




| Edición | Fecha de Aprobación | Cambios en la documentación |
|---------|---------------------|---|
| 00 | 15/10/2013 | Unificación de los manuales de la Facultad de "Psicología y Ciencias de la Salud" y la Facultad de "Ciencias de la Educación y del Deporte" con motivo de la creación de la nueva Facultad de "Psicología, Magisterio y Ciencias de la Educación" |
| 01 | 20/10/2015 | Revisión y actualización del Manual de la Facultad de Psicología, Magisterio y Ciencias de la Educación. |
| 02 | 11/03/2019 | Revisión y actualización del Manual de la Facultad, tras la separación de la Facultad de Psicología, Magisterio y Ciencias de la Educación. |
| 03 | 30/07/2020 | Adaptación del Manual al nuevo modelo AUDIT. Coordinación de los procesos AUDIT con los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de la UCV. Procede del MSGIC_P-02_CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS VERSIÓN 02. |

| Elaboración: Técnico de Calidad | Revisión: Comisión de Calidad | Aprobación: Junta de Facultad |
|---|--|--|
|  Fdo.: Rocío Pérez Tornero Técnico de Calidad Fecha: 30/07/2020 |  Fdo.: Isabel Iborra Marmolejo Coordinadora de Calidad Fecha: 30/07/2020 |  Fdo.: M ^a José Beneyto Arrojo Decana de la Facultad Fecha: 30/07/2020 |

| | | |
|---|------------------------------|---|
| 1 | OBJETO | El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la revisión y control periódico del programa formativo de la Facultad, en cada una de las fases del ciclo de vida de los títulos que ofrece (diseño, aprobación, verificación, seguimiento, revisión y extinción). |
| 2 | ALCANCE | Este procedimiento será de aplicación en la revisión y control del plan de estudios de las titulaciones oficiales de la Facultad, teniendo en cuenta el Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias (modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio). |
| 3 | ENTRADAS | <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de Consejo de Gobierno y Patronato para la solicitud de un nuevo título. • Informe provisional ANECA de verificación/modificación de un título. • Informe definitivo ANECA de verificación/modificación de un título. • Autorización de la implantación de un título emitido por Conselleria de Educación, cultura y Deporte. • Inscripción en el RUCT. • Informe provisional AVAP de seguimiento/renovación de acreditación de un título. • Informe definitivo AVAP de seguimiento/renovación de acreditación de un título. • Resolución del Consejo de Universidades para la verificación/renovación de la acreditación de un título. • Notificación de admisión a trámite de un recurso en el caso de informe desfavorable. |
| 4 | SALIDAS | <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de nuevo título o de modificación. • Memoria RUCT. • Informe de alegaciones ANECA de verificación/modificación de un título. • Memoria para el seguimiento/renovación de la acreditación de un título. • Informe de alegaciones AVAP de seguimiento/renovación de acreditación de un título. • Informe Anual del Título. |
| 5 | PROCESOS RELACIONADOS | <ul style="list-style-type: none"> • PI-01 "Verificación, Seguimiento, Acreditación y Extinción de Títulos Oficiales" • PI-02 "Ordenación Académica Grado y Postgrado" |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|---------------------------------|---|---|---|
| | | *Estos documentos se pueden consultar en el GEDUC disponible en la intranet de usuario. | | | | | |
| 6 | DOCUMENTACIÓN | <p>REFERENCIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estatutos de la UCV. • Plan Estratégico de la facultad. • Normativas internas: https://www.ucv.es/quienes-somos/la-universidad/informacion-institucional/normativa • Normativas reguladoras del ejercicio profesional. • Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias (modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio). • Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales (grado y máster) ANECA. • Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales (grado y máster). ANECA. • Protocolo de evaluación para el seguimiento de enseñanzas universitarias oficiales de grado y máster en la Comunitat Valenciana. (AVAP). • Guía de evaluación para el seguimiento de enseñanzas universitarias oficiales de grado y máster en la Comunitat Valenciana. (AVAP). • Protocolo de evaluación reacredita, para la renovación de la acreditación de títulos universitarios oficiales de grado y máster. (AVAP). • Guía de evaluación reacredita, para la renovación de la acreditación de títulos universitarios oficiales de grado y máster. (AVAP). | | | | | |
| 7 | RESPONSABLE DEL PROCESO | <p>El responsable de mantener actualizado este documento y de la supervisión, así como de que se cumplan los requisitos es el Coordinador de Calidad.</p> <table border="1"> <tr> <td>Comisión de Verificación</td> <td>Elaborar la memoria de verificación, así como los informes de alegaciones durante el proceso de solicitud de un nuevo título.</td> </tr> <tr> <td>Comisión de Coordinación Docente</td> <td> <p>Redefinir y reestructurar los aspectos del programa formativo que no son adecuados después de la revisión por la Comisión de Calidad de la Facultad.</p> <p>Elaborar el Informe Anual del Título.</p> <p>Elaborar las memorias de verificación/ modificación, informes de seguimiento y renovación de la acreditación, así como los informes de alegaciones.</p> </td> </tr> </table> | | Comisión de Verificación | Elaborar la memoria de verificación, así como los informes de alegaciones durante el proceso de solicitud de un nuevo título. | Comisión de Coordinación Docente | <p>Redefinir y reestructurar los aspectos del programa formativo que no son adecuados después de la revisión por la Comisión de Calidad de la Facultad.</p> <p>Elaborar el Informe Anual del Título.</p> <p>Elaborar las memorias de verificación/ modificación, informes de seguimiento y renovación de la acreditación, así como los informes de alegaciones.</p> |
| Comisión de Verificación | Elaborar la memoria de verificación, así como los informes de alegaciones durante el proceso de solicitud de un nuevo título. | | | | | | |
| Comisión de Coordinación Docente | <p>Redefinir y reestructurar los aspectos del programa formativo que no son adecuados después de la revisión por la Comisión de Calidad de la Facultad.</p> <p>Elaborar el Informe Anual del Título.</p> <p>Elaborar las memorias de verificación/ modificación, informes de seguimiento y renovación de la acreditación, así como los informes de alegaciones.</p> | | | | | | |

