





# MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

DOCUMENTO MARCO A COMPLETAR POR LOS CENTROS EN SUS CAPÍTULOS 2 Y 3 Y  
EN LOS PUNTOS 1.5, 4.1 Y 4.2



**Marzo 2016**

	<b>Índice</b> <b>MSGIC DE LA FACULTAD DE</b> <b>PSICOLOGIA</b>	
---	--	---

IDENTIFICACIÓN DE LA FACULTAD Y SU DECANO/A	
<b>Facultad de</b>	<b>Psicología</b>
<b>Decano/a</b>	<b>Agustín Romero Medina</b>
<b>e-mail</b>	<b>decpsi@um.es</b>
<b>Teléfono</b>	<b>868887710</b>
<b>Telefax</b>	

RESUMEN DE REVISIONES DEL MANUAL		
Número	Fecha	Modificaciones
00	20/12/07	Edición inicial
01	16/04/08	Revisión tras sugerencias Centros
02	8/-2-2012 CGC 23-2-2012 JC	Cambios para aprobar el manual en bloque, se quita la lista de comprobación, la política de calidad sale del manual. Se actualiza la normativa. Mapa de procesos.
03	x-3-2016 CGC x-3-2016 JC	Revisión completa SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación, y tras cambios en el Equipo de Gobierno de la Universidad.

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Octubre 2015
Revisado y completado por	Coordinador/a de Calidad de la Facultad	Rosa M <sup>a</sup> Bermejo
Aprobado en Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad		x-3-2016
Aprobado en Junta de Centro		x-3-2016

 <p>UNIVERSIDAD DE MURCIA</p>	<p>Índice MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA</p>	 <p>Unidad para la calidad</p>
--	--	---

## INDICE

### **Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la Facultad de Psicología de la Universidad de Murcia**

- 1.1. Introducción
- 1.2. Objetivos del SGIC
- 1.3. Alcance del SGIC
- 1.4. Documentos del SGIC
- 1.5. Manual del SGIC

### **Capítulo 2. Presentación de la Facultad**

- 2.1. Organigrama y responsables
- 2.2. Órganos de Gobierno. Comisiones

### **Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la gestión de la calidad**

- 3.1. Equipo de Dirección
- 3.2. Coordinador/a de Calidad
- 3.3. Comisión de Garantía de la Calidad
- 3.4. Junta de Facultad

### **Capítulo 4. Política y objetivos de calidad**

- 4.1. Identificación de los grupos de interés revisar por los Centros y comunicar tabla
- 4.2. Cauces de participación de los grupos de interés puede haber particularidades
- 4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

### **Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos**

### **Capítulo 6. Orientación al aprendizaje**

### **Capítulo 7. Personal académico y de apoyo a la docencia**

### **Capítulo 8. Recursos materiales y servicios**

### **Capítulo 9. Resultados de la formación**

### **Capítulo 10. Información pública**

### **Anexo 1. Mapa de procesos del SGIC de los Centros de la UMU**

### **Anexo 2. Macroprocesos identificados para el SGIC de los Centros de la UMU**

## CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

### 1.1. Introducción

Como establece la LOMLOU y los reales decretos que la desarrollan, todas las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación (verificación o acreditación inicial) como una vez está completamente implantada (acreditación), pasados seis años de la anterior si se trata de grados, y cuatro años si se trata de máster.

El hecho de que la Facultad disponga de un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) facilita la verificación y, sobre todo, el seguimiento y la acreditación de los títulos oficiales de grado y máster que se imparten en la misma, dado que el SGIC atiende a los requerimientos normativos para superar dichos procesos de evaluación. De hecho, la ANECA considera evaluado positivamente el punto 9 de la memoria de verificación de un título si el SGIC de la Facultad ha obtenido la aprobación de su diseño.

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

Por otro lado, por sistema de garantía interna de la calidad, se entiende *al conjunto integrado por las actividades desarrolladas por la Facultad para garantizar la calidad de las enseñanzas que imparte, así como la relación existente entre dichas actividades*.

En consecuencia, el sistema comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes y del resto de grupos de interés, con relación a la formación que la Facultad ofrece.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de garantía interna de calidad.
- Determinar los criterios de garantía de calidad.

La Unidad para la Calidad (UC) de la Universidad de Murcia (UMU), en cumplimiento de sus funciones, apoya el proceso de implantación del SGIC de la Facultad, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en que ésta sea particularizada y completada, en la parte que corresponde, realizando su revisión y participando en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aporta, directamente o solicitándolo a otros servicios de la Universidad, la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al sistemático análisis de resultados. Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SGIC.

## 1.2. Objetivos del SGIC

Atendiendo a todo lo indicado anteriormente, los objetivos básicos del SGIC de la Facultad son garantizar la calidad de todas las titulaciones oficiales de las que es responsable, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, sus programas formativos atendiendo a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés a los que se tendrá puntualmente informados y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGIC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES.
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.

- Facilitar el proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones de grado y máster implantadas en la Facultad.

En la elaboración de su SGIC, la Facultad contempla, entre otros, los siguientes principios de actuación:

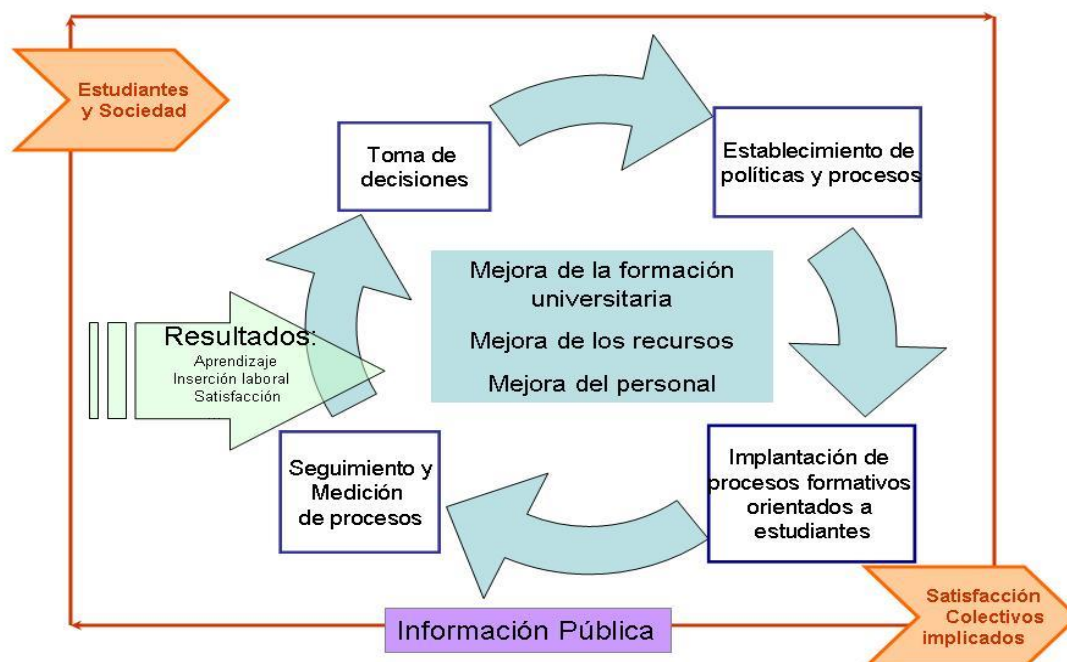
- Legalidad y seguridad jurídica: El SGIC está diseñado de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior.

- Publicidad, transparencia y participación: La Facultad da difusión a su SGIC, y hace posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

### **1.3. Alcance del SGIC**

El SGIC de la Facultad alcanza a todas las titulaciones oficiales impartidas en el seno de la misma y de las que es responsable, tanto de grado como de máster universitario. Asimismo, ofrece un marco a los estudios de doctorado para que tomen aquellos procedimientos necesarios para garantizar su nivel de calidad, según se requiere en el *Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado*.

En conjunto, el SGIC de la Facultad contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura de la página siguiente, en la que se representa el “ciclo de mejora de la formación Universitaria” (adaptada de la *Guía para el diseño del SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT*).



Considerando tanto los objetivos antes mencionados, como los objetivos del SGIC y tomando como base las “*Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía de Calidad de la formación Universitaria, Programa AUDIT*”, los procesos identificados así como las relaciones entre ellos, configuran el mapa de procesos que se expone en los Anexos 1 y 2 del presente Manual y cuya descripción pormenorizada se lleva a cabo en el Manual de Procedimientos del SGIC, como a continuación se indica.

#### 1.4. Documentos del SGIC

Los documentos que configuran el SGIC de la Facultad, son básicamente el presente Manual (MSGIC) y los correspondientes procedimientos a los que se hace referencia en el mismo y que despliegan el mapa de procesos, y que se presentan agrupados como Manual de Procedimientos (MPSGIC). A ellos hay que añadir las posibles Instrucciones que se consideren necesarias para desarrollar los contenidos de los procedimientos, así como los Registros generados consecuencia

de la implantación del SGIC que pueden necesitar, o no, de formatos preestablecidos para recoger la información necesaria para su archivo.

Como se aprecia por el propio índice, el MSGIC se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGIC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 10, elaborados a partir de la propuesta del programa AUDIT que indica los elementos que afectan a la formación universitaria y que el SGIC debe contemplar.

Para garantizar una uniformidad en la presentación de los documentos y facilitar su control y actualización se ha establecido, documentado, implantado y mantenido un procedimiento para la *Gestión de los documentos y las evidencias* (PA01), que incluye los requisitos para aprobarlos, revisarlos, identificar sus cambios, hacerlos disponibles, facilitar su lectura e identificación, y prevenir el uso de documentos obsoletos. Este procedimiento afecta a toda la documentación del SGIC implantada en la Facultad, a excepción del propio MSGIC, cuyo control se define a continuación.

## **1.5. Manual del SGIC**

Como se indicó anteriormente, el MSGIC incluye una descripción general del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Facultad, de acuerdo con las directrices del programa AUDIT elaboradas por la ANECA.

Consta de portada y contraportada en la que figuran la identificación de la Facultad y de su Decano/a, un resumen de las revisiones del documento y las fechas de elaboración, revisión y aprobación del Manual.

En el encabezado de cada una de las páginas interiores del MSGIC figura el número y título del capítulo correspondiente, y en el pie de cada página se incluirá el número de revisión del Manual y fecha de la misma, así como el número de página y el número total de páginas del Manual.



Como se indicó anteriormente, el MSGIC de la Facultad es inicialmente elaborado por la Unidad para la Calidad, siendo revisado y completado (capítulos 2 y 3) por su Coordinador/a de Calidad y aprobado en Comisión de Garantía de Calidad y por la Junta de Centro, dejando constancia en acta de dicha aprobación.

El MSGIC debe revisarse, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades de la Facultad, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGIC. Cuando se produzca algún cambio, tras contar con la conformidad de la Unidad para la Calidad, se dejará constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de Revisiones” de la contraportada procediendo a su aprobación tal y como se indicó en el párrafo anterior. De las revisiones anteriores quedará una copia guardada ya sea en formato papel o informático.

