

Acta de la Sesión Ordinaria de Junta de Centro de 5 de octubre 2023

En Córdoba, a las 9:30 horas del día 26 de junio de 2023, se reúne la Junta de Centro en la sala de Juntas de la Facultad de Ciencias de la Educación, convocada en tiempo y forma, bajo la presidencia de la Decana María del Mar García Cabrera y actuando como Secretaria María Dolores Amores Morales para tratar el siguiente orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas de las sesiones de Junta de Centro: Ordinaria de 26 junio 2023 y extraordinaria de 25 julio 2023.
2. Informe del Equipo Decanal.
3. Aprobación, si procede, de los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro. (Anexo 1)
4. Propuesta y ratificación, si procede, de composición de tribunales de TFG de la 5ª convocatoria. (Anexo 2)
5. Propuesta y aprobación, si procede, de reconocimiento de créditos de la actividad formativa "Aprendizaje e interacciones en el aula: Las tertulias dialógicas y los grupos interactivos." (Anexo 3)
6. Propuesta y aprobación, si procede, de modificación de calendario de exámenes de las convocatorias ordinarias del curso 2023-2024 de 3º de Psicología. (Anexo 4)
7. Propuesta y aprobación, si procede, del calendario de entrega y defensa de TFG para el curso 2023-2024. (Anexo 5)
8. Propuesta y aprobación, si procede, de la solicitud del Departamento de Didácticas Específicas para la implementación del Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte en la Facultad de Educación y Psicología. (Anexo 6)
9. Información sobre calendario de elecciones del Consejo de Estudiantes de la FCEP.
10. Ruegos y preguntas.

Profesorado: Adamuz Povedano, Natividad. Arrebola Haro, José Carlos. Calmaestra Villén, Juan. Fernández De Ahumada, Elvira. Gálvez Lara, Mario. García Sancho, Esperanza. Gutiérrez Arenas, María Pilar. Luque Salas, Bárbara. Mora Márquez, Manuel. Moreno Osella, Eliana. Moriana Elvira, Juan Antonio. Moyano Pacheco, Manuel. Peragón López, Clara Eugenia. Quintero Ordoñez, Belén. Ramos Miras, José Joaquín. Reina Giménez, Amalia. Sánchez Raya, María Araceli. Segovia Aguilar, Blas. Torres Porras, Jerónimo. **Personal de Administración y Servicios:** Hidalgo Bejarano, Emilio. **Estudiantado:** Torregrosa Baena, Raquel. **Invitados/as:** Cuadrado, Esther. **Presidenta:** García Cabrera, María del Mar. **Secretaria:** Amores Morales, María Dolores.

Justifican ausencia: Abad Merino, Silvia. De León Huertas, Carlota. García-Cano Torrico, María. González López, Ignacio. Marín Díaz, Verónica. Poyato López, Francisco José. Ramírez García, Antonia. Vega Gea, Esther María. Velasco Pérez, Consuelo.

La Sra. Decana saluda y da comienzo a la Junta de Centro.

1. Lectura y aprobación, si procede, de las actas de las sesiones de Junta de Centro: Ordinaria de 26 junio 2023 y extraordinaria de 25 julio 2023.

Se aprueban las actas presentadas.

2. Informe del Equipo Decanal.

La Sra. Decana comparte la información de la Facultad y los Consejos de Gobierno.

Felicitaciones:

- A nuestra compañera Inmaculada Calzada Ruiz por su maternidad.
- Al profesorado: Rosario Castillo Mayén, Francisco García Torres, Carolina Pérez Dueñas, Esther Cuadrado, Juan Calmaestra Villén y Begoña Sampedro por haber obtenido sus plazas de Titular de Universidad.
- A la profesora Cristina García Fernández por haber obtenido su plaza de Profesora Permanente Laboral.

Pésames:

A la profesora Araceli Sánchez Raya por el fallecimiento de su madre.

Consejo de Gobierno de julio de 2023

- Se aprobó el Reglamento de Grupos de Innovación Docente. Son equipos de trabajo para la innovación y sustituyen a los Grupos Docentes. Se ha publicado una resolución para presentar la solicitud necesaria para la creación de estos grupos. La fecha para ello es del 20 de noviembre al 1 de diciembre.
- Se aprobó el Reglamento de TFG de la Universidad de Córdoba. Se adaptará nuestro Reglamento. La Comisión de TFG ya está trabajando en ello.

Consejo de Gobierno de septiembre de 2023:

- Programación universitaria de la Junta de Andalucía. Orden del Consejero de Universidad, Investigación e Innovación para el inicio del procedimiento. Se elabora por cuatro años con la posibilidad de revisión bianual. Se ha abierto una convocatoria extraordinaria para presentar en la junta en la segunda quincena de diciembre. Fuimos informados por el Rector y el Vicerrector de grado a principios de septiembre. La UCO ha elaborado un cronograma interno recabar la intención de nuevas titulaciones.
- Modelo de financiación de las Universidades Andaluzas para el periodo 2023-2027 ya se ha publicado en BOJA. Se ha incluido una cláusula de salvaguarda, es decir, se parte siempre de la cantidad del año anterior más los incrementos retributivos del personal, por lo cual no habrá universidades perjudicadas. Con relación a los

remanentes no afectados serán solo un total de veinte millones para todas las universidades andaluzas. Esto puede suponer menos dinero en el reparto a cada una para planes extraordinarios de inversiones e infraestructuras.

- Aprobación de la adaptación de contrato a la figura de Profesora Permanente Laboral de Gemma Fernández Caminero del Departamento de Educación, al haberse acreditado para la figura de Titular de Universidad. Se le felicita por ello.

Actividad de centro y equipo Decanal

- Jornadas de Acogida. Este año con la novedad de que hemos informado a todos los cursos. Se solicita la participación de los estudiantes en las distintas Comisiones del centro
- Se celebró el curso de estructura modular de los Planes de estudio. Las Comisiones Específicas ya están en marcha. Calendario de renovación de las titulaciones. El Rectorado ha establecido un calendario interno para solicitar la modificación de los Planes de Estudio de Grado, teniendo en cuenta los plazos establecidos por la ACCUA en cuanto a modificaciones sustanciales.
- Se recibieron los informes definitivos de Acreditación de Infantil y Primaria. Estamos satisfechos con los resultados.
- Este año la titulación de Psicología tiene que realizar la primera renovación de la acreditación.
- El Aula de Nuevas Tecnologías I, el expediente está en contratación. Se van a licitar por el sistema de contratación dinámica, hay una serie de empresas que tienen todas las garantías y son ellas las que tienen que ofertar.
- La Facultad va a formar parte del programa “Centros Libres de Humos”. Se va a proceder a la difusión del programa por distintos canales y a señalar distintos espacios para la concienciación de la comunidad.
- Se ha recibido una instrucción para realizar un Plan Anual de Actividades Culturales.
- Se informa de problemas con SIGMA en la matriculación de los grupos de Infantil y Primaria. El sistema ha permitido matricularse por encima de la ratio por grupo y ha habido que reasignar alumnado.
- El Vicedecano de Prácticum, Manuel Moyano, informa:
 - Desde el comienzo de curso se realizan reuniones de coordinación de Prácticum entre niveles de educación infantil y primaria (I, II y III) y Educación social (I y II). Los acuerdos se elevarán a Junta de Centro.
 - En relación con las guías docentes se analizar para mejora de los instrumentos de evaluación. Se intenta evitar repeticiones entre los diferentes cursos.
 - Según el Decreto publicado que obliga al pago de la seguridad social al alumnado en prácticas, no entra en vigor hasta el próximo curso. Ante la preocupación de las empresas de acogida de esta cuestión, comentar que el pago lo asumirán las universidades.

- Se llevará a cabo una campaña de información desde el Centro de profesorado para incentivar la participación de los tutores de los centros escolares.
- La Decana nos informa de la revisión de la titulación de Educación Social. También se está trabajando con las comisiones para la revisión de los planes de estudio pensando en el perfil del profesional.
- La Secretaría Académica del Centro, M^a Dolores Amores, Informa:
 - Se ha acondicionado el aulario Menéndez Pidal para uso exclusivo de nuestra Facultad (siete aulas, espacio multiuso mesas redondas, despachos...)
 - De las obras RAM anteriores falta por que nos hagan la rehabilitación del aseo cercano a biblioteca. Se han electrificado las aulas 2 y 3.
 - El antiguo seminario 11 ya está amueblado y en uso como despacho de profesorado no adscrito al Centro el Se está haciendo poco a poco la nueva reasignación de despachos, teniendo en cuenta los muchos cambios de profesorado a principio de curso.
- El Coordinador de la titulación, Blas Segovia, informa de las jornadas de Educación Social, dentro del Plan de Mejora de la Titulación, con gran impacto en el estudiantado y cooperación del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía. También han participado diferentes entidades colaboradoras. Las conclusiones, muy interesantes se subirán a la página web.
- El Vicedenano, Juan Calmaestra, informa:
 - Está en marcha el Plan de Acción Tutorial (PATU).
 - Como novedad en este curso se realizarán jornadas de bienvenida al estudiantado de 2^o, 3^o y 4^o para reforzar información importante e interesante de cada curso.
 - Las taquillas disponibles en el centro se están reasignando.
 - Las redes (Facebook, Instagram...) se han actualizado y estamos contentos con la acogida. Agradecer al Consejo de Estudiantes su apoyo y dinamización.
- La Decana recuerda los “Premios Ricardo López Crespo”, para animar a la participación.

3. Aprobación, si procede, de los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro. (Anexo 1)

ACUERDO 40/2023: Se aprueban los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología.

4. Propuesta y ratificación, si procede, de composición de tribunales de TFG de la 5^a convocatoria. (Anexo 2)

Es una convocatoria planteada con mucha premura, derivada de la nueva convocatoria de exámenes de septiembre 2023.

ACUERDO 41/2023: Se aprueba la ratificación de la composición de tribunales de TFG de la 5ª convocatoria de la FCEP.

5. Propuesta y aprobación, si procede, de reconocimiento de créditos de la actividad formativa "Aprendizaje e interacciones en el aula: Las tertulias dialógicas y los grupos interactivos" (Anexo 3)

Este curso forma parte de la memoria del Plan de Actividades Culturales y de las actividades transversales, como las habituales realizadas con Biblioteca.

ACUERDO 42/2023: Se aprueba el reconocimiento de créditos de la actividad formativa "Aprendizaje e interacciones en el aula: Las tertulias dialógicas y los grupos interactivos"

6. Propuesta y aprobación, si procede, de modificación de calendario de exámenes de las convocatorias ordinarias del curso 2023-2024 de 3º de Psicología. (Anexo 4)

ACUERDO 43/2023: Se aprueba la modificación de calendario de exámenes de las convocatorias ordinarias del curso 2023-2024 de 3º de Psicología.

7. Propuesta y aprobación, si procede, del calendario de entrega y defensa de TFG para el curso 2023-2024. (Anexo 5)

Planteado para adaptarnos al nuevo reglamento de TFG de la UCO,

ACUERDO 44/2023: Se aprueba el calendario de entrega y defensa de TFG para el curso 2023-2024.

8. Propuesta y aprobación, si procede, de la solicitud del Departamento de Didácticas Específicas para la implementación del Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte en la Facultad de Educación y Psicología. (Anexo 6)

La Decana explica que se ha abierto un plazo desde la Junta de Andalucía para presentar nuevas titulaciones, que se implementarían en el curso 2025-2026.

Desde nuestra Facultad y a petición del área de Didáctica de la Expresión Plástica, con el visto bueno de su Departamento de Didácticas Específicas, se solicita la

aprobación de este trámite a la Junta de Centro. En este momento es una manifestación de interés por impartir ese Grado, ya que es una titulación muy demandada.

Se felicita al profesorado de la citada área por su empuje y disponibilidad a llevarla a cabo. Las infraestructuras que pueden usarse son las de toda la Universidad, no sólo las de FCEP (Medicina, Rabanales...)

ACUERDO 45/2023: Se aprueba la solicitud del Departamento de Didácticas Específicas para la implementación del Grado de Ciencias de la Actividad Física y del Deporte en la Facultad de Educación y Psicología.

9. Información sobre calendario de elecciones del Consejo de Estudiantes de la FCEP.

La Presidenta del Consejo de Estudiantes, Raquel Torregrosa, explica la solicitud de elecciones parciales de Junta de Centro del sector estudiantado y presenta su calendario, ya que actualmente sólo está ella de representante.

ACUERDO 46/2023: Se aprueba el calendario de elecciones del Consejo de Estudiantes de la FCEP.

10. Ruegos y preguntas.

El Coordinador de Grado, Blas Segovia, comenta que en la Facultad están apareciendo algunas situaciones de acoso escolar. Expone que debemos plantearnos una campaña de sensibilización sobre esto y la violencia de género entre el estudiantado. También el profesorado debe tenerlo presente como una línea fundamental de trabajo y apoyar a las personas que viven estos casos.

La Decana recalca la necesidad de que los docentes estemos sobre aviso.

La profesora Eliana Moreno, Directora de la Unidad de atención Psicológica de la UCO (UNAP), informa que desde el servicio este curso se ha ofertado un programa de actividades. Se han planteado algunos talleres que inciden en estos aspectos, como el que trabaja las relaciones socioafectivas saludables. Se debe educar en buenos hábitos de relaciones. Este es el primer año que se realiza el programa formativo desde la UNAP.

El Coordinador del Grado de Infantil, Jerónimo Torres, explica que en las reuniones con el estudiantado se ha tratado este tema y se ha recordado dónde se debe acudir en caso de necesidad.

El profesor José Joaquín Ramos comenta que el grupo 2 de tercer curso está muy masificado y la calidad de la enseñanza se resiente.

La Vicedecana Natividad Adamuz explica que los problemas que ha habido este curso con sigma al matricularse también ocurrieron hace varios cursos, por eso la ratio. Se está estudiando que permitan separar los grupos prácticos medianos en cuatro.

La Directora del Dpto. de Psicología comenta que es consciente que el Decanato tiene presente que también en el Grado de Psicología es recomendable que se dividan los actuales grupos de prácticas.

En este sentido la Coordinadora del Grado de Psicología, Esperanza Sancho, solicita que conste en acta que se reciben quejas del estudiantado por el elevado número de personas en las prácticas. Esta cuestión la confirma también la representante estudiantil, Raquel Torregrosa.

La Secretaria Académica Lola Amores traslada la preocupación del profesor Manuel Garcés del problema cada vez más extendido de la adicción a las pantallas, que sugiere que se realicen actividades al respecto.

La Presidenta del Consejo de Estudiantes de la Facultad también nos eleva quejas del alumnado por el trato y lo que consideran falta de respeto de alguna persona de la Secretaría administrativa al realizar trámites.

