





# MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

Octubre 2015

	<b>Índice</b> <b>MSGIC DE LA FACULTAD DE</b> <b>ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>	
---	---	---

IDENTIFICACIÓN DE LA FACULTAD Y SU DECANO/A	
<b>Facultad de</b>	<b>Óptica y Optometría</b>
<b>Decano/a</b>	<b>María Paloma Sobrado Calvo</b>
<b>e-mail</b>	<b>decaop-op@um.es</b>
<b>Teléfono</b>	<b>868 888 008</b>
<b>Telefax</b>	<b>868 884 550</b>

RESUMEN DE REVISIONES DEL MANUAL		
Número	Fecha	Modificaciones
00	20/12/07	Edición inicial
01	16/04/08	Revisión tras sugerencias Centros
02	03/02/2012	Cambios para aprobar el manual en bloque, se quita la lista de comprobación, la política de calidad sale del manual. Se actualiza la normativa. Mapa de procesos.
03	12/02/2016	Revisión completa SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación, y tras cambios en el Equipo de Gobierno de la Universidad.

		Fecha
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Octubre 2015
Revisado y completado por	Coordinador/a de Calidad de la Facultad	Noviembre 2015
Aprobado en Junta de Facultad		12 Febrero 2016

	<p style="text-align: center;"><b>Índice</b> <b>MSGIC DE LA FACULTAD DE</b> <b>ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b></p>	
---	--	---

## INDICE

### **Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la Facultad Óptica y Optometría de la Universidad de Murcia**

- 1.1. Introducción
- 1.2. Objetivos del SGIC
- 1.3. Alcance del SGIC
- 1.4. Documentos del SGIC
- 1.5. Manual del SGIC

### **Capítulo 2. Presentación de la Facultad**

- 2.1. Organigrama y responsables
- 2.2. Órganos de Gobierno. Comisiones

### **Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la gestión de la calidad**

- 3.1. Equipo Decanal
- 3.2. Coordinador/a de Calidad
- 3.3. Comisión de Garantía de la Calidad
- 3.4. Junta de Facultad

### **Capítulo 4. Política y objetivos de calidad**

- 4.1. Identificación de los grupos de interés
- 4.2. Cauces de participación de los grupos de interés
- 4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

### **Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos**

### **Capítulo 6. Orientación al aprendizaje**

### **Capítulo 7. Personal académico y de apoyo a la docencia**

### **Capítulo 8. Recursos materiales y servicios**

### **Capítulo 9. Resultados de la formación**

### **Capítulo 10. Información pública**

### **Anexo 1. Mapa de procesos del SGIC de los Centros de la UMU**

### **Anexo 2. Macroprocesos identificados para el SGIC de los Centros de la UMU**

## CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA DE LA UNIVERSIDAD DE MURCIA

### 1.1. Introducción

Como establece la LOMLOU y los reales decretos que la desarrollan, todas las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación (verificación o acreditación inicial) como una vez está completamente implantada (acreditación), pasados seis años de la anterior si se trata de grados, y cuatro años si se trata de máster.

El hecho de que la Facultad disponga de un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) facilita la verificación y, sobre todo, el seguimiento y la acreditación de los títulos oficiales de grado y máster que se imparten en la misma, dado que el SGIC atiende a los requerimientos normativos para superar dichos procesos de evaluación. De hecho, la ANECA considera evaluado positivamente el punto 9 de la memoria de verificación de un título si el SGIC de la Facultad ha obtenido la aprobación de su diseño.

La garantía de la 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, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones *demostrar que se preocupan por la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esa calidad*.

Por otro lado, por sistema de garantía interna de la calidad, se entiende *al conjunto integrado por las actividades desarrolladas por la Facultad para*

*garantizar la calidad de las enseñanzas que imparte, así como la relación existente entre dichas actividades.*

En consecuencia, el sistema comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes y del resto de grupos de interés, con relación a la formación que la Facultad ofrece.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de garantía interna de calidad.
- Determinar los criterios de garantía de calidad.

La Unidad para la Calidad (UC) de la Universidad de Murcia (UMU), en cumplimiento de sus funciones, apoya el proceso de implantación del SGIC de la Facultad, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en que ésta sea particularizada y completada, en la parte que corresponde, realizando su revisión y participando en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aporta, directamente o solicitándolo a otros servicios de la Universidad, la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al sistemático análisis de resultados. Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SGIC.

## **1.2. Objetivos del SGIC**

Atendiendo a todo lo indicado anteriormente, los objetivos básicos del SGIC de la Facultad son garantizar la calidad de todas las titulaciones oficiales de las que es responsable, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, sus programas formativos atendiendo a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés a los que se tendrá puntualmente informados y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGIC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad

- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES
- Incorporar estrategias de mejora continua
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de seguimiento y acreditación de las titulaciones de grado y máster implantadas en la Facultad.

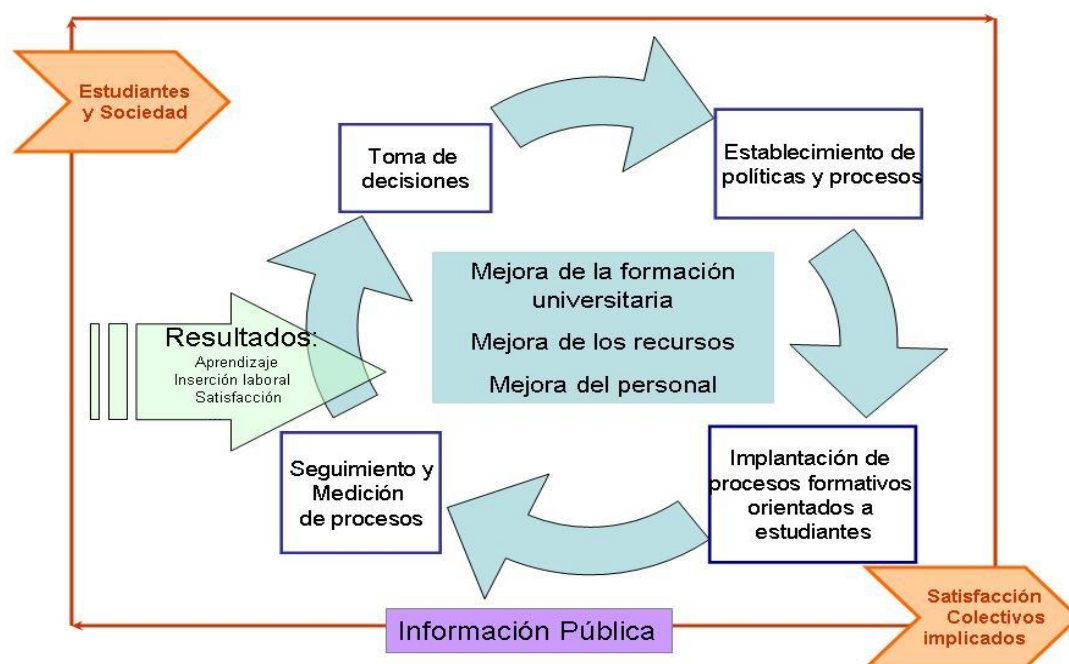
En la elaboración de su SGIC, la Facultad contempla, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- Legalidad y seguridad jurídica: El SGIC está diseñado de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Publicidad, transparencia y participación: La Facultad da difusión a su SGIC, y hace posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

### 1.3. Alcance del SGIC

El SGIC de la Facultad alcanza a todas las titulaciones oficiales impartidas en el seno de la misma y de las que es responsable, tanto de grado como de máster universitario. Asimismo, ofrece un marco a los estudios de doctorado para que tomen aquellos procedimientos necesarios para garantizar su nivel de calidad, según se requiere en el *Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado*.