El Equipo de Decanal ha de procurar que todos los miembros de la Facultad, personal docente e investigador, de administración y servicios y estudiantes, tengan acceso al MSGIC, para ello dispondrá en la página web de la Facultad un lugar bien visible en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicará por la vía que considere adecuada cuando se hayan producido cambios en su redacción.

## **CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD**

Los estudios de Psicología comenzaron a impartirse en la Universidad de Murcia en el año académico 1975-1976, gracias a la creación de la División de Filosofía y Ciencias de la Educación de la Facultad de Filosofía y Letras (que incluía las secciones de Psicología, Filosofía y Ciencias de la Educación).

Los inicios fueron difíciles y así, como otras muchas Facultades y Escuelas, las instalaciones fueron prestadas. En una primera etapa, los estudios de Psicología se comienzan a impartir en la Facultad de Filosofía y Letras en el Campus de la Merced hasta el año 1980, año en el cual dicha Facultad se segrega en dos: Facultad de Letras y Facultad de Filosofía y Ciencias de la Educación (creada por O.M. 23-3-81; B.O.E.: 10-10-81). Posteriormente se pasaría a denominar Facultad de Filosofía, Psicología y Ciencias de la Educación y estaría ubicada en las instalaciones, prestadas, del Complejo Residencial Francisco Franco para discapacitados físicos.

La segunda etapa de la Facultad comienza cuando en 1992 se constituye la Facultad de Psicología y pronto comienzan a producirse cambios en distintos aspectos: Nueva ubicación en el curso 1993/94 (Edificio Luis Vives del Campus de Espinardo), puesta en marcha en el curso 94/95 de un nuevo Plan de Estudios (reformado técnicamente en el curso 99/2000), la creación de un Laboratorio de Tests Psicológicos y Salas informáticas, la creación y puesta en marcha de estudios de postgrado específicos de psicología en la Escuela de Práctica Psicológica (pionera en nuestro país) mediante convenio firmado en noviembre de 1994, puesta en marcha en el curso 2001/2002 del Servicio de Atención Psicológica (SEPA) con distintas unidades (Neuropsicología, Terapia de Conducta, Ergonomía, Psicología del Deporte, Trastornos Afectivos, entre otras), creación del Servicio de Instrumentación Psicológica dentro del Servicio de Apoyo a las Ciencias Experimentales (SACE) de la Universidad (también pionero en nuestro país), puesta en marcha de los laboratorios de psicología en el edificio Luis Vives e inicio de convenios para prácticas con más de

100 empresas e instituciones de la Región de Murcia tanto dentro de la asignatura Practicum como fuera de ella.

La tercera etapa de la Facultad se inicia en el año 2006 con la aprobación e implantación de los estudios de Logopedia y con el traslado al nuevo edificio de la Facultad de Psicología en el verano de 2007. Al ser la Comunidad Autónoma Región de Murcia Objetivo 1 en la Unión Europea (UE), permitió a la Universidad acceder a importantes fondos FEDER (2000-2006) y a la Facultad de Psicología beneficiarse con un proyecto de infraestructura importante, la construcción del edificio de la Facultad de Psicología, donde se cuenta ya con unas instalaciones suficientes y adecuadas para el desarrollo tanto de la actividad docente como de la actividad investigadora que se desarrolla desde la Facultad de Psicología. Estas nuevas infraestructuras junto con la adquisición de material científico especializado con fondos FEDER (Sistema Biopac computerizado para el registro de respuestas galvánicas, electrodérmicas, electromiográficas, etc., EEG/PE computerizado para el registro electroencefalográfico y de potenciales evocados, Oído artificial y sonómetro de alta precisión y Sistema de movimientos oculares) han dotado a la Facultad de Psicología de unos modernos laboratorios de experimentación humana tanto para el desarrollo de actividades docentes como de investigación.

La cuarta etapa se inicia con la aplicación de la normativa que actualiza los estudios de licenciaturas y diplomaturas en nuevos estudios de grado y máster, al amparo del Espacio Europeo de Educación Superior. La aplicación en la Universidad de Murcia de los Reales Decretos 1393/2007, 861/2010 y 99/2011 actualizaron la oferta formativa de esta Facultad, ofreciendo los estudios de Grado en Psicología, Grado en Logopedia, Máster Universitario en Psicología Clínica y de la Salud, Máster Universitario en Psicología de la Educación y Máster en Psicología de la intervención Social.

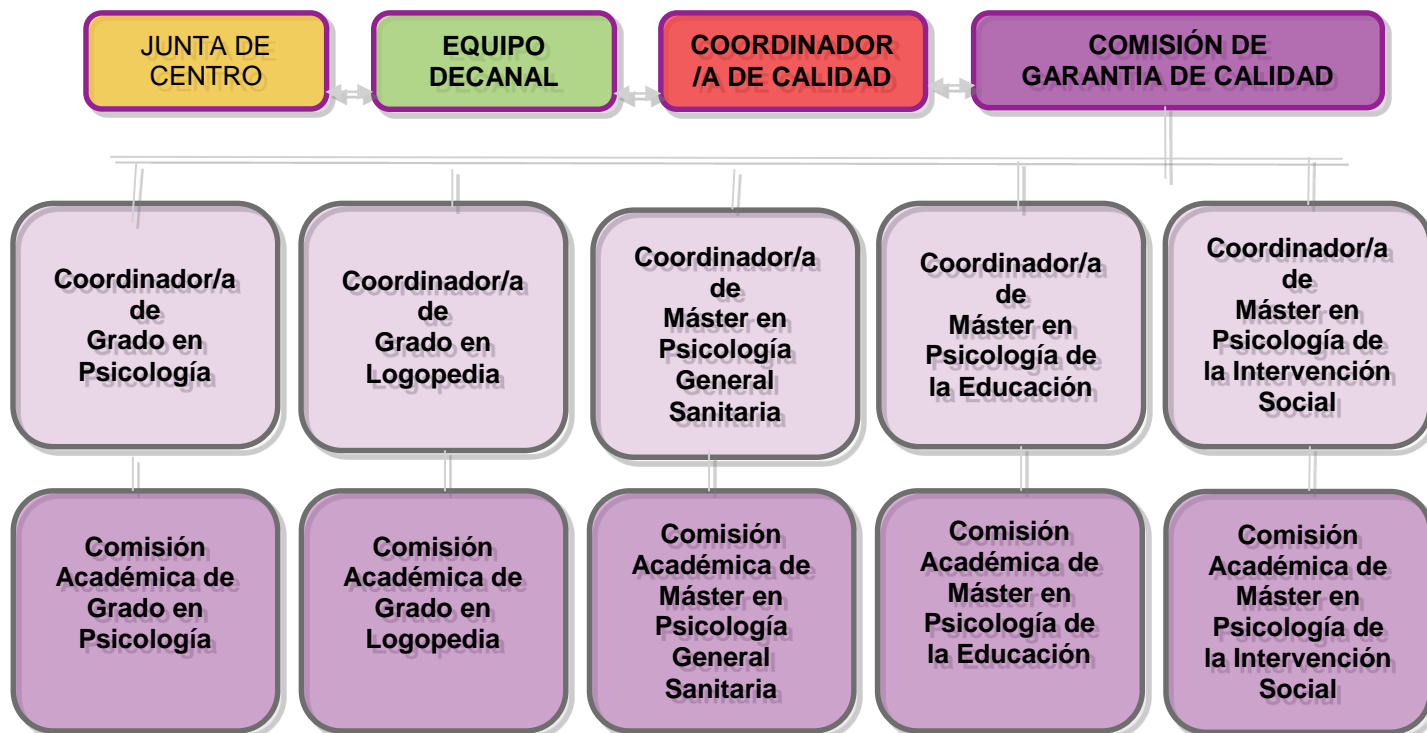
Recientemente y para regular la profesión de Psicólogo General Sanitario, se procedió en nuestra Universidad a la aplicación de la orden ECD/1070/2013, que

establece los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales de Máster en Psicología General Sanitaria, lo que ha supuesto para el centro la extinción del Máster de Psicología Clínica y de la Salud y la implantación de esta nueva titulación sanitaria que da lugar a la segunda profesión regulada a partir del Grado de Psicología, que es la de Psicólogo/a General Sanitario/a (la primera fue la de Especialista en Psicología Clínica).

La Facultad de Psicología está relacionada, a través de la Conferencia de Decanos de Facultades de Psicología, con el conjunto de Facultades españolas. Además, participa en los programas de SÉNECA-SICUE de intercambio de alumnos entre las diferentes Universidades españolas, y también en los programas ERASMUS de intercambio con Universidades europeas y los programas ILA de intercambio con América Latina.

## 2.1. Organigrama y responsables





## 2.2. Órganos de gobierno. Comisiones.

En el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Psicología se modificó, aprobado en Junta de Centro (27 de febrero de 2015) y en Consejo de Gobierno (13 de marzo y modificado el 3 de Julio de 2015) se regula el funcionamiento y Composición de la Junta de Centro.

En el artículo 6 del Reglamento de Régimen Interno se indican las siguientes funciones.




Funciones decisorias:

- a) Elegir y remover a su Decano o Decana.
- b) Aprobar el horario de clases y el calendario de exámenes.

- c) Establecer para las titulaciones del Centro, oídos los Departamentos afectados, adaptaciones especiales en la metodología y el desarrollo de las enseñanzas para estudiantes con diversidad funcional, a efectos de posibilitarles la continuación de los estudios. Tales adaptaciones deberán ser motivadas y, en su caso, notificadas al Rectorado.
- d) Establecer los requisitos para la concesión de los Premios Extraordinarios fin de carrera y, en su caso, de doctorado, dentro de los límites que señale el Consejo de Gobierno.
- e) Aprobar la Memoria académica y económica del Centro del curso anterior y el Plan de actuaciones correspondiente al nuevo curso.
- f) Aprobar la distribución de los fondos asignados al Centro.
- g) Aprobar la distribución, modificación y reformas del patrimonio del Centro (artículo 57).
- h) Designar un representante en las Mesas de Contratación, cuando se requiera.
- i) Crear comisiones de trabajo, según establezca su Reglamento de régimen interno.

Funciones de propuesta:

- a) Proponer al Consejo de Gobierno los planes de estudio para su aprobación.
- b) Proponer la concesión de Doctorados Honoris Causa y otras distinciones académicas.
- c) Proponer la creación, modificación o supresión de plazas docentes.
- d) Proponer la contratación de profesorado visitante.
- e) Proponer la creación de Secciones o la escisión del Centro.
- f) Proponer e informar los convenios que interesen específicamente al Centro y que los órganos de la Universidad puedan suscribir con otros Centros docentes o de investigación, o entidades públicas o privadas.
- g) Proponer los vocales que correspondan en las comisiones para la provisión de plazas de PDI funcionario.

