

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

MANUAL DE CALIDAD

FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

Elaborado por: Responsable del SAIC.	Revisado por: Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro.	Aprobado por: Junta de Facultad.
Fecha: 8 de noviembre de 2022	Fecha: 18 de noviembre de 2022	Fecha: 22 de noviembre de 2022
Firma 	Firma 	Firma 

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL MANUAL	2
2.- ALCANCE.....	3
3.- PRESENTACIÓN DEL CENTRO	3
3.1.- Historia	3
3.2.- Recursos materiales.....	4
3.3.- Órganos de gobierno.....	4
3.3.1- Equipo decanal	4
3.3.2.- Junta de Facultad	5
4.- ESTRUCTURA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD.....	5
4.1.- Gestión de la Calidad en la UEx	5
4.2.- Gestión de la Calidad en la Facultad de Educación y Psicología	6
4.2.1.- Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro	6
4.2.2.- Comisión de Calidad de las Titulaciones	7
5.- POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES	10
6.- GESTIÓN DEL MANUAL	11
6.1.- Elaboración	11
6.2.- Aprobación.....	11
6.3.- Revisión.....	11
6.4.- Publicidad.....	12
6.5.- Estructura y formato.....	12
7.- DOCUMENTACIÓN DEL SAIC	12
7.1.- Organización de la documentación	12
7.2.- Mapa de procesos.....	13
7.3.- Proceso de mejora del SAIC	16
8.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	16

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

El objeto de este Manual es indicar la estructura, los procedimientos y mecanismos que la Facultad de Educación y Psicología (FEyP) de la Universidad de Extremadura (UEX) establece para conseguir la implantación y desarrollo de un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).

En este documento se desarrolla la tercera versión del Manual de Calidad con el fin de adecuar el mismo a la realidad y a las estructuras de gestión de la calidad de la FEyP sobre la base de las directrices definidas por la Universidad de Extremadura.

2.- ALCANCE

Este Manual se aplicará a todos los estudios de grado y posgrado que se impartan en la FEyP, y afectará a todo el personal implicado en la elaboración y desarrollo del programa formativo: Personal Docente e Investigador (PDI), Personal de Administración y Servicios (PAS) y Estudiantes.

3.- PRESENTACIÓN DEL CENTRO

3.1.- Historia

La actual Facultad de Educación y Psicología cuenta con una larga tradición educativa en la ciudad de Badajoz. Sus inicios se remontan a mediados del siglo XIX, fecha en la que se crean las primeras Escuelas Normales en España. En Badajoz, es en 1844 cuando nace la Escuela Normal de Maestros y once años más tarde se crea la Escuela Normal de Maestras (1855).

Con la Ley General de Educación de 1970 las Escuelas Normales pasaron a formar parte de las Universidades. La Escuela Normal de Magisterio de Badajoz se integró en la Universidad de Sevilla, con la denominación de Escuela Universitaria de Formación del Profesorado de Enseñanza General Básica y, poco después, en 1973, con la creación de la Universidad de Extremadura, pasó a formar parte de la misma.

En 1988 se inauguró el nuevo Edificio de la Escuela Universitaria de Formación del Profesorado de Educación General Básica (EGB) de Badajoz en el campus universitario, que supuso una mejora con respecto a las anteriores instalaciones ubicadas en la Avda. Santa Marina. No obstante, el constante aumento de la oferta de titulaciones y del número de alumnos matriculados, ocasionaron la aparición de problemas de espacio que fueron moderadamente resueltos con la inauguración del edificio anexo en el año 1998.

En los años 90, 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 nuevas especialidades que se imparten en la actualidad. De esta forma, se implanta la titulación de Maestro/a, en sus especialidades de Educación Física, Educación Especial y Educación Primaria, y la consiguiente extinción de las especialidades de Ciencias y Ciencias Humanas. En 1992, se suprimen igualmente las especialidades de Preescolar y Lengua Española e Idiomas Modernos, siendo sustituidas por las nuevas de Maestro/a, especialidades de Educación Infantil y Lengua Extranjera.

Un hecho importante en su historia reciente tiene lugar en 1995 con el cambio de denominación de la Escuela de Formación del Profesorado de EGB a Facultad de Educación (Decreto 173/1995, de 17 de octubre de 1995), debido a la implantación de la Licenciatura en Psicopedagogía. Asimismo, el curso académico 1998/99, se amplía la oferta de titulaciones del Centro al iniciarse la impartición de la diplomatura de Maestro/a, especialidad de Audición y Lenguaje.

El curso 2009-2010 supuso el inicio de una nueva andadura en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior, que se materializó en la implantación de los grados en Educación Infantil y en Educación Primaria, así como los siguientes másteres universitarios: Máster Universitario en Investigación (MUI) en la Enseñanza y el Aprendizaje de las Ciencias Experimentales, Sociales y Matemáticas, Máster Universitario en Formación del Profesorado en Educación Secundaria y MUI en Ciencias Sociales y Jurídicas en las especialidades de Psicología y Ciencias de la Educación.

Esta oferta se amplió en el curso 2014-2015 con el Máster en Enseñanza Bilingüe para Primaria y Secundaria y

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

posteriormente en el curso 2015-2016 con el Grado en Psicología y el Máster en Investigación de Formación del Profesorado y TIC.

Algunas de las titulaciones que se han indicado anteriormente han cambiado de denominación y, actualmente, se pueden cursar en la Facultad los siguientes estudios:

- Grado en Educación Infantil.
- Grado en Educación Primaria.
- Grado en Psicología.
- Máster Universitario de Investigación en la Enseñanza y el Aprendizaje de las Ciencias Experimentales, Sociales y Matemáticas.
- Máster Universitario de Investigación en Ciencias Sociales.
- Máster Universitario de Investigación en Formación del Profesorado y Tecnología Educativa.
- Máster Universitario de Formación del Profesorado de Educación Secundaria.
- Máster Universitario en Enseñanza Bilingüe en Inglés para la Educación Primaria y Secundaria / Master in Bilingual Education through English for Primary and Secondary School Teachers Formación Bilingüe para la Educación Primaria y Secundaria.