En conjunto, el SGIC de la Facultad 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 de la página siguiente, en la que se representa el “ciclo de mejora de la formación Universitaria” (adaptada de la *Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT*).



Considerando tanto los objetivos antes mencionados, como los objetivos del SGIC y tomando como base las “*Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía de Calidad de la formación Universitaria, Programa AUDIT*”, los procesos identificados así como las relaciones entre ellos, configuran el mapa de procesos que se expone en los Anexos 1 y 2 del presente Manual y cuya descripción pormenorizada se lleva a cabo en el Manual de Procedimientos del SGIC, como a continuación se indica.

#### 1.4. Documentos del SGIC

Los documentos que configuran el SGIC de la Facultad, son básicamente el presente Manual (MSGIC) y los correspondientes procedimientos a los que se hace referencia en el mismo y que despliegan el mapa de procesos, y que se presentan agrupados como Manual de Procedimientos (MPSGIC). A ellos hay que añadir las posibles Instrucciones que se consideren necesarias para desarrollar los contenidos de los procedimientos, así como los Registros generados

consecuencia de la implantación del SGIC que pueden necesitar, o no, de formatos preestablecidos para recoger la información necesaria para su archivo.

Como se aprecia por el propio índice, el MSGIC se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGIC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 10, elaborados a partir de la propuesta del programa AUDIT que indica los elementos que afectan a la formación universitaria y que el SGIC debe contemplar.

Para garantizar una uniformidad en la presentación de los documentos y facilitar su control y actualización se ha establecido, documentado, implantado y mantenido un procedimiento para la *Gestión de los documentos y las evidencias* (PA01), que incluye los requisitos para aprobarlos, revisarlos, identificar sus cambios, hacerlos disponibles, facilitar su lectura e identificación, y prevenir el uso de documentos obsoletos. Este procedimiento afecta a toda la documentación del SGIC implantada en la Facultad, a excepción del propio MSGIC, cuyo control se define a continuación.

### **1.5. Manual del SGIC**

Como se indicó anteriormente, el MSGIC incluye una descripción general del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Facultad, de acuerdo con las directrices del programa AUDIT elaboradas por la ANECA.

Consta de portada y contraportada en la que figuran la identificación de la Facultad y de su Decano/a, un resumen de revisiones del documento y las fechas de elaboración, revisión y aprobación del Manual.




En el encabezado de cada una de las páginas interiores del MSGIC figura el número y título del capítulo correspondiente, y en el pie de cada página se incluirá el número de revisión del Manual y fecha de la misma, así como el número de página y el número total de páginas del Manual.



Como se indicó anteriormente, el MSGIC de la Facultad es inicialmente elaborado por la Unidad para la Calidad, siendo revisado y completado (capítulos 2 y 3) por su Coordinador/a de Calidad, sometido a la Comisión de Garantía de Calidad y aprobado en Junta de Facultad, dejando constancia en acta de dicha aprobación.

El MSGIC debe revisarse, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades de la Facultad, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGIC. Cuando se produzca algún cambio, tras contar con la conformidad de la Unidad para la Calidad, se dejará constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de Revisiones” de la contraportada procediendo a su aprobación tal y como se indicó en el párrafo anterior. De las revisiones anteriores quedará una copia guardada ya sea en formato papel o informático.




El Equipo Decanal ha de procurar que todos los miembros de la Facultad, personal docente e investigador, de administración y servicios y estudiantes, tengan acceso al MSGIC, para ello dispondrá en la página web de la Facultad un lugar bien visible en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicará por la vía que considere adecuada cuando se hayan producido cambios en su redacción.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 2. Presentación de la Facultad</b>	
---	--	---

## CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD

La titulación de Óptica y Optometría se implantó en la UMU en el curso académico 1992/1993. Desde sus inicios hasta el año 2008, la titulación permaneció adscrita a la Facultad de Química. El 27 de junio de 2008 se segregó de ésta creándose la Escuela de Óptica de la Universidad de Murcia (Decreto 180/2008 de 27 junio; BORM 152 de 2 de julio de 2008), que se transformó en Facultad de Óptica y Optometría el 30 de julio de 2010 (aprobado en Consejo de Gobierno de 22 de enero de 2010; aprobado en Consejo Interuniversitario de la Región de Murcia el 29 de julio de 2010; Decreto 233/2010 de 30 de julio; BORM 177 de 3 de agosto de 2010). Por tanto, nuestra Facultad es uno de los Centros más jóvenes de la Universidad de Murcia. Por su parte, el título de Diplomado se convirtió a Grado en Óptica y Optometría en el proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior, adscribiéndose a la rama de Ciencias de la Salud. Esta adscripción fue consecuencia de la evolución de la profesión, reconocida como sanitaria por la Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias de noviembre de 2013. Como titulación de Ciencias de la Salud, tiene una regulación estatal que establece las competencias que deben adquirir los estudiantes que cursen el Grado (Orden CIN/727/2009, de 18 de marzo de 2009; BOE 76 de 26 de marzo de 2009).

Originalmente, las instalaciones correspondientes a la Diplomatura (despachos de profesorado, aulas, delegación de alumnos, cabinas y laboratorios de prácticas, etc.) se distribuían por distintos edificios del Campus de Espinardo, aunque la mayoría de las infraestructuras se localizaban en los edificios C y D del citado Campus. Desde marzo de 2010 el título y la entonces Escuela de Óptica pasaron a ocupar el edificio nº 35 en la ampliación Norte del Campus de Espinardo. En el nuevo edificio se reservó un espacio para las instalaciones de la Clínica Universitaria de Visión Integral, estrechamente relacionada con la titulación por ser en ella donde se imparten la mayor parte de las prácticas clínicas del Grado.

