordinadores de los Títulos de Máster:

María Rut Jiménez Liso: Máster en Educación Ambiental

Antonio Luque de la Rosa: Máster en Educación Especial

M^a del Carmen Pérez Fuentes: Máster en Intervención en Convivencia Escolar

José M^a Muyor Rodríguez: Máster en Investigación en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte

Gabriel Núñez Ruiz: Máster en Investigación y Evaluación Didáctica en el Aula para el Desarrollo Profesional Docente

Susana Fernández Larragueta: Máster en Políticas y Prácticas de Innovación Educativa

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR

RODRIGO MONIA

FECHA

06/02/2018

IGLESIAS ARAGON RAMON

ISABEL MERCADER RUBIO

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==

PÁGINA

32/56



K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==



MANUAL DE CALIDAD DEL SGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Capítulo 3. Estructura de la Facultad de Ciencias de la Educación para el desarrollo del SGC

facultad de ciencias de la educación



Delegación de estudiantes del centro:

Andoni Sánchez Miras

Egresado de los estudios del Centro:

Catalina Abellán Megías

Personal de Administración y Servicios:

Tesifón Sevilla Sevilla

Un técnico del SPEC a propuesta del Servicio de Planificación, Evaluación y Calidad.

Manuel Linares Titos

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODRIGO MONIA	FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON		
	ISABEL MERCADER RUBIO		
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 33/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==			



Política de calidad

1. Objeto
2. Alcance
3. Documentación de referencia
4. Responsabilidades
5. Desarrollo

Anexo. Política de calidad y grupos de interés.

1. OBJETO

El objeto del Capítulo 4 del Manual de Calidad del SGC es establecer cómo la Facultad de Ciencias de la Educación define, evalúa y mantiene actualizada su política de calidad. El Equipo directivo del Centro establece esta política que ha de ser el marco de referencia para establecer los objetivos de calidad. Comúnmente aceptada², se puede definir la política de calidad como el conjunto de intenciones y dirección de una organización relativas a la calidad. Del mismo modo los objetivos de calidad son los resultados que se pretenden conseguir con el propósito de mejorar a distintos niveles (en toda la organización, proyectos, servicios o procesos), tanto de forma general como específica.

2. ALCANCE

Este Capítulo es de aplicación al Centro y los títulos que en él se ofrecen.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad del SGC.
- Manual de Procedimientos del SGC.
- Reglamentos en vigor del Centro.

² Según la Norma ISO 9000:2015, Sistemas de Gestión de Calidad. Fundamentos y vocabulario.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	34/56



K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==



4. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC).** Propone la política de calidad de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Coordinador de título.** Asegura el cumplimiento de los objetivos de calidad en el título.
- **Decano/Director.** Es el máximo responsable de la calidad en la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Equipo Directivo del Centro.** Asegura el cumplimiento de la política de calidad de la Facultad de Ciencias de la Educación

5. DESARROLLO


5.1. Introducción. La Facultad de Ciencias de la Educación ha de asegurarse de que la política de calidad que define es adecuada al mismo, incluye compromisos realistas de calidad a cumplir, proporciona un marco de referencia respecto a la definición de revisión de objetivos, se comunica a los grupos de interés, está alineada con el Plan Estratégico de la UAL y se revisa y actualiza. Para ello, el SGC define el PE01 'Definición y revisión de la política de calidad' que contiene la forma en que se hacen las definiciones iniciales y la sistemática para su revisión y actualización. Además el SGC cuenta con el PE05 'Elaboración y revisión del Plan Anual de Calidad' donde se fijan los objetivos de calidad y establece cómo se desarrollan y revisan las acciones definidas para alcanzarlos. Tras identificar a los grupos de interés, se establecen los cauces de participación en la definición de la política de calidad, la forma de hacerlos públicos, cómo se definen y revisan, y finalmente cómo se rinden cuentas a los grupos de interés acerca de su cumplimiento.

5.2. Identificación de los grupos de interés del Centro. En la implantación del SGC es necesario tener en cuenta a todos los grupos de interés (persona, grupo de personas u organización que afecta a, o se ve afectada por, las actividades del Centro), sus necesidades y requisitos de calidad, tanto explícitos como implícitos. De entre ellos destaca, como colectivo al que se dedica especial atención, el de los estudiantes.

