



|   |  |                |   |
|---|--|----------------|---|
|  | MANUAL DE CALIDAD. UEX<br>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO |                |  |
|   | EDICIÓN: 7ª  | CÓDIGO: MC_FFP |   |

# MANUAL DE CALIDAD





# FACULTAD DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Actualizado, adaptado y revisado por:</b><br>Responsable del SAIC                                 | <b>Revisado por:</b><br>Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro                      | <b>Aprobado por:</b><br>Junta de Facultad  |
| <b>Fecha:</b> 29/01/2021   | <b>Fecha:</b> 09/02/2021   | <b>Fecha:</b> 17/02/2021   |
| <b>Firma:</b><br> | <b>Firma:</b><br> | <b>Firma:</b><br> |

  
Calidad Formación del Profesorado



  
Calidad Formación del Profesorado



|   |  |                |   |
|---|--|----------------|---|
|  | MANUAL DE CALIDAD. UEX<br>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO |                |  |
|   | EDICIÓN: 7ª  | CÓDIGO: MC_FFP |   |

## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| 1. OBJETO DEL MANUAL.....                             | 3  |
| 2. ALCANCE.....                                       | 3  |
| 3. HISTORIA DEL CENTRO.....                           | 3  |
| 4. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES.....                       | 4  |
| 4.1. Organigrama de Dirección del Centro .....        | 4  |
| 4.2. Junta de Centro .....                            | 4  |
| 4.3. Comisiones Permanentes .....                     | 5  |
| 5. COMPROMISO Y POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO .....  | 7  |
| 5.1. Misión .....                                     | 7  |
| 5.2. Visión .....                                     | 7  |
| 5.3. Objetivos .....                                  | 7  |
| 6. GESTIÓN DEL MANUAL.....                            | 9  |
| 6.1. Objeto y elaboración del Manual de Calidad ..... | 9  |
| 6.2. Alcance.....                                     | 9  |
| 6.3. Aprobación.....                                  | 10 |
| 6.4. Publicidad.....                                  | 10 |
| 6.5. Estructura y Formato.....                        | 10 |
| 7. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.....              | 10 |
| 7.1. Objeto .....                                     | 10 |
| 7.2. Alcance.....                                     | 10 |
| 7.3. Desarrollo.....                                  | 11 |
| 7.4. Estructura de gestión del SAIC.....              | 11 |
| 7.5. Gestión de la documentación.....                 | 14 |
| 7.6. Implantación del SAIC.....                       | 16 |
| 7.7. Cuadro de procesos.....                          | 16 |
| 7.8. Información sobre los procesos.....              | 19 |
| 8. HISTÓRICO DE CAMBIOS.....                          | 22 |

|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b><br><b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b> |                       |  |
|   | <b>EDICIÓN: 7ª</b>   | <b>CÓDIGO: MC_FFP</b> |   |

## 1. OBJETO DEL MANUAL

El objeto de este manual es indicar la estructura, los procedimientos y mecanismos que la Facultad de Formación del Profesorado (FFP) de la Universidad de Extremadura (UEX) establece para conseguir la implantación y desarrollo de un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.

## 2. ALCANCE

Este manual será de aplicación a todos los programas de grado y postgrado que se impartan en el centro, y afectará a todo el personal implicado en la elaboración y desarrollo del programa formativo (profesorado, personal investigador, alumnado y personal de administración y servicios).



## 3. HISTORIA DEL CENTRO

Los orígenes de la FFP se remontan a 1842, año en que se funda la Escuela Normal de Formación de Maestros de Cáceres. En 1972, con la Ley General de Educación, las Escuelas Normales se integran en el sistema universitario español, pasando a denominarse Escuela Universitaria de Formación del Profesorado de Enseñanza General Básica, dependiente de la Universidad de Salamanca hasta 1973, cuando en el III Plan de Desarrollo Económico y Social de Extremadura (Decreto 991/1973 del 10 Mayo ratificado en el BOE del 18 de Mayo) se autorizó la creación de la Universidad de Extremadura, integrándose en la misma a partir de esos momentos.

En los años 90 del pasado siglo, de acuerdo con la nueva ordenación del Sistema Educativo, se hizo necesaria la adecuación de los Planes de Estudio al nuevo contexto y se inició la docencia de las especialidades que se han venido impartiendo hasta la actualidad. De esta forma, se implanta progresivamente la Diplomatura de Magisterio en sus especialidades de Maestra/o en Educación Física, Maestra/o en Educación Infantil, Maestra/o en Educación Musical, Maestra/o en Educación Primaria y Maestra/o en Lenguas Extranjeras, con la consiguiente extinción de las especialidades de Preescolar, Ciencias, Ciencias Humanas y Lengua Española e Idiomas Modernos. Igualmente, en el curso 1995-96 se incorpora a la oferta educativa del Centro la Diplomatura de Educación Social.

En 1999, con la incorporación de la Licenciatura de Antropología Social y Cultural (Título de 2º Ciclo), el centro se convierte en Facultad pasando a denominarse Facultad de Formación del Profesorado (Decreto 106/1999, de 29 de Julio - DOE núm. 91-O de 5 de Agosto de 1999). En la actualidad, y de acuerdo con el proceso de convergencia del Espacio Europeo de Enseñanza Superior (EEES) se imparten los grados de Infantil, Primaria, Primaria Bilingüe, y Educación Social.

El proceso de convergencia ha favorecido, asimismo, la impartición de másteres en la FFP: Máster Universitario en Formación del Profesorado en Educación Secundaria con las especialidades de Intervención Socio-comunitaria, Educación Física, Informática y Ciencias de la Salud; Máster Universitario de Investigación en Ciencias Sociales y Jurídicas con la especialización en Ciencias de la Educación y Psicología, y Máster Universitario en Formación en Portugués para Profesorado de Enseñanza Primaria y Secundaria. Actualmente, este último título está extinguido y en su lugar se ha desarrollado el Máster Universitario de Enseñanza de

|   |  |                |   |
|---|--|----------------|---|
|  | MANUAL DE CALIDAD. UEX<br>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO |                |  |
|   | EDICIÓN: 7ª  | CÓDIGO: MC_FFP |   |

Portugués Lengua Extranjera para Hispanohablantes. Asimismo, el Máster Universitario de Investigación en Ciencias Sociales y Jurídicas ha cambiado su denominación, pasando a ser Máster Universitario de Investigación en Ciencias Sociales. De forma reciente, se ha incorporado también el Máster en Educación Digital y el Máster en Antropología Social.

La estructura del personal tanto docente (PDI), como de administración y servicios (PAS), ha ido evolucionando desde la creación de la Escuela Normal hasta la actualidad. En la actualidad existe un proceso de adaptación del Profesorado de Escuela Universitaria a Profesorado Titular, de acuerdo con lo establecido en la LOMLOU. Igualmente, la estructura del PAS está en proceso de adaptación y modificación de acuerdo con las nuevas necesidades del Centro. Así, actualmente contamos dentro de este sector del PAS, con un Gestor de Calidad.

