



Facultad de Ciencias
del Trabajo

FACULTAD DE CIENCIA DEL TRABAJO

Política de calidad y objetivos

(Revisado por la CGCC el 23 de octubre de 2018)

El Decanato de la Facultad de Ciencias del Trabajo es consciente de la importancia que tiene consolidar una cultura de la calidad en el ámbito universitario, por lo que la considera como un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes tanto de sus egresados, como de sus estudiantes y todo su personal sean reconocidas por los empleadores y por la sociedad en general.

Este Decanato dirige sus esfuerzos hacia la plena consecución de la satisfacción de las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés que forman parte de la Facultad de Ciencias del Trabajo (estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, sociedad en general). A tal fin, se compromete a emplear todos los recursos técnicos, económicos y humanos a su disposición; siempre dentro del estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables, tanto a nivel autonómico como estatal y europeo.

Por todo ello, el Decanato de la Facultad de Ciencias del trabajo adquiere el compromiso de garantizar la calidad del Centro, basando sus actuaciones en el análisis de las necesidades y expectativas de todos sus grupos de interés.

Los objetivos generales del Centro, coherentes con los establecidos en el Plan Estratégico de la Universidad de Huelva, y considerando las expectativas de los grupos de interés, son los siguientes:

- Proporcionar una formación dirigida hacia la excelencia, garantizando una oferta académica acorde con las necesidades y expectativas de nuestros estudiantes y la sociedad en general.
- Facilitar al profesorado y personal de administración y servicios, la adquisición de la formación necesaria para realizar sus respectivas actividades, y facilitar los recursos necesarios, dentro de las posibilidades del Centro, para que puedan ser desarrolladas de forma satisfactoria.
- Conseguir un compromiso permanente de mejora continua.
- Orientar la dirección y la gestión de la Facultad a los objetivos estratégicos de docencia e investigación de la Universidad.
- Facilitar la difusión y el entendimiento de la Política de Calidad por todos los grupos de



Facultad de Ciencias
del Trabajo

interés.

- Garantizar la efectividad, el control y la revisión del Sistema de Garantía Interna de Calidad de forma periódica.

A continuación, se relacionan los objetivos específicos en materia de Calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo, distribuidos según las directrices establecidas en el programa AUDIT - "Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía de Calidad de la formación Universitaria, Programa AUDIT". La forma de garantizar y materializar el cumplimiento de estos objetivos se detalla en los distintos Procedimientos que integran el Sistema para la Garantía Interna de la Calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo (estos procedimientos se especifican a continuación de la Directriz correspondiente).

Objetivos específicos en materia de Calidad del Centro:

✓ **Directriz 1. Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad**

Procedimiento relacionado: P01 "Procedimiento para la definición y revisión de la política y objetivos de calidad".

- Revisar anualmente la Política y objetivos de calidad del Centro.
- Establecer objetivos específicos de calidad cada curso académico.
- Realizar un informe de seguimiento de la consecución de los objetivos específicos de calidad asumidos por el Centro cada curso académico
- Velar por la aplicación y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad de los títulos de Grado y Máster adscritos al Centro.

✓ **Directriz 2. Cómo el Centro garantiza la calidad de los programas formativos**

Procedimientos relacionados: P02 "Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título", P03 "Procedimiento para el diseño de la oferta formativa y modificación de la memoria del título" y P04 "Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del título".

- Diseñar un Plan Anual de Mejora a partir de la evaluación de los distintos procedimientos que integran el SGIC, y velar por su implantación.
- Realizar un Informe de Seguimiento/Acreditación del título cada curso académico.
- Seguir el procedimiento establecido por la Universidad de Huelva para la realización, análisis y tramitación (si procede) de propuestas de modificación a la Memoria del Plan de Estudios.
- En caso de extinción del título, acordar la extinción, establecer criterios que garanticen el adecuado desarrollo de las enseñanzas que se extinguen y velar por su seguimiento y cumplimiento.