Como guía, para cada Centro se han de identificar, entre otros posibles, los siguientes grupos de interés:

Estudiantes. Debiendo tener en cuenta los procesos para la selección y admisión, la organización y desarrollo de la enseñanza, el perfil de su formación, el apoyo al aprendizaje, la orientación, la inserción laboral,...

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA IGLESIAS ARAGON RAMON ISABEL MERCADER RUBIO	FECHA	06/02/2018
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 35/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==			



Profesorado y personal de apoyo. El SGC debe documentar su selección y admisión, el perfil formativo, los recursos para el desarrollo de su labor, los sistemas de información, la promoción y carrera profesional,...

Equipo de Gobierno de la UAL: Documentando los procesos institucionales de oferta formativa, política de recursos humanos, gestión de los recursos,...

Egresados y Empleadores: Teniendo en cuenta los procesos relacionados con la oferta formativa, los perfiles de la formación, la calidad, la información, la inserción laboral,...

Además se han de tener en cuenta a las Administraciones Públicas, los Colegios Profesionales, la sociedad en su conjunto...

5.3. Cauces de participación de los grupos de interés. Los órganos colegiados del Centro y las Comisiones del mismo recogen representación de estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios. Ello sin menoscabo de la composición de los órganos de entidad superior como Consejo de Gobierno, Claustro, Consejo de Social y sus comisiones. En el Consejo Social se encuentra representada la sociedad en general y en particular los empleadores y las administraciones públicas.

Si los títulos que oferta el Centro contemplan la realización de prácticas externas, obligatorias o no, entonces la relación con los representantes de las entidades / instituciones / organismos que reciben a los estudiantes en prácticas es especialmente fluida, debido a la labor de tutorización y seguimiento que se realiza en ellas.

5.4. Rendición de cuentas. Sistemáticamente el equipo directivo del Centro presenta en las sesiones de la Junta de Centro todos los aspectos relacionados con el SGC, dentro del cual se encuentra su política de calidad. En el informe o memoria anual de resultados del SGC se recogerán los resultados del mismo –incluyendo tanto indicadores de rendimiento como de satisfacción- que ofrecerá el SPEC al Centro mediante el procedimiento PC14 ‘Recogida de necesidades, expectativas y satisfacción’ y que la CCC y los Coordinadores de títulos analizarán según el procedimiento PE02 ‘Medición, análisis y mejora’.

-Política de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Educación:

La Política de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Educación, alineada con la línea estratégica 2 ‘Innovación y calidad docente e investigadora’ del Plan Estratégico 2016/2019 de la Universidad de Almería, constituye el marco de referencia para el desarrollo de su Sistema de Garantía de Calidad (SGC).

El SGC permite profundizar en la toma en consideración de las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés de la Facultad de Ciencias de la Educación, poniendo especial

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	36/56
 K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==				



énfasis en conseguir los máximos niveles de satisfacción de los estudiantes y egresados, asegurando que alcanzan las competencias, habilidades y aptitudes por las que serán reconocidos por los empleadores y la sociedad en general.

Para la implantación efectiva del SGC se establecen los siguientes principios generales en materia de calidad por parte de la Facultad de Ciencias de la Educación:

1. Ofrecer una oferta formativa ajustada a las demandas, necesidades y expectativas de la sociedad, para mantener y consolidar los más altos niveles de calidad en sus titulaciones, sin renunciar a los fundamentos académicos de la UAL, plasmados en las líneas estratégicas del Plan Estratégico 2016/2019: Las Personas, La Innovación y Calidad Docente e Investigadora, La Internacionalización, La Interacción con la Sociedad y Los Principios y Valores de Buen Gobierno.
2. Velar porque la docencia, la investigación, la gestión y la transferencia del conocimiento se desarrollen de acuerdo a los principios de calidad y mejora continua haciendo partícipes de ellos a todas las personas y equipos que forman parte del Centro.
3. Asegurar que los procesos del SGC cuentan con procedimientos documentados y sistemáticos de revisión y mejora, y que su diseño permite la obtención de información veraz que ayude en la toma de decisiones.
4. Garantizar que la Política de Calidad es entendida y aceptada por todos los grupos de interés y que se encuentra a disposición de todos ellos.
5. Promover la participación de todos los grupos de interés en la implantación, revisión y mejora del SGC garantizando la accesibilidad y la igualdad.