3.2.- Recursos materiales

La FEyP dispone de las siguientes instalaciones:

- Aulas convencionales.
- Aulas de informática.
- Aula de música.
- Aula de plástica.
- Laboratorios de Física, Idiomas, Química, Psicología, etc.
- Gimnasio.
- Biblioteca.
- Cafetería
- Despachos para diversos usos (profesorado, consejo de estudiantes, calidad, movilidad, etc.).
- Secretaría.
- Seminarios de distintos departamentos con capacidad media para 15-20 personas.
- Salón de actos
- Salón de Grados.
- Sala de reuniones.

Estos espacios tan diversos tienen diferente capacidad y no todos permiten la movilidad de sillas y mesas. Una amplia mayoría cuenta con recursos didácticos (pantalla, pizarra, cañón digital, ordenador) y cámara para retransmitir las sesiones de clase a través de aplicaciones tales como Zoom.

3.3.- Órganos de gobierno

La responsabilidad de gobierno de la Facultad recae sobre la persona responsable del Decanato y su equipo, como órganos unipersonales; y sobre la Junta de Centro y sus comisiones, como órganos colegiados.

3.3.1- Equipo decanal

El equipo decanal de la FEyP está compuesto por las personas responsables del Decanato, el Vicedecanato de Ordenación Académica, el Vicedecanato de Relaciones Institucionales y Movilidad, el Vicedecanato de Estudiantes, el Vicedecanato de Prácticas e Infraestructura y la Secretaría Académica. La persona responsable de Decanato es elegida democráticamente por la Junta de Facultad y tiene un mandato de cuatro años. Éste selecciona a los componentes de su

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

equipo entre el profesorado que imparte docencia en la FEyP. Complementa esta estructura la persona responsable de la Administración del Centro, personal funcionario de la UEx, independiente del equipo decanal del Centro. Su estructura queda recogida en la figura 1:

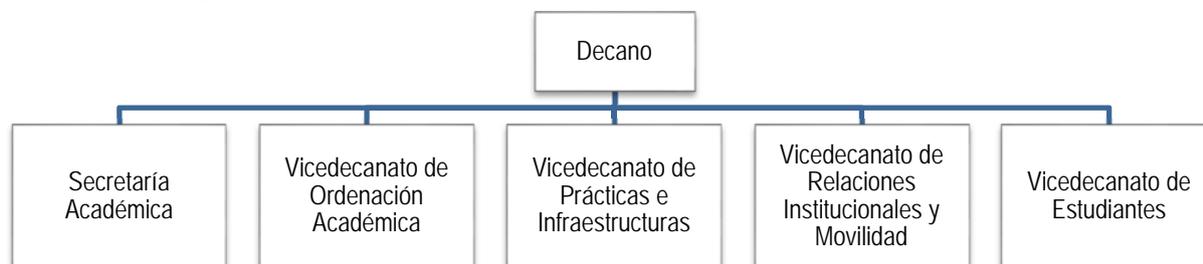


Figura 1. Organigrama del equipo decanal de la FEyP de la UEx.

Las principales funciones de los miembros del equipo decanal son las siguientes:

- **Persona responsable del Decanato:** sus funciones quedan recogidas en los Estatutos de la UEx (art. 110). Entre las mismas destacan: representar al Centro, dirigir la gestión económica y administrativa del Centro, presidir la Junta de Centro y velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal del Centro, así como por el buen uso de sus instalaciones.
- **Vicedecanato de Ordenación Académica:** entre sus diversas funciones destaca la elaboración de los horarios de clases y los calendarios de exámenes, la gestión de espacios del Centro y el control del Plan de Organización Docente.
- **Vicedecanato de Prácticas e Infraestructuras:** se encarga de la gestión y el seguimiento del desarrollo del proceso de prácticas externas del alumnado que cursa estudios en la FEyP.
- **Vicedecanato de Relaciones Institucionales y Movilidad:** es responsable de la coordinación de programas de movilidad y de la extensión cultural (cursos, congresos, etc.).
- **Vicedecanato de Estudiantes:** se encarga de coordinar la atención al estudiante en el Centro.
- **Secretaría Académica:** desarrolla las funciones recogidas en los Estatutos de la UEx (art. 112), particularmente las citadas a continuación: levantar las actas de las Juntas de Facultad y emitir certificados.

3.3.2.- Junta de Facultad

La composición de la Junta de Centro, además del equipo decanal y la persona responsable de la Administración del Centro, está formada, en función de lo que marcan los Estatutos de la Universidad, por representantes de departamentos, PDI, PAS, y estudiantes.

4.- ESTRUCTURA PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD

El aseguramiento de la calidad puede describirse como la atención sistemática, estructurada y continua hacia la calidad para lograr su mantenimiento y mejora. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, el aseguramiento de la calidad ha de permitir a estas instituciones demostrar que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren la calidad de sus programas y titulaciones.

4.1.- Gestión de la Calidad en la UEx

La estructura del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad en la Universidad de Extremadura se concreta en la segunda edición del documento Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Universidad de Extremadura, aprobado por la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad de la Universidad de Extremadura el 12 de febrero de

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

2021.

Esta estructura define de forma precisa las tareas y responsabilidades que corresponden a cada órgano y cargo de gestión implicados en la gestión de la calidad en la Universidad de Extremadura (véase la figura 2).

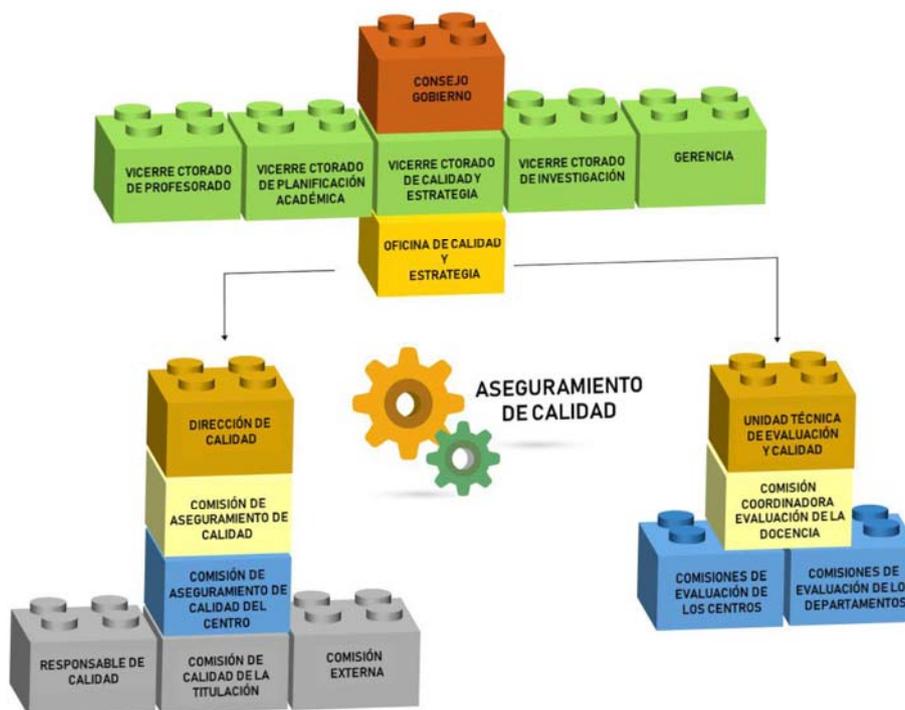


Figura 2. Estructura de Aseguramiento Interno de la Calidad de la UEx.

Con la estructura definida por la Universidad de Extremadura como modelo, se describen a continuación los órganos propios de la Facultad, así como sus funciones.

4.2.- Gestión de la Calidad en la Facultad de Educación y Psicología

En la Facultad existe una Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro (en adelante CACC) y una Comisión de Calidad por cada titulación (CCT) de grado o máster, que se imparte en el mismo: CCT del Grado en Educación Primaria, CCT del Grado en Educación Infantil, CCT del Grado en Psicología, CCT del MUI en Ciencias Sociales, CCT del MUI en Formación del Profesorado y Tecnología Educativa, CCT del MUI en la Enseñanza y el Aprendizaje de las Ciencias Experimentales, Sociales y Matemáticas, CCT del Máster Universitario de Formación del Profesorado de Educación Secundaria y CCT del Máster Universitario en Enseñanza Bilingüe en Inglés para la Educación Primaria y Secundaria. Asimismo, se han creado Comisiones de Calidad Intercentro para favorecer la homogeneidad de contenidos en titulaciones que se imparten en distintos centros de la UEx (Grado en Educación Primaria, Grado en Educación Infantil, MUI en Ciencias Sociales y Máster Universitario de Formación del Profesorado de Educación Secundaria). Para coordinar el SAIC del Centro existe una persona responsable, quien forma parte de la CACC de la UEx. Además, la estructura del SAIC contempla la posible creación de grupos de mejora en el Centro.

4.2.1.- Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro

La Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad se nombra en Junta de Facultad. Está compuesta por las personas responsables del Decanato, de la Administración, del SAIC, del Vicedecanato con funciones de ordenación académica y de la coordinación de las CCT del Centro. Además, debe contar con dos representantes de estudiantes del Centro y un representante del PAS.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

Sus funciones, según la Estructura de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Universidad de Extremadura, aprobada el 18 de julio del 2019 por el Consejo de Gobierno, son:

- Elaborar el SAIC de acuerdo con las directrices de la Universidad y las instrucciones del Vicerrectorado con competencias en materia de calidad.
- Revisar el funcionamiento del SAIC.
- Aprobar el Manual de Calidad del Centro.
- Aprobar los informes de seguimiento del SAIC.
- Aprobar la implantación de acciones de mejora del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad y de los diferentes procesos contemplados en el mismo.
- Aprobar los informes de calidad de la Facultad.
- Aprobar la información a suministrar a los diferentes grupos de interés.

4.2.2.- Comisión de Calidad de las Titulaciones

Su composición y funciones se encuentran establecidas en la 3ª edición de la Normativa que regula la Organización y el Funcionamiento de las Comisiones de Calidad de Titulaciones (NOFCCT) de la Universidad de Extremadura, aprobada el 18 de julio del 2019 por el Consejo de Gobierno de la UEx.

La comisión de calidad para las titulaciones de grado tendrá un máximo de siete miembros y estará formada por: una persona responsable de la coordinación, cuatro representantes del profesorado, un representante del colectivo de estudiantes con matrícula vigente en la titulación y un representante del PAS.

La comisión de calidad para las titulaciones de máster tendrá un máximo de cinco miembros y estarán formadas por: una persona responsable de la coordinación, dos representantes del profesorado, un representante del colectivo de estudiantes con matrícula vigente en la titulación y un representante del PAS.

Excepcionalmente, en el caso de titulaciones impartidas en más de una modalidad de enseñanza o con cualquier otra circunstancia especial establecida/aprobada/autorizada por el Vicerrectorado competente en materia de calidad, previa solicitud de la dirección del centro, se podrá aumentar de dos a tres el número de representantes del profesorado en las titulaciones de máster.