Los actuales equipamientos del centro albergan un total de 30 aulas (18 aulas Gran Grupo, 3 aulas versátiles, 3 aulas de Música, 2 aulas de Plástica, 2 aulas de Tecnología Educativa, 1 aula de Educación Física y 1 aula de Astronomía); 3 espacios de alumnos; Salón de Actos; Sala de Juntas; Sala de Reuniones; Sala de Contenidos Digitales; Salón de Grados; 6 Seminarios; 8 Laboratorios; Aula del Futuro; 2 Salas de Trabajo; Espacios administrativos, Despachos profesorado; Despachos de Dirección.

## 4. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES



### 4.1. Organigrama de Dirección del Centro

En la actualidad el Equipo de Dirección del Centro está compuesto por el Decano/a, Vicedecano/a de Planificación Académica, Vicedecano de Estudiantes, Vicedecano/a de Prácticas, Vicedecano/a de Relaciones Internacionales y una Secretaría Académica. El Decano es elegido democráticamente por la Junta de Facultad y tiene un mandato de cuatro años. Éste selecciona a los componentes de su equipo entre el profesorado que imparte docencia en la FFP. Esta estructura se complementa con el/la Administrador/a de Centro, personal funcionario de la UEx, independiente del equipo de dirección del Centro.



### 4.2. Junta de Centro

La composición de la Junta de Centro, además del Equipo de Dirección, está formada, en función de lo que marcan los estatutos de la Universidad, por representantes de Departamentos, PDI, PAS, y estudiantes.

|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b><br><b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b> |                       |  |
|   | <b>EDICIÓN: 7ª</b>   | <b>CÓDIGO: MC_FFP</b> |   |

### 4.3. Comisiones Permanentes

Hemos creído conveniente reflejar en este Manual los cargos de las personas implicadas directamente en él pues son referentes concretos del trabajo que se está desarrollando. Por otro lado, somos conscientes de los posibles cambios que en ellas se pudieran ocasionar en el tiempo, es por ello que, las actualizaciones de estas comisiones quedarán reflejadas en la Web institucional del Centro en apartado dedicado al SAIC.



La Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro y de las titulaciones se especificará más adelante, en el apartado donde se describe la estructura de gestión del SAIC.

Las comisiones permanentes existentes en nuestro centro son actualmente los siguientes:

| <b>COMISIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS</b> |   |   |
|---|---|---|
| <b>Miembros natos</b>                           | <b>Miembros electos</b>   | <b>Funciones</b>  |
| –Decano/a<br>–Administrador/a                   | –Representantes de profesorado (2)<br>–Representante de estudiantes (1) | – Velar por una eficiente gestión económica<br>– Desarrollar planes viables para la mejora de infraestructuras en el Centro |

| <b>COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE</b> |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <b>Miembros natos</b>                 | <b>Miembros electos</b>  | <b>Funciones</b>   |
| –Decano/a<br>–Responsable del SAIC    | –Representantes de profesorado (4)<br>–Representante de estudiantes (3)<br>–Un Representante de la Junta de PDI (con voz pero sin voto)<br>–Un Representante del Comité de Empresa del PDI (con voz pero sin voto) | –Supervisar el cumplimiento de las obligaciones docentes del Profesorado<br>–Elaborar los informes de evaluación correspondientes a los cargos académicos de los profesores del Centro<br>–Proponer al Vicerrector de Calidad actividades de formación del Profesorado adscrito al Centro y cualquier otra actuación encaminada a la mejora de los resultados de evaluación de dicho profesorado<br>–Resolver las reclamaciones relativas a la docencia presentadas en el centro |



| <b>COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y MOVILIDAD</b> |   |  |
|---|---|--|
| <b>Miembros natos</b>                                     | <b>Miembros electos</b>   | <b>Funciones</b>   |
| – Vicedecano/a de Relaciones Internacionales              | –Representantes de profesorado (2)<br>–Representantes de Personal de Administración y Servicios (1) | –Desarrollar el proceso de gestión de movilidad de estudiantes |

|   |  |                |   |
|---|--|----------------|---|
|  | MANUAL DE CALIDAD. UEX<br>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO |                |  |
|   | EDICIÓN: 7ª  | CÓDIGO: MC_FFP |   |

| COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
| Miembros natos                        | Miembros electos   | Funciones   |
| – Vicedecano/a de Prácticas           | – Coordinadores de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones que ofertan prácticas<br>– Representante de la Unidad de Atención al Estudiante del Centro<br>– Representantes de estudiantes (2)<br>– Representante del Personal de Administración y Servicios (1) | – Implantar las mejoras diseñadas para eliminar las debilidades detectadas.<br>– Realizar el seguimiento de la implantación.<br>– Proponer, en su caso, nuevas mejoras.<br>– Informar al Responsable del SAIC de sus actuaciones y de los resultados obtenidos. |

| COMISIÓN DE ACADÉMICA |  |  |
|-----------------------|--|--|
| Miembros natos        | Miembros electos   | Funciones  |
| – Decano/a            | – Representantes de PDI (2)<br>– Representantes de estudiantes (1)<br>– Representante del Personal de Administración y Servicios (1) | – Trámites académicos sobre la adquisición de materiales y recursos relacionados con la actividad académica<br>– Asignación de la festividad relacionada con el día del Centro |

| COMISIÓN DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE                                    |   |  |
|--|---|--|
| Miembros natos   | Miembros electos  | Funciones  |
| – Vicedecano/a de Estudiantes<br>– Coordinador/a Plan de Acción Tutorial | – Coordinadores de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones<br>– Representante de la Unidad de Atención al Estudiante del Centro<br>– Delegado/a y subdelegado/a de Centro<br>– Representante del Personal de Administración y Servicios (1) | – Supervisión del procedimiento de acogida, tutoría y orientación a los estudiantes desde su incorporación al centro<br>– Revisión y supervisión del Plan de Acción Tutorial |

|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b><br><b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b> |                       |  |
|   | <b>EDICIÓN: 7ª</b>   | <b>CÓDIGO: MC_FFP</b> |   |

| <b>COMISIÓN DE HORARIOS</b>   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Miembros natos</b>   | <b>Miembros electos</b>   | <b>Funciones</b>  |
| – Secretario Académico/a<br>– Vicedecano/a de Planificación Académica | – Coordinadores de las Comisiones de Calidad de los Grados<br>– Representantes de estudiantes (1)<br>– Representante del Personal de Administración y Servicios (1) | – Resolución de posibles problemas relacionados con los horarios del centro (clases y exámenes) |

| <b>COMISIÓN DE RECLAMACIONES</b>   |   |
|--|---|
| <b>Miembros natos</b>  | <b>Funciones</b>  |
| – Decano/a<br>– Responsable del SAIC<br>– Coordinador/a de la Comisión de Calidad de la Titulación, a la que pertenezca el demandante objeto de la reclamación | – Resolución de cualquier reclamación interpuesta por cualquier miembro de la FFP (PDI, PAS, estudiantes) |

## 5. COMPROMISO Y POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

### 5.1. Misión



La UEx y, en particular la FFP tiene por objeto primordial dar respuesta a las necesidades de la sociedad extremeña y por ende, al resto de la población del territorio nacional en los aspectos relativos a la formación, a la investigación, a la divulgación, a la transferencia de conocimientos e innovación en los ámbitos referentes a la formación de formadora/es y educadora/es en los campos del conocimiento de materias específicas referentes a: ciencias de la educación, psicología, sociología, didácticas específicas -lengua y literatura, ciencias sociales, ciencias experimentales, matemáticas, expresión musical, plástica, corporal- y antropología. Evidentemente, como Centro Universitario debe aspirar a la formación de un modelo a seguir en lo relativo a la calidad de todas y cuantas actividades se desarrollen con el objeto de buscarla excelencia.

### 5.2. Visión

La FFP de la UEx quiere ser un referente universitario tanto en la calidad como en la implicación de la mejora continua de sus actividades de formación, de investigación y de divulgación. Actualmente, se presenta el reto de la adaptación que exige el nuevo EEES.

### 5.3. Objetivos

La FFP de la UEx ha tomado conciencia de la trascendencia de la participación de los egresados en los planes de formación continua con el claro propósito de alcanzar una mejora de la calidad docente, investigadora o de divulgación de los profesionales. Considera prioritario

|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b><br><b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b> |                       |  |
|   | <b>EDICIÓN: 7ª</b>   | <b>CÓDIGO: MC_FFP</b> |   |

establecer una cultura de calidad que permita alcanzar un alto nivel en las competencias, habilidades y aptitudes de sus egresados con el propósito de que sean reconocidos para el mercado laboral y por la sociedad en general. Como institución pública, la FFP trabaja para alcanzar un doble propósito. Por una parte, implementar procesos y procedimientos educativos que mejoren la formación de su alumnado así como su capacidad para colaborar con la sociedad extremeña. Por otra, implementar procesos y procedimientos de carácter administrativo que mejoren el funcionamiento de las actuaciones administrativas relacionadas con la realidad educativa. En este contexto, resulta pertinente formular una política de calidad de Centro con el claro propósito de consolidar una cultura de calidad basada en objetivos conocidos y accesibles públicamente.



El Equipo Directivo orienta sus esfuerzos hacia la plena consecución de la satisfacción de las necesidades y expectativas razonables de todos los estudiantes, comunidad universitaria y usuarios, tanto internos como externos. Para ello, se compromete a utilizar todos los recursos humanos, técnicos y económicos que tenga a su disposición para implantar una cultura de calidad, adecuándose a la legislación autonómica, estatal e incluso la ratificada para el ámbito europeo. Por lo tanto, el Equipo Directivo de la FFP de la UEx establece las siguientes directrices generales que constituyen nuestra Política de Calidad:

1. Alcanzar un compromiso permanente de mejora continua.
2. Proponer e implantar acciones preventivas y de cambio que pudieran ser necesarias.
3. Implicar y hacer partícipe a todo el personal del Centro en este proceso de consecución de la calidad.
4. Favorecer la formación continua adecuada de todo el Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios, en función de las actividades y servicios que desarrollen relacionadas con la satisfacción de la comunidad universitaria.
5. Implantar un sistema eficaz de gestión documental. Documentar y archivar los procesos realizados.
6. Comprobar que el Sistema de Gestión de la Calidad se mantiene efectivo y revisado de forma periódica.

De acuerdo con las directrices señaladas anteriormente, y tras eliminar objetivos que dejaron ser competencia de nuestro centro y pasaron a ser responsabilidad de la UTEC, los actuales objetivos específicos de calidad se concretan en los siguientes criterios:

| OBJETIVOS   |   |
|---|---|
| 1. Garantizar la calidad de los programas formativos de Grado y Postgrado | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Difusión de los programas de las titulaciones</li> <li>– Revisión de los contenidos de las asignaturas y coordinación docente</li> <li>– Difusión de planes de estudio entre potenciales alumnos</li> <li>– Establecer medidas que garanticen la calidad del trabajo académico y penalicen el fraude académico</li> <li>– Revisión de la guía y criterios de evaluación de los Trabajos Fin de Estudios</li> </ul> |
| 2. Analizar los resultados de aprendizaje                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Análisis de la tasa de éxito de las asignaturas en las titulaciones</li> </ul>   |



|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b><br><b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b> |                       |  |
|   | <b>EDICIÓN: 7ª</b>   | <b>CÓDIGO: MC_FFP</b> |   |

|  |   |
|--|---|
| 3. Favorecer las actividades de orientación al estudiante                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofertar diferentes acciones paralelas a la formación académica que promuevan una formación extra en el estudiante, supervisada por la Comisión de Orientación al estudiante</li> </ul>   |
| 4. Implementar una política de igualdad  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyar la realización de actividades que supongan condiciones de igualdad, tanto de género como de oportunidades: Talleres, cursos, conferencias, realización de Trabajos Fin de Estudios que abarquen esta temática</li> </ul>  |
| 5. Revisión y actualización del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar los procesos y procedimientos de calidad del centro, y asegurar las actualizaciones en los mismos</li> <li>- Difusión de la información sobre los Objetivos de Calidad del Centro</li> <li>- Coordinación de las distintas comisiones de calidad de las titulaciones que conforman el SAIC.</li> <li>- Publicar los informes anuales de las titulaciones</li> <li>- Publicar el informe anual del centro (SAIC)</li> </ul> |



## 6. GESTIÓN DEL MANUAL

### 6.1. Objeto y Elaboración del manual

El documento básico que garantiza un sistema interno de calidad en la Facultad de Formación del Profesorado es el Manual de Calidad del Centro. El encargado de gestionar la elaboración del Manual de Calidad es el Responsable de Aseguramiento Interno de Calidad, basándose en las directrices emitidas por el Vicerrectorado al que corresponda la Calidad Universitaria, y junto con la Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro. El Manual será revisado por el Responsable de Aseguramiento Interno de Calidad una vez cada dos años para asegurar una constante actualización, bien sea ratificando la información en él contenida, o modificándose en caso de necesidad o cambio en la organización, estructura y/o normativa de la Facultad, o también, a consecuencia de evaluaciones externas del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad. De esta forma se asegura que el manual sea un documento vivo, que se adapte a los posibles cambios ocurridos en el panorama universitario, y un documento de referencia en el centro para conseguir la implantación y desarrollo de un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.