La Facultad de Ciencias de la Educación se compromete, para que los principios generales de la política de calidad sean posibles, a emplear todos los recursos humanos, técnicos y económicos que tenga a su disposición de acuerdo con el marco legal vigente tanto a nivel autonómico como estatal y europeo.

-Declaración de Grupos de Interés de la Facultad de Ciencias de la Educación:

- Futuros estudiantes
- Estudiantes
- Egresados
- Profesorado
- Tutores externos de prácticas
- Organismos que acogen estudiantes en prácticas

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	37/56



K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==



Empleadores

Órganos de gestión de la UAL

Personal de Administración y Servicios

Órganos de gobierno de la UAL


Departamentos de la UAL

Colegios profesionales

Administraciones públicas

Sociedad en General

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA	FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON		
	ISABEL MERCADER RUBIO		
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 38/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==			



Garantía de calidad de los programas formativos

1. Objeto
2. Alcance
3. Documentación de referencia
4. Responsabilidades
5. Desarrollo

1. OBJETO

En el Capítulo 5 del Manual de Calidad del SGC se presentan los mecanismos que permiten a la Facultad de Ciencias de la Educación mantener y renovar su oferta formativa y garantizar la calidad de sus títulos.

2. ALCANCE

Este Capítulo es de aplicación a la Facultad de Ciencias de la Educación y los títulos que en ella se ofrecen.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007.
- Procedimientos y guías de la DEVA para verificación, modificación y renovación de la acreditación de títulos oficiales.
- Manual de Calidad del SGC.
- Manual de Procedimientos del SGC.
- Reglamentos en vigor de la Facultad de Ciencias de la Educación.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	39/56



K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==



4. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC).** Máximo responsable del SGC de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Coordinador de título.** Asegura la implantación del SGC en el título.
- **Decano/Director.** Es el máximo responsable de la calidad en la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Equipo Directivo del Centro.** Asegura la implantación del SGC en la Facultad de Ciencias de la Educación.

5. DESARROLLO

La Facultad de Ciencias de la Educación, al objeto de garantizar la calidad de los títulos que oferta, cuenta con mecanismos que permiten mantener y renovar la oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, control y revisión periódica de los programas formativos. Para ello, en sus diferentes niveles organizativos:

- Se determinan los órganos, grupos de interés implicados y procedimientos que intervienen en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión de los títulos, de sus competencias y sus objetivos.
- Se definen los sistemas encargados de la recogida y el análisis de la información que permiten evaluar el mantenimiento, actualización o renovación de la oferta formativa.
- Se establecen los mecanismos que ayudan a la toma de decisiones relativa a la oferta formativa, el diseño de los títulos y el establecimiento de sus objetivos.
- Se garantiza que se cuenta con las herramientas y medios necesarios para implementar las mejoras propuestas en los Planes de Mejora de los títulos.
- Se establece la forma en que se rinden cuentas a los grupos de interés acerca de la calidad de las enseñanzas.
- Se determinan los criterios ante la suspensión de un título.

La plasmación concreta de lo descrito se encuentra en el SGC de la Facultad de Ciencias de la Educación mediante sus procedimientos documentados, entre los que destacan:

- PE01 'Definición y revisión de la política de calidad'.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	40/56



K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==



MANUAL DE CALIDAD DEL SGC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos



- PE03 ‘Desarrollo de nuevos títulos’.
- PE05 ‘Elaboración y revisión del Plan Anual de Calidad’.
- PC01 ‘Garantía de calidad de los títulos’.
- PC10 ‘Suspensión / Extinción del título’.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	41/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==				



Orientación al aprendizaje

1. Objeto
2. Alcance
3. Documentación de referencia
4. Responsabilidades
5. Desarrollo

1. OBJETO

En el Capítulo 6 del Manual de Calidad del SGC se describe cómo la Facultad de Ciencias de la Educación orienta su actividad docente al aprendizaje de los estudiantes. Para ello parte de información precisa acerca de sus necesidades y expectativas y se dota de mecanismos que permiten desarrollar eficazmente los procesos de enseñanza-aprendizaje, todo ello dentro del marco de la mejora continua.

2. ALCANCE

Este Capítulo es de aplicación a la Facultad de Ciencias de la Educación, los títulos que en ella se ofrecen y a sus grupos de interés.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Calidad del SGC.
- Manual de Procedimientos del SGC.
- Reglamentos en vigor de la Facultad de Ciencias de la Educación.

4. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC).** Máximo responsable del SGC de la Facultad de Ciencias de la Educación.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	42/56



K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==



- **Coordinador de título.** Asegura la implantación del SGC en el título.
- **Decano.** Es el máximo responsable de la calidad en la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Equipo Directivo de la Facultad de Ciencias de la Educación.** Asegura la implantación del SGC en la Facultad de Ciencias de la Educación.

5. DESARROLLO

La Facultad de Ciencias de la Educación vertebra el proceso de enseñanza-aprendizaje en torno a los estudiantes y por ello se dota, dentro del SGC, de los procedimientos documentados que garantizan que las acciones que se realizan tienen como finalidad favorecer el aprendizaje. Para ello la UAL dispone de sistemas de información institucional que permiten al Centro conocer y valorar la información relativa a:

- Perfiles de ingreso / egreso.
- Admisión y matrícula.
- Quejas, sugerencias y reclamaciones.
- Apoyo y orientación, tanto académica como profesional.
- Prácticas externas y movilidad, tanto entrante como saliente.
- Evaluación de los aprendizajes.

La información obtenida sobre estos procesos se evalúa y contrasta según la sistemática establecida en los respectivos procedimientos normalizados del SGC. Además, tanto la UAL como la Facultad de Ciencias de la Educación desarrollan reglamentos, normas, calendarios, horarios, etc. que regulan las actividades que afectan a los estudiantes.

El SGC define cómo se realiza el seguimiento, revisión y mejora de todos los procesos que tienen relación con los estudiantes. En los casos en que la toma de decisiones les afecte, los procedimientos que regulan estos aspectos son especialmente garantistas de sus derechos y participación. De igual forma estos procedimientos indican de qué forma participan el resto de grupos de interés en los procesos relacionados con el aprendizaje.

Finalmente, en todos ellos se contempla la sistemática de rendición de cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

De entre los procedimientos que el SGC define en relación al aprendizaje en la Facultad de Ciencias de la Educación cabe destacar:

- PC04 'Acogida y orientación académica'.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA	FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON		
	ISABEL MERCADER RUBIO		
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 43/56



K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==



- PC05 'Planificación y desarrollo de la enseñanza'.
- PC06 'Gestión de movilidad entrante y saliente'.
- PC07 'Gestión de las prácticas externas'.
- PC08 'Evaluación del aprendizaje'.
- PC09 'Orientación profesional'.
- PA02 'Quejas y sugerencias'.
- PE02 'Medición, análisis y mejora'.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	44/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==				



Personal académico y de apoyo

1. Objeto
2. Alcance
3. Documentación de referencia
4. Responsabilidades
5. Desarrollo

1. OBJETO

En el Capítulo 7 del Manual de Calidad del SGC se describe cómo, a fin de poder cumplir con sus funciones, se garantiza y mejora la calidad del personal académico y de apoyo, documentando los procesos de acceso, gestión, promoción, formación,... de manera que puedan ser gestionados bajo criterios de mejora continua.

En la UAL las actuaciones de las que se ocupa este capítulo están centralizadas en el Vicerrectorado de Planificación, Ordenación Académica y Profesorado -para el personal docente- y en la Gerencia -para el personal de administración y servicios-.

2. ALCANCE

Este Capítulo es de aplicación a todo el personal académico y de administración y servicios que presta sus servicios en la Facultad de Ciencias de la Educación y los títulos que en ella se ofrecen.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- La normativa que afecta al personal docente se encuentra actualizada en la web del Vicerrectorado de Planificación, Ordenación Académica y Profesorado:

<http://cms.ual.es/UAL/universidad/organosgobierno/vpoa/normativa/index.htm> y en

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	45/56



K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==



- La normativa que afecta al personal de administración y servicios se encuentra actualizada en la web de la Gerencia:

<http://cms.ual.es/UAL/universidad/organosgobierno/gerencia/normativa/index.htm>

- Para ambos colectivos el Servicio de Recursos Humanos recoge en su web una sección con la normativa que les es de aplicación:

<http://cms.ual.es/UAL/universidad/serviciosgenerales/spersonal/normativa/index.htm>

- Programas para evaluación y promoción del profesorado de la ANECA y la DEVA.
- Estatutos de la UAL.
- Manual de Calidad del SGC.
- Manual de Procedimientos del SGC.

