

## Respuesta al proceso de optimización del SIG-AUDIT de la FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

### 1.- DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO

Procedimientos clave: [http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/PC01\\_v01\\_Oferta\\_formativa\\_centros.pdf](http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/PC01_v01_Oferta_formativa_centros.pdf)

#### 1.1 Oferta Formativa

Códigos: C8, C9, C10, C11, C15

C12, C13 pasan a Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza

	Quién (respuesta al C(8))	Responsabilidades AUDIT	Procesos cómo y cuando Respuesta al C9 , C10 , C 11 y C15
Qué	<p>Facultad es el centro encargado de la organización, dirección y supervisión de las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, de Grado y Máster, así como de los procesos académicos, administrativos y de gestión y de aquellas otras funciones que determinen los Estatutos de la Universidad de Jaén. (<a href="http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf">http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf</a>, artículo 1)</p> <p>La Facultad (<a href="http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf">http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf</a>, artículo 3)</p> <p>a) Elaborar propuestas de implantación y supresión de titulaciones y de modificación de planes de estudios, así como participar en el procedimiento de aprobación de idénticas propuestas cuando la iniciativa sea ejercida por otros órganos</p>	<p>Junta de Facultad: Aprobar propuesta de título, elaborar planes de estudio y remitirlo al Consejo de Gobierno.</p> <p>Los planes de estudios serán elaborados por la Junta de Facultad.</p> <p>La aprobación, modificación y revisión corresponde al Consejo de Gobierno.</p>	<p>1.- La Junta de Facultad recibe propuestas de Títulos</p> <p>2.- Las analiza y, si procede, nombra comisión no permanente de Título (para la elaboración, y/o el seguimiento)</p> <p>3.- Aprueba, si procede, la propuesta de título y plan de estudios remitida por la Comisión de título, una vez informada por la comisión de calidad y de docencia</p>

<p>de la Universidad y siempre que les afecten.</p> <p>Corresponden a la Junta de Facultad las siguientes competencias y derechos  <a href="http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf">http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf</a>, artículo 11):</p> <p>g) Elaborar propuestas de implantación y supresión de titulaciones, así como la elaboración y modificación de planes de estudios.</p> <p>k) Crear las comisiones que considere oportunas para su mejor funcionamiento.</p>		
<p>Decano o decanana y Vicedecanatos</p> <p>Decano o Decana  <a href="http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf">http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf</a>, artículo 33):</p> <p>a) Dirigir, coordinar y supervisar la docencia y demás actividades de la Facultad.</p> <p>f) Coordinar la elaboración y, en su caso, reforma de los planes de estudios de las titulaciones que se impartan en la Facultad.</p> <p>Vicedecanatos  <a href="http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf">http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf</a>; artículo 35.3):</p> <p>a) Orientar sobre elección de titulaciones e itinerarios curriculares.</p> <p>b) Velar por la calidad docente en la titulación correspondiente.</p> <p>c) Procurar la actualización de los Planes de estudios para garantizar su adecuación a las demandas sociales.</p> <p>d) Promover la orientación profesional de los estudiantes.</p>	<p>Equipo Decanal: Realizar la propuesta de título y difundir la oferta formativa de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.</p>	<p>El equipo decanal analiza la propuesta junto con la comisión de docencia y de calidad</p>

	<p>Comisión de Calidad</p> <p>Funciones de esta Comisión, desarrolladas en el punto 6 del documento Procedimiento para la constitución y funcionamiento de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), y en el punto 3.4.3 del Manual del sistema de gestión interna de la calidad de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, disponible en <a href="http://www10.ujaen.es/node/800/download/Manual_SGIC_completo.pdf">http://www10.ujaen.es/node/800/download/Manual_SGIC_completo.pdf</a>:</p> <p>Participar en el diseño de la memoria de cada uno de los Títulos de Grado del Centro y desarrollar todos los trabajos técnicos necesarios para tal fin, conforme al programa VERIFICA De la ANECA. La CGCC debe ocuparse especialmente del desarrollo detallado de los 5 ítems (Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Título; Evaluación y mejora de las enseñanzas y el profesorado; Garantizar la calidad de la prácticas externas y movilidad; Inserción laboral; y Satisfacción de graduados y Satisfacción de diferentes colectivos) del Programa VERIFICA, de la elaboración del apartado 9 (Sistema de Garantía de Calidad) de la Memoria, según el Real Decreto 1393/2007, así como de colaborar estrechamente con la Comisión de Grado para el diseño del punto 8 (Resultados Previstos).</p>	<p>Comisión de Garantía de Calidad del Centro: Analizar la adecuación de la oferta formativa y realizar propuestas de mejora.</p>	<p>Analiza la propuesta y, si procede, la aprueba para remitirla a Junta de Facultad</p>
	<p>Comisiones de Título de Grado</p>	<p>Equipo Decanal: Realizar la propuesta de título y difundir la oferta formativa de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.</p>	<p>La comisión para la elaboración de la propuesta la realiza y la remite al decanato y a la comisión</p>
	<p>Comisión Permanente de Docencia e Investigación de la Facultad (<a href="http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf">http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf</a>; artículo 47) c) Participar en los procesos de evaluación de los planes de</p>		<p>Analiza la propuesta elaborada por la comisión.</p>

