

## ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN Y PSICOLOGÍA

### Sesión 1

Se inicia la sesión a las 11:45 am horas del día miércoles 26 de noviembre de 2014 en la Sala de Reuniones del Decanato de la Facultad de Educación y Psicología de la Universidad de Navarra. Preside Dr. Ángel Sobrino, con la asistencia de los miembros que se citan al margen.

### ORDEN DEL DÍA

1. Constitución de la Comisión
2. Proceso 5.1: Proceso para la medición de resultados, propuesta para el curso académico 2014/2015:
3. Registro de evidencias en la aplicación ACU a 31/08/2014.
4. Presentación de archivadas en ACU. Ponente: CECA
5. Ruegos y preguntas.

## 1. Constitución de la Comisión

Antes de empezar el Coordinador, Dr. Ángel Sobrino, presenta a la Dra. Pepa Sánchez de Miguel, Directora de Calidad e Innovación, quien habitualmente no estará en las reuniones pero acompañará a la comisión en sus inicios.

Se presentan los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad, que quedan constituidos de la siguiente manera:

Coordinador CGC	Dr. Angel Sobrino
Secretario	D <sup>a</sup> Milagros Tapia
Coordinador de Estudios	D <sup>a</sup> Loreto Pérez-Santana
Profesorado	Dra. Sonia Rivas
PAS	D. Iñigo Salinas, Gerente
Alumnos (Grado)	D <sup>a</sup> Cristina González Coin (ausente)
Alumnos (Posgrado)	D <sup>a</sup> . Sarah Carrica
Representante CECA	Subdirector CECA: D. Unai Zalba
Representante CECA	Coordinador CECA: Dña. Rosa Clemente

En primer lugar, el Coordinador de CGC hace referencia a que la Comisión "*debe velar por los procesos de calidad de las titulaciones de grado o de posgrado*". Se ha heredado de la Facultad de Filosofía y Letras los procesos que están actualmente aprobados, pero poco a poco se irá diseñando la identidad propia de la Facultad de Educación y Psicología.

Se destaca la importancia de transmitir a los alumnos el tema de calidad, a través de su participación en encuestas o de la utilización de los buzones.

Se recalca que es fundamental que se consiga que el sistema de calidad sea una herramienta útil, necesaria y básica; y debe estar en el gobierno de la Facultad.

Se discute acerca de la necesidad de asignar un responsable de cada proceso, dicho responsable puede no ser alguien de la Comisión, podría ser otra persona externa y cuando tenga que informar sobre el proceso, deberá asistir a las reuniones.

## 2. Proceso 5.1: Proceso para la medición de resultados, propuesta para el curso académico 2014/2015:

- Cuestionario de satisfacción de profesores
- Cuestionario de satisfacción del PAS
- Cuestionario general de alumnos
- Cuestionario de asignaturas (incluir todas las Core)

Lo primero es establecer una **planificación** con estas cuatro encuestas. Hay que plantearse un objetivo general (qué se quiere evaluar) y luego planificarlo en el tiempo. Para ello, es necesario saber qué encuestas se van a aplicar y a qué profesores se van a evaluar. También hay que considerar el momento en el que se van a tener el mayor porcentaje de respuestas.

Se establece que la Comisión debe tener tres reuniones:

- Primera reunión: la de hoy, noviembre 26 y generalmente antes de Navidades.
- Segunda reunión: antes de Semana Santa.
- Tercera reunión: a finales del curso. En esta reunión se ven las encuestas que se han pasado en el año y los resultados de las encuestas.

Se proponen los siguientes encargados:

- Cuestionario de satisfacción de profesores – Dra. Sonia Rivas.
- Cuestionario de satisfacción del PAS – D. Iñigo Salinas
- Cuestionario general de alumnos - D<sup>a</sup> Loreto Pérez-Santana

El Coordinador de la CGC enviará a Facultad una propuesta temporal de los cuatro procesos.

### 3. Registro de evidencias en la aplicación ACU a 31/08/2014.

En ACU están todas las documentaciones de la universidad. Se menciona que D. Eva Oteiza es quien ya tiene experiencia en subir las evidencias a ACU.