| | | |
|----------|--|--|
| | | <p>Comisión de Calidad de la Facultad</p> <p>Supervisar que se cumplan todos los aspectos del programa formativo para garantizar su calidad. Aprobar el Informe Anual del Título. Aprobar el contenido de la información a enviar a las agencias.</p> |
| | | <p>Junta de Facultad</p> <p>Acordar el modo de difusión de la información en caso de cambios en los programas formativos.</p> |
| | | <p>Oficina de Calidad</p> <p>Asesoramiento técnico en el desarrollo de todos los pasos del procedimiento</p> |
| 8 | RECURSOS | Información recogida en las entradas del proceso. |
| 9 | MÉTODO DE CONTROL Y CRITERIOS (DE SEGUIMIENTO Y/O MEDIDA) | <p>INDICADORES DEL PROCESO:</p> <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opinión/grado de satisfacción de los profesores con la coordinación docente* • opinión/grado de satisfacción de los estudiantes con la coordinación docente* • opinión/grado de satisfacción de los egresados con la coordinación docente* • opinión/grado de satisfacción de los agentes externos con la organización/coordinación docente de las prácticas externas* • opinión/ grado de satisfacción de los agentes externos con la formación de los estudiantes y adecuación de su perfil de egreso* • Tasa de rendimiento • Tasa de eficiencia • Tasa de abandono • Tasa de graduación <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actas/Informes donde se recojan las conclusiones de los procedimientos de consulta internos y externos para valorar la relevancia y actualización del perfil de egreso de los estudiantes del título. • Actas de coordinación docente • Listado de estudiantes que han obtenido el reconocimiento de créditos por otros títulos universitarios, experiencia laboral, títulos propios o enseñanzas superiores no universitarias • Normativa de permanencia y/o progreso de la universidad o centro. • Normativa UCV reconocimiento de créditos • Evaluaciones favorables de las titulaciones |

10. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

10.1 Diseño, aprobación institucional y verificación.

Cuando la dirección de Facultad quiere crear un título, la propuesta inicial es elevada al Consejo de Gobierno y Patronato según se indica en las fichas de proceso PI-02 "Ordenación Académica Grado y Postgrado". Tras su aprobación/visto bueno, se inicia el proceso de creación del título. En el seno de la Facultad se constituye una comisión de verificación. Esta comisión está constituida por el Decano, como responsable del título, y un grupo de profesores. Entre sus cometidos se destaca la realización de la memoria RUCT y los informes de alegación, en coordinación con la Oficina de Calidad.