Entre sus funciones destaca velar por el Aseguramiento Interno de Calidad de la Titulación y para ello deberá:

- Llevar a cabo las acciones necesarias para la certificación de los títulos por parte de la agencia evaluadora: modificación de verificación (diseño), seguimiento (desarrollo) y acreditación (resultados). Elaborar los documentos requeridos en dichos programas (informes de autoevaluación, alegaciones, etc.)
- Aprobar las guías docentes de las diferentes asignaturas, así como las propuestas de modificación, contando para ello con la participación de los departamentos correspondientes, teniendo en cuenta que:
 - Deberán revisarse las guías docentes de manera sistemática comprobando que cumplen los requisitos incluidos en la memoria de verificación del título y que se desarrollan todas las competencias de la titulación.
 - Deberán hacerse públicas antes del periodo de matriculación del alumnado.
- Poner en conocimiento del equipo directivo del centro, de la persona responsable de la calidad del centro y del vicerrectorado con competencias en las materias implicadas cualquier aspecto que la comisión considere que está afectando al correcto desarrollo de la titulación, así como un informe de sugerencias para su resolución.
- Impulsar la coordinación entre el profesorado y asignaturas del título, teniendo en cuenta que:
 - La coordinación debe llevarse a cabo de manera vertical, de toda la titulación, y horizontal, de todas las materias de un curso
 - La coordinación horizontal se impulsará promoviendo la reunión, al menos una vez por semestre, del profesorado que imparta docencia en el semestre correspondiente. En dicha reunión se analizarán las interrelaciones existentes entre sus asignaturas, el volumen de trabajo global del alumnado y la

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

- coordinación de las actividades de enseñanza-aprendizaje diseñadas. También se valorarán la posibilidad de realización de actividades de aprendizaje conjuntas, las principales dificultades de aprendizaje del alumnado, la satisfacción del alumnado con el desarrollo del curso y los resultados de rendimiento
- La coordinación vertical se impulsará, además de mediante las acciones contempladas en los otros apartados de las funciones, mediante el análisis de los posibles solapamientos de contenidos entre asignaturas, reiteraciones o necesidades de conocimientos de unas asignaturas para abordar otras.
 - Evaluar el desarrollo del programa formativo, recabando información sobre la eficacia de las acciones de movilidad y las prácticas diseñadas, de los métodos de enseñanza y aprendizaje utilizados, de la evaluación aplicada al alumnado y de los medios humanos y materiales utilizados.
 - Se seguirán para ello las recomendaciones e instrucciones de la ANECA y del vicerrectorado con competencia en las materias implicadas
 - Para ello se tendrán en cuenta los procesos correspondientes del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad
 - Elaborar y aprobar la memoria anual de la titulación, en el mes de noviembre, utilizando como referencia el modelo propuesto por el vicerrectorado con competencias en materia de calidad, en el que se analicen las tasas de rendimiento de las asignaturas, los perfiles de ingreso del alumnado, los resultados de evaluación y seguimientos del título y proponer y supervisar acciones de mejora de la titulación.

4.2.3.- Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad

Es nombrado en Junta de Facultad. Sus funciones son las siguientes:

- Coordinar la elaboración del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de acuerdo con las directrices del Vicerrectorado de Calidad y Estrategia de la Universidad de Extremadura.
- Velar por la implantación del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.
- Revisar el funcionamiento del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.
- Elaborar el Manual de Calidad de la Facultad.
- Elaborar los informes de seguimiento del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.
- Informar al equipo de dirección de la Facultad, al Vicerrectorado de Calidad y Estrategia y a la Comisión de aseguramiento interno de Calidad de la Facultad, del funcionamiento del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad, de los resultados de los procesos y de las acciones de mejora necesarias.
- Informar a Junta de Facultad de los temas de calidad.
- Ser el interlocutor de la Facultad con el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia 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 Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad y de los diferentes procesos contemplados en el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.
- Elaborar el informe/memoria de calidad de la Facultad.
- Informar a los diferentes grupos de interés.

4.2.4.- Técnico de Calidad

Este puesto en el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de los Centros está provisionado con un miembro del PAS que accede al mismo a través de un concurso de méritos. Las funciones de las que es responsable son las que se indican a continuación:

- 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 calidad.
- Apoyo en la generación de modelos de procesos elaborados por el SAIC.
- Apoyo a las comisiones de coordinación de las titulaciones en las tareas que indique la persona responsable del SAIC del Centro.
- Actualización del registro de documentos de calidad generados para los distintos procesos.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

- Actualización de los distintos listados maestros de documentos de calidad.
- Digitalización de documentos del sistema de calidad.
- Envío y gestión de las Comunicaciones de acciones de Mejora de Calidad, generando los documentos CAM 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.

4.2.5.- Otras comisiones de calidad

La composición de otras comisiones de Centro es también aprobada en Junta de Facultad. Actualmente, en la FEyP se cuenta con las siguientes comisiones:

- **Comisión de Evaluación para la Docencia.** Su composición y funcionamiento está regulada en la Estructura del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Universidad de Extremadura (ESAIC_UEx), aprobada en Consejo de Gobierno de la UEx. Está compuesta por la persona responsable del Decanato del Centro, cinco representantes del profesorado de distintas áreas, tres representantes de estudiantes, un representante de la Junta de PDI (con voz, pero sin voto) y un representante del Comité de Empresa del PDI (con voz, pero sin voto). Las funciones que desempeña esta comisión son las siguientes:
 - Supervisar el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado.
 - Elaborar los informes de evaluación del profesorado del Centro.
 - Proponer al Vicerrectorado de Calidad y Estrategia actividades de formación del profesorado adscrito a la Facultad 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 Prácticas.** Estará constituida por la persona responsable del Vicedecanato de Prácticas (coordinador), la persona de apoyo a las prácticas (secretario), cinco profesores de los tutores de las Prácticas Externas de departamentos diferentes, dos representantes de centros externos, dos estudiantes (uno de grado y otro de máster) y un representante del PAS. Entre sus funciones se encuentran:
 - Propiciar la firma de convenios de la Universidad de Extremadura con la Junta de Extremadura, otras instituciones, organizaciones no gubernamentales y empresas, en orden a conseguir la oferta de plazas de prácticas necesarias para llevar a cabo el Plan Anual de Prácticas.
 - Asignar las plazas al alumnado en colegios, instituciones y entidades.
 - Organizar y supervisar las prácticas externas del alumnado del Centro en los colegios e instituciones colaboradoras.
 - Elaborar la memoria anual del Plan de Prácticas.
- **Comisión de programas de movilidad y extensión universitaria.** Estará compuesta por la persona responsable del Vicedecanato de Relaciones Institucionales y Movilidad (coordinador), la persona de apoyo del Vicedecanato (secretario), cinco representantes del profesorado, dos representantes del alumnado (miembro de Junta de Facultad) y un representante del PAS. Entre sus funciones se encuentran las siguientes:
 - Baremar los méritos de los aspirantes y adjudicar las plazas o becas, siguiendo los criterios establecidos por la Comisión de Programas de Cooperación Universitaria y de Movilidad de la Universidad de Extremadura.
 - Promover el reconocimiento de estudios del alumnado que participa en los programas de movilidad.
 - Dar traslado de los acuerdos adoptados a la administración del Centro y a la Junta de Facultad.
 - Promover la movilidad del profesorado y del alumnado informando sobre convenios y becas.
 - Elaborar un informe anual para su inclusión en la memoria académica del Centro.
 - Promover o apoyar cuantas actividades académicas, culturales o deportivas potencien o enriquezcan la formación universitaria de los estudiantes de la Facultad de Educación y Psicología.
- **Comisión de Orientación al Estudiante.** Está compuesta por la persona responsable del Vicedecanato de Estudiantes, las personas que coordinen el Plan de Acción Tutorial, la Unidad de Atención al Estudiante y las