<p>estudio vigentes y proponer modificaciones en los mismos, sin perjuicio de que para la elaboración de nuevos planes de estudio la Junta de Facultad cree comisiones delegadas específicas. d) Elaborar informes sobre todos aquellos temas de índole docente que la Junta de Facultad o el Decano le encomienden.</p>		
--	--	--

QUIÉN	QUÉ	CÓMO	EVIDENCIAS	Indicadores
<b>1.- LA FACULTAD</b>	Recibe y pone en marcha el proceso	Aprobando el inicio del proceso y nombrando comisión	Actas junta de Facultad	Si/no
<b>2.- Comisión no permanente</b>	Recibe el encargo y elabora propuesta	<p>-Siguiendo las normativas vigentes, y llegando a acuerdos consensuados</p> <p>- Envía propuesta al decanato para las comisiones de docencia y calidad</p>	Actas de las reuniones de la comisión	Si/no
<b>3.- Las comisiones de Docencia y de Calidad</b>	<p>De Docencia: Analiza la propuesta</p> <p>De calidad: Analiza la adecuación de la oferta formativa y realiza propuestas de mejora.</p>	Emiten informes a la Comisión no permanente	Reuniones de las comisiones	Si/no
<b>4.- Comisión no permanente</b>	Recibe los informes e introduce las apreciaciones	Elabora propuesta definitiva y remite al equipo decanal	Acta de las reuniones	Si/no
<b>5.- Equipo decanal</b>	Remite la propuesta a Junta de Facultad	Difunde la propuesta en la facultad y recibe propuestas	Correos electrónicos y actas Junta de Facultad	Si/no
<b>6.- LA FACULTAD</b>	Debata y, si procede, aprueba el diseño y lo remite al Vicerrectorado	Remite la solicitud y el diseño al Vicerrectorado	Registro de salida	Si/no

<b>7.- LA FACULTAD</b>	Recibe informes del Vicerrectorado	Comunica a las comisiones y solicita, si es necesario, adecuación	Registro de entrada Y Comunicación a las comisiones	Si/no
<b>8.- LA FACULTAD</b>	Debata y, si procede, aprueba el diseño y lo remite al Vicerrectorado	Remite la solicitud y el diseño al Vicerrectorado	Registro de entrada	Si/no
<b>9.- Comisiones y equipo decanal</b>	Debaten y, si procede, realizan modificaciones según informe de Vicerrectorado y remiten a Junta de Facultad	Cada una según sus funciones, descritas anteriormente	Memoria final adaptada	Si/no
<b>10.- LA FACULTAD</b>	Recibe memoria definitiva y aprueba, si procede	Remite al Vicerrectorado propuesta definitiva	Registro de salida	Si/no

Códigos: A6 y A7 pasan a Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza

Códigos: V1, V2, V3, V4, V5, V6, V7, V8, V9, V10, V11, V12, V13, V14, V15, V16, V17, V18, V19, V20, V21, V24, V33, V34, V35 Y S12

	<b>QUIÉN</b>	<b>QUÉ</b>	<b>CÓMO</b>	<b>EVIDENCIAS</b>	<b>Indicadores</b>
<b>V1-V6 S12</b>	1.- LA FACULTAD	V1.- Aprueba la Denominación del título de acuerdo con los acuerdos andaluces o las Órdenes ECI (en el caso de los profesionalizantes) V2.- Indica la Rama de Conocimiento V3.- Señala si es título conjunto o no V4.- Aprueba la distribución de créditos en el título V5.- Indica el tipo de enseñanza V6.- Propone las plazas de nuevo ingreso	La Junta de Facultad, al recibir la memoria de título de Grado elaborada por la Comisión de Título (ver procesos código Códigos: C8, C9, C10, C11, C15 ) aprueba, si procede los V1- V6; V9-V13; V15; V17-21; V24; V33-35.	Actas junta de Facultad Memoria de título de Grado	Si/no