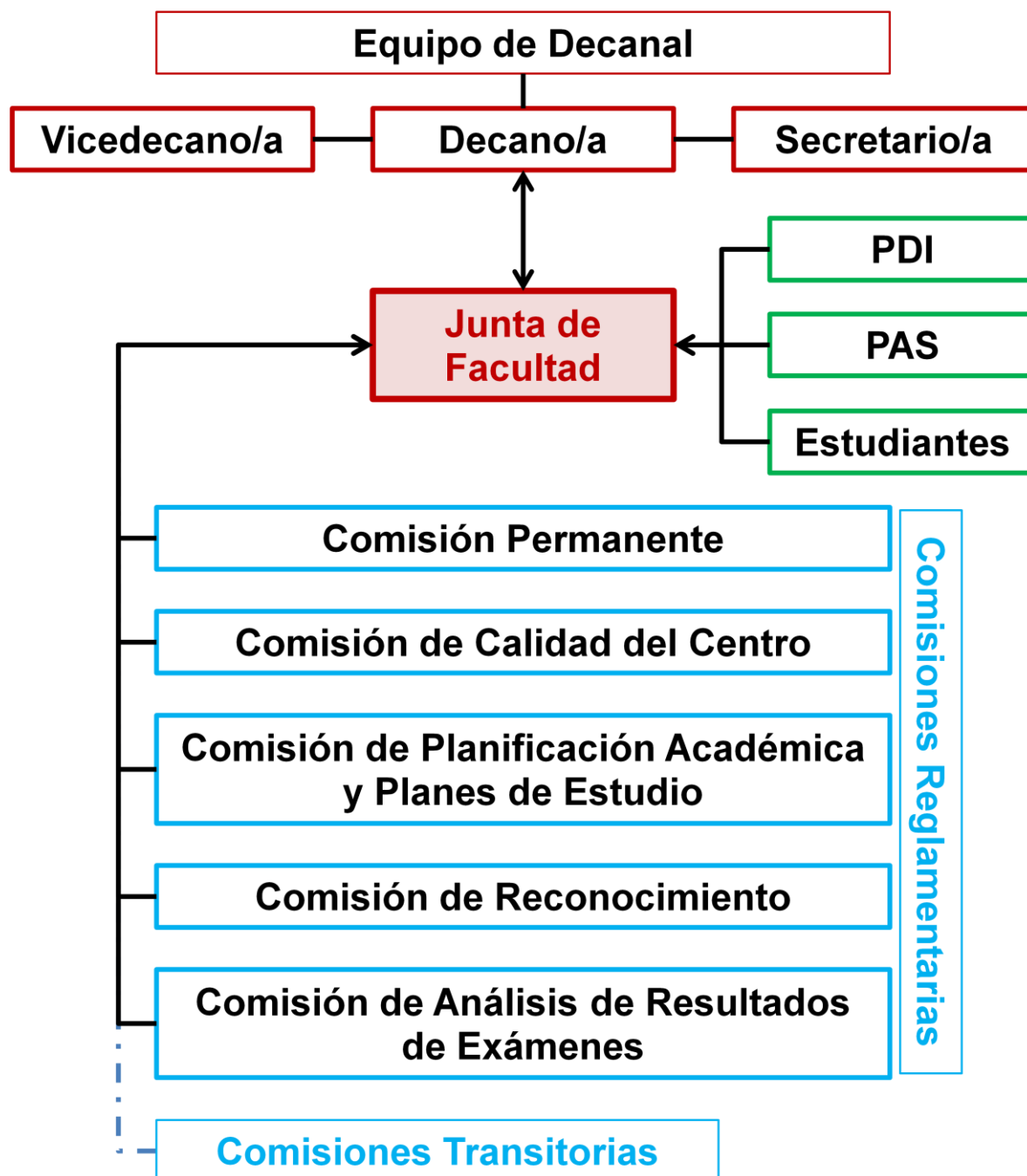
 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 2. Presentación de la Facultad</b>	
---	--	---

Desde la creación de la Escuela en el año 2008 hasta el mes de marzo de 2015 el Centro ha sido dirigido por dos Equipos Decanales Comisarios nombrados por el Rectorado. El 9 de febrero de 2015 se constituyó la Junta de Facultad y el 23 de marzo de 2015 se celebraron elecciones a Decano/a, comenzando su tarea de dirección de la Facultad el nuevo equipo electo el 1 de abril de 2015.

### **2.1. Organigrama y responsables**




El gobierno y la administración de la Facultad de Óptica y Optometría se articulan mediante los siguientes órganos de gobierno:

1. Colegiados: Junta de Facultad y Comisión Permanente
2. Unipersonales: Decano/a, Vicedecanos/as, Secretario/a del Centro.
3. Otras comisiones reglamentarias.
4. Comisiones transitorias.



## 2.2. Órganos de gobierno. Comisiones.

La Facultad de Óptica y Optometría es el Centro encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención del título de Grado en Óptica y Optometría y del resto de títulos oficiales que de ella dependan, así como de aquellas otras funciones

 	<p><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b></p> <p><b>Capítulo 2. Presentación de la Facultad</b></p>	
---	---	---

que determinen los Estatutos de la Universidad de Murcia y las normas que los desarrollan.

Son miembros de la Facultad de Óptica y Optometría todo el personal docente e investigador, estudiantes y personal de administración y servicios que estén adscritos al Centro, de acuerdo con el procedimiento establecido por el Consejo de Gobierno.

El gobierno y la administración de la Facultad de Óptica y Optometría se articulan mediante los siguientes órganos de gobierno:

- Colegiados: Junta de Facultad y Comisión Permanente.
- Unipersonales: Decano/a, Vicedecanos/as, Secretario/a del Centro.
- Otras comisiones reglamentarias.
- Comisiones transitorias




### **2.2.1. Órganos colegiados**

#### **2.2.1.1. Junta de Facultad**

La Junta de Facultad, presidida por el Decano, es el órgano de gobierno de ésta. Sus funciones son:

- a) Elegir y remover a su Decano.
- b) Elegir al Vicedecano que sustituirá al Decano en caso de ausencia, enfermedad o es cese de éste.
- c) Proponer al Consejo de Gobierno los planes de estudio para su aprobación.
- d) Aprobar el horario de clases y el calendario de exámenes.
- e) Conocer e informar el plan de ordenación docente y demás propuestas de los Consejos de Departamento que impartan docencia en el Centro y afecten a éste.