El documento que se elabore se aprobará en Junta de Facultad, previamente a su envío a la agencia evaluadora.

Estos mecanismos de verificación de los programas formativos se recogen en el proceso PI-01 "Verificación, Seguimiento, Acreditación y Extinción".

10.2 Planificación, seguimiento y revisión.

10.2.1. Planificación.

Una vez aprobada la propuesta formativa y autorizada su implantación se crean en la Facultad las Comisiones Responsable de coordinación Docente. Se podrán crear subcomisiones específicas para el desarrollo y seguimiento de algunas de las funciones de dicha comisión de coordinación de Coordinación de Título/Módulo y serán las encargadas de informar al claustro docente los mecanismos de coordinación interna, tanto horizontal como vertical, así como cuáles son los elementos que debe contener la guía docente, de acuerdo al PI-02 "Ordenación Académica Grado y Postgrado" (apartado de elaboración de guías docentes).

10.2.2. Seguimiento interno.

Las Comisiones de Coordinación Docente (*comisión permanente, comisión responsable de la coordinación docente, académica del título, comisión de calidad...*) constituidas por diferentes grupos de interés (*profesores, responsables académicos, PAS y empleadores*) son las responsables de supervisar el cumplimiento de la planificación del programa formativo y que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle mediante el uso de diferentes modalidades de impartición (si fuera el caso) y métodos flexibles (Campus Virtual, TICs, entre otros), que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje. Asimismo, en estas comisiones se revisarán y analizarán los valores de los indicadores de rendimiento del título, así como el perfil de egreso (y su despliegue en el plan de estudios), su relevancia y actualización, según el ámbito académico, científico y profesional de cada título. Estas comisiones se reunirán con una periodicidad de al menos una vez al año.

El análisis del funcionamiento del título se recoge en Informe Anual del Título según se indica en el PI-01 "Verificación, Seguimiento, Acreditación y Extinción"

10.2.3. Seguimiento externo.

De acuerdo a la normativa vigente y el PI-01 "Verificación, Seguimiento, Acreditación y Extinción", los títulos se someterán al proceso de seguimiento y renovación de la acreditación de AVAP. Para ello la Facultad creará comisiones específicas que trabajarán en coordinación con la Oficina de Calidad.

Los documentos (autoinforme e informe de alegaciones) que se elaboren durante los procesos de seguimiento y renovación de la acreditación se aprobarán en Comisión de Calidad, previamente a su envío a la agencia evaluador.

Una vez recibidos los informes de AVAP derivados de esos procesos, la Junta de Facultad velará por el cumplimiento de las indicaciones, dando traslado a las Comisiones de Coordinación Docente y todos los agentes implicados.

10.3 Extinción.

En el caso en el que se den las circunstancias para la extinción de un título se seguirán las directrices establecidas en el Protocolo para la Extinción de un Título Oficial que se recoge en el PI-01 "Verificación, Seguimiento, Acreditación y Extinción".

10.4 Participación de los grupos de interés

| Responsables | Grupos de interés representados | | | | |
|---|---------------------------------|-----|-----|---|----------------|
| | Estudiantes | PDI | PAS | Agentes externos (Empleados y/o referentes externos). | Alta dirección |
| Comisión de Verificación | | X | | | |
| Comisión responsable de la coordinación docente | X | X | | | |
| Comisión de Calidad | X | X | X | | |
| Junta de Facultad | X | X | X | | |
| Consejo de Gobierno | | X | | | X |
| Patronato | | | | X | |

10.5 Medición, análisis y rendición de cuentas:

La medición y análisis de los resultados de la gestión de este procedimiento se desarrolla siguiendo el procedimiento de apoyo del centro: PSAIC-07 Análisis y mejora de los resultados de los procesos. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determina en el procedimiento PSAIC-07 Análisis y mejora de los resultados de los procesos.

Finalmente, la documentación resultante de este procedimiento es difundida a todos los grupos interés: estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios como se indica en el procedimiento de apoyo del centro: PSAIC-08 Información Pública.

11. DIAGRAMA DE FLUJO