### 6.2. Alcance

La gestión del manual estará en manos del Equipo Decanal, Responsable de Aseguramiento Interno de Calidad y de la Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro, siendo de aplicación a todos los programas de grado y postgrado que se impartan en el centro, y afectará a todo el personal implicado en la elaboración y desarrollo del programa formativo (profesorado, personal investigador, alumnos y personal de administración y servicios).

|   |  |                       |  |
|---|--|-----------------------|--|
|  | <b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b><br><b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b> |                       |  |
|   | <b>EDICIÓN: 7ª</b>   | <b>CÓDIGO: MC_FFP</b> |  |

### 6.3. Aprobación

El Manual de Calidad será elevado, para su aprobación, en Junta de Facultad, informando al Vicerrectorado al que le compete la Calidad Universitaria para su consulta en caso necesario.

### 6.4. Publicidad

El/la Decano/a de la Facultad de Formación del Profesorado ha de garantizar que todos los miembros de la Facultad (PAS, PDI, estudiantes) tengan acceso al Manual de Calidad elaborado. El Manual se difundirá en un principio a través de la web del Centro. La versión publicada siempre deberá estar actualizada, por lo que los cambios ocurridos en el Manual deberán ser introducidos en el menor tiempo posible.

### 6.5. Estructura y formato

El Manual de Calidad de la Facultad de Formación del Profesorado, consta de 8 apartados, tal y como puede observarse en el índice general del documento. Esos apartados hacen referencia a la presentación del centro y su organigrama, al compromiso de la Facultad de Formación del Profesorado con el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (política y objetivos de calidad), así como la estructura de gestión y elaboración del manual de calidad del centro. También aparecen los procesos concretos y los mecanismos específicos a seguir en el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC), reflejando los procesos y procedimientos del Centro. Finalmente, se incluyen los cambios habidos en los diferentes procesos.

## 7. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD



En la elaboración de su SAIC, la Facultad de Formación del Profesorado ha contemplado lo regulado en materia universitaria vigente así como los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior.

### 7.1. Objeto

El objeto del SAIC de la Universidad de Extremadura es por tanto favorecer la mejora continua y garantizar la calidad de las titulaciones impartidas en la misma. En consecuencia, el objeto del SAIC de la Facultad de Formación del Profesorado consiste en mejorar el proceso formativo de los estudiantes. De este modo se garantiza un nivel de calidad que facilitará tanto su acreditación inicial, como la mejora continua de dichos procesos formativos.

### 7.2. Alcance

El ámbito de aplicación del SAIC de la Facultad de Formación del Profesorado de la UEX se incluye a todas las Titulaciones oficiales que se imparten en el Centro y de los que el Centro es actualmente responsable (grados y postgrados y/o másteres), además de los títulos (Diplomaturas y Licenciatura) a extinguir.

|   |  |                |   |
|---|--|----------------|---|
|  | MANUAL DE CALIDAD. UEX<br>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO |                |  |
|   | EDICIÓN: 7ª  | CÓDIGO: MC_FFP |   |

### 7.3. Desarrollo

Como establece la LOMLOU y los decretos que la desarrollan, todas las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación por parte de ANECA (o los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, en algunos casos), tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación que se presenta (verificación) como una vez está completamente implantada (acreditación).

El desarrollo de sistemas de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procedimientos externos de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación. La conjunción de ambos, configura el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del sistema universitario de referencia.

El diseño del SAIC de los Centros de la UEx, elaborado según los principios expuestos en el modelo de acreditación y basándose en la propuesta del programa AUDIT de la ANECA, habrá de ser verificado por esta Agencia y, una vez implantado, será sometido a un proceso de certificación por la misma. Por tanto, la disponibilidad del SAIC certificado en la FFP de la UEx, facilitará la verificación de los futuros títulos universitarios, dado que el SAIC atiende a los requerimientos normativos de autorización y registro de los títulos de Grado y Postgrados y/o Másteres.

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

El diseño del sistema comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes, así como de otros grupos de interés, con relación a la formación que se ofrece en las instituciones universitarias.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de garantía interna de calidad.
- Determinar los criterios de garantía de calidad.

### 7.4. Estructura de gestión del SAIC



La estructura de Gestión de Calidad de la Universidad de Extremadura está constituida por una Comisión de Aseguramiento de Calidad, que será elegida por el Consejo de Gobierno de la UEx. Dicha Comisión está presidida por el Rector y sus componentes son: Vicerrector/a de Calidad y Estrategia (del que depende la Oficina de Calidad y Estrategia), Vicerrector de Profesorado, Vicerrector de Planificación Académica, Vicerrector de Investigación, Gerente, el Responsable de la Unidad Técnica de Evaluación de la Calidad (UTEC), responsables del SAIC de los Centros, dos estudiantes y un representante de los Administradores de los Centros.

De este modo, la estructura de gestión de calidad vigente en la Universidad de Extremadura es la representada gráficamente en la siguiente figura:



Figura 1. Estructura del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la UEx.

La FFP de la UEx implanta una estructura de Gestión de Calidad que será la que se responsabilice del SAIC. Esta estructura de Calidad de Centro está formada por las Comisiones de Calidad de las titulaciones de Grado en Educación Infantil, Grado en Educación Primaria, Grado en Educación Primaria de la modalidad Bilingüe, y Grado en Educación Social. Cada una de las comisiones de calidad de los Grados está conformada por cinco profesores que imparten en la titulación, siendo uno de ellos el coordinador de la misma; un representante de estudiantes propuesto por el Consejo de Estudiantes del centro, y un personal de Administración y Servicios, propuesto por el Administrador/a del centro. También se incluyen en esta estructura las Comisiones de Calidad del Máster Universitario de Investigación de Ciencias Sociales, Máster de Educación Secundaria, del Máster de Enseñanza del Portugués, Master de Antropología Social y Máster de Educación Digital. En el caso de las comisiones de calidad de los Máster, se componen de tres profesores que imparten en la titulación, siendo igualmente uno de ellos el que ejerce la coordinación de la comisión; un representante de estudiantes propuesto por el Consejo de Estudiantes del centro, y un representante del Personal de Administración y Servicios, propuesto por el Administrador/a del centro, siendo actualmente este representante el Gestor de Calidad. Los coordinadores son propuestos por el Decano, mientras que el resto de miembros PDI resulta a propuesta de los Departamentos. Una vez formadas las comisiones, sus componentes son nombrados por la Junta de Facultad, que es quien determina sus competencias en la elaboración, desarrollo, seguimiento y mejora del SAIC y de las Titulaciones. Con todo, la composición de la Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro se refleja de la siguiente manera.