- f) Establecer para las titulaciones del Centro, oídos los Departamentos afectados, adaptaciones especiales en la metodología y el desarrollo de las enseñanzas para estudiantes con discapacidades o alguna limitación, a efectos de posibilitarles la continuación de los estudios. Tales adaptaciones deberán ser motivadas y, en su caso, notificadas al Rectorado.
- g) Establecer los requisitos para la concesión de los Premios Extraordinarios fin de carrera y, en su caso, de doctorado, dentro de los límites que señale el Consejo de Gobierno.
- h) Proponer la concesión del título de Doctor Honoris Causa y otras distinciones académicas.
- i) Proponer la creación, modificación o supresión de plazas docentes.
- j) Proponer la contratación de profesores visitantes.
- k) Informar a la Gerencia sobre las necesidades del Centro en cuanto a personal de administración y servicios.
- l) Proponer la creación de Secciones o la escisión del Centro.
- m) Informar preceptivamente sobre la creación, supresión o fusión de Departamentos que impartan docencia en el Centro.
- n) Aprobar la Memoria académica y económica del Centro del curso anterior y el Plan de actuaciones correspondiente al nuevo curso.
- n) Aprobar la distribución de los fondos asignados al Centro.
- o) Proponer e informar los convenios que interesen específicamente al Centro y que los órganos de la Universidad puedan suscribir con otros Centros docentes o de investigación, o entidades públicas o privadas.
- p) Velar por la calidad de la docencia en las titulaciones del Centro y de su correspondiente gestión.
- q) Elaborar informes sobre la actividad docente de los profesores cuando se requiera.

 	<p><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b></p> <p><b>Capítulo 2. Presentación de la Facultad</b></p>	
---	---	---

- r) Proponer los vocales que correspondan en las comisiones para la provisión de plazas de PDI funcionario.
- s) Designar un representante en las Mesas de Contratación, cuando se requiera.
- t) Manifiestar opiniones en su ámbito de actuación, pudiendo realizar consultas a todo el Centro sobre aquellos temas universitarios de mayor relieve, cuando lo estime oportuno. En todo caso, la citada consulta será preceptiva si, a petición de la quinta parte de los miembros de la Junta, ésta lo aprueba por mayoría simple.
- u) Crear comisiones de trabajo, según establezca su Reglamento de régimen interno.
- v) Elaborar y reformar su propio Reglamento de régimen interno, el cual habrá de ser aprobado por el Consejo de Gobierno.
- w) Cualquier otra función que le asignen los Estatutos de la Universidad de Murcia, los Reglamentos que los desarrollen o las disposiciones de carácter estatal o autonómico.
- x) Proponer al Consejo de Gobierno la aprobación de enseñanzas conducentes a la obtención de diplomas y títulos propios, así como enseñanzas de formación continua y de extensión universitaria.

La Junta de Facultad estará constituida por:

- a. Todos los profesores funcionarios pertenecientes a los cuerpos docentes y los profesores contratados doctores, que representarán numéricamente el 55% del total de los componentes de la Junta. En este grupo se incluirán representantes de aquellos Departamentos que tengan docencia en el Centro y cuyos miembros no se encuentren adscritos al mismo. Estos representantes serán los Directores de Departamento, si imparten personalmente docencia en el Centro o, en su defecto, otro miembro del Departamento que sea profesor funcionario perteneciente a los cuerpos docentes o contratado doctor y que imparta docencia en el Centro.

- b. Una representación del resto del personal docente e investigador, que supondrá un 10% del total de miembros de la Junta.
- c. Una representación de los estudiantes que cursen estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, que supondrá un 30% del total de miembros de la Junta.
- d. Una representación del personal de administración y servicios, que supondrá un 5% del total de miembros de la Junta.

Si el porcentaje de miembros del PDI del Centro no pertenecientes al grupo a) fuera superior al 30% en el momento de la apertura del proceso electoral, los porcentajes arriba indicados para los grupos a) y b) pasarían a ser del 51% y el 14 %, respectivamente.

En el caso de que no haya suficientes miembros del grupo b) para cubrir su cuota, la diferencia se acumulará al grupo a).

Si ocurriese lo mismo en el grupo d), la diferencia se repartirá entre los grupos a) y b).




Serán miembros natos de la Junta de Facultad, durante el tiempo que desempeñen su función, el Decano y el Secretario del Centro. Sus puestos serán deducidos, en lo posible, de las plazas totales que correspondan al colectivo al que pertenecen.

### **2.2.1.2. Comisión Permanente**

La Comisión Permanente será competente para resolver asuntos de trámite u otros asuntos expresamente autorizados por la Junta, así como los que a juicio del Decano tengan carácter urgente. Son asuntos de trámite los siguientes:

- a. Aprobar el horario de clases.
- b. Establecer para las titulaciones del Centro, oídos los Departamentos afectados, adaptaciones especiales en la metodología y el desarrollo de las enseñanzas para estudiantes con discapacidades o alguna limitación, a efectos de posibilitarles la continuación de los estudios. Tales adaptaciones deberán ser motivadas y, en su caso, notificadas al Rectorado.



 	<p><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b></p> <p><b>Capítulo 2. Presentación de la Facultad</b></p>	
---	---	---

- c. Informar a la Gerencia sobre las necesidades del Centro en cuanto a personal de administración y servicios.
- d. Proponer e informar los convenios que interesen específicamente al Centro y que los órganos de la Universidad puedan suscribir con otros Centros docentes o de investigación, o entidades públicas o privadas.
- e. Proveer de forma transitoria las vacantes que se produzcan en las distintas comisiones del Centro.
- f. Elaborar informes sobre la actividad docente de los profesores cuando así lo requiera la Comisión de Calidad de la Universidad.
- g. Proponer los vocales que correspondan en las comisiones para la provisión de plazas de PDI funcionario.
- h. Designar un representante en las Mesas de Contratación, cuando se requiera.

La Junta de Facultad establecerá por decisión específica global, o progresivamente, otros temas que puedan ser objeto de delegación en la Comisión Permanente.

Los acuerdos de la Comisión Permanente serán comunicados por el Decano a la Junta de Facultad en la sesión inmediata.

La composición de la Comisión Permanente es la siguiente:

- a. El Decano, que la presidirá.
- b. El Secretario del Centro, que actuará como Secretario de la Comisión.
- c. Ocho profesores funcionarios pertenecientes a los cuerpos docentes o profesores contratados doctores. Dentro de lo posible, se procurará que estén representados todos los Departamentos que imparten docencia en el Centro.
- d. Dos miembros del resto del personal docente e investigador.
- e. Seis estudiantes que cursen estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.

- f. Un miembro del personal de administración y servicios.
- g. Podrán asistir con voz pero sin voto los vicedecanos.

### **2.2.1.3. Otras comisiones reglamentarias**

#### **2.2.1.3.1. Comisión de Calidad del Centro**

Toda la información relativa a esta Comisión puede consultarse en el apartado 3.3 de este Manual.

