JULIO 2021
VERSIÓN 02

MANUAL DE CALIDAD
SISTEMA ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD (SAIC)

CENTRO	FACULTAT DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
Razón social	UNIVERSITAT DE VALÈNCIA
Domicilio Social	Avenida Blasco Ibáñez 28, 46010 Valencia
CIF (de la UV)	Q-4618001-D
e-mail	deganatgh@uv.es
Teléfono	96 386 42 32

ÍNDICE

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE ASEGURAMIENTOINTERNO DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE CALIDAD

CAPÍTULO 4. PROGRAMA FORMATIVO

CAPÍTULO 5. ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA

CAPÍTULO 6. RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

CAPÍTULO 8. DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

CAPÍTULO 9. RESULTADOS

CAPÍTULO 10. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	*11/11/19*	*Edición Inicial del Manual adaptado al Sistema de Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Unidad de Calidad*
02	*CCC/Junta de Facultad*	*Adaptación a la Facultad de Geografía e Historia*

Revisado por: Comité de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Firmado digitalmente por MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Fecha: 2021.07.14 14:45:20 +02'00' Fdo.: Ma. Luisa Vázquez de Ágredos Pascual Responsable de Calidad del Centro Fecha: 12 de julio de 2021	JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Firmado digitalmente por JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Fecha: 2021.07.14 17:04:18 +02'00' Fdo.: Josep Montesinos i Martínez Decano/a Fecha: 13 de julio de 2021

ÍNDICE

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

PRESENTACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD (MSAIC) DE LOS CENTROS EN LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	*11/11/19*	*Edición Inicial del Manual adaptado al Sistema de Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Unidad de Calidad*
02	*CCC/Junta de Facultad*	*Adaptación a la Facultad de Geografía e Historia*

Revisado por: Comité de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Firmado digitalmente por MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Fecha: 2021.07.14 14:45:44 +02'00' Fdo.: Ma. Luisa Vázquez de Ágredos Pascual Responsable de Calidad del Centro Fecha: 12 de julio de 2021	JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Firmado digitalmente por JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Fecha: 2021.07.14 17:05:41 +02'00' Fdo.: Josep Montesinos i Martínez Decano/a Fecha: 13 de julio de 2021

La Educación Superior, la investigación y la innovación desempeñan un papel crucial en aras a la cohesión social, el crecimiento económico y la competitividad global. En una sociedad en la que cada vez se sustenta más en el conocimiento, conlleva que la educación superior es un componente esencial del desarrollo socioeconómico y cultural. Además, se exige una demanda mayor de aptitudes y competencias para responder a los nuevos retos vigentes socialmente.

Tal y como se especifica en el documento sobre los Criterios y Directrices para el aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior (2015), el mayor acceso a ésta,

PRESENTACIÓN

supone una oportunidad para que las instituciones de educación superior hagan uso de las distintas experiencias individuales. Responder a las diferentes y cada vez mayores expectativas de la educación superior exige un cambio fundamental en su oferta. Esto exige un método de enseñanza y aprendizaje más centrado en el estudiante, que incluya vías de aprendizaje flexibles y que reconozca las competencias obtenidas fuera de los planes de estudios oficiales. Las propias instituciones de educación superior han diversificado sus misiones, su oferta educativa y su cooperación, incluyendo un aumento de la internacionalización, el aprendizaje digital y las nuevas modalidades de impartición. El papel del aseguramiento de la calidad es crucial para ayudar a las instituciones y sistemas de educación superior a responder a estos cambios, al mismo tiempo que garantiza las cualificaciones que obtienen los estudiantes y su experiencia de la educación superior siendo la prioridad de su misión institucional.

El marco del EEES y los nuevos cambios introducidos en la normativa española, establecen que las universidades deben garantizar en sus actuaciones el cumplimiento de los objetivos asociados a las enseñanzas que imparten, buscando además su mejoracontinua. Por ello, las universidades cuentan con políticas y sistemas de aseguramiento de la de calidad formalmente establecidas y públicamente disponibles.

La Universitat de València ha optado permanentemente por la mejora de la calidad, no siendo casual que en el preámbulo de nuestros Estatutos figure que estos "*han de constituir una herramienta que nos permita consolidar una universidad de calidad, inmersa en el espacio europeo de enseñanza superior como institución sólida y de prestigio*". Asimismo, en el articulado y dentro del capítulo reservado a los **Centros Universitarios**, se nombra como una función propia de estos, la de promover iniciativas y aplicar medidas que mejoren la calidad de las diversas enseñanzas y servicios prestados por el Centro (art.34 f).

El objetivo de nuestro sistema de aseguramiento de calidad es responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad. En el contexto de una sociedad del conocimiento y de creciente internacionalización de la

PRESENTACIÓN

oferta universitaria, asegurar la calidad de la formación en los diferentes estudios es un reto ineludible, máxime cuando la sociedad deposita su confianza y aporta recursos.

En correspondencia a la confianza que la sociedad deposita en la gestión autónoma de las universidades y a la transparencia exigida en el marco del EEES, nuestra universidad garantiza que sus actuaciones están en la dirección apropiada para lograr los objetivos asociados a las enseñanzas que imparten. Por ello, la Universitat de València cuenta con políticas y Sistemas de Aseguramientos Internos de Calidad (SAIC) para los Centros y servicios, formalmente establecidos y públicamente disponibles.

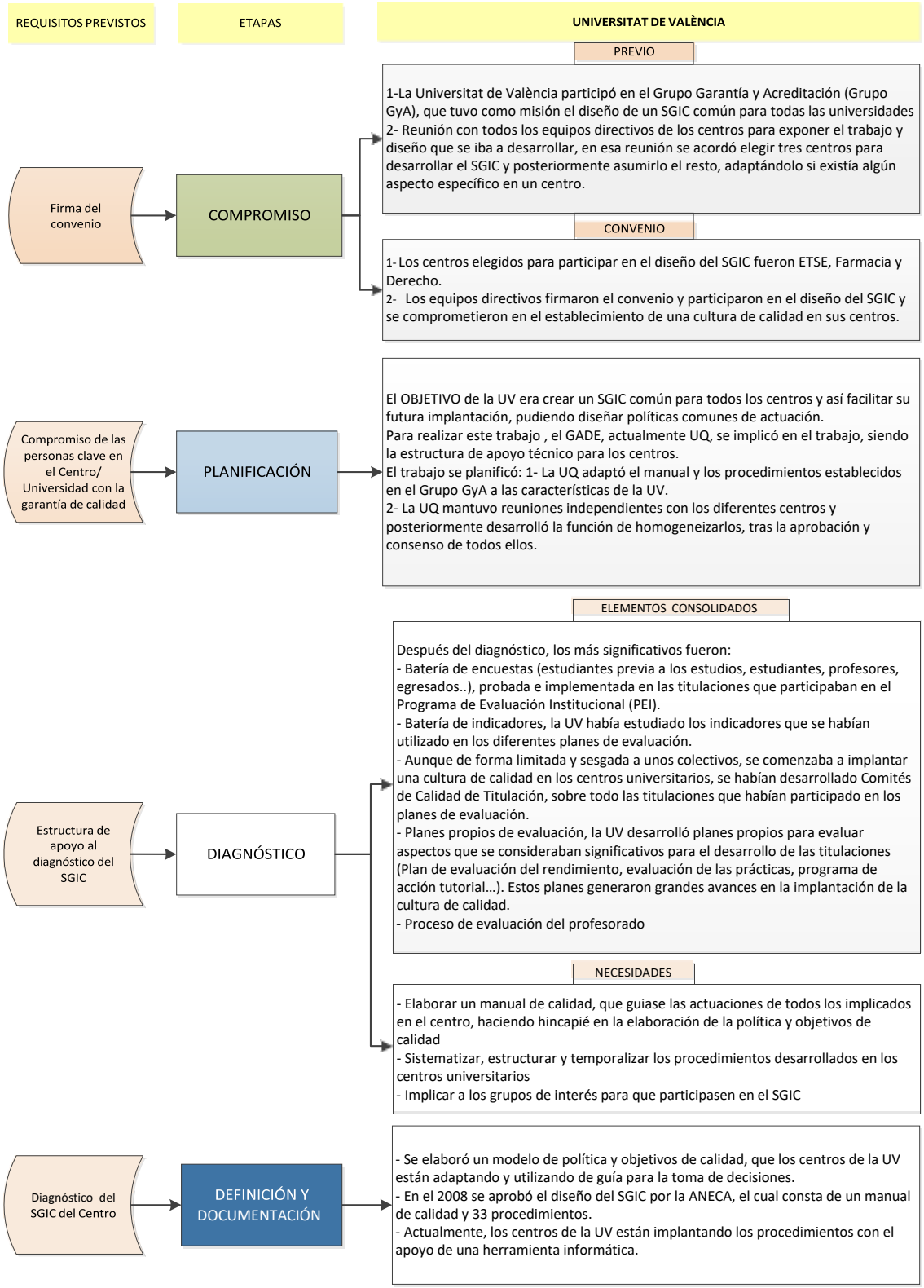
Con la incorporación de estrategias de mejora continua, la universidad desarrolla sus actuaciones, las revisa y las redefine hasta lograr los objetivos previstos. Estasactuaciones no son una novedad, ya que la Universitat de València ha emprendido en los últimos años iniciativas muy variadas en el ámbito de la evaluación de la calidad universitaria y ha participado en los procesos de evaluación promovidos por el Consejo deUniversidades y por la Agencia Nacional de la Calidad y Acreditación (ANECA), desarrollando también programas propios de la Universitat (Plan de Evaluación y Mejora del Rendimiento Académico, Plan de Evaluación del Doctorado, Programa de Evaluación de Prácticas Externas, etc.).

A partir del 2008 se comenzó a trabajar en el diseño (aprobado por ANECA en octubre de ese año) y posteriormente se implantó el SGIC en todos los Centros de la Universidad, de esta forma se han ordenado y sistematizado las acciones emprendidas en materia de evaluación de las enseñanzas, servicios y profesorado, de análisis de la satisfacción de estudiantes y egresados, de la inserción laboral o de la información a la sociedad.

El SGIC de los Centros de la Universitat de València fue diseñado a partir de un primer documento elaborado por el Gabinete de Evaluación y Diagnóstico Educativo (GADE), actualmente Unitat de Qualitat (UQ), y posteriormente consensuado y adaptado a las peculiaridades y funcionamiento de los Centros.

Esquemáticamente el proceso de diseño del SGIC fue el siguiente:

PRESENTACIÓN



Tras la aprobación en mayo de 2015, de la versión revisada de los “Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area” y siguiendo

PRESENTACIÓN

como base la nueva versión del Modelo AUDIT desarrollo por ANECA, la Universitat de València ha diseñado su nueva versión del Sistema de Aseguramiento de la Calidad, en la cual se han incluido los cambios y las sugerencias de mejora que se han ido recogiendo durante los 10 años de implantación del SGIC en los Centros de nuestra universidad.

En definitiva, se está desarrollando una iniciativa dirigida tanto a los Centros Universitarios, como ámbito organizativo de referencia interna, como a los estudiantes ya la sociedad en general, diseñándose e implantándose el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (SAIC) que integra todas las actividades que se habían desarrollado en relación con la Aseguramiento de calidad de las enseñanzas.

El SAIC que planteamos en nuestra universidad responde a estas cuestiones:

a) **Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad**. El Centro debe consolidar una cultura de la calidad apoyada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente, como compromiso con el aseguramiento de la calidad.

b) **Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos**. El Centro debe contar con mecanismos que le permitan mantener y renovar su oferta formativa, desarrollando metodologías para el diseño,aprobación, control y revisión periódica (interna y externa), de los programas. Además de la mejora continua de las titulaciones impartidas en la universidad, otro objetivo es garantizar un nivel de calidad que facilite suacreditación y el mantenimiento de la misma.

c) **Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes.** El Centro debe dotarse de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizajedel estudiante y su acceso a las normas que regulan todas las fases del proceso formativo, desde su admisión, adquisición de competencias y habilidades, hasta la certificación de los resultados de aprendizaje adquiridos.

PRESENTACIÓN

d) **Cómo la Universidad y/o Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico**. La Universidad y/o el Centro debe contar con mecanismos que aseguren que el acceso, gestión, desarrollo y formación de su personal académico y de apoyo a la docencia, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

e) **Cómo la Universidad y/o Centro gestiona y mejora sus recursos y servicios**. La Universidad y/ o el Centro debe dotarse de mecanismos que lepermitan diseñar, gestionar y mejorar los servicios de apoyo al alumnado, así como de los recursos humanos y materiales necesarios para facilitar un adecuado desarrollo de su aprendizaje.

f) **Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta la información de los resultados que obtienen los procesos del SAIC.** El Centro debe dotarse de procedimientos que le permitan medir, analizar y utilizar los resultados generados por el SAIC, entre otros, del aprendizaje, de la satisfacción de los distintos grupos de interés y de la inserción laboral/ empleabilidad, para la toma de decisiones que conduzcan a una mejora de la calidad de las enseñanzas que imparte y del resto de actividades que realiza.

g) ***Cómo la Universidad pública la información sobre los títulos y otras actividades realizadas*.** La Universidad y/ o el Centro, debe dotarse de mecanismos que le permitan garantizar la publicación y difusión periódica de información fiable, actualizada y accesible, relativa a los títulos ofertados y sus resultados, así como a otras actividades realizadas en aquel.

h) **Cómo el Centro garantiza el mantenimiento y actualización del SAIC**. El Centro debe disponer de una metodología de trabajo y de los recursos necesarios para diseñar e implantar un Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) que ayude de manera eficaz al logro y mejora de sus resultados, y posibilite su evaluación externa con carácter periódico.

PRESENTACIÓN

El documento básico del SAIC implantado en los Centros de la Universidad es el Manual del Sistema de Aseguramiento de la Calidad (MSAIC), dado que en él se definen las características generales del sistema, los requisitos que atiende, su alcance y las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a se hace referencia en los Procedimientos que lo desarrollan.

La documentación del SAIC se completa con un Manual de Procedimientos compuesto por una serie de documentos a los que se hace continua referencia en el MSAIC.

Forma parte del MSAIC el Procedimiento de definición de la política y objetivos de calidad del Centro (SG1), especificándose en la evidencia E.SG1.1 “Documento de política y objetivos de calidad del Centro”. En los diferentes capítulos del MSAIC o en los procedimientos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación.

Los miembros del Centro –personal docente e investigador, de administración y servicios y alumnado- tienen acceso a los documentos del SAIC, particularmente al MSAIC. Para ello, en la página web del Centro se dispone de una versión actualizada del MSAIC y se comunican los cambios que se vayan produciendo en su redacción a los miembros de la comunidad educativa.

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

ÍNDICE

1.1. OBJETO

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

1.4. DESARROLLO

1.4.1 INTRODUCCIÓN

1.4.2 OBJETIVOS DEL SAIC

1.4.3 ALCANCE DEL SAIC

1.4.4 DOCUMENTOS DEL SAIC

1.4.5 DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DEL SAIC

1.4.6 FUNCIONAMIENTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1.5. GRUPOS DE INTERÉS

1.5.1 IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

1.5.2 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

1.5.3 INFORMACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	*11/11/19*	*Edición Inicial del Manual adaptado al Sistema de Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Unidad de Calidad*
02	*CCC/Junta de Facultad*	*Adaptación a la Facultad de Geografía e Historia*

Revisado por: Comité de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Firmado digitalmente por MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Fecha: 2021.07.14 14:47:49 +02'00' Fdo.: Ma. Luisa Vázquez de Ágredos Pascual Responsable de Calidad del Centro Fecha: 12 de julio de 2021	JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Firmado digitalmente por JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Fecha: 2021.07.14 17:09:11 +02'00' Fdo.: Josep Montesinos i Martínez Decano/a Fecha: 13 de julio de 2021

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

1.1 OBJETO

El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (MSAIC) de los Centros de la Universitat de València es exponer los fundamentosy el alcance del SAIC implantado en cada uno de ellos, para garantizar la calidad de las titulaciones impartidas, así como el compromiso del Centro y de la propia Universidad en el cumplimiento y mejora de sus compromisos docentes.

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del SAIC de los Centros de la Universidad incluye a todas las titulaciones adscritas a dicho Centro.

1.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

La relativa al gobierno de la Universidad (Estatutos y Reglamentos Generales) y de cada uno de sus Centros (Reglamento de Régimen Interno), así como los procedentes del Ministerio, de la Comunidad Autónoma y de las Agencias Externas de Evaluación (ANECA y AVAP) relativos a la configuración, desarrollo y evaluación de las titulaciones y a los sistemas de aseguramiento interno de la calidad.

1.4 DESARROLLO

1.4.1. Introducción

Como establece la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de universidades (LOMLOU) y los decretos que la desarrollan, las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a procesos de evaluación y acreditación gestionados por la ANECA o los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, en nuestro caso la AVAP, tanto en el

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación (verificación), en el seguimiento de su desarrollo y en la acreditación de su implantación.

El del SAIC de los Centros de la Universitat de València se basa en los principios expuestos en el documento sobre los Criterios y Directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (EES), elaborado por la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA) y en base a la propuesta del programa AUDIT de la ANECA.

Nuestro SAIC se centra en el aseguramiento de la calidad relacionada con la enseñanza y el aprendizaje en educación superior, incluyendo el entorno de aprendizaje, así como las conexiones pertinentes relacionadas con la investigación y la innovación. La UV está desarrollando políticas y procesos para asegurar y mejorar la calidad de sus actividades relacionadas con la enseñanza, investigación y gestión.

Por tanto, la disponibilidad del SAIC en los Centros de la Universidad facilita la verificación de los títulos universitarios, el proceso de seguimiento y la acreditación de dichos estudios.

El aseguramiento de calidad puede describirse como la *atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora.* En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, el aseguramiento de la calidad ha de permitir a estas instituciones *demostrar que toman en serio la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esa calidad*.

El desarrollo de sistemas de aseguramiento de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procesos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación. La conjunción de ambos, configura el Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad de nuestra universidad.

La educación superior tiene múltiples finalidades, que incluyen preparar a los estudiantes para una ciudadanía activa, para sus futuras profesiones (por ejemplo, contribuyendo a la empleabilidad), ayudar en su desarrollo personal, crear una amplia base de

conocimientos avanzados y fomentar la investigación y la innovación. Por lo tanto, los grupos de interés, que pueden dar prioridad a los diferentes objetivos, pueden ver la calidad de la educación superior de manera diferente y, por consiguiente, el aseguramiento de la calidad, deben tener en cuenta los distintos puntos de vista. La calidad, aunque no sea fácil de definir, en nuestro SAIC, es principalmente, el resultado dela interacción entre profesorado, estudiantado, el personal de administración y servicios y el entorno de aprendizaje institucional, por ello todos los procedimientos tienen en cuenta la opinión de los grupos de interés para la toma de decisiones.

El aseguramiento de la calidad debe garantizar un entorno de aprendizaje en el que el contenido de los programas, las oportunidades de aprendizaje y los recursos se ajustan a sus fines.

El diseño del sistema comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes, así como de otros grupos de interés, con relación a la formación que se ofrece en lasinstituciones universitarias.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de aseguramiento interna de calidad.
- Determinar los criterios de aseguramiento de calidad.

1.4.2. Objetivos del SAIC

El diseño e implantación del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad conforma un elemento esencial en la política y actividades formativas de los Centros de la Universidad, ya que estos fijan de antemano los objetivos que pretenden alcanzar como resultado de su implantación.

Así los objetivos básicos del SAIC de los Centros de la Universidad son garantizar la calidad de todas las titulaciones de las que son responsables, grados y másteres, revisando y mejorando siempre que se considere necesario sus programas formativos, basados en las

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

necesidades y expectativas de sus grupos de interés a los que se mantiene informados. Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas de los grupos de interés.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES.
- Rendir cuentas a la sociedad sobre el funcionamiento de los Centros y consecuentemente de las titulaciones.
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Sistematizar las iniciativas docentes para que contribuyan de modo eficaz al aseguramiento de la calidad.
- Facilitar el proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones implantadas en los Centros de la Universidad.

En la elaboración del SAIC, los Centros de la Universitat de València contemplan, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- **Legalidad y seguridad jurídica**: Los Centros de la Universitat de València diseñan y desarrollan su SAIC de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- **Publicidad, transparencia y participación**: Los Centros de la Universitat de València dan difusión del proceso de elaboración de su SAIC, establecen procedimientos para facilitar el acceso a las propuestas e informes que se generan durante dicha elaboración y fomentan la participación de todos los grupos de interés implicados.

Lo fundamental de las actividades de aseguramiento de la calidad es su doble propósito de responsabilidad y mejora. Ambos propósitos, tomados de forma conjunta, contribuyena crear confianza en la actuación de la institución de educación superior. Un sistema de aseguramiento de la calidad implantado satisfactoriamente proporciona información para

dar confianza a la universidad en la toma de decisiones y al público sobre la calidad de las actividades de dicha institución (responsabilidad), asimismo, proporciona asesoramiento y recomendaciones sobre cómo se puede perfeccionar lo que se está haciendo (mejora), todos los procedimientos del SAIC de la UV concluyen con una evaluación y mejora. Por lo tanto, el aseguramiento y la mejora de la calidad están interrelacionados.

El objetivo final es contribuir al desarrollo de una CULTURA DE CALIDAD que incluya a todos; desde estudiantes y el personal docente hasta los directivos y las autoridades institucionales.

1.4.3. Alcance del SAIC.

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SAIC de los Centros de la Universidad incluye a todas las titulaciones adscritas al mismo.

En conjunto, el SAIC contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura siguiente, en la que se representa el “ciclo de mejora de la formación Universitaria” (adaptado de la Guía para el diseño de SAIC de la formación universitaria. Programa AUDIT).

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

1.4.4. Documentos del SAIC

Los documentos que configuran el SAIC de los Centros de la Universitat de València son básicamente el presente Manual del SAIC y un conjunto de procedimientos elaborados tomando como base el mapa de procedimientos.

La información sobre la tipología de documentos y cómo se gestionan se incluye en el SG8-Procedimiento de Gestión de los Documentos del SAIC.

Como se apreciar por el propio índice del MSAIC, este se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SAIC y estructura del Centro, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 al 10, elaborados a partir de la propuesta del programa AUDIT, que indica que, en su SAIC, cada Centro ha completado como mínimo los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

Diseño de la Oferta formativa:

- Definición de política y objetivos de calidad
- Definición y aprobación de programas formativos
- Criterios de admisión de estudiantes

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

- Planificación de la oferta formativa
- Criterios para la eventual suspensión del título

Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes:

- Actividades de acogida y apoyo al aprendizaje
- Desarrollo de la oferta formativa:
  - Metodología de enseñanza-aprendizaje
  - Evaluación del aprendizaje
- Prácticas externas y movilidad de estudiantes
- Orientación profesional
- Evaluación y mejora de la oferta formativa:
  - Despliegue de las acciones de mejora detectadas
- Gestión de las quejas y reclamaciones
- Gestión de expedientes y tramitación de títulos

Personal académico y de apoyo a la docencia:

- Acceso, evaluación, promoción, formación, reconocimiento y apoyo a la docencia

Recursos materiales y servicios:

- Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios y espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos
- Recursos y servicios de aprendizaje y apoyo a los estudiantes

Resultados de la formación:

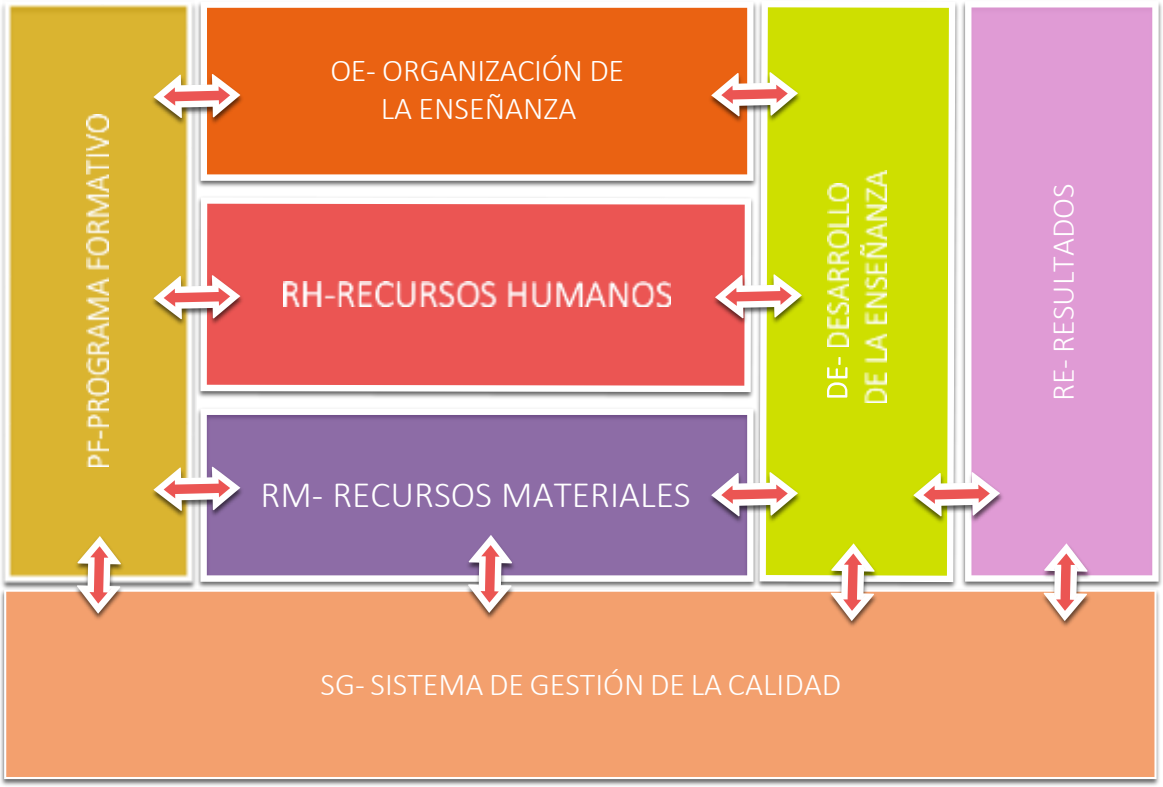
- Medición, análisis y utilización de resultados:
  - Inserción laboral
  - Académicos
  - Satisfacción de los diferentes grupos de interés

Información pública:

- Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria.

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

La Universitat de València mantiene la estructura de organización del SAIC que se ha desarrollado desde el 2008, ya que se responde correctamente al desarrollo del sistema y considera que la comunidad educativa y los implicados en su implantación conocen y están familiarizados con dicha organización:



Posteriormente vamos a realizar una breve explicación de cada una de las dimensiones del SAIC:

PF- PROGRAMA FORMATIVO

Esta dimensión permite garantizar la calidad y la adecuada revisión de los aspectos básicos y transversales de una titulación; las competencias y resultados de aprendizajedel plan de estudios, el perfil de ingreso de los estudiantes y el perfil de egreso de los titulados.

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

Los procedimientos de esta dimensión son:

PROGRAMA FORMATIVO	PF1 Procedimiento de revisión de las competencias y el perfil de egreso del programa formativo PF2 Procedimiento de revisión del perfil de ingreso de los estudiantes

OE- ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA

El objeto de esta dimensión es presentar los mecanismos que permiten al Centro garantizar la calidad de los procesos más significativos relacionados con la organización de la enseñanza.

Los procedimientos que se incluyen en esta dimensión son:

ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA	OE1 Procedimiento de captación de los estudiantes OE2 Procedimiento de selección, admisión, matriculación de los estudiantes y reconocimiento y transferencia de créditos. OE3 Procedimiento de programación académica OE4 Procedimiento de programación docente (guías docentes)

RH- RECURSOS HUMANOS

El objeto de esta dimensión es sistematizar cómo se garantiza y mejora la calidad del personal docente y de apoyo, asegurando que el acceso, formación, evaluación, promoción y reconocimiento de los mismos se realiza con garantía para poder cumplir las funciones que tienen asignadas.

Los procedimientos de esta dimensión son:

RECURSOS HUMANOS	RH1 Procedimiento de definición y revisión de la política del PDI RH2 Procedimiento de captación y selección del PDI RH3 Procedimiento de evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del PDI RH4 Procedimiento de formación del PDI RH5 Procedimiento de definición y revisión de la política del PAS RH6 Procedimiento de captación y selección del PAS RH7 Procedimiento de evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del PAS RH8 Procedimiento de formación del PAS

RM- RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

El objeto de esta dimensión es sistematizar los mecanismos que dispone el Centro para gestionar de forma adecuada los recursos materiales y servicios, analizando los resultados de la misma y aplicando la mejora continua de forma habitual y sistemática.

Los procedimientos son:

RECURSOS MATERIALES	RM1 Procedimiento de gestión de los recursos materiales RM2 Procedimiento de gestión de los servicios

DE- DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA

Esta dimensión regula cómo los Centros/Titulaciones orientan sus actividades docentes al aprendizaje de su estudiantado, partiendo de una información adecuada para definir sus necesidades, y estableciendo mecanismos y procedimientos que garantizan su eficaz desarrollo y mejora continua.

Los procedimientos que se incluyen en esta dimensión son:

DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	DE1 Procedimiento de orientación académica y profesional al estudiante DE2 Procedimiento de movilidad de los estudiantes recibidos DE3 Procedimiento de movilidad de los estudiantes enviados DE4- Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas curriculares DE5 Procedimiento de gestión y revisión del Trabajo Fin de Estudios DE6 Procedimiento de desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje DE7 Procedimiento de evaluación de la enseñanza-aprendizaje

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

RE- RESULTADOS

EL objeto de esta dimensión es sistematizar cómo los centros miden y analizan los resultados considerados importantes para garantizar la calidad de su Centro y de sus titulaciones. Los resultados/informes que se generen en esta dimensión a partir de los datos de los indicadores de rendimiento y de las encuestas que se desarrollan para conocer la satisfacción de los grupos de interés, son información de entrada para la evaluación y mejora de todos los procedimientos del SAIC, así se garantiza que para la toma de decisiones se utilizan datos objetivos y medibles.

Los procedimientos son:

RESULTADOS	RE1 Procedimiento de análisis y medición de los resultados RE2 Procedimiento de análisis y medición de la satisfacción de los grupos de interés RE3 Procedimiento para la realización de las encuestas de evaluación docente

SG- SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

El objeto de esta dimensión es garantizar que se implementan los procedimientos de aseguramiento de calidad de los centros y titulaciones. El procedimiento más importante del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad es el de elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad, ya que establece la base para el desarrollo del resto de procedimientos del SAIC.

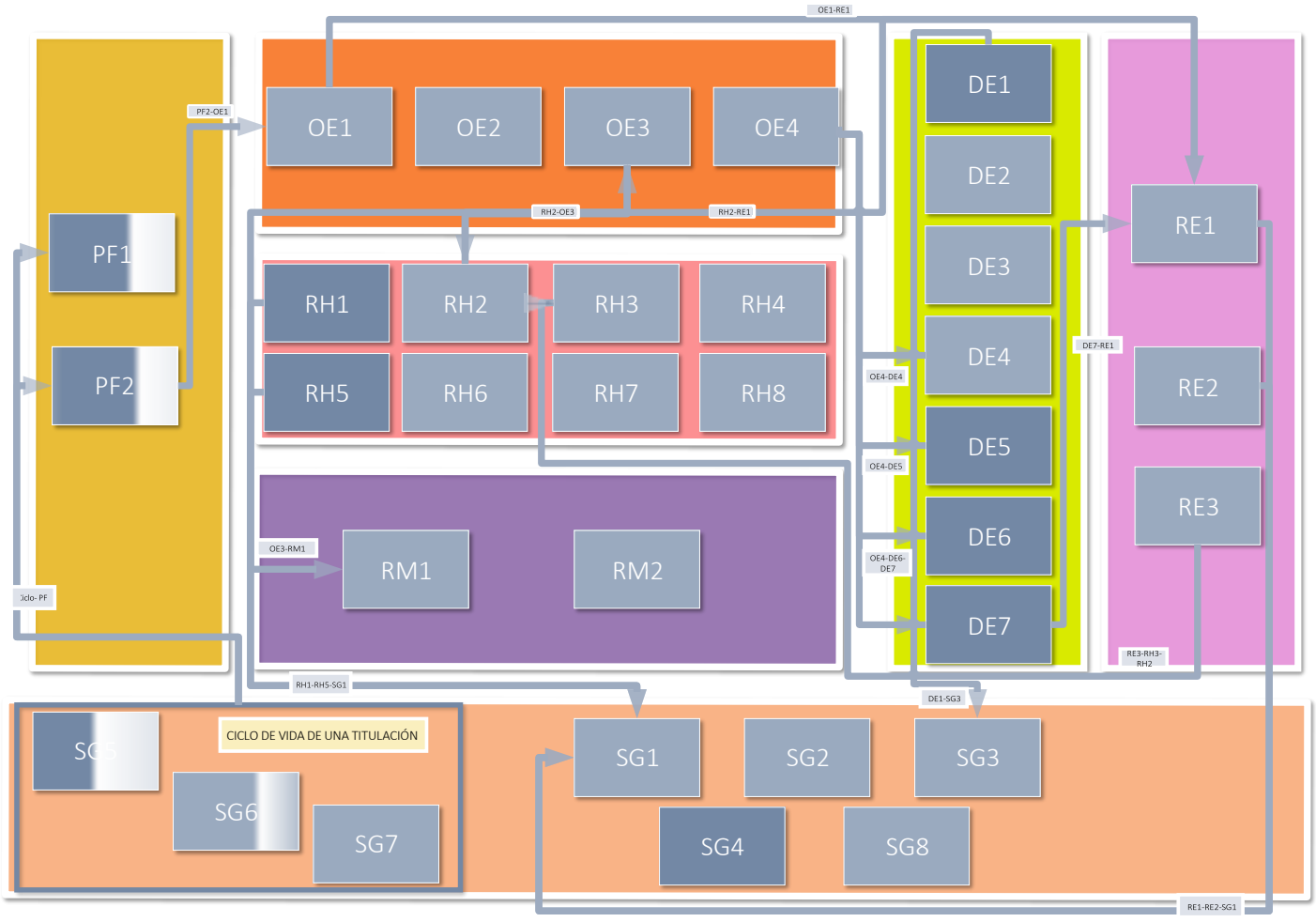
Los procedimientos concretos de esta dimensión son:

SISTEMA GARANTÍA DE CALIDAD	SG1 Procedimiento de elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad SG2 Procedimiento de auditoria interna de calidad SG3 Procedimiento de información pública SG4 Procedimiento de gestión y revisión de las incidencias SG5 Procedimiento de diseño de un plan de estudios. SG6-Procedimiento de recomendaciones y modificaciones de los planes de estudio SG7-Procedimiento de extinción de un título SG8- Procedimiento de gestión de documentos del SAIC

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

Es importante destacar que todos los procedimientos del SAIC concluyen con un informe de evaluación que analiza el desarrollo del mismo, el Comité de Calidad del Centro debe velar para que se evalúen los aspectos básicos, contemplando todos los Centros la misma estructura de documento, en el que se incluyen los aspectos a analizar, el plan de mejoras del proceso de evaluación anterior, resultados de los indicadores y de las encuestas de opinión. Se finaliza dicho informe con la concreción de Puntos Fuertes, Puntos Débiles y Propuestas de Mejora.

A continuación, incluimos el mapa de procesos en el que se especifican los procedimientos incluidos en las diferentes dimensiones y las interacciones más significativas entre ellos.



MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

Es importante resaltar que los procedimientos que están dentro de una misma dimensión se vinculan entre ellos, pero hemos querido representar gráficamente las vinculaciones más directas que existen entre los procedimientos de diferentes dimensiones.

Para el desarrollo de nuestro SAIC no podemos olvidar las directrices del PROGRAMA AUDIT, por ello, hemos incluido un anexo en el que se especifica la equivalencia entre nuestro sistema y los criterios señalados por la ANECA (VER ANEXO).

Como hemos indicado, la documentación del SAIC se completa con una serie de procedimientos (agrupados como Manual de Procedimientos del SAIC), compuesto por la descripción del procedimiento y un ejemplo de las evidencias o registros que se derivande su implantación (a modo de ejemplo, se incluyen para facilitar el trabajo de las comisiones responsables de su desarrollo).

1.4.5. Descripción del Manual del SAIC

El MSAIC incluye una descripción general del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad de los centros de la Universitat de València de acuerdo con las directrices del programa AUDIT. El encabezado de cada una de las páginas interiores del MSAIC recoge:

- Título del Documento: MSAIC
- Nº de capítulo y título del mismo

Y en el pie de cada página se incluirá:

- Referencia: MSAIC/Ordinal del capítulo
- Número de revisión del capítulo y fecha de la misma
- Número de página y número total de páginas del capítulo.

Cada capítulo se desglosa en los siguientes apartados:

- Objeto
- Ámbito de aplicación
- Documentación de referencia

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

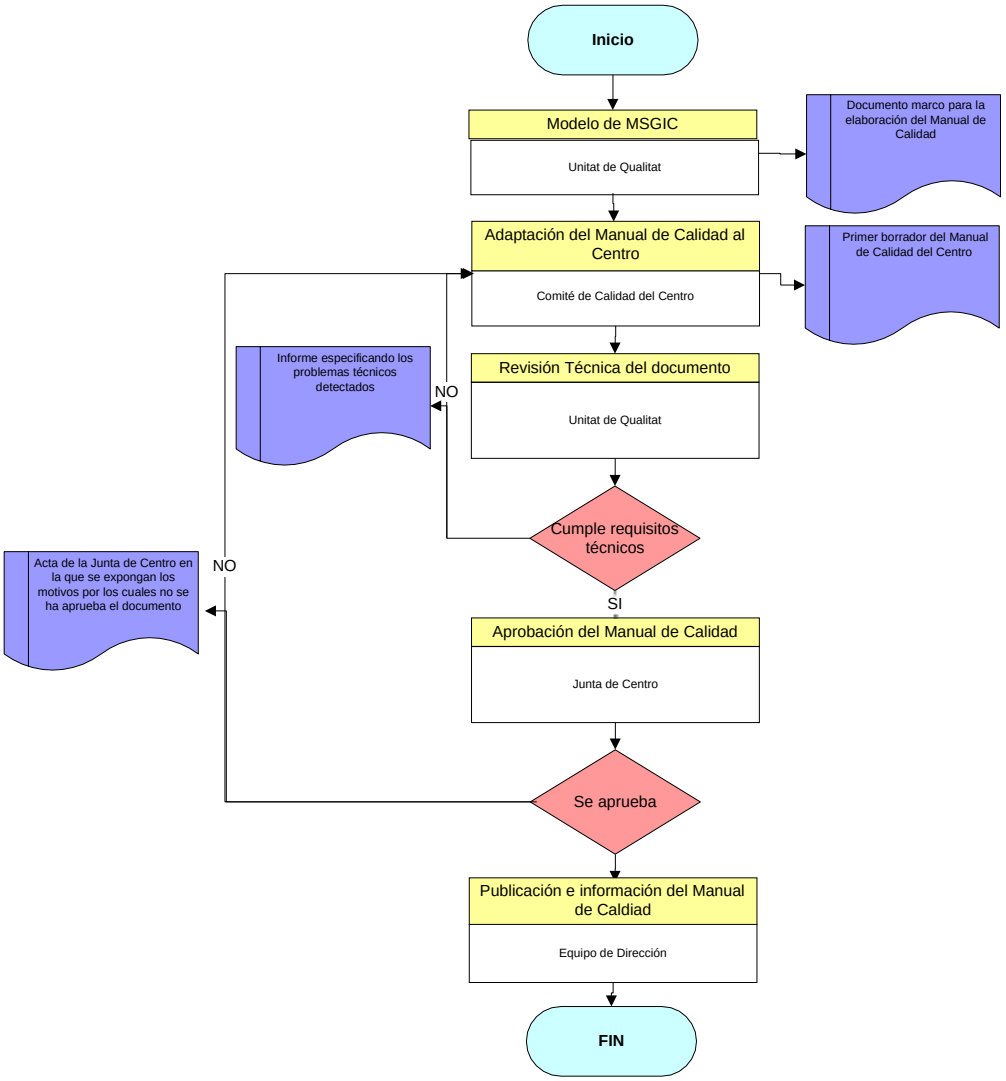
- Desarrollo
- Anexos, en su caso

La Unitat de Qualitat (UQ) ha elaborado un modelo o documento marco, el cual es adaptado por el Comité de Calidad del Centro, personalizándolo a las características de cada uno de los Centros de nuestra universidad.

Posteriormente, y antes de ser aprobado por la Junta de Centro, es revisado por la Unitat de Qualitat para evaluar el grado de adecuación técnica del documento.
Por último, este documento es revisado y aprobado por la Junta de Centro antes de su implantación.

El Equipo de Dirección del Centro ha de procurar que todos los miembros del Centro (personal docente e investigador, personal de administración y servicios yestudiantes) tengan acceso al MSAIC, por lo que en la página web del Centro seincluye la versión actualizada del mismo y se comunica de los cambios que se vayan produciendo en su redacción.
Esquemáticamente, el procedimiento de elaboración y revisión del Manual será el siguiente:

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València



El MSAIC debe revisarse, al menos cada cuatro años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades del Centro, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SAIC. Cuando se produce algún cambio se revisan los capítulos afectados del MSAIC (el sistema de control del MSAIC permite la revisión independiente de cada capítulo) y se deja constancia en el número de revisión indicado en el pie de página y en la tabla de “Resumen de Revisiones”de la portada. De las revisiones anteriores queda una copia guardada, ya sea en formato papel o informático. De todos los cambios se informa a la Unidad de Calidad que debe disponer de una copia actualizada del MSAIC.

1.4.6. Funcionamiento del Manual de Procedimientos

El Manual de Procedimientos está organizado teniendo en cuenta la estructura del Manual al Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad, por ello proponemos esta codificación:

PF	Dimensión 1	Programa Formativo
OE	Dimensión 2	Organización de la Enseñanza
RH	Dimensión 3	Recursos Humanos
RM	Dimensión 4	Recursos Materiales y Servicios
DE	Dimensión 5	Desarrollo de la Enseñanza
RE	Dimensión 6	Resultados
SG	Dimensión 7	Sistema de Garantía de Calidad

A este código, le añadimos un número que indica el orden del procedimiento dentro de la dimensión.

PF1
Hace referencia al primer procedimiento dentro de la Dimensión 1- Programa Formativo, que se denomina procedimiento de revisión de las competencias y el perfil de egreso de la titulación.

Dentro de las evidencias, existe un grupo de informes que tiene una codificación diferente, los cuales hacen referencia a los Informes de Evaluación de los procedimientos:

Identificación		RESPONSABLE
PCB	Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora de Centro Bienal	Responsable de Calidad del Centro Comité de Calidad del Centro
PCA (movilidad)	Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora de Centro Anual, en este caso es el procedimiento de movilidad	Responsable de movilidad del centro Comisión de Movilidad del Centro
PCGB	Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora de los Grados del Centro Bienal	Responsable de Calidad del Centro Comité de Calidad del Centro
PCGA	Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora de los Grados del Centro Anual, en este caso es el procedimiento de prácticas externas	Responsable de prácticas Externas del Centro Comité de Prácticas Externas del Centro
PG	Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora de Grado, lo desarrollan todos los grados adscritos al centro y se llevan a cabo anualmente.	Responsable del título Comisión Académica de Título

PMA (anual) PMB (bienal)	Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora de Máster, lo desarrollan todos los máster adscritos al centro	Director/a del Máster Comisión de Coordinación Académica
PRC	Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora de Rendición de Cuentas, todos los procedimientos concluyen con la rendición de cuentas a los implicados	Responsable de Calidad del Centro

Los indicadores tendrán la siguiente codificación:

I.OE4.01
I- Indicador **OE4**-Procedimiento 4 de la dimensión de Organización de la Enseñanza, denominado programación docente. **01**-Ordinal simple que indica el orden dentro del procedimiento

Por último, las **encuestas** tienen también una codificación que se explica en RE2-Procedimiento de medición de la satisfacción de los grupos de interés.

Para elaborar y organizar los procedimientos, se han tenido en cuenta estos documentos:

- Criterios y Directrices para el aseguramiento de la calidad en el EEES elaborado por la ENQA
- Programa AUDIT. Guía para el diseño de Sistemas de Garantía de Calidad Interna de calidad de la formación universitaria (Docum.1)
- Programa AUDIT. Directrices, definición y documentación de SAIC de la formación universitaria (Docum.2)
- Programa AUDIT. Herramientas para el diagnóstico en la implantación del SAIC de la formación universitaria (Docum.3)
- Guía del Modelo de Certificación de la implantación de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad
- Nuevo modelo del Programa AUDIT (v1-2018)
- Real Decreto 861/2010. de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2001, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

- Guía de apoyo para el seguimiento de los títulos oficiales universitarios de la Comunidad Valenciana.
- Protocolos para la Garantía de la Calidad de las Titulaciones Oficiales de la Universitat de València.
- Reglamentos y protocolos para la Acreditación de las titulaciones oficiales de la Comunidad Valenciana.

Toda la información relativa a la elaboración y revisión de la documentación del SAIC (elaboración, revisión, aprobación, documentos obsoletos, etc.), se describe en el SG8-Procedimiento de gestión de los documentos del SAIC.

Para el control de las evidencias derivadas de la implantación, la Universitat de València ha creado una herramienta informática del SAIC.
En primer lugar, queremos especificar las funcionalidades del usuario de supervisión, el cual puede verificar el desarrollo de los procedimientos que se le asignen, destacamos los siguientes perfiles:

- Responsable de Calidad del Centro- supervisa todos los procedimientos de su centro.
- Responsable de titulación- puede visualizar el estado de todos los procedimientos de su grado o máster.
- Responsable de un servicio- visualiza la información de todos los títulos, pero de un procedimiento concreto (ejemplo, el director del Servicio de Relaciones Internacionales, puede acceder a la información del procedimiento DE2-DE3 de todas las titulaciones de la UV).
- Unidad de Calidad/ Consejo de Dirección de la Universidad, fundamentalmente el Vicerrectorado responsable de la calidad de la universidad, en este caso se visualizan todos los procedimientos de todos los centros.

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

El seguimiento correcto de los procedimientos y el almacenamiento adecuado de las evidencias deben ser asegurados para el éxito del sistema y consideramos que la forma más eficiente de hacerlo es mediante un sistema informático que además facilite eltrabajo de los usuarios.

El sistema informático que está desarrollando la UV, cubre las siguientes funcionalidades:

- Controlar el flujo de los procedimientos de modo que se cumplan las diferentes tareas en la secuencia establecida, asignándolas a los usuarios pertinentes, recibiendo y generando la información apropiada en cada caso.
- Almacenar de manera estructurada, para su ulterior consulta o análisis, la información empleada y/o generada en cada tarea.
- Permitir a los usuarios ver si les corresponde realizar alguna tarea, y proporcionarles la información necesaria para realizarla.
- Avisar a los usuarios pertinentes cuándo les corresponde realizar alguna tarea y cuando vence el plazo límite para realizarla.
- Informar a los usuarios responsables de cada Centro (y a los técnicos/as de la Unidad de Calidad) de:
    - el estado en que se encuentra cada procedimiento,
    - los usuarios encargados de las tareas activas y
    - el plazo para realizarlas,
- Permitir a las personas responsables consultar toda la información almacenada hasta el momento.

Esta aplicación permite que permanezcan legibles los documentos, asegurando que no se utilicen documentos obsoletos.

Los documentos desactualizados se mantienen archivados hasta la siguiente visita de certificación del SAIC o de acreditación de la titulación. Aquellas evidencias que se encuentran sujetas a legislación específica deben conservarse durante el tiempo que esta señale.

La retirada de una evidencia de un archivo debe ser autorizada por el responsable de su custodia y se indicará mediante un epígrafe que es un documento obsoleto.

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

En cada procedimiento, el sistema asigna la tarea activa a un usuario según quede indicado en la descripción y en el diagrama de flujo del procedimiento. La aplicación interacciona con un servidor de correo para que cada usuario reciba un correo cuando le es asignada una tarea (por finalización de la anterior).

La interfaz permite ver un listado de las tareas que tenga asignadas cada responsable visualizando lo que tiene que realizar en cada momento.

Por otro lado, la aplicación permite que, para cada tarea, el usuario obtenga la información necesaria:

- Explicación de la tarea que debe desarrollar.
- Modelos de documentos (plantillas) que tiene desarrollar (proporcionados en formato RTF para que sea editable con cualquier procesador de texto).
- Evidencias almacenadas anteriormente que precisa consultar para realizar una tarea concreta.
- Recursos de información adicionales disponibles en la web (URLs).

Finalmente, la realización de una tarea a efectos del sistema informático consiste en adjuntar la evidencia resultante de la misma (que por motivos de compatibilidad futura se hará en formato PDF), y si procede, indica una decisión Sí / No respecto a la pregunta que se le plantea (decisión que afectará al flujo de trabajo determinando la siguiente tarea a realizar en caso de que existan caminos alternativos).

Además, si el usuario tiene un perfil de responsable autorizado, podrá ver también todas las tareas pendientes, a quién corresponde realizarlas y de cuánto tiempo dispone para ello, así como consultar información completa de:

- el estado de los diferentes procedimientos del Centro,
- cómo se ha desarrollado cada procedimiento en cada año y
- las evidencias que se han generado durante cada uno.

Esto, además de garantizar internamente la aplicación del Sistema de Aseguramiento de Calidad, permite acreditarlo frente a futuras evaluaciones externas que puedan hacerse.

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

Como conclusión, dicha aplicación ayuda a realizar controles para la identificación, el almacenamiento, la protección, el tiempo de retención y la disposición de las evidencias o registros.

En el procedimiento SG8 de gestión de los documentos del SAIC, en la evidencia (E.SG8.03), se incluye un modelo de procedimiento.

Los **Procedimientos** que se incluyan en el Manual tienen la siguiente estructura:

- **Objeto**: Se describe de forma clara, breve y concisa los propósitos fundamentales y los contenidos generales que se desarrollan en el documento.
- **Alcance**: campo de aplicación del procedimiento y secciones afectadas.
- **Documentación de referencia**: Se relacionan los reglamentos, normas y documentos que regulan o complementan lo indicado en el procedimiento, constituyendo así una mejor comprensión del procedimiento y del desarrollo de las actividades. Si se considerase necesario se incluiría un apartado específico con requisitos legales.
- **Definiciones:** Se incluye, si procede, un vocabulario de las palabras o conceptos que precisan una definición para su correcto uso o interpretación. Incluye abreviaturas y acrónimos utilizados en la descripción.
- **Desarrollo y secuencia de las actividades** del procedimiento: se describen de forma clara y definida las actividades que contempla el documento, así como, los conductos de comunicación. Además, en cada una de las etapas del procedimiento se especifica la temporalización para desarrollar cada una de las actividades y el responsable de llevarlas a cabo. Esta información es de gran utilidad para que el Comité de Calidad de Centro gestione el tiempo y sea responsable de la realización de los procedimientos.

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

Por último, en el desarrollo del procedimiento se especifica, como etapa indispensable, la **Evaluación, Mejora y Rendición de Cuentas** matizando el seguimiento y valoración de los resultados del procedimiento. Para este fin se han desarrollado unas fichas que guían la evaluación, relacionando el procedimiento con las evidencias e indicadores pertinentes. Esta plantilla debe ser completada por todos los responsables de su desarrollo, en la cual se han incluido ejemplos que facilitan el trabajo a los usuarios.

La rendición de cuentas indica el método a seguir para informar a los grupos de interés del seguimiento, resultados finales y propuestas de mejora en el ámbito de aplicación del procedimiento.

La descripción nos permite:

- Establecer directrices para la realización de los trabajos, de modo que estos se ejecuten rápida, precisa y eficazmente.
- La capacitación del personal para una actividad no conocida previamente, así como la consulta en caso de duda.
- Facilitar los procesos de decisión en los asuntos de rutina.
- Coordinar las diversas áreas de la organización.

- **Seguimiento, revisión y mejora:** En este apartado se debe especificar cómo se va a llevar a cabo la revisión del procedimiento, señalando los responsables de llevarlo a cabo y la temporalización de su desarrollo.
- **Archivo**: Se identifican las evidencias o registros que genere la ejecución del procedimiento, definiendo el área o persona responsable de su archivo, el tiempo de conservación y la forma o soporte para su mantenimiento.
- **Responsables:** Se indican las funciones asignadas a cada uno de los participantes en el procedimiento.
- **Indicadores**: Relación de indicadores que se ha establecido para medir el adecuado desarrollo del procedimiento y su progreso en el tiempo. Se deben

incluir los indicadores de percepción (derivados de las encuestas de satisfacción) y los de rendimiento.

- **Diagrama de flujo**: El diagrama es la representación gráfica del desarrollo del procedimiento, en el que se especifican las tareas, los responsables de su desarrollo y las evidencias que se tienen que implementar.

  En la aplicación informática, el diagrama es el que guía los diferentes procedimientos.
- **Anexos/ Evidencias**: Documentos adicionales que se generan para la puesta en práctica del procedimiento.

Como hemos comentado anteriormente, en los procedimientos se presenta el formato de cada evidencia, la cual se debe adaptar a las peculiaridades y necesidades de los centros.

Por último, los indicadores tienen la siguiente estructura:

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

OBSERVATORIO DE CALIDAD	**Código**
CATÁLOGO DE INDICADORES	**I. 0E1.6**
INDICADOR	
DEFINICIÓN Y SIGNIFICADO DEL INDICADOR	
FORMULACIÓN	
INTERPRETACIÓN	
NIVEL DE AGREGACIÓN/ DESAGREGACIÓN	
EJEMPLO DE CÁLCULO O OBTENCIÓN	

La definición de todos los indicadores del sistema se incluye en el procedimiento RE1 sobre análisis y medición de los resultados del SAIC.

En la portada de cada procedimiento, se incluye la identificación, el índice de los aspectos que se especifican en el procedimiento y una tabla con un resumen de las revisiones que se han producido y los responsables de la elaboración, revisión y aprobación de dicho documento.

1.5 GRUPOS DE INTERÉS

1.5.1 Identificación de los grupos de interés.

El Centro al implantar su SAIC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación que se imparte en el mismo, con especial atención al estudiantado.

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene vinculación con el Centro, con las enseñanzas que se imparten o en los resultados obtenidos.

El análisis de sus necesidades y expectativas, son el punto de partida para el establecimiento de nuestro SAIC, visible no solo en el interior del Centro sino, sobre todo, ante los grupos de interés externos al mismo.

Antes de señalar los grupos de interés, queremos hacer un inciso, que aclara la participación las personas implicadas, ya que en todas las comisiones existentes en el Centro hay representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (profesorado, personal de administración y servicios, estudiantes, etc.).
A título ilustrativo, ya que posteriormente lo concretaremos en cada una de las dimensiones, se pueden considerar los siguientes grupos de interés señalando algunos de los principales aspectos objeto de atención:

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SAIC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral.
Profesorado y personal de apoyo del Centro	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo dela enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de apoyo, recursos y análisis de resultados, aporte de información.
Equipo de dirección de la Universidad	Oferta formativa, profesorado y personal de apoyo, recursos, análisis de resultados, aporte de información.
Empleadores y egresados	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral de egresados.

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de apoyo, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados, costes.
Sociedad en general	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos, inserción laboral.

1.5.2. Cauces de la participación de los grupos de interés.

El alumnado, el PDI y el PAS del Centro están representados o forman parte de los diferentes órganos colegiados, entre los que se encuentran la Junta de Centro y las Comisiones de Título, así como de las diferentes comisiones que emanan de las anteriores. Por otra parte, los estatutos y las normativas propias de la Universitat establecen los tipos de representación pertinentes a cada uno de los órganos fijados en dichos marcos normativos.

La sociedad de manera general y más específicamente, las organizaciones sociales y empresariales, así como empleadores y administración pública, están representados, dentro de la estructura de la Universitat de València, en el Consejo Social.

De manera específica, en el Centro se desarrollan procedimientos para recabar las valoraciones de egresados y de empleadores, que se basan no solamente en la realización de encuestas de satisfacción sino en su incorporación como consultores del Comité de Calidad del Centro.

En los títulos en que existen prácticas externas, sean o no obligatorias, esta relación es especialmente fluida, tanto con los representantes directos de los organismos o empresas como con las personas encargadas de tutelar el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Por otro lado, desde UV Empleo y la Unitat de Qualitat se realizan encuestas para conocer la opinión de los grupos de interés externos (egresados y empleadores), cuyos resultados

son analizados en el SAIC y publicados en la página web del título, del centro o del servicio. Otro canal de participación de los grupos de interés es el desarrollo de reclamaciones, sugerencias o felicitaciones, que son analizadas y respondidas en el tiempo estimado por los responsables de las unidades organizativas, siendo el Comité de Calidad del Centro el encargado de analizar todas las incidencias del centro, siguiendo el procedimiento SG4 de gestión y revisión de las incidencias.

1.5.3. Información y rendición de cuentas a los grupos de interés

El Equipo de Dirección del Centro informa sistemáticamente sobre el desarrollo del SAIC a los miembros de la Junta de Centro en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollan.

Además, en cada uno de los procedimientos elaborados se incluye un apartado sobre la rendición de cuentas a los grupos de interés.

Información pública

En nuestro Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad consideramos que se generan dos tipos de informaciones en cada uno de los procedimientos:

1. Información específica del procedimiento: por ejemplo, en el Procedimiento de Programación Docente (OE4), la información que se genera propia de este procedimiento son las guías docentes. El medio para publicitar dicha información, es la página web de la titulación concretamente en el apartado de plan de estudios.
2. Información que se genera a partir del proceso de evaluación (Informe de evaluación y propuestas de mejora). En este caso, el responsable de difundirla es el Comité de Calidad del Centro. Todos los informes de evaluación son remitidos a la Junta de Centro para su información, siendo la Unidad de

Calidad la encargada de publicar el informe de evaluación y las propuestas de mejora en la página web del título/centro, concretamente en el apartado de CALIDAD, en el espacio destinado a los Informes del Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad (siendo de libre acceso para todos los grupos de interés). La verificación de la publicación es responsabilidad del Comité de Calidad del Centro.

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

Dentro de la dimensión de Resultados, existe un procedimiento que se encarga de medir la satisfacción de los grupos de interés, RE2-Procedimiento de análisis y medición de la Satisfacción de los Grupos de Interés, en el que se especifican las encuestas de satisfacción, incluyendo toda la información referente a su temporalización, procedimiento de pase, estructura de la encuesta, etc.

Otro mecanismo muy importante para conocer la opinión de los estudiantes respecto al profesorado son las encuestas de evaluación de la docencia, incluyéndose en el procedimiento RE3 toda la información sobre el procedimiento para su realización.

La información derivada de las encuestas es analizada en los diferentes procedimientos del SAIC y los informes son publicados en la página web del título en el apartado de CALIDAD-RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS, en las que se incluye la información de todos los ítems comparándolos con la media de la universidad y el evolutivo de los diferentes cursos académicos. Dicha información es abierta a todos los grupos de interés, primando la transparencia de los resultados derivados de la implantación del SAIC.

INDICADORES

Por último, es importante reseñar que los indicadores del SAIC son publicados anualmente en las páginas web de los títulos, dentro del apartado de CALIDAD, en el que se incluye la definición del indicador y el evolutivo de los últimos cursos académicos.

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

Como hemos señalado, la definición de los indicadores se incluye en el RE1-Procedimiento de análisis y medición de los resultados.

MSAIC-1
Capítulo 1- El SAIC de los Centros de la Universitat de València

MSAIC-2
Capítulo 2- Presentación del Centro

INDICE

2.1. OBJETO

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

2.4. DESARROLLO

2.4.1. PRESENTACIÓN.

2.4.2 FUNCIONES DEL CENTRO

2.4.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COMISIONES.

2.4.4. PERSONAL ACADÉMICO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

2.4.5. REGLAMENTOS Y NORMATIVAS.

2.4.6. VINCULACIÓN DEL EQUIPO RECTORAL Y LA UNIDAD DE CALIDAD

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	*11/11/19*	*Edición Inicial del Manual adaptado al Sistema de Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Unidad de Calidad*
02	*CCC/Junta de Facultad*	*Adaptación a la Facultad de Geografía e Historia*

Revisado por: Comité de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Firmado digitalmente por MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Fecha: 2021.07.14 14:48:14 +02'00' Fdo.: Ma. Luisa Vázquez de Ágredos Pascual Responsable de Calidad del Centro Fecha: 12 de julio de 2021	JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Firmado digitalmente por JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Fecha: 2021.07.14 17:11:10 +02'00' Fdo.: Josep Montesinos i Martínez Decano/a Fecha: 13 de julio de 2021

MSAIC-2
Capítulo 2- Presentación del Centro

2.1. OBJETO

Este documento tiene por objeto la presentación de la FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA que va a aplicar el Sistema de Aseguramiento de la Calidad. En este capítulo se exponen aspectos tales como los estudios que atiende, situación dentro de la Universidad, estructura organizativa, personal académico y de apoyo, reglamentos y normativas y otros que resulten de interés a efectos de su identificación para la implantación de su SAIC.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del SAIC de la FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA como ya se ha indicado en el capítulo 1, abarca a todas las titulaciones adscritas al Centro.
Los títulos de grado que se imparten actualmente en este Centro son:

GRADO EN HISTORIA
GRADO EN HISTORIA DEL ARTE
GRADO EN GEOGRAFÍA Y MEDIOAMBIENTE
GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Los másteres oficiales que se imparten:

MÁSTER EN HISTORIA CONTEMPORÁNEA
MÁSTER EN HISTORIA DEL ARTE Y CULTURA VISUAL
MÁSTER EN HISTORIA E IDENTIDADES EN EL MEDITERRÁNEO OCCIDENTAL (SIGLOS XV –XIX)
MÁSTER EN PATRIMONIO CULTURAL: IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y GESTIÓN
MÁSTER EN TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DEL MEDIOAMBIENTE Y EL TERRITORIO
MÁSTER EN HISTORIA DE LA FORMACIÓN DEL MUNDO OCCIDENTAL
MÁSTER EN COOPERACIÓN AL DESARROLLO

MSAIC-2
Capítulo 2- Presentación del Centro

MÁSTER EN ARQUEOLOGÍA

2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Las normativas emanadas del gobierno del Centro (Reglamentos de Régimen Interno) y de la Universidad, como son sus Estatutos, Reglamentos Generales, etc., así como las procedentes del Ministerio, de la Comunidad Autónoma y de las Agencias Externas de Evaluación (ANECA Y AVAP), relativas a la configuración y desarrollo de las titulaciones y a su evaluación. La generada por el propio SAIC, como son el Manual del SAIC y el Manual de Procedimientos del SAIC.

2.4. DESARROLLO

2.4.1. Presentación

La actual Facultad de Geografía e Historia proviene de la antigua Filosofía y Letras, que se constituyó en 1857. En 1978, la Facultad de Filosofía y Letras se subdividió en tres, las cuales se constituían sobre las secciones creadas antes: Geografía e Historia, Filología y Filosofía, y Ciencias de la Educación. En la Facultad de Geografía e Historia se habilitaron siete especialidades, una por área temática -geografía, prehistoria y arqueología, antigua, medieval, moderna, contemporánea e historia del arte-, cada una de las cuales regía un departamento, además de una que era general y compartíantodos.

En 1991 fue introducida una reforma que permitía que las universidades participaran en la confección de los planes, definiendo asignaturas optativas. Las ocho antiguas especialidades de la Facultad se reconvirtieron en tres licenciaturas: historia, historia

del arte y geografía, a las que poco después se añadió la diplomatura de biblioteconomía y documentación.

Hoy en día, y después de las distintas reformas educativas acaecidas en las últimas décadas, la Facultad de Geografía e Historia cuenta con cuatro grados Historia, Historia del Arte, Geografía y Medioambiente, e Información y Documentación, vinculados a los siguientes Departamentos: Departamento de Prehistoria, Arqueología e Historia Antigua; Departamento de Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas; Historia Moderna y Contemporánea; Departamento de Geografía y Medioambiente; Departamento de Historia del Arte.

Por otra parte, los programas oficiales de máster del centro son: Máster en Historia Contemporánea; Máster en Historia del Arte y Cultura Visual; Máster en Historia e Identidades en el Mediterráneo Occidental (siglos XV-XIX); Máster en Patrimonio Cultural: Identificación, Análisis y Gestión; Máster en Técnicas para la Gestión del Medioambiente y del Territorio; Máster en Historia de la Formación del Mundo Occidental; Máster en Cooperación al Desarrollo; Máster en Arqueología.

Por otra parte, el profesorado de nuestros grados y máster participa en otros programas docentes transversales a la Universitat de València, como es el caso del Programa Nau Gran; igualmente, está implicado en el Plan de Innovación de Centro anual y desarrolla propuestas en el marco del Plan de Innovación Docente.

En este mismo sentido, desde el enfoque de la investigación, 20 de los grupos de investigación de la Universitat de València están dirigidos por profesorado de la Facultad de Geografía e Historia, y a ellos se vinculan el resto de profesores de nuestras titulaciones. Estos grupos de investigación de la Facultad de Geografía e Historia fomentan numerosas relaciones con otros centros, departamentos e institutos

de la Universitat València, favoreciendo trabajo en red e interdisciplinariedad científica.

Finalmente, el centro dispone de múltiples espacios para el desarrollo de la docencia, la investigación y la gestión: aulas docentes, aulas de informática, laboratorios docentes, y otros espacios muy especializados, como la cartoteca, entre otros. Desdela Facultad de Geografía e Historia se accede a la Biblioteca de Humanidades Joan Regla, así como al anexo departamental y al aulario GH. Asimismo, la Sala Joan Fuster, el Salón de Grados, la Sala de Juntas y la Sala Palmireno permiten el desarrollo de actividades muy diversas, desde Congresos Internacionales y Nacionales hasta Cine Forums, pasando por defensas de tesis doctorales o promociones docentes, entreotras actividades.

2.4.2 Funciones del Centro

Según los Estatutos de la Universitat de València (art. 34), son funciones de los Centros:

a) Proponer la implantación de nuevas titulaciones.
b) Emitir informes sobre las propuestas de planes de estudios que conduzcan a la obtención de las diversas titulaciones.
c) Organizar la docencia, coordinarla y supervisarla de acuerdo con los planes de estudio por medio de las Comisiones Académicas de Título.
d) Aplicar las directrices de la Universitat de València sobre política lingüística, especialmente las que se relacionan con la elaboración de las propuestas de organización del curso académico.
e) Proponer actividades culturales y de extensión universitaria.
f) Proponer iniciativas y aplicar medidas que mejoren la calidad de las diversas enseñanzas y servicios prestados por el Centro.
g) Elegir los representantes del Centro en las comisiones de la Universidad.

h) Facilitar los medios materiales necesarios para la formación del personal vinculado al Centro.
i) Desarrollar las actividades de colaboración de la Universitat de València con los organismos públicos o privados en todo lo que afecte al Centro.
j) Administrar la asignación presupuestaria del Centro y controlar sus propios servicios.
k) Realizar la gestión administrativa necesaria para que las funciones anteriores puedan desarrollarse.
l) Cualquier otra que pueden atribuir los Estatutos u otras disposiciones vigentes.

2.4.3 Órganos de gobierno y Comisiones

EQUIPO DE DIRECCIÓN

El responsable de la dirección de la Facultad de Geografía e Historia es el **Decano/a,** junto con el Equipo Directivo, cuyas funciones son: (art. 40 de los Estatutos de la Universitat de València).

a) Ostentar la representación del Centro.
b) Convocar la Junta de Centro.
c) Ejecutar los acuerdos de la Junta de Centro.
d) Supervisar el funcionamiento de los servicios y la gestión ordinaria del Centro.
e) Elaborar la propuesta de horarios.
f) Proponer la iniciación del expediente disciplinario a cualquier miembro del Centro.
g) Proponer a la Junta de Centro aquellas iniciativas que considere pertinentes.
h) En general, todas aquellas competencias derivadas del artículo 34 de los Estatutos, de las que se reservan a la Junta de Centro.

MSAIC-2
Capítulo 2- Presentación del Centro

ADMINISTRADOR/A DEL CENTRO

El **administrador/a de la Facultad de Geografía e Historia**, bajo la dependencia funcional del Decano/a, dirige la gestión de los servicios económico administrativos, ejecuta las decisiones de los órganos del Centro en materia de su competencia, tiene la responsabilidad del funcionamiento de los nombrados servicios y asume la dirección del personal de administración y servicios del Centro. Además, bajo la dependencia funcional del director/a de los departamentos, asume la dirección del personal de administración y servicios de los departamentos adscritos al Centro (art. 42 de los Estatutos de la Universitat de València).

JUNTA DE CENTRO

La Junta de Centro es el órgano máximo de gobierno, donde se encuentran representados sus miembros. Forman parte el Decano/a, que la preside, y un máximo de 49 miembros distribuidos de la manera siguiente:

a. Un 51% en representación del profesorado con vinculación permanente
b. Un 6% en representación del profesorado sin vinculación permanente
c. Un 3% en representación del personal investigador en formación vinculado a los departamentos o secciones departamentales adscritas al Centro
d. Un 30% en representación del estudiantado.
e. Un 10% en representación del personal de administración y servicios

Son competencias de la Junta de Centro, siguiendo el artículo 37 de los Estatutos de la Universidad:

1. Elegir el Decano/a del centro.

MSAIC-2
Capítulo 2- Presentación del Centro

2. Proponer al Consejo de Gobierno el reglamento de régimen interno del Centro.
3. Formular una moción de censura al director o a la directora, cuya aprobación implicará su cese.
4. Elegir, y en su caso revocar, a los representantes del Centro en los órganos de la Universidad.
5. Formular propuestas para la elaboración del presupuesto y aprobar la distribución de la asignación presupuestaria del Centro.
6. Emitir informe sobre las propuestas de los planes de estudio.
7. Proponer la implantación de nuevas titulaciones.
8. Proponer la creación de títulos y diplomas propios de la Universitat de València.
9. Elaborar la propuesta de asignación de los espacios.
10. Crear y aprobar la composición de las comisiones académicas de título y de todas las comisiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de las funciones.
11. Formular las peticiones de personal necesario para el cumplimiento de las funciones del Centro.
12. Aprobar las propuestas de organización de curso académico elaboradas por las correspondientes comisiones académicas de título.
13. Aprobar, con el fin de facilitar su evaluación, la memoria anual de actividades que se remitirá al Rectorado.
14. Resolver los conflictos que se puedan producir en el Centro.
15. Proponer la concesión de premios y honores.

COMISIÓN DE TÍTULO (COMISIÓN ACADÉMICA DE TÍTULO PARA GRADO Y COMISIÓN ACADÉMICA DE COORDINACIÓN PARA MÁSTER)

MSAIC-2
Capítulo 2- Presentación del Centro

La **Comisión de Título** es el órgano responsable académicamente de las titulaciones de grado o máster, asumiendo las competencias de programación, coordinación y supervisión académica y docente.

La Comisión de Título colabora en la organización de la docencia y garantiza la coherencia académica de la titulación (art. 41 de los Estatutos de la Universitat de València). Sus funciones son:

a) Elaborar la propuesta de organización del curso académico, teniendo en cuenta los criterios establecidos por el Consejo de Gobierno y laspropuestas de los departamentos. Esta propuesta tiene que especificar la lengua en la 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 al estudiantado sobre los itinerarios curriculares, las materias optativas y de libre elección.
d) Emitir informe de 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 se tiene que remitir a la dirección del Centro y a los miembros de la junta de Centro.
f) Proponer la resolución, después del informe de los departamentos competentes, de las peticiones de convalidaciones parciales de estudios.

En la Facultad de Geografía e Historia existen cuatro comisiones de título, una para cada una de nuestros grados: Historia, Historia del Arte, Geografía y Medioambiente, Información y Documentación.

JUNTA ELECTORAL

MSAIC-2
Capítulo 2- Presentación del Centro

Ha de dirigir las elecciones a la Junta de Centro y a Decano/a, bajo la supervisión de la Junta Electoral de la Universitat.

Son funciones de la Junta Electoral de la Escuela:

a) Publicar el número de miembros que se ha de elegir para cada colegio electoral.
b) Asignar los locales, el tiempo y los recursos para las campañas electorales.
c) Resolver los conflictos que pueda haber durante las elecciones.
d) Proclamar los resultados de las elecciones.
e) Informar y tramitar los recursos presentados contra las decisiones.

COMISIÓN DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES

Es el órgano competente para resolver las impugnaciones de exámenes presentadas. Está presidida por la Vicedecana de Estudios, ocho miembros del Personal Docente e Investigador y dos estudiantes.

COMISIONES DE SELECCIÓN DE PROFESORADO CONTRATADO

La Facultad de Geografía e Historia cuenta con dos comisiones encargadas de la selección del profesorado contratado, según la reglamentación de la Universitat de València.

1. **Comisión de Selección del profesorado contratado doctor de carácter indefinido**. Comisión de Centro encargada de resolver los concursos para la selección de profesorado contratado de carácter indefinido. Está formada por cinco miembros: dos componentes propuestos por la Junta de Centro y tres miembros de la misma área de conocimiento de la plaza convocada, dos de los cuales son propuestos por el departamento y otro, ajeno a la Universitat de València, por la Junta de Centro.

2. **Comisión de Selección del profesorado contratado de carácter temporal**. Comisión de Centro encargada de resolver los concursos para la selección de profesorado contratado de carácter temporal. Está formada por cinco miembros: tres componentes

propuestos por la Junta de Centre y dos miembros propuestos por el departamento al que está adscrita el área de conocimiento de la plaza convocada.

COMISIÓN DE INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES

Es el órgano encargado de promover la movilidad de los estudiantes. Está presidida por el/la Coordinador/a de Movilidad de Centro, y está integrada por los coordinadores de movilidad de cada titulación, los directores de los programas de Máster de la Facultad de Geografía e Historia y los responsables de gestión de la movilidad de la Secretaría de Centro.

COMISIÓN DE PRÁCTICAS FORMATIVAS EXTERNAS

Tiene la misión de promover y supervisar académicamente las prácticas formativas. Está presidida por el/la Coordinador/a de Prácticas de la Facultad de Geografía eHistoria, y está integrada por los coordinadores de prácticas de cada titulación.

Sus funciones son las siguientes:

- Organizar y coordinar las prácticas formativas en el ámbito del Centro.
- Definir los programas de prácticas.
- Establecer los requisitos que tengan que cumplir los estudiantes para realizar las prácticas.
- Nombrar, a propuesta de los departamentos, los profesores que serán tutores de los estudiantes por parte de la Universidad durante el período de realización de las prácticas.
- Aprobar la memoria anual sobre el desarrollo de las prácticas realizadas en las empresas, entidades o instituciones durante el curso académico. La memoria será elevada al Coordinador de la Comisión General de Prácticas, enviándose una copia a la Fundación Universitat/Empresa de Valencia.

- Aquellas otras que se determinen oportunamente para el buen funcionamiento de las prácticas formativas.

COMISIÓN DE PREMIOS EXTRAORDINARIOS

Está presidida por el Secretario de la Facultad de Geografía e Historia, y forman parte de ella un profesor/a con vinculación permanente de cada uno de los grados del centro. Su función es decidir y nombrar los premios extraordinarios de grado.

COMISIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES

Está presidida por el Vicedecano de Cultura de la Facultad de Geografía e Historia, y forman parte de ella profesorado de todos los grados del centro. Su función es valorar y decidir sobre las actividades culturales desarrolladas en el centro.

COMISIÓN DE SOSTENIBILIDAD DE CENTRO

Está presidida por la Vicedecana de Relaciones Internacionales, Calidad e Innovación Educativa del centro. Forman parte de ella PDI de todos los departamentos del centro, PAS y estudiantes. Su función es transversalizar la Agenda 2030 de Desarrollo en la Facultad de Geografía e Historia mediante actividades diversas de perfil docente e investigador. Mantiene estrecha comunicación con UVsostenibilidad.

COMISIÓN DE IGUALDAD Y POLÍTICAS INCLUSIVAS DE CENTRO

Está presidida por la Vicedecana de Relaciones Internacionales, Calidad e Innovación Educativa del centro. Forman parte de ella PDI de todos los departamentos del centro, PAS y estudiantes. Su función es fomentar la inclusión en la Facultad de Geografía e Historia, con apoyo de otros servicios como UVdoscapacidad, UVdiversitats, o la Unidad de Igualdad.

REPRESENTANTES DEL CENTRO EN ÓRGANOS/COMISIONES DE LA UNIVERSIDAD:

- Claustro
- Consejo de Gobierno
- Comisión Profesorado
- Comisión Investigación
- Comisión Postgrado/Asesora de Estudios
- Comisión Estatutos
- Comisión de Relaciones Internacionales
- Comisión Económica
- Comisión de Sostenibilidad
- Comisión de Igualdad

2.4.4 Personal académico y personal de administración y servicios.

En el Centro hay adscritos 5 departamentos:

Departamento de Prehistoria, Arqueología e Historia Antigua

Departamento de Historia Medieval y Ciencias y Técnicas Historiográficas

Departamento de Historia Moderna y Contemporánea

Departamento de Geografía

Departamento de Historia del Arte

y la distribución del personal es la siguiente:

PERSONAL DOCENTE INVESTIGADOR DE PLANTILLA

	CU	TU	PCD	AY.Dr.	ASOC	PIF	OTROS	TOTAL
Depto. Prehistoria, arqueología e historia antigua	8	8	2	5	0	5	10	38
Depto. de Historia medieval y Ciencias y	4	7	0	0	1	8	1	21

técnicas historiográficas								
Depto. Historia Moderna y Contemporánea	15	12	5	6	6	5	2	51
Depto. Geografía	13	4	4	7	9	3	4	44
Depto. Historia del Arte	8	16	7	4	4	19	6	64
TOTAL	48	47	18	22	20	40	23	218

Las abreviaturas que hemos utilizado en la tabla adjunta son:

CU: Catedrático de Universidad

TU: Titular de Universidad

PCD: Profesor Contratado Doctor

AY. Dr.: Ayudante Doctor

ASOC: Asociado

PIF: Personal Investigador en Formación

OTROS: contratados postdoctorales, Ramón y Cajal, Juan de la Cierva, Beatriz Galindo, etc…

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

	Funcionarios de carrera	Funcionarios Interinos	Laborales fijos	Total
Secretaría	11	1		12
Depto. Prehistoria, arqueología e historia antigua	4			4
Depto. de Historia medieval y Ciencias y técnicas Historiográficas	2			2
Depto. de Historia Moderna y Contemporánea	4			4
Depto. de Geografía	4	1		5

Depto. Historia del Arte	3			3
TOTAL	**28**	**2**		**30**

2.4.5 Reglamentos y normativas

Teniendo como base los Estatutos de la Universitat de València, la Facultad de Geografía e Historia se rige por su Reglamento de Régimen Interno (poner fecha de aprobación y si han existido modificaciones), en el que se desarrolla el funcionamiento de los órganos colegiados; su representación, así como el de las comisiones delegadas.

2.4.5 Vinculación del Equipo Rectoral y de la Unitat de Qualitat

El Equipo Rectoral apoya firmemente la implantación y desarrollo de los SAIC en los Centros de la Universidad, en tanto que supone un refuerzo de aseguramiento de la calidad y mejora continua que sus titulaciones ofrecen, facilitan el proceso de acreditación de las mismas y sitúa a la Universitat de València en una situación favorable de cara a la competitividad con otras universidades de su entorno.

La Unitat de Qualitat de la Universitat de València, apoya el proceso de implantación del SAIC en los Centros de la Universidad, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en su revisión y en la planificación de su implantación y en el seguimiento del mismo. Asimismo, aporta la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al continuo análisis de resultados.

Para cumplir la labor de asesoramiento y facilitar la información y comunicación, un miembro de la Unitat de Qualitat forma parte del Comité de Calidad del Centro (capítulo 3).

Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SAIC.

MSAIC-3
Capítulo 3- Estructura del Centro para el desarrollo del SAIC

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
01	*11/11/19*	*Edición Inicial del Manual adaptado al Sistema de Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Unidad de Calidad*
02	*CCC/Junta de Facultad*	*Adaptación a la Facultad de Geografía e Historia*

Revisado por: Comité de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Firmado digitalmente por MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Fecha: 2021.07.14 14:48:48 +02'00' Fdo.: Ma. Luisa Vázquez de Ágredos Pascual Responsable de Calidad del Centro Fecha: 12 de julio de 2021	JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Firmado digitalmente por JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Fecha: 2021.07.14 17:13:52 +02'00' Fdo.: Josep Montesinos i Martínez Decano/a Fecha: 13 de julio de 2021

MSAIC-3
Capítulo 3- Estructura del Centro para el desarrollo del SAIC

3.1. OBJETO

El objeto de este documento es explicar la estructura que la FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA ha establecido para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en su Sistema de Aseguramiento 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) implicados en los mismos.

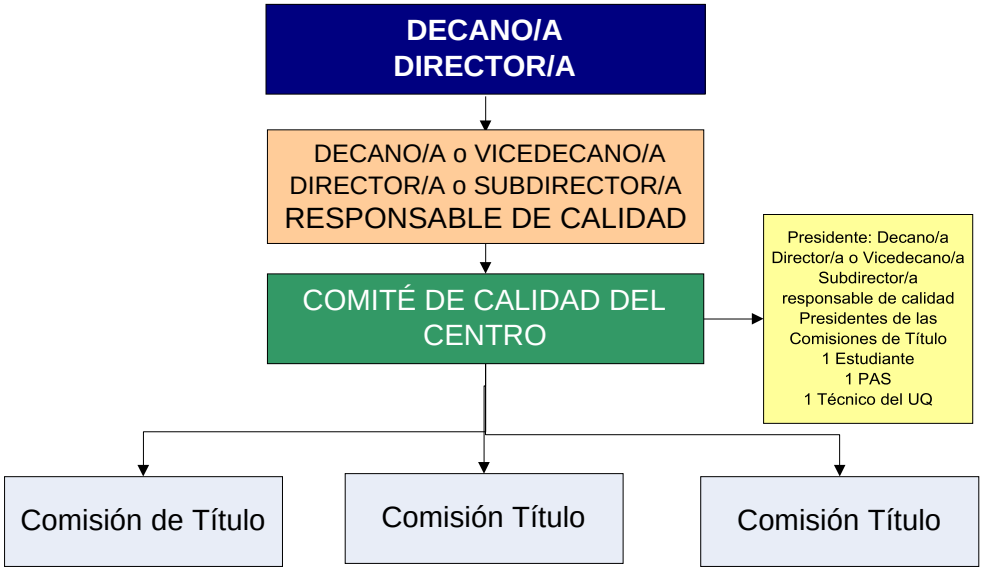
3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Manual de Procedimiento del SAIC
- Plan de Estudios (Criterio 9 – Sistema de Garantía de Calidad)
- Estatutos de la Universitat de València
- Normativas y reglamentos de la UV
- Reglamento de Régimen Interno del Centro

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:

MSAIC-3
Capítulo 3- Estructura del Centro para el desarrollo del SAIC



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 está asumiendo las responsabilidades que en los diferentes documentos del SAIC 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 SAIC; 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 SAIC.

MSAIC-3
Capítulo 3- Estructura del Centro para el desarrollo del SAIC

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el Decano/a del Centro propone el desarrollo e implantación del SAIC en el Centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la Unidad de Calidad, así como la mejora continua de sueficacia.

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 SAIC, 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 de Dirección del Centro procura motivar para que todas las personas del mismo actúen de acuerdo con lo establecido en el Sistema de Aseguramiento de Calidad.

Para ello el Decano/a:

- 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 SAIC.
- 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 SAIC y a intentar asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de Calidad.

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

MSAIC-3
Capítulo 3- Estructura del Centro para el desarrollo del SAIC

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 SAIC, el Decano/a puede nombrar un Responsable de Calidad, a ser posible entre los miembros del Equipo de Dirección.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que 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 SAIC del Centro y de las titulaciones.
- Informar al Equipo de Dirección sobre el desempeño del SAIC 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 SAIC, 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 SAIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SAIC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.

MSAIC-3
Capítulo 3- Estructura del Centro para el desarrollo del SAIC

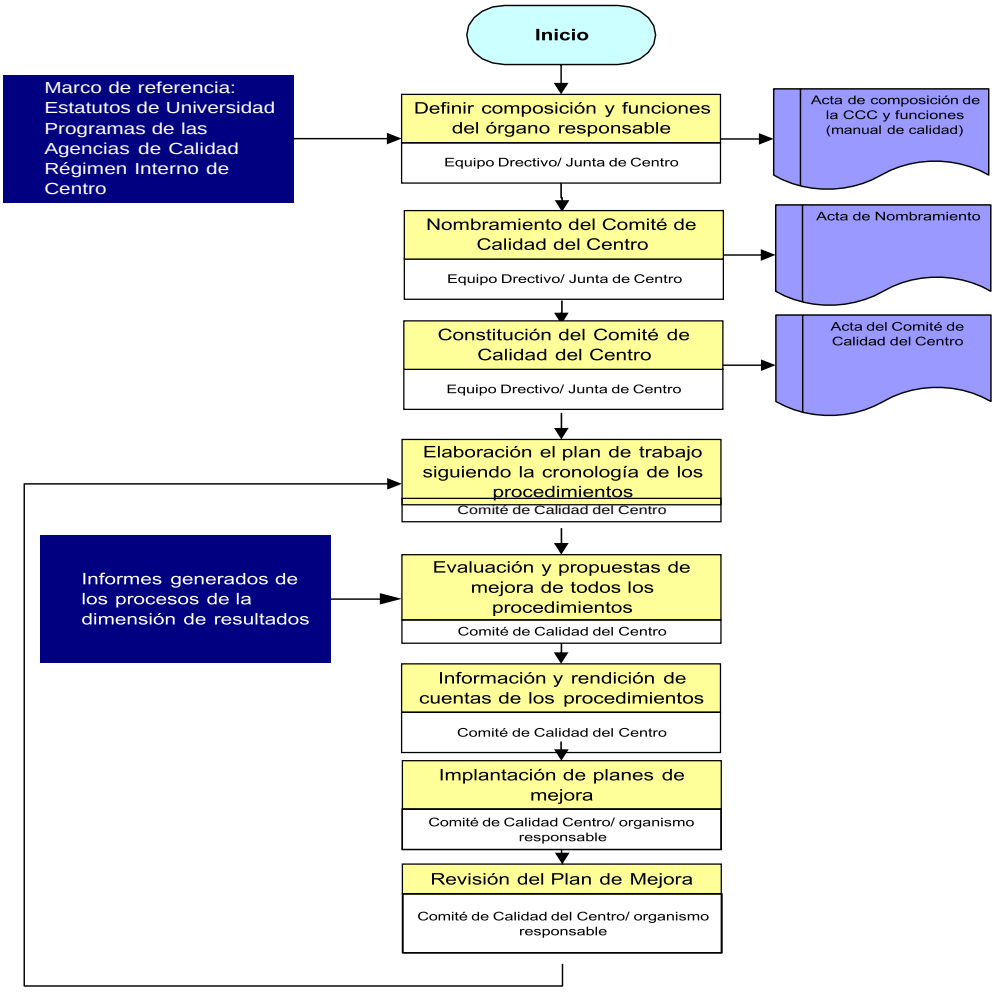
- Proponer y revisar la Política y los Objetivos Generales de la Calidad del Centro e informar a toda la comunidad educativa.
- Proponer y coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realizar el seguimiento de su ejecución.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procedimientos 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 posicionarse 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 SAIC sugeridas en los procedimientos que se han planteado en el SAIC.
- 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 Técnico 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 el Responsable de Calidad que actuará como Presidente, los Presidentes de las Comisiones de Título de cada una de las titulaciones (grado y máster), un representante de los estudiantes y otro del PAS.

MSAIC-3
Capítulo 3- Estructura del Centro para el desarrollo del SAIC

Asimismo, forma parte de este Comité, un miembro de la Unitat de Qualitat (UQ), designado por su dirección.

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.

MSAIC-3
Capítulo 3- Estructura del Centro para el desarrollo del SAIC

El/La Presidente/a del Comité o Secretario/a levanta acta de las reuniones y actuaciones, que envía a todos los componentes 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 perteneciente al mismo.

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 su realización dependa de otros órganos.

Para la evaluación y el planteamiento de propuestas de mejora hemos elaborado un esquema de informe de evaluación que se incluye en cada procedimiento.

3.4.4 Comisión de Título (CAT y CCA)

Las Comisiones de Título (Comisiones Académicas de Título en las Titulaciones de Grado y Comisión de Coordinación Académica en Máster) 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 Títuloson 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:

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.

MSAIC-3
Capítulo 3- Estructura del Centro para el desarrollo del SAIC

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.

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.

Este reglamento ha de garantizar, al menos:

- La presidencia 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 de Dirección, puede proponer la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, consecuencia de:

- Procedimientos de evaluación del propio SAIC o de las auditorías internas que se llevan a cabo para analizar la adecuada implantación del SAIC.
- Derivados de la acreditación de las titulaciones responsabilidad del Centro, o de cualquier proceso de evaluación externo.
- Sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde los grupos de interés.

MSAIC-3
Capítulo 3- Estructura del Centro para el desarrollo del SAIC

MSAIC-4
Capítulo 4- Programa Formativo

ÍNDICE

4.1. OBJETO
4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4.4. DESARROLLO
4.5. GRUPOS DE INTERÉS
4.6 INDICADORES

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	*11/11/19*	*Edición Inicial del Manual adaptado al Sistema de Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Unidad de Calidad*
02	*CCC/Junta de Facultad*	*Adaptación a la Facultad de Geografía e Historia*

Revisado por: Comité de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
MARIA LUISA| VAZQUEZ DE AGREDOS| PASCUAL Firmado digitalmente por MARIA LUISA| VAZQUEZ DE AGREDOS| PASCUAL Fecha: 2021.07.14 14:49:09 +02'00' Fdo.: Ma. Luisa Vázquez de Ágredos Pascual Responsable de Calidad del Centro Fecha: 12 de julio de 2021	JOSEP| MONTESINOS|MARTINEZ Firmado digitalmente por JOSEP| MONTESINOS| MARTINEZ Fecha: 2021.07.14 17:14:47 +02'00' Fdo.: Josep Montesinos i Martínez Decano/a o Director/a del Centro Fecha: 13 de julio de 2021

MSAIC-4
Capítulo 4- Programa Formativo

4.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es presentar los mecanismos que permitan a la FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA garantizar la calidad y la adecuada revisión de los aspectos básicos y transversales de una titulación; las competencias, el perfil de ingreso de los estudiantes y el perfil de egreso y empleabilidad de los titulados.

Mediante estos mecanismos se revisa la adecuación de dichas competencias y perfiles a las exigencias y necesidades del plan de estudios.

Los programas de estudios son el núcleo de la misión docente de las instituciones de educación superior. Proporcionan a los estudiantes tanto conocimientos académicos como aptitudes, incluyendo también los que son transferibles, que pueden incluir en su desarrollo personal y pueden aplicar en su futuro profesional.

Es importante destacar que para el análisis de la adecuación de la oferta formativa que se está desarrollando en el centro, se han puesto en marcha mecanismos de consulta internos y externos, para la toma de decisiones sobre la adecuación de los planes de estudio vigentes.

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se revisan los objetivos/competencias y los perfiles (ingreso y egreso) de las titulaciones que están adscritas al Centro (grado y máster).

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universitat de València.
- Planes de Estudios.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de Julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

- Análisis socio-económico de las titulaciones que se imparten.
- Perfiles de ingreso, egreso y competencias especificados en el Plan de Estudios.
- Directrices del Ministerio.
- Estudios de Inserción Laboral.
- Resultados de Satisfacción de los grupos de interés destacando en este procedimiento la información de los egresados y empleadores.
- Reglamentos y guías de seguimiento y acreditación de las titulaciones oficiales de la Comunidad Valenciana.

4.4. DESARROLLO

El Centro, consciente de que tiene que revisar la adecuación de sus planes de estudios y la oferta formativa que se imparte en el mismo, ha considerado pertinente analizar, actualizar y mejorar periódicamente las competencias y los perfiles de la titulación, ya que consideramos que son elementos vertebradores en el adecuado funcionamiento de los títulos (grado y máster).

Para ello el Centro:

- Ha definido mecanismos para revisar la adecuación de las competencias y los perfiles de los planes de estudios, realizando consultas internas y externas a los grupos de interés vinculados a las titulaciones.
- Cuenta con procedimientos que facilitan la información y publicación de las definiciones actualizadas de las competencias y los perfiles de la titulación, vinculándose con el procedimiento de información pública que se incluye en la dimensión 7 - Sistema de Garantía de Calidad. Dichas definiciones están

disponibles y accesibles para todos los grupos de interés en página web del título.

- Establece mecanismos para garantizar las vías de participación de los grupos de interés internos y externos.
- Define los responsables de llevar a cabo cada una de las actividades que se desarrollan en los procedimientos.
- Dispone de mecanismos para rendir cuentas de la adecuación de los objetivos, las competencias y los perfiles del programa formativo.
- Ha establecido sistemáticamente la evaluación y mejora periódica de los procedimientos establecidos en este capítulo.
- Ha sistematizado los procedimientos para regular y garantizar la toma de decisiones basada en información objetiva.
- Ha señalado la temporalización de las actuaciones dentro de losprocedimientos, marcando un calendario de actuación.
- Analiza los datos de inserción laboral y el nivel de empleabilidad tomando decisiones sobre la idoneidad del perfil de egreso y consecuentemente del plan de estudios.

Para ampliar las funciones señaladas, el SAIC cuenta con los siguientes Procedimientos:

PF1- Procedimiento de revisión de las competencias y el perfil de egreso del programa formativo (incluyendo el nivel de empleabilidad de los titulados).
PF2- Procedimiento de revisión del perfil de ingreso de los estudiantes.

4.5. GRUPOS DE INTERÉS

Como hemos comentado en el capítulo 1 de nuestro SAIC, para la rendición de cuentas de la evaluación de cada uno de los procedimientos se informa a la Junta de

MSAIC-4
Capítulo 4- Programa Formativo

Centro y se publica en la página web del Centro o de la titulación. Es importante destacar que en las páginas web de las titulaciones se especifican las competencias, el perfil de ingreso y el perfil de egreso.

Por otro lado, los informes de evaluación de los procedimientos de esta dimensión y el resultado de los datos en los que se basa el estudio (resultados de las encuestas de satisfacción y los indicadores) se publican en la página web de la titulación, concretamente en el apartado de CALIDAD, siendo accesibles para todos los grupos de interés.

En cuanto a la información básica de la dimensión del Programa Formativo, los grupos de interés clave son los siguientes:

Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
Estudiantado- El Centro es consciente de la importancia que tiene para el estudiantado la adecuación de los objetivos, las competencias y los perfiles a las necesidades y peculiaridades de la titulación.	Sus aportaciones se tienen en cuenta mediante su participación en las diferentes comisiones (incluido el Comité de Calidad del Centro) y recogiendo su punto de vista a partir de las encuestas de satisfacción a los grupos de interés (RE2).	La información que se genere de estos procedimientos también se publicita incluyéndola en la página web del Centro, de la titulación y de la universidad.
Profesorado- Para el profesorado es básica la revisión y adecuación de los objetivos, de las competencias y de los perfiles, ya que la información resultante han de tenerla en cuenta en la programación y desarrollo del proceso de enseñanza– aprendizaje.	Al igual que el estudiantado, tienen representación en todas las Comisiones del Centro y también se recoge su punto de vista mediante la encuesta que se incluye en el procedimiento de análisis y medición de la satisfacción de los grupos de interés (RE2)	El profesorado también son un grupo de interés básico como receptores de la información que se genera de esta dimensión (se publicita mediante el proceso SG3- Información pública), estando disponible en la web del Centro y de la titulación.

MSAIC-4
Capítulo 4- Programa Formativo

Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
PAS- Como miembros del Centro y personal que atiende a los estudiantes, es obvio que tienen que conocer los objetivos, las competencias y los perfiles de las titulaciones que se imparten en el Centro.	El Personal de Administración y Servicios también tiene representantes en las comisiones, por ello está es su vía de participación.	La información, al igual que el resto de miembros de la comunidad educativa, está disponible siguiendo el procedimiento de información pública, por ello se publica y actualiza en la página web de la titulación.
Egresados y Egresadas-La información de esta dimensión es muy importante para este colectivo, ya que define lo que se espera de ellos socialmente.	En la elaboración del perfil de egreso, de las competencias de la titulación y del nivel de empleabilidad es básico su punto de vista. Por ello, tenemos en cuenta la información del indicador de inserción laboral de los egresados y las egresadas, y los datos de la encuesta de satisfacción a los graduados y las graduadas. Además, los egresados y las egresadas pueden participar como asesores en el Comité de Calidad del Centro.	La información que se genera en esta dimensión, sobre todo la relacionada con el perfil de egreso y la empleabilidad también está disponible en la página web de la titulación.
Empleadores y empleadoras- A este colectivo les interesa conocer sobre todo las competencias, el perfil de egreso y el nivel de empleabilidad de las titulaciones, para la toma de decisiones sobre los perfiles de empleado que necesita.	Su punto de vista también es muy importante, sobre todo en la elaboración del perfil de egreso, las competencias y el nivel de empleabilidad de la titulación. Por ello, tenemos en cuenta los resultados de la encuesta de satisfacción a este grupo y sus aportaciones como asesores del Comité de Calidad del Centro.	La información que se genere de esta dimensión está disponible en la página web de la titulación.

MSAIC-4
Capítulo 4- Programa Formativo

Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
Estudiantado potencial- Le interesa sobretodo el perfil de ingreso, los objetivos y las competencias de la titulación, siendo una información básica en la elección de los estudios.	No participan directamente en la elaboración del perfil de ingreso, son los receptores de dicho perfil. Su punto de vista se tiene en cuenta cuando se analizan las características del futuro estudiantado para adecuar el perfil de ingreso.	Para publicitar esta información se tiene en cuenta a este colectivo, enviando la información a los Centros de Educación Secundaria, participando en las charlas y eventos que se organicen para dar a conocer las titulaciones (OE1- Procedimiento de captación de los estudiantes) y publicando la información en la página web de la titulación.
Administraciones públicas	En primer lugar, antes de la verificación de los títulos, la administración (concretamente el Consejo de Universidades y la Comunidad Autónoma) analiza las competencias y los perfiles de las titulaciones aprobando su puesta en marcha.	Si se producen cambios en estas competencias o en los perfiles, también se informa a dichos organismos para su modificación. Por otro lado, la AVAP es informada del proceso de implantación de los planes de estudio, mediante el desarrollo de los programas de seguimiento y de acreditación de las titulaciones.
Servicios Centrales Y Rectorado	El Servei d'Informació i Dinamització (SeDI) participa en la publicitación de la información de las titulaciones de la universidad, haciendo públicos las competencias y el perfil de ingreso. Por otro lado, el/los Vicerrectorados responsables de los estudios de grado o máster,	Una vez aprobados los cambios en las competencias y/o los perfiles, los servicios centrales de la universidad deben ser informados, concretamente al SeDI que debe incluir dichas modificaciones en la información que publicitan sobre los estudios. A los Vicerrectorados

MSAIC-4
Capítulo 4- Programa Formativo

Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
	junto con la Oficina de Planes de Estudios analizan las modificaciones de las titulaciones que se plantean en los Centros.	correspondientes se les informa de los cambios / modificaciones que aprueba el Centro en relación con las competencias y los perfiles de las titulaciones que se imparten y posteriormente, tras el análisis de su adecuación, se informa al órgano competente. Antes del envío a la ANECA tiene que ser aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad.
Sociedad en general	No participan directamente, pero sus opiniones se tienen en cuenta cuando se realizan estudios de las necesidades sociales de cada una de las titulaciones que se imparten en el Centro.	Los objetivos, las competencias y los perfiles de las titulaciones que se imparten en el Centro están disponibles para cualquier persona que quiera conocerlos en la página web de la titulación Además, se publican, con acceso libre, los informes de evaluación de los procedimientos de esta dimensión y los indicadores en los que se basa el estudio.

MSAIC-4
Capítulo 4- Programa Formativo

4.6. INDICADORES

En esta dimensión los informes de las encuestas e indicadores más relevantes, que se han establecido para el análisis y posteriormente, toma de decisiones son:

INDICADORES PROGRAMA FORMATIVO
Resultados de la encuesta de satisfacción del estudiantado de tercero, destacando el estudio del bloque denominado PROGRAMA FORMATIVO Y MERCADO LABORAL
Resultados de la encuesta de satisfacción del estudiantado de máster, destacando el análisis del bloque de PROGRAMA FORMATIVO
Resultados de la encuesta de satisfacción del profesorado, concretamente el apartado de PROGRAMA FORMATIVO
Resultados de la encuesta de satisfacción de graduados/as, sobre todo de los bloques de PROCESO FORMATIVO y DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DURANTE LOS ESTUDIOS.
Indicador de inserción laboral, obtenido a partir de la encuesta de inserción laboral desarrollada por UV Empleo
Resultados de la encuesta de satisfacción de los empleadores y empleadoras.

MSAIC-4
Capítulo 4- Programa Formativo

MSAIC-5
Capítulo 5- Organización de la Enseñanza

ÍNDICE

5.1. OBJETO
5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
5.4. DESARROLLO
5.5. GRUPOS DE INTERÉS
5.6 INDICADORES

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	*11/11/19*	*Edición Inicial del Manual adaptado al Sistema de Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Unidad de Calidad*
02	*CCC/Junta de Facultad*	*Adaptación a la Facultad de Geografía e Historia*

Revisado por: Comité de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Firmado digitalmente por MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Fecha: 2021.07.14 14:49:29 +02'00' Fdo.: Ma. Luisa Vázquez de Ágredos Pascual Responsable de Calidad del Centro Fecha: 12 de julio de 2021	JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Firmado digitalmente por JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Fecha: 2021.07.14 17:16:47 +02'00' Fdo.: Josep Montesinos i Martínez Decano/a Fecha: 13 de julio de 2021

MSAIC-5
Capítulo 5- Organización de la Enseñanza

5.1. OBJETO

El objeto de este capítulo es presentar los mecanismos que permiten a la FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA garantizar la calidad de los procesos más significativos relacionados con la organización de la enseñanza.

Es fundamental disponer de procedimientos de admisión, reconocimiento y de transferencia de créditos, especialmente cuando existe movilidad de estudiantes entre sistemas de educación superior.

Desde la UV se están implantado de manera coherente y transparente, políticas de acceso, procesos y criterios de admisión, ofreciendo de esta forma orientación sobre la institución y el programa.

En educación superior, el reconocimiento adecuado de las cualificaciones, los períodos de estudio y el aprendizaje previo, incluido el reconocimiento del aprendizaje no formal e informal, son componentes esenciales para garantizar el progreso del estudiantado en sus estudios, a la vez que sirven para facilitar la movilidad.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se desarrollan los procedimientos de la organización de la enseñanza de las titulaciones que están adscritas al Centro (grado y máster).

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universitat de València
- Reglamento de Régimen Interno del Centro
- Reglamento de Régimen Interno de los departamentos vinculados al Centro
- Normativas relacionadas con la organización de la enseñanza (matrícula, preinscripción, criterios de la oferta de curso académico…)

MSAIC-5
Capítulo 5- Organización de la Enseñanza

- Planes de Estudios
- Reglamentos y guías de seguimiento y acreditación de las titulaciones oficiales
- Guías docentes de las asignaturas incluidas en los planes de estudio
- Programas de información y captación de estudiantes de nuevo ingreso

5.4. DESARROLLO

La FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA de la Universitat de València, para garantizar la calidad de la organización de la enseñanza ha establecido procesos que le aseguran su adecuada consecución.

Consideramos que los procedimientos básicos que el Centro ha de tener en cuenta en su organización académica son:

- Captación de estudiantes
- Selección, admisión, matriculación de los estudiantes y transferencia y reconocimiento de créditos
- Programación académica
- Programación docente (guías docentes)

MSAIC-5
Capítulo 5- Organización de la Enseñanza

A tal fin, en la organización de la enseñanza el Centro:

- Cuenta con mecanismos para revisar la adecuada consecución de los procedimientos incluidos en la organización de la enseñanza.
- Ha definido mecanismos para facilitar la información a los grupos de interés (se vincula con el procedimiento transversal Información pública que se incluye en la Dimensión 7– Sistema de garantía de Calidad), estando disponibles los informes evaluación de los procedimientos, los indicadores y los resultados de las encuestas que se analizan para la toma de decisiones objetivo, en la página web del título, en concreto en el apartado de CALIDAD.
- En los procedimientos de organización de la enseñanza, se han establecido las vías de participación de los grupos de interés (estando representados todos los grupos en las comisiones del Centro), además de tener en cuenta su punto de vista en las encuestas de satisfacción que se realizan para conocer la opinión de todos los grupos de interés.
- Ha especificado quienes serán los responsables de llevar a cabo las diferentes actividades relacionadas con los procedimientos.
- Ha delimitado la temporalización de las acciones dentro de cada procedimiento, siendo de gran ayuda para establecer calendarios de las actuaciones.
- Dispone de mecanismos para rendir cuentas de la adecuación del funcionamiento de los diferentes procedimientos de organización de la enseñanza.
- Ha establecido sistemáticamente la evaluación y mejora periódica de los procedimientos que se incluyen en la organización de la enseñanza. Todos los procedimientos finalizan con un informe de evaluación y propuestas de mejora; siendo esta información de referencia para la siguiente anualidad y se publica en la página web de la titulación.

- Ha especificado los procedimientos para regular y garantizar la toma de decisiones basada en información objetiva y fiable basada en los resultados de los indicadores y de las encuestas de satisfacción.

Para cumplir las funciones señaladas, el SAIC cuenta con los siguientes procedimientos:

OE1- Procedimiento de captación de los estudiantes.
OE2- Procedimiento de selección, admisión, matriculación de los estudiantes y reconocimiento y transferencia de créditos.
OE3- Procedimiento de programación académica.
OE4- Procedimiento de programación docente (guías docentes).

5.5. GRUPOS DE INTERÉS

Como hemos comentado en el capítulo 1 de nuestro SAIC, para la rendición de cuentas de evaluación de cada uno de los procedimientos, se informa a la Junta de Centro y posteriormente se publica en la página web del Centro o titulación.
Los informes de evaluación de los procedimientos de esta dimensión y el resultado de los datos en los que se basa el estudio (resultados de las encuestas e indicadores) se publican en la página web de la titulación, en concreto en el apartado de CALIDAD, siendo accesibles para todos los grupos de interés.
En cuanto a la información básica de la dimensión- Organización de la Enseñanza, los grupos de interés clave son los siguientes:

Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
Estudiantado-A este colectivo les interesa la información que se genera de los procedimientos	Sus aportaciones se tienen en cuenta mediante su participación en las diferentes comisiones	La información que se genera de este procedimiento también es publicitada incluyéndose en

MSAIC-5
Capítulo 5- Organización de la Enseñanza

Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
relacionados con esta dimensión, ya que la organización del curso académico depende de dicha información.	(incluido el Comité de Calidad del Centro) y recogiendo su punto de vista a partir de las encuestas de satisfacción a los grupos de interés (RE2).	la página web del Centro, la titulación, o la universidad
Profesorado- Son grupo de interés y partícipes de los procesos de organización de la enseñanza. Se implican sustancialmente en dos de ellos: en el procedimiento de programación académica (de éste dependen las asignaturas, horarios y grupos en los que van a impartir docencia) y en el de programación docente (se elaboran las guías docentes fomentando la máxima coordinación).	Al igual que el estudiantado, tiene representación en todas las Comisiones del Centro y también se recoge su punto de vista mediante una encuesta que se incluye en el procedimiento de análisis y medición de la satisfacción de los grupos de interés (RE2) En el caso del profesorado, en esta dimensión participan activamente, ya que son responsables de desarrollar algunas actividades, sobre todo en el procedimiento de programación docente, siendo clave la coordinación de este colectivo.	El profesorado también es un grupo de interés básico como receptores de la información que se genera de estos procedimientos, la cual se publica siguiendo el procedimiento SG3 y está disponible en la página web de la titulación.

MSAIC-5
Capítulo 5- Organización de la Enseñanza

Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
PAS- El personal de administración y servicios es un grupo de interés que está implicado en todos los procedimientos de organización de la enseñanza.	El Personal de Administración y Servicios también tiene representantes en las comisiones, por ello esta es una de sus vías de participación. En esta dimensión, el PAS es el encargado de desarrollar algunos procedimientos, como es el caso de la matriculación de los estudiantes. Al igual que en los implicados anteriores, un cauce de participación de este personal es la encuesta de satisfacción recogida en el procedimiento RE2 de análisis y medición de la satisfacción de los grupos de interés.	La información, al igual que para el resto de miembros de la comunidad educativa, está disponible en la web de la titulación, siguiendo el procedimiento de información pública.
Estudiantes potenciales- En este caso son grupos de interés de dos procedimientos, el de captación (le interesa y son partícipes de los planes de captación y promoción de las titulaciones) y admisión, selección y matrícula.	Participan y se recoge su punto de vista en dos procedimientos: el de captación y el de selección, admisión y matriculación. Para la recogida de la información se utiliza la encuesta que se pasa a los estudiantes de primero de grado.	Para informar a este colectivo se envía a los Centros de Educación Secundaria, se participa en las charlas y eventos que se organizan para dar a conocer las titulaciones (OE1- Procedimiento de captación de estudiantes) y se publica en la página web de la titulación.
Servicios Centrales Y Rectorado	En los procedimientos de organización de la enseñanza, participan los servicios centrales, apoyando las acciones de incorporación a la universidad, elaborando la	Se les informa de los aspectos relacionados con la organización de la enseñanza (horarios, selección de los estudiantes, matricula…) Los aspectos centrales de la

MSAIC-5
Capítulo 5- Organización de la Enseñanza

Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
	oferta académica y dando directrices que garanticen la adecuada organización de la enseñanza. Los Servicios que participan más activamente en esta dimensión son el SeDI y el Servicio de Estudiantes.	organización de la enseñanza están centralizados en los servicios de la Universidad.

MSAIC-5
Capítulo 5- Organización de la Enseñanza

5.6. INDICADORES

En esta dimensión los informes de las encuestas e indicadores más relevantes, que se han establecido para el análisis y posteriormente, toma de decisiones son:

INDICADORES ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA
Resultados de la encuesta de satisfacción de los estudiantes de primero y tercero, destacando el estudio de los bloques de ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA, PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y COORDINACIÓN.
Resultados de la encuesta de satisfacción de los estudiantes de máster, destacando el análisis del bloque de ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA.
Resultados de la encuesta de satisfacción de los profesores, concretamente el apartado de ORGANIZACIÓN DE LA ENSEÑANZA.
Resultados de la encuesta de satisfacción del PAS, concretamente el apartado de GESTIÓN ACADÉMICA.
Resultados de la evaluación del profesorado, destacando el bloque de MATERIALES Y GUÍAS DOCENTES
Tasa de oferta y demanda- analizado en el marco del proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones.
Tasa de matriculación- analizado en el marco del proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones
Número de estudiantes de nuevo ingreso por curso académico- analizado en el marco del proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones.
Número de estudiantes matriculados por asignatura- analizado en el marco del proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones.
GRADO
- Tasa de estudiantes matriculados en primera opción.
- Forma de acceso a la titulación.
- Nota media de acceso a la titulación.
- Nota de corte.

MSAIC-5
Capítulo 5- Organización de la Enseñanza

MSAIC-6
Capítulo 6- Recursos Humanos

ÍNDICE

6.1. OBJETO
6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
6.4. DESARROLLO
6.5. GRUPOS DE INTERÉS
6.6. INDICADORES

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	*11/11/19*	*Edición Inicial del Manual adaptado al Sistema de Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Unidad de Calidad*
02	*CCC/Junta de Facultad*	*Adaptación a la Facultad de Geografía e Historia*

Revisado por: Comité de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Firmado digitalmente por MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Fecha: 2021.07.14 14:49:51 +02'00' Fdo.: Ma. Luisa Vázquez de Ágredos Pascual Responsable de Calidad del Centro Fecha: 12 de julio de 2021	JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Firmado digitalmente por JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Fecha: 2021.07.14 17:17:46 +02'00' Fdo.: Josep Montesinos i Martínez Decano/a Fecha: 13 de julio de 2021

MSAIC-6
Capítulo 6- Recursos Humanos

6.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo del Manual del SAIC de la FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA de la Universitat de València es sistematizar cómo se garantiza y mejora la calidad del personal académico y de apoyo, asegurando que el acceso, gestión, formación, promoción y reconocimiento de los mismos, se realiza con garantía para podercumplir con las funciones que tienen asignadas.

Muchos procedimientos y acciones de esta dimensión se desarrollan de forma generalizada para todos los Centros, pues las actuaciones están centralizadas básicamente desde el Consejo de Dirección de la Universitat de València, destacamos los procedimientos de definición de la política del PDI y del PAS.

En esta dimensión, es importante tener en cuenta que el papel del profesorado es fundamental para que el estudiantado adquiera una experiencia de gran calidad y le permita adquirir conocimientos, competencias y destrezas. La diversidad de estudiantes y un enfoque con más énfasis en los resultados del aprendizaje requieren de un proceso de enseñanza-aprendizaje centrados en el/la estudiante y, por lo tanto, de que cambie también el papel del profesorado.

Los procedimientos del RH1 al RH4, son los que especifican cómo la UV fomenta la calidad de su personal docente e investigador, en el cual se persiguen los siguientes objetivos:

- establecer y seguir procesos claros, transparentes y justos para la contratación de personal y condiciones de empleo que reconozcan la importancia de la enseñanza;
- ofrecer oportunidades para el desarrollo profesional del personal docente y potenciarlo;
- fomentar la actividad intelectual para reforzar el vínculo entre educación e investigación;

MSAIC-6
Capítulo 6- Recursos Humanos

- fomentar la innovación en los métodos de enseñanza y el uso de nuevas tecnologías.

6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) así como el de administración y servicios que está adscrito al Centro.

6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001
- Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP)
- Normativas y reglamentos relacionados con el profesorado y el personal de administración y servicios.
- Estatutos de la Universidad
- Reglamentos del Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social
- Reglamento de Régimen Interno del Centro
- Planes de Formación del PDI y del PAS
- Planes de Estudio
- Normativa de evaluación del profesorado.
- Programas de evaluación y acreditación del profesorado (ANECA y AVAP)
- Reglamentos y guías de seguimiento y acreditación de las titulaciones oficiales de la Comunidad Valenciana.
- Plan Estratégico de la UV

MSAIC-6
Capítulo 6- Recursos Humanos

6.4. DESARROLLO

La FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA, consciente de que debe garantizar y mejorar la calidad de las condiciones de trabajo de su personal académico y de administración, cuenta con mecanismos, establecidos desde la UV, que hacen posible que el acceso, gestión, formación, promoción y reconocimiento de su personal, el cual se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que tienen asignadas.

Para ello, bien cada Centro o la Universidad en conjunto:

- Cuenta con procedimientos que le permiten recoger y valorar información sobre sus propias necesidades de personal docente investigador y de administración (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.
- Dispone de medios para recoger y analizar la información relativa a las competencias y a los resultados actuales del personal académico y deapoyo a la docencia, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.
- Ha establecido una sistemática que le permite evaluar periódicamente y mejorar la política y actuaciones relacionadas con su personal académico y de administración y servicios.
- Tiene procedimientos para regular y garantizar la toma de decisiones basada en datos objetivos, relacionados con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.
- Ha identificado el modo en el que participan los grupos de interés (en especial profesorado y personal de apoyo a la docencia) en la definición de la política de personal y en su desarrollo, dentro del marco legal establecido.

MSAIC-6
Capítulo 6- Recursos Humanos

- Especifica el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados de la política de personal, la selección, promoción y evaluación.
- Ha definido mecanismos para facilitar la información a los grupos de interés (se vincula con el procedimiento transversal de información pública que se incluye en la Dimensión 7- Sistema de Garantía de Calidad), estando disponible la evaluación de los procedimientos y los resultados de los indicadores y de las encuestas en la página web del título, en concreto en el apartado de CALIDAD.
- Ha delimitado los responsables de llevar a cabo las diferentes actividades relacionadas con los procedimientos.
- Ha especificado la temporalización de las acciones dentro de cada procedimiento.

Para cumplir las anteriores funciones, el SAIC del Centro cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

RH1 -Procedimiento de definición de la política del PDI.

RH2 -Procedimiento de captación de y selección del PDI.

RH3 -Procedimiento de evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del PDI.

RH4 -Procedimiento de Formación del PDI.

RH5 -Procedimiento de definición de la política del PAS.

RH6 -Procedimiento de captación y selección del PAS.

RH7 -Procedimiento de evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del PAS.

RH8 -Procedimiento de formación del PAS.

MSAIC-6
Capítulo 6- Recursos Humanos

6.5. GRUPOS DE INTERÉS

Como hemos comentado en el capítulo 1 de nuestro SAIC, para la rendición de cuentas de la evaluación de cada uno de los procedimientos se informa a la Junta de Centro y se publica en la página web del Centro, de la titulación o de la universidad.

Los informes de evaluación de los procedimientos de esta dimensión y el resultado de los datos en los que se basa el estudio (resultados de las encuestas e indicadores) se publican en la página web de la titulación, en concreto en el apartado de CALIDAD, siendo accesibles para todos los grupos de interés.

En cuanto a la información básica de la dimensión del Recursos Humanos, los grupos de interés clave son los siguientes:

Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
Estudiantado- En este procedimiento el estudiantado es un grupo de interés únicamente en la evaluación del profesorado. Aunque indirectamente, la cantidad y calidad de profesorado repercute en su formación.	Se recoge su punto de vista siguiendo el procedimiento de evaluación del profesorado (RH3). Los resultados de la evaluación del profesorado son analizados por las titulaciones en el procedimiento de captación y selección del PDI (RH2)	Se les informa sobre los resultados globales de la evaluación del profesorado, estando disponibles los informes y su análisis, en la página web de las titulaciones, concretamente en el apartado de calidad.
Profesorado- Es un grupo de interés y partícipes de esta dimensión, ya que las decisiones y actuaciones afectan a su puesto de trabajo y a su formación, promoción y reconocimiento personal.	El profesorado participa en los procedimientos relacionados con los recursos humanos siendo los principales grupos de interés. En todas las Comisiones hay representación del PDI.	Se les informa desde los Servicios Centrales de la Universidad de todos los aspectos relacionados con la gestión y formación de los recursos humanos. La política de personal es conocida por todo el profesorado del Centro. Por otro lado, desde la Unitat de Qualitat se les proporciona los resultados individualizados de la evaluación docente.

MSAIC-6
Capítulo 6- Recursos Humanos

PAS- Son grupos de interés y partícipes de esta dimensión, ya que las decisiones y actuaciones afectan a su puesto de trabajo y a su formación, promoción y reconocimiento personal.	El PAS participa en los procedimientos relacionados con los recursos humanos, siendo los principales grupos de interés. En todas las Comisiones que se desarrollan hay representación del PAS.	Se les informa desde los Servicios Centrales de la Universidad de todos los aspectos relacionados con la gestión y formación de los recursos humanos. La política de personal es conocida por todo el PAS del Centro.
Administraciones públicas	Las administraciones públicas marcan directrices sobre la política, gestión y selección del personal de la universidad. Por ejemplo, en el profesorado participan en la evaluación y acreditación de los cuerpos docentes.	La Universidad informa a la Administración de la tipología y características del personal de la universidad.
Equipo de Dirección, Administración del Centro y Departamentos del Centro- En esta dimensión no son los responsables sino que son grupos de interés, ya que la definición/revisión de la política de personal y la gestión del PAS y del PDI depende sobre todo del Consejo de Dirección y de los Servicios de Recursos Humanos.	El Equipo de Dirección, la Administración de Centro y los Departamentos realizan estudios de su plantilla aunque la toma de decisiones es del Consejo de Dirección.	Los Vicerrectores/as y los Servicios de Recursos Humanos informan sobre la Política de Personal y la Gestión de los Recursos Humanos. Desde la Unitat de Qualitat se envía anualmente un informe global de la evaluación de la docencia, desglosándose en: - Informes de los departamentos - Informes de las titulaciones - Informes de los Centros
Sociedad- Los procedimientos de selección y captación se informan a la sociedad ya que son grupos de interés para el acceso a puestos de trabajo en la Universitat de València.		Mediante el procedimiento de información pública (SG3) se informa a la sociedad sobre la disposición de plazas.

MSAIC-6
Capítulo 6- Recursos Humanos

6.6. INDICADORES

En esta dimensión los informes de las encuestas e indicadores más relevantes, que se han establecido para el análisis y posteriormente, toma de decisiones son:

INDICADORES RECURSOS HUMANOS
Resultados de la evaluación del profesorado.
Tasa de PDI doctor- analizado en el marco del proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones.
Tasa de PDI a tiempo completo- analizado en el marco del proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones.
Tasa de PDI funcionario- analizado en el marco del proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones.
Tasa/número de PDI por cuerpo docente- analizado en el marco del proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones.
Tasa/número de créditos impartidos por los cuerpos docentes- analizado en el marco del proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones.
Número total de sexenios- analizado en el marco del proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones.
Número total de quinquenios- analizado en el marco del proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones.

MSAIC-7
Capítulo 7- Recursos Materiales y Servicios

ÍNDICE

7.1. OBJETO
7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
7.4. DESARROLLO
7.5. GRUPOS DE INTERÉS
7.6. INDICADORES

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	*11/11/19*	*Edición Inicial del Manual adaptado al Sistema de Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Unidad de Calidad*
02	*CCC/Junta de Facultad*	*Adaptación a la Facultad de Geografía e Historia*

Revisado por: Comité de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Firmado digitalmente por MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Fecha: 2021.07.14 14:50:11 +02'00' Fdo.: Ma. Luisa Vázquez de Ágredos Pascual Responsable de Calidad del Centro Fecha: 12 de julio de 2021	JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Firmado digitalmente por JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Fecha: 2021.07.14 17:18:42 +02'00' Fdo.: Josep Montesinos i Martínez Decano/a Fecha: 13 de julio de 2021

MSAIC-7
Capítulo 7- Recursos Materiales y Servicios

7.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es sistematizar los mecanismos que dispone la FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA para gestionar de forma adecuada sus servicios y recursos materiales, analizando los resultados su desarrollo y aplicando la mejora continua de forma sistemática.

Para una buena experiencia en educación superior, la UV ofrece una amplia gama de recursos que facilitan el aprendizaje al estudiantado. Estos van desde recursos físicos, como bibliotecas, centros de estudio e infraestructura de TIC.
Para asignar, planificar y proporcionar los recursos para el aprendizaje y el apoyo a los estudiantes, se tienen en cuenta las necesidades de una población estudiantil diversa (adultos, a tiempo parcial, trabajadores y estudiantes extranjeros, así como estudiantes discapacitados) y el cambio hacia un aprendizaje centrado en el estudiante incluyendo modos de enseñanza y aprendizaje flexibles.

El sistema planteado vela para que todos los recursos sean adecuados para sus fines, resultan accesibles y los estudiantes están informados de los servicios disponibles.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los servicios y recursos materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad docente de la que es responsable el Centro.

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universidad.
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.
- Reglamento de Régimen Interno del Centro.

- Planes de Estudio.
- Reglamentos y guías de seguimiento y acreditación de las titulaciones oficiales de la Comunidad Valenciana.

7.4. DESARROLLO

La FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA, no puede alcanzar sus mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje en sus titulaciones si no gestiona y mejora de forma adecuada sus recursos materiales y servicios. Para ello se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

Por esta razón el Centro, bien el mismo o de forma centralizada:

- Dispone de mecanismos que le permitan obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).
- Cuenta con procedimientos que le facilitan información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Ha definido el sistema para evaluar periódicamente y mejorar de forma continua la gestión de los recursos materiales y servicios.
- Ha establecido los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones, relacionados con los recursos materiales y los servicios.
- Ha definido los procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- Dispone de un procedimiento para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios.

- Ha delimitado los responsables de las actividades relacionadas con la gestión de los recursos materiales y servicios.
- Ha definido los mecanismos para facilitar la información a los grupos de interés (se vincula con el procedimiento transversal de información pública que se incluye en la Dimensión 7- Sistema de Garantía de Calidad), estando disponibles los informes de evaluación de los procedimientos y los resultados de los indicadores, en la página web de la titulación, en concreto en el apartado de CALIDAD.
- Ha especificado la temporalización para llevar a cabo la gestión de los recursos materiales y servicios.

Para cumplir estas funciones, el SAIC cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

RM1 –Procedimiento de gestión de los recursos materiales.

RM2 –Procedimiento de gestión de los servicios.

7.5. GRUPOS DE INTERÉS

Como hemos comentado en el capítulo 1 de nuestro SAIC, para la rendición de cuentas de la evaluación de cada uno de los procedimientos, se informa a la Junta de Centro y se publica en la página web del Centro o de la titulación.

Los informes de evaluación de los procedimientos de esta dimensión y el resultado de los datos en los que se basa el estudio (resultados de las encuestas e indicadores) se publican en la página web de la titulación, en concreto en el apartado de CALIDAD, siendo accesibles para todos los grupos de interés.

En cuanto a la información básica de la dimensión de Recursos Materiales y Servicios, los grupos de interés clave son los siguientes:

MSAIC-7
Capítulo 7- Recursos Materiales y Servicios

Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
Estudiantado y Profesorado- son usuarios de los recursos materiales y de los servicios.	Sus aportaciones se tienen en cuenta mediante su participación en la Comisión de Calidad y al recoger su punto de vista a partir de las encuestas de satisfacción de los grupos de interés (RE2).	La información que se genera de estos procedimientos se publicita en la página web del Centro o de la titulación.
PAS- el PAS son usuarios de los recursos materiales y de los servicios del Centro, pero además es el personal responsables de su gestión.	El Personal de Administración y Servicios participa activamente en la gestión de los recursos materiales y servicios. Se recoge su punto de vista a través de encuestas de satisfacción (RE2) y Participando representantes en el Comité de Calidad del Centro.	La información, al igual que para el resto de miembros de la comunidad educativa está disponible para todos los usuarios en la página web del Centro o de la titulación.
Gerencia	Desde Gerencia se toman decisiones sobre la gestión/financiación de los recursos materiales y de los servicios, pero además se solicita información sobre el funcionamiento de dichos recursos.	El Centro informa a los servicios centrales de la universidad, concretamente a Gerencia sobre el funcionamiento de la gestión de los recursos materiales y de los servicios.

7.6. INDICADORES

En esta dimensión los informes de las encuestas e indicadores más relevantes, que se han establecido para el análisis y posteriormente, toma de decisiones son:

MSAIC-7
Capítulo 7- Recursos Materiales y Servicios

INDICADORES RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
Resultados de la encuesta de satisfacción de estudiantes de primero y tercero de grado, concretamente en el apartado de INFRAESTRUCTURAS.
Resultados de la encuesta de satisfacción de estudiantes de máster, analizando el bloque de INFRAESTRUCTURAS.
Resultados de la encuesta de satisfacción del profesorado, concretamente el análisis del bloque de INSTALACIONES Y RECURSOS.
Resultados de la encuesta de satisfacción del PAS, concretamente el apartado de INSTALACIONES.

MSAIC-8
Capítulo 8- Desarrollo de la Enseñanza

ÍNDICE

8.1. OBJETO
8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
8.4. DESARROLLO
8.5. GRUPOS DE INTERÉS
8.6. INDICADORES

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	*11/11/19*	*Edición Inicial del Manual adaptado al Sistema de Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Unidad de Calidad*
02	*CCC/Junta de Facultad*	*Adaptación a la Facultad de Geografía e Historia*

Revisado por: Comité de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Firmado digitalmente por MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Fecha: 2021.07.14 14:50:37 +02'00' Fdo.: Ma. Luisa Vázquez de Ágredos Pascual Responsable de Calidad del Centro Fecha: 12 de julio de 2021	JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Firmado digitalmente por JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Fecha: 2021.07.14 17:19:33 +02'00' Fdo.: Josep Montesinos i Martínez Decano/a Fecha: 13 de julio de 2021

MSAIC-8
Capítulo 8- Desarrollo de la Enseñanza

8.1. OBJETO

En este documento se describe cómo la FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA orienta sus actividades docentes al aprendizaje de su alumnado, partiendo de información objetiva para definir sus necesidades, estableciendo mecanismos y procesos que garantizan su eficaz desarrollo y su mejora continua.

La enseñanza y el aprendizaje centrados en los estudiantes desempeñan un papel importante a la hora de estimular la motivación, autorreflexión y la participación de los estudiantes en el proceso de enseñanza. Esto significa que hay que analizar detenidamente el diseño y la impartición de los programas de estudio, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje.

La implantación de la enseñanza y el aprendizaje centrados en el estudiante:

- tiene en cuenta y se ocupa de la diversidad de estudiantes y sus necesidades, permitiendo vías de aprendizaje flexibles;
- contempla y utiliza diferentes modalidades de impartición, según proceda;
- usa de manera flexible varios métodos pedagógicos;
- evalúa y adapta con regularidad las modalidades de impartición y los métodos pedagógicos;
- fomenta la autonomía del alumno, a la vez que garantiza apoyo y orientación adecuados por parte del profesor;
- fomenta el respeto mutuo entre alumno y profesor;
- tiene procedimientos adecuados para atender las quejas de los estudiantes.

Dada la importancia de la evaluación para el progreso de los estudiantes y sus futuras profesiones, los procesos de aseguramiento de la calidad de la evaluación tienen en cuenta lo siguiente:

MSAIC-8
Capítulo 8- Desarrollo de la Enseñanza

- los evaluadores están familiarizados con los métodos de examen y evaluación existentes y reciben ayuda para desarrollar sus propias capacidades en este campo;
- los criterios y el método de evaluación, así como los criterios de calificación se publican con antelación;
- la evaluación permite a los estudiantes demostrar en qué medida han logrado los resultados de aprendizaje previstos. Se informa a los estudiantes sobre el proceso de aprendizaje y, si es necesario, se les asesora;
- en la medida de lo posible, varios examinadores participan en la evaluación;
- las normas de evaluación tienen en cuenta circunstancias atenuantes;
- la evaluación es consistente, se aplica adecuadamente a todos los estudiantes y se realiza conforme a los procedimientos establecidos;
- existe un procedimiento formal de reclamación a disposición de los estudiantes.

Todos estos aspectos son analizados en los procedimientos que se incluyen en esta dimensión, dando especial importancia a los procedimientos DE6 (proceso de enseñanza--aprendizaje) y DE7 (procedimiento de evaluación).

8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las actividades docentes que se realizan en el ámbito de las titulaciones oficiales adscritas al Centro.

8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la Universidad.
- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Planes de Estudio.

MSAIC-8
Capítulo 8- Desarrollo de la Enseñanza

- Reglamento de prácticas externas de la Universitat de València.
- Normativa de intercambio de estudiantes de la Universitat de València.
- Reglamento del Trabajo Fin de Estudios.
- Reglamento de permanencia.
- Normativa de calificaciones de la Universitat de València.

8.4. DESARROLLO

El Centro, consciente de que el estudiantado constituye su principal grupo de interés en cuanto a sus tareas de enseñanza aprendizaje, orienta la enseñanza hacia este colectivo y para ello se dota de procedimientos que le permiten comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer la formación del estudiante.

En consecuencia:

- Dispone de sistemas de información, bien directamente dependientes del Centro o de los correspondientes Servicios de la Universidad (SeDI, Oficina de Relaciones Internacionales, Fundación ADEIT, UV Empleo, Servicio de Estudiantes, etc.) que le permiten conocer y valorar las necesidades del Centro en materia de:
    1. Orientación académica y profesional.
    2. Movilidad de los estudiantes recibidos y enviados.
    3. Prácticas externas curriculares.
    4. Desarrollo y evaluación del proceso de la enseñanza.
    5. Trabajo Fin de Estudios.

- Cuenta con mecanismos que le permitan evaluar y mejorar la información sobre el desarrollo actual de los procedimientos de esta dimensión que concluyen con un informe de evaluación y la delimitación de propuestas de mejora.
- Delimita los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar la adecuada toma de decisiones relacionada con el desarrollo de la enseñanza.

MSAIC-8
Capítulo 8- Desarrollo de la Enseñanza

- Identifica de qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procedimientos relacionados con el aprendizaje y orientación del estudiantado.
- Rinde cuentas de la adecuación del funcionamiento de los procedimientos incluidos en el desarrollo de la enseñanza.
- Tiene definidos los mecanismos para facilitar la información a los grupos de interés (se vincula con el procedimiento transversal denominado Información Pública que se incluye en la Dimensión 7- Sistema de Garantía de Calidad), estando disponibles los informes de evaluación y los resultados de los indicadores,en la página web del Centro o de la titulación (apartado de CALIDAD).
- En los procedimientos se especifica el responsable de llevar a cabo las diferentes acciones planteadas.
- Los procedimientos tienen temporalizadas las acciones que van a desarrollar siendo de gran ayuda para establecer calendarios de actuaciones.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SAIC tiene definidos los siguientes procedimientos documentados:

DE1 –Procedimiento de orientación académica y profesional al estudiante.
DE2 –Procedimiento de movilidad de los estudiantes recibidos.
DE3 –Procedimiento de movilidad de los estudiantes enviados.
DE4 –Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas curriculares.
DE5 –Procedimiento de gestión y revisión del Trabajo Fin de Estudios.
DE6 –Procedimiento de desarrollo de la enseñanza-aprendizaje.
DE7 –Procedimiento de la evaluación de la enseñanza – aprendizaje.

MSAIC-8
Capítulo 8- Desarrollo de la Enseñanza

8.5. GRUPOS DE INTERÉS

Como hemos comentado en el capítulo 1 de nuestro SAIC, para la rendición de cuentas de la evaluación de cada uno de los procedimientos se informa a la Junta de Centro y se publica en la página web del Centro o de la titulación.

Los informes de evaluación de los procedimientos de esta dimensión y el resultado de los datos en los que se basa el estudio (resultados de las encuestas e indicadores) se publican en la página web de la titulación, en concreto en el apartado de CALIDAD, siendo accesibles para todos los grupos de interés.

En cuanto a la información básica de la dimensión- Desarrollo de la Enseñanza, los grupos de interés clave son los siguientes:

Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
Estudiantado- Es el grupo de interés clave en esta dimensión, ya que es el receptor del desarrollo de la enseñanza. Todos los Procedimientos elaborados tienen como principal objetivo la orientación y formación de este colectivo.	Sus aportaciones se tienen en cuenta mediante su participación en las diferentes comisiones (incluido el Comité de Calidad del Centro) y al recoger su punto de vista a partir de las encuestas de satisfacción a los grupos de interés (RE2).	La información que se genera de esta dimensión se publica incluyéndose en la página web del Centro, la titulación o de la universidad.
Profesorado- El profesorado es un grupo de interés muy significativo en esta dimensión, ya que es responsable de la implementación de muchas actuaciones relacionadas con los procedimientos que se desarrollan en esta	Al igual que el estudiantado, tiene representación en todas las Comisiones del Centro y también se recoge su punto de vista mediante una encuesta que se incluye en el procedimiento de análisis y medición de la satisfacción de los grupos de interés (RE2).	El profesorado también es un grupo de interés básico como receptor de la información que se genera de estos procedimientos, por ello se publica en la página web el Centro o de la titulación.

MSAIC-8
Capítulo 8- Desarrollo de la Enseñanza

Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
dimensión.		
PAS- Se encargan de la gestión de estos procedimientos, por ello tienen que ser conocedores de las actividades que se desarrollen en el Centro.	El Personal de Administración y Servicios también tiene representantes en las comisiones y se recoge su punto de vista mediante las encuestas de satisfacción (RE2).	La información, al igual que el resto de miembros de la comunidad educativa está disponible en la web del Centro o de la titulación, siguiendo el procedimiento de información pública.
Egresados/as-Más que interesarles la información, este colectivo nos la ofrece para mejorar estos procedimientos.	Nos aportan información sobre el funcionamiento de todos los procedimientos relacionados con el desarrollo de la enseñanza. Su punto de vista es necesario, ya que tienen una información objetiva sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello se establecen los siguientes canales de participación: la realización de la encuesta de satisfacción de los egresados y egresadas cuando concluyen los estudios y como asesores del Comité de Calidad del Centro.	La información que se genera de esta dimensión es publicitada por diversos medios para que así también esté disponible para los titulados, destacando la web del Centro y de la titulación.
Empleadores/as	Este colectivo participa en el procedimiento de orientación profesional, informando al estudiantado de las necesidades y expectativas que tiene el mercado laboral.	La información de esta dimensión se publica en la página web del Centro y de la titulación.
Servicios Centrales y Rectorado	Los servicios centrales participan en los procedimientos de	Los Servicios Centrales y los vicerrectorados correspondientes reciben

MSAIC-8
Capítulo 8- Desarrollo de la Enseñanza

Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
	desarrollo de la enseñanza.	información sobre las acciones y el funcionamiento de los procedimientos de desarrollo de la enseñanza.

8.6. INDICADORES

En esta dimensión los informes de las encuestas e indicadores más relevantes, que se han establecido para el análisis y posteriormente, toma de decisiones son:

INDICADORES DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	
Resultados de la encuesta de satisfacción de estudiantes de primero de grado, concretamente los bloques de ORIENTACIÓN A LOS ESTUDIANTES y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA.	
Resultados de la encuesta de satisfacción de estudiantes de tercero de grado, concretamente los bloques de DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN.	
Resultados de la encuesta de satisfacción de estudiantes de máster, analizando concretamente el apartado de PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.	
Resultados de la encuesta de satisfacción del profesorado, concretamente el bloque de DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y ALUMNADO.	
Resultados de la encuesta de satisfacción de graduados, concretamente los apartados de DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA, PRÁCTICAS EXTERNAS, MOVILIDAD Y TRABAJO FIN DE ESTUDIOS.	
Resultados de la evaluación del profesorado, sobre todo los bloques de METODOLOGÍA y TUTORIAS.	
Tasa de rendimiento (global de la titulación y por asignatura). Tasa de abandono de primer año. Tasa de eficiencia. Tasa de graduación. Tasa de presentados. Tasa de éxito (global de la titulación y por asignatura). Tasa de presentados (global de la titulación y por asignaturas).	Analizados en el marco del proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones

MSAIC-9
Capítulo 9- Resultados

ÍNDICE

9.1. OBJETO
9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
9.4. DESARROLLO
9.5. GRUPOS DE INTERÉS
9.6. INDICADORES

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	*11/11/19*	*Edición Inicial del Manual adaptado al Sistema de Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Unidad de Calidad*
02	*CCC/Junta de Facultad*	*Adaptación a la Facultad de Geografía e Historia*

Revisado por: Comité de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Firmado digitalmente por MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Fecha: 2021.07.14 14:50:56 +02'00' Fdo.: Ma. Luisa Vázquez de Ágredos Pascual Responsable de Calidad del Centro Fecha: 12 de julio de 2021	JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Firmado digitalmente por JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Fecha: 2021.07.14 17:20:30 +02'00' Fdo.: Josep Montesinos i Martínez Decano/a Fecha: 13 de julio de 2021

MSAIC-9
Capítulo 9- Resultados

9.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo del Manual es sistematizar cómo la FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA mide y analiza los resultados considerados importantes para garantizar la calidad de su Centro y de sus titulaciones.

Los resultados / informes que se generan en esta dimensión, a partir de los datos de los indicadores de rendimiento y de las encuestas que se desarrollan para conocer la satisfacción de los grupos de interés, son información de entrada para la evaluación y mejora de todos los procedimientos del SAIC; así se garantiza que para la toma de decisiones se utilizan datos objetivos y medibles.

La existencia de datos confiables resulta esencial para una toma de decisiones fundamentadas con el objeto de saber cuáles son los aspectos de la organización que funcionan bien y aquellos que requieren de una mayor atención. Unos procesos eficaces para recopilar y analizar la información sobre los programas de estudio y cualquier otra actividad de la institución contribuyen a alimentar el sistema de aseguramiento interna de la calidad.

9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se analizan los resultados del centro y de todas sus titulaciones adscritas (grado y máster).

9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universidad.
- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Manual de Procedimientos del SAIC.

MSAIC-9
Capítulo 9- Resultados

- Información de los Indicadores (encuestas de satisfacción e indicadores de rendimiento).
- Planes de Estudio.
- Reglamentos y guías de seguimiento y acreditación de las titulaciones.

9.4. DESARROLLO

El Centro analiza y tiene en cuenta los resultados/informes para garantizar la calidad de sus titulaciones. Para ello se dota de procedimientos que le permiten garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

Para la recogida y análisis de los resultados hemos incluido dos procedimientos:

RE1. – Procedimiento de análisis y medición de los resultados, en el que se delimitan los indicadores que consideramos clave para la toma de decisiones (ver listado y definición de indicadores en el Procedimiento).

RE2. - Procedimiento de análisis y medición de la satisfacción de los grupos de interés, en el cual se especifican todas las encuestas que se llevan a cabo en el SAIC y el procedimiento de recogida y análisis de la información.

RE3- Procedimiento para la realización de las encuestas de evaluación docente.

En consecuencia, bien bajo la responsabilidad directa del Centro o centralizada en alguno de los Servicios de la Universidad:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre la satisfacción de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas (estudiantes, egresados, profesores, PAS) y la evaluación docente.

MSAIC-9
Capítulo 9- Resultados

- Cuenta con sistemas de recogida de información que les facilitan datos relativos a los resultados de los indicadores, asegurando la fiabilidad de los mismos.
- Tiene definido cómo se realiza la evaluación y mejora del procedimiento de obtención, medición y análisis de los datos.
- Ha especificado las estrategias para introducir mejoras en los procedimientos de recogida y análisis de la información (indicadores y resultados de las encuestas de satisfacción y de evaluación docente) y en sus resultados.
- Tiene identificada la forma de implicar a los grupos de interés en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Ha definido el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados de los indicadores y de los informes de las encuestas de satisfacción.
- Tiene definidos los mecanismos para facilitar la información a los grupos de interés (se vincula con el procedimiento transversal denominado Información Pública que se incluye en la Dimensión 7- Sistema de Garantía de Calidad), estando publicada la información de las encuestas, los indicadores y su análisis en la página web de las titulaciones, concretamente en el apartado de CALIDAD.
- Ha identificado los responsables de desarrollar cada una de las fases para la obtención de resultados de los indicadores de rendimiento y de las encuestas y su calendario de ejecución.
- Dispone de mecanismos para rendir cuentas sobre la adecuación del procedimiento de obtención de resultados y posterior análisis para la toma de decisiones.

MSAIC-9
Capítulo 9- Resultados

9.5. GRUPOS DE INTERÉS

Como hemos comentado en el capítulo 1 de nuestro SAIC, para la rendición de cuentas de la evaluación de cada uno de los procedimientos se informa a la Junta de Centro y se publica en la página web del Centro o de la titulación.

Los resultados de las encuestas (satisfacción y de evaluación docente) y de los indicadores de rendimiento junto a su análisis, están publicados en la página web de la titulación, concretamente en el apartado de CALIDAD.

En cuanto a la información de esta dimensión-Resultados, los grupos de interés clave son los relacionados con el Centro y las titulaciones, ya que la información que se genera en estos procedimientos (indicadores y resultados de las encuestas de satisfacción) es muy importante para toma de decisiones basada en datos objetivos.

Los grupos de interés que queremos resaltar son:

- La Dirección del Centro
- Estudiantado
- Profesorado
- Personal de Administración y Servicios(PAS)
- Sociedad
- Empleadores/as
- Egresados/as
- Administración pública
- Rectorado y Servicios Centrales de la Universidad.

Los cauces de participación son:

1. Desarrollo de las encuestas de satisfacción y de evaluación docente, en las que participan los grupos de interés internos y externos.

2. Participación en los órganos de decisión del Centro. Destaca la Comisión de Calidad del Centro en la que hay representantes de todos los colectivos, bien como miembros o asesores.
3. Desde los servicios centrales de la universidad, se aportan los datos para el análisis de los procedimientos, destacamos el Servicio de Informática que suministra los datos de los indicadores y la Unitat de Qualitat que es la responsable del procesamiento de las encuestas de satisfacción y de evaluación docente.

9.6. INDICADORES

En los procedimientos de esta dimensión se analizan globalmente todos los indicadores y las encuestas del SAIC.

Destacamos los analizados en el marco del proceso de seguimiento y acreditación:

MSAIC-9
Capítulo 9- Resultados

INDICADORES RESULTADOS
INDICADORES DE RENDIMENTO
Tasa de oferta y demanda
Tasa de matriculación
Número de estudiantes de nuevo ingreso por curso académico
Número de estudiantes matriculados por asignatura
Tasa de PDI doctor
Tasa de PDI a tiempo completo
Tasa/número de PDI por cuerpo docente
Tasa/número de créditos impartidos por los cuerpos docentes
Número total de sexenios
Número total de quinquenios
Tasa de rendimiento (global de la titulación y por asignaturas)
Tasa de éxito (global de la titulación y por asignaturas)
Tasa de presentados(global de la titulación y por asignaturas)
Tasa de graduación
Tasa de abandono de primer año
Tasa de eficiencia de los titulados
Grado de satisfacción global de estudiantes con el título
Grado de satisfacción de estudiantes con el profesorado
Grado de satisfacción de estudiantes con los recursos
Grado de satisfacción del profesorado con el título
Grado de satisfacción de egresados con el título
Grado de satisfacción de empleadores con el título
ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS
Encuesta de satisfacción de estudiantes de primero de grado
Encuesta de satisfacción de estudiantes de tercero de grado
Encuesta de satisfacción de estudiantes de máster
Encuesta de satisfacción del profesorado que imparte docencia en la titulación
Encuesta de evaluación docente
Encuesta de satisfacción del PAS
Encuesta de satisfacción de graduados
Encuesta de satisfacción de empleadores
Encuesta de inserción laboral

MSAIC-9
Capítulo 9- Resultados

MSAIC-10
Capítulo 10- Sistema de Gestión de la Calidad

ÍNDICE

10.1. OBJETO
10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
10.4. DESARROLLO
10.5. GRUPOS DE INTERÉS
10.6. INDICADORES

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	*11/11/19*	*Edición Inicial del Manual adaptado al Sistema de Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Unidad de Calidad*
02	*CCC/Junta de Facultad*	*Adaptación a la Facultad de Geografía e Historia*

Revisado por: Comité de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Firmado digitalmente por MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Fecha: 2021.07.14 14:51:16 +02'00' Fdo.: Ma. Luisa Vázquez de Ágredos Pascual Responsable de Calidad del Centro Fecha: 12 de julio de 2021	JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Firmado digitalmente por JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Fecha: 2021.07.14 17:21:29 +02'00' Fdo.: Josep Montesinos i Martínez Decano/a Fecha: 13 de julio de 2021

MSAIC-10
Capítulo 10- Sistema de Gestión de la Calidad

10.1. OBJETO

El objeto de este capítulo es presentar como la FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA garantiza que se lleven a cabo los procedimientos de Aseguramiento de calidad de los Centros y titulaciones.

El procedimiento más importante del Sistema de Aseguramiento de la Calidad es el de elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad.

Se define política de calidad como las intenciones globales de una organización relativas a la calidad (Norma ISO 9000:2005), siendo una pauta que marca el comportamiento de calidad de la organización, define la imagen que queremos proyectar interna y externamente, normaliza y regula las acciones y decisiones del personal y es la estrategia a seguir para conseguir los objetivos de calidad.

Por otro lado, el objetivo de calidad es una meta que se quiere alcanzar. Según este concepto, la Dirección establece objetivos que puestos por escrito sirven de base para la consecución de unos resultados, que se quieren alcanzar en un tiempo determinado.

10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación es el Centro y por consiguiente todas sus titulaciones adscritas (grado y máster).

10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universitat de València.
- Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Plan Estratégico de la Universitat de València.
- Planes de Estudio.

MSAIC-10
Capítulo 10- Sistema de Gestión de la Calidad

- Reglamentos y guías de seguimiento y acreditación de las titulaciones oficiales de la Comunidad Valenciana.

10.4. DESARROLLO

Para desarrollar esta dimensión se han establecido los siguientes procedimientos:

SG1 – Procedimiento de elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad.
SG2 – Procedimiento de auditoria interna de calidad.
SG3 –Procedimiento de Información pública.
SG4 –Procedimiento de gestión y revisión de las incidencias.
SG5 –Procedimiento de diseño de un Plan de Estudios.
SG6- Procedimiento de recomendaciones y modificaciones de los planes de estudio.
SG7- Procedimiento de extinción de un título.
SG8- Procedimiento de gestión de documentos del SAIC.

Teniendo en cuenta las peculiaridades y la importancia de estos procedimientos en la implementación del SAIC, vamos a analizar su desarrollo independientemente.

10.4.1. Elaboración y revisión de la política y objetivos de la calidad

En este procedimiento se indica cómo el Centro define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de calidad, formulada por el Comité de Calidad del Centro a partir de información procedente de los grupos de interés y de los indicadores de calidad.

Las políticas y objetivos de calidad son los principales pilares del sistema de aseguramiento de la calidad, ya que establecen un ciclo para la mejora continua y contribuyen a la responsabilidad de la institución. Ayudan al desarrollo de una cultura de calidad, en la que todos los grupos de interés internos asumen su responsabilidad en la

MSAIC-10
Capítulo 10- Sistema de Gestión de la Calidad

calidad y se comprometen con el aseguramiento de la calidad en todos los niveles de la institución. Para conseguir este objetivo, la política tiene que tener un estatuto formal y estar disponible públicamente.

Las políticas de aseguramiento de la calidad son más eficaces cuando reflejan la relación entre investigación, enseñanza y aprendizaje.

La política de calidad y los objetivos de calidad del Centro tienen que coherentes con los definidos por la propia Universidad en su Plan Estratégico.

Por política de calidad, se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.

Asimismo, los objetivos de calidad son la relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución.

Nuestro Centro es consciente de que se ha de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente. Para ello, el Centro:

- Realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, teniendo en cuenta todas las titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad y de la que, por tanto, es responsable.
- Dispone de un procedimiento documentado (SG1-*Procedimiento para la definición y la revisión de la política y de los objetivos de calidad)* para su elaboración, revisión y actualización, en el que se indican las acciones tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.
- Ha delimitado los grupos de interés que se implican en la definición y revisión de la política de calidad.
- Ha implantado la política de calidad y los objetivos, estando disponibles en la página web del Centro para que sea accesible y público para todos los grupos de interés.

MSAIC-10
Capítulo 10- Sistema de Gestión de la Calidad

- Establece las acciones para definir, aprobar, revisar y mejorar la política y objetivos de calidad.
- Rinde cuentas a los grupos de interés sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad, siendo aprobados por la Junta de Centro.

Una primera definición marco de la política y objetivos de calidad del Centro la encontramos en este procedimiento, específicamente en la evidencia E.SG1.1.

10.4.2. Auditoria Interna

La Universidad ha establecido el procedimiento para desarrollar las auditorías internas periódicas al SAIC, con el fin de evaluar de manera objetiva su grado de implantación real en el Centro.

- Determina los responsables, grupos de interés, y procesos implicados en la auditoria interna.
- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información para llevar a cabo la auditoria interna del SAIC.
- Cuenta con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativa el adecuado desarrollo de la implantación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad.
- Asegura el desarrollo de los mecanismos necesarios para implementar las no conformidades y las mejoras derivadas de las auditorías internas.
- Determina el modo en que se rinde cuentas a los grupos de interés sobre los resultados derivados de la auditoria, haciendo público el Informe de su desarrollo.
- Analiza la adecuada implantación del SAIC, recogiendo información sobre las evidencias y los grupos de interés implicados.

MSAIC-10
Capítulo 10- Sistema de Gestión de la Calidad

10.4.3. Información pública

En este procedimiento se indica cómo el Centro / Universidad garantiza la publicación periódica, sistemática y actualizada de la información del centro y de las titulaciones, estando accesible para todos los grupos de interés en la página web del Centro o de la titulación.

En consecuencia, el Centro / Universidad:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones.
- Ha establecido un procedimiento para informar a los grupos de interés acerca de todos los procesos del SAIC, destacando estos aspectos:
    - Oferta formativa.
    - Competencias y objetivos de las titulaciones.
    - Planificación de las titulaciones (asignaturas, guías docentes. horarios, profesorado que imparte docencia, etc.).
    - Políticas de acceso y orientación del estudiantado.
    - Normativas relacionadas con los estudios.
    - Plan de orientación académica y profesional.
    - Metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación.
    - Prácticas externas.
    - Movilidad.
    - Trabajo Fin de Estudios.
    - 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 indicadores de la calidad.
    - Los resultados de las encuestas de satisfacción de los grupos de interés.
    - Implantación del SAIC.

- Ha definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Ha desarrollado los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los títulos ofertados por el Centro.

10.4.4. Gestión y revisión de las incidencias

Mediante este procedimiento el Centro especifica los mecanismos para la gestión y revisión de las incidencias.

Para tal fin, el Centro:

- Cuenta con mecanismos que le permiten obtener, valorar y contrastar la información relacionada con la gestión de incidencias.
- Establece los mecanismos para informar a los grupos de interés sobre losmedios y canales que tienen disponibles para la comunicación de incidencias.
- Ha especificado en el procedimiento, las vías de participación de los grupos de interés.
- Ha delimitado los responsables y la temporalización para el adecuado desarrollo del procedimiento.
- Dispone de mecanismos para rendir cuentas de la adecuación del funcionamiento del procedimiento de revisión y gestión de incidencias.
- Ha establecido una sistemática de cómo se evalúa y mejora periódicamente el procedimiento, finalizando con un informe de evaluación y propuestas de mejora que es de referencia para la siguiente anualidad.

10.4.5. Procedimientos sobre el diseño, modificación y la extinción de un título

La universidad y el Centro establecen las normativas, los criterios y los plazos que se desarrollan para el diseño, modificación y la extinción de una titulación oficial.

MSAIC-10
Capítulo 10- Sistema de Gestión de la Calidad

Los estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas van a disponer de un adecuado desarrollo de las mismas hasta su finalización.

Para garantizar esta finalidad el Centro ha establecido:

- Responsables de llevar a cabo todas las actividades relacionadas con los procedimientos.
- Antes de la aprobación del diseño, modificación y la extinción de un título, se tiene que poner a disposición pública (un mes) de la comunidad educativa y si es necesario, de las organizaciones profesionales y sociales interesadas en el plan.
- Información a los grupos de interés de las modificaciones y de los criterios de suspensión y los mecanismos para garantizar, en el caso de suspensión de un título, los derechos de los estudiantes.
- Información pública del diseño, modificación y extinción de un plan de estudios, estando disponibles todos los informes en la página web de la titulación, concretamente en el apartado de CALIDAD.

10.4.6. Procedimiento de Gestión de los Documentos del SAIC

En este procedimiento se establece la forma de elaborar, conservar y registrar los documentos relativos al diseño e implantación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Universitat de València, con el propósito de garantizar la actualización y accesibilidad de la documentación vigente.

En el procedimiento se incluye información sobre:

- Las fases que se llevan a cabo para aprobar un documento derivado del SAIC y cómo se registra su desarrollo (elaboración, revisión y aprobación).
- Cómo se actualizan los documentos y se garantiza la eliminación de los obsoletos.
- Cómo el centro gestiona el archivo de las evidencias derivadas de la implantación del SAIC por medio de la herramienta informática.

MSAIC-10
Capítulo 10- Sistema de Gestión de la Calidad

- Cómo desde la herramienta informática del SAIC se avisa a los responsables del desarrollo de cada actividad derivada de la implantación del sistema y la documentación que tienen disponible para su desarrollo.
- Se especifican los responsables de llevar a cabo el seguimiento, revisión y mejora de los documentos derivados del SAIC.

10.5. GRUPOS DE INTERÉS

Como hemos comentado en el capítulo 1 de nuestro SAIC, la información y rendición de cuentas de la evaluación de cada uno de los procedimientos se informa a la Junta de Centro y posteriormente se publica en la página web del Centro o de la titulación.

Los informes de evaluación de los procedimientos de esta dimensión y el resultado de los datos en los que se basa el estudio (resultados de las encuestas e indicadores) se publican en la página web de la titulación, en concreto en el apartado de CALIDAD, siendo accesibles para todos los grupos de interés.

En esta dimensión- Sistema de Aseguramiento de Calidad, todos los implicados en las titulaciones y en Centro son grupos de interés:

- Estudiantado
- Profesorado
- Personal de Administración y Servicios (PAS)
- Equipo directivo del Centro
- Egresados/as
- Empleadores/as
- Rectorado: Consejo de Dirección y Servicios Centrales de la Universidad
- Administración Pública
- Sociedad

La siguiente tabla nos explicita los grupos de interés de cada uno de los procedimientos de esta dimensión:

MSAIC-10
Capítulo 10- Sistema de Gestión de la Calidad

	Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
Procedimiento de Política y objetivos de calidad	**Estudiantado** **Profesorado** **PAS** **Rectorado** **Administración Pública** **Sociedad**	Sus aportaciones se tienen en cuenta mediante su participación en las diferentes comisiones (incluido el Comité de Calidad del Centro) y recogiendo su punto de vista a partir de las encuestas de satisfacción a los grupos de interés (RE2). En la elaboración de la política y objetivos de calidad, la administración pública y la sociedad no participan en su elaboración y revisión, pero se les mantiene informados de su desarrollo	La información que se genera de este procedimiento, se publica mediante la página web del Centro o de la titulación.
Procedimiento de Auditoria Interna	**Estudiantado** **Profesorado** **PAS** **Equipo Directivo del Centro** **Rectorado** **Administración pública** **Egresados/as** **Empleadores/as** **Sociedad**	Este procedimiento es el que garantiza el adecuado desarrollo de la implantación del Sistemade Aseguramiento de la Calidad, por ello seimplican todos los grupos e interés, revisando las evidencias que se generan de la implantación del SAIC y desarrollando entrevistas con los grupos implicados durante la visita al centro.	Se informa a todos los grupos implicados del desarrollo de la auditoria interna para motivar su participación en el proceso. Los resultados de la auditoria interna se publican para que sean accesibles atodos los grupos de interés, estando disponibles en la página web del CENTRO, en el apartado destinado a CALIDAD.

MSAIC-10
Capítulo 10- Sistema de Gestión de la Calidad

	Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
Procedimiento de información pública	**Estudiantado** **Profesorado** **PAS** **Equipo Directivo del Centro** **Rectorado** **Administración pública** **Egresados/as** **Empleadores/as** **Sociedad**	Esta dimensión es transversal de todos los procedimientos, por ello participan todos los grupos de interés.	Este procedimiento tiene como función, hacer llegar a todos los grupos de interés la información que precisan para la toma de decisiones, utilizando como medio la página web del Centro o de la titulación.
Procedimiento de gestión de incidencias	**Estudiantes** **Profesores** **PAS** **Equipo Directivo del Centro** **Rectorado**	En este procedimiento participan todos los miembros de la comunidad educativa, ya que tienen establecidas las vías para poder desarrollar quejas, sugerencias y felicitaciones.	Los grupos de interés reciben información sobre las incidencias que se producen y, en su caso, las medidas que se han desarrollado para solucionarlas. Tanto desde la web principal de la UV, como desde las páginas de los diferentes servicios y Centros de la universidad se puede acceder al enlace del buzón de quejas y sugerencias.

MSAIC-10
Capítulo 10- Sistema de Gestión de la Calidad

	Identificación	Cauces de participación	Rendición de cuentas
Procedimientos de diseño, modificación y extinción de un título	**Estudiantado** **Profesorado** **PAS** **Equipo Directivo del Centro** **Rectorado** **Administración pública** **Egresados/as** **Empleadores/as** **Sociedad**	Todos los estamentos tienen representación en las diferentes comisiones y órganos que diseñan y aprueban un título. Si no participan en comisiones, está marcado en Estatutos que, antes de la aprobación por el Consejo de Gobierno, el diseño, modificación y/o suspensión de un plan de estudios, tiene que estar durante un mes a disposición pública.	Todos los grupos de interés tienen que conocer los criterios por los que se ha diseñado, modificado y/o suspendido un título y, en su caso, los cauces / medidas que se van a desarrollar para salvaguardar los derechos de los estudiantes. Toda la información de las titulaciones se publica en la página web de la universidad.
Procedimiento de gestión de los documentos del SAIC	**Centro** **Responsables de Calidad** **Servicios Implicados** **Unidad de Calidad** **Vicerrectorado con competencias en Calidad** **Responsables de actividades dentro del Sistema**	Los cauces de participación varían según si se trata de diseño y actualización de los documentos del SAIC, en los que participan mayoritariamente los responsables de calidad de los centros, los servicios implicados en el procedimiento que se esté analizando, la Unidad de Calidad y los vicerrectorados implicados. En el desarrollo de las evidencias de implantación y en su archivo participan todos los miembros de la comunidad educativa que tengan asignada una tarea en el sistema, realizándose por medio de la herramienta informática.	Las versiones actualizados de la documentación del SAIC se publican en la página web del centro y de la Unidad de Calidad para que sean accesibles a todos los grupos de interés.

MSAIC-10
Capítulo 10- Sistema de Gestión de la Calidad

10.6. INDICADORES

Para la toma de decisiones de los procedimientos de esta dimensión se analizan globalmente todos los indicadores y las encuestas del SAIC, que se han delimitado en los capítulos anteriores.

MSAIC-10
Capítulo 10- Sistema de Gestión de la Calidad

GLOSARIO Y ABREVIATURAS

GLOSARIO Y ABREVIATURAS

EDICIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
01	*11/11/19*	*Edición Inicial del Manual adaptado al Sistema de Aseguramiento de la Calidad elaborado por la Unidad de Calidad*
02	*CCC/Junta de Facultad*	*Adaptación a la Facultad de Geografía e Historia*

Revisado por: Comité de Calidad del Centro	Aprobado por: Junta de Centro
MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Firmado digitalmente por MARIA LUISA|VAZQUEZ DE AGREDOS|PASCUAL Fecha: 2021.07.14 14:51:40 +02'00' Fdo.: Ma. Luisa Vázquez de Ágredos Pascual Responsable de Calidad del Centro Fecha: 12 de julio de 2021	JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Firmado digitalmente por JOSEP|MONTESINOS|MARTINEZ Fecha: 2021.07.14 17:22:38 +02'00' Fdo.: Josep Montesinos i Martínez Decano/a Fecha: 13 de julio de 2021

GLOSARIO Y ABREVIATURAS

GLOSARIO

Acreditación: la acreditación es el proceso por el que una agencia garantiza que las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial, cumplen los requisitos preestablecidos de calidad.

Competencia: es el conjunto interrelacionado e independiente de conocimientos (saber los conocimientos requeridos para desempeñar adecuadamente una actividad y/o para generar nuevo conocimiento), habilidades (saber cómo hacer, ya sea para resolver problemas o para realizar cualquier tipo de tarea, académica o no, aptitudes), actitudes (saber cómo estar para adaptarse, participar y contribuir al desarrollo sostenible de su entorno) y valores (saber cómo ser, asumiendo los valores como parte integrante de la forma de ser, de percibir a los otros y de vivir en un contexto social y ambiental) (Tuning 2003).

Directriz: conjunto de instrucciones que ayudan a entender un aspecto de un modelo o sistema.

Documento: información y su medio de soporte (Norma ISO 9000:2005. Fundamentos y vocabulario).

Estrategia: conjunto de acciones y comportamientos de las personas, equipo y organismo responsable, coordinados y orientados para la consecución de los objetivos establecidos.

Evidencia o registro: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

Aseguramiento de calidad: todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna/externa. En este caso, contempla las acciones dirigidas a asegurar la calidad de las enseñanzas desarrolladas por el Centro, así como generar y mantener la confianza de estudiantes, profesores y sociedad.
Aseguramiento de la calidad se usa para describir todas las actividades dentro del ciclo continuo de mejoras (aseguramiento y mejoras).

Grupo de interés: toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en elCentro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Estos podrían incluir estudiantes, profesores, padres, administraciones públicas, empleadores y sociedad en general.

Guía docente: La guía docente se constituye en una herramienta básica del sistema europeo de transferencia de créditos (ECTS) para conseguir el objetivo de “promover la cooperación europea en calidad por medio del desarrollo de métodos y criterios comparables” (Declaración de Bolonia).

GLOSARIO Y ABREVIATURAS

Formato: documento preparado para recoger los resultados obtenidos o evidencias de actividades desempeñadas.

Indicador: dato o conjunto de datos, que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad.

Manual de calidad: documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización.

Mejora continua: concepto empleado en los modelos de gestión, que implica un esfuerzo continuado de la organización para avanzar en la calidad.

Movilidad: posibilidad o acción de estudiantes, profesores o personal de administración y servicios de pasar cierto período de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de estudiantes, el programa de movilidad debe llevar asociado la exigencia de reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

Objetivos de calidad: relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución, oferta formativa, unidad o servicios que se evalúan.

Personal académico: personal de los cuerpos docentes universitarios que desarrolla actividad docente e investigadora.

Personal de administración y servicios: personal funcionario o laboral no docente que configura la estructura administrativa, de gestión y de servicios de la Universidad.

Planificación: proceso por el cual, el equipo, personas u organismos responsable de la enseñanza, diseña las estrategias para la consecución de los objetivos de la misma (debe ser sistemática y periódica).

Política de calidad: intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.

Prácticas externas: Las prácticas académicas externas constituyen una actividad de naturaleza formativa realizada por el estudiantado y supervisada por un tutor de la entidad donde desarrollan las prácticas y por un tutor académico de la Universitat de València. Tienen como principal objetivo permitir a los estudiantes aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica. Por otro lado, además de favorecer la adquisición de las competencias que les preparan para el ejercicio de actividades profesionales, les facilita la inserción laboral y fomentan la capacidad de emprendimiento.

GLOSARIO Y ABREVIATURAS

Procedimiento: forma especificada, documentada o no, para llevar a cabo una actividad o un proceso (Norma ISO 9000:2005. Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario).

Procedimiento: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas (Norma ISO 9000: 2005. Sistema de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario).

Programa de inserción laboral: proyecto regulado destinado a orientar al alumnado de los últimos cursos para el acceso al primer empleo.

Resultados: consecuencias de los procesos relacionados con las actividades desarrolladas por el Centro.

Resultados del Aprendizaje: son declaraciones de lo que se espera que un estudiante conozca, comprenda y/o sea capaz de hacer al final de un periodo de aprendizaje (Guía de apoyo para la redacción puesta en práctica y evaluación de los resultados del aprendizaje elaborada por la ANECA).

Seguimiento: proceso por el que se realiza un seguimiento del título oficial para comprobar su correcta implantación y resultados.

Sistema de Aseguramiento de la Calidad: conjunto integrado por las actividades desarrolladas por el Centro para garantizar la calidad de las enseñanzas, así como la relación existente entre dichas actividades.

Verificación: proceso por el que se evalúan las propuestas de los planes de estudio diseñados en consonancia con el EEES antes de su implantación.

GLOSARIO Y ABREVIATURAS

ABREVIATURAS

ADEIT- Fundación Universidad-Empresa, ADEIT

ANECA-Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación

AVAP-Agencia Valenciana de Evaluación y Prospectiva

CCC- Comité de Calidad del Centro

CEPE- Comisión de Elaboración de Planes de Estudio

ED-Equipo Directivo del Centro

OPE- Oficina de Planes de Estudio

PAS- Personal de Administración y Servicios

PDI- Personal Docente e Investigador

RD-Real Decreto

RUCT-Registro de Universidades, Centros y Titulaciones

SeDI- Servicio de Información y Dinamización de Estudiantes

SAIC-Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad

UQ- Unitat de Qualitat