La Decana comenta que se toma en cuenta y que se harán acciones al respecto.

Y sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las 10:48 horas del día de la fecha, de lo que como secretaria doy fe.

Vº Bº
LA DECANA

LA SECRETARIA

María del Mar García Cabrera

María Dolores Amores Morales



PE01. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC

ANEXO 1

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA	JUNTA DE CENTRO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Calmaestra, Presidente CGCC	María del Mar García Cabrera, Decana	María Dolores Amores, Secretaria Académica
FECHA:	FECHA:	FECHA:
29/06/2023	05/09/2023	
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	VIGENCIA DESDE:	MOTIVO MODIFICACIÓN:
01		Versión inicial



PE01. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC

ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES	4
4.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
4.1. Planificación estratégica del centro	4
4.1.1 Análisis de los factores internos y externos del SGCC	4
4.1.2. Política de calidad del centro	5
4.1.3. Objetivos estratégicos y de calidad del centro	5
4.1.4. Manual y procedimientos del SGCC.....	5
4.2. Análisis del informe global de resultados del centro y de otros Informes	5
4.3. Elaboración del plan de mejora del centro	6
4.4. Elaboración del informe de seguimiento de las acciones de mejora	6
4.5. Planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC	6
4.6. Sistemática de rendición de cuentas	7
4.7. Elaboración del informe de revisión del SGCC	7
5.INDICADORES.....	8
6.REGISTROS / EVIDENCIAS	8



PE01. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC

1.OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer la metodología de planificación, revisión y mejora continua del propio Sistema de Garantía de Calidad del Centro (SGCC) que aplican los títulos oficiales impartidos por la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología.

En este sentido, el procedimiento establece la sistemática para la planificación estratégica del centro. Asimismo, establece la elaboración del plan de mejora del centro y el correspondiente informe de seguimiento para el nuevo ciclo de gestión, así como del documento de planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC. Además, se fija la sistemática de rendición de cuentas del centro. Finalmente, se elabora el informe de revisión del anterior ciclo de gestión.

Este procedimiento está estrechamente relacionado con todos los procedimientos del SGCC, puesto que revisa la planificación, funcionamiento y resultados de todo el sistema.

2.ALCANCE

El PE01 comprende a todos los títulos oficiales de la Universidad de Córdoba tutelados por la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología.

Asimismo, los principales grupos de interés del PE01 son el personal de administración y servicios, estudiantado y el profesorado, especialmente el equipo directivo y órganos con competencias en calidad.

Se establece como entrada del procedimiento: toda la información recogida y analizada a través del procedimiento *PA01. Gestión de la Información y Análisis de Resultados*.

Se establece como salida del procedimiento: los registros/evidencias definidas en el apartado 6 de este procedimiento.



PE01. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC

3. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	CÓDIGO
Persona que ostenta el Decanato	DEC
Comité de Dirección	CD
Junta de Centro	JC
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	CGCC
Persona Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro	RSGCC

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El desarrollo de este procedimiento contempla las siguientes actividades con su correspondiente cadena de actuaciones:

4.1. Planificación estratégica del centro

4.1.1 Análisis de los factores internos y externos del SGCC

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	identifica los factores internos y externos del SGCC que influyen en el desarrollo y resultados de cada procedimiento del SGCC, así como las necesidades y expectativas de los grupos de interés (incluyendo nuevas normativas y resoluciones rectorales, así como el Plan Estratégico de la UCO y planes que lo despliegan)	
CGCC	aplica, en su caso, la metodología DAFO, estructurando la información en análisis interno (debilidades, fortalezas) y análisis externo (amenazas, oportunidades)	
CGCC	identifica los riesgos/oportunidades (sucesos que podría afectar negativa o positivamente a los objetivos y resultados de cada proceso)	
CGCC	identifica las acciones a realizar en el procedimiento correspondiente y propone su inclusión en el plan de mejora del centro	
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones que correspondan	R-PE01-5



PE01. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC

4.1.2. Política de calidad del centro

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	revisa anualmente la política de calidad del centro y propone, si procede, una nueva versión	R-PE01-9
CD	informa a JC de la revisión de la política de calidad del centro	
JC	aprueba, en su caso, la política de calidad del centro revisada	R-PE01-1 R-PE01-11
CD	comunica y difunde la política de calidad del centro	

4.1.3. Objetivos estratégicos y de calidad del centro

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	revisa anualmente los objetivos estratégicos y de calidad del centro y, si procede, propone una nueva versión	R-PE01-9
CD	informa a JC de la revisión de los objetivos estratégicos y de calidad del centro	
JC	aprueba, en su caso, los objetivos estratégicos y de calidad del centro	R-PE01-2 R-PE01-11
CD	comunica y difunde los objetivos estratégicos y de calidad del centro	

4.1.4. Manual y procedimientos del SGCC

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	revisa anualmente la idoneidad de los procedimientos del SGCC, así como del manual del SGCC y, si procede, propone una nueva versión de los mismos	R-PE01-9
CD	informa a JC de la revisión de los procedimientos del SGCC y del manual del SGCC	
JC	aprueba, en su caso, la revisión de los procedimientos del SGCC y del manual del SGCC	R-PE01-3 R-PE01-4 R-PE01-11
CD	comunica y difunde los procedimientos del SGCC y el manual del SGCC	

4.2. Análisis del informe global de resultados del centro y de otros Informes

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	analiza el informe global de resultados del centro y las propuestas de acciones de mejora incluidas en el mismo (R-PA01-8), así como otros informes aplicables al SGCC	R-PE01-10
CGCC	identifica las acciones a realizar en el procedimiento correspondiente y propone su inclusión en el plan de mejora del centro	
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora propuestas	R-PE01-5



PE01. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC

4.3. Elaboración del plan de mejora del centro

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	elabora el plan de mejora del centro para el nuevo ciclo de gestión, junto con la RSGCC, con las acciones identificadas previamente y con aquellas otras identificadas durante la revisión del SGCC	R-PE01-10
DEC	presenta a JC la nueva versión del plan de mejora del centro para el nuevo ciclo de gestión	
JC	aprueba, en su caso, la nueva versión del plan de mejora del centro para el nuevo ciclo de gestión	R-PE01-5 R-PE01-11
CD	difunde la nueva versión del plan de mejora del centro para el nuevo ciclo de gestión	

4.4. Elaboración del informe de seguimiento de las acciones de mejora

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	elabora, junto con la RSGCC, el informe de seguimiento de las acciones de mejora del centro del anterior ciclo de gestión	R-PE01-10
DEC	presenta a JC el informe de seguimiento de las acciones de mejora del centro del anterior ciclo de gestión	
JC	aprueba, en su caso, el informe de seguimiento de las acciones de mejora del centro del anterior ciclo de gestión	R-PE01-6 R-PE01-11
CD	difunde el informe de seguimiento de las acciones de mejora del centro del anterior ciclo de gestión	

4.5. Planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	revisa anualmente y actualiza, si procede, el documento de planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC	R-PE01-9
CD	informa a JC sobre la revisión del documento de planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC	
JC	aprueba, en su caso, el documento de planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC	R-PE01-7 R-PE01-11
CD	difunde el documento de planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC	
RSGCC	coordina la ejecución de lo establecido en el documento de planificación, desarrollo y seguimiento del SGCC	



PE01. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC

4.6. Sistemática de rendición de cuentas

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	revisa anualmente y actualiza, si procede, el documento con la sistemática de rendición de cuentas del centro, en el que queda claramente identificados los documentos o la información que se va a utilizar para la rendición de cuentas en relación a los grupos de interés correspondientes, quién se encarga de la rendición de cuentas, cómo se hace y cuándo se hace dicha rendición de cuentas	R-PE01-9
DEC	presenta a JC la nueva versión del documento con la sistemática de rendición de cuentas del centro	
JC	aprueba, en su caso, la nueva versión del documento con la sistemática de rendición de cuentas del centro	R-PE01-8 R-PE01-11
RSGCC	coordina la ejecución de lo establecido en el documento con la sistemática de rendición de cuentas del centro	

4.7. Elaboración del informe de revisión del SGCC

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	elabora, junto con la RSGCC, el informe de revisión del SGCC	R-PE01-10
DEC	presenta a JC el informe de revisión del SGCC	
JC	aprueba, en su caso, el informe de revisión del SGCC	R-PE01-9 R-PE01-11
CD	difunde el informe de revisión del SGCC	

PE01. PLANIFICACIÓN, REVISIÓN Y MEJORA DEL SGCC

5.INDICADORES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	REGISTRO
I-PE01-1	Elaboración del Plan de Mejora del Centro para el nuevo ciclo de gestión (Sí/No)	R-PE01-5
I-PE01-2	Elaboración del Informe de Seguimiento de las acciones de mejora para el anterior ciclo de gestión (Sí/No)	R-PE01-6
I-PE01-3	Elaboración del Informe de Revisión del ciclo de gestión (Sí/No)	R-PE01-9

6.REGISTROS / EVIDENCIAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN REGISTRO / EVIDENCIA
R-PE01-1	Política de Calidad del Centro
R-PE01-2	Objetivos Estratégico y de Calidad del Centro
R-PE01-3	Procedimientos del SGCC
R-PE01-4	Manual del SGCC
R-PE01-5	Plan de Mejora del Centro
R-PE01-6	Informe de Seguimiento de las acciones de mejora del Centro
R-PE01-7	Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGCC
R-PE01-8	Documento con la Sistemática de Rendición de Cuentas del Centro
R-PE01-9	Informe de revisión del SGCC
R-PE01-10	Actas de la CGCC en relación con las actuaciones del PE01
R-PE01-11	Actas de la JC en relación con las actuaciones del PE01



PE02. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA	JUNTA DE CENTRO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Calmaestra, Presidente CGCC	María del Mar García Cabrera, Decana	María Dolores Amores, Secretaria Académica
FECHA:	FECHA:	FECHA:
29/06/2023	05/09/2023	
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	VIGENCIA DESDE:	MOTIVO MODIFICACIÓN:
01		Versión inicial

PE02. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES	4
4.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
4.1. Sistema de recogida y análisis de información a publicar	4
4.2. Elaboración del plan de transparencia del centro para el nuevo ciclo de gestión.....	5
4.3 Elaboración de Informe de seguimiento del Plan de Transparencia	5
4.4. Sistema de revisión y actualización de la información publicada y publicación de nueva información.....	5
5.INDICADORES.....	6
6.REGISTROS / EVIDENCIAS	6

PE02. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1.OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología garantiza la publicación de información actualizada de sus actividades y resultados de los programas formativos.

Este procedimiento incluye las actuaciones del centro relacionadas con el sistema de recogida y análisis de información a publicar, la elaboración del plan de transparencia del centro para el nuevo ciclo de gestión, así como con el sistema de revisión, actualización y publicación de la información publicada.

Este procedimiento está especialmente relacionado con el procedimiento PA01 Gestión de la Información y Análisis de Resultados y con el PE01 Planificación, Revisión y Mejora del Sistema de Garantía de Calidad (SGC), que incluye un apartado específico de rendición de cuentas, de revisión de los procedimientos del SGC y de elaboración del plan de mejora del centro.

2.ALCANCE

El PE02 comprende a todos los títulos oficiales de la Universidad de Córdoba tutelados por la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología.

Asimismo, los principales grupos de interés del PE02 son el personal de administración y servicios, estudiantado, el profesorado, especialmente el equipo directivo, así como los egresados y los empleadores.

Se establece como entrada del procedimiento: el plan de transparencia del ciclo de gestión anterior, así como la información publicada en la página web del centro.

Se establece como salida del procedimiento: los registros/evidencias definidas en el apartado 6 de este procedimiento.

PE02. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

3. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	CÓDIGO
Persona que ostenta el Decanato	DEC
Comité de Dirección	CD
Junta de Centro	JC
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	CGCC
Persona Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro	RSGCC
Persona Responsable de la Web del Centro	RW
Agencia de Evaluación de Calidad de la Comunidad Andaluza	AECCA

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El desarrollo de este procedimiento contempla las siguientes actividades con su correspondiente cadena de actuaciones:

4.1. Sistema de recogida y análisis de información a publicar

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	analiza el grado de cumplimiento del plan de transparencia del ciclo anterior	
CGCC	con el apoyo de la RSGCC, identifica la información a publicar en el nuevo ciclo teniendo en cuenta, además de las directrices de AECCA, su utilidad para los diferentes grupos de interés y los medios de cómo hacerlo	
RSGCC	incluye en el plan de transparencia la información que precisa publicar el centro, con indicación de medios utilizados y grupos de interés a los que va dirigida la información	R-PE02-2



PE02. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

4.2. Elaboración del plan de transparencia del centro para el nuevo ciclo de gestión.

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	elabora el plan de transparencia del centro para el nuevo ciclo de gestión, junto con la RSGCC, con las acciones identificadas previamente y con aquellas otras identificadas durante la revisión del SGCC	R-PE02-3
DEC	presenta a JC la nueva versión del plan de transparencia del centro para el nuevo ciclo de gestión	
JC	aprueba, en su caso, la nueva versión del plan de transparencia del centro para el nuevo ciclo de gestión	R-PE02-2 R-PE02-4
CD	difunde la nueva versión del plan de transparencia del centro para el nuevo ciclo de gestión	

4.3 Elaboración de Informe de seguimiento del Plan de Transparencia

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	elabora, junto con la RSGCC, el informe de seguimiento del plan de Transparencia	R-PE02-3
DEC	presenta a JC el informe de seguimiento del plan de Transparencia del centro del anterior ciclo de gestión	
JC	aprueba, en su caso, el informe de seguimiento del plan de Transparencia del centro del anterior ciclo de gestión	R-PE02-4 R-PE02-5
CD	difunde el informe de seguimiento del plan de Transparencia del centro del anterior ciclo de gestión	

4.4. Sistema de revisión y actualización de la información publicada y publicación de nueva información

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
RSGCC	revisa de manera activa la información publicada	R-PE01-9
CGCC	identifica, junto con el CD y la RSGCC, las propuestas de actualización	
RW	publica la información actualizada o la nueva información en la página web del centro	R-PE02-1



PE02. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

5.INDICADORES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	REGISTRO
I-PE02-1	Número de no-conformidades anuales identificadas en las auditorías realizadas a la información publicada en la web del Centro/Título	
I-PE02-2	Elaboración del Plan de Transparencia del Centro para el nuevo ciclo de gestión (Sí/No)	R-PE02-2

6.REGISTROS / EVIDENCIAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN REGISTRO / EVIDENCIA
R-PE02-1	Página web del Centro
R-PE02-2	Plan de Transparencia del Centro
R-PE02-3	Actas de la CGCC en relación con las actuaciones del PE02
R-PE02-4	Actas de la JC con relación a las actuaciones del PE02
R-PE02-5	Informe de Seguimiento del Plan de Transparencia



UNIVERSIDAD
DE
CÓRDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la
Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología
de la Universidad de Córdoba.



PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA	JUNTA DE CENTRO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Calmaestra, Presidente CGCC	María del Mar García Cabrera, Decana	María Dolores Amores, Secretaria Académica
FECHA:	FECHA:	FECHA:
29/06/2023	05/09/2023	
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	VIGENCIA DESDE:	MOTIVO MODIFICACIÓN:
01		Versión inicial



PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES	4
4.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	5
4.1. Diseño y Coordinación de los Títulos Oficiales	5
4.2. Procedimientos de Aseguramiento de Calidad de los Títulos Oficiales	6
4.2.1 Seguimiento en los centros universitarios acreditados institucionalmente	6
4.2.2 Modificación en los centros universitarios acreditados institucionalmente	7
4.2.3 Renovación en los centros universitarios acreditados institucionalmente	8
4.3. Proceso para la Extinción de los Títulos Oficiales	9
5.INDICADORES.....	10
6.REGISTROS / EVIDENCIAS	10



PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

1.OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología asegura la mejora continua de sus programas formativos. Del mismo modo, cómo la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología realiza las actuaciones de verificación, seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de los títulos que se imparten en el centro.

En este sentido, el procedimiento establece las actuaciones relacionadas con la elaboración y coordinación de las propuestas de implantación de enseñanzas de títulos oficiales, con el proceso para el seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de un título oficial y con el proceso para la extinción de un título oficial.

Este procedimiento está vinculado con todos los procedimientos del SGCC, dado que este proceso PC01 es medular dentro del sistema. Asimismo, está estrechamente vinculado al procedimiento PC02 Gestión de los procesos de enseñanza aprendizaje.

2.ALCANCE

El PC01 comprende a todos los títulos oficiales de la Universidad de Córdoba tutelados por la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología.

Asimismo, el principal grupo de interés del PC01 es el estudiantado y profesorado.

Se establece como entrada del procedimiento: regulación del proceso para la implantación de nuevas enseñanzas de títulos oficiales, los procesos para el seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de títulos oficiales y el proceso para la extinción de títulos oficiales.

Se establece como salida del procedimiento: los registros/evidencias definidas en el apartado 6 de este procedimiento.

PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

3. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	CÓDIGO
Persona que ostenta el Decanato	DEC
Comité de Dirección	CD
Junta de Centro	JC
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	CGCC
Persona Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro	RSGCC
Persona Responsable de la Web del Centro	RW
Consejo de Gobierno	CG
Vicedecanato con competencias en Calidad	VDCAL
Dirección General de Coordinación Universitaria	DGCU
Comisión de centro con competencias en planes estudios	CPE
Vicerrectorado con competencias en Enseñanzas	VRENS
Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica	VROA
Comisión Delegada de Consejo de Gobierno con competencias en planes de estudio	CCGPE
Consejo Social	CS
Servicio con competencias en Calidad	SCAL
Vicerrectorado con competencias en Calidad	VRCAL
Agencia de Evaluación de Calidad de la Comunidad Andaluza	AECCA
Servicio con competencias en Planificación Académica	SPA
Comisión Evaluadora del proceso de renovación de la certificación del SGCC	CE
Comisión de Certificación del proceso de renovación de la certificación del SGCC	CC
Consejo de Ministros	CMIN
Consejo de Universidades	CU
Comunidad Andaluza	CA

PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Consideraciones generales

Las actuaciones de este procedimiento que, aunque forman parte del SGCC, no dependen de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología aparecen en cursiva y señaladas entre corchetes. En concreto, algunas de las actuaciones de las actividades de este procedimiento dependen del Servicio de Calidad, como hemos comentado, están integrados en el SIGC-UCO y, por tanto, tienen su correspondiente certificación con las garantías que esto supone.

En la actividad *4.2 Procedimientos de Aseguramiento de Calidad de los Títulos Oficiales* se han definido, dado que estamos bajo el paraguas de un SGCC, las actuaciones de las actividades que corresponden al seguimiento, modificación y renovación de los centros acreditados institucionalmente. En caso de que un centro no obtuviese o renovase la acreditación institucional tendrá que seguir el procedimiento legalmente establecido.

El desarrollo de este procedimiento contempla las siguientes actividades con su correspondiente cadena de actuaciones:

4.1. Diseño y Coordinación de los Títulos Oficiales

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
DGCU	<i>[establece el calendario de trámites relacionados con títulos universitarios para cada curso académico]</i>	
CG	<i>[propone la implantación de nuevos títulos oficiales, a iniciativa del CD o a propuesta de la JC]</i>	
JC	aprueba la creación de una comisión del nuevo plan de estudios	R-PC01-9
CPE	realiza la propuesta de una nueva titulación oficial de la UCO, adecuándose a los requerimientos establecidos en la normativa en vigor sobre tramitación de un nuevo título oficial	
JC	revisa técnicamente la propuesta de nueva titulación y la aprueba, en su caso, con carácter previo al envío de las mismas al VRENS	R-PC01-9
VRENS	<i>[solicita informes vinculantes de viabilidad a los órganos competentes]</i>	
VROA	<i>[somete el proyecto a un periodo mínimo de 15 días hábiles de exposición pública y alegaciones]</i>	
CPE	estudia las alegaciones, si las hubiera, dando respuesta motivada a las mismas	
JC	aprueba, si procede, la nueva propuesta de memoria del Plan de Estudio resultante y se remite al VRENS	R-PC01-1 R-PC01-9
VRENS	<i>[realiza estudio técnico de la propuesta. Si presenta deficiencias se devuelve al centro para que las subsane]</i>	
CCGPE	<i>[analiza la propuesta y emite un informe al CG]</i>	
CG	<i>[aprueba la propuesta, y será informada positivamente por CS y enviada al CAU y CU]</i>	

PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

CU	[<i>verifica el nuevo título</i>]	
CA	[<i>autoriza la implantación del nuevo título</i>]	
CMIN	[<i>establece el carácter oficial del título a propuesta del titular del Ministerio de Universidades, se publica en el Boletín Oficial del Estado y, finalmente, se inscribe en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)</i>]	R-PC01-2

4.2. Procedimientos de Aseguramiento de Calidad de los Títulos Oficiales

4.2.1 Seguimiento en los centros universitarios acreditados institucionalmente

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
RSGCC	elabora anualmente, en coordinación con la CGCC, el Informe Global de Resultados del Centro, siempre que ese año al título no le corresponda realizar seguimiento externo por AECCA	R-PA01-8
AECCA	[<i>comunica al VRCAL el calendario para la realización del seguimiento de los centros del sistema universitario andaluz</i>]	
RSGCC	elabora, en coordinación con la CGCC, el Autoinforme de Seguimiento del Centro, de acuerdo con el modelo y protocolo establecido por AECCA	
SCAL	[<i>realiza la revisión técnica del Autoinforme de Seguimiento del Centro</i>]	
SCAL	[<i>remite a la RSGCC, en el caso de hallarse deficiencias, la documentación revisada para que realicen las acciones correctivas pertinentes</i>]	
RSGCC	realiza, en coordinación con la CGCC, las acciones correctivas pertinentes al Autoinforme de Seguimiento del Centro, en caso de haberse hallado deficiencias por parte del SCAL	
CD	eleva el Autoinforme de Seguimiento del Centro a JC	
JC	aprueba el Autoinforme de Seguimiento del Centro y lo envía a VRCAL	R-PC01-3 R-PC01-9
VRCAL	[<i>a través del SCAL, presenta a la AECCA el Autoinforme de Seguimiento del Centro</i>]	
AECCA	[<i>emite y envía a VRCAL un Informe de Seguimiento Externo</i>]	
SCAL	[<i>comunica a VDCAL el Informe de Seguimiento Externo emitido por AECCA</i>]	
VDCAL	comunica a la CGCC el Informe de Seguimiento Externo emitido por AECCA	
CGCC	analiza, junta a la RSGCC y asesorado por el SCAL, el Informe de Seguimiento Externo emitido por AECCA, proponiendo, en su caso, las acciones de mejora que correspondan	R-PC01-8
RSGCC	incluye en el Plan de Mejora del Centro aquellas acciones de mejora propuestas	R-PE01-5

PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

4.2.2 Modificación en los centros universitarios acreditados institucionalmente

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
AECCA	<i>[comunica al VROA el calendario de presentación de modificaciones sustanciales y no sustanciales en los títulos oficiales. Serán objeto de modificación sustancial las establecidas legalmente y los que considere la AECCA]</i>	
DEC	traslada las propuestas de modificaciones del plan de estudio a la CGCC. Las modificaciones sustanciales serán solicitadas para su aprobación por el Consejo de Universidades	
CGCC	elabora, junto a la RSGCC, los informes que legalmente correspondan	R-PC01-8
JC	aprueba, si procede, los informes de la CGCC	R-PC01-4 R-PC01-5 R-PC01-9
VDCAL	remite las propuestas de modificación al SPA	
SPA	<i>[incorpora las modificaciones no sustanciales a la memoria del plan de estudios, a través de la aplicación correspondiente del Ministerio con competencias en Universidades, y comunicará la memoria modificada a AECCA]</i>	
SPA	<i>[tramita, conforme a lo establecido legalmente, el procedimiento para la modificación sustancial]</i>	
AECCA	<i>[emite informe relacionado con las modificaciones sustanciales teniendo en cuenta el informe elaborado por la CGCC]</i>	
SPA	<i>[tras el informe correspondiente emitido por AECCA sobre las modificaciones sustanciales propuestas, actúa conforme a la normativa vigente]</i>	

PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

4.2.3 Renovación en los centros universitarios acreditados institucionalmente

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
AECCA	[comunica al VRCAL el calendario para la presentación de las solicitudes de renovación del certificado del SGCC de los centros del sistema universitario andaluz que tengan la acreditación institucional]	
RSGGC	revisa, en coordinación con la CGCC, que toda la documentación del SGCC es adecuada	
CE	[analiza la documentación publicada por el centro, así como el informe externo de seguimiento y las evidencias]	
CE	[realiza una visita al Centro siguiendo el procedimiento de evaluación establecido]	
SCAL	[coordina el desarrollo de las visitas presenciales y virtuales]	
SCAL	[comunica a AECCA la persona de contacto responsable de la coordinación durante el proceso de preparación de la visita y durante la realización de la misma]	
SCAL	[realiza la publicidad del proceso de renovación de la acreditación entre los miembros de la comunidad universitaria, con especial publicidad a la "audiencia pública", para dar transparencia al procedimiento]	
VDCAL	realiza una selección representativa de los diferentes colectivos implicados en el título (estudiantes, egresados, profesorado, representantes del título y empleadores) que asistirán a las audiencias, conforme a los requisitos establecidos	
SCAL	[comunica a AECCA el listado de personas que asistirán a cada una de las audiencias, con una semana de antelación a la realización de la visita]	
VDCAL	organiza las actuaciones que correspondan para que el panel evaluador pueda realizar las audiencias previstas, así como las reuniones internas que llevarán a cabo	
CE	[emite un Informe motivado provisional que elevará a la CC]	
CC	[revisa el informe de la CE]	
AECCA	[notifica el informe provisional a VRCAL abriéndose un plazo de alegaciones de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación, si así lo estima conveniente]	
SCAL	[traslada al DEC el informe provisional de la CE, así como la fecha tope para presentar las alegaciones]	
DEC	remite a la CGCC el Informe provisional para su análisis	
RSGCC	prepara, en coordinación con la CGCC y con el apoyo del SCAL, si procede, las alegaciones al informe de evaluación provisional	
JC	aprueba, si procede, las alegaciones al informe de evaluación provisional	R-PC01-6 R-PC01-9
SCAL	[presenta a AECCA las alegaciones al informe de evaluación provisional]	
CE	[revisa las alegaciones presentadas y emite un informe final]	



PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

AECCA	[remite a VRCAL el Informe Final]	
SCAL	[comunica a DEC el Informe Final]	
DEC	remite a la CGCC el Informe Final para su análisis	
CGGC	analiza, junta a RSGCC y asesorado por SCAL, el Informe de Final, proponiendo, en su caso, las acciones de mejora que correspondan	R-PC01-8
RSGCC	incluye en el Plan de Mejora del Centro aquellas acciones de mejora propuestas.	R-PE01-5

4.3. Proceso para la Extinción de los Títulos Oficiales

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
JC	eleva la propuesta definitiva de extinción a CG. Los títulos oficiales del centro podrán extinguirse por los motivos establecidos en la normativa de aplicación	R-PC01-9
CG	[aprueba la extinción del título]	
VROA	[comunica a la DGCU la extinción del título]	
CD	propone los criterios para garantizar la continuidad del estudiantado que inició dicho título hasta su finalización. Para ello, se considerarán, entre otros, los siguientes supuestos: (1) No admitir matrículas de nuevo ingreso en el título suspendido. (2) Supresión gradual de la impartición de la docencia del título suspendido. (3) Derecho a tutorías para el estudiantado afectado por la suspensión del título. (4) Derecho a evaluación para el estudiantado afectado por la suspensión del título	
JC	aprueba los criterios para garantizar la continuidad del estudiantado	R-PC01-7 R-PC01-9
RW	publica en la web del centro los criterios para garantizar la continuidad del estudiantado	
DEC	garantiza que se apliquen los criterios aprobados y que se lleve a cabo la planificación y desarrollo de las enseñanzas y la evaluación del aprendizaje para el título a extinguir	



PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

5.INDICADORES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	REGISTRO
I-PC01-1	Número de memorias de nuevos títulos verificados	
I-PC01-2	Elaboración de los Informes de Seguimiento del Centro	R-PC01-3
I-PC01-3	Número de Memorias de Título modificadas	
I-PC01-4	Número de alegaciones al informe de evaluación provisional	
I-PC01-5	Número de títulos oficiales extinguidos en el Centro	

6.REGISTROS / EVIDENCIAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN REGISTRO / EVIDENCIA
R-PC01-1	Propuesta de memoria del Plan de Estudio
R-PC01-2	Publicación del nuevo Plan de Estudio en el BOE
R-PC01-3	Autoinforme de Seguimiento del Centro
R-PC01-4	Informe favorable preceptivo y vinculante de modificaciones no sustanciales
R-PC01-5	Informe motivado sobre la adecuación académica y normativa de la modificación sustancial
R-PC01-6	Alegaciones al informe de evaluación provisional
R-PC01-7	Criterios para garantizar la continuidad del estudiantado
R-PC01-8	Actas de la CGCC en relación con las actuaciones del PC01
R-PC01-9	Actas de la JC en relación con las actuaciones del PC01



UNIVERSIDAD
DE
CÓRDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la
Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología
de la Universidad de Córdoba.