#### **2.2.1.3.2. Comisión de Coordinación y Planificación Académica y Planes de Estudio**

Son funciones de esta Comisión:

- a. Elaborar y proponer para cada curso académico los horarios de clases teóricas y prácticas de la titulación.
- b. Proponer el calendario de exámenes de todas las convocatorias cada curso académico.
- c. Velar por la adecuada coordinación de los horarios de las clases, de las actividades docentes y del calendario de exámenes.
- d. Detectar problemas y proponer cambios en los planes de estudios de la titulación.
- e. Informar a los órganos competentes de los procesos y resultados de sus actuaciones.

Esta comisión estará formada por los siguientes miembros:

- a. El Decano, que la presidirá.
- b. El Secretario del Centro, que actuará como Secretario de la Comisión.
- c. Todos los coordinadores de curso del Grado.
- d. Cinco profesores funcionarios pertenecientes a los cuerpos docentes o profesores contratados doctores y a los distintos departamentos que imparten docencia en la titulación.
- e. Un miembro del resto del personal docente e investigador, que imparta docencia en la titulación.

- f. Dos representantes de estudiantes que cursen estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.
- g. Un miembro del personal de administración y servicios.

#### **2.2.1.3.3. Comisión de Resultados de Exámenes**

Las funciones de esta Comisión serán:

- a. Se encargará de analizar los resultados de las evaluaciones globales correspondientes a las asignaturas incluidas en el plan de estudio.
- b. Elaborará un informe anual que elevará a la Junta de Facultad y a la comisión correspondiente del Claustro. En dicho informe se incluirán propuestas tendentes a la mejora de la docencia.
- c. Las funciones de esta comisión serán asumidas por la Comisión de Calidad del centro.

La Comisión de Análisis de Resultados de Exámenes estará formada por:

- a. Un miembro del equipo decanal, que la presidirá.
- b. Cinco profesores funcionarios pertenecientes a los cuerpos docentes o profesores contratados doctores, que impartan docencia en la titulación.
- c. Un miembro del resto del personal docente e investigador, que imparta docencia en la titulación.
- d. Dos estudiantes que cursen dicha titulación.
- e. Un miembro del personal de administración y servicios.

#### **2.2.1.3.4. Comisión de Reconocimiento de Estudios**

Son funciones de esta Comisión:

- a. Resolver la adaptación o reconocimiento de estudios realizados por los estudiantes en el mismo o en otros Centros, según la normativa académica aplicable, así como de estudios cursados por estudiantes de la Facultad de Óptica y Optometría en otras Instituciones de

Enseñanza Superior, a través de Programas de Movilidad y Convenios Interuniversitarios.

- b. Redactar unas normas que establecerán el número de créditos y los contenidos mínimos que serán requeridos para que se apruebe el reconocimiento de las asignaturas. Dichas normas deberán ser aprobadas por la Junta de Facultad.
- c. Proponer la selección de estudiantes Erasmus al Servicio de Relaciones Internacionales.
- d. Elaborar el Plan de Centro de movilidad de profesorado.
- e. Reconocer, antes del desplazamiento de los estudiantes, los estudios que el alumno vaya a cursar en la Universidad de destino.
- f. Dar el visto bueno a las modificaciones del compromiso de reconocimiento académico, en su caso, a propuesta del alumno y de acuerdo con su tutor.
- g. Cualquier otra función que le pueda asignar el equipo decanal del Centro en relación a la movilidad y las relaciones internacionales e institucionales.

La Comisión de Reconocimiento de Estudios estará compuesta por:




- a. El Decano, que la presidirá.
- b. El Secretario del Centro, que actuará como Secretario de la Comisión.
- c. Los tutores de los estudiantes en programas de movilidad.
- d. En caso de que entre los tutores no estén representadas todas las áreas de conocimiento con docencia en el centro, se elegirá un representante por cada una de ellas.
- e. Dos estudiantes que cursen estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.
- f. Un miembro del personal de administración y servicios.

### 2.2.2. Órganos de gobierno unipersonales del Centro

El **Decano** ejerce las funciones de representación, dirección gestión ordinaria del Centro. Es nombrado por el Rector, a propuesta de la Junta de Facultad. Son otras funciones del Decano:

- a. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Facultad.
- b. Proponer al Rector el nombramiento y cese de los Vicedecanos y del Secretario del Centro.
- c. Informar a la Junta de Facultad de los nombramientos y ceses de Vicedecanos y del Secretario del Centro.
- d. Coordinar la actividad de los Vicedecanos y del Secretario del Centro.
- e. Velar por el cumplimiento de las obligaciones académicas y laborales de los miembros del Centro y por la aplicación, en su caso, del régimen disciplinario.
- f. Autorizar la matrícula en asignaturas extracurriculares que se impartan en planes de estudio dependientes del Centro a personas que no se encuentren cursando ninguno de los títulos impartidos por la Universidad, en los términos y con las limitaciones que establezca el Consejo de Gobierno.
- g. Nombrar a uno de los tres profesores que han de formar parte de los tribunales especiales de evaluación, contemplados en el artículo 105 de los Estatutos de la Universidad de Murcia.
- h. Nombrar la Comisión para la Revisión de Exámenes en los procesos de impugnación de resultados de las evaluaciones, según lo contemplado en el artículo correspondiente de los Estatutos de la Universidad de Murcia.
- i. Cualquier otra función que le sea conferida en los Estatutos de la Universidad de Murcia y normas que los desarrollen, así como las referidas a todos los demás asuntos propios del Centro que no hayan sido expresamente atribuidas a otros órganos.

Los **Vicedecanos** serán nombrados por el Rector, a propuesta del Decano, de entre los profesores con dedicación a tiempo completo adscritos al

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 2. Presentación de la Facultad</b>	
---	--	---

Centro, dando cuenta de ello a la Junta. Su función será la de coordinar y dirigir las actividades del área de competencias que tengan asignadas, así como aquellas otras funciones que el Decano delegue en ellos.

El **Secretario del Centro**, que es además el Secretario de la Junta de Facultad y de la Comisión Permanente, será nombrado por el Rector, a propuesta del Decano, de entre los profesores adscritos al Centro, dando cuenta de ello a la Junta. Son funciones del Secretario de Centro:




- a. Auxiliar al Decano en la organización del Centro.
- b. Custodiar el sello oficial del Centro y autorizar su uso.
- c. Organizar los actos protocolarios del Centro.
- d. Elaborar y custodiar las actas de las sesiones de la Junta de Facultad, así como expedir certificaciones de los acuerdos que consten en las mismas.
- e. Expedir certificaciones académicas de acuerdo con los contenidos de las actas que se hallan bajo su custodia.
- f. Dar información, a instancia de cualquier miembro del Centro, sobre asuntos de carácter oficial que consten en la Secretaría.
- g. Cualquier otra competencia que le sea delegada por el Decano o conferida en los Estatutos de la Universidad de Murcia y en las normas que los desarrollen.