V9.- Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo

V10.- Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, investigador o profesional del mismo

V.11 Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

V.12 Diferenciación de títulos dentro de una misma universidad

V.13 Competencias. Definición y tipos

V.15 Requisitos de acceso y criterios de admisión

v.17 Sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos

V18.- Curso de adaptación para titulados de la ordenación anterior (en caso de Grados)

v.19 Complementos de formación para máster

v20.- Descripción del plan de estudios

v21.- Estructura del plan de estudios (incluye prácticas externas y trabajo fin de Grado / Máster)

v24.- Mecanismos para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad

V33.- Criterios específicos en el caso de extinción del título

V34. Cronograma de implantación de los estudiantes

V.35 Procedimiento de adaptación					
V7	NO LO ESTABLECE ni aplica el Centro, SINO LA UNIVERSIDAD				
V8	NO LO ESTABLECE ni aplica el Centro, SINO LA UNIVERSIDAD				
V.14	Equipo decanal	Publica en la página web la información; revisa y propone mejoras en la de la UNIVERSIDAD	Actualiza y revisa la información que la Universidad publica	Página web (estudiantes de nuevo ingreso)	Si/no
V.15	Establece y modifica la Universidad	Introduce en la memoria y actualiza			
V.16	El equipo decanal	Publica la información en la página web; revisa y propone mejoras EN LA DE LA UNIVERSIDAD			Si/no
v.17	Establece y modifica la Universidad	Introduce en la memoria y actualiza			

### 1.2.- Evaluación y Mejora de Calidad de la Enseñanza

Códigos: C12,C13; C14, C16, C17, C18, C19, C20, C21, C22, C23, C24, C25, C26, C27, C28, C63, C85

Quién	Responsabilidades AUDIT	Procesos cómo y cuando
	<a href="http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/PC02_v01_Revision_y_mejora_de_titulaciones.pdf">http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/PC02_v01_Revision_y_mejora_de_titulaciones.pdf</a>	

		f	
Qué	Facultad	Aprobar modificaciones a los planes de estudio y notificarlas al Consejo de Universidades.	1.- La Junta de Facultad recibe las memorias de seguimiento y las de modificación de las comisiones y las aprueba, si procede, para remitirlas al Vicerrectorado
	Decano o decanana y Vicedecanatos		El equipo decanal dinamiza y analiza las propuestas junto con la comisión de docencia, de calidad, y de cada uno de los títulos
	Comisión de Calidad	Comisión de Garantía de la Calidad del Centro: Realizar un seguimiento sistemático del desarrollo de las enseñanzas oficiales impartidas por el Centro. Establecer acciones correctivas y proponer modificaciones a los planes de estudio, cuando se considere oportuno	Recibe las propuestas de las comisiones de seguimiento de los títulos, las analiza y, si procede, las aprueba para remitirlas a Junta de Facultad
	Comisiones de Título de Grado		Las comisiones de seguimiento reciben la información, la analizan las evalúan y proponen realizando las memorias de seguimiento y modificación de los títulos y las remites al decanato y a la comisión de Calidad
	Comisión Permanente de Docencia e Investigación de la Facultad		Recibe y analiza las propuestas.
	Comisión de Estudiantes ( <a href="http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf">http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/Reglamento%20facultad%20actualizado%20junio%202013.pdf</a> ; pp. 21)  Son funciones de la Comisión de Estudiantes las siguientes: La elaboración de informes y propuestas a la Junta de Facultad y a los Órganos de Gobierno de la misma sobre cuestiones planteadas por la representación del alumnado de la Facultad en su		Asesoran y colaboran con el equipo decanal

<p>conjunto, o de alguna de sus titulaciones</p> <p>b) Realizar propuestas de actividades relacionadas con estrategias discentes (técnicas de estudio y técnicas de relajación) y profesionales.</p> <p>c) Informar a quienes accedan a la Facultad sobre su funcionamiento académico y administrativo, participando en las Jornadas de Recepción de Estudiantes y ofreciendo información práctica sobre la Facultad.</p> <p>d) Colaborar con los Vicedecanos o Vicedecanas en las tareas de orientación profesional en temas como prácticas externas o movilidad estudiantil.</p>		
--	--	--

Este procedimiento se divide en dos en la Facultad:

1.- Para los C 12-C14; C17; C18; C20, 21, 22, 23, 63, 85, A6 y A7; SA5, SA7 y SA8

