

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

# MANUAL DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA



## FACULTAD DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

<b>Actualizado y revisado por:</b> Comisión del SGIC de la Facultad de Formación del Profesorado  Fecha: 10/12/2015	<b>Revisado por:</b> Vicerrectorado Calidad  Fecha:	<b>Aprobado por:</b> Junta de Facultad  Fecha: 17/12/2015
Firma  Responsable de Calidad: 	Firma  Vicerrector de Calidad:	Firma  Secretaria Académica:

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

## ÍNDICE

1. Objeto del manual.....	3
2. Alcance.....	3
3. Historia del Centro.....	3
4. Compromiso de Calidad del Centro.....	4
5. Organización y funciones.....	5
6. Política de calidad del centro.....	7
6.1. Misión.....	7
6.2. Visión.....	7
6.3. Objetivos.....	7
7. Definiciones y terminología.....	9
8. Gestión del Manual.....	10
8.1. Objeto.....	10
8.2. Alcance.....	10
8.3. Elaboración del manual.....	10
8.4. Aprobación.....	11
8.5. Publicidad.....	11
8.6. Estructura y formato.....	11
9. Sistema de gestión de la calidad.....	11
9.1. Objeto.....	11
9.2. Alcance.....	11
9.3. Normativa y/o documentos referenciales.....	12
9.4. Desarrollo.....	12
9.5. Estructura de gestión del SGIC.....	13
9.6. Gestión de la documentación.....	16
9.7. Implantación del SGIC.....	18
9.8. Cuadro de procesos.....	18
9.9. Información sobre los procesos.....	19
10. Plan de Mejoras.....	26
11. Historial de cambios.....	27

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

### 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 Garantía Interna 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 Primaria, Infantil y Educación Social, junto a las antiguas diplomaturas de magisterios - Educación Infantil, Educación Física, Educación Musical, Educación Primaria, Lenguas Extranjeras y Educación Social- en vías de extinción, además de la licenciatura de segundo ciclo de Antropología.

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. De forma más reciente, también se ha incorporado a esta oferta el Máster en Educación Digital y el Máster en Antropología.

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.

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

Los nuevos equipamientos albergan un total de 22 aulas, laboratorios docentes (tecnología educativa, tecnología educativa 1 y 2, Centro de Producción y Experimentación en Contenidos Digitales, geometría, laboratorio de ciencias, laboratorio de idiomas, observatorio, laboratorio de fotografía, 2 talleres de plástica y 3 talleres de música), sala de lectura, y espacios administrativos e instalaciones deportivas (aula de educación física).

#### 4. COMPROMISO DE CALIDAD DEL CENTRO

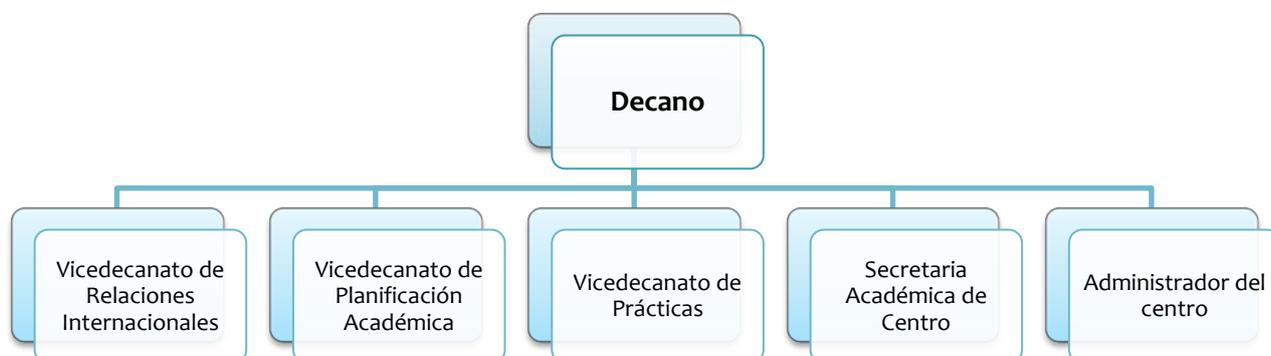
La FFP de la UEX es una institución pública que trabaja para alcanzar un doble propósito. Por una parte, implementar procesos y procedimientos educativos que mejoren la formación de su alumnado así como su capacidad para colaborar con la sociedad extremeña. Por otra, implementar procesos y procedimientos 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.

Los objetivos básicos del Sistema de Garantía de Calidad de Centro (SGCC) son:

- Garantizar la calidad de los programas formativos de grado y postgrado que se impartan en la FFP
- Renovar la oferta formativa en función de necesidades de la sociedad
- Difundir el plan de estudios entre los grupos de interés (potenciales alumnos).
- Establecer y documentar la política de admisión así como el perfil de ingreso y criterios de acceso para los estudiantes de nuevo ingreso.
- Actualizar los contenidos de enseñanza. Adecuar la temporalidad de las asignaturas a las necesidades formativas de los alumnos.
- Establecer y documentar los procedimientos para la recogida de quejas y sugerencias sobre la enseñanza y la evaluación.
- Definir y documentar el programa de acogida del centro para alumnos de nuevo ingreso.
- Garantizar y mejorar la calidad de su personal (PDI y PAS)
- Identificar y analizar los motivos por los que existen disciplinas con un elevado índice de suspensos. Identificar y analizar los motivos por los que existen disciplinas con un elevado índice de aprobados
- Dar visibilidad a la Facultad de Formación del Profesorado

#### 5. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES

Organigrama de Dirección del Centro



En la actualidad el Equipo de Dirección del Centro está compuesto por seis cargos: Decana/o, tres Vicedecanatos, y una Secretaría Académica. El Decano es elegido democráticamente por la Junta de Facultad y tiene un mandato de

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 5ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

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.