4. RESPONSABILIDADES

- **Vicerrector de Planificación, Ordenación Académica y Profesorado.** Responsable de la política y gestión del PDI.
- **Gerente.** Responsable de la política y gestión del PAS.
- **Departamento.** Responsable de las peticiones de personal académico para las Áreas de Conocimiento que lo integran.
- **Comisión de Calidad del Centro (CCC).** Máximo responsable del SGC de la Facultad de Ciencias de la Educación
- **Coordinador de título.** Asegura la implantación del SGC en el título.
- **Decano/Director.** Es el máximo responsable de la calidad en la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Equipo Directivo de la Facultad de Ciencias de la Educación.** Asegura la implantación del SGC en la Facultad de Ciencias de la Educación.

5. DESARROLLO

La Facultad de Ciencias de la Educación es conoedora que, para alcanzar los mejores resultados en el proceso clave de enseñanza-aprendizaje de sus títulos, debe contarse con una gestión adecuada de los aspectos que conciernen al personal académico y de administración y servicios, y orientarla a la mejora continua. Así se dota, a través del SGC, de los mecanismos que aseguran que el acceso, gestión y formación del personal se realiza con las debidas garantías a fin de cumplir con las funciones que le son propias.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA	FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON		
	ISABEL MERCADER RUBIO		
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 46/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==			



Las políticas del personal docente e investigador y del personal de administración y servicios son aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UAL a propuesta del Vicerrectorado de Planificación, Ordenación Académica y Profesorado y de la Gerencia, respectivamente. En ambos casos su definición y revisión parten de:

- Los recursos humanos disponibles.
- El marco legislativo y normativo en vigor.
- Las mejoras planteadas en anteriores revisiones.
- Los objetivos generales de la UAL en materia de recursos humanos.

Así la Facultad de Ciencias de la Educación, en su caso, o la UAL de forma institucional:

- Se dota de procedimientos que permiten recoger y valorar información sobre las necesidades de personal académico (perfil de puesto, competencias requeridas, ...) alineados con su política de personal.
- Cuenta con medios de recogida y análisis de información relativos a las competencias y resultados del personal académico a fin de ser útiles en los procesos de acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.
- Establece la sistemática de control, revisión y mejora de la política y actuaciones relacionadas con el personal académico.
- Recoge la forma en la los grupos de interés (especialmente personal docente e investigador y personal de administración y servicios) participan en la definición y desarrollo de la política de personal.
- Identifica el proceso –e implanta él o los procedimientos- que permite la rendición de cuentas acerca de los resultados de la política de personal.

De entre los procedimientos que el SGC define en relación al personal cabe destacar:

- PE04 ‘Definición de las políticas de PAS y PDI’.
- PA05 ‘Gestión del PAS y PDI’.
- PE02 ‘Medición, análisis y mejora’.
- PC11 ‘Información pública’.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA IGLESIAS ARAGON RAMON ISABEL MERCADER RUBIO	FECHA	06/02/2018
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 47/56
 K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==			



Recursos materiales y servicios

1. Objeto
2. Alcance
3. Documentación de referencia
4. Responsabilidades
5. Desarrollo

1. OBJETO

El Capítulo 8 del Manual de Calidad del SGC se ocupa de cómo la Facultad de Ciencias de la Educación, al objeto de alcanzar cada vez mejores resultados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, gestiona, bajo criterios de mejora continua, los recursos materiales y servicios que presta. Para ello, apoyándose en los órganos con responsabilidad en estas materias en la UAL, se ha dotado de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar, y mejorar dichos recursos y servicios. Siendo el de la UAL un modelo de gestión centralizado, el control sobre la materia que trata este capítulo para la Facultad de Ciencias de la Educación es limitado.

2. ALCANCE

Este Capítulo es de aplicación a todos los recursos materiales y servicios que son necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la UAL.
- Reglamentos de la UAL en materia de recursos materiales y servicios.
- Manual de Calidad del SGC.
- Manual de Procedimientos del SGC.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	48/56
				
K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==				



4. RESPONSABILIDADES

- **Dirección General de Campus, Infraestructuras y Sostenibilidad (DGCIS).** Máximo responsable de la planificación, gestión y coordinación de infraestructuras y equipamientos en la UAL.
- **Gerencia:** Máximo responsable de la gestión económica y presupuestaria.
- **Departamento.** Responsable de los espacios para docencia que le son adscritos así como de su equipamiento.
- **Comisión de Calidad del Centro (CCC).** Máximo responsable del SGC de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Coordinador de título.** Asegura la implantación del SGC en el título.
- **Decano/Director.** Es el máximo responsable de la calidad en la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Equipo Directivo de la Facultad de Ciencias de la Educación.** Asegura la implantación del SGC en la Facultad de Ciencias de la Educación.