### 4. Presentación de los materiales archivados en ACU. Ponente: CECA

Se destaca que es importante ir de la mano de los procesos de ANECA para que los documentos que estén en ACU también sirvan para la acreditación y seguimiento.

Se explica el documento relacionado a evidencias mínimas que deben estar en ACU:

- Directriz 0 – Política y objetivos de calidad.
- Directriz 1 – Garantía de calidad de los programas formativos.
- Directriz 2 – Orientación de las enseñanzas a los estudiantes.
- Directriz 3 – Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia.
- Directriz 4 - Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios.
- Directriz 5 – Análisis y utilización de los resultados.

Se debe tener en cuenta en cada uno de los procesos, los siguientes aspectos:

- En el P0 va todo lo relacionado a la CGC.
- En el P1, se menciona que:
  - En el P1.1 va toda la documentación que surge de Verifica, Modifica y Acredita.
  - En el P1.2 está tanto el informe Monitor (que se envía a ANECA) y la Memoria Anual de Resultados.
  - Es necesario tener la Memoria Anual de Resultados de la Facultad de Filosofía y Letras (FyL) para conocer sus indicadores y saber de dónde está partiendo la Facultad de Educación y Psicología.
  - A la memoria se le da el visto bueno en la primera reunión del curso anterior.
  - En el P1.3 se suben todas las comunicaciones al Rectorado.
- En el P2, se sugiere:
  - Elaborar un informe anual de los aspectos más importantes que han sido manifestados por los alumnos.
  - Comunicar a los profesores que deben guardar los exámenes en físico de cada uno de los alumnos durante el año en curso y el siguiente. Incluso también, los TFG.
  - Subir los documentos tal como se han generado.
  - Aplicar encuestas a los alumnos que realizan sus prácticas externas.
  - Considerar la posibilidad de contar con un buzón físico además del buzón web.
- En el P3, se menciona que:
  - Deben subirse todas las evidencias relacionadas con los procesos de evaluación de la actividad docente.
  - En el 3.4.2, Proceso de promoción y reconocimiento del personal académico, van las plantillas más de acuerdo con los procesos que se piden en Verifica y Monitor
  - Es necesario guardar los datos por centro y por titulación, para saber exactamente el profesorado implicado en cada una de las titulaciones.
  - Los modelos de las encuestas siempre están en la web.
  - Elaborar un plan de aplicación de las encuestas y antes de aplicarlas, cerciorarse que sean las últimas.

- Verificar que el profesor cumple con los requisitos establecidos, aunque hay excepciones muy justificadas.
- Se aclaran los ítems que se consideran en el proceso de evaluación de los profesores:
  - 1º. Admisión a trámite. Debe ser riguroso y comunicado al profesor.
  - 2º. Constitución del expediente de evaluación. Ningún expediente debe pasar a la CEAD faltando encuestas. Todo tiene que estar justificado. Una vez que están constituidos todos los expedientes de evaluación, se comunica a la CECA y CECA lo revisa.
  - 3º. Evaluación propiamente dicha: La CECA actúa como intermediario entre profesor y CEAD. La Junta Directiva actúa como intermediario entre el profesor y la CECA. Es decir, el proceso sería el siguiente: Profesor – Junta – CECA – CEAD.
  - 4º. Justificar las evaluaciones.
- Se ha incorporado la evaluación de *Excelente* para que se logre discriminar mejor la evaluación de los profesores.

## 5. Ruegos y preguntas.

Sin más temas que tratar, se levanta la sesión a las 12:25 horas.

En Pamplona a 25 de noviembre de 2014.

### Margen que se cita:

Dr. Angel Sobrino  
 D<sup>a</sup> Milagros Tapia  
 D. Unai Zalba  
 D<sup>a</sup> Milagros Tapia  
 D<sup>a</sup> Loreto Pérez-Santana  
 Dra. Sonia Rivas  
 D. Iñigo Salinas, Gerente  
 D<sup>a</sup>. Sarah Carrica  
 D<sup>a</sup>. Rosa Clemente  
 D<sup>a</sup> Pepa Sánchez de Miguel

### Excusan su asistencia:

D<sup>a</sup> Cristina González Coin (Delegada Facultad)