### Junta de Centro

La composición de la Junta de Centro es la siguiente:

#### Equipo de Gobierno

- Decana/o
- Vicedecana de Prácticas
- Vicedecana de Relaciones Internacionales
- Vicedecano de Planificación Académica
- Secretaria Académica

#### Representantes de Departamentos

- Un miembro por cada uno de los Departamentos que imparten alguna asignatura en el Centro de Formación del Profesorado.

#### Representantes de Funcionarios Docentes

- 17 representantes del PDI Funcionarios de los distintos departamentos

#### Representantes de Otro Personal Docente e Investigador

- Un representante

#### Representantes del Personal de Administración y Servicios

- 5 representantes del servicio del PAS

#### Representantes de Estudiantes

- 11 estudiantes

#### Comisiones Permanentes

Las comisiones permanentes existentes en nuestro centro son los siguientes:

Nombre de la Comisión	Miembros Natos	Miembros Electos	Funciones
COMISIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS	Decano Administradora	Representante de cuerpos docentes (3) Representante de estudiantes (1)	-Velar por una eficiente gestión económica. -Desarrollar planes viables para la mejora de infraestructuras en el

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

				centro
COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE DEL CENTRO	Decano: Responsable de Calidad del Centro	Representantes de profesorado (4) Representantes de estudiantes (3) • Un representante de la Junta de PDI (con voz pero sin voto). • Un representante del Comité de Empresa del PDI (con voz pero sin voto).	Representantes de profesorado (4) Representante de personal de administración y servicios: (1) Representantes de estudiantes: (2)	- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado. - Elaborar los informes de evaluación correspondientes a los cargos académicos de los profesores del centro. - 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. - Resolver las reclamaciones relativas a la docencia presentadas en el Centro.
COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y MOVILIDAD	Vicedecana de Relaciones Internacionales			-Desarrollar el proceso de gestión de movilidad de estudiantes.

La Comisión de Calidad del Centro y de las titulaciones se especifican más adelante, en el apartado 2.5 donde se describe la estructura de gestión del SGIC.

Hemos creído conveniente reflejar en este Manual 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 SGIC.

## 6. POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

### 6.1. 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, geografía, historia e historia del arte- 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 buscar la excelencia.

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 5ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

## 6.2. 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.

## 6.3. 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 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.

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 participe 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, los objetivos específicos de calidad se concretan en los siguientes criterios:

CRITERIOS	OBJETIVOS	EVALUACIÓN
C1: Programas formativos	Garantizar la calidad de los programas formativos de grado y postgrado que se impartan en la FFP	Existencia de documentos en los que se debata sobre los programas formativos.
	Renovar la oferta formativa en función de necesidades de la sociedad	Creación mecanismos que le permitan mantener y renovar su oferta formativa, desarrollando metodologías para la aprobación, control y revisión periódica de sus programas.
C2: Difusión Plan de Estudios	Difundir el plan de estudios entre los grupos de interés (potenciales alumnos).	Comprobación de actuaciones para difundir el plan de estudios.
C3: Existencia de Políticas y	Establecer y documentar la política de admisión así como el perfil de ingreso y criterios de acceso para los estudiantes	Existencia de un documento público donde se especifique la política de admisión, debidamente aprobada. Comprobación de

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

procedimientos de Admisión	de nuevo ingreso.	los mecanismos utilizados para su difusión.
C4: Planificación de la enseñanza	Actualizar los contenidos de enseñanza. Adecuar la temporalidad de las asignaturas a las necesidades formativas de los alumnos.	Existencia de documento de actualización de los contenidos de enseñanza a los responsables de los departamentos. Seguimiento por parte de las Comisiones de Calidad
C5: Evaluación de los estudiantes	Establecer y documentar los procedimientos para la recogida de quejas y sugerencias sobre la enseñanza y la evaluación.	Existencia de procedimientos escritos, aprobados y difundidos, para la recogida de quejas y sugerencias.
C6: Acciones para orientar al estudiante	Definir y documentar el programa de acogida del centro para alumnos de nuevo ingreso.	Existencia de procedimientos escritos, aprobados y difundidos para el programa de acogida. Evidencias de la realización de los programas de acogida.
C7: Formación de personal	Garantizar y mejorar la calidad de su personal (PDI y PAS)	La Facultad contará con mecanismos que aseguren que el acceso, gestión y formación del PDI y PAS se realiza con las debidas garantías para que cumpla las funciones que le son propias.
C8: Resultados del aprendizaje	Identificar y analizar los motivos por los que existen disciplinas con un elevado índice de suspensos. Identificar y analizar los motivos por los que existen disciplinas con un elevado índice de aprobados.	Análisis de las tasas de éxito de cada una de las asignaturas del programa formativo.
C9: Publicar la información sobre las titulaciones	Dar visibilidad a la Facultad de Formación del Profesorado	La FFP de la UEx se dotará de mecanismos que le permitan garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones y los programas.