**PC02. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA
APRENDIZAJE**

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA	JUNTA DE CENTRO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
Juan Calmaestra, Presidente CGCC	María del Mar García Cabrera, Decana	María Dolores Amores, Secretaria Académica
FECHA:	FECHA:	FECHA:
29/06/2023	05/09/2023	
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	VIGENCIA DESDE:	MOTIVO MODIFICACIÓN:
01		Versión inicial

PC02. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES	4
4.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	5
4.1. Perfiles de Ingreso. Captación de Estudiantes. Admisión. Acceso. Matriculación.....	5
4.2. Planificación y Coordinación Docente. Diseño, Desarrollo y Mejora Continua de las Guías Docentes	6
4.3. Orientación Académica y Profesional al Estudiantado	7
4.3.1 Orientación Académica	7
4.3.2 Orientación Profesional	7
4.4. Gestión de las Prácticas Académicas Externas	8
4.5. Gestión de la Movilidad del Estudiantado.....	9
4.6. Gestión de Reconocimiento de Créditos. Certificación de los Aprendizajes.....	10
4.7. Gestión de la Calidad de los Trabajos Fin de Título (TFT)	11
4.8. Gestión de Otras Actividades relacionadas con el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje	12
5.INDICADORES.....	13
6.REGISTROS / EVIDENCIAS	13



PC02. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

1.OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología organiza y desarrolla los programas formativos que imparte, favoreciendo el aprendizaje del estudiantado.

En este sentido, el procedimiento establece las actuaciones relacionadas con los perfiles de ingreso y captación de estudiantes; los criterios de admisión y acceso; la matriculación; la planificación y coordinación docente; el diseño, desarrollo y mejora continua de las guías docentes; la orientación académica y profesional al estudiantado; la gestión de las prácticas académicas externas; la gestión de la movilidad del estudiantado; la gestión de reconocimiento de créditos; la gestión de la calidad de los Trabajos Fin de Título (TFT); la gestión de otras actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Este procedimiento se complementa con el procedimiento PC01 Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos. Asimismo, está estrechamente vinculado a los procedimientos PA01 Gestión de la información y análisis de resultados, PA02 Gestión del personal docente y PA03 Gestión de los recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado.

2.ALCANCE

El PC02 comprende a todos los títulos oficiales de la Universidad de Córdoba tutelados por la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología.

Asimismo, el principal grupo de interés del PC02 es el estudiantado y profesorado.

Se establece como entrada del procedimiento: perfil idóneo de ingreso, plan anual de captación de estudiantes, criterios de admisión, acceso y matriculación del estudiantado, plan docente del departamento, programación anual de organización de las enseñanzas del centro, plan de acción tutorial del título, planificación anual de actividades de orientación, convenios de movilidad, criterios y catálogo para el reconocimiento de créditos y, finalmente, la planificación de otras actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se establece como salida del procedimiento: los registros/evidencias definidas en el apartado 6 de este procedimiento.

**PC02. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA
APRENDIZAJE**

3. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	CÓDIGO
Persona que ostenta el Decanato	DEC
Comité de Dirección	CD
Junta de Centro	JC
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	CGCC
Persona Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro	RSGCC
Persona Responsable de la Web del Centro	RW
Oficina de Información al Estudiante	OIE
Vicerrectorado con competencias en Estudiantes	VREST
Vicedecanato con competencias en Estudiantes	VDEST
Consejo de Gobierno	CG
Persona que ostenta la coordinación del Plan de Captación de Estudiantes	CPACE
Servicio de Gestión Académica	SGA
Persona que ostenta la Coordinación del Título	CTIT
Consejo de Departamento	CDEP
Persona que ostenta la Secretaría del Departamento	SDEP
Profesorado que ostenta la Tutoría del PATU	PTUT
Vicedecanato con competencias en Orientación Profesional	VDOP
Oficina de Orientación Profesional	OOP
Vicedecanato con competencias en Movilidad	VDMOV
Vicerrectorado con competencias en Movilidad	VRMOV
Oficina de Relaciones Internacionales	ORI
Comisión del Centro con competencias en Movilidad	CMOV
Secretaría del Centro	SC
Comisión del Centro con competencias en Reconocimientos de Créditos	CREC
Vicedecanato con competencias en Prácticas Académicas Externas	VDPRA
Comisión del Centro con competencias en Prácticas Académicas Externas	CPRA
Coordinación de Prácticas	COORPRA
Vicedecanato con competencias en Ordenación Académica	VDOA
Comisión del Centro con competencias en Trabajo Fin de Título (TFT)	CTFT

PC02. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Consideraciones generales

Tal y como se indica en el procedimiento PA01 Gestión de la información y análisis de resultados, el centro dispone de un sistema de gestión de la información, sistematizado y actualizado que gestiona los indicadores del SGCC, entre los que se incluyen los resultados académicos, los resultados de satisfacción y los resultados de quejas y sugerencias, entre otros

Asimismo, en el PA03 Gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado, se indica que la Universidad de Córdoba (UCO) tiene implantado de forma transversal el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad (SIGC-UCO) que incluye, entre otros, el Servicio de Gestión Académica.

Por otro lado, la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología garantiza la aplicación de la normativa relacionada con las actividades definidas en este procedimiento. Esta normativa se encuentra publicada en la web de la [Secretaría General de la UCO](#), así como en la [página web del Centro](#).

Finalmente, las actuaciones de este procedimiento que, aunque forman parte del SGCC, no dependen de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología aparecen en cursiva y señaladas entre corchetes. En concreto, algunas de las actuaciones de las actividades de este procedimiento dependen de los servicios de Gestión Académica que, como hemos comentado, están integrados en el SIGC-UCO y, por tanto, tienen su correspondiente certificación con las garantías que esto supone.

El desarrollo de este procedimiento contempla las siguientes actividades con su correspondiente cadena de actuaciones:

4.1. Perfiles de Ingreso. Captación de Estudiantes. Admisión. Acceso. Matriculación

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CGCC	revisa, junto a la RSGCC y, en su caso, actualiza el perfil idóneo de ingreso	R-PC02-12
DEC	eleva el perfil idóneo de ingreso a JC	
JC	aprueba, si procede, el perfil idóneo de ingreso	R-PC02-1 R-PC02-13
RW	publica el perfil idóneo de ingreso	
OIE	<i>[elabora, junto con el VREST, el Plan Anual de Captación de Estudiantes de la Universidad de Córdoba (PACE-UCO)]</i>	
CG	<i>[aprueba el PACE-UCO]</i>	
VDEST	organiza, junto con VREST, las acciones definidas en los diferentes programas del PACE-UCO	
CPACE	desarrolla acciones establecidas en el PACE-UCO	
DEC	aplica, a través de SGA, los criterios de admisión, acceso y matriculación del estudiantado establecidos a nivel general por el Sistema Universitario Andaluz y en la normativa de matrícula de la UCO	R-PC02-2

**PC02. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA
APRENDIZAJE**

**4.2. Planificación y Coordinación Docente. Diseño, Desarrollo y Mejora
Continua de las Guías Docentes**

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CDEP	<i>[aprueba el Plan Docente del Departamento (PDD). Se indicará claramente las responsabilidades docentes de carácter teórico y práctico de los profesores y deberá ajustarse a lo previsto en las Programaciones Anuales de Organización de las Enseñanzas de los Centros (PAOE)]</i>	
SGA	<i>[abre la plataforma de guías docentes al PDI en la fecha establecida en el calendario académico. El PDI que coordina la asignatura cumplimenta la guía docente correspondiente, de acuerdo con los criterios y periodos establecidos por la UCO. Una vez concluido el periodo establecido en el calendario académico se cierra la plataforma]</i>	
CTIT	revisa las guías docentes antes de su aprobación, emitiendo un informe al responsable de la asignatura indicando si es acorde con el documento VERIFICA del Título y con los criterios establecidos por la UCO, o si requiere alguna subsanación	
VDOA	Revisa los informes emitidos por los CTIT, unifica, organiza por departamentos y se envían a los equipos directivos	
SDEP	<i>[se modifican, si procede, las guías docentes]</i>	
CDEP	<i>[analiza y aprueba, en su caso, las guías docentes de las asignaturas impartidas en los títulos del centro]</i>	R-PC02-3
VDOA	publica las guías en eguiado y le envía la documentación necesaria a RW para su publicación en la web del centro	
RW	publica las guías docentes con antelación al inicio del periodo de matriculación	
CTIT	vela por el cumplimiento de las metodologías de enseñanza y evaluación de los resultados de aprendizaje establecidos en las guías docentes a través de reuniones de coordinación. En caso de incumplimiento de lo establecido en las guías docentes, informa a DEC, que evalúa la situación y propone actuaciones concretas	R-PC02-4
DEC	adopta, en su caso, las acciones que correspondan con relación al incumplimiento de lo establecido en las guías docentes	

**PC02. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA
APRENDIZAJE**

4.3. Orientación Académica y Profesional al Estudiantado

4.3.1 Orientación Académica

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CTIT	coordina el Plan de Acción Tutorial del Título (PATU) en base a la normativa establecida	
CTIT	organiza, con los estudiantes de nuevo ingreso, una sesión informativa sobre el contenido y los beneficios del programa, informando del plazo de inscripción	
CTIT	Selecciona al profesorado tutor y al estudiantado mentor. El centro podrá prever la sustitución de mentores y tutores a lo largo del curso nombrando titulares y suplentes	
CTIT	distribuye los estudiantes respetando las proporciones legalmente establecidas	
JC	aprueba la relación de tutores, mentores y estudiantes	R-PC02-7 R-PC02-13
PTUT	organiza un mínimo de tres reuniones cada curso académico y registra las actividades desarrolladas	
CGGC	analiza, junto con la RSGCC, los resultados del PATU y propone, en su caso, acciones de mejora para su inclusión en el plan de mejora del centro	R-PC02-12
CD	informa a JC de los resultados del PATU y, en su caso, de las acciones de mejora propuestas	R-PC02-13
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora que correspondan.	R-PE01-5

4.3.2 Orientación Profesional y Empleabilidad

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CD	elabora el programa con las actividades específicas de orientación profesional y empleabilidad y las recoge en un plan anual	
JC	aprueba la planificación anual de estas actividades de orientación y empleabilidad	R-PC02-5 R-PC02-13
RW	publica las actividades de orientación profesional y empleabilidad	
VDOP	organiza actividades específicas dirigidas a orientar profesional y laboralmente a los estudiantes	
OOP	<i>[desarrolla otras actividades relacionadas con la orientación profesional]</i>	
CGGC	analiza, junto con la RSGCC, los resultados de satisfacción de las actividades de orientación profesional y empleabilidad y propone, en su caso, acciones de mejora para su inclusión en el plan de mejora del centro	R-PC02-12
CD	informa a JC de las actividades de orientación profesional y empleabilidad, en su caso, de las acciones de mejora propuestas	R-PC02-13
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora que correspondan	R-PE01-5

**PC02. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA
APRENDIZAJE**

4.4. Gestión de las Prácticas Académicas Externas

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CPRA	propone, para su aprobación en JC, un calendario de prácticas externas en función del calendario oficial de la Universidad de Córdoba	
CD	presenta a JC el calendario de prácticas externas	
JC	aprueba el calendario de prácticas externas de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología	R-PC02-13
VDPRA	revisa y actualiza los convenios para la realización de prácticas curriculares de las distintas titulaciones del centro y publica la oferta de plazas disponible para cada titulación en función del calendario aprobado para que los estudiantes puedan solicitar plazas según los procedimientos establecidos para cada titulación	
VDPRA	adjudica las plazas ofertadas, en función de las solicitudes recibidas, utilizando como criterio el expediente académico para adjudicar las plazas que reciben más de una solicitud. Se publica la adjudicación definitiva en los plazos establecidos	R-PC02-14
CDEP	<i>[informa al VDPRA los tutores y los coordinadores académicos de prácticas externas]</i>	
COORPRA	realizan la distribución de Unidades Tutoriales y organizan los seminarios formativos, tal y como recoge el Reglamento de Prácticum de las titulaciones de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología	
COORPRA	diseñan la guía de prácticas de cada uno de los niveles y titulaciones en las que se imparten prácticas curriculares	R-PC02-15
COORPRA	realiza el seguimiento y evaluación final del desarrollo de las prácticas académicas	R-PC02-16
CGGC	analiza, junto con el RSGCC, los resultados de satisfacción de las prácticas y propone, en su caso, acciones de mejora para su inclusión en el plan de mejora del centro	R-PC02-12
CD	informa a JC del análisis de los resultados obtenidos con respecto a las prácticas y, en su caso, de las acciones de mejora propuestas	R-PC02-13
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora que correspondan	R-PE01-5

**PC02. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA
APRENDIZAJE**

4.5. Gestión de la Movilidad del Estudiantado

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
VDMOV	propone al VRMOV la firma de convenios de movilidad con diferentes instituciones en las áreas de estudio relacionadas con el centro	
ORI	<i>[gestiona las convocatorias de los diferentes programas de movilidad]</i>	R-PC02-6
VDMOV	organiza reuniones informativas sobre las convocatorias de los programas de movilidad	
ORI	<i>[tramita las solicitudes de participación de los estudiantes en los programas de movilidad comprobando que cumplen con los requisitos]</i>	
VDMOV	firma, junto con su homólogo de la universidad de destino, el acuerdo de estudios gestionado por el estudiante	
CMOV	aprueba el reconocimiento de créditos	R-PC02-8
SC	registra las calificaciones una vez que se recibe el expediente del estudiante	
CGGC	analiza, junto con la RSGCC, los resultados de los programas de movilidad que afectan a los títulos del centro y propone, en su caso, acciones de mejora para su inclusión en el plan de mejora del centro	R-PC02-12
CD	informa a JC del análisis de los resultados obtenidos de los programas de movilidad y, en su caso, de las acciones de mejora propuestas	R-PC02-13
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora que correspondan	R-PE01-5