|   |  |                       |  |
|---|--|-----------------------|--|
|  | <b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b><br><b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b> |                       |  |
|   | <b>EDICIÓN: 7ª</b>   | <b>CÓDIGO: MC_FFP</b> |  |

| MIEMBROS NATOS   |            |
|--|------------|
| Decano/a   | PDI        |
| Responsable de Aseguramiento Interno de Calidad  | PDI        |
| Vicedecano/a de Planificación Académica  | PDI        |
| Administrador/a  | PAS        |
| MIEMBROS ELECTOS   |            |
| Coordinador/a de la CC del Grado de Educación Infantil   | PDI        |
| Coordinador/a de la CC del Grado de Educación Primaria   | PDI        |
| Coordinador/a de la CC del Grado de Educación Primaria (Modalidad Bilingüe)                                    | PDI        |
| Coordinador/a de la CC del Grado de Educación Social   | PDI        |
| Coordinador/a de la CC del Máster Universitario en Investigación en Ciencias Sociales                          | PDI        |
| Coordinador/a de la CC del Máster Universitario de enseñanza Portugués Lengua Extranjera para Hispanohablantes | PDI        |
| Coordinador/a de la CC del Máster Universitario en Formación del Profesorado en Educación Secundaria           | PDI        |
| Coordinador/a de la CC del Máster Universitario en Educación Digital   | PDI        |
| Coordinador/a de la CC del Máster Universitario en Antropología  | PDI        |
| Representante de Personal de Administración y Servicios  | PAS        |
| Delegado/a del Consejo de Estudiantes  | Estudiante |
| Subdelegado/a del Consejo de Estudiantes   | Estudiante |



Los posibles cambios que pudieran sufrir la composición de estas comisiones se verán reflejados en la página Web del Centro donde, además, se facilitará la información de contacto de los miembros de las mismas.

Las principales funciones de la Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro son:

- Elaborar el SAIC de acuerdo con las directrices de la UEx y las instrucciones del Vicerrectorado de Calidad.
- Revisar el funcionamiento del SAIC.
- Aprobar el Manual de Calidad del Centro.
- Elaborar y aprobar los Informes anuales de Calidad de las Titulaciones
- Aprobar los informes de seguimiento del SAIC, así como la implantación de acciones de mejora y de los diferentes procesos contemplados en el SAIC
- Aprobar los informes de calidad del Centro.
- Aprobar la información a suministrar a los diferentes grupos de interés.

Así mismo, el Responsable de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro tiene las siguientes funciones:

- Coordinar la elaboración del SAIC de acuerdo con las directrices del Vicerrectorado de Calidad.
- Velar por la implantación del SAIC.
- Revisar el funcionamiento del SAIC.
- Elaborar el Manual de Calidad del Centro.
- Elaborar los informes de seguimiento del SAIC y velar por la implantación en su caso, de acciones de mejora y de los diferentes procesos contemplados.

|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b><br><b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b> |                       |  |
|   | <b>EDICIÓN: 7ª</b>   | <b>CÓDIGO: MC_FFP</b> |   |

- Informar al equipo de dirección del Centro, al Vicerrector de Calidad y a la Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro, del funcionamiento del SAIC, de los resultados de los procesos y de las acciones de mejora necesarias.
- Informar a Junta de Centro de los temas de calidad del Centro.
- Ser el interlocutor del Centro con el Vicerrector de Calidad en los temas relacionados con la calidad
- Coordinar el trabajo de las Comisiones de Calidad de Titulación del Centro.
- Elaborar el informe de calidad del Centro.
- Informar a los diferentes grupos de interés.



Por su parte, las funciones del Gestor de Calidad son:

- Apoyo y soporte técnico al proceso de planificación y calidad
- Apoyo a los órganos de gobierno del centro en la gestión de programas de evaluación y calidad.
- Apoyo en la generación de modelos de procesos elaborados para el Sistema de Aseguramiento de Calidad del Centro.
- Apoyo a las comisiones de coordinación de las titulaciones.
- Actualización del registro de documentos de calidad generados para los distintos procesos.
- Actualización de los distintos listados maestros de documentos de calidad
- Gestión de las renovaciones de los representantes de los distintos departamentos en las Comisiones de Calidad de las Titulaciones
- Digitalización de documentos del sistema de calidad
- Apoyo administrativo para el tratamiento informático en la elaboración de UTECEN.
- Envío y gestión de la comunicación de acciones de Mejora de la Calidad, generando los documentos que recogen las respuestas recibidas por los diferentes responsables.
- Gestión de los trámites administrativos de la documentación generada en el procedimiento de Reclamación de Exámenes

### 7.5. Gestión de la documentación

Los documentos que configuran el SAIC de la Facultad de Formación del Profesorado se organizan en cuatro niveles. Son los siguientes:

|                  |   |   |
|------------------|---|---|
| <b>NIVEL I</b>   | MANUAL DE CALIDAD                                 | POLÍTICA DE CALIDAD, ESTRUCTURA, GESTIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES, ETC.   |
| <b>NIVEL II</b>  | PROCESOS  | DESARROLLA EL NIVEL I ASIGNANDO QUIÉN HACE QUÉ, CUÁNDO SE HACE, CÓMO SE HACE Y CÓMO SE DOCUMENTAN LAS ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS |
| <b>NIVEL III</b> | PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES Y PAUTAS DE TRABAJO | DESARROLLA CÓMO SE REALIZAN LAS ACCIONES DE LOS PROCESOS  |
| <b>NIVEL IV</b>  | REGISTROS Y FORMATOS                              | CONTIENE LAS EVIDENCIAS Y LOS MECANISMOS DE CONTROL QUE MUESTRAN LOS RESULTADOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS               |

|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b><br><b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b> |                       |  |
|   | <b>EDICIÓN: 7ª</b>   | <b>CÓDIGO: MC_FFP</b> |   |

Todos estos documentos serán elaborados por el Centro, siguiendo las directrices del Vicerrectorado al que le compete la Calidad, contando con su apoyo y asesoramiento para garantizar el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborado por el programa AUDIT. La custodia de estos documentos, y en especial del Manual de Calidad, estará en manos del/a Decano/a y del/la Responsable de Calidad del Centro. En cualquier caso, todos los procesos diseñados generarán una documentación concreta, cuya forma de gestión aparece definida en cada uno de los procesos, donde se detalla el modo de gestionarla, quién es el responsable de su conservación, durante cuánto tiempo, en qué formatos y a quién debe ser difundida.

Además, el sistema de control y actualización del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad permitirá la revisión independiente de cada capítulo o proceso, con el fin de ser más operativos y agilizar las revisiones.

Así, en relación a las revisiones de los documentos referimos lo siguiente:

#### *Nivel I. Manual de calidad*

El Manual de Calidad de la Facultad de Formación del Profesorado, tal y como se comentó anteriormente, deberá revisarse cada dos años o siempre que se produzcan cambios en la organización, estructura y/o normativa de la Facultad. Las modificaciones serán realizadas por el Equipo Decanal, a través del Responsable de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro, y aprobadas en Junta de Facultad. En cualquier caso, si fuera el caso, se dejará constancia de los cambios producidos en el histórico de cambios.