 	<p><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA</b></p> <p><b>Capítulo 1. El SGIC de la Facultad</b></p>	
---	---	---

- h) Proponer al Consejo de Gobierno la aprobación de enseñanzas conducentes a la obtención de diplomas y títulos propios, así como enseñanzas de formación continua y de extensión universitaria.

Funciones de conocimiento/informe:

- a) Conocer e informar el plan de ordenación docente y demás propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en el Centro y afecten a éste.
- b) Informar a la Gerencia sobre las necesidades del Centro en cuanto a personal de administración y servicios.
- c) Informar sobre las necesidades materiales del Centro.
- d) Informar preceptivamente sobre la creación, supresión o fusión de Departamentos que impartan docencia en el Centro.
- e) Elaborar informes sobre la actividad docente de los profesores cuando se requiera.

Funciones de índole general:

- a) Velar por la calidad de la docencia en las titulaciones del Centro y de su correspondiente gestión.
- b) Manifestar opiniones en su ámbito de actuación, pudiendo realizar consultas a todo el Centro sobre aquellos temas universitarios de mayor relieve, cuando lo estime oportuno. En todo caso, la citada consulta será preceptiva si, a petición de la quinta parte de los miembros de la Junta, ésta lo aprueba por mayoría simple.
- c) Elaborar y reformar su propio Reglamento de régimen interno, el cual habrá de ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
- d) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

- e) Cualquier otra función que le asignen los Estatutos de la Universidad de Murcia, los Reglamentos que los desarrollen o las disposiciones de carácter estatal o autonómico.

En el artículo 7 se indica la composición de la Junta de Centro.

La Junta de Centro estará constituida por:

- a) Todo el profesorado funcionario perteneciente a los cuerpos docentes y el profesorado contratado doctor, que representarán numéricamente el 55% del total de los componentes de la Junta. En este grupo se incluirán representantes de aquellos Departamentos que tengan docencia en el Centro y cuyos miembros no se encuentren adscritos al mismo. Estos representantes serán quienes ocupen la Dirección de los Departamentos, si imparten personalmente docencia en el Centro o, en su defecto, otro miembro del Departamento que sea personal funcionario perteneciente a los cuerpos docentes o profesorado contratado doctor y que imparta docencia en el Centro.
- b) Una representación del resto del personal docente e investigador, que supondrá un 10% del total de miembros de la Junta.
- c) Una representación de los estudiantes que cursen estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, que supondrá un 30% del total de miembros de la Junta.
- d) Una representación del personal de administración y servicios, que supondrá un 5% del total de miembros de la Junta.

Si el porcentaje de miembros del PDI del Centro no pertenecientes al grupo A fuera superior al 30% en el momento de la apertura del proceso electoral, los porcentajes arriba indicados para los grupos A y B pasarían a ser del 51% y el 14 %, respectivamente.

En el caso de que no haya suficientes miembros del grupo B para cubrir su cuota, la diferencia se acumulará al grupo A. Si ocurriese lo mismo en el grupo D, la diferencia se repartirá entre los grupos A y B.



Serán miembros natos de la Junta de Centro, durante el tiempo que desempeñen su función, el Decano o la Decana y el Secretario o la Secretaria del Centro. Sus puestos serán deducidos, en lo posible, de las plazas totales que correspondan al colectivo al que pertenecen.

Si estos porcentajes no correspondiesen a un número entero, se considerarán como válidos los números enteros inmediatamente superiores.

A los efectos de cualquier tipo de quorum que fuera necesario, se excluirá del número total de miembros de la Junta a los que hubieran causado baja a lo largo del curso.

Son comisiones reglamentarias de la Junta de Centro: la Comisión Académica de cada uno de los títulos, la Comisión de Garantía de Calidad y la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

### **Comisión Académica**

Serán funciones de la comisión académica de los títulos del centro:

- Proponer a la Junta el calendario de exámenes parciales y finales.
- Coordinar las actividades académicas de los diferentes Departamentos que imparten docencia en el Centro.
- Analizar e informar las propuestas de modificación de los planes de estudio.
- Estudiar las posibles incidencias que surjan en el cumplimiento de las obligaciones docentes por parte del profesorado.
- Analizar los resultados procedentes de la aplicación del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro.
- Cualquier otra función que le pueda asignar la Junta.

Cada título de Grado y de Máster tendrá su propia Comisión Académica. Su composición quedará regulada en las memorias de verificación y sus modificaciones, las cuales estarán publicadas en las páginas web de cada título.

### **Comisión de Garantía de la Calidad**




La Comisión de Garantía de la Calidad (CGC) es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Sus funciones y composición se explicitarán de forma detallada en el capítulo 3 del presente manual.

### **Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos**

Serán funciones de la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos:

- Resolver la adaptación o reconocimiento de estudios realizados en el mismo o en otros Centros, según la normativa académica aplicable.
- Redactar las normas que establecerán el número de créditos y los contenidos mínimos que serán requeridos para que se apruebe el reconocimiento de las asignaturas. Dichas normas deberán ser aprobadas por la Junta de Centro.
- Dar el visto bueno a los compromisos de reconocimiento académico de los estudiantes del grado participantes en programas de movilidad estudiantil.

Cada título de Grado tendrá su propia Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, mientras que en los estudios de Máster del centro, esta labor la desempeña la comisión académica de cada master.

 	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b></p> <p align="center"><b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b></p>	
---	--	---

## **CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA FACULTAD PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

### **3.1. Equipo Decanal**




El Equipo Decanal de la Facultad, y en particular su Decano/a como principal responsable de la gestión de la misma, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de gestión de la calidad.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican, nombra un/a Coordinador/a de Calidad para que lo represente en todo lo relativo al diseño, implantación y seguimiento del SGIC, propondrá a la Junta de Centro la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC), promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el/la Decano/a propone el desarrollo e implantación de un SGIC en la Facultad, de acuerdo con las directrices propuestas por la Unidad para la Calidad, así como la mejora continua de su eficacia.