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

titulaciones de la FEyP, ocho profesores, el delegado y el subdelegado del Centro y un representante del PAS.

Sus funciones son las siguientes:

- Coordinar la planificación, el desarrollo y la evaluación del PAT del Centro.
- Tomar acuerdos sobre los procedimientos, medidas a tomar y resoluciones encaminadas a la puesta en práctica del PAT.
- Proporcionar los recursos necesarios para la puesta en práctica de las distintas acciones.
- Supervisar el seguimiento y evaluación de las distintas acciones.
- Establecer los mecanismos de coordinación necesarios con las comisiones o los responsables de la movilidad estudiantil y de las prácticas externas del Centro para asegurar una adecuada orientación y tutoría al alumnado en dichos ámbitos.

5.- POLÍTICA DE CALIDAD Y OBJETIVOS GENERALES

La FEyP 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 decanal 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.

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. La definición de la política de calidad, así como los objetivos específicos de calidad y el modo en que se difunden los mismos se desarrolla a través del Proceso para definir la Política y los Objetivos de Calidad de la Facultad (P/ES004_FEyP) y se plasma en el documento de Política y Objetivos de Calidad del Centro (P/ES004_FEyP_D003). De esta manera, los objetivos centrales de calidad de la FEyP, en consonancia con los objetivos de calidad de la UEx, son los siguientes:

- Objetivo 1. Garantizar la calidad de los programas formativos que se imparten en el Centro.
 - Acción 1: Revisión anual, aprobación y publicación de los planes docentes de las asignaturas de grado y posgrado. Dicha actividad corresponderá a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones y, en el caso de asignaturas comunes a varios títulos, a la Comisión de Coordinación intercentro.
- Objetivo 2. Favorecer la orientación para el aprendizaje de los estudiantes.
 - Acción 1: Confección y revisión anual de la Agenda del Estudiante de los títulos de grado y posgrado por parte de la persona Responsable de Calidad del Centro.
 - Acción 2: Revisión anual, aprobación y publicación de los planes docentes de las asignaturas de grado y posgrado. Dicha actividad corresponderá a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones y, en el caso de asignaturas comunes a varios títulos, a la Comisión de Coordinación intercentro.
 - Acción 3: Atención de quejas y sugerencias realizadas por los alumnos y el profesorado en materia de docencia. Dichas evidencias procederán del registro del Centro y de la UEx.
 - Acción 4: Oferta de diferentes acciones paralelas a la formación académica que promuevan una formación extra en el estudiante, supervisada por la Comisión de Orientación al Estudiante (COEC) y el Vicedecanato de Estudiantes.
 - Acción 5: Celebración de una sesión informativa de bienvenida para estudiantes de primer curso sobre los servicios y recursos del Centro en que se informe a los alumnos sobre el modo de acceder a los planes docentes de asignaturas y programas formativos.
 - Acción 6: Publicación de información a través de diferentes medios (página web, paneles de difusión de información, redes sociales...) de plazos académicos de carácter administrativo.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

- Objetivo 3. Garantizar y mejorar la formación del personal académico y de apoyo a la docencia.
 - Acción 1: Difusión al Personal de Administración y Servicios (PAS) por medios telemáticos, de la oferta de formación de la Universidad de Extremadura y de las actividades del Centro.
 - Acción 2: Difusión al Personal Docente e Investigador (PDI) por medios telemáticos, de la oferta de formación de la Universidad de Extremadura y de las actividades del Centro.

- Objetivo 4. Analizar los resultados de aprendizaje, de inserción laboral y satisfacción de los estudiantes de todas las titulaciones del Centro.
 - Acción 1: Análisis anual de los diferentes indicadores de evolución de las titulaciones por parte de las Comisiones de Calidad de las titulaciones. Se dejará constancia de dicho análisis en los informes anuales de calidad de las titulaciones.
 - Acción 2: Análisis anual de los diferentes indicadores de evolución del Centro por parte de Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro. Se dejará constancia de dicho análisis en el informe anual de calidad del Centro.

- Objetivo 5. Mejorar la gestión y calidad de los recursos y servicios.
 - Acción 1: Revisión sistemática de instalaciones y equipos docentes antes del inicio de los dos períodos de clases.
 - Acción 2: Mantenimiento del registro de incidencias en las instalaciones y equipos.

- Objetivo 6. Revisar y actualizar el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).
 - Acción 1: Revisión de los procesos y procedimientos de calidad del centro para la actualización de los mismos.
 - Acción 2: Difusión de la información sobre los Objetivos de Calidad del Centro a través de la web del centro.
 - Acción 3: Coordinación de las distintas comisiones de calidad de las titulaciones que conforman el SAIC.
 - Acción 4: Publicación de los informes anuales de las titulaciones.
 - Acción 5: Publicar el informe anual de calidad del Centro.

6.- GESTIÓN DEL MANUAL

6.1.- Elaboración

El equipo decanal, a través de la persona responsable del SAIC, contando con el apoyo del Técnico de Calidad, elaborará un borrador del Manual en base a las directrices emitidas por el Vicerrectorado responsable en materia de Calidad. La estructura y el formato del Manual de Calidad de la Facultad se define en el Proceso para el control de documentación y registro (PR/SO008_FEyP). Este borrador será revisado y debatido en la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad, introduciéndose las enmiendas que se consideren oportunas y elaborando un documento final.