**PC02. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA
APRENDIZAJE**

4.6. Gestión de Reconocimiento de Créditos. Certificación de los Aprendizajes

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CREC	tramita los expedientes de reconocimiento de créditos obtenidos en el ámbito de la Educación Superior y de experiencia profesional y mantiene actualizado un catálogo que será aprobada anualmente por la JC	R-PC02-9
VREST	<i>[tramita las solicitudes de reconocimiento por organización de actividades (eventos y congresos) y representación estudiantil]</i>	R-PC02-10
SC	registra las solicitudes de reconocimiento de créditos de las siguientes actividades universitarias: culturales, deportivas, de cooperación, solidaridad, igualdad, de competencia lingüística, así como las definidas en las dos actuaciones anteriores	
DEC	resuelve los expedientes de reconocimiento y transferencia de créditos de las actividades contempladas en la normativa de la UCO, a excepción de los de organización de actividades y representación estudiantil que las resolverá el VREST	
CGGC	analiza, junto con la RSGCC, los resultados de reconocimiento de créditos que afectan a los títulos del centro y propone, en su caso, acciones de mejora para su inclusión en el plan de mejora del centro	R-PC02-12
CD	informa a JC del análisis de los resultados obtenidos de los reconocimientos de créditos y, en su caso, de las acciones de mejora propuestas	R-PC02-13
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora que correspondan	R-PE01-5

**PC02. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA
APRENDIZAJE**

4.7. Gestión de la Calidad de los Trabajos Fin de Título (TFT)

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CTFT	elabora las guías docentes de TFT para el curso académico y las rúbricas de evaluación para cada grado	R-PC02-17
VDOA	solicita, una vez conocido el número de estudiantes matriculados en el TFT, a los Departamentos con docencia en el grado correspondiente, el número de TFT mínimo que le correspondan.	
CDEP	<i>[remite la oferta de sus TFT, indicando el nombre del tutor o tutora y la línea de trabajo]</i>	
CTFT	revisa la oferta propuesta por los departamentos	R-PC02-17
DEC	propone a la JC la propuesta de configuración de la oferta de líneas de TFT y tutores del curso académico	
JC	aprueba la configuración de la oferta de líneas de TFT y tutores del curso académico	R-PC02-13
VDOA	remite las líneas y tutores ofertados a SC que las graba en SIGMA	
VDOA	solicita los espacios de Moodle para TFT, los configura, elabora listado de estudiantes matriculados con usuario y grupo. Elabora listado de profesorado. Envía ambos listados a Moodle para que den de alta a todos los participantes en el espacio correspondiente	
VDOA	realiza una reunión con los estudiantes para explicar el procedimiento y que éstos puedan elegir, a través de SIGMA, el tema del TFT de acuerdo con las líneas de trabajo ofertadas	
VDOA	realiza la asignación del tutor o tutora, a través de SIGMA, siguiendo la normativa vigente, una vez recibidas las solicitudes de los estudiantes	
CTFT	elabora la propuesta de fecha de entrega y defensa de TFT	R-PC02-17
DEC	propone a la JC la propuesta de fecha de entrega y defensa de TFT	
JC	aprueba las fechas de entrega y defensa de las convocatorias de TFT	R-PC02-13
SC	comprueba los requisitos académicos para la defensa del TFT de aquellos estudiantes que han concurrido a cada convocatoria	
CTFT	configura los tribunales de cada una de las convocatorias	R-PC02-17
DEC	propone a la JC la configuración de los tribunales de cada una de las convocatorias	
JC	aprueba la configuración de los tribunales y las fechas concretas de cada uno	R-PC02-13
VDOA	publica la configuración de los tribunales en la web y moodle	
CGGC	analiza, junto con el RSGCC, los resultados de los TFT que afectan a los títulos del centro y propone, en su caso, acciones de mejora para su inclusión en el plan de mejora del centro	R-PC02-12



**PC02. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA
APRENDIZAJE**

CD	informa a JC del análisis de los resultados obtenidos de los TFT y, en su caso, de las acciones de mejora propuestas	R-PC02-13
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora que correspondan	R-PE01-5

4.8. Gestión de Otras Actividades relacionadas con el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CTIT	con el apoyo del CD valora la necesidad de realizar otras actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje	
CD	informa a JC de las actividades propuestas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje	
JC	aprueba, si procede, las actividades propuestas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje	R-PC02-11 R-PC02-13
DEC	oferta las actividades al estudiantado correspondiente	
RSGCC	recoge los resultados obtenidos de las actividades realizadas y los presenta a la CGCC	
CGCC	analiza, junto con la RSGCC, los resultados obtenidos de las actividades realizadas y, en su caso, propone las acciones de mejora correspondientes a incluir en el plan de mejora del centro	R-PC02-12
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora propuestas	R-PE01-5

PC02. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

5.INDICADORES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	REGISTRO
I-PC02-1	Elaboración del Perfil idóneo de ingreso al título (Sí/No)	R-PC02-1
I-PC02-2	Número de reuniones de coordinación por curso académico	R-PC02-4
I-PC02-3	Número de profesores tutores y estudiantes mentores	R-PC02-7
I-PC02-4	Número de estudiantes en programas de movilidad entrante y saliente	
I-PC02-5	Resultados de reconocimiento de créditos (Sí/No)	R-PC02-9
I-PC02-6	Resultados de actividades propuestas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje (Sí/No)	R-PC02-11
I-PC02-7	¿Nº de estudiantes que realizan prácticas?	
I-PC02-8	¿Nº de TFT defendidos?	

6.REGISTROS / EVIDENCIAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN REGISTRO / EVIDENCIA
R-PC02-1	Perfil idóneo de ingreso al título
R-PC02-2	Enlace web a información sobre admisión, acceso y matriculación de estudiantes
R-PC02-3	Guías docentes de las asignaturas
R-PC02-4	Actas de reuniones de coordinación
R-PC02-5	Programa de orientación profesional al estudiantado
R-PC02-6	Convocatorias de los diferentes programas de movilidad
R-PC02-7	Listados de tutores, mentores y estudiantes del PATU
R-PC02-8	Actas de la CMOV
R-PC02-9	Actas de la CREC
R-PC02-10	Informe de reconocimiento del VREST
R-PC02-11	Otras actividades propuestas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje
R-PC02-12	Actas de la CGCC en relación con las actuaciones del PC02
R-PC02-13	Actas de la JC en relación con las actuaciones del PC02
R-PC02-14	Publicación de la adjudicación definitiva
R-PC02-15	Guía de prácticas de cada una de los niveles y titulaciones en las que se imparten prácticas curriculares
R-PC02-16	Actas de la COORPRA
R-PC02-17	Actas de la CTFT



UNIVERSIDAD
DE
CÓRDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la
Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología
de la Universidad de Córdoba.



PA01. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA	JUNTA DE CENTRO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA
NOMBRE: Juan Calmaestra, Presidente CGCC	NOMBRE: María del Mar García Cabrera, Decana	NOMBRE: María Dolores Amores, Secretaria Académica
FECHA: 29/06/2023	FECHA: 05/09/2023	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	VIGENCIA DESDE:	MOTIVO MODIFICACIÓN:
01		Versión inicial



PA01. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES	4
4.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
4.1. Sistemática de recogida y análisis de información.....	4
4.2. Análisis del buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones	5
4.3. Análisis de recomendaciones de informes externos de evaluación	5
4.4. Análisis de documentos e informes internos	5
4.5. Análisis de los objetivos y competencias del título, de los perfiles de formación y de la sostenibilidad del título.....	6
4.6. Elaboración del informe global de resultados del centro	6
5.INDICADORES.....	7
6.REGISTROS / EVIDENCIAS	7

PA01. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

1.OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología recoge, analiza y utiliza la información (evidencias, indicadores, resultados de satisfacción) para tomar decisiones y mejorar la calidad de las enseñanzas que imparte, así como de la gestión del centro.

En este sentido, el procedimiento establece las actuaciones relacionadas con el sistema de gestión de la información, su análisis y la toma de decisiones correspondiente.

El sistema de gestión de la información se corresponde con la sistemática de recogida y análisis de información que aplica el centro; el análisis del buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones; análisis de recomendaciones de Informes Externos de Evaluación; análisis del Plan de Mejora del centro, de Informes Internos y de Informes de Auditoría Interna; análisis de los objetivos y competencias del título, de los perfiles de formación y de la sostenibilidad del título; así como la realización del Informe Global de Resultados del centro.

Este procedimiento está estrechamente relacionado con todos los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro (SGCC), especialmente, con el proceso PE01 Planificación, Revisión y Mejora del SGCC, que incluye un apartado específico de análisis del informe global de resultados del centro y de otros informes.

2.ALCANCE

El PA01 comprende a todos los títulos oficiales de la Universidad de Córdoba tutelados por la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología.

Asimismo, los principales grupos de interés del PA01 son el personal de administración y servicios, estudiantado y el profesorado, especialmente el equipo directivo y órganos con competencias en calidad.

Se establece como entrada del procedimiento: cuadro de mandos, evidencias y resultados de satisfacción de los diferentes grupos de interés, buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones, informes externos de evaluación, documentos e informes internos, así como los objetivos y competencias del título y los perfiles de formación.

Se establece como salida del procedimiento: los registros/evidencias definidas en el apartado 6 de este procedimiento.

PA01. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

3. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	CÓDIGO
Persona que ostenta el Decanato	DEC
Comité de Dirección	CD
Junta de Centro	JC
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	CGCC
Persona Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro	RSGCC
Agencia de Evaluación de Calidad de la Comunidad Andaluza	AECCA
Servicio con competencias en Calidad	SCAL
Persona que ostenta la Coordinación del Título	CTIT

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Las actuaciones de este procedimiento que, aunque forman parte del SGCC, no dependen de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología aparecen en cursiva y señaladas entre corchetes.

El desarrollo de este procedimiento contempla las siguientes actividades con su correspondiente cadena de actuaciones:

4.1. Sistemática de recogida y análisis de información

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
SCAL	[recaba los indicadores del cuadro de mandos y evidencias definidas en la guía de renovación de acreditación de la AECCA]	R-PA01-1 R-PA01-2
RSGCC	recaba los resultados de satisfacción de los diferentes grupos de interés	R-PA01-3
CGCC	analiza, junto a la RSGCC, los valores alcanzados en el SGCC y su evolución temporal proponiendo, si procede, acciones de mejora	R-PA01-9
CD	informa a JC sobre el análisis de los valores alcanzados en el SGCC y, en su caso, de las acciones de mejora propuestas	
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora propuestas	R-PE01-5

PA01. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.2. Análisis del buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
SCAL	<i>[tramita las quejas, sugerencias y felicitaciones y elabora el informe estadístico correspondiente]</i>	R-PA01-4
CGCC	analiza, junto a la RSGCC, la información sobre los resultados de atención de quejas, reclamaciones y sugerencias, proponiendo, si procede, acciones de mejora	R-PA01-9
CD	informa a JC sobre el análisis de los resultados de quejas, sugerencias y felicitaciones y, en su caso, las acciones de mejora propuestas	
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora propuestas	R-PE01-5

4.3. Análisis de recomendaciones de informes externos de evaluación

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
AECCA	<i>[elabora los informes externos de evaluación]</i>	R-PA01-5
CGCC	analiza, junto a la RSGCC, el contenido de los informes externos de evaluación, especialmente las recomendaciones incluidas en los mismos, y propone, en su caso, acciones de mejora	R-PA01-9
CD	informa a JC sobre el análisis de los informes externos de evaluación y acciones de mejora propuestas	
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora propuestas	R-PE01-5

4.4. Análisis de documentos e informes internos

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
SCAL	<i>[elabora el informe de auditoría interna]</i>	R-PA01-6
CGCC	elabora, junto a la RSGCC, los documentos e informes que genera el SGCC	R-PA01-7
CGCC	analiza, junto con la RSGCC, el informe de auditoría interna y otros documentos e informes internos generados en el SGCC (informe de seguimiento, informe de revisiones, plan de transparencia, entre otros) y propone, en su caso, acciones de mejora	R-PA01-9
CD	informa a JC sobre el análisis de los informes internos y acciones de mejora propuestas	
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora propuestas	R-PE01-5



PA01. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.5. Análisis de los objetivos y competencias del título, de los perfiles de formación y de la sostenibilidad del título

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CTIT	analiza la adecuación de los objetivos y competencias del título e informa a CGCC	
CTIT	analiza si los estudiantes admitidos en el título tienen el perfil de ingreso adecuado y si el número es coherente con el número de plazas ofertadas. Asimismo, informa del resultado de su análisis a la CGCC	
CGCC	analiza la sostenibilidad de los títulos teniendo en cuenta los objetivos y competencias, el perfil de ingreso, el número de plazas ofertadas y los recursos disponibles y propone, en su caso, acciones de mejora	R-PA01-9
CD	informa a JC sobre los resultados del análisis de la sostenibilidad de los títulos teniendo en cuenta los objetivos y competencias, el perfil de ingreso, el número de plazas ofertadas y los recursos disponibles. Además, informa de las acciones de mejora propuestas	
RSGCC	incluye en el plan de mejora del centro aquellas acciones de mejora propuestas	R-PE01-5

4.6. Elaboración del informe global de resultados del centro

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
RSGCC	elabora, en coordinación con la CGCC, el informe global de resultados del centro que incluye la propuesta de acciones de mejora	R-PA01-9
DEC	presenta a JC el informe global de resultados del centro	
JC	aprueba el informe global de resultados del centro	R-PA01-8 R-PA01-10
CD	difunde el informe global de resultados del centro	



PA01. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

5.INDICADORES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	REGISTRO
I-PA01-1	Disponibilidad de los valores de los indicadores del Cuadro de mandos (Sí/No)	R-PA01-1
I-PA01-2	Disponibilidad de las evidencias (Sí/No)	R-PA01-2
I-PA01-3	Disponibilidad de los resultados de satisfacción (Sí/No)	R-PA01-3
I-PA01-4	Realización del Informe Global de Resultados del Centro (Sí/No)	R-PA01-8

6.REGISTROS / EVIDENCIAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN REGISTRO / EVIDENCIA
R-PA01-1	Cuadro de mandos del SGCC
R-PA01-2	Evidencias del SGCC
R-PA01-3	Resultados de satisfacción de los grupos de interés del SGCC
R-PA01-4	Resultados de atención de quejas, reclamaciones y sugerencias
R-PA01-5	Informes Externos de Evaluación
R-PA01-6	Informes de Auditoría Interna
R-PA01-7	Documentos e Informes Internos generados en el SGC
R-PA01-8	Informe Global de Resultados del Centro
R-PA01-9	Actas de la CGCC en relación con las actuaciones del PA01
R-PA01-10	Actas de la JC en relación con las actuaciones del PA01



PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA	JUNTA DE CENTRO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA
NOMBRE: Juan Calmaestra, Presidente CGCC	NOMBRE: María del Mar García Cabrera, Decana	NOMBRE: María Dolores Amores, Secretaria Académica
FECHA: 29/06/2023	FECHA: 05/09/2023	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	VIGENCIA DESDE:	MOTIVO MODIFICACIÓN:
01		Versión inicial



PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES

ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES	4
4.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
4.1. Planificación académica	5
4.2. Gestión del personal docente	6
4.3. Detección de necesidades de personal docente durante el curso académico.....	6
4.4. Gestión de la formación del profesorado y de la innovación docente.....	6
4.5. Gestión de la evaluación docente (Programa DOCENTIA)	7
5.INDICADORES.....	8
6.REGISTROS / EVIDENCIAS	8



PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES

1.OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología, junto con los departamentos y los servicios centrales de la universidad, gestiona los recursos docentes relacionados con los programas formativos que imparte, garantizando la capacitación, competencia y cualificación del personal con actividad docente.

En este sentido, el procedimiento establece las actuaciones relacionadas con la planificación académica, la gestión del personal docente, la detección de necesidades de personal docente, la gestión de la formación del profesorado y de la innovación docente, así como la gestión de la evaluación docente (Programa DOCENTIA).

Este procedimiento está estrechamente relacionado con todos los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Centro (SGCC), especialmente, con el proceso PE01 Planificación, Revisión y Mejora del SGCC y el PC02 Gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

2.ALCANCE

El PA02 comprende a todos los títulos oficiales de la Universidad de Córdoba tutelados por la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología.

Asimismo, el principal grupo de interés del PA02 es el profesorado, especialmente el equipo directivo.

Se establece como entrada del procedimiento: planificación académica, necesidades de personal docente, necesidades del profesorado en cuanto a formación e innovación docente y el programa de evaluación de la calidad de la actividad docente.

Se establece como salida del procedimiento: los registros/evidencias definidas en el apartado 6 de este procedimiento.



PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES

3. RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	CÓDIGO
Persona que ostenta el Decanato	DEC
Comité de Dirección	CD
Junta de Centro	JC
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	CGCC
Persona Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro	RSGCC
Servicio con competencias en Calidad	SCAL
Servicio con competencias en Personal	SPER
Vicerrectorado con competencias en Profesorado	VRPROF
Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica	VROA
Vicedecanato con competencias en Ordenación Académica	VDOA
Vicerrectorado con competencias en Innovación Docente	VRID
Unidad de Formación de Profesorado e Innovación Docente	UFPID
Comisión delegada de Consejo de Gobierno con competencias en Formación de Profesorado e Innovación Docente	CFPID
Consejo de Departamento	CDEP
Comisión delegada de Consejo de Gobierno con competencias en Política Departamental	CPD
Consejo de Gobierno	CG
Dirección de Departamento	DDEP

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Consideraciones generales

La Universidad de Córdoba (UCO) tiene implantado de forma transversal el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad (SIGC-UCO) que integra los servicios de Recursos Humanos, Calidad, Contratación, Gestión Académica, Prevención, Administración Electrónica y Archivo.

El SIGC-UCO se encuentra certificado por la Norma ISO 9001:2015, lo que permite garantizar que se cumple con la totalidad de requisitos generales establecidos por la Norma, los requisitos legales que regulan el desarrollo de los procesos identificados en el SIGC-UCO y las necesidades y expectativas manifestadas por los grupos de interés identificados en la UCO.

Asimismo, el SIGC-UCO tiene integrada la metodología de gestión de riesgos y oportunidades, que conlleva un análisis periódico del contexto interno y externo, la identificación de las partes

PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES

interesadas, la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y la puesta en marcha de acciones para afrontar los riesgos y las oportunidades identificados.

Del mismo modo, el SIGC-UCO dispone de los procesos estratégicos PE01 Planificación y Mejora Continua y PE02 Retroalimentación de los Grupos de Interés. Este último proceso incluye la gestión de las quejas y sugerencias, la gestión de encuestas a grupos de interés, de las encuestas de clima laboral y la gestión de las encuestas post-servicio.

La documentación de los procesos, de la planificación, de la revisión y mejora y de las auditorías realizadas se encuentran disponibles con acceso abierto en la [página web del SIGC-UCO](#), segmentados en carpetas por ciclos de gestión

Las actuaciones de este procedimiento que, aunque forman parte del SGCC, no dependen de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología aparecen en cursiva y señaladas entre corchetes. En concreto, algunas de las actuaciones de las actividades de este procedimiento dependen de los servicios de Recursos Humanos y Calidad que, como hemos comentado, están integrados en el SIGC-UCO y, por tanto, tienen su correspondiente certificación con las garantías que esto supone.

El desarrollo de este procedimiento contempla las siguientes actividades con su correspondiente cadena de actuaciones:

4.1. Planificación académica

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
VDOA	elabora la Programación Anual de Organización de las Enseñanzas que contiene la previsión del tipo y número de grupos de docencia, dentro de los límites establecidos por la normativa general en vigor, y se envía a los departamentos para su revisión	
DEC	eleva la Programación Anual de Organización de las Enseñanzas a JC	
JC	aprueba la Programación Anual de Organización de las Enseñanzas	R-PA02-1 R-PA02-7
CD	envía la Programación Anual de Organización de las Enseñanzas al VROA, VRPROF y departamentos	
VDOA	revisa cualquier alteración en la planificación académica, en coordinación con los departamentos, e informa de ella al VROA	
VDOA	elabora los horarios teniendo en cuenta los espacios necesarios y disponibles una vez recibidos los Planes Docentes de los Departamentos	
CGCC	propone, en su caso, las acciones de mejora correspondientes en relación con la planificación y desarrollo docente de los títulos, para proveer al personal docente de un ambiente propicio que le permita realizar su trabajo de manera eficaz	
RSGCC	incluye en el Plan de Mejora del Centro aquellas acciones de mejora que correspondan	R-PE01-5



PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES

4.2. Gestión del personal docente

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CDEP	[organiza y programa, antes de cada curso académico, la docencia de las disciplinas atribuidas a las áreas de conocimiento que integran el Departamento, de acuerdo con la programación general de la universidad y la particular de cada Centro]	
CDEP	[elabora el Plan Docente del Departamento, distribuyendo y asignando profesores a los distintos cursos y grupos, conforme a criterios aprobados por el Consejo de Gobierno]	
CDEP	[propone la dotación de Personal Docente e Investigador a VRPROF]	
VRPROF	[analiza y acepta las necesidades de profesorado y propone la asignación de nuevo profesorado a CPD, indicando categoría y dedicación]	
CG	[aprueba la dotación de plazas]	
SPER	[publica la convocatoria que contiene, entre otros, las actividades docentes e investigadoras que deberá realizar quien obtenga la plaza]	

4.3. Detección de necesidades de personal docente durante el curso académico

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
DDEP	[vela porque la organización y programación de la docencia para cada curso académico tenga por objetivo prioritario la mayor calidad de la misma]	
DDEP	[detecta las necesidades de personal docente para el correcto desarrollo de la docencia del título]	
DDEP	[comunica al VRPROF, en su caso, las necesidades de personal docente]	
SPER	[realiza las gestiones que correspondan para la contratación del profesorado a fin de cubrir las necesidades docentes]	

4.4. Gestión de la formación del profesorado y de la innovación docente

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
UFPID	[habilita periódicamente un formulario para recabar propuestas de formación directamente del personal académico que imparte docencia en el centro]	
DEC	propone actividades específicas de formación en los ámbitos científicos y técnicos	
CFPID	[examina las propuestas de formación recibidas]	
CG	[aprueba las actividades formativas]	R-PA02-2
UFPID	[difunde las actividades formativas]	
DEC	organiza las actividades formativas que propuso y aprobadas por CG, así como las acciones para fomentar la innovación	
UFPID	[gestiona los resultados de satisfacción con la formación recibida]	

PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES

CGCC	analiza el grado de satisfacción de los participantes	
VRID	[desarrolla acciones encaminadas a impulsar la innovación educativa]	
CGCC	analiza, junto con la RSGCC, los resultados de las actividades formativas y las acciones realizadas para fomentar la innovación docente entre el profesorado que imparte docencia en el centro, proponiendo, si procede, acciones de mejora	R-PA02-6
CD	informa a JC sobre los resultados de las actividades formativas y de fomento de la innovación docente y las acciones de mejora propuestas	
RSGCC	incluye en el Plan de Mejora del Centro aquellas acciones de mejora que correspondan	R-PE01-5

4.5. Gestión de la evaluación docente (Programa DOCENTIA)

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
DEC	vela por el cumplimiento de las normas que afecten al centro y, en especial, al cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado	
DEC	fomenta la participación del DOCENTIA entre el profesorado del centro	R-PA02-3
SCAL	[aplica en la UCO el modelo de evaluación de la actividad docente del profesorado (Programa DOCENTIA). Este modelo utiliza como fuentes de información, entre otros, el autoinforme del profesor, informes de los responsables académicos de Másteres, Departamentos y Centros, así como la opinión del alumnado recogida mediante encuestas. El procedimiento seguido permite realizar la gestión de la calidad de la actividad docente del profesorado, favoreciendo su desarrollo y reconocimiento]	
CGCC	analiza, junto a la RSGCC, los resultados de la evaluación de la actividad docente del personal académico y, en su caso, propone acciones de mejora para su inclusión en el Plan de Mejora del Centro	R-PA02-4 R-PA02-5 R-PA02-6
CD	informa a JC sobre los resultados de la evaluación de la actividad docente del personal académico y las acciones de mejora propuestas	
RSGCC	incluye en el Plan de Mejora del Centro aquellas acciones de mejora que correspondan	R-PE01-5



PA02. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES

5.INDICADORES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	REGISTRO
I-PA02-1	Elaboración de la Programación Anual de Organización de las Enseñanzas del Centro (Sí/No)	R-PA02-1
I-PA02-2	Número de actividades de formación e innovación docente organizadas por el Centro por curso académico	R-PA02-2
I-PA02-3	Resultados de la Encuesta de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado que imparte docencia en el Centro (Sí/No)	R-PA02-4
I-PA02-4	Resultados del personal docente del centro relacionada con el programa DOCENTIA (Sí/No)	R-PA02-5

6.REGISTROS / EVIDENCIAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN REGISTRO / EVIDENCIA
R-PA02-1	Programación Anual de Organización de las Enseñanzas
R-PA02-2	Información de actividades de formación e innovación docente
R-PA02-3	Evidencias de fomento participación DOCENTIA
R-PA02-4	Información de Encuesta de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado
R-PA02-5	Información del programa DOCENTIA
R-PA02-6	Actas de la CGCC en relación con las actuaciones del PA02
R-PA02-7	Actas de la JC en relación con las actuaciones del PA02



UNIVERSIDAD
DE
CÓRDOBA

Sistema de Garantía de Calidad de la
Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología
de la Universidad de Córdoba.



PA03. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO	COMITÉ DE DIRECCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA	JUNTA DE CENTRO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA
NOMBRE: Juan Calmaestra, Presidente CGCC	NOMBRE: María del Mar García Cabrera, Decana	NOMBRE: María Dolores Amores, Secretaria Académica
FECHA: 29/06/2023	FECHA: 05/09/2023	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	VIGENCIA DESDE:	MOTIVO MODIFICACIÓN:
01		Versión inicial



PA03. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

ÍNDICE

1.OBJETO	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES	4
4.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	5
4.1. Gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado	6
4.2. Gestión del personal de apoyo a la docencia	7
5.INDICADORES.....	8
6.REGISTROS / EVIDENCIAS	8



PA03. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1.OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología gestiona los recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado (infraestructuras, recursos materiales y servicios) relacionados con los programas formativos que imparte, garantizando la oferta de actividades, recursos materiales y servicios suficientes que contribuyan al aprendizaje del estudiantado.

En este sentido, el procedimiento establece las actuaciones relacionadas con la gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado; y la gestión del personal de apoyo a la docencia.

Este procedimiento está vinculado con todos los procedimientos del SGCC, dado que atiende la gestión de los recursos y la prestación de servicios y apoyo técnico en todas las actividades del centro.

2.ALCANCE

El PA03 comprende a todos los títulos oficiales de la Universidad de Córdoba tutelados por la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología.

Asimismo, los principales grupos de interés del PA03 son el estudiantado y personal de administración y servicios (PAS).

Se establece como entrada del procedimiento: necesidades de infraestructuras, recursos materiales y prestación de servicios en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se establece como salida del procedimiento: los registros/evidencias definidas en el apartado 6 de este procedimiento.



**PA03. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	CÓDIGO
Persona que ostenta el Decanato	DEC
Comité de Dirección	CD
Junta de Centro	JC
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	CGCC
Persona Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro	RSGCC
Servicio con competencias en Personal	SPER
Secretaría Académica con competencia en Infraestructuras	SAI
Consejo de Gobierno	CG
Persona que ostenta la Gerencia	GER
Comisión delegada del Consejo de Gobierno con competencias en formación del PAS	CFOR



PA03. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Consideraciones generales

La Universidad de Córdoba (UCO) tiene implantado de forma transversal el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad (SIGC-UCO) que integra los servicios de Recursos Humanos, Calidad, Contratación, Gestión Académica, Prevención, Administración Electrónica y Archivo.

El SIGC-UCO se encuentra certificado por la Norma ISO 9001:2015, lo que permite garantizar que se cumple con la totalidad de requisitos generales establecidos por la Norma, los requisitos legales que regulan el desarrollo de los procesos identificados en el SIGC-UCO y las necesidades y expectativas manifestadas por los grupos de interés identificados en la UCO.

Asimismo, el SIGC-UCO tiene integrada la metodología de gestión de riesgos y oportunidades, que conlleva un análisis periódico del contexto interno y externo, la identificación de las partes interesadas, la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas y la puesta en marcha de acciones para afrontar los riesgos y las oportunidades identificados.

Del mismo modo, el SIGC-UCO dispone de los procesos estratégicos PE01 Planificación y Mejora Continua y PE02 Retroalimentación de los Grupos de Interés. Este último proceso incluye la gestión de las quejas y sugerencias, la gestión de encuestas a grupos de interés, de las encuestas de clima laboral y la gestión de las encuestas post-servicio.

La documentación de los procesos, de la planificación, de la revisión y mejora y de las auditorías realizadas se encuentran disponibles con acceso abierto en la [página web del SIGC-UCO](#), segmentados en carpetas por ciclos de gestión.

Las actuaciones de este procedimiento que, aunque forman parte del SGCC, no dependen de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología aparecen en cursiva y señaladas entre corchetes. En concreto, algunas de las actuaciones de las actividades de este procedimiento dependen de los servicios de Recursos Humanos que, como hemos comentado, están integrados en el SIGC-UCO y, por tanto, tienen su correspondiente certificación con las garantías que esto supone.