#### *Nivel II. Procesos*

Este nivel II está constituido por una serie de procesos que desarrollan el nivel I, y en los que queda perfectamente definido el sistema de actuación para cada caso. Al igual que el Manual de Calidad, estos procesos deberán revisarse al menos, cada dos años, o si así se decide, una vez realizado el análisis de los resultados tras finalizar un proceso en cuestión. Estas revisiones de los procesos no necesariamente implican una modificación de los mismos, sino asegurarse de que se mantienen actualizados. En caso de necesitar una modificación, el responsable del mismo será el responsable de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro (salvo los Procesos de Orientación al Estudiante y de Gestión de Prácticas Externas, que serán revisadas o modificadas por los/as Vicedecano/as de Estudiantes y Prácticas, respectivamente), con el apoyo y asesoramiento de la Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro. Las modificaciones introducidas deberán ser aprobadas en Junta de Facultad, quedar registradas en el histórico de cambios y comunicadas al Vicerrectorado de Calidad.

#### *Nivel III. Procedimientos, instrucciones y pautas de trabajo*

Se revisará (modificándose y/o ratificándose), siempre que así lo requiera el desarrollo de las diferentes acciones en los procesos correspondientes y serán realizadas por la Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro. El Responsable de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro será el encargado de guardar las versiones anteriores y de informar al Decano para su aprobación al igual que los procesos.



|   |  |                |   |
|---|--|----------------|---|
|  | MANUAL DE CALIDAD. UEX<br>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO |                |  |
|   | EDICIÓN: 7ª  | CÓDIGO: MC_FFP |   |

#### *Nivel IV. Registros y formatos*

En los procesos que desarrollan y concretan el Manual de Calidad se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación. Estos documentos se encontrarían en el nivel cuarto, y siempre que se considere necesario, se elaborarán formatos para recoger la información requerida, quedando constancia en los procesos o procedimientos afectados.

### **7.6. Implantación del SAIC**

La implantación del SAIC de esta Facultad ha sido verificado por la ANECA recibiendo el informe positivo en marzo 2010, aunque el proceso de implantación del SAIC de esta Facultad se inició en el curso 2009/2010. Desde entonces y hasta el año 2019 recibió el nombre de Sistema de Garantía Interna de Calidad (SIGC). Es en el año 2019 cuando se produjo el cambio en su denominación, pasando a ser Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC). En el año 2018 se obtuvo la evaluación favorable por parte de la comisión de certificación del programa AUDIT.

### **7.7. Cuadro de Procesos**

Los criterios de calidad indicados por la ANECA para la confección de un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad se han plasmado en una serie de procesos y procedimientos que fueron establecidos por el Vicerrectorado de Calidad y Formación Continua de la UEx. Estos procesos se han dividido en tres niveles: procesos estratégicos, procesos claves y procesos de soporte. Todos estos procesos han sido evaluados positivamente por la ANECA.

- **Procesos estratégicos:** Son aquellos que mantienen y despliegan las políticas y estrategias. Proporcionan directrices y límites de actuación, al resto de procesos.
- **Procesos clave:** Son aquellos que justifican la existencia de las diferentes Comisiones de la Facultad. Están directamente ligados a los servicios que se prestan y orientados a los alumnos. En general, suelen intervenir varias comisiones en su ejecución y son los que conllevan los mayores recursos.
- **Procesos de soporte:** Son aquellos que sirven de apoyo a los procesos clave. Sin ello, no serían posibles los procesos clave ni los estratégicos. Estos procesos son en muchos casos determinantes para que puedan conseguirse los objetivos del Centro.

El cuadro de procesos consiste en un conjunto de procesos generados tomando como base el mapa de procesos que puede verse en la siguiente figura:



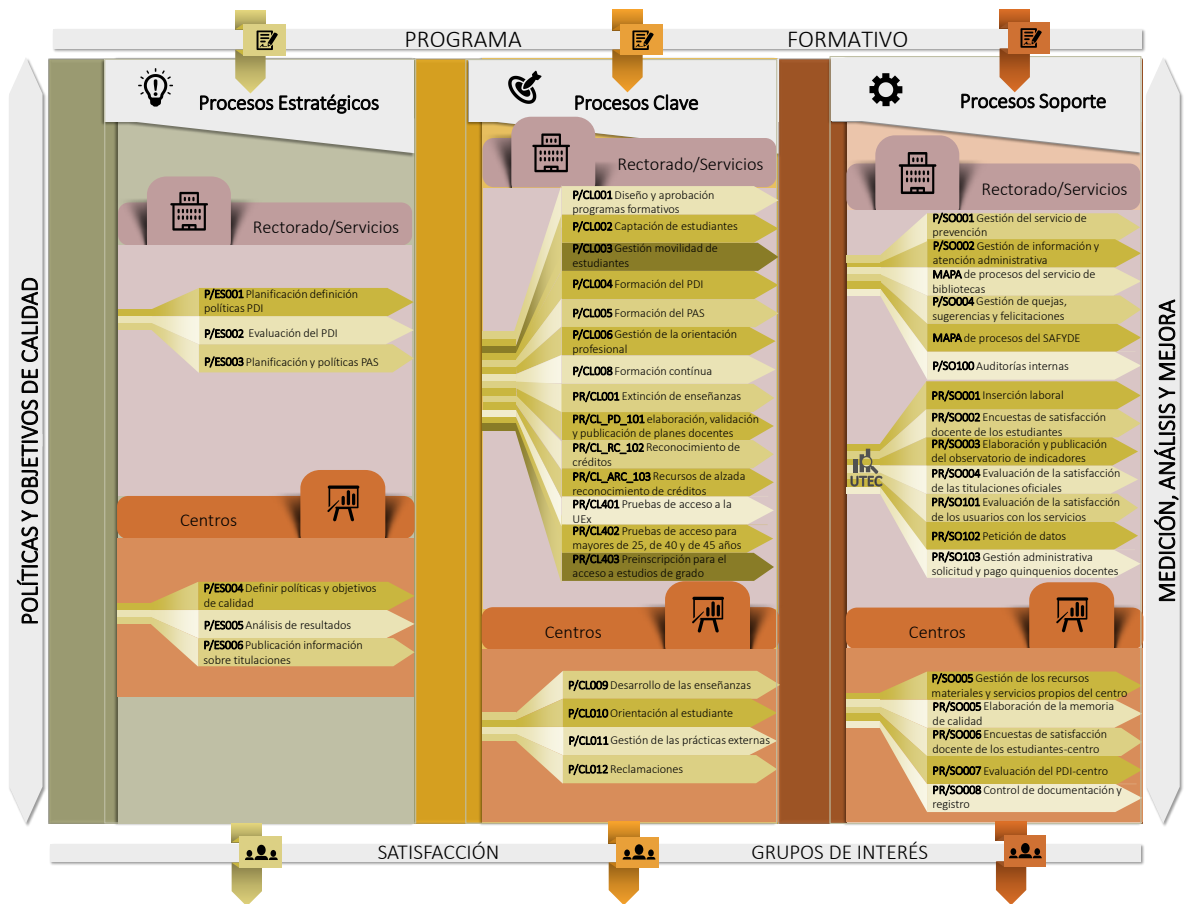




Figura 3: Mapa Procesos (Versión 2021)

El SAIC comprende una serie de procesos, que están estructurados en dos bloques:



- Procesos/procedimientos Rectorado-Servicios que son comunes a toda la Universidad de Extremadura.
- Procesos/procedimientos propios de los Centros.