6.2.- Aprobación

El Manual de Calidad será elevado para su aprobación en Junta de Facultad. Una vez aprobado, la persona responsable de la Secretaría Académico del Centro enviará el Manual de Calidad aprobado al Vicerrectorado responsable de la Calidad en la UEx.

6.3.- Revisión

El Manual de Calidad deberá revisarse, al menos, cada cuatro 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 Aseguramiento Interno de la Calidad. En cualquier caso, se dejará constancia de los cambios producidos en el histórico de cambios. Será necesario informar al Vicerrectorado de Calidad de todos los cambios producidos, manteniendo una

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

copia guardada de las revisiones anteriores.

6.4.- Publicidad

El Vicerrectorado de Calidad de la Universidad, así como la persona responsable del Decanato de la FEyD, han de garantizar que todos los miembros de la Facultad (PAS, PDI, estudiantes) tengan acceso al Manual de Calidad elaborado. Para ello, el Manual se encontrará disponible en la página Web del Centro. La versión publicada siempre deberá estar actualizada, por lo que los cambios ocurridos en el Manual deberán ser introducidos en el menor tiempo posible. La persona responsable del SAIC será la encargada de asegurar que la versión publicada se corresponda con la última versión del Manual.

6.5.- Estructura y formato

El Manual de Calidad de la FEyP, en su tercera edición, se ha desarrollado manteniendo la estructura y formato sugeridos por el Vicerrectorado de Calidad de la UEx:

- Portada: contiene el título del documento y una tabla indicativa de responsables y fechas de elaboración, revisión y aprobación, incluyéndose las firmas de dichos responsables.
- Objeto del Manual.
- Alcance del Manual.
- Presentación del Centro: contiene una breve referencia a su historia, los órganos de gobierno y los principales recursos materiales con los que cuenta.
- Estructura para la gestión de la calidad: contiene una referencia a la estructura de calidad de la UEx y más detalladamente a la propia del Centro, indicando las tareas y responsabilidades que corresponde a cada órgano o cargos de gestión implicado.
- Política de Calidad y objetivos generales del Centro, es decir, el compromiso adoptado y firmado por el máximo responsable del Centro.
- Gestión del Manual: cómo se elabora y se aprueba el Manual de Calidad, así como su revisión, cómo se difunde y se da publicidad al Manual y cuál es la estructura y formato del Manual.
- Documentación SAIC: describe los procesos/procedimientos del SAIC de la FEyP y su relación con las directrices establecidas por la ANECA.
- Historial del cambio: incluye el histórico de los cambios realizados en el Manual.

7.- DOCUMENTACIÓN DEL SAIC

7.1.- Organización de la documentación

Los documentos que configuran el SAIC de la FEyP de la UEx se organizan en cuatro niveles, que se especifican en la tabla 1:

Tabla 1. Niveles de agrupación de los documentos del SAIC.

Nivel	Documento	Información que contiene
Nivel I	Manual de Calidad	Política de calidad y objetivos de calidad, estructura del SAIC, gestión de responsabilidades, etc.
Nivel II	Procesos y procedimientos	Desarrolla el nivel 1. Se asigna quién hace qué, cuándo se hace, cómo se hace y cómo se documentan las actividades de los procesos.
Nivel III	Instrucciones y pautas de trabajo	Desarrolla cómo se realizan las acciones de los procesos.
Nivel IV	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 competente en materia de Calidad, contando con su apoyo y asesoramiento para garantizar el cumplimiento de los requisitos

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

contenidos en la propuesta de acreditación elaborado por ANECA.

La custodia de estos documentos, y en especial del Manual de Calidad, estará en manos de la persona responsable del Decanato y de la persona responsable del SAIC 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.

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

- **Nivel I. Manual de Calidad.** Tal y como se ha comentado en capítulos anteriores, el Manual de Calidad incluye una descripción general del SAIC de la FEyP de la UEx, de acuerdo con las directrices marcadas por ANECA. Como se aprecia en el propio índice del Manual, este documento refleja la estructura y funciones del centro, la estructura del sistema de calidad, los documentos básicos necesarios para el funcionamiento del sistema, los procesos que lo integran y la gestión de responsabilidades. El Manual de Calidad se revisará, al menos, cada cuatro años, o siempre que se produzcan cambios en la organización, estructura y/o normativa de la Facultad, o a consecuencia de evaluaciones externas del SAIC. Las modificaciones serán realizadas por el equipo decanal, a través de la persona responsable del SAIC del Centro y la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro, y aprobadas en Junta de Facultad.
- **Nivel II. Procesos y procedimientos.** Este nivel II está constituido por una serie de procesos y procedimientos 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 cuando sea requerido por modificaciones en la normativa de la UEx que sean necesarias incorporar o siempre que se produzcan cambios en la organización, y/o normativa de la Facultad, o si así se decide una vez realizado el análisis de los resultados tras finalizar un proceso en cuestión. La persona responsable del SAIC del Centro será la encargada de su modificación, con el apoyo y asesoramiento de la Comisión de Calidad del Centro y las personas responsables de los procesos y procedimientos en cuestión. Las modificaciones introducidas deberán ser aprobadas en Junta de Facultad, quedar registradas en el histórico de cambios.
- **Nivel III. Instrucciones y pautas de trabajo.** Cuando sea conveniente podrán desarrollarse procedimientos específicos, instrucciones y pautas de trabajo que regulen determinadas acciones o conjuntos de acciones de los procesos establecidos en el nivel 2. El proceso de elaboración, revisión, difusión e implantación de los procedimientos será similar al establecido para los procesos. No obstante, cualquier instrucción, normativa, pauta o directriz deberá ser aprobada o puesta en conocimiento de la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad y de la Junta de Facultad.
- **Nivel IV. Registros y formatos.** En los procesos y procedimientos establecidos en este Manual se hace referencia a las evidencias que se generan como consecuencia de su aplicación. Las evidencias constituyen la prueba de la implantación y ejecución de los procesos. Cuando sea conveniente, se elaborarán formularios o formatos que permitan recoger la información requerida de una forma más eficiente, quedando constancia en los procesos o procedimientos afectados.