## **2.2.4. Representación estudiantil**

### **2.2.4.1. Delegación de estudiantes**

En el Centro existe una Delegación de Estudiantes, con fines de deliberación, consulta y representación de los estudiantes del Centro.

Para ocupar cualquier cargo representativo se exigirá estar matriculado de, al menos, la mitad de los créditos correspondientes a un curso completo o en un programa oficial de postgrado o doctorado.




 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 2. Presentación de la Facultad</b>	
---	--	---

En el presupuesto del Centro se preverán fondos destinados a sufragar las actividades de la Delegación de Estudiantes. La Delegación de alumnos estará constituida por el Delegado y el Subdelegado de Centro, los Delegados de curso, los representantes de los estudiantes en la Junta de Facultad y los representantes de los estudiantes del Centro en el Claustro Universitario.

La Delegación de alumnos se regirá por su propio Reglamento de régimen interno, que deberá ser elaborado por la Delegación y aprobado por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Junta de Facultad.

### **2.2.5. Reglamentos y normas**

El funcionamiento del Centro se rige por lo dictado en los Estatutos de la Universidad de Murcia, las Normas que los desarrollan y el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad.

 	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b></p> <p align="center"><b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b></p>	
---	---	---

## **CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA FACULTAD PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

### **3.1. Equipo Decanal**




El Equipo Decanal de la Facultad, y en particular su Decano/a como principal responsable de la gestión de la misma, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de gestión de la calidad.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican, nombra un/a Coordinador/a de Calidad para que lo represente en todo lo relativo al diseño, implantación y seguimiento del SGIC, propondrá a la Junta de Facultad la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad, promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el/la Decano/a propone el desarrollo e implantación de un SGIC en la Facultad, de acuerdo con las directrices propuestas por la Unidad para la Calidad, así como la mejora continua de su eficacia.

Como consecuencia de ello, tanto todas las personas de la Facultad como cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGIC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGIC.



 	<p><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b></p> <p><b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b></p>	
---	---	---

Por tanto, el/la Decano/a exige que todas las personas de la Facultad actúen de modo diligente y cuidadoso, de manera que no se produzca el más mínimo deterioro en la calidad especificada para los servicios que presta.




Para ello el/la Decano/a establece la Política de Calidad y los Objetivos Generales para las actividades objeto del alcance del SGIC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.

Igualmente, el/la Decano/a mantiene una invitación, dirigida a todas las personas de la Facultad, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de las titulaciones oficiales que se imparten en la misma.

### **3.2. Coordinador/a de Calidad**

El Coordinador de Calidad (CC) o Profesor Responsable de Calidad del Centro, es elegido por la Junta de Facultad, a propuesta del Decano, de entre los profesores adscritos al Centro. Cuando en el Equipo Decanal exista un Vicedecano/a de Calidad, será éste quien asuma las funciones del CC del Centro. Son funciones del CC del Centro las siguientes:

- a) Auxiliar al Decano en todas las tareas relativas al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) del Centro.
- b) Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC del Centro.
- c) Informar al Equipo Decanal y a la Junta de Facultad sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- d) Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de las necesidades de los grupos de interés en todos los niveles del Centro.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b>	
---	--	---

- e) Velar por la fiabilidad y veracidad de la información que se analiza en la CGC.
- f) Custodiar las evidencias del SGIC del Centro, permitiendo la accesibilidad de aquellas que así lo requieran.
- g) El resto de responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la CGC.




En el desarrollo de sus funciones en relación con cada titulación específica, el CC del Centro estará apoyado por el Equipo Decanal, el Coordinador de Grado, los Coordinadores de Curso de cada titulación de Grado, y el/los Coordinador/es de las de Máster y Doctorado, cuando las hubiere.

El/la CC es considerado “propietario o responsable” de los procesos del SGIC, en tanto que es el encargado de velar por que en la Facultad se apliquen correctamente.

### **3.3. Comisión de Garantía de Calidad**

La Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad (CGC) es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Son funciones de la Comisión de Calidad:

- a) Proponer los Planes de Calidad y Estratégicos para su aprobación por la Junta de Facultad.
- b) Proponer al equipo decanal y a los órganos de gobierno de la Facultad y de la Universidad las iniciativas e incentivos para la mejora de la calidad.
- c) Aprobar, en el ámbito de sus competencias, los métodos e instrumentos de evaluación de la calidad.
- d) Colaborar en el diseño, ejecución, y seguimiento de las actividades de evaluación.




 	<p><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b></p> <p><b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b></p>	
---	---	---

- e) Informar a los órganos competentes de los procesos y resultados de las evaluaciones de calidad.
- f) Analizar las quejas, reclamaciones y sugerencias y emitir un informe al respecto.
- g) Analizar los resultados de los programas formativos.
- h) Aprobar el informe anual del plan de calidad.

De forma resumida, podría indicarse que la CGC es la responsable directa de la planificación y aplicación del SGIC en su Facultad, de analizar las evidencias recogidas en el mismo y realizar propuestas de acciones de mejora y el seguimiento de las aprobadas. Asimismo, es responsable de que el seguimiento y la acreditación de las titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad se puedan llevar a cabo tal y como las normativas establecen y de que las recomendaciones, sugerencias y propuestas de mejora incluidas en los preceptivos informes externos de evaluación, se consideren y apliquen correctamente.

La Comisión de Calidad estará compuesta por:

- a. El Decano, que la presidirá.
- b. El Secretario del Centro, que actuará como Secretario de la Comisión.
- c. El Profesor Responsable de Calidad del Centro
- d. Cinco profesores funcionarios pertenecientes a los cuerpos docentes o profesores contratados doctores y a los distintos departamentos que imparten docencia en la titulación.
- e. Un miembro del resto del personal docente e investigador, que imparta docencia en la titulación.
- f. Dos representantes de estudiantes que cursen estudios conducentes a títulos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional.
- g. Un representante de la Unidad de Calidad de la UMU.
- h. Un miembro del personal de administración y servicios.
- i. El/la responsable de cada una de las titulaciones oficiales de grado y máster que se imparten en la Facultad (Vicedecano/a responsable

 	<p><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b></p> <p><b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b></p>	
---	---	---

de la titulación o Coordinador/a de la Titulación) o una representación de los mismos.

- j. A las sesiones de la Comisión de Calidad, siempre y cuando la Comisión lo estime oportuno, asistirá como invitado un representante de los grupos de interés externos de la titulación, generalmente miembro de la directiva del Colegio de Ópticos-Optometristas de la Región de Murcia.