5. DESARROLLO

Como se ha indicado, la Facultad de Ciencias de la Educación, a través del SGC, se dota de los mecanismos necesarios para el diseño, gestión y mejora de los recursos económicos, materiales y servicios que apoyan el desarrollo del aprendizaje de los estudiantes. Así, bien por sí mismo o bien a través de la DGCIS, el Centro:

- Se dota de procedimientos que permiten recoger y valorar información sobre los requisitos para el diseño, dotación, gestión y mantenimiento de los recursos económicos, materiales y servicios, incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y la sostenibilidad.
- Establece la sistemática de control, revisión y mejora de la política y actuaciones relacionadas con los recursos económicos, materiales y servicios.
- Cuenta con medios de recogida y análisis de información relativos a gestión, mantenimiento y adecuación de recursos económicos, materiales y servicios, a fin de ser útiles en los procesos de toma de decisiones.
- Tiene establecidos procedimientos que regulan y garantizan la evaluación y toma de decisiones en cuanto a los recursos económicos, materiales y servicios.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección: <https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	49/56
 K08AXoUwslhVSV7yjpEYyg==				



- Identifica el proceso –e implanta él o los procedimientos- que permite la rendición de cuentas acerca de los resultados de la gestión de los recursos económicos, materiales y la prestación de los servicios.
- Recoge la forma en la los grupos de interés participan en la gestión de los recursos económicos, materiales y la prestación de los servicios.

De entre los procedimientos que el SGC de la Facultad de Ciencias de la Educación define, en relación a la gestión de los recursos materiales y servicios, se pueden destacar:

- PA04 ‘Gestión de los servicios’.
- PA05 ‘Gestión de los recursos materiales’.
- PE02 ‘Medición, análisis y mejora’.
- PC11 ‘Información pública’.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODRIGO MONIA	FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON		
	ISABEL MERCADER RUBIO		
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 50/56
 K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==			



Resultados de la formación

1. Objeto
2. Alcance
3. Documentación de referencia
4. Responsabilidades
5. Desarrollo

1. OBJETO

El Capítulo 9 del Manual de Calidad del SGC presenta cómo la Facultad de Ciencias de la Educación, a fin de garantizar la mejora continua de las enseñanzas que oferta, mide, evalúa y toma decisiones a partir de los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de los niveles de satisfacción de sus grupos de interés.

2. ALCANCE

Este Capítulo es de aplicación a la Facultad de Ciencias de la Educación y los títulos que en ella se ofrecen.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la UAL.
- Reglamentos de la UAL y de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- Manual de Calidad del SGC.
- Manual de Procedimientos del SGC.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODRIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	51/56
 K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==				



4. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC).** Máximo responsable del SGC de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Coordinador de título.** Asegura la implantación del SGC en el título.
- **Decano/Director.** Es el máximo responsable de la calidad en la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Equipo Directivo del Centro.** Asegura la implantación del SGC en la Facultad de Ciencias de la Educación.

5. DESARROLLO

La Facultad de Ciencias de la Educación analiza y tiene en cuenta los resultados de la formación para la mejora de los títulos que oferta. Para ello se han definido y documentado procesos que permiten garantizar la medición, el análisis y la revisión de los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés. Estos procedimientos son el fundamento de la toma de decisiones para la mejora de la calidad. Así, bien por sí mismo o bien de forma centralizada, la Facultad de Ciencias de la Educación:

- Se dota de procedimientos que permiten recoger y valorar la información acerca de las necesidades y expectativas de los grupos de interés en relación con las enseñanzas que oferta.
- Establece la sistemática de control, revisión y mejora de los resultados obtenidos y de la fiabilidad de los mismos.
- Determina los mecanismos para introducir mejoras en los resultados así como los procesos que regulan y garantizan la toma de decisiones respecto a los mismos.
- Identifica el proceso e implanta los procedimientos que permiten la rendición de cuentas acerca de los resultados de la formación.
- Recoge la forma en la que los grupos de interés participan en la medición, análisis y mejora de los resultados de la formación.