QUIÉN	QUÉ	CÓMO	EVIDENCIAS	Indicadores
<p><b>1- Equipo decanal</b></p>	<p>Recibe instrucciones del inicio del proceso y lo pone en marcha  Recibe indicadores de los Vicerrectorados y remite, para cada Título, lo que les son necesarios</p>	<p>Enviando información, instrucciones, y formularios a las Comisiones, así como evidencias e indicadores</p>	<p>Correos electrónicos a quienes presiden las comisiones</p>	<p>Si/no</p>

<b>2.- Comisión no permanente</b>	Recibe el encargo, la información, instrucciones, formularios, evidencias e indicadores y elabora propuesta	1.- Recoge y analiza la información recibida(C12) (C18) 2.- Propone la implementación de mejoras basándose en evidencias y creando un plan de mejora anual (C13) 3.- Elabora las memorias de seguimiento que sirven de rendición de cuentas del Título (C14) 4- definición de perfiles de ingreso/egreso y los criterios de admisión y matriculación. (C17) 5.- Propone definición de perfiles de ingreso/egreso y los criterios de admisión y matriculación.	Actas de las reuniones de la comisión Memorias de seguimiento y de modificación de los títulos	Si/no
<b>3.- Las comisiones de Docencia y de Calidad</b>	De Docencia: Analiza la propuesta De calidad: Recibe las propuestas de las comisiones de seguimiento de los títulos, las analiza y, si procede, las aprueba	Emiten informes a la Comisión no permanente y las definitivas a Junta de Facultad	Evidencias: reuniones de las comisiones y remisión a Junta de Facultad	Si/no
<b>4.- Comisión no permanente</b>	Recibe los informes e introduce las apreciaciones	Elabora propuesta definitiva y remite a la comisión de Calidad	Acta de las reuniones	Si/no
<b>5.- Comisiones y equipo decanal</b>	Debaten y, si procede, realizan modificaciones según informe de Vicerrectorado y remiten a Junta de Facultad	Cada una según sus funciones, descritas anteriormente	Memorias de seguimiento y de modificación remitidas a Junta de Facultad	Si/no
<b>6.- LA FACULTAD</b>	Debata y, si procede las aprueba para remitirlas a los Vicerrectorados	Remite memorias y solicitudes de modificación a los vicerrectorados	Registro de salida	Si/no

2.- Para los C16, 24, 25, 26, 27, 28, SA5, SA7, SA8

QUIÉN	QUÉ	CÓMO	EVIDENCIAS	Indicadores
<b>1- Equipo decanal</b>	Recibe alegaciones, reclamaciones y sugerencias y las contesta en el plazo establecido; Realiza y coordina (a través del PAT) labores apoyo y orientación; así como de gestión de las enseñanzas(horarios, aulas, profesorado), y evaluación (fechas de exámenes, aulas, temporalización); organiza y gestiona las prácticas externas CURRICULARES, informa de las no curriculares, gestiona y propone ACADEMICAMENTE los programas de movilidad; COLABORA y propone acciones de orientación profesional	En el cumplimiento de sus funciones	Memorias anuales del equipo decanal	Si/no
<b>2.- Comisión no permanente</b>	Recibe información sobre las quejas, reclamaciones y sugerencias para la elaboración de las memorias de seguimiento y modificación	Las analiza y las tiene en cuenta para los planes de mejora	Actas de las reuniones de la comisión Memorias de seguimiento y de modificación de los títulos	Si/no
<b>3.- Las comisiones de Docencia y de Calidad</b>	Reciben información y toman decisiones, si les son requeridas por el equipo decanal.	En el ámbito de sus funciones	Evidencias: Actas de reuniones de las comisiones y remisión a Junta de Facultad	Si/no
<b>4.- Comisión de Estudiantes</b>	Realizan propuestas a la Junta de Facultad y a los Órganos de	En el ámbito de sus funciones	Evidencias: Actas de reuniones de la comisión y actas de la	Si/no

	<p>Gobierno de la misma sobre cuestiones planteadas por la representación del alumnado de la Facultad en su conjunto, o de alguna de sus titulaciones</p> <p>b) Realizar propuestas de actividades relacionadas con estrategias discentes y profesionales.</p> <p>c) Participando en las Jornadas de Recepción de Estudiantes y ofreciendo información práctica sobre la Facultad.</p> <p>d) Colaborar con los Vicedecanos o Vicedecanas en las tareas de orientación profesional en temas como prácticas externas o movilidad estudiantil.</p>		Junta de Facultad.	
<b>4.- LA FACULTAD</b>	Recibe información y aprueba las memorias anuales y la gestión académica	-Aprueba horarios (con asignación de aulas y profesorado); aprueba calendario de exámenes, gestión de prácticas académicas	Actas Junta de Facultad	Si/no

