



Universidad de Jaén

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

FACULTAD DE CIENCIAS EXPERIMENTALES

Jacinto Fernández Lombardo

09.11.2021

UJa.es



Objetivos de la sesión



- Dar a conocer el propósito de un Centro / Facultad.
- Dar a conocer lo que es un sistema de garantía de calidad de un centro.
- Dar a conocer el Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad de Jaén.
- Resaltar la importancia que tiene la participación de los estudiantes en el sistema de garantía de calidad del Centro.
- Tratar de resolver las dudas que pudieran suscitarse en los asistentes.

¿Qué es un Centro/Facultad?

¿Cuáles son las actividades principales que realiza una Facultad?



La Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad de Jaén es el centro encargado de:

- **La organización, dirección y supervisión de las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos** de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional que están bajo su competencia.
- **Los procesos académicos, administrativos y de gestión** y de aquellas otras funciones que determinen los Estatutos.

Grados en:

- Biología
- Ciencias Ambientales
- Química

¿Cuáles son las principales funciones de una Facultad?



- Elaborar propuestas de implantación y supresión de titulaciones y de modificación de **planes de estudios**.
- Supervisar el **funcionamiento general de las enseñanzas** impartidas y el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado.
- Organizar y coordinar las **actividades docentes**.
- Informar a los órganos correspondientes sobre las **necesidades de docencia** de acuerdo con los planes de estudios vigentes.
- Expedir **certificaciones académicas** y tramitar **traslados de expediente, matriculaciones, convalidaciones** y otras funciones similares.
- Evaluar y elevar propuestas relativas a las **necesidades de infraestructuras** para la impartición de las enseñanzas que tenga adscritas.
- ...

Actividades del Centro 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.
- 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.
- Prácticas externas y movilidad de estudiantes.
- Orientación profesional.
- Evaluación y mejora de la oferta formativa.
- 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.

Principales hitos en la vida universitaria de un estudiante

Pre-universitario

- Actividades enfocadas a la captación de estudiantes.
- Pruebas de acceso a la Universidad.
- Preinscripción.

Universitario

- Matriculación.
- Orientación a estudiantes.
- Becas y ayudas.
- Movilidad.

- Prácticas externas.
- Evaluación del aprendizaje.
- Gestión de expediente académico.
- Reconocimiento de créditos.

- Orientación profesional.
- Actividades formativas complementarias.
- Tramitación del título.

Egresado

- Inserción Laboral.
- Grado de satisfacción con la formación recibida.
- Actividades formativas complementarias.



¿Quiénes son las personas que gestionan la Facultad de Ciencias Experimentales de la UJA (FCE)?

QUIÉN

Principales órganos directivos de un Centro:

[\(Estatutos > Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro\)](#)

- **Equipo Decanal:** Decano. Secretario, Vicedecana de Asuntos Generales, Vicedecana de Calidad, Vicedecano de Estudiantes, Vicedecana de Biología, Vicedecano de Ciencias Ambientales, Vicedecana de Química.
- **Junta de Facultad:** Decano. Secretario. Representantes del Profesorado. Representantes de Estudiantes (28%). Representantes del PAS.
- **Comisiones:** Comisión Permanente de Gobierno (2 estudiantes). Comisión de Docencia. Comisión de Extensión Universitaria. **Comisión de Garantía de Calidad** (3 estudiantes).

Organigrama del Centro en relación al Sistema de Garantía de Calidad (SGC):

[\(Manual de Calidad del SGC\)](#)

- **Equipo de Dirección:** Decano. Vicedecanos/as. Secretario.
- **Vicedecano/a de Calidad.**
- **Comisión de Garantía de Calidad:** Presidente (Decano). Representantes de títulos (PDI). Representantes de Estudiantes (3 delegados de título). Representantes de PAS. Representante de la Unidad de Calidad de la Universidad. Secretario.
- **Comisiones de Coordinación de Título:** Vicedecano/a de título, Coordinadores de asignaturas, Delegados y Subdelegados de cada uno de los cursos del título.