Comenzando con el primer bloque, los procesos y procedimientos se muestran en las siguientes Tablas. En ellas se refleja la correspondencia con las Directrices del AUDIT inicial y la equivalencia con los criterios establecidos en AUDIT-2018:

| PROCESOS/PROCEDIMIENTOS DE RECTORADO                       |         |                 |            |
|--|---------|-----------------|------------|
| ESTRATÉGICOS   | CÓDIGO  | DIRECTRIZ ANECA | AUDIT 2018 |
| Proceso de planificación y definición de políticas del PDI | P/ES001 | 1.3             | 4          |
| Proceso de evaluación del PDI                              | P/ES002 | 1.3             | 4          |
| Proceso de planificación y definición de políticas del PAS | P/ES003 | 1.4b            | 5          |

|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b><br><b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b> |                       |  |
|   | <b>EDICIÓN: 7ª</b>   | <b>CÓDIGO: MC_FFP</b> |   |

| <b>CLAVE</b>   |               |                  |       |
|--|---------------|------------------|-------|
| Proceso para el diseño y aprobación de los programas formativos                      | P/CL001       | 1.1              | 2     |
| Proceso de captación de estudiantes  | P/CL002       | 1.2              | 3     |
| Proceso de movilidad de estudiantes  | P/CL003       | 1.2              | 3     |
| Proceso de formación del PDI   | P/CL004       | 1.3              | 4     |
| Proceso de formación del PAS   | P/CL005       | 1.4b             | 5     |
| Proceso de gestión de la orientación profesional                                     | P/CL006       | 1.2              | 3     |
| Procedimiento de extinción de las enseñanzas   | PR/CL001      | 1.1              | 2     |
| P.A.U. de la UEx   | PR/CL401      | 1.2              | 3     |
| Pruebas de acceso para mayores de 25, 40 y 45 años                                   | PR/CL402      | 1.2              | 3     |
| Preinscripción   | PR/CL403      | 1.2              | 3     |
| Proceso de formación continua  | P/CL008       | 1.2              | 3     |
| Procedimiento de elaboración, validación y publicación de planes docentes.           | PR/CL_PD_101  | 1.1              | 2     |
| Procedimiento de reconocimiento de créditos  | PR/CL_RC_102  | 2.4 y 2.5        | 3     |
| Procedimiento de recursos de alzada sobre resoluciones de reconocimiento de créditos | PR/CL_ARC_103 | 2.4 y 2.5        | 3     |
| <b>SOPORTE</b>   |               |                  |       |
| Proceso de gestión del servicio de prevención  | P/SO001       | 1.3, 1.4a y 1.4b | 4 y 5 |
| Proceso de gestión de la información y atención administrativa                       | P/SO002       | 1.4a             | 5     |
| Mapa de Procesos del SAFYDE  |               |                  | 5     |
| Proceso de Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones                           | P/SO004       | 1.4a             | 5     |
| Procedimiento de inserción laboral   | PR/SO001      | 1.5 y 1.6        | 6 y 7 |
| Procedimiento para las encuestas de satisfacción docente de los estudiantes          | PR/SO002      | 1.5 y 1.6        | 6 y 7 |
| Procedimiento para la elaboración y publicación del observatorio de indicadores      | PR/SO003      | 1.5 y 1.6        | 6 y 7 |
| Procedimiento para la evaluación de la satisfacción de las titulaciones oficiales    | PR/SO004      | 1.5 y 1.6        | 6 y 7 |
| Mapa de procesos del Servicio de Biblioteca  |               | 1.4              | 5     |
| Procedimiento de Auditorías Internas   | PR/SO100      | -                | 8     |
| Procedimiento de evaluación de satisfacción de los servicios universitarios          | PR/SO101      | 1.4a             | 5     |
| Procedimiento de petición de datos estadísticos                                      | PR/SO102      | 1.5              | 6     |
| Procedimiento de gestión y pago de quinquenios docentes                              | PR/SO103      | 1.3              | 4     |

|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b><br><b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b> |                       |  |
|   | <b>EDICIÓN: 7ª</b>   | <b>CÓDIGO: MC_FFP</b> |   |

Siguiendo con el segundo bloque, los procesos y procedimiento de la Facultad de Formación de Profesorado son 12, y se muestran en las siguientes Tablas. Igualmente, se reflejan las Directrices del AUDIT inicial y la equivalencia con los criterios establecidos en AUDIT-2018:

| <b>PROCESOS / PROCEDIMIENTOS DE CENTROS</b>   |               |                        |                      |
|---|---------------|------------------------|----------------------|
| <b>ESTRATÉGICOS</b>   | <b>CÓDIGO</b> | <b>DIRECTRIZ ANECA</b> | <b>AUDIT V1_2018</b> |
| Proceso para definir la política y objetivos de calidad del Centro                            | P/ES004       | 1.0                    | 1                    |
| Proceso de análisis de los resultados   | P/ES005       | 1.5                    | 6                    |
| Proceso de publicación de información sobre titulaciones                                      | P/ES006       | 1.6                    | 7                    |
| <b>CLAVE</b>  |               |                        |                      |
| Proceso para el desarrollo de las enseñanzas  | P/CL009       | 1.1                    | 2                    |
| Proceso de orientación al estudiante  | P/CL010       | 1.2                    | 3                    |
| Proceso de gestión de prácticas externas  | P/CL011       | 1.1 y 1.2              | 3                    |
| Proceso de reclamaciones  | P/CL012       | 1.2                    | 3                    |
| <b>SOPORTE</b>  |               |                        |                      |
| Proceso de gestión de los recursos materiales y servicios propios del Centro                  | P/SO005       | 1.4                    | 5                    |
| Procedimiento para la elaboración de las memorias de calidad del centro y de las titulaciones | PR/SO005      | 1.5                    | 6                    |
| Procedimiento de encuestas de satisfacción docente de los estudiantes del Centro              | PR/SO006      | 1.5                    | 6                    |
| Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado del Centro           | PR/SO007      | 1.3 y 1.5              | 4                    |
| Proceso para el control de Documentación y Registro   | PR/SO008      | 1.0 y 1.6              | 8                    |

### 7.8. Información sobre los procesos



La descripción de cada uno de los procesos puede señalarse de la siguiente forma.

#### PROCESOS ESTRATÉGICOS

- Proceso para definir la política y objetivos de calidad de la FFP (P/ES004\_FFP).

Establecer las actuaciones encaminadas a definir e implantar la Política de Calidad de la Facultad de Formación del Profesorado de la Universidad de Extremadura, así como los Objetivos de Calidad específicos y el modo de actuación, con el claro propósito de mejorar el funcionamiento de la Institución.