De entre los procedimientos que el SGC de la Facultad de Ciencias de la Educación define, en relación a los resultados de la formación, se pueden destacar:

- PE01 'Definición y revisión de la política de calidad'.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA IGLESIAS ARAGON RAMON ISABEL MERCADER RUBIO	FECHA	06/02/2018
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 52/56



K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==



- PE05 'Elaboración y revisión del Plan Anual de Calidad'.
- PC01 'Garantía de calidad de los títulos'.
- PE02 'Medición, análisis y mejora'.
- PC11 'Información pública'.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODRIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	53/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==				



Información pública

1. Objeto
2. Alcance
3. Documentación de referencia
4. Responsabilidades
5. Desarrollo

1. OBJETO

El objetivo del Capítulo 10 del Manual de Calidad del SGC es presentar cómo la Facultad de Ciencias de la Educación garantiza que periódicamente se publica la información, relevante y actualizada, relativa su oferta de títulos oficiales.

2. ALCANCE

Este Capítulo es de aplicación a la Facultad de Ciencias de la Educación y los títulos que en ella se ofrecen.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la UAL.
- Guías de seguimiento de los títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado de la DEVA.
- Reglamentos de la UAL y de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- Servicio de Tecnologías de la Información ya las Comunicaciones (STIC). Guía para edición de contenidos académicos en Webs institucionales.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	54/56
 K08AXoUwshVSV7yjpEYyg==				



- Manual de Calidad del SGC.
- Manual de Procedimientos del SGC.

4. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Calidad del Centro (CCC).** Máximo responsable del SGC de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Coordinador de título.** Asegura la implantación del SGC en el título.
- **Decano/Director.** Es el máximo responsable de la calidad en la Facultad de Ciencias de la Educación.
- **Equipo Directivo de la Facultad de Ciencias de la Educación.** Asegura la implantación del SGC en la Facultad de Ciencias de la Educación.

5. DESARROLLO

A fin de garantizar que periódicamente se publica la información relevante y actualizada relativa a sus títulos oficiales, la Facultad de Ciencias de la Educación se dota en su SGC de los mecanismos adecuados. Así, de forma directa o bien a través de la gestión centralizada competente de la UAL, la Facultad de Ciencias de la Educación:

- Se dota de procedimientos que permiten recoger y valorar la información acerca de los títulos que oferta.
- Establece la sistemática de control, revisión y mejora de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Determina los mecanismos para introducir mejoras en la información que se hace pública sobre los títulos ofertados, así como los procesos que regulan y garantizan la toma de decisiones respecto a los mismos.
- Documenta un procedimiento, PC11 'Información pública', para ofrecer información de sus títulos a los grupos de interés, al menos acerca de (se recoge lo establecido en las respectivas guías en vigor de la DEVA³):
 - Grados y másteres.
 - Datos identificativos del título.
 - Calendario de implantación del título.

³ Guía para el seguimiento de los programas de doctorado, versión 02 de junio de 2017 y Guía para el seguimiento de los títulos universitarios oficiales de grado y máster, 21 de marzo de 2017.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA		FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON			
	ISABEL MERCADER RUBIO			
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA	55/56



K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==



- Sistema de garantía de calidad.
- Acceso.
- Competencias.
- Planificación de la enseñanza, que entre otra información debe incluir la relativa a:
 - Estructura del Plan de Estudios.
 - Prácticas Externas.
 - Trabajo fin de grado/máster.
- Resultados del título.
- Programas de doctorado:
 - Datos básicos del título.
 - Información de los centros o sedes donde se imparte.
 - Colaboraciones.
 - Competencias.
 - Acceso y admisión.
 - Complementos formativos.
 - Actividades formativas.
 - Organización del programa.
 - Recursos humanos.
 - Recursos materiales.
- Resultados del título

Todos los procesos, y sus procedimientos de desarrollo, del Mapa de Procesos del SGC están relacionados con el mencionado PC11 'Información pública', que es el encargado de desarrollar lo expuesto en este capítulo del Manual de Calidad del SGC.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/?CSV:=K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==>

FIRMADO POR	RODORIGO MONIA	FECHA	06/02/2018
	IGLESIAS ARAGON RAMON		
	ISABEL MERCADER RUBIO		
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==	PÁGINA 56/56
 K08AXoUwsIhVSV7yjpEYyg==			