



## ÍNDICE

### 3.1. OBJETO

### 3.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 3.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 3.4 DESARROLLO

#### 3.4.1. Equipo de Dirección

#### 3.4.2. Responsable de Calidad del Centro

#### 3.4.3. Comité de Calidad del Centro

#### 3.4.4. Comisión de Título

#### 3.4.5. Grupos de Mejora

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	25/10/07	Edición Inicial /Grupo G y A
01	11/03/08	Elaboración GADE
02	17/03/08	Modificaciones de los Centros
03	28/07/08	Modificaciones de la UV
04	18/09/08	Modificaciones de la ANECA
05	19/12/13	Modificaciones derivadas de la implantación del SGIC y de la normativa vigente
06	14/05/15	Modificaciones del Centro

Elaborado por: Comité de Calidad de Centro	Revisado por: Junta de Centro
Fdo.: Inmaculada Fuentes Durá Responsable de Calidad del Centro Fecha: 06/05/2015	Fdo.: M <sup>a</sup> Dolores Sancerni Beitia Decana del Centro Fecha: 14/05/2015



### 3.1. OBJETO

El objeto de este documento es indicar la estructura que la Facultat de Psicologia ha establecido para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en su Sistema de Garantía Interno de Calidad.

### 3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

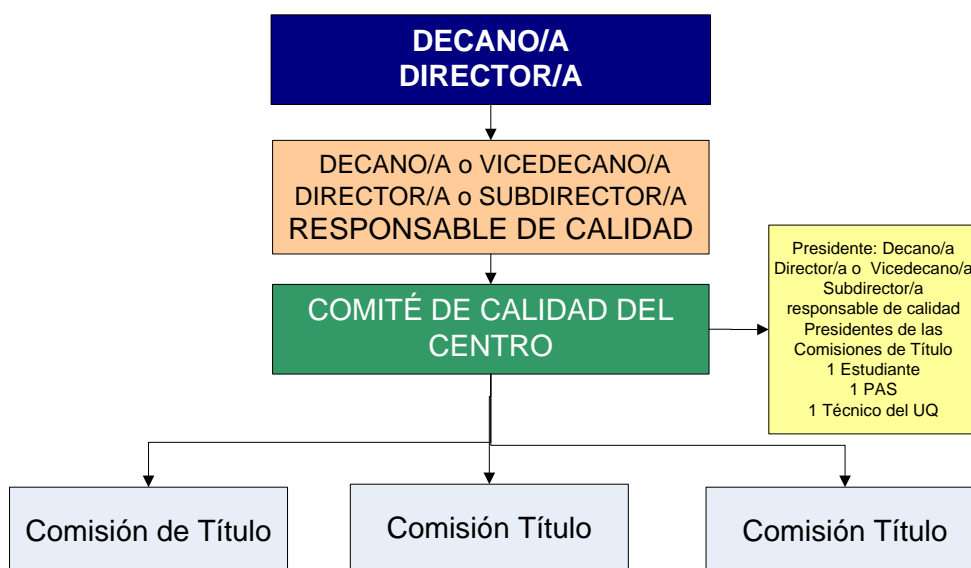
Todas las titulaciones que están adscritas al Centro (grados y másteres) y todas las personas (docentes y personal de apoyo) implicadas en los mismos.

### 3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Procedimiento del SGIC
- Plan de Estudios (Criterio 9 SGIC)

### 3.4. DESARROLLO

En la Universitat de València los Centros responsables de la enseñanza universitaria, con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia y calidad de los procesos de enseñanza, se han dotado de estructuras organizativas con competencias para asumir dichas tareas. El organigrama propuesto para desarrollar esta finalidad es el siguiente:



Cada titulación cuenta con su respectiva Comisión de Título (Comisión Académica de Título en Grado y Comisión de Coordinación Académica en Máster)





### 3.4.1. Equipo de Dirección

El Equipo de Dirección (ED) del Centro, y en particular su Decano/a como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de gestión de la calidad. En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican: establece la propuesta de política y objetivos del Centro, y nombra un Responsable de Calidad del Centro, si lo estima pertinente, para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGIC; propone a la Junta de Centro la revisión de la composición y funciones del Comité de Calidad del Centro, y promueve la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el Decano/a del Centro propone el desarrollo e implantación de un SGIC en el Centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la Unidad de Calidad, así como la mejora continua de su eficacia. Como consecuencia de ello, todas las personas del Centro, así como cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGIC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este Manual. Por tanto, el Equipo Decanal procura motivar para que todas las personas del mismo actúen de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Garantía de Calidad.

