

ACTA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL TRABAJO

Fecha: 9 de marzo de 2020

Hora: 12:30 horas

Lugar: Decanato de la Facultad

Asistentes: Asiste como invitada Emilia Castellano (Secretaria de la CGCT del MPRL). Ver hoja adjunta

Orden del día:

1. Revisión política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo

Tras la revisión y actualización del documento se acuerda, por asentimiento remitirlo a la Junta de Centro para su aprobación (ver documento adjunto).

2. Informar sobre la reunión con la Unidad de Calidad de la UHU (UCA) a cerca de la convocatoria oficial de acreditación IMPLANTA convocada por la DEVA.

La vicedecana de Calidad y RRIL, Elena Rama, informa sobre los aspectos más relevantes de dicha reunión. La Facultad opta por no concurrir a la próxima convocatoria (en abril), dado la brevedad de los plazos. Se participará en la convocatoria del próximo año.

La UCA, en colaboración con la DEVA, realizará unas sesiones formativas para los equipos decanales y los miembros de las CGCT: 21 de mayo (sesión teórica IMPLANTA), 11 y 12 de junio (simulación de auditoría a un centro de la UHU).

Se acuerda modificar el diseño de la web de la Facultad para que quede clara la diferencia entre el SGC del Centro (manuales, procedimientos, ...), común para todas las titulaciones, y el SGC de cada título.

3. Autoinformes 2020 de los títulos (orientaciones UCA).

Con respecto a los títulos que dependen de la UHU:

- El MPRL renovó la acreditación en junio de 2019
- El Grado en RRLL y RRHH debe solicitar la renovación de la acreditación en octubre de 2020.

La UCA recomienda elaborar el Autoinforme de Seguimiento (AS) anualmente, aunque no haya que presentarlo a la DEVA, y adaptarlo como Autoinforme de Renovación de la Acreditación (ARA) cuando proceda. Se debe utilizar la información disponible en el momento. Deben pasar por JC antes de final de curso (junio-julio).

Con respecto a las evidencias, la UCA recomienda simplificar, para ello, en TEAMS está disponible un modelo de autoinforme con explicaciones detalladas de las "evidencias imprescindibles" para cada procedimiento.

4. Estado SGC2.0 (manual, procedimientos, indicadores, evidencias, cuestionarios e instrucciones técnicas).

La UCA continúa trabajando en la nueva versión del SGC para los Centros de la UHU. El objetivo es simplificar y adaptar los procedimientos a la estructura de los Autoinformes.

Se reduce el número de indicadores y evidencias. Los cuestionarios se han revisado y simplificado, la UCA asume su gestión on-line, ya desde el curso 2019-2020.

Celia Sánchez, coordinadora del Máster de Empleo, pregunta sobre el desarrollo de las encuestas de “Valoración de la Docencia” del primer cuatrimestre, por parte del alumnado, y surge la duda de cómo se gestionan las encuestas en el caso de másteres interuniversitarios. La vicedecana se compromete a aclarar esta cuestión.

5. Datos curso 18-19 y anteriores facilitados por la UCA (TEAMS).

La UCA está publicando en TEAMS los datos correspondientes al curso 2018-2019 para que los títulos elaboren los Autoinformes, en base al listado de Indicadores del SGC 2.0 (ver documento adjunto).

Para algunos, también se facilita el histórico, hasta el curso 2015-2016.

Con el fin de que todos los responsables de máster tengan acceso directo a esta información, se acuerda que la vicedecana solicite el alta en TEAMS de Celia Sánchez, como coordinadora del Máster de Empleo, y de M^a Jesús Moreno, directora del Máster en Dirección y Gestión de Personas.

6. Ruegos y preguntas.

No hay ruegos y preguntas.

RAMA MATIAS
ELENA - 29789671W

Firmado digitalmente por RAMA
MATIAS ELENA - 29789671W
Fecha: 2020.10.18 00:24:10 +02'00'

Elena Rama Matías
Vicedecana de Calidad y RRII



Política de calidad y objetivos (Revisado por la CGCC en marzo de 2020)

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 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
- Implantar un Sistema de Garantía de Calidad en el Centro (SGCC) que repercuta en la mejora del funcionamiento y de la calidad de los programas formativos y, de esta forma, facilitar el seguimiento y renovación de los títulos (grados y másteres) bajo su alcance.
- Obtener la Certificación, por parte de la DEVA, del SGCC implantado (programa IMPLANTA-SGCC).

✓ **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 de cada uno de los títulos (grados y másteres) 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 de los distintos títulos impartidos por el Centro.
- En caso de extinción de los 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.
- Desarrollar las acciones contempladas en el Plan de Acción Tutorial del Centro, para los alumnos de grado, que tienen como objetivo acompañar al estudiante desde el momento de su ingreso, facilitando su adaptación e integración al mundo universitario; durante su permanencia, orientando su itinerario curricular, y hasta su salida, preparándolo y orientándolo para su transición a la vida laboral.
- Incluir en el Plan de Acción Tutorial del Centro acciones referidas a los alumnos de máster.
- Promover acciones de difusión y promoción de los títulos adscritos al Centro (grados y másteres).
- 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".

- Colaborar con la Unidad de Calidad de la UHU en 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 los títulos bajo el alcance del centro, para la toma de decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.
- Utilizar las estructuras organizativas de coordinación docente, creadas a diferentes niveles dentro del Centro (equipos docentes, comisiones de docencia,...), 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



Facultad de Ciencias
del Trabajo

sobre todos los aspectos relativos a la aplicación del Sistema para la Garantía Interna para la Calidad 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.

Marzo de 2020

Pilar Marín Mateos

Decana de la Facultad de Ciencias del Trabajo