El desarrollo de este procedimiento contempla las siguientes actividades con su correspondiente cadena de actuaciones:

PA03. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

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

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
DEC	vela por el cumplimiento de las normas que afecten al centro y, en especial, las relativas al buen funcionamiento de los servicios	
SAI	recaba periódicamente información sobre las necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados (incluyendo la gestión académico-administrativa del programa formativo), atendiendo a las características propias de cada titulación	R-PA03-1
SAI	informa a la CGCC sobre las necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados	
SAI	vela para que los servicios prestados sean accesibles, conocidos por el estudiantado y adaptados a las necesidades de su aprendizaje	
CGCC	analiza, junto con la RSGCC, los datos de uso y gestión de servicios universitarios, así como otros resultados relacionados con los recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado, las infraestructuras y los resultados de satisfacción con los recursos materiales y los servicios prestados y, en su caso, propone acciones de mejora para su inclusión en el Plan de Mejora del Centro	R-PA03-3
CD	informa a JC sobre la gestión de recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado y acciones de mejora propuestas, valorando la suficiencia y adecuación de los recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado	
RSGCC	incluye en el Plan de Mejora del Centro aquellas acciones de mejora que correspondan	R-PE01-5
DEC	transmite, en su caso, la solicitud de necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados a los órganos universitarios competentes en la materia y coordina con ellos las actividades, recursos y servicios comunes que correspondan	

PA03. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

4.2. Gestión del personal de apoyo a la docencia

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
CG	[<i>planifica la política de PAS a propuesta del Consejo de Dirección de la UCO</i>]	
GER	[<i>elabora, previa negociación con la representación del PAS que corresponda, la Relación de Puestos de Trabajo (RPT)</i>]	
CG	[<i>aprueba la RPT</i>]	R-PA03-2
GER	[<i>difunde la RPT</i>]	
GER	[<i>realiza, junto con SPER, el seguimiento, revisión y actualización correspondiente a la RPT. Desde los Departamentos, Centros y Servicios de la UCO, atendiendo a sus diferentes funciones, se detectan las necesidades de personal. Dichas necesidades se comunican a GER, que toma la decisión acerca de su provisión y de la modificación de la RPT, en su caso</i>]	
CG	[<i>aprueba la dotación de nueva plaza, comenzando el proceso de selección en base a la normativa vigente. El proceso de selección finaliza con la resolución de la convocatoria de la plaza y la incorporación del candidato seleccionado</i>]	
SPER	[<i>realiza la gestión administrativa de contratación de PAS</i>]	
GER	[<i>gestiona, junto con SPER, la formación del PAS. Las necesidades de formación son comunicadas a GER</i>]	
CFOR	[<i>aprueba el Plan de Formación Anual del PAS</i>]	
SPER	[<i>realiza el seguimiento, satisfacción y análisis de las actividades formativas dirigidas al PAS</i>]	

PA03. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

5.INDICADORES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	REGISTRO
I-PA03-1	Evaluación de las necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados (Sí/No)	R-PA03-1
I-PA03-2	Elaboración/Revisión de la RPT (Sí/No)	R-PA03-2

6.REGISTROS / EVIDENCIAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN REGISTRO / EVIDENCIA
R-PA03-1	Información sobre la suficiencia y adecuación de infraestructuras, recursos materiales y prestación de servicios
R-PA03-2	RPT
R-PA03-3	Actas de la CGCC en relación con las actuaciones del PA03

Quinta convocatoria 2022-2023

Día	Hora	Aula	TRIBU	PRESIDENTE/A	Correo presidente/a	SECRETARIO/A	Correo Secretario/a	VOCAL	Correo vocal
19 de septiembre	16:30	aula 10	I33	Carmen Corpas Reina	ed2corem@uco.es	Francisco José Poyato López	b92polof@uco.es	Enrique Sánchez Collado	eo1sacoe@uco.es
19 de septiembre	16:30	aula 13	I34	María García-Cano Torrico	sc2gatom@uco.es	María Auxiliadora Guisado Domínguez	aguisado@uco.es	María Isabel Amor Almedilla	ed2amalm@uco.es
20 de septiembre	9:30	aula16	I35	José Joaquín Ramos Miras	jjramos@uco.es	Patricia Suárez Álvarez	psuarez@uco.es	Alicia Jurado López	qa2juloa@uco.es
20 de septiembre	17:00	aula 11	I36	Ana Belén Cañizares Sevilla	eo1casea@uco.es	Eloisa Reche Urbano	fe1reure@uco.es	Belén Quintero Ordóñez	bquintero@uco.es
19 de septiembre	9:30	aula 16	P47	Gloria Priego de Montiano	hi2prmog@uco.es	Patricia Suárez Álvarez	psuarez@uco.es	Luis Rafael Brotóns Ruiz	eo1brrul@uco.es
19 de septiembre	16:30	aula 15	P48	María Del Mar García Cabrera	ue1gacam@uco.es	David Gutiérrez Rubio	dgrubio@uco.es	Natividad Adamuz Povedano	nadamuz@uco.es
20 de septiembre	9:30	seminario 10	P49	Ana Isabel Martín Puya	l02mapua@uco.es	María Dolores Torres González	dtorres@uco.es	Juan Antonio Moreno Gutiérrez	q82moguj@uco.es
20 de septiembre	16:30	aula 12	P50	Juan Luis Luengo Almena	fe1lueaj@uco.es	María Dolores Torres González	dtorres@uco.es	Ana Belén López Lorente	z02loloa@uco.es
19 de septiembre	18:30	aula 7	S11	Carlota de León Huertas	ed1lehuc@uco.es	Miguel Ángel Lozano Pérez	malozano@uco.es	José Manuel Armada Crespo	m62arcrj@uco.es
19 de septiembre	11:00	aula 3	Ps17	María José Pino Osuna	ed1piosm@uco.es	Esperanza García Sancho	esperanza.garcia@uco.es		

Tribunal Infantil I33**19 de septiembre, a las 16:30h, aula 10****Presidente/a:** Carmen Corpas Reina**Secretario/a:** Francisco José Poyato López**Vocal:** Enrique Sánchez Collado

Modalidad	Alumno/a	Título TFG	Calificación Trabajo	Calificación Presentación	Calificación final
Innovación	Alba Jiménez Urbano	El flamenco en Educación Infantil			
Innovación	Belén Velasco López	La inteligencia emocional en la educación infantil			
Innovación	Carla Maria Lopez Linares	Conocemos el patrimonio de nuestra ciudad			
Innovación	Celia Paz Rodríguez Ortiz	Estableciendo puentes entre la educación infantil y social			
Innovación	Celia Adame Lora	Un viaje por el espacio			

Si desea asistir a esta revisión, por favor, comuníquelo al secretario/a del tribunal antes del _____ a través del siguiente correo electrónico _____.

Tribunal Infantil I34**19 de septiembre, a las 16:30h, aula 13****Presidente/a:** María García-Cano Torrico**Secretario/a:** María Auxiliadora Guisado Domínguez**Vocal:** María Isabel Amor Almedilla

Modalidad	Alumno/a	Título TFG	Calificación Trabajo	Calificación Presentación	Calificación final
Innovación	Cristina Segura Batista	Los cuentos populares como medio para trabajar la igualdad de género en educación infantil			
Innovación	Elena Sevilla Cuevas	Proyecto de innovación educativa: despertar interés por el patrimonio cultural e histórico de nuestro entorno a niños y niñas con TEA			
Innovación	Inmaculada Barrera Rubiales	Un mundo de emociones			
Innovación	José Miguel Santos García	Situaciones de aprendizaje a través de la música para niño/as con necesidades educativas especiales			

La revisión será el día _____ a las _____ en _____.

Si desea asistir a esta revisión, por favor, comuníquelo al secretario/a del tribunal antes del _____ a través del siguiente correo electrónico

_____.

Tribunal Infantil I35**20 de septiembre, a las 9:30h, aula16****Presidente/a:** José Joaquín Ramos Miras**Secretario/a:** Patricia Suárez Álvarez**Vocal:** Alicia Jurado López

Modalidad	Alumno/a	Título TFG	Calificación Trabajo	Calificación Presentación	Calificación final
Innovación	Juan Antonio Sánchez Orti	Cómo utilizar las tic en educación infantil para lograr los principios del dua			
Innovación	María Dolores Pastor Caballero	La música andaluza en educación infantil			
Ensayo crítico	María Dolores Valle Galán	El animal de compañía en la familia: representación gráfica a través del dibujo escolar			
Investigación	Marina Martínez Lerma	Prevenir, detectar e intervenir ante la violencia vicaria en las aulas infantiles			
Innovación	Marta Romero Ortega	Fomento de la expresión escrita en Educación Infantil mediante el uso de Educaplay			

La revisión será el día _____ a las _____ en _____.

Si desea asistir a esta revisión, por favor, comuníquelo al secretario/a del tribunal antes del _____ a través del siguiente correo electrónico _____.

Tribunal Infantil I36**20 de septiembre, a las 17:00h, aula 11****Presidente/a:** Ana Belén Cañizares Sevilla**Secretario/a:** Eloisa Reche Urbano**Vocal:** Belén Quintero Ordóñez

Modalidad	Alumno/a	Título TFG	Calificación Trabajo	Calificación Presentación	Calificación final
Innovación	Moisés López Naz	Propuesta de intervención lingüística con niños con Síndrome de Down			
Investigación	Natalia Ramirez Blanco	La relación docente-alumno y su vinculación con la inteligencia emocional			
Innovación	Rosario María Limones Pérez	El flamenco en educación infantil			
Innovación	Tamara Galera Sánchez	Educación patrimonial sobre la época romana de Córdoba			
Innovación	Tamara Requena Arenas	"Baila, canta y cuenta conmigo". Un taller literario y musical para promover la inclusión en el aula de Educación Infantil			
Innovación	Helena López Gandarillas	La enseñanza de la música a través de las series en la etapa de Educación Infantil			

La revisión será el día _____ a las _____ en _____.

Si desea asistir a esta revisión, por favor, comuníquelo al secretario/a del tribunal antes del _____ a través del siguiente correo electrónico _____.

Tribunal Primaria P47**19 de septiembre, a las 9:30h, aula 16****Presidente/a:** Gloria Priego de Montiano**Secretario/a:** Patricia Suárez Álvarez**Vocal:** Luis Rafael Brotóns Ruiz

Modalidad	Alumno/a	Título TFG	Calificación Trabajo	Calificación Presentación	Calificación final
Innovación	Alba Guerrero Criado	La expresión corporal como vía de comunicación de las emociones			
Innovación	Andrea Tejada León	Propuesta de innovación en el aula hospitalaria en niños/as afectados de cáncer			
Innovación	Antonio Castro Márquez	La conciencia ambiental como vía para el desarrollo sostenible del medio ambiente en educación primaria			
Investigación	Antonio Gutiérrez Anguita	Relación entre el estilo comunicativo del docente y la adquisición de la lectoescritura del alumnado			
Innovación	Carlos Jesús Sabariego Martos	Transformando la enseñanza de idiomas: uso de metodologías activas para la enseñanza de inglés como lengua extranjera			

La revisión será el día _____ a las _____ en _____

Si desea asistir a esta revisión, por favor, comuníquelo al secretario/a del tribunal antes del _____ a través del siguiente correo electrónico _____.

Tribunal Primaria P48**19 de septiembre, a las 16:30h, aula 15****Presidente/a:** María Del Mar García Cabrera**Secretario/a:** David Gutiérrez Rubio**Vocal:** Natividad Adamuz Povedano

Modalidad	Alumno/a	Título TFG	Calificación Trabajo	Calificación Presentación	Calificación final
Investigación	Azahara Campos Pérez	¿Influye el género en el acoso escolar? análisis de la percepción del futuro profesorado de la universidad de Córdoba			
Innovación	Cristina López Falcón	Las nuevas tecnologías en educación primaria: creando el aula del futuro			
Ensayo crítico	Cristina Ramírez Castillo	Formación en necesidades educativas especiales del profesorado			
Investigación	Gabriel González González	Atención socioeducativa a menores víctimas de violencia de género en Educación Primaria			
Innovación	Ismael García Fernández	El huerto escolar como herramienta pedagógica			

La revisión será el día _____ a las _____ en _____

Si desea asistir a esta revisión, por favor, comuníquelo al secretario/a del tribunal antes del _____ a través del siguiente correo electrónico _____.

Tribunal Primaria P49**20 de septiembre, a las 9:30h, seminario 10****Presidente/a:** Ana Isabel Martín Puya**Secretario/a:** María Dolores Torres González**Vocal:** Juan Antonio Moreno Gutiérrez

Modalidad	Alumno/a	Título TFG	Calificación Trabajo	Calificación Presentación	Calificación final
Investigación	Javier Prieto García	Cyberbullying, ansiedad y rendimiento académico en el alumnado cordobés de Educación Primaria			
Innovación	Jesús López Navarro	El desarrollo del pensamiento crítico estadístico a través del aprendizaje basado en juegos (abj) en el aula de 5º de primaria			
Innovación	José Luis Aires Cabezas	El desarrollo del pensamiento crítico en Educación Primaria a través del cambio climático			
Innovación	Laura Jiménez Ruiz	El escape room como recurso motivador en el aprendizaje de las matemáticas			
Investigación	María Almoguera Tena	Método Singapur para la resolución de problemas			

La revisión será el día _____ a las _____ en _____

Si desea asistir a esta revisión, por favor, comuníquelo al secretario/a del tribunal antes del _____ a través del siguiente correo electrónico _____.

Tribunal Primaria P50**20 de septiembre, a las 16:30h, aula 12****Presidente/a:** Juan Luis Luengo Almena**Secretario/a:** María Dolores Torres González**Vocal:** Ana Belén López Lorente

Modalidad	Alumno/a	Título TFG	Calificación Trabajo	Calificación Presentación	Calificación final
Innovación	Naiara Salazar Hita	La yincana como recurso para mejorar la motivación e interés en los estudiantes por las matemáticas			
Innovación	Nicolás Márquez López	El palacio imperial y la ciudad de Córdoba			
Innovación	Rafael Moreno Cuenca	Programa para la prevención del acoso escolar			
Innovación	Lucas Madueño Camargo	Actividad física a través del medio natural			
Innovación	Miguel Ángel Garrido Fornet	Empleo de entornos urbanos para la enseñanza de las Ciencias Naturales			

La revisión será el día _____ a las _____ en _____

Si desea asistir a esta revisión, por favor, comuníquelo al secretario/a del tribunal antes del _____ a través del siguiente correo electrónico _____.

Tribunal Social S11**19 de septiembre, a las 18:30h, aula 7****Presidente/a:** Carlota de León Huertas**Secretario/a:** Miguel Ángel Lozano Pérez**Vocal:** José Manuel Armada Crespo

Modalidad	Alumno/a	Título TFG	Calificación Trabajo	Calificación Presentación	Calificación final
Intervención	Patricia Campano Martínez	“¿Me lees? yo te escribo” Un taller lúdico de aproximación a la lectura y la escritura para niños y niñas con TDAH			

La revisión será el día _____ a las _____ en _____

Si desea asistir a esta revisión, por favor, comuníquelo al secretario/a del tribunal antes del _____ a través del siguiente correo electrónico _____.

Tribunal Psicología Ps17**19 de septiembre, a las 11:00h, aula 3****Presidente/a:** María José Pino Osuna**Secretario/a:** Esperanza García Sancho**Vocal:**

Modalidad	Alumno/a	Título TFG	Calificación tutor-a	Calificación tribunal	Calificación final
Revisión teórica	María Ángeles Zamora Ruíz	Perspectiva de análisis sobre intervenciones psicológicas en mujeres con fibromialgia			
Intervención	Luis Picazo Mañas	Propuesta de intervención comunitaria con adolescentes que presentan un consumo problemático de cannabis			
Investigación	Rubén Misa Montero de Espinosa	Propuesta de modelo predictivo de la conducta de inicio y adherencia a la psicoterapia basado en la teoría de la acción planificada			

La revisión será el día _____ a las _____ en _____

Si desea asistir a esta revisión, por favor, comuníquelo al secretario/a del tribunal antes del _____ a través del siguiente correo electrónico _____.

#¡REF!

#¡REF!

Presidente/a: #¡REF!**Secretario/a:** #¡REF!**Vocal:** #¡REF!

Modalidad	Alumno/a	Título TFG	Calificación tutor-a	Calificación tribunal	Calificación final
Revisión teórica	María Ángeles Zamora Ruíz	Perspectiva de análisis sobre intervenciones psicológicas en mujeres con fibromialgia			
Intervención	Luis Picazo Mañas	Propuesta de intervención comunitaria con adolescentes que presentan un consumo problemático de cannabis			
Investigación	Rubén Misa Montero de Espinosa	Propuesta de modelo predictivo de la conducta de inicio y adherencia a la psicoterapia basado en la teoría de la acción planificada			

La revisión será el día _____ a las _____ en _____

Si desea asistir a esta revisión, por favor, comuníquelo al secretario/a del tribunal antes del _____ a través del siguiente correo electrónico _____.

Objetivos

Resumen objetivos	Ver observaciones y sugerencias
-------------------	---------------------------------

Plan de estudios

Modalidad	Semipresencial			
Créditos	ofertados 4,00			
Módulos/Asignaturas	Código	módulo / asignatura	carácter	créditos
Total créditos = 0,00 (ob=obligatoria , op=opcional)				

Requisitos y matrícula

Criterios de selección	Matriculado en estudios de grado en la UCO; poseer titulación de Maestro Educación Infantil o Primaria o Educador Social o Psicología.
Tipo de evaluación	Lectura de textos propuestos para trabajar en las tertulias dialógicas. Estudio de casos. Visionado de píldoras teóricas sobre Tertulias Dialógicas y Grupos Interactivos. Realización de recursos y actividades para trabajar en Grupos Interactivos. Comentario/análisis en foro virtual. Análisis de texto.
Importe matrícula	Precio público: 50,48 euros
Pago fraccionado	Se permite pago fraccionado
Fechas inscripción	Desde el 10 de septiembre hasta el 1 de octubre de 2023
Fechas de matrícula	Del 2 de octubre hasta el 10 de octubre de 2023

Observaciones

La finalidad de este curso consiste en la adquisición de competencias profesionales docentes que permitan mejorar la práctica educativa profundizando en conocimientos teóricos abalados por la ciencia y fundamentados en el aprendizaje dialógico y las interacciones en el aula. Para ello, las Comunidades de Aprendizaje y, en concreto las Actuaciones de Éxito Educativo (AEE) tienen gran relevancia.

Los objetivos que se pretenden alcanzar en este curso son los siguientes:

1. Conocer las principales aportaciones teóricas que fundamentan el aprendizaje dialógico.
2. Comprender los fundamentos pedagógicos de las Actuaciones de Éxito Educativo.
3. Aprender estrategias metodológicas para la aplicación de las AEE en centros educativos.
4. Analizar la importancia de las interacciones en el aula como factor clave para el aprendizaje.
5. Capacitar a los asistentes para elaborar recursos didácticos apropiados para la implementación de las AEE.

Más información

Secretaría administrativa	
Consultas académicas	Aula de Mejora Educativa, Facultad de Ciencias de la Educación. Avd. San Alberto Magno, s/n. CP 14071. María Helena Romero Esquinas e-mail:ame@uco.es Telf:957212607
Lugar de impartición	Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología, Aula Virtual (ENOA).



Exámenes curso 2023-2024



Grado en Psicología, Tercer Curso							
Asignatura		1ª convocatoria			2ª convocatoria		
		Fecha	Hora	Aula	Fecha	Hora	Aula
1º C	Evaluación y Tratamientos Psicológicos en la Edad Adulta I	18-ene	12:00	9 y 10	8-feb	12:00	6
	Evaluación y Diagnóstico Psicológico	22-ene	12:00	9 y 10	12-feb	12:00	6
	Neurociencia Cognitiva	26-ene	12:00	9 y 10	16-feb	12:00	6
	Técnicas de Intervención Psicológica	24-ene	12:00	9 y 10	14-feb	12:00	6
	Psicología del Trabajo y de las Organizaciones	15-ene	12:00	9 y 10	5-feb	12:00	6
2º C	Neuropsicología	10-jun	12:00	21 y 22	1-jul	12:00	6
	Trastornos del Desarrollo y Atención Temprana	13-jun	9:30	7 y 8	4-jul	12:00	6
	Evaluación y Tratamientos Psicológicos en la Etapa Infantil y Adolescente	17-jun	9:30	13 y 14	8-jul	9:30	18
	Evaluación y Tratamientos Psicológicos en la Edad Adulta II	19-jun	9:30	13 y 14	10-jul	9:30	6
	Psicología de la Educación II	21-jun	9:30	13 y 14	12-jul	9:30	6

Calendario de entrega y defensa de TFG del curso 2023/2024

Convocatoria	Fecha de entrega al tutor o tutora	Fecha de entrega en Moodle	Actos de defensa
1ª Convocatoria	27/11/2023	11/12/2023	15-19/01/2024
2ª Convocatoria	04/03/2024	18/03/2024	22-26/04/2024
3ª Convocatoria	20/05/2024	03/06/2024	01-05/07/2024
4ª Convocatoria	26/06/2024	10/07/2024	02-06/09/2024
5ª Convocatoria	02/09/2024	09/09/2024	18-20/09/2024

ANEXO 6


Una vez aprobado en Consejo extraordinario de Departamento el día 28 de septiembre de 2023, se eleva el **informa favorable**, por unanimidad, de la solicitud presentada por el área de Didáctica de la Expresión Corporal sobre la posible implantación del Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte en la Universidad de Córdoba, con el fin de dar inicio a los trámites pertinentes que devengan de este informa.

Asimismo, se adjunta un documento sobre la idoneidad y expectativas de dicho Grado, firmada por el área de conocimiento citada

Para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo el presente documento a día 28 de septiembre de 2023

Manuel Mora Márquez
Director del Departamento de Didácticas Específicas

Código Seguro De Verificación:	iMzX8rL4qqKH2tQBv1RUEw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Mora Márquez	Firmado	28/09/2023 11:28:12
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://sede.uco.es/verifirma/code/iMzX8rL4qqKH2tQBv1RUEw==		



Córdoba, 28 de septiembre de 2023

D. Francisco Jesús Llorente Cantarero en calidad de coordinador del Área de Didáctica de la Expresión Corporal perteneciente al Departamento de Didácticas Específicas.

Expone

El Área de Didáctica de la Expresión Corporal, ante una declaración de intenciones que llevaba latente varios años en la Universidad de Córdoba, ha decidido por unanimidad solicitar a la Junta de Andalucía la implantación del Grado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte para la Universidad de Córdoba y que su centro responsable sea la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología.

Son varios los motivos que avalan o sustentan la implantación del citado Grado en la Universidad de Córdoba, entre los que destacan:

- Es una titulación muy demandada por la población, con notas de corte de selectividad que oscilan entre el **13,28** y el **11,50** (alcanzado por algunas sedes en su primer año de implantación), siendo elevado el número de potenciales estudiantes de la provincia de Córdoba que se marchan a otras sedes para cursar dicha titulación.
- En segundo lugar, es una titulación con una elevada tasa de ocupación laboral por parte de sus egresados, situándose en el **89%**, **dos años después** de finalizar los estudios, y subiendo dos puntos por año de antigüedad laboral, hasta alcanzar el **94% después de 4 años**. Esto se debe en gran medida a las múltiples ocupaciones que un Graduado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte puede desempeñar, tales como: Profesor/a de Educación Física; Director/a Deportivo/a; Entrenador/a deportivo/a, o la de Educador Físico, este último con un enorme potencial de crecimiento gracias a la reciente regulación para el desarrollo profesional en el ámbito de la salud, concretado en el caso de Andalucía con el **Plan Andaluz de Prescripción de Actividad y Ejercicio Físico** (Andalucía en forma).
- En tercer lugar, la capacidad de instalaciones con las que cuenta la Universidad de Córdoba, así como el enorme potencial que ofrece la cercanía entre el **Campus de la Salud y el de Educación**.
- Y por último, la situación estratégica que a nivel geográfico presenta la ciudad de Córdoba, así como su conexión, en un intervalo de 2 o 3 horas, con grandes ciudades como Madrid, Zaragoza o Valencia mediante la alta velocidad.

Solicita

Es por ello que desde el Área de Didáctica de la Expresión Corporal solicitamos un informe favorable de apoyo a la candidatura por parte del Departamento de Didácticas Específicas, así como de la Junta de Facultad de Ciencias de la Educación y



UNIVERSIDAD
DE
CÓRDOBA

Psicología, siendo estos los estamentos a los que se encuentra adscrita el Área de Didáctica de la Expresión Corporal.

Lo que comunico a los efectos oportunos.

LLORENTE
CANTARERO

Firmado digitalmente
por LLORENTE
CANTARERO FRANCISCO

FRANCISCO JESUS
- 78684291A

JESUS - 78684291A
Fecha: 2023.09.28
07:57:55 +02'00'

Fdo. Francisco Jesús Llorente Cantarero
Coordinador del Área de Didáctica de la Expresión Corporal

--



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CALENDARIO ELECCIONES DE PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

a) Fecha de exposición pública del censo electoral provisional	18 de octubre de 2023
b) Plazo de presentación de reclamaciones contra el censo	Fecha: 18 de octubre de 2023 Lugar: Registro General, Registros Auxiliares, Registro Electrónico. Horario: El previsto para cada Registro.
c) Fecha de publicación del censo definitivo	23 de octubre de 2023 Lugar: Tablón de anuncios de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología, página web de la Facultad Ciencias de la Educación y Psicología.
d) Plazo de presentación de candidaturas	Fecha: 25 de octubre de 2023 Lugar: Registro General, Registros Auxiliares, Registro Electrónico. Horario: El previsto para cada Registro.
e) Fecha de proclamación provisional de candidatos/as	26 de octubre de 2023 Lugar: Tablón de anuncios de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología, página web de la Facultad Ciencias de la Educación y Psicología.
f) Plazo de presentación de reclamaciones contra el acto de proclamación provisional de candidatos/as	Fecha: 27 de octubre de 2023 Lugar: Registro General, Registros Auxiliares, Registro Electrónico. Horario: El previsto para cada Registro.
g) Fecha de proclamación definitiva de candidatos/as	2 de noviembre de 2023 Lugar: Tablón de anuncios de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología, página web de la Facultad Ciencias de la Educación y Psicología.
h) Fecha de sorteo para la designación de los miembros de las Mesas Electorales y colaboradores (1*)	3 de noviembre de 2023 Lugar: sala de juntas Horario: de 10 a 12 de la mañana, y de 16 a 18 de la tarde.
i) Plazo para campaña electoral	Del 3 al 11 de noviembre del



	2023
l) Fecha de jornada de reflexión	12 de noviembre de 2023
m) Fecha de jornada de votación (1ª vuelta)	Fecha: 13 de noviembre de 2023 Lugar: sala de juntas Horario: de 10 a 12 de la mañana, y de 16 a 18 de la tarde.
n) Proclamación provisional de candidatos/as electos/as (1ª vuelta)	Fecha: 14 de noviembre de 2023 Lugar: Tablón de anuncios de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología, página web de la Facultad Ciencias de la Educación y Psicología.
o) Plazo de presentación de reclamaciones contra el acto de proclamación de candidatos/as electos/as (1ª vuelta)	Fecha: 15 de noviembre de 2023 Lugar: Registro General, Registros Auxiliares, Registro Electrónico. Horario: El previsto para cada Registro.
p) Fecha de proclamación definitiva de candidatos/as electos/as (1ª vuelta)	20 de noviembre de 2023 Lugar: Tablón de anuncios de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología, página web de la Facultad Ciencias de la Educación y Psicología.
q) Previsión de fecha de jornada de votación (2ª vuelta) (2*)	Fecha: 21 de noviembre de 2023 Lugar: sala de juntas Horario: de 10 a 12 de la mañana, y de 16 a 18 de la tarde.
r) Proclamación provisional de candidato/a electo/a (2ª vuelta) (2*)	Fecha: 22 de noviembre de 2023 Lugar: Tablón de anuncios de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología, página web de la Facultad Ciencias de la Educación y Psicología.
s) Plazo de presentación de reclamaciones contra el acto de proclamación de candidato/a electo/a. (2ª vuelta) (2*)	Fecha: 22 de noviembre de 2023 Lugar: Registro General, Registros Auxiliares, Registro Electrónico. Horario: El previsto para cada Registro.
t) Fecha de proclamación definitiva de candidato/a electo/a. (2ª vuelta) (2*)	Fecha: 27 de noviembre de 2023 Lugar: Tablón de anuncios de la Facultad de Ciencias de la Educación y Psicología, página web de la Facultad Ciencias de la Educación y Psicología.



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

NOTAS ACLARATORIAS:

En las elecciones a órganos colegiados, especificar el número de representantes elegibles en cada sector y circunscripción, el número máximo de candidatos/as a los que puede votar cada elector y, en su caso, el número máximo de candidaturas del mismo sexo que se puede votar (según lo establecido en los artículos 34 y 35 del Reglamento Electoral).

(1*) Las fases correspondientes a las letras h), j) y k) no se contemplarán en las elecciones a Director de Departamento y Director de Instituto Universitario de Investigación. En relación con la letra j) también podrá presentarse en otros registros que se configuren como auxiliares del Registro General, conforme a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de entrada y salida de documentos y de creación el Registro Electrónico de la Universidad de Córdoba.

(2*) Las fases correspondientes a las letras q), r), s) y t) sólo se contemplarán en las elecciones a órganos unipersonales.