## 7. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

- Agentes:** Profesorado (PDI), Personal de Administración y Servicios (PAS) y estudiantes.
- Acción correctiva:** acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.
- Acción de mejora:** acción tomada para favorecer un cambio que suponga una mejoría en el proceso y/o resultado.
- Acción preventiva:** acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.
- Calidad:** grado en que un conjunto de características y propiedades de un producto/servicio cumplen con los requisitos.
- Característica de la Calidad:** rasgo diferenciador inherente de un producto, proceso o sistema, relacionado con un requisito.

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

- Usuarios:** Lo que se refiere a los sujetos a los que van dirigida las acciones universitarias: estudiantes, profesorado, PAS, sociedad.
- Corrección:** acción tomada para eliminar una no conformidad detectada.
- Defecto:** incumplimiento de un requisito asociado a un uso previsto o especificado.
- Directriz:** conjunto de instrucciones que ayudan a entender un aspecto de un modelo o sistema.
- Estrategia:** conjunto de acciones y comportamientos de las personas, equipo y organismo responsable, coordinados y orientados para la consecución de los objetivos establecidos.
- Garantía de calidad:** todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna/externa. En el caso de los SGIC de Centro, contempla las acciones dirigidas a asegurar la calidad de las enseñanzas desarrolladas por el Centro, así como a generar y mantener la confianza de los estudiantes, profesores y la sociedad.
- Grupo de interés:** toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro/Universidad, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Estos podrían incluir estudiantes, profesores, padres, administraciones públicas, empleadores y sociedad en general.
- Mejora continua:** actividad recurrente para aumentar la capacidad de cumplimiento de los requisitos. Implica un esfuerzo continuado de la organización para avanzar en la calidad.
- No conformidad:** incumplimiento de un requisito.
- Objetivos de calidad:** relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución, oferta formativa, unidad o servicios que se evalúan.
- Organización:** conjunto de personas con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones.
- Planificación:** proceso por el cual, el equipo, personas u organismos responsables de la enseñanza, diseña las estrategias para la consecución de los objetivos de la misma (debe ser sistemática y periódica).
- Política de calidad:** intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad tal como se expresan formalmente por la alta dirección.
- Procedimiento:** forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que transforman elementos de entrada en resultados.
- Producto/servicio:** El resultado de un proceso. El concepto producto incluye servicios, materiales procesados o la combinación de ellos. Puede ser tangible, intangible o combinación de ambos.
- Proveedor:** organización o persona que proporciona un producto/servicio.
- Proyecto:** Proceso único consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio, finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos específicos, incluyendo limitaciones de tiempo, coste y recursos.
- Registro:** documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- Responsable del SGC:** persona experta en sistemas de garantía de calidad nombrada para desarrollar el SGIC del centro.
- Sistema de Garantía de Calidad (SGC):** conjunto integrado por las actividades desarrolladas por la Universidad para garantizar la calidad de las enseñanzas, así como la relación existente entre dichas actividades.
- Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC):** el SGC del Centro correspondiente.

## 8. GESTIÓN DEL MANUAL

### 8.1. Objeto

El encargado de gestionar la elaboración del Manual de Calidad es el Responsable de Calidad junto con la Comisión de Calidad del Centro. La aprobación del Manual depende de la Junta de Facultad. El Manual será revisado por la

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

Responsable de calidad una vez al año para asegurar una constante actualización y revisión del mismo. 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 Garantía Interna de Calidad.

## 8.2. Alcance

La gestión del manual estará en manos del Equipo Decanal y de la Comisión 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).

## 8.3. 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 Equipo Decanal, a través del Responsable de Calidad del Centro, elaborará un borrador del Manual basándose en las directrices emitidas por el Vicerrectorado al que corresponda la Calidad Universitaria. El Manual de Calidad deberá revisarse, al menos, cada dos años, o siempre que se produzcan cambios en la organización, estructura y/o normativa de la Facultad, o a consecuencia de evaluaciones externas del Sistema de Garantía Interna de la Calidad.

## 8.4. Aprobación

El Manual de Calidad será elevado, para su aprobación, en Junta de Facultad, remitiendo una copia al Vicerrectorado al que le compete la Calidad Universitaria para su verificación y supervisión.

## 8.5. Publicidad

El Vicerrectorado al que le compete la Calidad de la Universidad y la/el Decana/o de la Facultad de Formación del Profesorado han 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 de la universidad además el Centro contará con una copia en papel disponible para el PDI, PAS y estudiantes. La versión publicada siempre deberá estar actualizada, por lo que los cambios ocurridos en el manual deberán ser introducidos en el menor tiempo posible.

## 8.6. Estructura y formato

El Manual de Calidad de la Facultad de Formación del Profesorado, consta de 9 capítulos, tal y como puede observarse en el índice general del documento. Los primeros capítulos hacen referencia a la presentación del centro y su organigrama, al compromiso de la Facultad de Formación del Profesorado con el Sistema de Garantía Interno de la Calidad (política y objetivos de calidad), así como la estructura de gestión y elaboración del manual de calidad del centro. Posteriormente, en el capítulo 9 aparecen los procesos concretos y los mecanismos específicos a seguir en el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGCI), con especial alusión al desarrollo del proceso de enseñanza, a la orientación del alumnado, a la gestión de recursos humanos y materiales, a la gestión administrativa, al análisis de los resultados y a los mecanismos de publicación de la información. Finalmente, se incluye una pequeña historia del proceso.