Como consecuencia de ello, tanto todas las personas de la Facultad como cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGIC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGIC.

Por tanto, el/la Decano/a exige que todas las personas de la Facultad actúen de modo diligente y cuidadoso, de manera que no se produzca el más mínimo deterioro en la calidad especificada para los servicios que presta.

 	<p><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b></p> <p><b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b></p>	
---	--	---

Para ello el/la Decano/a establece la Política de Calidad y los Objetivos Generales para las actividades objeto del alcance del SGIC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.




Igualmente, el/la Decano/a mantiene una invitación, dirigida a todas las personas de la Facultad, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la CGC, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de las titulaciones oficiales que se imparten en la misma.

### **3.2. Coordinador/a de Calidad**

Para ayudar al Decano/a en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC de la Facultad, procederá a nombrar un/a Coordinador/a de Calidad (CC), preferiblemente, miembro del Equipo de Decanal.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento, en la documentación de los procesos o que le sean asignadas posteriormente por la CGC, el/la Coordinador/a de Calidad tiene la responsabilidad de:

- Asegurarse de que se establece, implanta y se mantiene actualizado el Manual de Calidad de la Facultad, con especial atención a los capítulos 2 y 3.
- Asegurarse del cumplimiento de los procesos del SGIC que son de aplicación a la Facultad.
- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles de la Facultad.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

En la aplicación de sus funciones con cada titulación específica, el/la Coordinador/a de Calidad estará apoyado por el responsable de la coordinación de la titulación o titulaciones de grado y por los/las coordinadores/ras académicos de los diferentes másteres que se imparten en la Facultad.

El/la Coordinador/a de Calidad es considerado “propietario o responsable” de los procesos del SGIC, en tanto que es el encargado de velar por que en la Facultad se apliquen correctamente.

### **3.3. Comisión de Garantía de Calidad**

La Comisión de CGC de la Facultad es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Una enumeración no exhaustiva de sus funciones, ya que éstas se indican en la documentación de cada proceso, es la siguiente:




- \* Verifica la planificación del SGIC de la Facultad, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.

- \* Recibe o, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales de la Facultad y realiza el seguimiento de su ejecución.

- \* Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.

- \* Controla la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento. Asimismo, conoce las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones.

- \* Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.

 	<p><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b></p> <p><b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b></p>	
---	--	---




\* Es informado por el/la Coordinador/a de Calidad de los resultados del desarrollo de todos los procesos y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

De forma resumida, podría indicarse que la CGC es la responsable directa de la planificación y aplicación del SGIC en su Facultad, de analizar las evidencias recogidas en el mismo y realizar propuestas de acciones de mejora y el seguimiento de las aprobadas. Asimismo, es responsable de que el seguimiento y la acreditación de las titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad se puedan llevar a cabo tal y como las normativas establecen y de que las recomendaciones, sugerencias y propuestas de mejora incluidas en los preceptivos informes externos de evaluación, se consideren y apliquen correctamente.

De la Comisión de Garantía de Calidad del Centro formará parte:

- a) El/La Decano/a de la Facultad, que actuará como Presidente,
- b) El/la Coordinador/a de Calidad,
- c) El/la responsable de cada una de las titulaciones oficiales de grado y máster que se imparten en la Facultad (Vicedecano/a responsable de la titulación o Coordinador/a de la Titulación) o una representación de los mismos.
- d) Una representación del profesorado, estudiantes y PAS en los términos que los Estatutos y el Reglamento de Régimen Interno plantean sobre la composición de las Comisiones.
- e) Un miembro de la Unidad para la Calidad, designado por la dirección de la misma.
- f) Como Secretario/a de la Comisión actuará el Secretario/a de la Facultad.

Se considera como muy interesante contar, dentro de las posibilidades, con algún representante de los grupos de interés externos, como empleadores, colegios profesionales, organismos afines, etc. que serán invitados cuando se considere pertinente para los temas tratados por la CGC.




 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	---	---

Se reunirá al menos una vez cada trimestre, tras ser convocada por su Secretario/a. De las sesiones, el Secretario/a levantará acta que tras su aprobación se publicará en la web de la Facultad de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente a la misma, constituyendo una evidencia de lo tratado en la reunión.

Como apoyo a las funciones de la CGC, la Facultad cuenta con comisiones de grado y de máster, que realizarán los correspondientes análisis de resultados y toma de decisiones relativas a las diferentes titulaciones, informando a la CGC de los acuerdos adoptados, para que la propia CGC se asegure del cumplimiento del SGIC de la Facultad.

#### **3.4. Junta de Centro.**

La Junta de Centro, como órgano de representación y gobierno de la Facultad, tiene sus responsabilidades generales definidas en los Estatutos de la UMU y en el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad. En lo referente al SGIC, en los diferentes documentos del mismo se indican cuáles son sus responsabilidades.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	---	---

## **CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD**

La Facultad es consciente de que ha de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

Para ello, el/la Decano/a realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanza a todas las titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad y de la que, por tanto, es responsable.




Para su elaboración, revisión y actualización, dispone de un procedimiento documentado (PE01 *Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad*) en el que se indican las acciones a llevar a cabo tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.

Como punto inicial, la Facultad ha identificado sus grupos de interés (Apartado 4.1), los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos (Apartado 4.2) y ha determinado el modo (cómo, quién, cuándo) en que les rinde cuentas sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad (Apartado 4.3).