Para ello el Decano o la Decana:

- Propone a la Junta de Centro para su aprobación la Política y los Objetivos de la Calidad elaborados por el Comité de Calidad del Centro para las actividades objeto del alcance del SGIC.
- Comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades.
- Se compromete a llevar a cabo las revisiones del SGIC y a intentar asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de Calidad.

	<div style="background-color: #f4a460; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">MSGIC-3</div> <p><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD</b> Capítulo 3-Presentación del Centro</p>	 <b>Facultat de Psicologia</b>
----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Igualmente, el Decano/a invita a todas las personas del Centro a que realicen propuestas de mejora, las cuales son estudiadas y, en su caso, aprobadas por el Comité de Calidad del Centro, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados derivados de su implantación.

### **3.4.2. Responsable de Calidad del Centro**

Para ayudarle en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC el Decano/a puede nombrar un Responsable de Calidad, a ser posible entre los miembros del Equipo Decanal.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que se le sean asignadas posteriormente por el Comité de Calidad del Centro, el Responsable de Calidad tiene las siguientes funciones:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procedimientos necesarios para el desarrollo del SGIC del Centro y de las titulaciones.
- Informar al Equipo Decanal sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se toman en consideración los requisitos de los grupos de interés implicados en todos los niveles del Centro.

### **3.4.3 Comité de Calidad del Centro**

El Comité de Calidad del Centro es un órgano que desarrolla las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Una enumeración de sus funciones es la siguiente:

- Verificar la planificación del SGIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Proponer y revisar la Política y los Objetivos Generales de la Calidad del Centro e informar a toda la comunidad educativa.
- Proponer y coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realizar el seguimiento de su ejecución.



- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procedimientos a través de los indicadores y evidencias asociados a los mismos. Para ello todos los procedimientos concluyen con un proceso de evaluación y propuestas de mejora que anualmente tiene que revisar.
- Recibir información del Decano/a sobre los proyectos de modificación del organigrama y se posiciona ante los mismos.
- Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones. Y, en general, de todos los procedimientos.
- Desarrollar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas en los procedimientos que se han planteado en el SGIC.
- Decidir la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de los procedimientos de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
- Es informado por el coordinador de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.
- Supervisar la información y rendir cuentas a la comunidad educativa, generalmente a la Junta de Centro de los procedimientos de evaluación y mejora que se han llevado a cabo.

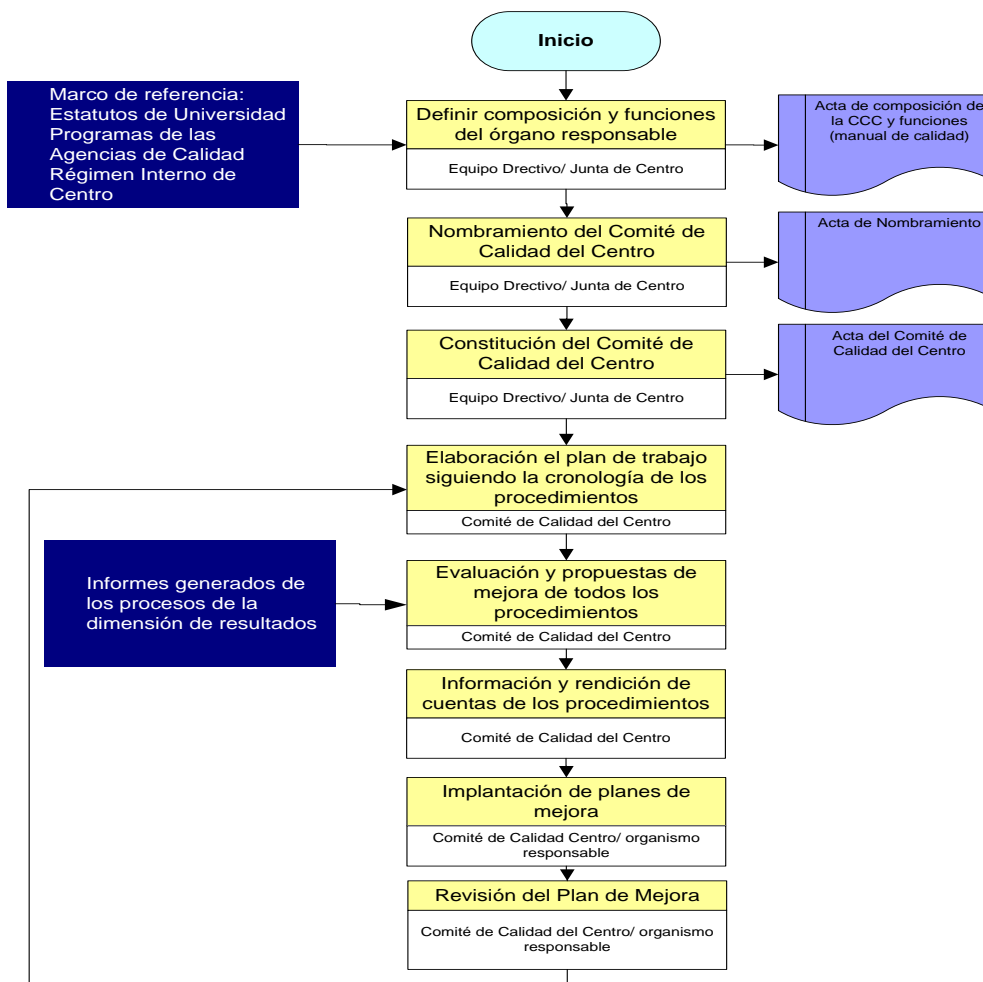
El Comité de Calidad del Centro está compuesto por la persona Responsable de calidad que actuará como Presidente/a, los Presidentes/as de las Comisiones de Título de cada una de las titulaciones ( grado y máster), una persona representante de los estudiantes y otra del PAS. Asimismo, forma parte de este Comité, un miembro de la Unitat de Qualitat (UQ), designado por su dirección.

Para el desempeño de sus funciones podrá constituir un grupo de asesores, en función del aspecto y el criterio que se estén trabajando, entre cuyos miembros pueden encontrarse:

- 1 persona egresada
- 1 persona empleadora
- 1 Responsable de prácticas externas del Centro
- 1 miembro de ADEIT o del OPAL



A continuación presentamos un diagrama de flujo general del funcionamiento del Comité de Calidad del Centro:



El Comité de Calidad se reúne siguiendo la periodicidad que se ha marcado en cada uno de los procedimientos.

El Presidente o presidenta del Comité, o Secretario/a, levanta acta de las reuniones y actuaciones, que envía a todos los miembros del Comité, quienes disponen de una semana para proponer correcciones; si no las hubiera, se considera aprobada y se publica en la web del Centro, de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria.



Como hemos comentado anteriormente, el Comité de Calidad es el responsable de supervisar la evaluación y seguimiento de todos los procedimientos señalados en el Manual, aunque en algunos casos su realización dependa también de otros órganos. Para la evaluación y el planteamiento de propuestas de mejora se ha elaborado una guía de evaluación que se incluye en cada procedimiento.

#### **3.4.4 Comisión de Título (CT)**

Las Comisiones de Título (Comisiones Académicas de Título en las Titulaciones de Grado –CAT- y Comisión de Coordinación Académica en Máster –CCA-), según los Estatutos de la Universitat de València, tienen como función organizar la docencia, coordinarla y supervisarla de acuerdo con los planes de estudio. Por tanto, se entiende que las Comisiones de Título son el órgano ordinario de coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje de una titulación.

Según los Estatutos de la Universidad (artículo 41) son funciones de las comisiones académicas de título de los grados:

- a) Elaborar la propuesta de organización del curso académico, teniendo en cuenta los criterios establecidos por el Consejo de Gobierno y las propuestas de los departamentos. Esta propuesta deberá explicar la lengua en que se imparte.
- b) Coordinar y supervisar la programación docente de los departamentos implicados.
- c) Preparar y difundir la documentación necesaria para la orientación e información a los y las estudiantes sobre los itinerarios curriculares, materias optativas y de libre elección.
- d) Emitir informe sobre la propuesta de horarios y de asignación de espacios.
- e) Elaborar un informe anual de la actividad docente desarrollada durante el curso académico atendiendo a los objetivos de las titulaciones, que será remitida al decanato o dirección del Centro y a los miembros de la junta de Centro.
- f) Proponer la resolución, previo informe de los departamentos competentes de las peticiones de convalidaciones parciales de estudios.

Según el Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universitat de València, aprobado por Consell de Govern el 29 de noviembre de 2011 (ACGUV 265/2011), las CCA de los másteres asumen las competencias de programación, coordinación y supervisión académica y docente, y concretamente:

- a) Preparar la propuesta de organización del curso académico (número de grupos, adscripción de los módulos o asignaturas a los departamentos y



áreas de conocimiento, lengua, distribución horaria, etc.) teniendo en cuenta los criterios establecidos por el Consell de Govern.

- b) Impulsar los procesos de innovación educativa y de mejora de la calidad de la docencia.
- c) La coordinación de los diferentes departamentos y profesorado con docencia asignada, con la finalidad de procurar una distribución equilibrada de la carga de trabajo del estudiantado.
- d) Velar para que los programas y guías docentes no presenten solapamientos en el desarrollo del programa formativo.
- e) Proponer a la Comissió d'Estudis de Postgrau la autorización de la colaboración en el máster de profesionales o investigadores externos que no sean profesorado universitario y asignarles la docencia que les corresponda.
- f) Informar de las solicitudes de admisión del estudiantado a los estudios de máster, de acuerdo con los requisitos de admisión específicos y criterios de valoración de méritos establecidos en la memoria de verificación.
- g) Informar las solicitudes de reconocimiento de créditos.
- h) Cualquiera otra que le asigne la normativa vigente.

Además, en relación con los procesos de control de calidad, la CCA del máster asume funciones de Comité de Calidad y son responsables de la evaluación interna de la calidad del máster. En cualquier caso, se integran en el Comité de Calidad del Centro.

Las tareas específicas mediante las cuales la Comisión del Título realiza la misión de ordenación académica que tiene encomendada, una vez establecidas por la Universidad las competencias que persigue dicha titulación, pueden diferenciarse en tres tipos: programación, coordinación y supervisión.

- Se entiende por programación docente el conjunto de actividades mediante las cuales se establece el plan de actuación en cada curso académico concreto para llevar a cabo los objetivos de la titulación.

- Se entiende por coordinación el conjunto de actividades mediante las cuales se armoniza la intervención de los distintos departamentos, áreas de conocimiento, profesorado y cualesquiera otros agentes que participen en el proceso formativo.





- Se entiende por supervisión el conjunto de actividades mediante las cuales se asegura la calidad de la titulación.

Las Comisiones de Títulos, presididas por el Decano/a del Centro o la persona en que delegue, quedan reguladas por un reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno. Este reglamento ha de garantizar, al menos:

- La presencia de todos los departamentos responsables de la docencia de materias troncales y obligatorias de la titulación.
- La voz de todas las áreas de conocimiento con docencia asignadas en materias obligatorias de la titulación. Una representación de los departamentos con docencia sólo en materias optativas.
- Una representación de los y las estudiantes de la titulación propuestos por la asamblea de representantes del Centro
- La asistencia, con voz y sin voto, del administrador o la administradora del Centro o la persona que designe.

### **3.4.5 Grupos de Mejora**

El Comité de Calidad del Centro bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo Decanal, propondrá la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación al que el propio SGIC o la acreditación de las titulaciones responsabilidad del Centro obligan, o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.