Por otro lado, la estructura de cada uno de los procesos sometidos al SGIC mantiene el siguiente formato:

- Objeto
- Alcance

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

- Descripción
- Seguimiento y evaluación

## 9. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

En la elaboración de su SGIC, 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.

### 9.1. Objeto

El objeto del SGC 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 SGIC 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.

### 9.2. Alcance

El ámbito de aplicación del SGIC 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.

### 9.3. Normativa y/o documentos referenciales

#### Internacional

- Criterios y directrices del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)

#### Estatal

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- Otras Leyes y Normativas de Ámbito Universitario

#### Universitaria

- Estatutos de la Universidad de Extremadura
- Política global de la Universidad
- Plan Estratégico de la Universidad
- Normativas y Reglamentos del Centro

### 9.4. 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 garantía de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procedimientos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

evaluación. La conjunción de ambos, configura el Sistema de Garantía Interna de Calidad del sistema universitario de referencia.

El diseño del SGIC de los Centros de la UEX, elaborado según los principios expuestos en el modelo de acreditación comentado en la presentación del MSGIC 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 SGIC certificado en la FFP de la UEX, facilitará la verificación de los futuros títulos universitarios, dado que el SGIC atiende a los requerimientos normativos de autorización y registro de los títulos de Grado y Postgrados y/o Másteres.

La garantía 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, la garantía de la 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 desarrollo de sistemas de garantía de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procedimientos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación. La conjunción de ambos, configura el Sistema de Garantía Interna de Calidad del sistema universitario de referencia.

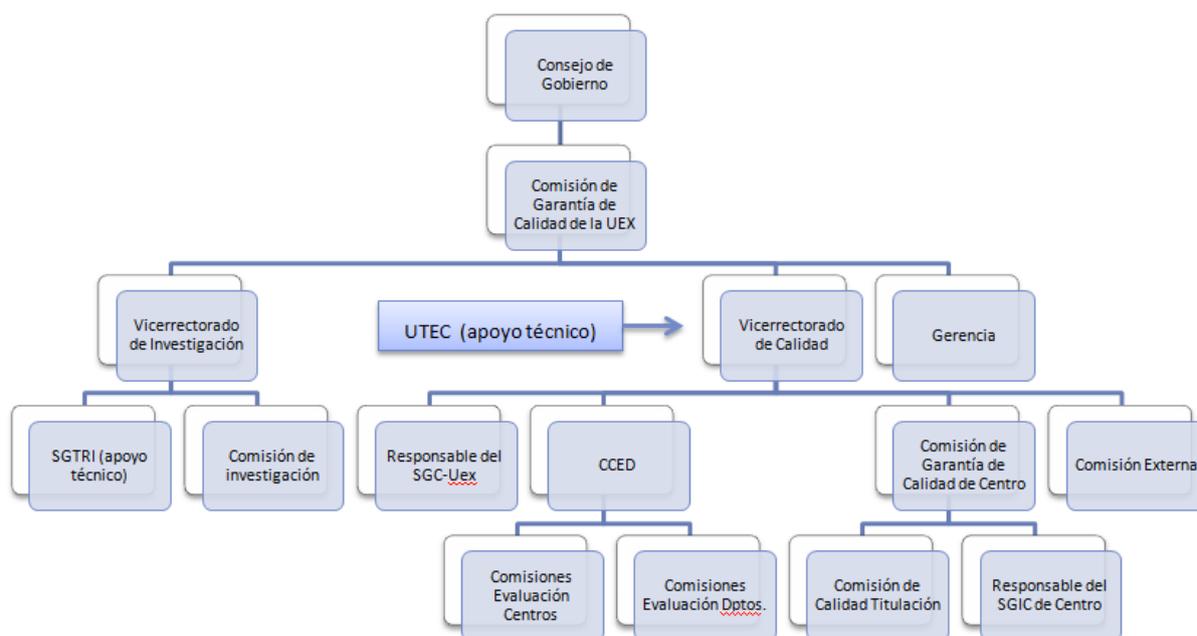
El diseño del sistema comprende:

- 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.

## 9.5. Estructura de gestión del SGIC

La estructura de gestión de calidad vigente en la Universidad de Extremadura es la representada gráficamente en la siguiente figura:

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 5ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	



La estructura de Gestión de Calidad de la Universidad de Extremadura está constituida por una Comisión 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 al que le compete la Calidad Universitaria, Gerente, Secretario/a Técnico/a de Planificación y Calidad, responsable de la Unidad Técnica de Evaluación de la Calidad, responsables del SGIC de los Centros, 2 estudiantes y el Administrador.

La FFP de la UEX implanta una estructura de Gestión de Calidad que será la que se responsabilice del SGIC, esto lleva a cabo en la Comisión de Calidad del Centro que está compuesta por:

<b>MIEMBROS NATOS</b>	
Decano	PDI
Responsable de Garantía de Calidad	PDI
Administrador	PAS
<b>MIEMBROS ELECTOS</b>	
Coordinadora de la CGC del Grado de Educación Infantil	PDI
Coordinadora de la CGC del Grado de Educación Primaria	PDI
Coordinadora de la CGC del Grado de Educación Social	PDI
Coordinador de MUI en Ciencias Sociales	PDI
Coordinador del Máster de Portugués	PDI
Coordinador del Máster de Secundaria	PDI
Coordinador Máster en Educación Digital	PDI
Coordinador Máster en Antropología	PDI

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

Representante de personal de administración y servicios	PAS
Delegado del Consejo de Estudiantes	Estudiante
Subdelegado del Consejo de Estudiantes	Estudiante

La estructura de Calidad de Centro esta formado por las Comisiones de Calidad de las titulaciones de Grado en Educación Infantil, Grado en Educación Primaria y Grado en Educación Social. También se incluyen en esta estructura las Comisiones del Máster Universitario de Investigación de Ciencias Sociales y Jurídicas (Especialidad en Educación y Psicología), la Comisión del Máster de Educación Secundaria y del Máster de Enseñanza del Portugués. Los componentes de la CGCC son nombrados por la Junta de Facultad, que es quien determina sus competencias en la elaboración, desarrollo, seguimiento y mejora del SGIC y de las Titulaciones.

Las principales funciones son:

- Elaborar el SGIC de acuerdo con las directrices de la UEx y las instrucciones del Vicerrectorado de Calidad.
- Revisar el funcionamiento del SGIC.
- Aprobar el Manual de Calidad del Centro.
- Aprobar los informes de seguimiento del SGIC.
- Proponer a Junta de Centro los criterios de composición y funcionamiento de las Comisiones de Calidad de Titulación del Centro, de acuerdo con los criterios generales de la UEx.
- Aprobar la implantación de acciones de mejora del SGIC y de los diferentes procesos contemplados en el SGIC.
- Aprobar los informes de calidad del Centro.
- Aprobar la información a suministrar a los diferentes grupos de interés.

Así mismo, la Responsable de Calidad del Centro tiene las siguientes funciones:

- Coordinar la elaboración del SGIC de acuerdo con las directrices del Vicerrectorado de Calidad.
- Velar por la implantación del SGIC.
- Revisar el funcionamiento del SGIC.
- Elaborar el Manual de Calidad del Centro.
- Elaborar los informes de seguimiento del SGIC.
- Informar al equipo de dirección del Centro, al Vicerrector de Calidad y a la Comisión de Garantía de Calidad, del funcionamiento del SGIC, 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.
- Velar por la implantación y seguimiento de las acciones de mejora del SGIC y de los diferentes procesos contemplados en el SGIC.
- Elaborar el informe de calidad del Centro.
- Informar a los diferentes grupos de interés.

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.

Además se han implantado el Grupo de Coordinación de Prácticas formado por los siguientes miembros:

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

Grupos de Coordinación	Coordinador/a	Vocales		Funciones
		PDI	Estudiantes	
Coordinación de Prácticas	Vicedecana de Prácticas	4 Representantes	2 Representantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantar las mejoras diseñadas para eliminar las debilidades detectadas.</li> <li>- Realizar el seguimiento de la implantación.</li> <li>- Proponer, en su caso, nuevas mejoras.</li> <li>- Informar al Responsable del SGIC de sus actuaciones y de los resultados obtenidos.</li> </ul>

## 9.6. Gestión de la documentación

Los documentos que configuran el SGIC 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

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 Garantía Interna de Calidad permitirá la revisión independiente de cada capítulo o proceso, con el fin de ser más operativos y agilizar las revisiones.

A continuación, se expone con mayor profundidad cada uno de los 4 niveles.

### Nivel I. Manual de calidad

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

Tal y como se ha comentado en capítulos anteriores, el Manual de Calidad incluye una descripción general del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Facultad de Formación del Profesorado de la Universidad de Extremadura, de acuerdo con las directrices marcadas por el programa AUDIT. Como se aprecia en el propio índice del manual, éste se organiza en varios capítulos, en los queda recogido la Política y Objetivos de Calidad definidos por el centro, el compromiso de la institución con un SGIC, así como todos aquellos procesos que van a garantizar una gestión de recursos y un programa formativo de calidad, del que se pueden destacar:

- **Programa formativo:** definición de política y objetivos de calidad; definición y aprobación; planificación y revisión de enseñanzas.
  - **Apoyo y orientación al estudiante:** actividades de acogida y apoyo al aprendizaje; prácticas externas y movilidad de estudiantes; orientación profesional; evaluación y mejora de la oferta formativa; gestión de las dificultades, sugerencias y reclamaciones; gestión de expedientes y tramitación de títulos.
  - **Gestión de recursos materiales y servicios:** diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios y espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos; recursos y servicios de aprendizaje y apoyo a los estudiantes.
  - **Resultados:** medición, análisis y utilización de resultados (procedentes de los datos obtenidos de todos los procesos).
  - **Información pública:** difusión de información actualizada sobre la formación universitaria.

El Manual de Calidad de la Facultad de Formación del Profesorado, tal y como comentamos anteriormente, deberá revisarse, de forma cíclica 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 Calidad del Centro, y aprobadas en Junta de Facultad. En cualquier 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. El responsable de su modificación será el responsable de Calidad del Centro, con el apoyo y asesoramiento de la Comisión de Calidad del Centro. Las modificaciones introducidas deberán ser aprobadas por el Decano, quedar registradas en el histórico de cambios y comunicadas al Vicerrectorado de Calidad.

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

Se revisará siempre que así lo requiera el desarrollo de las diferentes acciones en los procesos correspondientes y serán realizadas por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro. El responsable 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.

## Nivel IV. Registros y formatos

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

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.