7.2.- Mapa de procesos

Los procesos que componen el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad se estructuran en la Universidad de Extremadura en dos bloques:

- Procesos y procedimientos dependientes del Rectorado y/o los Servicios que son comunes a todos los centros de la Universidad de Extremadura.
- Procesos y procedimientos propios de los centros. Además, los procesos se clasifican según su importancia estratégica:
 - ES: Estratégicos. Mantienen y despliegan las políticas y estrategias. Proporcionan directrices y límites de actuación al resto de los procesos.
 - CL: Clave. Justifican la existencia de las diferentes comisiones de la Facultad. Están directamente ligados a los servicios que se prestan y orientados a los estudiantes. En general, suelen intervenir varias

- comisiones en su ejecución y son los que conllevan los mayores recursos.
- o SO: Soporte. Sirven de apoyo a los procesos clave. Sin ellos, 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 desarrollo del Manual de Calidad se plasma en un mapa de procesos que puede verse en la siguiente figura 3:

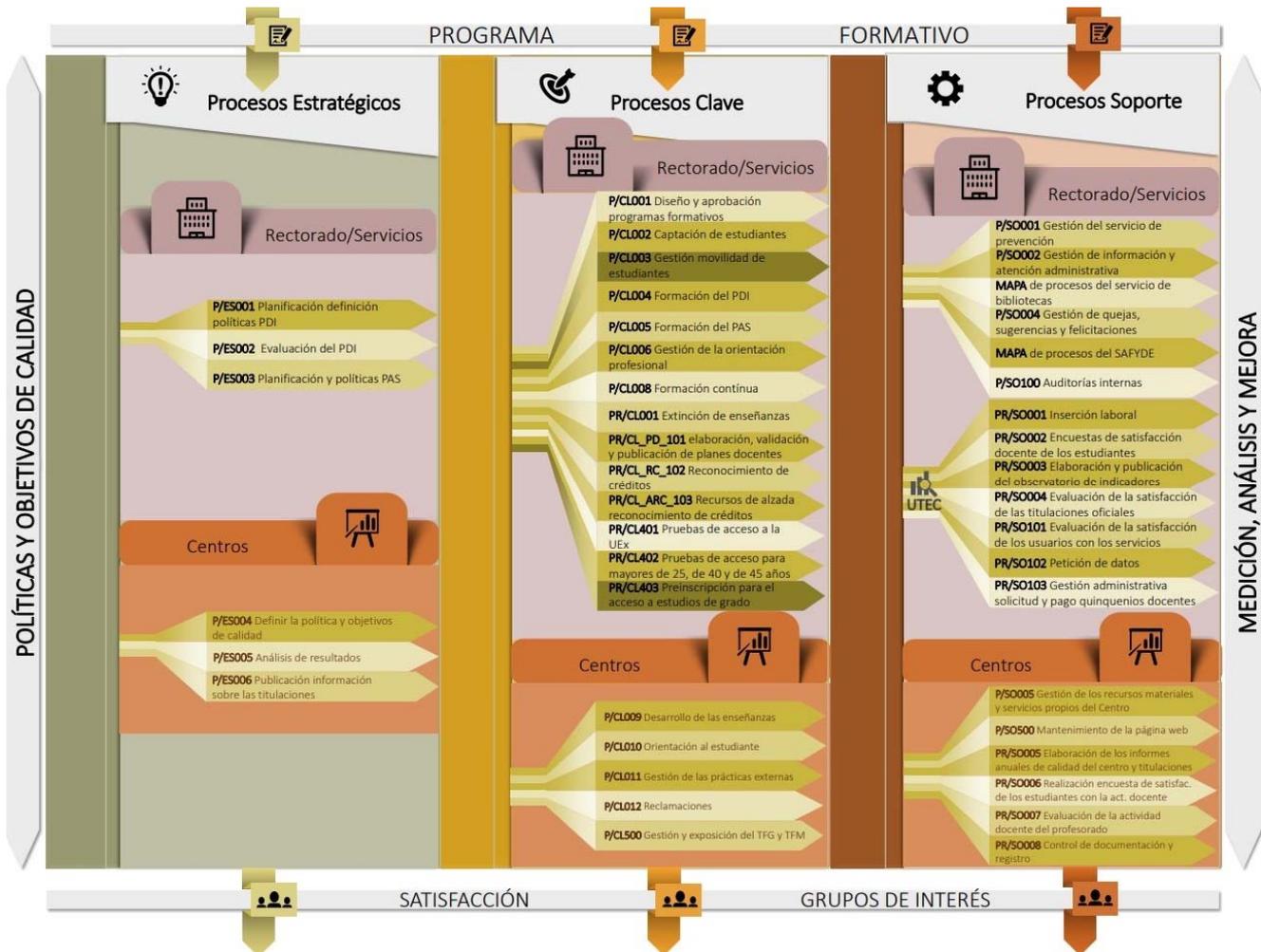


Figura 3. Mapa de procesos de la UEX.

En la tabla 2 se muestra la correspondencia de los procesos y procedimientos del Rectorado-Servicios ubicados en el primer bloque del mapa anterior con las Directrices del AUDIT inicial y la equivalencia con los criterios establecidos en AUDIT-2018.

Tabla 2. Procesos y procedimientos del SAIC de la FEyP, según nuevas Directrices de AUDIT 18 (ANECA).

