INDICE

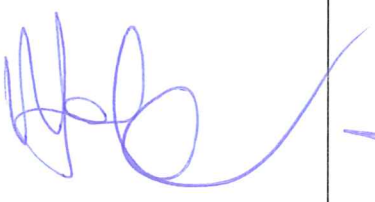
10.1 OBJETO

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	02/10/2018	Modificación de los manuales del Sistema de Garantía Interna de Calidad y de Procesos, de la Facultad a raíz de la creación de la nueva Facultad de Psicología.

Elaboración: Técnico de Calidad	Revisión: Coordinadora de Calidad	Aprobación: Comisión de Calidad
		
Fdo.: Mª del Rocío Pérez Tornero Técnico de Calidad Fecha:18/09/2018	Fdo.: Adoración- Reyes Moliner Albero Coordinadora de Calidad Fecha: 18/09/2018	Fdo.: Mª José Beneyto Arrojo Decana de la Facultad Fecha: 02/10/2018

10.1. OBJETO.

El objeto del presente documento es indicar cómo la Facultad de Psicología 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 Psicología 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 Psicología 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 Psicología, 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.