

9.1. Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios del Grado en Estudios Ingleses

El sistema de garantía de calidad en la Universidad de Jaén se estructura en varios niveles de responsabilidad: a nivel institucional a través del Vicerrectorado de Enseñanzas de Grado, Posgrado y Formación permanente (<http://www10.ujaen.es/conocenos/organos-gobierno/vicestudios/vicerrectorado-de-enseñanzas-de-grado-postgrado-y>), el Delegado del Rector para la Planificación Estratégica y la Calidad, que se encargan de la coordinación de los procesos de evaluación de calidad de las titulaciones, departamentos y servicios (www.ujaen.es/serv/gcalidad) y, por lo que respecta al centro, a través de la Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (<http://www10.ujaen.es/conocenos/centros/fachum/calidad/centro>)

La Primera Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (CGCF) estaba compuesta por (Acuerdos de la Junta de Facultad en sus reuniones de 3/11/2008 y 22/2/2009):
Decano: D. Antonio Bueno González, Tutor de Garantía de Calidad del Centro: D. Raúl Manchón Gómez, Un representante de cada uno de los títulos de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación: D. Ángel Contreras de la Fuente, D^a Paula García Ramírez, D. David Molero López-Barajas, D^a Genara Pulido Tirado, D. Juan Manuel Santos Rosas, D. Felipe Serrano Estrella, un representante de los alumnos: D^aAna M^a Garrido Valenzuela, un representante del PAS: D^a Guadalupe García Núñez, un miembro de la Unidad de Calidad del Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad: D. Jacinto Fernández Lombardo, y el Secretario de la Facultad: D. Alejandro Alcaraz Sintés.

Dicha Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad diseñó el Sistema de Garantía de la Calidad de la Facultad (SGCF), compuesto por un Manual de Garantía de la Calidad y su correspondiente Manual de Procedimientos, aprobados ambos por la Junta de Facultad en su reunión del día 13/3/2009 y revisados favorablemente por el entonces denominado Vicerrectorado de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad. Dicho Sistema de Garantía de la Calidad ha recibido la evaluación positiva por parte de la ANECA.

La estructura que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación ha establecido para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en su Sistema de Garantía de la Calidad se articula en: Equipo Decanal, Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro y las Comisiones de seguimiento de cada Título.

Los miembros que conforman actualmente la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (CGCF) son:

PRESIDENTA: DECANA: D^a María Dolores Escarabajal Arrieta

VICEDECANA DE CALIDAD: D^a María José Sueza Espejo

UN REPRESENTANTE DE CADA UNO DE LOS TÍTULOS

D. Ángel Contreras de la Fuente, D. Luís Joaquín García López, D^a Antonia García Luque, D^a Paula García Ramírez, D. Santiago Jaén Milla, D. Egidio Moya García, D^a. Genara Pulido Tirado, D. Vicente Salvatierra Cuenca, D. Felipe Serrano Estrella,

UN REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES: Vacante

UN REPRESENTANTE DEL PAS: D^a Guadalupe García Núñez

UN MIEMBRO DEL SERVICIO DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL VICERRECTORADO DE GRADO, POSGRADO Y FORMACIÓN PERMANENTE D. Jacinto Fernández Lombardo

EL SECRETARIO DE LA FACULTAD D. Antonio Quesada Armenteros

Las siguientes normas se aprobaron en la reunión de la Junta de Facultad el 3/11/2008: Las reuniones de la CGCF serán convocadas por el Secretario a instancias del Presidente con al menos 48 horas de antelación mediante notificación a todos sus componentes, ya sea mediante correo electrónico o mediante correo de superficie, en la que se especificará el orden del día y se adjuntará la documentación que sea pertinente. Las reuniones serán moderadas por el Presidente, que dirimirá con su voto de calidad los eventuales empates. El Secretario levantará un acta por cada reunión, la cual llevará anexados los documentos manejados en la misma. En caso de ausencia del Presidente, el Secretario pasará a actuar como Presidente en funciones. En caso de ausencia del Secretario, el Presidente designará un Secretario accidental. Cuando el Secretario actúe como Presidente en funciones, podrá designar, si lo considera conveniente para la buena marcha de la reunión, un Secretario accidental. Una reunión debidamente convocada en tiempo y forma se considerará válida a todos los efectos, sin necesidad de alcanzar un determinado quórum. No obstante, la reunión no podrá tener lugar si se produce la incomparecencia simultánea del Presidente y el Secretario. Las decisiones colegiadas serán tomadas por mayoría simple de los asistentes a la reunión. La frecuencia de reuniones ordinarias será de, al menos, una por trimestre.

Funciones de la CGCF Verificar la planificación e implantación del Sistema de Garantía de la Calidad de la Facultad, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual de Calidad y, en especial, su capítulo "Política y Objetivos de Calidad" (Capítulo 4 del Manual de Calidad, SGIC, y Anexo 3), así como los requisitos contemplados en el Programa VERIFICA de la ANECA. Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales de la Facultad y realizar el seguimiento de su ejecución. Estudiar y, en su caso, aprobar las propuestas de mejora del Manual de Calidad y de Procedimientos. Controlar la ejecución de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones.

o Participar en el diseño de la memoria de cada uno de los títulos de grado de la Facultad y desarrollar todos los trabajos técnicos necesarios para tal fin, conforme al programa VERIFICA de la ANECA, y conforme al Real Decreto 1393/2007. La CGCF debe ocuparse especialmente de los siguientes aspectos:

☐ Colaboración estrecha con la Comisión de Grado en Estudios Ingleses para:

Memoria de título de Grado en Estudios Ingleses

Universidad de Jaén

222

Diseño del Capítulo 8 ("Resultados Previstos"):

o Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación (8.1) y Progreso y resultados de aprendizaje (8.2). Diseño del Capítulo 9 ("Sistema de Garantía de Calidad del Título"):

o Responsables del Sistema de Garantía de la Calidad del Título (9.1)

- o Evaluación y mejora de las enseñanzas y del profesorado (9.2)
- o Garantizar la calidad de las prácticas externas y movilidad (9.3)
- o Inserción laboral y satisfacción de graduados (9.4)
- o Satisfacción de diferentes colectivos (9.5)

PROCEDIMIENTOS

En cuanto a los procedimientos a aplicar, tenemos:

PM01: Procedimiento de medición, análisis y mejora

El objeto del presente documento es definir cómo la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación garantiza que se midan y analicen los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés, así como cualquier otro resultado que pueda afectar a la calidad de la formación oficial que se imparte. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se toman decisiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

Del análisis de estos resultados se desprenderán acciones correctivas para alcanzar los objetivos previstos, propuestas de mejora que afecten al SGIC o a alguno de sus procesos, o la propuesta de objetivos para el siguiente curso académico.

El ámbito de aplicación afecta a todos los títulos oficiales impartidos por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

9.2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

PM01: Procedimiento de medición, análisis y mejora

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PM01_v01_Medicion_y_mejora.pdf

El objeto del presente documento es definir cómo la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación garantiza que se midan y analicen los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés, así como cualquier otro resultado que pueda afectar a la calidad de la formación oficial que se imparte. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se toman decisiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

Del análisis de estos resultados se desprenderán acciones correctivas para alcanzar los objetivos previstos, propuestas de mejora que afecten al SGIC o a alguno de sus procesos, o la propuesta de objetivos para el siguiente curso académico.

El ámbito de aplicación afecta a todos los títulos oficiales impartidos por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

PC01.- Procedimiento de oferta formativa

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC01_v01_Oferta_formativa_centros.pdf

Establece el modo en el que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación determina su oferta formativa para su posterior aprobación por los órganos correspondientes.

Actualmente esta normativa está en proceso de adaptación al Real Decreto 1393/2007, por lo que este Procedimiento se revisará en el momento de la entrada en vigor de dicha normativa.

PC02.- Procedimiento de revisión y mejora de las titulaciones

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC02_v01_Revisio_n_y_mejora_de_titulaciones.pdf

Tiene por objeto establecer la forma en que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación revisa y mejora de forma sistemática la programación y desarrollo de las titulaciones oficiales que oferta para garantizar tanto el cumplimiento de los objetivos establecidos en sus programas formativos como la actualización de los mismos, para lograr la máxima satisfacción de sus grupos de interés.

PE03.- Procedimiento de diseño de la oferta formativa

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PE03_v01_Diseño_de_oferta_formativa.pdf

Tiene por objeto establecer el modo en el que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación determina su oferta formativa, partiendo de la situación actual, incorporando nuevos programas formativos oficiales (Grado y Máster).

PC03.- Procedimiento de perfiles de ingreso y captación de estudiantes

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC03_v01_Perfile_s_ingreso_estudiantes.pdf

Establece el modo en el que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación define, hace público y mantiene continuamente actualizado el perfil idóneo de ingreso de sus estudiantes para cada una de las titulaciones oficiales que oferta, así como las actividades que deben realizar para determinar el perfil real de ingreso con que los estudiantes acceden a dichas titulaciones.

Establece las actuaciones a realizar para elaborar, aprobar y llevar a cabo un plan de captación de estudiantes acorde con el perfil definido y la oferta de plazas de cada una de las titulaciones.

PC04.- Procedimiento de selección, admisión y matriculación de estudiantes

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC04_v01_Selecci_ on_admision_y_matriculacion.pdf

Establece la sistemática a aplicar en la selección, admisión y matriculación de estudiantes en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

PC05.- Procedimiento de orientación a estudiantes

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC05_v01_Orientacion_a_estudiantes.pdf

Establece el modo en que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación define, hace públicas y actualiza continuamente las acciones referentes a orientar a sus estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza en cada uno de los títulos que oferta, para que puedan conseguir los máximos beneficios del aprendizaje.

Las actividades de orientación serán las referidas a acciones de acogida, tutoría, apoyo a la formación y orientación laboral, al menos.

PC06.- Procedimiento de planificación y desarrollo de las enseñanzas

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC06%20_%20v01_Planificacion_y_desarrollo_de_la_ensenanza.pdf

Garantiza que las enseñanzas que oferta la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación se realizan de acuerdo con las previsiones realizadas, para lo que planifica e implanta su programa formativo de modo que los estudiantes consigan alcanzar los objetivos definidos en cada una de sus titulaciones.

PC07.- Procedimiento de evaluación del aprendizaje

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC07_v01_Evaluacion_del_aprendizaje.pdf

Define y actualiza las acciones referentes a garantizar la correcta evaluación del aprendizaje de sus estudiantes en cada uno de los títulos que oferta.

PC10.- Procedimiento de orientación profesional

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC10_v01_Orientacion_profesional.pdf

Establece el modo en que la Facultad define, hace públicas y actualiza las acciones referentes a la orientación profesional de los estudiantes de cada uno de los títulos oficiales que oferta.

PM02.- Procedimiento para el análisis de la satisfacción, expectativas y necesidades

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PM02_v01_Satisfaccion_expectativas_necesidades.pdf

Trata de definir la forma en la que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación garantiza la medición y análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés, y trata también de definir la forma en la que obtiene información sobre sus necesidades y

expectativas, con objeto de tomar decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

PA03.- Procedimiento de gestión de la prestación de servicios

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PA03_v01_Gestion_de_los_servicios.pdf

Este procedimiento define las necesidades de los servicios que influyen en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudios impartidos en la Facultad; define y diseña la prestación de nuevos servicios universitarios y actualiza las prestaciones habituales en función de sus resultados; mejora continuamente los servicios que presta, para adaptarse permanentemente a las nuevas necesidades y expectativas; informa de los resultados de la gestión de los servicios prestados a los órganos que corresponda y a los distintos grupos de interés.

Este procedimiento es de aplicación a todas las actividades que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación realiza para determinar las necesidades, así como para planificar, actualizar, gestionar y verificar la adecuación de los servicios que la Facultad presta a todas las enseñanzas que se imparten en la misma.

Asimismo, es de aplicación a todas las personas que, individualmente por su cargo o actividad, o formando parte de las Comisiones u Órganos de Gobierno de la Facultad, realizan las actividades descritas.

PA05.- Procedimiento de gestión de personal académico y apoyo a la docencia

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PA05_v01_Gestion_Personal.pdf

Trata de establecer el modo en que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación garantiza y mejora la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, asegurando que el acceso, gestión y formación del mismo se realizan con garantía, para poder cumplir con las funciones que le son propias.

Es de aplicación a todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) y de apoyo a la docencia (funcionarios y contratados laborales no docentes) que presta sus servicios en el ámbito de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

9.3. Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

PC08: Procedimiento de movilidad de estudiantes

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC08_v01_Movilidad_estudiantes.pdf

Establece el modo en el que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación garantiza y mejora la calidad de las estancias de sus estudiantes en otras universidades, así como las de

los estudiantes de otras universidades en esta Facultad, para que adquieran los objetivos y competencias propios de los títulos que imparte.

El presente documento es de aplicación a todos los títulos oficiales impartidos por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

PC09: Procedimiento de prácticas externas

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC09_v01_Practicas_externas.pdf

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación garantiza y mejora la calidad de las prácticas externas de sus estudiantes.

El presente documento es de aplicación a todos los títulos oficiales impartidos en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

9.4. Procedimiento de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida

PC13: Procedimiento de inserción laboral

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC13_v01_Insercion_Laboral.pdf

Establece el modo en el que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación recibe y utiliza, para la mejora de sus títulos oficiales, la información sobre la inserción laboral de sus titulados.

Independientemente de que en el proceso PM02 (Satisfacción, expectativas y necesidades) se tenga en cuenta el análisis de las opiniones de los egresados, en el presente procedimiento, habida cuenta del método utilizado para determinar la situación laboral de los titulados de la UJA, se obtiene también una medida del grado de satisfacción de los egresados con los diferentes títulos impartidos en los diversos centros de la UJA.

El presente documento es de aplicación a todos los títulos impartidos en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

PM02: Procedimiento de satisfacción, expectativas y necesidades

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PM02_v01_Satisfaccion_expectativas_necesidades.pdf

Trata de definir la forma en la que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación garantiza la medición y análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés, y la forma en la que obtiene información sobre sus necesidades y expectativas, con objeto de tomar decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

9.5. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a las sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título

PM02: Procedimiento de satisfacción, expectativas y necesidades

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PM02_v01_Satisfaccion_expectativas_necesidades.pdf

Trata de definir la forma en que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación garantiza la medición y análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés, y la forma en la que obtiene información sobre sus necesidades y expectativas, con objeto de tomar decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

PA04: Procedimiento de gestión de incidencias (SQRF)

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PA04_v01_Gestion_de_incidencias_S-Q-R-F.pdf

Define cómo la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación garantiza la correcta gestión de las incidencias (Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicidades, en adelante SQRF) que ocurren y le son comunicadas por sus grupos de interés, con el fin de mejorar los servicios que presta.

Este procedimiento es de aplicación a las incidencias (SQRF) que se planteen relativas a cualquiera de los títulos oficiales que imparte la Facultad.

PC15: Procedimiento de extinción de un título

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC15_v01_Extincion_titulo.pdf

Este documento tiene por objeto establecer el modo en que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación garantiza que, en caso de extinción de un título oficial, los estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas van a disponer de un adecuado desarrollo efectivo de las mismas hasta su finalización.

El presente documento es de aplicación a todos los títulos impartidos en la Facultad de

PC11: Procedimiento de resultados académicos

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC11_v01_Resultados_academicos.pdf

Define cómo la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación garantiza que se miden y analizan los resultados del aprendizaje y cómo se toman decisiones a partir de los mismos, para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el Centro.

Este procedimiento es de aplicación a todos los títulos que se imparten en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

PC12: Procedimiento de información pública

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PC12_v01_Informacion_Publica.pdf

Establece el modo en el que la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación hace pública la información actualizada relativa a los títulos que imparte para el conocimiento de sus grupos de interés.

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todo los títulos ofertados por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación

PA01: Procedimiento de gestión de los documentos y evidencias

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PA01_v01_Gestion_de_documentos_y_evidencias.pdf

Establece la forma de elaborar, revisar y aprobar la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad implantado en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Asegura que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos; que éstos permanecen legibles, fácilmente identificables y disponibles en los puntos de uso; que se identifican los documentos de origen externo; y que se previene el uso no intencionado de documentación obsoleta.

Asimismo, define los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, el tiempo de retención y la disposición de las evidencias o registros.

Este procedimiento es de aplicación a todos los documentos del SGIC implantados en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, a excepción del Manual del SGIC, cuya estructura y responsabilidades de elaboración, revisión y aprobación quedan descritas en el propio Manual.

También es de aplicación a todas las evidencias o registros asociados al SGIC implantados en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

PM01: Procedimiento de medición, análisis y mejora

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PM01_v01_Medicion_y_mejora.pdf

El objeto del presente documento es definir cómo la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación garantiza que se midan y analicen los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés, así como cualquier otro resultado que pueda afectar a la calidad de la formación oficial que se imparte. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se toman decisiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

Del análisis de estos resultados se desprenderán acciones correctivas para alcanzar los objetivos previstos, propuestas de mejora que afecten al SGIC o a alguno de sus procesos, o la propuesta de objetivos para el siguiente curso académico.

El ámbito de aplicación afecta a todos los títulos oficiales impartidos por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

PE01: Procedimiento de establecimiento, revisión y actualizaciones de la política y objetivos de la calidad

http://www.ujaen.es/centros/fachum/calidad/MANUAL_PROCEDIMIENTOS/PE01_%20v01_Politica_Calidad.pdf

Establece la forma de elaborar y aprobar en primera instancia, y de revisar y actualizar de forma sistemática, la política y los objetivos generales de calidad de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. Asimismo, establece el modo en el que se realiza su difusión a todo el personal docente, PAS, estudiantes y otros grupos de interés (institución, administraciones educativas, egresados, empleadores, sociedad, etc.).

Este procedimiento es de aplicación a todos los títulos oficiales impartidos en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, y es la base para el establecimiento de su Sistema de Garantía de Calidad.