



## INDICE

### 10.1 OBJETO

### 10.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 10.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 10.4 DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	25/11/09	Edición Inicial
01	11/06/10	Adaptación AUDIT. Revisión y aprobación del manual de calidad
02	13/03/12	Modificación de algunos aspectos del desarrollo
03	15/10/13	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"
04	20/10/15	Modificación de los miembros de la elaboración y revisión del documento, el ámbito de aplicación
05	11/03/19	Revisión y actualización del Manual de la Facultad, tras la separación de la Facultad de Psicología y la Facultad de Magisterio y CC de la Educación.

Elaboración: Técnico de Calidad	Revisión: Coordinadora de Calidad	Aprobación: Comisión de Calidad
 Fdo.: M <sup>a</sup> del Rocío Pérez Tornero Técnico de Calidad Fecha: 10/10/2018	 Fdo.: Lucía Alonso Larza Coordinadora de Calidad Fecha: 10/10/2018	 Fdo.: Consolación Isart Hernández Decana de la Facultad Fecha: 11/03/2019



### **10.1. OBJETO.**

El objeto del presente documento es indicar cómo la Facultad de Magisterio y Ciencias de la Educación de la UCV garantiza la publicación periódica de información actualizada relativa a sus titulaciones y programas.

### **10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Todas las titulaciones verificadas positivamente por ANECA, y de la que la Facultad de Magisterio y Ciencias de la Educación es responsable de su impartición.

### **10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Estatutos de la Universidad
- Reglamentos Consejo de Gobierno
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC

### **10.4. DESARROLLO.**

La Facultad de Magisterio y Ciencias de la Educación publica la información sobre sus titulaciones, para lo que se dota de mecanismos que le permita garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones y los programas.

En consecuencia, bien bajo su responsabilidad directa o de forma centralizada a través del Servicio de Comunicación:

- 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 del Centro) acerca de:
  - Oferta formativa
  - Objetivos y planificación de las titulaciones.
  - Políticas de acceso y orientación de los estudiantes.
  - Metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).



- Movilidad.
  - Alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
  - Acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo.
  - Los servicios y la utilización de los recursos materiales.
  - Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).
- 
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
  - Determinar 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 el Centro.

Para cumplir las funciones anteriores, el SGIC de la Facultad de Magisterio y Ciencias de la Educación, tiene establecidos los siguientes procedimientos documentados:

- Procedimiento para la definición y la revisión de la política y de los objetivos de calidad.
- Procedimiento para garantizar la calidad de los programas formativos.
- Procedimiento de definición de perfiles y admisión de estudiantes.
- Procedimiento de orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza.
- Procedimiento de gestión y revisión de la movilidad los estudiantes.
- Procedimiento de gestión y revisión de la orientación profesional.
- Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el Plan de Estudios.
- Procedimiento de gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.



- Procedimiento de captación y selección de personal académico y de administración y servicios.
- Procedimiento de formación personal académico y de administración y servicios.
- Procedimiento de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de administración y servicios.
- Procedimiento para la gestión de los recursos materiales.
- Procedimiento para el análisis y medición de resultados.
- Procedimiento de información pública.