✓ **Directriz 3.** Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes

Procedimientos relacionados: P05 "Procedimiento de captación, orientación preuniversitaria y perfil de nuevo ingreso, y de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso", P06 "Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el título", P07 "Procedimiento de gestión de la movilidad de los estudiantes", P08 "Procedimiento de la inserción laboral de los egresados y de la satisfacción con la formación recibida" y P09 "Procedimiento de gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones".

- Revisar y actualizar (si procede) el Perfil del Alumnado de Nuevo Ingreso.
- Elaborar un Programa de Orientación y un Plan de Captación de Estudiantes de Nuevo Ingreso.
- Promover acciones de difusión y promoción del título en sus dos modalidades (presencial y semipresencial).
- Evaluar y actualizar (si procede) la gestión de las prácticas externas ofertadas para el alumnado.
- Evaluar y actualizar (si procede) la gestión de los programas de movilidad, internacional y nacional, de los estudiantes.
- Analizar resultados de inserción laboral y satisfacción con la formación recibida de los egresados para la revisión y mejora de los programas formativos.
- Dar a conocer el procedimiento existente para la presentación de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones por parte de los usuarios de los diferentes servicios del Centro, así como garantizar la correcta gestión de las mismas.

✓ **Directriz 4.** Cómo el Centro mejora la calidad de su personal académico

Procedimiento relacionado: P10 "Procedimiento para garantizar la calidad del PDI"

- Evaluar anualmente resultados de indicadores relacionados con la calidad, docente e investigadora, del PDI.
- Analizar anualmente resultados de la satisfacción del alumnado con la actividad docente del profesorado.
- Proponer acciones de mejora que redunden en la mejora de la calidad docente de su profesorado.

✓ **Directriz 5.** Cómo el Centro gestiona sus recursos materiales

Procedimiento relacionado: P11 "Procedimiento para la gestión de los recursos materiales y



servicios".

- Identificar anualmente las necesidades asociadas a los recursos materiales y todos los servicios que ofrece el Centro.
- Optimizar la gestión de los espacios docentes y recursos disponibles en las instalaciones del Centro.
- Analizar todas las incidencias que se produzcan a lo largo de un curso académico relacionadas con los recursos materiales y servicios prestados en el Centro así como las soluciones adoptadas por el órgano competente.

✓ **Directriz 6.** Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados

Procedimientos relacionados: P12 "Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los grupos de interés" y P13 "Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza".

- Definir y planificar el pase de encuestas para conocer la satisfacción con el título del alumnado, profesorado y personal de administración y servicios.
- Analizar los resultados de satisfacción de los distintos grupos de interés con el título para la toma de decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.
- Crear estructuras organizativas de coordinación docente y definir sus competencias a diferentes niveles dentro del Centro, de forma que garanticen el análisis de la planificación y el desarrollo de la enseñanza, así como los resultados del aprendizaje.
- Velar por la publicación de las guías docentes antes del periodo ordinario de matriculación de los estudiantes.
- Analizar y valorar la evolución de un conjunto de indicadores relativos a los resultados del aprendizaje (tasas de abandono, graduación, eficiencia, rendimiento, etc...).
- Analizar y valorar la evolución de los resultados de satisfacción del alumnado con la actividad docente.
- Tomando en consideración el análisis y valoración de los resultados obtenidos, proponer acciones que redunden en la mejora del proceso formativo.

✓ **Directriz 7.** Cómo el Centro publica la información sobre sus titulaciones

Procedimiento relacionado: P14 "Procedimiento de información pública".

- Mantener informados a los grupos de interés sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas formativos, política y objetivos de calidad, así como sobre todos los aspectos relativos a la aplicación del Sistema para la Garantía Interna para la Calidad



Facultad de Ciencias
del Trabajo

para el seguimiento y evaluación de sus titulaciones.

- Definir, publicar y revisar periódicamente la información pública atendiendo a los requisitos mínimos establecidos en el Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales de Grado y Máster establecido por la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC), así como actualizarla para solventar las eventuales recomendaciones que se puedan realizar desde la AAC en el Informe de Seguimiento o Acreditación.
- Proporcionar un acceso eficiente a la información, mediante el continuo desarrollo tecnológico y de diseño de la página web de la Facultad de Ciencias del Trabajo.

Febrero 2019

Pilar Marín Mateos

Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo