

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

# MANUAL DE CALIDAD



# FACULTAD DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

<b>Actualizado, adaptado y revisado por:</b> Responsable del SAIC	<b>Revisado por:</b> Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro	<b>Aprobado por:</b> Junta de Facultad
<b>Fecha:</b> 18/03/2025	<b>Fecha:</b> 19/03/2025	<b>Fecha:</b> 21/03/2025
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 

Calidad  
Formación del Profesorado

Calidad  
Formación del Profesorado

	MANUAL DE CALIDAD. UEX FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO		
	EDICIÓN: 10ª	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 .....	5
4.3. Comisiones Permanentes .....	5
5. COMPROMISO Y POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO.....	7
5.1. Misión .....	7
5.2. Visión .....	8
5.3. Objetivos.....	8
5.4. Grupos de interés .....	10
6. GESTIÓN DEL MANUAL .....	11
6.1. Objeto y elaboración del Manual de Calidad.....	11
6.2. Alcance .....	11
6.3. Aprobación .....	12
6.4. Publicidad .....	12
6.5. Estructura y Formato.....	12
7. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD .....	12
7.1. Objeto.....	12
7.2. Alcance .....	12
7.3. Desarrollo .....	13
7.4. Estructura de gestión del SAIC.....	13
7.5. Gestión de la documentación.....	16
7.6. Implantación del SAIC.....	18
7.7. Cuadro de procesos.....	18
7.8. Información sobre los procesos.....	22
7.9. Proceso de mejora del SAIC.....	24
8. HISTÓRICO DE CAMBIOS .....	25

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</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 técnico, de gestión y de administración y servicios -PTGAS-).

## 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. Actualmente se imparten las siguientes cinco titulaciones de máster: Máster en Antropología Social (MAS), Máster en Educación Digital (MED), Máster Universitario de Enseñanza de Portugués Lengua Extranjera para Hispanohablantes (MEPLEH), Máster Universitario de Investigación en Ciencias Sociales (MUI) y Máster Universitario en Formación del Profesorado en Educación Secundaria (MUFPEs), con las especialidades de Intervención Sociocomunitaria, Educación Física, Informática y Ciencias de la Salud.

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

La estructura del personal tanto docente e investigador (PDI) como del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) ha ido evolucionando desde la creación de la Escuela Normal hasta la actualidad. En la actualidad, y en lo relativo al PDI, la UEx está trabajando para adaptar las figuras docentes actuales a las nuevas que determina la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU). Igualmente, la estructura del PTGAS está en constante proceso de adaptación y modificación para responder de manera eficaz y eficiente a las necesidades cambiantes del Centro. En este sentido, y con relación a la gestión de calidad, el Centro dispone ya de la figura consolidada del Gestor de Calidad.

Los actuales equipamientos del centro albergan un total de 29 aulas (18 aulas Gran Grupo, 2 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; Salón de Grados; 2 Salas de Reuniones; Sala de Contenidos Digitales; 9 Seminarios; 4 Laboratorios; 1 Aula del Futuro con 2 Salas de Trabajo independientes; Espacios administrativos, Despachos para el profesorado; Despachos de Dirección; Despachos de Administración; Cafetería y Archivo.

#### 4. ORGANIGRAMA Y FUNCIONES

##### 4.1. Organigrama de Dirección del Centro

En la actualidad el Equipo de Dirección del Centro está compuesto por el/la Decano/a, Vicedecano/a de Ordenación Académica, Espacios y Horarios, Vicedecano/a de Prácticas y Relaciones Institucionales, Vicedecano/a de Movilidad y Relaciones Internacionales, Vicedecano/a de Estudiantes, Igualdad, Diversidad y Sostenibilidad y la Secretaría Académica. Esta estructura se complementa con el/la Administrador/a de Centro, personal funcionario de la UEx, independiente del equipo de dirección del Centro (Figura 1).

El/la Decano/a es elegido democráticamente por la Junta de Facultad y tiene un mandato de cuatro años, no pudiendo ocupar el cargo más de dos mandatos. El/la Decano/a selecciona a los componentes de su equipo entre el profesorado que imparte docencia en la FFP.

Figura 1. Organigrama de Dirección del Centro.