La CGC Se reunirá al menos una vez cada trimestre, tras ser convocada por su Secretario/a. De las sesiones, el Secretario/a levantará acta que tras su aprobación se publicará en la web de la Facultad de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente a la misma, constituyendo una evidencia de lo tratado en la reunión.

Cuando exista más de una titulación oficial en el Centro, como apoyo a las funciones de la CGC la Facultad contará con comisiones de grado y de máster, que realizarán los correspondientes análisis de resultados y toma de decisiones relativas a las diferentes titulaciones, informando a la CGC de los acuerdos adoptados, para que la propia CGC se asegure del cumplimiento del SGIC de la Facultad.




En el caso de los grados, la Facultad reglamentará la composición de la comisión, mientras que en el caso de los másteres actuará como comisión de calidad, tal como se indicará en la Memoria de Verificación de estos, su Comisión Académica a la que se incorporarán uno o dos estudiantes matriculados en los mismos.

#### **3.4. Junta de Facultad.**

La Junta de Facultad, como órgano de representación y gobierno de la Facultad, tiene sus responsabilidades generales definidas en los Estatutos de la UMU y en el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad. En lo referente al SGIC, en los diferentes documentos del mismo se indican cuáles son sus

 	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b></p> <p align="center"><b>Capítulo 3. Estructura de la Facultad para la Gestión de la Calidad</b></p>	
---	---	---

responsabilidades. Las funciones y composición de este órgano de gobierno de la Facultad se pueden consultar en el apartado 2.2.1.1 de este Manual.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	--	---

## **CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD**

La Facultad es consciente de que ha de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.




Para ello, el/la Decano/a realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanza a todas las titulaciones oficiales que se imparten en la Facultad y de la que, por tanto, es responsable.

Para su elaboración, revisión y actualización, dispone de un procedimiento documentado (*PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad*) en el que se indican las acciones a llevar a cabo tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.

Como punto inicial, la Facultad ha identificado sus grupos de interés (Apartado 4.1), los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos (Apartado 4.2) y ha determinado el modo (cómo, quién, cuándo) en que les rinde cuentas sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad (Apartado 4.3).

### **4.1. Identificación de los grupos de interés**




Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en la Facultad, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. De modo general se consideran los grupos de interés indicados en la tabla siguiente, junto a algunos de los principales aspectos objeto de atención, que se detallan en los diferentes procedimientos del SGIC.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	--	---

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGIC
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 y grado de satisfacción.
Profesorado y personal de administración y servicios de la Facultad	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de administración y servicios, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información y grado de satisfacción.
Equipo Decanal de la Facultad	Oferta formativa, profesorado y personal de administración y servicios, recursos, análisis de resultados y aporte de información.
Empleadores/as	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Egresados/as	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.
Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de administración y servicios, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados y costes.
Sociedad en general	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos e inserción laboral.

La Facultad, al implantar su SGIC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación oficial que se imparte en ella, con especial atención a los estudiantes.

El análisis de sus necesidades y expectativas (PA03 *Satisfacción, expectativas y necesidades*), son el punto de partida para el establecimiento y mantenimiento de su SGIC, visible no sólo en el interior de la Facultad sino también ante los grupos de interés externos al mismo.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	--	---

#### **4.2. Cauces de participación de los grupos de interés**

Los estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios de la Facultad están representados, o forman parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, como la Junta de Facultad y las comisiones reglamentarias, como la CGC, y otras que emanen de la Junta de Facultad (capítulo 2 MSGIC).




Además está establecida su participación en los Consejos de Departamento y en los órganos de “entidad superior”, como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

La composición para Juntas y Comisiones, establecida por los Estatutos de la Universidad de Murcia indica que el 55% serán profesores funcionarios (incluyendo Directores de Departamento), un 10% del resto del personal docente e investigador, el 30% de estudiantes y el 5% de personal de administración y servicios. Por tanto, la participación de los grupos de interés internos queda garantizada en todas las Comisiones creadas.

Empleadores, Administraciones Públicas y Sociedad en general, están representados, dentro de la estructura de la Universidad de Murcia, en el Consejo Social y son consultados por la Facultad ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones mantenidas por su Equipo Decanal o grupo en quien delegue.

En los casos en que la Facultad contempla la realización de prácticas externas, tanto obligatorias o no, esta relación es especialmente fluida, tanto con los representantes directos de los organismos o empresas en que las mismas se realizan como con las personas encargadas de tutelar las tareas encomendadas a los estudiantes.



 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b>	
---	--	---

En la ficha resumen de cada uno de los procedimientos del SGIC se especifican los mecanismos de participación de los diferentes grupos de interés implicados en el mismo.




#### **4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés**

El Equipo Decanal informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Facultad en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollan de la misma. Además, en cada uno de los procedimientos elaborados se indican los mecanismos que permiten la rendición de cuentas de los aspectos contemplados en los mismos a los principales grupos de interés implicados.

Anualmente elabora una Memoria que, tras su aprobación en Junta de Facultad, coloca en su página web y en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas. Asimismo elabora, también de forma anual, su Plan de Actuaciones en el que tiene en cuenta las propuestas de mejora que proceden del análisis de los diferentes resultados de aplicación del SGIC y que le son remitidas por la CGC.

En cuanto a los grupos de interés externos (empleadores/as, egresados/as, administraciones públicas y sociedad en general), el Equipo Decanal de la Facultad mantiene permanentemente actualizada su página web con la información más destacable de la Facultad y sus titulaciones, así como, cuando la información lo requiere, se dirige directamente a ellos por los medios de comunicación habituales (PC09 *Información pública*).

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGIC de la Facultad cuenta con el procedimiento PA03 *Satisfacción, expectativas y necesidades* que, como el resto de procesos que aporta resultados, alimenta al proceso general de medición, análisis y mejora (PM01).

 	<p><b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b></p> <p><b>Capítulo 4. Política y objetivos de calidad</b></p>	
---	---	---

En resumen, para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad, cuenta con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGIC:

PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad

PC05 Resultados académicos

PC09 Información pública

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PM01 Medición, análisis y mejora: Análisis de resultados

## **CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS**

La Facultad, para garantizar la calidad de sus programas formativos cuenta con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas.

A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos:

- Determina los órganos, grupos de interés y procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.

- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.

- Cuenta con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y el diseño de los títulos y sus objetivos.

- Se asegura de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.

- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.

- Define los criterios para la eventual extinción del título.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MSPGIC:

PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC02 Revisión y mejora de las titulaciones

PC03 Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión de estudiantes

PC05 Resultados académicos

PC09 Información pública

PA02 Extinción de un título

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PM01 Medición, análisis y mejora

## CAPÍTULO 6. ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE

La Facultad, consciente de que los estudiantes son su principal grupo de interés en cuanto a las tareas de enseñanza-aprendizaje, orienta la enseñanza hacia los mismos. Para ello se dota de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante, tomando siempre en consideración el Estatuto de los Estudiantes (*Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario*).

En consecuencia:

- Dispone de sistemas de información, bien directamente dependientes de la Facultad o de los correspondientes Servicios de la UMU (UC, COIE, ATICA, Gestión Académica, etc.) que le permiten conocer y valorar sus necesidades en materia de:

1. Definición de perfiles de ingreso/egreso
2. Admisión y matriculación
3. Alegaciones, reclamaciones y sugerencias
4. Apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza
5. Enseñanza y evaluación de los aprendizajes
6. Prácticas externas y movilidad de estudiantes
7. Orientación profesional

- Se dota de mecanismos que le permitan obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procesos anteriormente citados.

- De modo directo o por normativa general de la UMU, establece mecanismos que regulan las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, permanencia, convalidaciones, etc.), normas de uso de instalaciones, calendarios, horarios y beneficios que ofrece la Universidad.

- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los procesos y actuaciones relacionados con los estudiantes.

- Determina los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los estudiantes.

- Identifica en qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.
- Rinde cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad tiene definidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGIC:

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

PC01 Planificación y desarrollo de la enseñanza. Evaluación del aprendizaje

PC02 Revisión y mejora de las titulaciones

PC03 Perfiles de ingreso, captación, selección y admisión de estudiantes

PC04 Orientación a estudiantes y orientación profesional.

PC05 Resultados académicos

PC06 Movilidad de los estudiantes

PC07 Prácticas externas

PC08 Inserción laboral

PC09 Información pública

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PM01 Medición, análisis y mejora

## **CAPÍTULO 7. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA**




La Universidad de Murcia, consciente que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de administración y servicios cuenta con mecanismos que aseguran que el acceso, gestión y formación de su personal, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

La política del personal académico la elabora el/la Vicerrector/a competente en materia que, tras consultar con la Comisión Académica, es aprobada en sesión plenaria por el Consejo de Gobierno de la UMU. Contiene, entre otros, los criterios para asignación de plazas, promoción y reconocimiento del personal académico de la UMU. De su difusión a Departamentos y Facultades, así como de su cumplimiento, revisión y actualización es responsable el Vicerrector de Profesorado y Formación, con el apoyo del Área de RRHH.

La política del personal de administración y servicios es establecida por el/la Gerente de la UMU que, tras ser consensuada con los Representantes Sindicales, da lugar a la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo (RPT). Dentro de esta política se indican los criterios para la promoción y las formas de reconocimientos establecidas para el personal de administración y servicios. La RPT es aprobada por Consejo de Gobierno y difundida tanto desde la propia Gerencia como desde los diferentes Sindicatos representados en la Junta de PAS.

Los diferentes Departamentos, la Facultad o la UMU en conjunto:

- Se dotan de procedimientos que le permitan recoger y valorar la información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 7. Personal académico y de administración y servicios</b>	
---	---	---

- Cuentan con medios para recoger y analizar la información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.

- Tienen establecida una sistemática que le permiten controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico.

- Disponen de procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.

- Identifican el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de administración y servicios a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.

- Indican el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGIC:

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC09 Información pública




PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PA05 Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia

PM01 Medición, análisis y mejora.






 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 8. Recursos materiales y servicios</b>	
---	--	---

## **CAPÍTULO 8. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

La Facultad es consciente de que no puede alcanzar los mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje de sus titulaciones si no gestiona y mejora de forma adecuada sus recursos materiales así como los servicios que presta. 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 la Facultad, por si misma o bien de forma centralizada la Universidad:

- 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 faciliten información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Tiene definido el sistema para controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal administrativo y de servicios.
- Ha establecido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Tiene establecidos los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.
- Ha establecido 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 al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 8. Recursos materiales y servicios</b>	
---	--	---

Para cumplir estas funciones, el SGIC de la Facultad cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos incluidos en su MPSGIC:

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones




PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC09 Información pública

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA06 Gestión de los recursos materiales y servicios

PM01 Medición, análisis y mejora

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 9. Resultados de la formación</b>	
---	---	---

## **CAPÍTULO 9. RESULTADOS DE LA FORMACIÓN**

La Facultad analiza y tiene en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dota de procedimientos que le permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés, para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

En consecuencia, bien bajo la responsabilidad directa de la Facultad o centralizada en alguno de los servicios de la UMU:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.

- Cuenta con sistemas de recogida de información que faciliten datos relativos a los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés.

- Tiene definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua tanto de los resultados, como de la fiabilidad de los datos utilizados.

- Determina las estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.




- Determina los procedimientos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados.

- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.

- Indica el procedimiento seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad, tiene establecidos, entre otros, los siguientes procedimientos incluidos en su MSPGIC:

PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad

 	<b>MSGIC DE LA FACULTAD DE ÓPTICA Y OPTOMETRÍA</b>  <b>Capítulo 9. Resultados de la formación</b>	
---	---	---

PE02 Diseño, seguimiento y acreditación de titulaciones

PC01 Planificación y desarrollo de las enseñanzas. Evaluación del aprendizaje.

PC02 Revisión y mejora de las titulaciones

PC05 Resultados académicos

PC09 Información pública

PC08 Inserción laboral

PA03 Satisfacción, expectativas y necesidades

PA04 Gestión de incidencias (S-Q-R-F)

PM01 Medición, análisis y mejora

El análisis de resultados académicos tiene un interés particular para la Facultad, en tanto que los Estatutos de la UMU obligan a realizar un análisis anual de los mismos incluyendo propuestas de mejora, que habrán de remitir a la Comisión de Calidad del Claustro para que ésta informe en sesión plenaria.

## CAPÍTULO 10. INFORMACIÓN PÚBLICA

La Facultad publica información adecuada sobre sus titulaciones. Para ello se dota de mecanismos que le permitan garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones oficiales y a los programas formativos correspondientes a las mismas.

La información que hace pública la Facultad, por medio de su página web, se utiliza para la evaluación del seguimiento y acreditación periódica de sus titulaciones, lo que añade una especial importancia a las acciones propuestas en este capítulo del Manual y en los procedimientos que lo desarrollan.

En consecuencia, bien bajo su responsabilidad directa o de forma centralizada para el conjunto de la UMU:

- Dispone de mecanismos que le permitan obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa de la Facultad) acerca de los principales aspectos que rodean a su oferta formativa y los resultados de la misma.
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados por la Facultad.

Todos los procesos que configuran el mapa de procesos del SGIC de la Facultad están relacionados y son la referencia y fuente de alimentación para el procedimiento PC09 *Información pública*, que desarrolla lo indicado en este capítulo del MSGIC.