V29, v30

QUIÉN	QUÉ	CÓMO	EVIDENCIAS
<p><b>V29, solo depende de la Facultad lo descrito en los C</b></p> <p><b>La sección de profesorado no depende de la Facultad ni tampoco las prácticas no curriculares (V30) ni los programas de movilidad salvo lo indicado en los C</b></p>			

### 1.3. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL DEL ESTUDIANTE

Códigos: C21, C22, C23, C24, C29, C30, C31, C32 . Los códigos C21, C22, C23, C24 ya han sido descritos en el anterior 1.2

C29, 30, 31, 32

	Quién	Responsabilidades AUDIT	Procesos cómo y cuando
		<a href="http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/PC05_v01_Orientacion_a_estudiantes.pdf">http://www10.ujaen.es/sites/default/files/users/fachum/PC05_v01_Orientacion_a_estudiantes.pdf</a>	
Qué	Facultad		
	Decano o decanana y Vicedecanatos	Diseñar y aprobar las acciones de orientación y apoyo al estudiante. Aprobar las propuestas de mejora elaboradas por la CGC.	El equipo decanal diseña, coordina y dinamiza junto con las comisiones de título, de docencia, de calidad y de estudiantes estas acciones.
	Comisión de Calidad	Revisar, actualizar y proponer mejoras. si procede, sobre las acciones de orientación y apoyo al estudiante. Difundirlas y recibir información de los responsables de la realización. Analizar y evaluar la eficacia de las acciones realizadas	Revisar, actualizar y proponer mejoras. si procede, sobre las acciones de orientación y apoyo al estudiante. Difundirlas y recibir información de los responsables de la realización. Analizar y evaluar la eficacia de las acciones realizadas
	Comisiones de Título de Grado		Revisar, actualizar y proponer mejoras. si procede, sobre las acciones de orientación y apoyo al estudiante. Recibe información de los responsables de la realización. Analizar y evaluar la eficacia de las acciones realizadas al en las sucesivas memorias de seguimiento
	Comisión Permanente de Docencia e Investigación de la Facultad		Recibe y analiza las propuestas.
	Comisión de Estudiantes		Asesoran y colaboran con el equipo decanal

QUIÉN	QUÉ	CÓMO	EVIDENCIAS	Indicadores
1- Equipo decanal	<p>Recibe y recaba información y la remite para la toma de decisiones en las comisiones y en la Junta de Facultad</p> <p>Toma decisiones con los datos recabados</p>	A través de los vicerrectorados y del desempeño de sus funciones	Memorias de Gestión y mails de remisión de información	Si/no
4.- Comisión de Estudiantes	<p>Realizan propuestas a la Junta de Facultad y a los Órganos de Gobierno de la misma sobre cuestiones planteadas por la representación del alumnado de la Facultad en su conjunto, o de alguna de sus titulaciones</p> <p>b) Realizar propuestas de actividades relacionadas con estrategias discentes (técnicas de estudio y técnicas de relajación) y profesionales.</p> <p>c) Informar a quienes accedan a la Facultad sobre su funcionamiento académico y administrativo, participando en las Jornadas de Recepción de Estudiantes y ofreciendo información práctica sobre la Facultad.</p> <p>d) Colaborar con los Vicedecanos</p>	En el ámbito de sus funciones	Evidencias: Actas de reuniones de la comisión y actas de la Junta de Facultad.	Si/no

	o Vicedecanas en las tareas de orientación profesional en temas como prácticas externas o movilidad estudiantil.			
<b>2.- Comisión no permanente</b>	Recibe las evidencias y las tiene en cuenta en los procesos de toma de decisiones que se plasman en las memorias de seguimiento	Introduciéndolo en los planes de mejora de los títulos	Actas de las reuniones de la comisión Memorias de seguimiento y de modificación de los títulos	Si/no
<b>3.- Las comisiones de Docencia y de Calidad</b>	De Docencia: Analiza la propuesta De calidad: Recibe las propuestas de las comisiones de seguimiento de los títulos, las analiza y, si procede, las aprueba	Emiten informes a la Comisión no permanente y las definitivas a Junta de Facultad	Evidencias: reuniones de las comisiones e información a la Junta de Facultad para	Si/no
<b>4.- LA FACULTAD</b>	Recibe información y, si procede, toma decisiones	En Junta de Facultad	Actas de la Junta de Facultad	Si/no