	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

#### 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.

#### 4.3. Comisiones Permanentes

Las comisiones permanentes existentes en nuestro centro son las siguientes:

COMISIÓN ACADÉMICA		
Miembros natos	Miembros electos	Funciones
– Decano/a	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Representación de profesorado (2)</li> <li>– Representación de estudiantes (1)</li> <li>– Representación del PTGAS (1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Trámites académicos sobre la adquisición de materiales y recursos relacionados con la actividad académica.</li> <li>– Asignación de la festividad relacionada con el día del Centro.</li> </ul>

COMISIÓN ECONÓMICA Y DE INFRAESTRUCTURAS		
Miembros natos	Miembros electos	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Decano/a</li> <li>– Administrador/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Representación de profesorado (2)</li> <li>– Representación de estudiantes (1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Velar por una eficiente gestión económica.</li> <li>– Desarrollar planes viables para la mejora de infraestructuras en el Centro.</li> </ul>

COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE		
Miembros natos	Miembros electos	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Decano/a</li> <li>– Responsable SAIC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Representación de profesorado (4)</li> <li>– Representación de estudiantes (3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Supervisar el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado.</li> <li>– Elaborar los informes de evaluación correspondientes a los cargos académicos del profesorado del Centro.</li> <li>– Proponer al Vicerrectorado 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.</li> <li>– Resolver posibles problemas y demandas sobre las encuestas de</li> </ul>

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

		satisfacción docente y posibles reclamaciones que pudieran darse por el profesorado que ha sido evaluado negativamente en el centro.
--	--	--

COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y MOVILIDAD		
Miembros natos	Miembros electos	Funciones
– Vicedecano/a de Movilidad y Relaciones Internacionales	– Representación de profesorado (1) – Representación de estudiantes (1) – Representación PTGAS (1)	– Desarrollar el proceso de gestión de movilidad de estudiantes

COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE PRÁCTICAS		
Miembros natos	Miembros electos <sup>1</sup>	Funciones
– Vicedecano/a de Prácticas y Relaciones Institucionales	– Representantes del PDI en Junta de Facultad que estén impartiendo prácticas, uno por cada una de las titulaciones que ofertan prácticas (4) – Representantes de estudiantes en Junta de Facultad, preferentemente uno por cada una de las titulaciones que ofertan prácticas (4) – Representación PTGAS (1)	– Apoyo en las tareas de coordinación y seguimiento de las prácticas del centro, recogidas tanto en el procedimiento como en la guía de prácticas. – Resolución de posibles problemas relacionados con la realización de las prácticas por parte del alumnado del centro. – Apoyo en la revisión de la documentación de prácticas (guía, procedimiento, etc.) – Informar a la persona Responsable del SAIC de las actuaciones acometidas por la comisión y de los resultados obtenidos.

COMISIÓN DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE		
Miembros natos	Miembros electos <sup>2</sup>	Funciones
– Vicedecano/a de Estudiantes, Igualdad, Diversidad y	– Representantes de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones de Grado (enlace-PAT) (4) – Delegado/a y subdelegado/a de	– Coordinar la planificación, el desarrollo y la evaluación del PAT del centro. – Supervisar el procedimiento de

<sup>1</sup> Si fuese necesario por el contenido de los temas a abordar en esta Comisión, podrá invitarse (con voz, pero sin voto) a las personas representantes de la Unidad de Atención al Estudiante y/o de la Unidad de Diversidad y/o de la Oficina para la Igualdad de la Universidad de Extremadura.

<sup>2</sup> Si fuese necesario por el contenido de los temas a abordar en la Comisión, podrá invitarse (con voz, pero sin voto) a las personas con competencias de movilidad estudiantil y prácticas externas en el centro y a las representantes de la Unidad de Atención al Estudiante y/o de la Unidad de Diversidad y/o de la Oficina para la Igualdad de la Universidad de Extremadura.

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

Sostenibilidad – Coordinador/a Plan de Acción Tutorial	Centro como representación del alumnado (2) – Representación PTGAS (1)	acogida, tutoría y orientación a los estudiantes desde su incorporación al centro.
---	--	--

COMISIÓN DE HORARIOS		
Miembros natos	Miembros electos	Funciones
– Secretario/a Académico/a – Vicedecano/a de Ordenación Académica, Espacios y Horarios	– Coordinadores/as de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones de Grado (4) – Representación de estudiantes (1) – Representación PTGAS (1)	– Resolución de posibles problemas relacionados con los horarios del centro (clases y exámenes).

COMISIÓN DE RECLAMACIONES	
Miembros natos	Funciones
– Decano/a – Responsable SAIC – Coordinador/a de la Comisión de Calidad de la Titulación a la que pertenezca el demandante objeto de la reclamación	– Resolver las reclamaciones relativas a las pruebas de evaluación presentadas en el centro. – Resolución de cualquier reclamación interpuesta por cualquier miembro de la FFP (PDI, PTGAS, estudiantes).

En la descripción de las tablas de este punto se refleja solo los cargos de las personas implicadas en cada comisión permanente y no los nombres de las personas que los ocupan. Se ha optado por esta opción por un doble motivo. El primero, porque se prioriza la figura y función asociada al trabajo que debe desarrollar en cada comisión. En segundo lugar, porque somos conscientes de los posibles cambios de personas que se pueden dar en el tiempo. Por ello, reflejamos y actualizamos las composiciones nominales de estas comisiones en el apartado dedicado a tal finalidad dentro de la Web institucional del Centro.

Por otro lado, la descripción correspondiente a la Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro y a las comisiones de las titulaciones se especificará más adelante en este Manual, dentro del apartado donde se describe la estructura de gestión del SAIC.

## 5. COMPROMISO Y POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

### 5.1. Misión

La UEx en su conjunto y la FFP en particular tienen 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, la investigación, la divulgación, la transferencia de conocimientos e innovación en los ámbitos referentes a la formación de formadoras/es y educadoras/es en los campos del conocimiento de: ciencias de la educación, psicología, sociología, didácticas específicas (lengua y literatura, ciencias sociales, ciencias

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

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 buscar la máxima 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 Espacio Europeo de Educación Superior (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 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. Concienciar a los diferentes colectivos que integran la FFP para que la política de calidad sea entendida y aceptada por todos ellos, difundiendo los Objetivos de Calidad del Centro.
2. Trabajar de manera colaborativa con todo el personal de la FFP, facilitando los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus actividades y conseguir una mejora en las mismas, contribuyendo con ello a la satisfacción de necesidades.
3. Implementar todos los procesos y procedimientos que constituyen el SAIC y velar por su revisión y actualización de manera periódica.
4. Alcanzar un compromiso permanente de mejora continua como norma de conducta, proponiendo, si es el caso, acciones preventivas y correctivas que pudieran ser necesarias para lograr una cultura de calidad.

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

De acuerdo con las directrices señaladas anteriormente, los actuales objetivos específicos de calidad se concretan en los siguientes:

OBJETIVOS	
<p>1. Garantizar la calidad de los programas formativos de Grado y Postgrado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciar el plan de trabajo para la inclusión de los ODS en los programas formativos de la Facultad de Formación del Profesorado.</li> <li>- Actualizar los planes docentes a la legislación vigente en materia de educación (LOMLOE/LOPIVI).</li> <li>- Revisar, y en su caso adaptar, las guías de los Trabajos de Fin de Estudio y las guías de Prácticas a la legislación vigente en materia de educación (LOMLOE/LOPIVI).</li> <li>- Revisar los criterios de evaluación de las guías de los Trabajos de Fin de Estudio para incorporar y/o mejorar las rúbricas de evaluación.</li> <li>- Incidir en la necesidad de aplicar las medidas de antiplagio y fraude académico incorporando su uso en la normativa de TFE.</li> </ul>
<p>2. Favorecer las actividades de orientación al estudiante</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programar y llevar a cabo actividades específicas de orientación y acompañamiento al estudiante: Jornadas de bienvenida al nuevo alumnado, Feria de entidades y servicios, Sesión de elección de materias optativas y prácticas, etc. siguiendo las directrices de los órganos de la UEx responsables de las relaciones con el entorno.</li> <li>- Ofertar diferentes acciones complementarias a la formación académica que promuevan una formación extra en el estudiante, supervisada por la Comisión de Orientación al Estudiante.</li> </ul>
<p>3. Implementar una política de igualdad</p>	<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, entre otras.</li> </ul>
<p>4. Revisar y actualizar el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC)</p>	<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>- Difundir la información sobre los Objetivos de Calidad del Centro.</li> <li>- Publicar los informes anuales de las titulaciones.</li> <li>- Analizar la tasa de éxito de las asignaturas en las titulaciones.</li> <li>- Publicar el informe anual del centro (SAIC).</li> <li>- Difundir los planes docentes de las titulaciones.</li> <li>- Fomentar la participación del estudiantado y del PTGAS en las encuestas de satisfacción con las titulaciones.</li> </ul>
<p>5. Establecer espacios de colaboración con el entorno donde dar a conocer el trabajo y funcionamiento de la FFP, abriéndose también a recibir nuevas propuestas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinamización de la Comisión Externa.</li> <li>- Organización de unas jornadas con los coordinadores de prácticas de centros educativos.</li> <li>- Llevar a cabo unas Jornadas de bienvenida al nuevo profesorado.</li> <li>- Fomentar canales de comunicación que propicien la difusión eficaz de la información y de las actividades que se promocionan en la Facultad.</li> </ul>

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

#### 5.4. Grupos de interés

Los grupos de interés a los que está dirigido el compromiso y la información sobre el funcionamiento del Centro, además del mismo equipo de dirección del Centro, lo compone PDI, alumnado, PTGAS, así como empleadores que participan como tutores de prácticas de nuestros alumnos y, más en general, la propia sociedad.

Estos grupos de interés serán asimismo destinatarios de la información relacionada con los resultados de los procesos y procedimientos que componen el SAIC del centro.

Objeto de rendición de cuentas	Responsable de la rendición de cuentas	Periodicidad de revisión	Grupos de interés
Manual de Calidad	Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro	Cada dos años o cuando haya necesidad de modificación	Estudiantes PDI PTGAS
	Junta de Centro		
Procesos y procedimientos del SAIC	Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro	Cada dos años o cuando haya necesidad de modificación	Estudiantes PDI PTGAS Empleadores/Sociedad
	Junta de Centro		
Política y Objetivos de Calidad del Centro	Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro	Cada año académico	Estudiantes PDI PTGAS Empleadores/Sociedad
	Junta de Centro		
Planes docentes de asignaturas	Vicedecano/a de Ordenación Académica, Espacios y Horarios	Cada año académico	Estudiantes
	Junta de Centro		
Horarios de clases	Vicedecano/a de Ordenación Académica, Espacios y Horarios	Cada año académico	Estudiantes PDI
	Junta de Facultad		
Calendario académico	Secretaría académica	Cada año académico	Estudiantes PDI PTGAS
	Vicedecano/a de Ordenación Académica, Espacios y Horarios		
Normativa de Trabajos Fin de Estudios	Vicedecano/a de Estudiantes, Igualdad, Diversidad y Sostenibilidad	Dependiente del Vicerrectorado de Planificación Académico o cuando haya necesidad de modificación	Estudiantes PDI
	Junta de Centro		
Oferta de Trabajos Fin de Estudios	Vicedecano/a de Estudiantes, Igualdad, Diversidad y Sostenibilidad	Cada año académico	Estudiantes PDI

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

Normativa de Prácticas Externas	Vicedecano/a de Prácticas y Relaciones Institucionales	Cuando haya necesidad de modificación	Estudiantes PDI Empleadores/Sociedad
	Junta de Centro		
Oferta de Prácticas Externas	Vicedecano/a de Prácticas y Relaciones Institucionales	Cada año académico	Estudiantes PDI Empleadores/Sociedad
Informes anuales de las titulaciones	Comisión de calidad de las titulaciones	Cada año académico	Estudiantes PDI PTGAS Empleadores/Sociedad
	Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro		
	Junta de Centro		
Informes Anuales de Calidad del Centro	Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro	Cada año académico	Estudiantes PDI PTGAS Empleadores/Sociedad
	Junta de Centro		
Información general del Centro/Web	Equipo Decanal	De forma continua	Estudiantes PDI PTGAS Empleadores/Sociedad

## 6. GESTIÓN DEL MANUAL

### 6.1. Objeto y elaboración del Manual de Calidad

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 la persona 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 la persona Responsable de Aseguramiento Interno de Calidad una vez cada dos años para asegurar su constante actualización; bien sea ratificando la información en él contenida, bien modificándolo en caso de necesidad o cambio en la organización, estructura y/o normativa de la Facultad, o bien 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, así como un documento de referencia en el centro para conseguir la implantación y desarrollo de su Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.

### 6.2. Alcance

La gestión del Manual estará en manos de la persona Responsable de Aseguramiento Interno de Calidad, el Equipo Decanal 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 afectando a todo el personal implicado en la elaboración y desarrollo de cualquier programa

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

formativo (profesorado, personal investigador, alumnado y/o PTGAS).

### 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 (PDI, estudiantes, PTGAS) tengan acceso al Manual de Calidad elaborado. Para ello, el Manual se ubicará en la web del Centro como principal canal de difusión. 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. 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 (EEES).

### 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 estudios de postgrado, ya sea en curso o en fase de extinción).

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

### 7.3. Desarrollo

Como establece la LOSU 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 (SAIC) 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*. En este sentido, el diseño del sistema comprende:

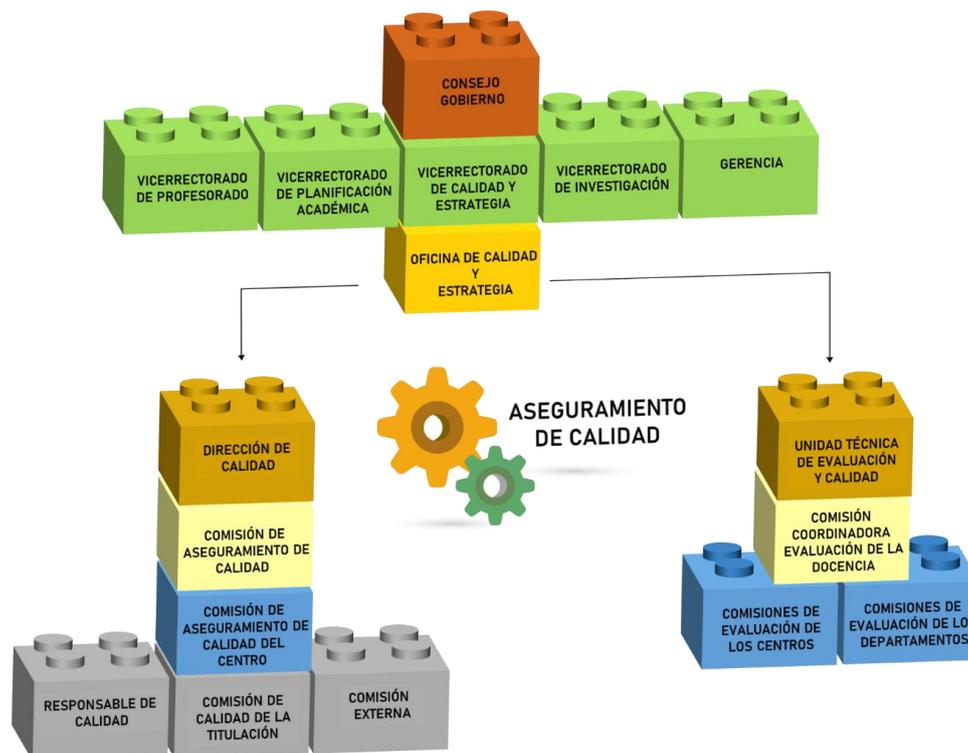
- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes, así como de otros grupos de interés, con relación a la formación que se ofrece en las instituciones universitarias.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de garantía interna de calidad.
- Determinar los criterios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

### 7.4. Estructura de gestión del SAIC

La estructura de la 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 miembros son: Rector o Rectora, Vicerrector o Vicerrectora con competencias en materia de calidad, Vicerrector o Vicerrectora con competencias en materia de docencia y planificación académica, Vicerrector o Vicerrectora con competencias en materia de investigación, Persona Responsable de la Gerencia, Responsables de las direcciones dependientes del Vicerrectorado con competencias en calidad de la UEx, Director o Directora de la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad, Responsables de los Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad de los centros, 2 representantes de estudiantes, Un Administrador o Administradora de uno de los centros de la UEx.

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

Figura 2. 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 (CCT) de los Grados en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Primaria de la modalidad Bilingüe y Educación Social. Cada una de las comisiones de calidad de los Grados está conformada por cinco profesores/as que imparten en la titulación, actuando uno/a de ellos/as como coordinador/a y otro/a como secretario/a; un representante de estudiantes a propuesta del Consejo de Estudiantes del centro, y una persona representando al PTGAS, propuesta por el Administrador/a del Centro.

También se incluyen en esta estructura las Comisiones de Calidad de las Titulaciones de postgrado; esto es, del Máster Universitario de Investigación de Ciencias Sociales (MUI), del Máster Universitario en Formación del Profesorado en Educación Secundaria (MUFPS), del Máster Universitario de Enseñanza de Portugués como Lengua Extranjera para Hispanohablantes (MEPLEH), del Máster Universitario de Antropología Social (MAS) y del Máster Universitario de Educación Digital (MED). En el caso de las comisiones de calidad de los Máster, éstas se componen de tres profesores/as que imparten docencia en la titulación, actuando igualmente uno/a de ellos/as como coordinador/a y otro/a como secretario/a; un representante de estudiantes propuesto por el Consejo de Estudiantes del centro, y un representante del PTGAS, propuesto por el Administrador/a del centro.

El profesorado que actúa como coordinador/a de cada una de las CCT es propuesto por el/la Decano/a, mientras que el resto de miembros PDI resulta a propuesta de los Departamentos. Una vez formadas las comisiones, sus componentes son nombrados por la

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

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:

MIEMBROS NATOS	
Decano/a	PDI
Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad	PDI
Vicedecano/a de Ordenación Académica, Espacios y Horarios	PDI
Administrador/a	PTGAS
MIEMBROS ELECTOS	
Coordinador/a de la CCT del Grado de Educación Infantil	PDI
Coordinador/a de la CCT del Grado de Educación Primaria	PDI
Coordinador/a de la CCT del Grado de Educación Primaria (modalidad Bilingüe)	PDI
Coordinador/a de la CCT del Grado de Educación Social	PDI
Coordinador/a de la CCT del Máster Universitario en Investigación en Ciencias Sociales	PDI
Coordinador/a de la CCT del Máster Universitario de Enseñanza Portugués Lengua Extranjera para Hispanohablantes	PDI
Coordinador/a de la CCT del Máster Universitario en Formación del Profesorado en Educación Secundaria	PDI
Coordinador/a de la CCT del Máster Universitario en Educación Digital	PDI
Coordinador/a de la CCT del Máster Universitario en Antropología	PDI
Gestor de Calidad como representante del PTGAS	PTGAS
Delegado/a del Consejo de Estudiantes	Estudiante
Subdelegado/a del Consejo de Estudiantes	Estudiante

Es en la página web del centro donde se facilita nombres e información de contacto de los miembros que componen las diferentes comisiones, tanto la Comisión de Aseguramiento de Calidad del Centro como de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones. Asimismo, se actualiza ahí también los posibles cambios que pudieran sufrir la composición de estas comisiones.