- Proceso de análisis de los resultados (P/ES005\_FFP)

|   |  |                |   |
|---|--|----------------|---|
|  | MANUAL DE CALIDAD. UEX<br>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO |                |  |
|   | EDICIÓN: 7ª  | CÓDIGO: MC_FFP |   |

Garantizar el análisis y la medición de los resultados obtenidos en materia de aprendizajes, de inserción laboral y de satisfacción de los diferentes grupos de interés, así como cualquier otro resultado derivado del resto de procesos que conforman el SAIC del Centro, que, en última instancia, puedan afectar a la calidad de la formación impartida, con el fin de poder tomar decisiones para la mejora y actualización de los programas formativos o cualquier otro aspecto relacionado con el mismo.

– Proceso de publicación de información sobre titulaciones (P/ES006\_FFP)

El objeto del presente documento es establecer el modo en el que la Facultad de Formación del Profesorado (FFP) de la Universidad de Extremadura (UEX) decide qué información sobre las titulaciones debe publicar para sus grupos de interés y de qué forma, y el modo en el que la publica y la revisa.

### PROCESOS CLAVE

– Proceso para el desarrollo de las enseñanzas (P/CL009\_FFP)

Este proceso tiene por objeto establecer las actuaciones a llevar a cabo anualmente para garantizar que los planes de estudios de las distintas titulaciones ofertadas en el centro se desarrollan de forma correcta según las normativas y los principios de calidad de la Universidad de Extremadura y del propio centro. Permite desarrollar lo establecido en el Proceso para Garantizar la Calidad de los Programas Formativos.

– Proceso de Orientación al estudiante (P/CL010\_FFP)



El objeto del presente proceso de orientación al estudiante es establecer el modo en que la Facultad de Formación del Profesorado y los servicios de la Universidad, y la propia Universidad a través de los órganos competentes, diseñan, revisan, actualizan y mejoran los procedimientos relacionados con las acciones de acogida, orientación y tutoría de los estudiantes en el momento de su incorporación a la Universidad, así como a lo largo de todo su período de estudios.

– Proceso de Gestión de Prácticas Externas (P/CL011\_FFP)

El objeto del presente proceso es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del Programa de Prácticas Externas de la FFP según el Convenio Marco de colaboración y los Convenios de Cooperación Educativa de la Universidad de Extremadura.

– Proceso de Reclamaciones (P/CL012\_FFP)

El objeto de este proceso es establecer el modo en el que la Facultad de Formación del Profesorado (FFP) de la Universidad de Extremadura (UEX) gestiona, estudia y resuelve las reclamaciones recibidas, tanto de manera genérica interpuesta por cualquier colectivo de la FFP, como en lo referente a las calificaciones finales de los estudiantes de las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro.

|   |  |                |   |
|---|--|----------------|---|
|  | MANUAL DE CALIDAD. UEX<br>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO |                |  |
|   | EDICIÓN: 7ª  | CÓDIGO: MC_FFP |   |

## PROCESOS SOPORTE

– Proceso de gestión de Recursos Materiales y Servicios (P/SO005\_FFP)

El objeto del presente documento es definir cómo la Facultad de formación del profesorado de la Universidad de Extremadura garantiza la correcta gestión (adquisición y mantenimiento) de los servicios que presta a la comunidad universitaria, tanto de gestión interna (“internos”) como contratados a empresas externas (“externos”), así como su mejora, para estar adaptados permanentemente a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés (PDI, PAS y alumnos).

– Procedimiento para la elaboración de Memorias de Calidad del Centro y de las Titulaciones (PR/SO005\_FFP)

Este procedimiento tiene por objeto describir los pasos a seguir para elaborar, aprobar y difundir las memorias anuales de calidad que deben realizarse al amparo de los Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad de los centros universitarios de la Universidad de Extremadura.

– Procedimiento de realización de la encuesta de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente en la facultad de formación del profesorado (PR/SO006\_FFP).



Este procedimiento tiene por objeto regular el modo en que la Facultad de Formación del Profesorado de la Universidad de Extremadura, tramita y desarrolla la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente del profesorado. Para ello, se describen un conjunto de actividades relacionadas tanto con el proceso de realización de las encuestas como las relativas a la comunicación y entrega de los informes con los resultados obtenidos recibidos de la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC).

–Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la FFP (PR/SO007\_FFP)

Este procedimiento pretende describir cómo la Facultad de Formación del Profesorado elabora los informes sobre el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado según lo establecido por el Programa de Evaluación de la Actividad Docente del profesorado de la Universidad de Extremadura (DOCENTIA-UEx) y su consiguiente proceso de aplicación (Proceso para la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la UEx).

– Procedimiento para el control de documentación y registro (PR/SO008\_FFP)

El objeto de este procedimiento es establecer la sistemática para la gestión de los documentos y registros generados como consecuencia de la puesta en marcha del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) de los centros y Servicios de la Universidad de Extremadura.

|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|  | <b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b><br><b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b> |                       |  |
|   | <b>EDICIÓN: 7ª</b>   | <b>CÓDIGO: MC_FFP</b> |   |

## 8. HISTÓRICO DE CAMBIOS

Tabla resumen en la que se describen en tres columnas relativas a la edición, la fecha de la modificación y el motivo resumido de cada una de ellas.

| Edición | Fecha      | Modificaciones realizadas   |
|---------|------------|---|
| 1       | 13/11/2009 | Versión inicial   |
| 2       | 23/03/2011 | Revisión de la versión inicial para corregir fallos de redacción y profundizar en el contenido. Modificación del plazo de revisión del Manual ampliándolo a dos años.<br>Inclusión de los procesos y procedimientos transversales a toda la Universidad. Se incluyen datos de contactos en el Centro, su ubicación en el Campus y una foto de la fachada principal.<br>Se incluyen los nombres de las personas implicadas en las Comisiones de Calidad y en los procesos propios y adaptados al Centro. |
| 3       | 25/10/2013 | Actualización de miembros comisiones de calidad y comisiones permanentes.<br>Revisión de objetivos y política de calidad  |
| 4       | 10/04/2015 | Revisión del manual para la inclusión de nuevas titulaciones de Máster.<br>Actualización de los miembros de comisiones de calidad y comisiones permanentes. Actualización de procesos y procedimientos. Inclusión del Plan de Mejora.   |
| 5       | 19/11/2015 | Actualización del MC para adaptarlo a las observaciones indicadas en el proceso de auditoría interna.<br>Actualización de Plan de Mejoras<br>Actualización del grado de consecución de las mejoras propuestas en ediciones anteriores.  |
| 6       | 05/06/2017 | Actualización del mapa de procesos y revisión de términos   |
| 7       | 17/02/2021 | Actualización del término Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC), nueva gráfica de la estructura del SAIC, nuevos procedimientos clave del mapa de procesos del Rectorado, actualización del número de Títulos y Comisiones del Centro. Actualización de la estructura del Centro. Eliminación de apartados innecesarios. Revisión del Manual.   |