Tipo	Procesos/procedimiento	Código	Directriz ANECA	AUDIT 2018
Estratégicos	Planificación y definición políticas del PDI	P/ES001	1.3	4
	Evaluación del PDI	P/ES002	1.3	4
	Planificación y definición de políticas del PAS	P/ES003	1.4b	5
Clave	Diseño y aprobación de programas formativos	P/CL001	1.1	2
	Captación de estudiantes	P/CL002	1.2	3
	Movilidad de estudiantes	P/CL003	1.2	3

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

	Formación del PDI	P/CL004	1.3	4
	Formación del PAS	P/CL005	1.4b	5
	Gestión de la orientación profesional	P/CL006	1.2	3
	Extinción de enseñanzas	PR/CL001	1.1	2
	Pruebas de acceso de la UEx	PR/CL401	1.2	3
	Pruebas de acceso para mayores de 25, 40 y 45 años	PR/CL402	1.2	3
	Preinscripción para el acceso a estudios de grado	PR/CL403	1.2	3
	Formación continua	P/CL008	1.2	3
	Elaboración, validación y publicación de planes docentes	PR/CL_PD_101	1.1	2
	Reconocimiento de créditos	PR/CL_RD_102	2.4 y 2.5	3
	Recursos de alzada sobre resoluciones de reconocimiento de créditos	PR/CL_ARC_103	2.4 y 2.5	3
Soporte	Gestión del servicio de prevención	P/SO001	1.3, 1.4a y 1.4b	4 y 5
	Gestión de la información y atención administrativa	P/SO002	1.4a	
	Mapa de procesos del SAFYDE	P/SO003	-	5
	Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones	P/SO004	1.4a	5
	Inserción laboral	PR/SO001	1.5 y 1.6	6 y 7
	Encuestas de satisfacción docente de los estudiantes	PR/SO002	1.5 y 1.6	6 y 7
	Elaboración y publicación del observatorio de indicadores	PR/SO003	1.5 y 1.6	6 y 7
	Evaluación de la satisfacción de las titulaciones oficiales	PR/SO004	1.5 y 1.6	6 y 7
	Mapa de procesos del servicio de bibliotecas	-	1.4	5
	Auditorías internas	PR/SO100	-	8
	Evaluación de satisfacción de los servicios universitarios	PR/SO101	1.4 ^a	5
	Petición de datos estadísticos	PR/SO102	1.5	6
	Gestión administrativa de la solicitud y el pago de quinquenios docentes	PR/SO103	1.3	4

Siguiendo con el segundo bloque, los procesos y procedimiento de la Facultad de Educación y Psicología son 14, y se muestran en las siguientes Tablas. Igualmente, se reflejan las Directrices del AUDIT inicial y la equivalencia con los criterios establecidos en AUDIT2018:

Tabla 3. Procesos y procedimientos del SAIC de la FEyP, según nuevas Directrices de AUDIT 18 (ANECA).

Tipo	Procesos/procedimiento	Código	Directriz ANECA	AUDIT 2018
Estratégicos	Proceso para definir la política y objetivos de calidad	P/ES004_FEyP	1.0	4
	Proceso de análisis de los resultados	P/ES005_FEyP	1.5	6
	Proceso de publicación de información sobre titulaciones	P/ES006_FEyP	1.6	7
Clave	Proceso para el desarrollo de las enseñanzas	P/CL009_FEyP	1.1	2
	Proceso de orientación al estudiante	P/CL010_FEyP	1.2	3
	Proceso de gestión de prácticas externas	P/CL011_FEyP	1.1 y 1.2	3
	Proceso de reclamaciones	P/CL012_FEyP	1.2	3

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

Soporte	Procedimiento del desarrollo del TFE	PR/CL001_FEyP	1.2	3
	Proceso para la asignación y cambio de grupo	P/SO001_FEyP	5	-
	Proceso de gestión de los recursos materiales y servicios propios	P/SO005_FEyP	1.4	5
	Procedimiento para la elaboración de las memorias de calidad del centro y de las titulaciones	PR/SO005_FEyP	1.5	6
	Procedimiento de encuestas de satisfacción docente de los estudiantes	P/SO006_FEyP	1.5	6
	Procedimiento para la evaluación de la actividad docente del profesorado	PR/SO007_FEyP	1.3 y 1.5	4
	Procedimiento para el control de documentación y registro	PR/SO008_FEyP	1.0 y 1.6	8

7.3.- 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, en la Facultad de Educación y Psicología, 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_FEyP). Igualmente, atendiendo al Proceso para el control de la documentación y registro (PR/SO008_FEyP), 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, quien procederá a su estudio para su implantación. Desde la página Web del Centro se accede a la información dada por el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia, sobre el Protocolo de Seguimiento de Procesos y Procedimientos: <https://www.unex.es/organizacion/servicios-universitarios/oficinas/calidad/calidad/sistemainterno-de-garantia-de-calidad/protocolo-de-seguimiento-de-procesos-y-procedimientos>

Igualmente, se ha publicado la información sobre el Protocolo de Control de Documentación y Registro, facilitado también por el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia <https://www.unex.es/organizacion/servicios-universitarios/oficinas/calidad/calidad/sistemainterno-de-garantia-de-calidad/protocolo-de-control-de-documentacion-y-registro>

8.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1	2010	Edición Inicial
2	2015	Revisión y adecuación a la Estructura del SIGC correspondiente, y actualización de los miembros de las diferentes Comisiones de la Facultad.
3	Noviembre 2022	Adaptación a la Estructura del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Universidad de Extremadura (18/07/2019) y del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Universidad (12/02/2021). Actualización de las titulaciones impartidas en el Centro. Actualización de la lista de recursos materiales. Actualización de la política y objetivos de calidad del Centro. Actualización de datos de los documentos del SAIC. Actualización de la gestión del Manual. Actualización del mapa de procesos de la UEx. Actualización del histórico de cambios. Eliminación de información innecesaria. Adecuación y revisión a la Nueva Normativa de Manual de Calidad de Centros de la UEx, además de a la Nueva Estructura de Sistema de Aseguramiento Interno

	MANUAL DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA		
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: MC_FEyP	

		de Calidad de la UEx (ESAIC_UEx) y Nueva Normativa que Regula la Organización y Funcionamiento de las CCT de la UEx (NOFCCT). Y por último en base al Nuevo Modelo del Programa AUDIT V1. 2018. (19/10/2018).
--	--	---