### **4.1. Identificación de los grupos de interés**

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en la Facultad, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. De modo general se consideran los grupos de interés indicados en la tabla siguiente, junto a algunos de los principales aspectos objeto de atención, que se detallan en los diferentes procedimientos del SGIC.






 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	---	---

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGIC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Profesorado y personal de administración y servicios de la Facultad	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de administración y servicios, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información y grado de satisfacción.
Equipo Decanal de la Facultad	Oferta formativa, profesorado y personal de administración y servicios, recursos, análisis de resultados y aporte de información.
Empleadores/as	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Egresados/as	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de administración y servicios, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados y costes.
Sociedad en general	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos e inserción laboral.

La Facultad, al implantar su SGIC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación oficial que se imparte en ella, con especial atención a los estudiantes.

El análisis de sus necesidades y expectativas (PA03 *Satisfacción, expectativas y necesidades*), son el punto de partida para el establecimiento y mantenimiento de su SGIC, visible no sólo en el interior de la Facultad sino también ante los grupos de interés externos al mismo.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	---	---

#### **4.2. Cauces de participación de los grupos de interés**




Los estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios de la Facultad están representados, o forman parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, como la Junta de Centro, así como de las diferentes comisiones que emanan de las anteriores.

Además está establecida su participación en los Consejos de Departamento y en los órganos de “entidad superior”, como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

La composición para Juntas y Comisiones, establecida por los Estatutos de la Universidad de Murcia indica que el 55% serán profesores funcionarios (incluyendo Directores de Departamento), un 10% del resto del personal docente e investigador, el 30% de estudiantes y el 5% de personal de administración y servicios. Por tanto, la participación de los grupos de interés internos queda garantizada en todas las Comisiones creadas.

Empleadores, Administraciones Públicas y Sociedad en general, están representados, dentro de la estructura de la Universidad de Murcia, en el Consejo Social y son consultados por la Facultad ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones mantenidas por su Equipo Decanal o grupo en quien delegue.

En los casos en que la Facultad contempla la realización de prácticas externas, tanto obligatorias o no, esta relación es especialmente fluida, tanto con los representantes directos de los organismos o empresas en que las mismas se realizan como con las personas encargadas de tutelar las tareas encomendadas a los estudiantes.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	---	---

En la ficha resumen de cada uno de los procedimientos del SGIC se especifican los mecanismos de participación de los diferentes grupos de interés implicados en el mismo.




### **4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés**

El Equipo Decanal informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Centro en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollan de la misma. Además, en cada uno de los procedimientos elaborados se indican los mecanismos que permiten la rendición de cuentas de los aspectos contemplados en los mismos a los principales grupos de interés implicados.

Anualmente elabora una Memoria que, tras su aprobación en Junta de Centro, coloca en su página web y en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas. Asimismo elabora, también de forma anual, su Plan de Actuaciones en el que tiene en cuenta las propuestas de mejora que proceden del análisis de los diferentes resultados de aplicación del SGIC y que le son remitidas por la CGC.

En cuanto a los grupos de interés externos (empleadores/as, egresados/as, administraciones públicas y sociedad en general), el Equipo Decanal de la Facultad mantiene permanentemente actualizada su página web con la información más destacable de la Facultad y sus titulaciones, así como, cuando la información lo requiere, se dirige directamente a ellos por los medios de comunicación habituales (PC09 *Información pública*).

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGIC de la Facultad cuenta con el procedimiento PA03 *Satisfacción, expectativas y necesidades* que, como el resto de procesos que aporta resultados, alimenta al proceso general de medición, análisis y mejora (PM01).

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	---	---

En resumen, para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad, cuenta con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGIC:

PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.

PC05 Resultados académicos.

PC09 Información pública.

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F).

PM01 Medición, análisis y mejora: Análisis de resultados.

## **CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS**

La Facultad, para garantizar la calidad de sus programas formativos cuenta con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas.

A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos:

- Determina los órganos, grupos de interés y procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.

- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.

- Cuenta con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y el diseño de los títulos y sus objetivos.

- Se asegura de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.

- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.

- Define los criterios para la eventual extinción del título.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MSPGIC:

PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones.

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC02 Revisión y mejora de las titulaciones.

PC03 Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión de estudiantes.



PC05 Resultados académicos.

PC09 Información pública.

PA02 Extinción de un título.

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F).

PM01 Medición, análisis y mejora.

## CAPÍTULO 6. ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE

La Facultad, consciente de que los estudiantes son su principal grupo de interés en cuanto a las tareas de enseñanza-aprendizaje, orienta la enseñanza hacia los mismos. Para ello se dota de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante, tomando siempre en consideración el Estatuto de los Estudiantes (*Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario*).

En consecuencia:

- Dispone de sistemas de información, bien directamente dependientes de la Facultad o de los correspondientes Servicios de la UMU (UC, COIE, ATICA, Gestión Académica, etc.) que le permiten conocer y valorar sus necesidades en materia de:

1. Definición de perfiles de ingreso/egreso.
2. Admisión y matriculación.
3. Alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
4. Apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza.
5. Enseñanza y evaluación de los aprendizajes.
6. Prácticas externas y movilidad de estudiantes.
7. Orientación profesional.

- Se dota de mecanismos que le permitan obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procesos anteriormente citados.

- De modo directo o por normativa general de la UMU, establece mecanismos que regulan las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, permanencia, convalidaciones, etc.), normas de uso de instalaciones, calendarios, horarios y beneficios que ofrece la Universidad.

- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los procesos y actuaciones relacionados con los estudiantes.

- Determina los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los estudiantes.

- Identifica en qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.
- Rinde cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad tiene definidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en su MSGIC:

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

PC01 Planificación y desarrollo de la enseñanza. Evaluación del aprendizaje.

PC02 Revisión y mejora de las titulaciones.

PC03 Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión de estudiantes.

PC04 Orientación a estudiantes y orientación profesional.

PC05 Resultados académicos.

PC06 Movilidad de los estudiantes.

PC07 Prácticas externas.

PC08 Inserción laboral.




PC09 Información pública.

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F).

PM01 Medición, análisis y mejora.



 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b>  <b>Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios</b>	
---	--	---

## **CAPÍTULO 7. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA**




La Universidad de Murcia, consciente que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de administración y servicios cuenta con mecanismos que aseguran que el acceso, gestión y formación de su personal, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

La política del personal académico la elabora el/la Vicerrector/a competente en materia que, tras consultar con la Comisión Académica, es aprobada en sesión plenaria por el Consejo de Gobierno de la UMU. Contiene, entre otros, los criterios para asignación de plazas, promoción y reconocimiento del personal académico de la UMU. De su difusión a Departamentos y Facultades, así como de su cumplimiento, revisión y actualización es responsable el Vicerrector de Profesorado y Formación, con el apoyo del Área de RRHH.

La política del personal de administración y servicios es establecida por el/la Gerente de la UMU que, tras ser consensuada con los Representantes Sindicales, da lugar a la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo (RPT). Dentro de esta política se indican los criterios para la promoción y las formas de reconocimientos establecidas para el personal de administración y servicios. La RPT es aprobada por Consejo de Gobierno y difundida tanto desde la propia Gerencia como desde los diferentes Sindicatos representados en la Junta de PAS.

Los diferentes Departamentos, la Facultad o la UMU en conjunto:

- Se dotan de procedimientos que le permitan recoger y valorar la información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.
- Cuentan con medios para recoger y analizar la información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b>  <b>Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios</b>	
---	--	---

- Tienen establecida una sistemática que le permiten controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico.

- Disponen de procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.

- Identifican el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de administración y servicios a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.

- Indican el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGIC:

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC09 Información pública.

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F).

PA05 Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia.

PM01 Medición, análisis y mejora.

## **CAPÍTULO 8. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

La Facultad es consciente de que no puede alcanzar los mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje de sus titulaciones si no gestiona y mejora de forma adecuada sus recursos materiales así como los servicios que presta. Para ello se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

Por esta razón la Facultad, por si misma o bien de forma centralizada por la Universidad:

- Dispone de mecanismos que le permitan obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).

- Cuenta con procedimientos que le faciliten información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.

- Tiene definido el sistema para controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal administrativo y de servicios.

- Ha establecido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.




- Tiene establecidos los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.

- Ha establecido procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.

- Dispone de un procedimiento para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

Para cumplir estas funciones, el SGIC de la Facultad cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MSPGIC:

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones.

 	<p><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b></p> <p><b>Capítulo 8. Recursos materiales y servicios</b></p>	
---	--	---




PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC09 Información pública.

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.

PA06 Gestión de los recursos materiales y servicios.

PM01 Medición, análisis y mejora.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b>  <b>Capítulo 9. Resultados de la formación</b>	
---	--	---

## CAPÍTULO 9. RESULTADOS DE LA FORMACIÓN




La Facultad analiza y tiene en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dota de procedimientos que le permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés, para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

En consecuencia, bien bajo la responsabilidad directa de la Facultad o centralizada en alguno de los servicios de la UMU:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.
- Cuenta con sistemas de recogida de información que faciliten datos relativos a los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés.
- Tiene definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua tanto de los resultados, como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Determina las estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.
- Determina los procedimientos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados.
- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Indica el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad, tiene establecidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en su MMSGIC:

- PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.
- PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones.

 	<p><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA</b></p> <p><b>Capítulo 9. Resultados de la formación</b></p>	
---	---	---

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC02 Revisión y mejora de las titulaciones.

PC05 Resultados académicos.

PC09 Información pública.

PC08 Inserción laboral.

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades.

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F).

PM01 Medición, análisis y mejora.

El análisis de resultados académicos tiene un interés particular para la Facultad, en tanto que los Estatutos de la UMU obligan a realizar un análisis anual de los mismos incluyendo propuestas de mejora, que habrán de remitir a la Comisión de Calidad del Claustro para que ésta informe en sesión plenaria.

## CAPÍTULO 10. INFORMACIÓN PÚBLICA

La Facultad publica información adecuada sobre sus titulaciones. Para ello se dota de mecanismos que le permitan garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones oficiales y a los programas formativos correspondientes a las mismas.

La información que hace pública la Facultad, por medio de su página web, se utiliza para la evaluación del seguimiento y acreditación periódica de sus titulaciones, lo que añade una especial importancia a las acciones propuestas en este capítulo del Manual y en los procedimientos que lo desarrollan.

En consecuencia, bien bajo su responsabilidad directa o de forma centralizada para el conjunto de la UMU:

- Dispone de mecanismos que le permitan obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa de la Facultad) acerca de los principales aspectos que rodean a su oferta formativa y los resultados de la misma.
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados por la Facultad.

Todos los procesos que configuran el mapa de procesos del SGIC de la Facultad están relacionados y son la referencia y fuente de alimentación para el procedimiento PC09 *Información pública*, que desarrolla lo indicado en este capítulo del MSGIC.