### 9.7. Implantación del SGIC

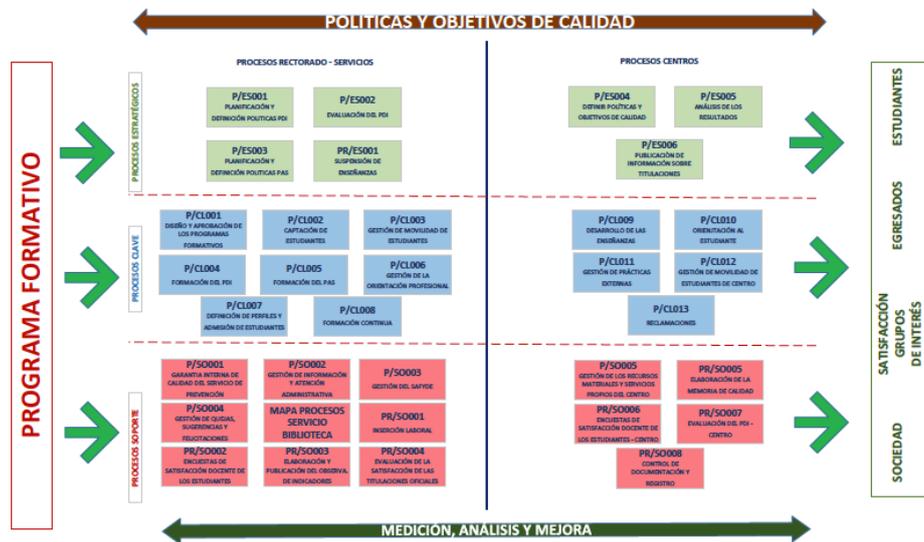
La implantación del SGIC de esta Facultad ha sido verificado por la ANECA recibiendo el informe positivo en marzo 2010, aunque el proceso de implantación del SGIC de esta Facultad se inició en el curso 2009/2010.

### 9.8. Cuadro de Procesos

Los criterios de calidad indicados por la ANECA para la confección de un Sistema de Garantía Interna 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 operativos o 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.



El SGIC 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.

Los procesos y procedimiento de la Facultad de Formación de Profesorado son 12, y se muestran en las siguientes Tablas.

TABLA 1: PROCESOS ESTRATÉGICOS	Código Archivo	Directrices ANECA
Proceso para definir la política y objetivos de calidad de la FFP	P/ES004_FFP	1.0
Proceso de análisis de los resultados	P/ES005_FFP	1.5
Proceso de publicación de información sobre titulaciones	P/ES006_FFP	1.6

TABLA 2: PROCESOS CLAVE	Código Archivo	Directrices ANECA
Proceso para el desarrollo de las enseñanzas	P/CL009_FFP	1.1
Proceso de orientación al estudiante	P/CL010_FFP	1.2
Proceso de reclamaciones	P/CL012_FFP	1.2
Proceso de gestión de prácticas externas	P/CL011_FFP	1.2

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 5ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

TABLA 3: PROCESOS SOPORTE	Código Archivo	Directrices ANECA
Proceso de gestión de los recursos materiales y servicios	P/SO006_FFP	1.4
Procedimiento para la elaboración de memorias de calidad del centro y de las titulaciones	PR/SO005_FFP	1.4
Procedimiento de encuestas de satisfacción docente de los estudiantes de la FFP	PR/SO006_FFP	1.5
Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la FFP	PR/SO007_FFP	1.5
Procedimiento para el control de documentación y registro	PR/SO008_FFP	1.5

## 9.9. Información sobre los procesos

Para la organización de los procesos que son propios o adaptados al Centro se ha generado una codificación según muestran las siguientes tablas. Para una mejor coordinación de la gestión de los procesos se ha nombrado una persona responsable de la coordinación, que será la persona que sirva de medio de coordinación entre las personas implicadas en el proceso y la Comisión de SGIC a través de su Responsable.

Esta organización queda reflejada en la siguiente tabla:

TABLA 2: PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DEL CENTRO	Código Archivo	Responsable
01_Proceso para definir la política y objetivos de calidad del Centro	01_PPOC_FFP	Responsable de Calidad
02_Proceso de gestión de prácticas externas	02_PPE_FFP	Vicedecana de prácticas
03_Proceso de gestión de los recursos materiales y servicios propios del centro	03_PRMSC_FFP	Administrador de centro
04_Proceso de análisis de los resultados	04_PAR_FFP	Comisión de evaluación
05_Proceso de publicación de información sobre titulaciones	05_PPIT_FFP	Comisión de coordinación del estudiante

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 5ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

<b>TABLA 3: PROCESOS ADAPTADOS AL CENTRO</b>	<b>Código Archivo</b>	<b>Responsable</b>
06_Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos	06_PCPF_FFP	Comisiones de calidad de las titulaciones
07_Proceso de gestión movilidad de estudiantes	07_PME_FFP	Vicedecana de Relaciones Internacionales
08_Proceso de orientación al estudiante	08_POE_FFP	Comisión de coordinación del estudiante
09_Proceso de captación de estudiantes	09_PCE_FFP	Comisión de coordinación del estudiante

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 5ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

La descripción de cada uno queda reflejada en la siguiente tabla:

NIVEL DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	OBJETO	ALCANCE	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
ESTRATÉGICOS	<b>PROCESO PARA DEFINIR LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD DE LA FFP (P/ES004_FFP)</b>	<p>El presente proceso tiene por objeto 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.</p>	<p>La definición de la Política y Objetivos de Calidad es un proceso interno que se desarrolla dentro de la Facultad de Formación del Profesorado de la Universidad de Extremadura. Es el primer eslabón para desarrollar un Sistema de Garantía Interna de la Calidad. Este proceso se inicia cuando el Equipo Decanal define la Política de Calidad que quiere aplicar en la Facultad de Formación del Profesorado. A partir de la definición de unas directrices políticas, éstas se concretan en unos objetivos específicos de calidad para cada uno de los ámbitos de actuación, previamente definidos y finaliza con la modificación y mejora de los mismos.</p>	<p>El responsable del seguimiento y la evaluación del proceso de definición de la Política de Calidad y de sus objetivos será el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Formación del Profesorado. La temporalidad de este proceso, su supervisión y seguimiento será controlada por el/la Responsable de Calidad del Centro. Será, además, el que convoque las reuniones de la Comisión de Calidad de la Facultad de Formación del Profesorado para que proceda al estudio y análisis de estos resultados y evalúe tanto el cumplimiento de estos Objetivos como la Política general de Calidad desarrollada.</p>
	<b>PROCESO DE ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS (P/ES005_FFP)</b>	<p>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 SGIC 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.</p>	<p>Este proceso será de aplicación en todos los programas formativos que se impartan en el centro, tanto grados como postgrados, y afectará a los siguientes grupos de interés: Alumnos, PDI, PAS, egresados y empleados, que estén o hayan estado vinculados al programa formativo. Se trata de un proceso que tendrá la misma duración que un curso académico y que se repetirá anualmente.</p>	<p>La Comisión de Calidad del Centro hará un seguimiento de todo el proceso para poder realizar las acciones correctoras que estime oportunas en caso de detectar fallos durante su ejecución. Estas acciones correctoras se realizarán en el mismo momento que sean necesarias o bien al final del proceso, cuando las modificaciones lo requieran.</p>

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 5ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

	<b>PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES (P/ES006_FFP)</b>	<p>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.</p>	<p>Este proceso es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de las que es responsable la FFP de la UEx.</p> <p>La publicación de la información para cada curso académico empezará antes del primer período de matrícula y terminará después del último período de matrícula del curso siguiente. El plazo concreto de publicación de la información estará establecido, para cada información, en el Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones.</p>	<p>La CGCC hará un seguimiento de todo el proceso de publicación de información para poder realizar las acciones correctoras que estime oportunas en caso de detectar fallos durante su ejecución. Estas acciones correctoras se realizarán, según las características de las modificaciones, en el mismo momento que sean necesarias o bien antes del primer período de matrícula, es decir, en el inicio del proceso durante los meses de mayo y junio.</p>
<b>CLAVE</b>	<b>PROCESO PARA EL DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS (P/CL009_FFP)</b>	<p><b>1.-</b> 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.</p> <p>Este proceso permite desarrollar lo establecido en el Proceso para Garantizar la Calidad de los Programas Formativos (PGCP).</p>	<p><b>2.-</b> Este procedimiento es de aplicación en todos los estudios oficiales de Grado y Máster ofertados por el centro. Además, abarca las siguientes actuaciones:</p> <p><b>3.-</b> a) Elaboración de forma coordinada de los planes docentes de las asignaturas de las distintas titulaciones.</p> <p><b>4.-</b> b) Revisión, validación y publicación de dichos planes docentes.</p> <p>c) Control de la correcta impartición de las enseñanzas y resolución de los conflictos que pudieran surgir.</p> <p><b>5.-</b> d) Evaluación desarrollo de la docencia</p>	<p><b>6.-</b> Corresponderá al Vicedecano responsable de la planificación docente la realización del seguimiento de este proceso, comprobando el cumplimiento de las tareas y plazos asignados a cada implicado</p>
	<b>PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE (P/CL010_FFP)</b>	<p>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</p>	<p>Este proceso es de aplicación a los estudiantes de todas las titulaciones de grado y postgrado ofertadas por todos los centros de la Universidad de Extremadura, aunque se hace especial mención a las ofertadas por la FFP. Reúne el conjunto de acciones y procedimientos desde la incorporación del estudiante a la Universidad, tras haber obtenido una plaza en alguna de las titulaciones ofertadas, hasta que</p>	<p>Durante la implantación de las actividades a lo largo del curso académico, se deberán establecer reuniones de seguimiento y evaluación del proceso por parte de la Comisión de Orientación del Estudiante de la Facultad de Formación del Profesorado, para recoger los indicadores de las actividades terminadas y también para realizar ajustes a la planificación inicial si las circunstancias lo requieren.</p>

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 5ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

		tutoría de los estudiantes en el momento de su incorporación a la Universidad y a lo largo de todo el periodo de duración de los estudios.	finalizan sus estudios.	
	<b>PROCESO DE RECLAMACIONES (P/CL012_FFP)</b>	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. Cuenta con una parte más específica relativa a las reclamaciones sobre las calificaciones finales de los estudiantes de las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro y un parte genérica que abarca todo tipo de reclamaciones interpuestas por cualquier colectivo de la FFP	Este proceso se aplica a todas las titulaciones oficiales que se imparten en la FFP.	El seguimiento de este proceso permitirá controlar que se lleva a cabo según lo establecido en este documento y que se generan las evidencias que así lo demuestran. El RSGC deberá realizar el seguimiento de este proceso cada curso académico, en septiembre, y el Resultado se reflejará en la Memoria anual de Calidad de la EIA.
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE PRÁCTICAS EXTERNAS (P/CL011_FFP)</b>	El objeto del presente procedimiento 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.	Este proceso se aplica en la gestión y revisión, mediante los correspondientes mecanismos de control, de las prácticas realizadas fuera de la Universidad y que se corresponden con asignaturas de las titulaciones que se imparten en la FFP	La comisión de prácticas se encargará del seguimiento y evaluación de las prácticas externas y del presente documento.
<b>SOPORTE</b>	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (P/SO005_FFP)</b>	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	Este proceso abarca las actividades que el Centro realiza para determinar las necesidades, planificar la adquisición, actualización, gestión y verificación de la adecuación de los recursos materiales del Centro, así como a todas las actividades realizadas para determinar los objetivos, planificar, actualizar, gestionar y verificar la adecuación de las actuaciones de los servicios prestados por el Centro.	El Vicedecano de Infraestructura y Recursos será el responsable de hacer el seguimiento de todo el procedimiento, comprobando su cumplimiento y que se generan las evidencias que así lo demuestran, proponiendo al Responsable de Calidad del centro las acciones correctoras y modificaciones del mismo que estime oportuna en caso de detectar fallos durante su ejecución.

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 5ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

		permanente a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés (PDI, PAS y alumnos).		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE MEMORIAS DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES (PR_SO005_FFP)</b>	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 Garantía Interna de Calidad de los centros universitarios de la Universidad de Extremadura.	Este procedimiento es de aplicación a todos los centros de la Universidad de Extremadura y, por consiguiente a todas las titulaciones oficiales ofertadas por los mismos.	Para el caso de las memorias de calidad de las titulaciones y de los centros, es el Responsable de Calidad del centro el encargado de hacer el seguimiento del proceso; es decir, el que debe comprobar que se va haciendo todos los pasos indicados, en los plazos establecidos y, en caso, contrario, identificar las causas. Para el caso de la memoria de calidad de la Universidad, el responsable del seguimiento es el Coordinador o responsable de los SGIC de la UEx.
	<b>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)</b>	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).	El proceso es de aplicación a todo el profesorado que imparte docencia en la Facultad de Formación del Profesorado de la Universidad de Extremadura. La encuesta se realizará en todas las asignaturas de las titulaciones oficiales impartidas en el centro, salvo en aquellas con características especiales como son las prácticas en empresas, trabajo fin de grado/máster o seminarios. Para cada asignatura y grupo de actividad, los estudiantes valorarán la actividad docente de todos los profesores que hayan impartido docencia. Este es un proceso interno de la Facultad de Formación del Profesorado, elaborado de acuerdo a las directrices establecidas por la Unidad Técnica de Evaluación y calidad y normativa de la Universidad de Extremadura en esta materia.	El seguimiento del cumplimiento de este procedimiento corresponde al Vicedecano de ordenación académica, quien al finalizar el mismo propondrá, si procede, la modificación de algún aspecto del mismo al Responsable de Calidad del centro.
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO DE LA</b>	Este procedimiento pretende describir cómo la Facultad de Formación del Profesorado elabora los informes sobre el cumplimiento de las obliga-	El presente documento es de aplicación a los profesores que imparten docencia en títulos oficiales de la Facultad de Formación del Profesorado.	El Vicedecano de coordinación docente será el responsable de hacer el seguimiento de todo el procedimiento, proponiendo al Responsable de Calidad del centro las acciones correctoras y modificaciones del

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 5ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

	<b>FFP (PR/SO007_FFP)</b>	ciones 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).		mismo que estime oportuna en caso de detectar fallos durante su ejecución.
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO (PR/SO008_FFP)</b>	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 Garantía Interna de Calidad (SGIC) de los centros y Servicios de la Universidad de Extremadura.	Es de aplicación a todos los documentos que conforman el SGIC, ya estén registrados en soportes de papel, informático o de cualquier otro que garantice una seguridad y reproducibilidad equivalente. Se entiende por documento del SGIC: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Calidad,</li> <li>• Procesos y procedimientos,</li> <li>• Instrucciones de trabajo, directrices o especificaciones,</li> <li>• Registros y formatos.</li> </ul>	El seguimiento de este procedimiento corresponde al responsable de la coordinación de los SGIC de la UEx, por lo que respecta a los procesos y procedimientos comunes a la universidad, y al responsable de calidad del centro, para la documentación propia.

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 5ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

## 10. PLAN DE MEJORAS

Tabla resumen en la que se describen el plan de mejoras recogidas en este Manual de Calidad

Edición	Propuesta	Grado de Consecución
4ª Edición	Preparación para la auditoría del SGIC	El centro participó en el proceso de auditorías internas organizados por el Vicerrectorado de Calidad.
5ª Edición	Revisión y actualización de procesos y procedimientos.	
	Puesta en marcha de sistema de archivo electrónico de datos/evidencias	

## 11. 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
1.0	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. 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. 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 Revisión de objetivos y política de calidad
4	10/04/2015	Revisión del manual para la inclusión de nuevas titulaciones de Máster. 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. Actualización de Plan de Mejoras

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 5ª	CÓDIGO: MC_FFP	

		Actualización del grado de consecución de las mejoras propuestas en ediciones anteriores.
--	--	---