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 con competencias en materia 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.

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

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

- Coordinar la elaboración del SAIC de acuerdo con las directrices del Vicerrectorado con competencias en materia de calidad.
- Velar por la implantación del SAIC.
- Revisar el funcionamiento del SAIC.
- Elaborar el Manual de Calidad del Centro.
- Elaborar el informe 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.
- Informar al equipo de dirección del Centro, al Vicerrector/a con competencias en materia 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 en Junta de Centro de los temas de calidad del Centro.
- Ser el interlocutor del Centro con el/la Vicerrector/a con competencias en materia de calidad en los temas relacionados con la calidad.
- Coordinar el trabajo de las Comisiones de Calidad de Titulación 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 los siguientes cuatro niveles:

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

<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 de la persona 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, con 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 o también como consecuencia de evaluaciones externas del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad. Las modificaciones serán realizadas por el Equipo Decanal, en particular de la persona 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 de ésta será la persona responsable de Aseguramiento Interno de Calidad del

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

Centro (salvo los procesos de Orientación al Estudiante y de Gestión de Prácticas Externas, que serán revisadas y/o modificadas por los/as Vicedecano/as con competencias en 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, debiendo quedar registradas en el histórico de cambios correspondiente y siendo comunicadas al Vicerrectorado con competencias en 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. La persona Responsable de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro será la encargada de guardar las versiones anteriores y de informar al/la Decano/a para su aprobación, al igual que pasa en los procesos.

### ***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, siendo renovada en el 2024.

## **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 Estrategia 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 ANECA.

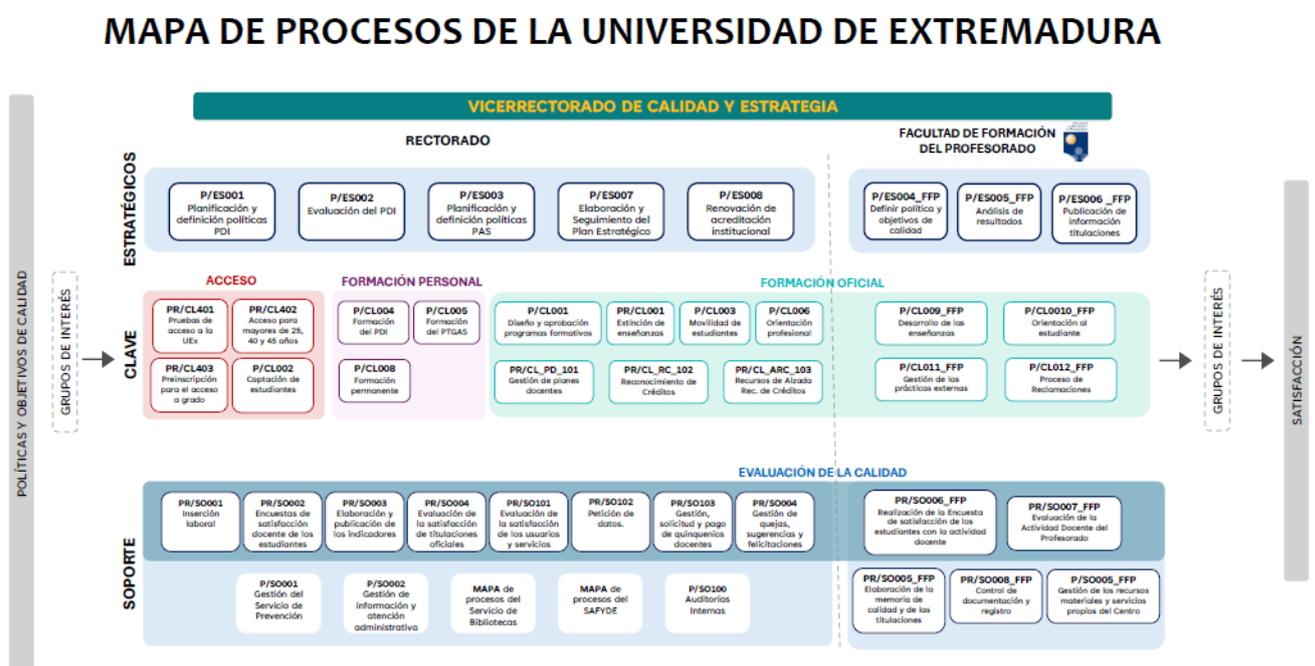
- **Procesos estratégicos:** Son aquellos que mantienen y despliegan las políticas y estrategias. Proporcionan directrices y límites de actuación al resto de procesos.
- **Procesos clave:** Son aquellos que justifican la existencia de las diferentes Comisiones de la Facultad. Están directamente ligados a los servicios que se prestan y orientados al alumnado. En general, suelen intervenir varias comisiones en su ejecución y son los que

conllevar 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 consultarse en la siguiente figura:

Figura 3: Mapa Procesos (Versión 2024)



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 comunes se muestran en las siguientes Tablas. En ellas se refleja la correspondencia con los criterios y Directrices para el Aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG) y la equivalencia con los criterios establecidos en AUDIT 2018, AUDIT INTERNACIONAL y AUDIT 2024:

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

PROCESOS/PROCEDIMIENTOS DE RECTORADO					
ESTRATÉGICOS	CÓDIGO	ESG	AUDIT 2018	AUDIT INTERNAC.	AUDIT 2024
Proceso de planificación y definición de políticas del PDI	P/ES001	1.1	1	1	1
Proceso para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la UEx	P/ES002	1.5	4	4	4
Proceso de planificación y definición de políticas del PAS	P/ES003	1.1b	1	1	1
Proceso de elaboración, aprobación y seguimiento del Plan Estratégico de la Universidad de Extremadura	P/ES007	1.1	1	1	1
Proceso de renovación de la acreditación institucional	P/ES008	1.9	2	2	2
<b>CLAVE</b>					
Proceso para el diseño y aprobación de los programas formativos	P/CL001	1.2	2	3	2
Proceso de captación de estudiantes	P/CL002	1.4	3	3	3
Proceso de gestión de movilidad de estudiantes	P/CL003	1.4	3	3	3
Proceso de formación del PDI	P/CL004	1.5	4	4	4
Proceso de formación del Personal de Administración y Servicios	P/CL005	1.5	5	4	4
Proceso de gestión de la orientación profesional	P/CL006	1.4	3	3	3
Proceso de formación permanente	P/CL008	1.2	3	2	2
Proceso de modificación de Títulos Oficiales	P/CL014				
Procedimiento de extinción de las enseñanzas	PR/CL001	1.1	1	1	2
Pruebas de acceso a la Universidad de Extremadura	PR/CL401	1.3	3	3	3
Pruebas de acceso para mayores de 25, 40 y 45 años	PR/CL402	1.4	3	3	3
Preinscripción para el acceso a estudios de grado	PR/CL403	1.4	3	3	3
Procedimiento de elaboración, validación y publicación de planes docentes.	PR/CL_PD_101	1.9	2	2	2
Procedimiento de reconocimiento de créditos	PR/CL_RC_102	1.4	3	3	3
Procedimiento de recursos de alzada sobre resoluciones de reconocimiento de créditos	PR/CL_ARC_103	1.4	3	3	3

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

SOPORTE					
Proceso de gestión del servicio de prevención de la UEX	P/SO001	1.6b	4 y 5	4	4
Proceso de gestión de la información y atención administrativa	P/SO002	1.4	5	5	5
Mapa de procesos de la biblioteca universitaria	SBAD-CA-001	1.6	5	4	5
Proceso de gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones	P/SO004	1.7	7	9	3 y 9
Mapa de Procesos del servicio de actividad física y deportes -SAFYDE-	M/P_SAFUEX_01	1.6	5	5	5
Procedimiento de auditorías internas	PR/SO100	1.1	8	10	
Procedimiento para la realización del estudio de inserción laboral de los titulados universitarios de la Universidad de Extremadura	PR/SO001	1.8	6 y 7	9	9
Procedimiento de encuestas de satisfacción de estudiantes con la actividad docente	PR/SO002	1.3	6 y 7	3	2 y 3
Procedimiento de elaboración y publicación del observatorio de indicadores de la UEX	PR/SO003	1.7 y 1.8	6 y 7	9	9
Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los títulos oficiales de la Universidad de Extremadura	PR/SO004	1.8	6 y 7	9	9
Procedimiento de auditorías internas	PR/SO100	1.1	8	10	10
Procedimiento de evaluación de satisfacción de usuarios de servicios	PR/SO101	1.8	5	9	5 y 9
Procedimiento de petición de datos estadísticos	PR/SO102	1.7	6	9	9
Procedimiento de gestión administrativa de la solicitud y pago de quinquenios docentes	PR/SO103	1.5	4	4	4

Siguiendo con el segundo bloque, los procesos y procedimiento de la Facultad de Formación de Profesorado son 12, y se muestran en la siguiente Tabla. Igualmente, se reflejan las Directrices de ANECA, el criterio AUDIT 2018, AUDIT INTERNACIONAL 2022 y AUDIT 2024:

PROCESOS / PROCEDIMIENTOS DE CENTROS					
ESTRATÉGICOS	CÓDIGO	DIRECTRIZ ANECA	AUDIT 2018	AUDIT INTERNAC.	AUDIT 2024
Proceso para definir la política y objetivos de calidad de la FFP	P/ES004_FFP	1.1	1	1	1
Proceso de análisis de los resultados	P/ES005_FFP	1.7	6	9	2 y 9

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

Proceso de publicación de información sobre titulaciones	P/ES006_FFP	1.8	7	9	9
<b>CLAVE</b>					
Proceso para el desarrollo de las enseñanzas	P/CL009_FFP	1.9	2	2	2
Proceso de orientación al estudiante	P/CL010_FFP	1.3	3	3	3
Proceso de gestión de prácticas externas	P/CL011_FFP	1.1 y 1.2	3	3	3
Proceso de reclamaciones	P/CL012_FFP	1.3	3	3	3
<b>SOPORTE</b>					
Proceso de gestión de los recursos materiales y servicios propios del Centro	P/SO005_FFP	1.6	5	5	5
Procedimiento para la elaboración de las memorias de calidad del centro y de las titulaciones	PR/SO005_FFP	1.1	8	10	10
Procedimiento de encuestas de satisfacción docente de los estudiantes de la FFP	PR/SO006_FFP	1.7	7	9	9
Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado de la FFP	PR/SO007_FFP	1.3 y 1.5	4	3	4
Proceso para el control de documentación y registro	PR/SO008_FFP	1.8	8	9	10

## 7.8. Información sobre los procesos

A continuación, se describen cada uno de los procesos propios de la Facultad de Formación de Profesorado:

### PROCESOS ESTRATÉGICOS

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

Establece 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)

Garantiza 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.

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

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

Establece el modo en el que la FFP 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.

– 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 FFP 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 la Facultad.

### **PROCESOS SOPORTE**

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

El objeto de este proceso es definir cómo la FFP 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, PTGAS y alumnado).

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

– 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 FFP 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 con el proceso de comunicación y entrega de los resultados obtenidos a la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTECA).

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

Este procedimiento pretende describir cómo la FFP 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.

### **7.9. Proceso de mejora del SAIC**

La Comisión de Aseguramiento de Calidad de la UEx es la responsable de garantizar el correcto funcionamiento del SAIC, así como de proponer y asegurar las mejoras oportunas. Por su parte, desde la Facultad de Formación del Profesorado, la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro es la responsable del funcionamiento del SAIC, así como de la elaboración de propuestas de mejora y objetivos a alcanzar, a través de los informes anuales de las titulaciones y del centro (PR/SO005\_FFP). Igualmente, atendiendo al Proceso para el control de la documentación y registro (PR/SO008\_FFP), la detección de cualquier necesidad de elaboración o modificación de un proceso/procedimiento, así como evidencia documental se comunica a la persona Responsable del SAIC del Centro, quién procederá a su estudio para su implantación.

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

Desde la página Web del Centro se accede a la información dada por el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia, sobre protocolos de evaluación de los sistemas de aseguramiento interno de calidad de los centros de la UEX: [https://profesorado.unex.es/sgic/procesos-y-procedimientos/infor\\_uex\\_seguimiento/](https://profesorado.unex.es/sgic/procesos-y-procedimientos/infor_uex_seguimiento/)

Desde este enlace se accede a la información, facilitada por el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia, sobre los siguientes protocolos: Protocolo para la revisión del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la UEX, Protocolo para revisión y actualización de procesos y procedimientos de la UEX y Protocolo para el seguimiento del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.

## 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. 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. 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.

	<b>MANUAL DE CALIDAD. UEX</b> <b>FACULTAD FORMACIÓN DEL PROFESORADO</b>		
	<b>EDICIÓN: 10ª</b>	<b>CÓDIGO: MC_FFP</b>	

8	22/07/2022	Actualización de información complementaria de acuerdo a las sugerencias y propuestas de la auditoría externa.
9	27/02/2024	Actualización de objetivos de calidad del centro, así como de los criterios de los Procesos y Procedimientos de Rectorado y de Centro referido al AUDIT 2018 y AUDIT INTERNACIONAL 2022.
10	18/03/2025	Revisión y reajuste del MC a la normativa vigente en materia universitaria. Actualización de los objetivos de calidad del centro, de los responsables de la rendición de cuentas, del mapa de procesos, y de los procesos y procedimientos de Rectorado y de Centro en base a los criterios AUDIT 2018, AUDIT INTERNACIONAL y AUDIT 2024.