¿Cuáles son los principales usuarios / clientes / grupos de interés de la FCE?

**PARA
QUIÉN**

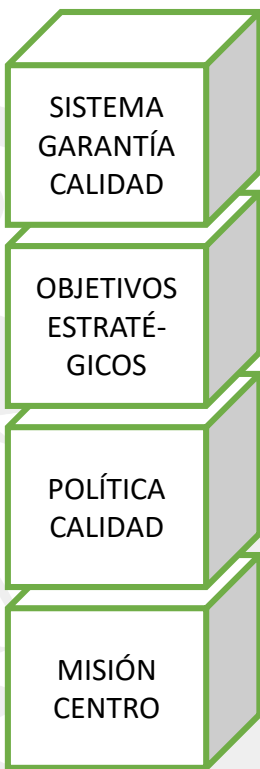
- **Estudiantes**
- Profesorado
- Personal de apoyo
- Equipo de Dirección de la UJA
- Empleadores
- Egresados
- Administraciones públicas
- Sociedad en general

¿Cuáles son los principales cauces de participación de los estudiantes en la FCE?

CÓMO

- Representación en los diferentes órganos colegiados del Centro y en las diferentes comisiones.
- Buzón de quejas y sugerencias.
- Otros canales.
- Otros mecanismos establecidos en el Sistema de Garantía de Calidad para la participación de los estudiantes en los procesos y servicios que presta el Centro.

Elementos clave en la gestión de un Centro:



SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD:

La herramienta de gestión para la consecución de la Misión y Objetivos Estratégicos del Centro.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

Concretar la Política de Aseguramiento de Calidad en actuaciones planificadas.

POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD:

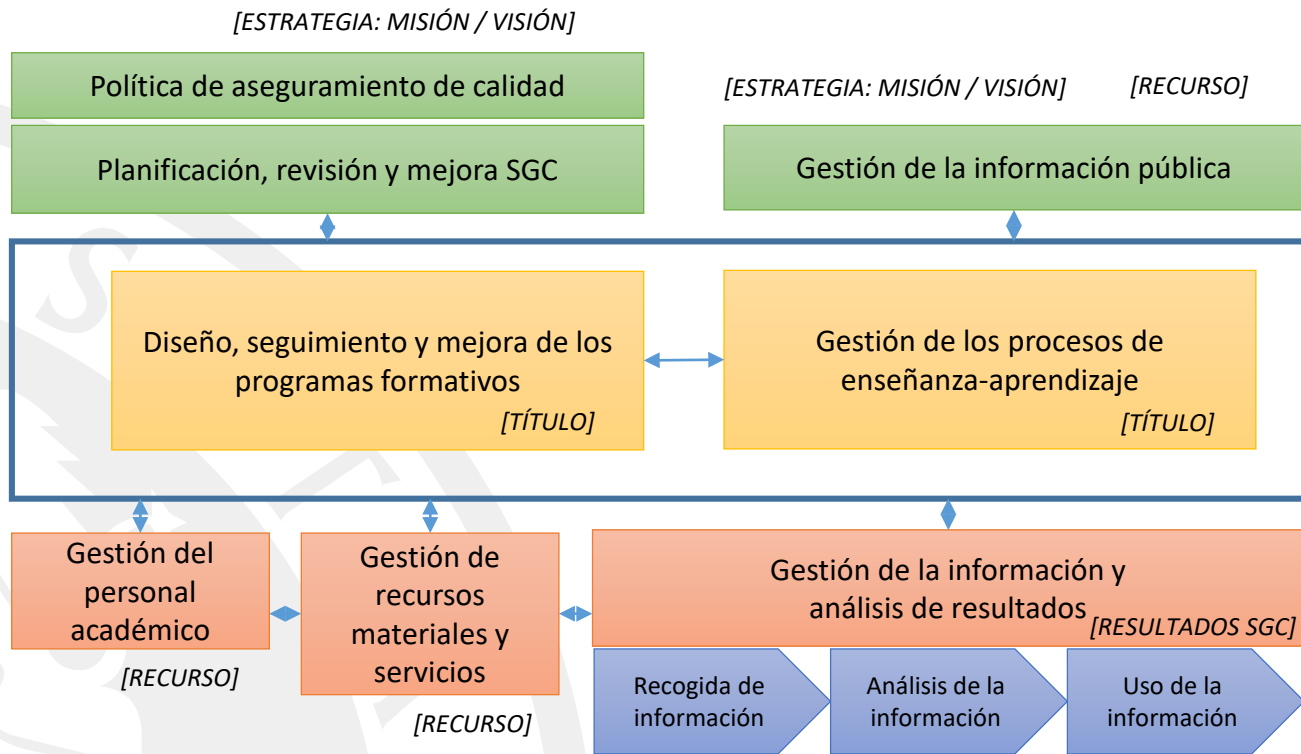
Visión. Orientación estratégica del Centro.

MISIÓN: Razón de ser del Centro. Funciones.

[Estatutos Universidad, Reglamento de Organización y Funcionamiento, Normativa]

- Organización, dirección y supervisión de las enseñanzas.
- Organización, dirección y supervisión de los procesos académicos, administrativos, de gestión y de aquellas otras funciones determinadas en los Estatutos.

Esquema básico de funcionamiento del SGC de un Centro:



¿Qué es un sistema de garantía de calidad?

¿Cómo generar confianza?



¿Conocen el Sistema de Garantía de Calidad de la FCE?



Documentos básicos del SGC de un Centro

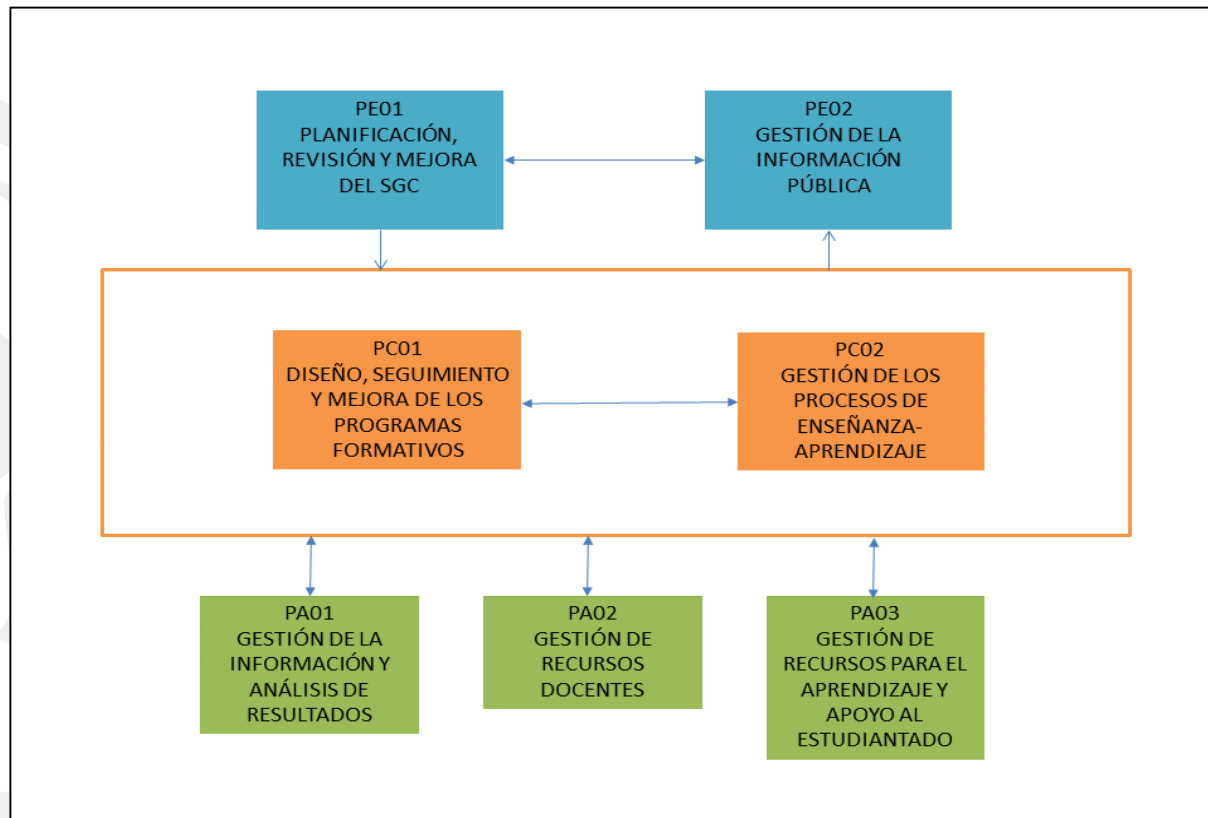
Documentos básicos del SGC de un Centro:

- **Manual del Sistema de Garantía de Calidad** (MSGC).
- **Manual de Procedimientos** (MPSGC), que incluye todos los procedimientos del SGC.
- Estos documentos se complementan con:
 - **Instrucciones técnicas** (desarrollan contenidos de los procedimientos).
 - **Cuestionarios** (para obtener nivel de satisfacción de los grupos de interés).
 - **Protocolos** de actuación (utilizados a nivel de Universidad o de Centro).

¿Conocen el nuevo Sistema de Garantía de Calidad de la FCE?

Conjunto de **actividades** relacionadas entre sí ordenadamente que contribuyen a garantizar la calidad de las enseñanzas que imparte un Centro/Facultad.

Mapa de procesos que representa el conjunto de procedimientos que forman el SGC del Centro.



Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad de la FCE

PC01. Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos.

PC02. Gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

PA01. Gestión de la información y análisis de resultados.

PA02. Gestión de recursos docentes.

PA03. Gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado.

PE01. Planificación, revisión y mejora del SGC.

PE02. Gestión de la información pública.

Estructura de cada procedimiento:

1. Objeto
2. Alcance.
3. Responsabilidades.
4. Desarrollo.
5. Indicadores.
6. Registros/Evidencias.

1. **POR QUÉ / PARA QUÉ**
2. **CUÁLES SON LOS LÍMITES (ENTRADA → SALIDA).**
3. **QUIÉN.**
4. **QUÉ HACEMOS / CÓMO LO HACEMOS / QUIÉN HACE QUÉ / CUÁNDO / CÓMO Y CUÁNDO LO REVISAMOS.**
5. **CUÁNTO HEMOS HECHO / CUÁNTO CRECIMOS.**
6. **CÓMO LO DEMOSTRAMOS.**

PC01: Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos

PC01	DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	
1	Elaboración y coordinación de las propuestas de implantación de enseñanzas de títulos oficiales.	1.1. Elaboración y tramitación de la propuesta de nuevos títulos oficiales. 1.2. Tramitación del proyecto y la memoria de nuevos títulos oficiales.
2	Proceso para el seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de títulos oficiales.	2.1. Seguimiento externo de títulos oficiales. 2.2. Seguimiento interno de títulos oficiales. 2.3. Modificación de títulos oficiales. 2.4. Renovación de la acreditación de títulos oficiales.
3	Proceso para la extinción de un título oficial.	

PC02: Gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje

PC02	GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
1	Perfiles de ingreso. Captación de estudiantes. Admisión. Acceso. Matriculación.	
2	Planificación y coordinación docente. Diseño, desarrollo y mejora continua de las guías docentes.	
3	Orientación académica y profesional al estudiantado.	
4	Gestión de las prácticas externas curriculares.	
5	Gestión de la movilidad de los estudiantes.	
6	Gestión de reconocimientos de créditos. Certificación de los aprendizajes.	
7	Aplicación de la normativa relacionada con estudiantes.	
8	Gestión de la calidad de los trabajos fin de título (TFT).	
9	Gestión de otras actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.	

PA02: Gestión de recursos docentes. PA03: Gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado

PA02	GESTIÓN DE RECURSOS DOCENTES	
1	Gestión del personal docente.	
2	Planificación docente.	
3	Proceso para la detección de necesidades de personal académico.	
4	Gestión de la formación del profesorado y de la innovación docente.	
5	Gestión de la calidad de la actividad docente / Programa DOCENTIA.	

PA03	GESTIÓN DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y APOYO AL ESTUDIANTADO	
1	Gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado.	
2	Gestión del personal de apoyo a la docencia.	

PE02: Gestión de la información pública

PE02	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA	
1	Sistema de recogida y análisis de información a publicar.	
2	Sistema de validación, publicación, revisión y actualización de la información publicada.	

PA01: Gestión de la información y análisis de resultados

PA01	GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS		Registros / Evidencias
1	Sistema de Información Institucional de la Universidad.	1.1. Sistema de recogida y análisis de información.	▪ Cuadro de indicadores del SGC. ▪ Valores de los indicadores del cuadro de indicadores del SGC.
2	Análisis de incidencias (quejas, reclamaciones, sugerencias).		Resultados de atención de quejas, reclamaciones y sugerencias.
3	Análisis de recomendaciones de informes externos de evaluación.		Informes externos de evaluación (VSMA).
4	Análisis de Plan de Mejora del Centro, de informes internos y de informes de auditoría interna.		▪ Plan de Mejora del Centro. ▪ Informes internos generados en el SGC. ▪ Informes de auditoría interna.
5	Revisión y análisis de los objetivos y competencias del título, de los perfiles de formación y de la sostenibilidad del título.		
6	Realización del Informe Global de Resultados del Centro.		Informe Global de Resultados del Centro.

PE01: Planificación, revisión y mejora del SGC

PE01	PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGC	
1	Planificación estratégica del Centro.	1.1. Análisis de los factores internos y externos del SGC del Centro. 1.2. Política de calidad del Centro. 1.3. Objetivos estratégicos del Centro. 1.4. Manual y procedimientos del SGC.
2	Análisis del Informe Global de Resultados del Centro y otros informes aplicables al SGC.	
3	Realización del Informe de Revisión Anual del SGC del Centro.	
4	Elaboración del Plan de Mejora del Centro.	
5	Planificación, desarrollo y seguimiento del SGC: nuevo ciclo de gestión.	
6	Sistemática de rendición de cuentas.	

El SGC implantado debe garantizar que...

El Centro tiene implantados procesos que garantizan la publicación de información actualizada de sus actividades y programas.



La información sobre el programa formativo, su desarrollo y los resultados alcanzados son públicos para los **estudiantes**.

El Centro toma decisiones sobre la publicación de la información con la participación de los **estudiantes**.

El SGC implantado debe garantizar que...

El Centro tiene una política de calidad y objetivos estratégicos públicos vinculados a su Sistema de Garantía de Calidad.



El Centro toma decisiones relacionadas con el despliegue de la política de calidad y los objetivos estratégicos, en la que participan los **estudiantes**.

El Centro dispone de procesos implantados para la rendición de cuentas a los **estudiantes** sobre la información analizada de su SGC (política y objetivos, programas formativos, personal docente, etc.).

El SGC implantado debe garantizar que...

El Centro tiene implantados procesos que garantizan la recogida, el análisis y la utilización de la información (resultados, datos e indicadores) para la toma de decisiones y la mejora de la calidad en las enseñanzas.



El Centro toma decisiones relacionadas con los resultados alcanzados de los programas formativos (alumnado matriculado, créditos reconocidos, resultados académicos, de inserción laboral, satisfacción de los **estudiantes**, prácticas externas y movilidad), en la que participan los **estudiantes**.

El Centro dispone de un canal de atención de quejas/ reclamaciones/ alegaciones/ sugerencias, que permite la recogida de información de los **estudiantes**.

El SGC implantado debe garantizar que...

El Centro tiene implantados procesos para asegurar la mejora continua de los programas formativos.



El Centro toma decisiones relacionadas con el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas, en la que participan los **estudiantes**.

El SGC implantado debe garantizar que...

El Centro tiene implantados procesos que garantizan la capacitación, competencia y cualificación del personal con actividad docente.



El Centro toma decisiones a partir de los resultados de la gestión de los recursos docentes y de la evaluación de la calidad docente, en los que participan los **estudiantes**.

El SGC implantado debe garantizar que...

El Centro tiene implantados procesos que garantizan la oferta de actividades, recursos materiales y servicios suficientes que contribuyan al aprendizaje del estudiantado.



El Centro aplica procedimientos que describen la operatividad de (cómo, quién, cuándo) la recogida de la información sobre sus propias necesidades de organización de actividades o disposición de recursos materiales y personal de administración y servicios en materia de: **acceso y admisión, matriculación, desarrollo de la enseñanza, evaluación, prácticas externas, movilidad y orientación académica y profesional.**

El Centro toma decisiones sobre la gestión de actividades, recursos materiales y servicios con la participación de los **estudiantes.**

El SGC implantado debe garantizar que...

El Centro tiene implantados procesos que garantizan que las acciones que emprende contribuyen a favorecer el proceso de aprendizaje del estudiantado.



El Centro aplica procedimientos que describen la operatividad de (cómo, quién, cuándo) la recogida de la información sobre el desarrollo del conjunto de acciones de apoyo y de orientación, que contribuyen a favorecer el proceso de aprendizaje del estudiantado:

- **Apoyo y orientación académica y profesional.**
- **Metodologías de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.**
- **Gestión de TFG, prácticas externas y movilidad.**
- **Mecanismos que regulan las directrices que afecta al estudiantado.**

El Centro toma decisiones sobre las acciones relacionadas con el estudiantado anteriormente citadas, en la que participan los **estudiantes**.

Enlaces web al Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias Experimentales de la Universidad de Jaén

<https://facexp.ujaen.es/calidad>

<https://www.ujaen.es/estudios/oferta-academica/grados/grado-en-biologia#calidad>

<https://www.ujaen.es/estudios/oferta-academica/grados/grado-en-ciencias-ambientales#calidad>

<https://www.ujaen.es/estudios/oferta-academica/grados/grado-en-quimica#calidad>



Importancia de la participación de los estudiantes en el SGC



Los **estudiantes** deben lograr un **conocimiento operativo** del Sistema de Garantía de Calidad de su Facultad...

...pero **con la profundidad y detalle adecuados** a cada caso.

Cada estudiante debería conocer...



- **La información publicada** en la web en relación con su Título y su Centro.
- **Cómo mantenerse informado** sobre aspectos como: la matriculación, el desarrollo de la enseñanza, el sistema de evaluación, las prácticas externas, los programas de movilidad, las becas y ayudas, la orientación académica y profesional, la gestión de los TFG, el régimen de permanencia en los estudios...
- **Cómo y dónde presentar** quejas, reclamaciones, alegaciones, sugerencias, felicitaciones.

Cada estudiante debería conocer...



- **Cómo acceder a los resultados** de las tasas académicas de su título y de los resultados de las encuestas realizadas.
- **Cómo acceder a los informes y planes** de mejora resultantes de la aplicación del sistema de garantía de calidad del Centro.
- **Cómo participar en los órganos** colegiados o comisiones del Centro.
- **Cómo conocer los acuerdos adoptados** en estos órganos o comisiones.
- **Cómo participar en los procesos de evaluación** de los títulos y del propio Centro.

Muchas gracias por su atención





Universidad de Jaén

JACINTO FERNÁNDEZ LOMBARDO

Servicio de Planificación y Evaluación
Edificio Rectorado, Dependencia B1-105
Teléfonos: 953 21 25 49
E-mail: jafernán@ujaen.es



EFQM
Recognised for Excellence
5 Star - 2017



UJa.es