

**RESPUESTAS A LAS RECOMENDACIONES Y/O  
PETICIONES DE MODIFICACIÓN PUESTAS DE  
MANIFIESTO EN EL INFORME DE  
EVALUACIÓN DE SOLICITUD DE  
VERIFICACIÓN**

## **Respuesta de la Escuela TS. de Arquitectura de Málaga a las modificaciones recomendaciones de la Evaluación de la Solicitud de verificación de Título Oficial**

### **Criterio 1: Descripción del Título**

Modificaciones:

1. Se ha revisado la aplicación informática y se ha comprobado que aparece como profesión para la que posibilita el Grado la de Arquitecto, recogida en el cuadro de la página 5 en el que se fija la Profesión regulada y la lengua utilizada a lo largo del proceso informativo.
2. Hemos comprobado que el apartado 1 de la aplicación informática se ofertan 330 ECTS, tal como aparece en el cuadro 1.5 Número de créditos del Título y requisitos de matriculación.

### **Criterio 3: Justificación**

Modificación:

1. Se ha incluido la competencia relativa al Trabajo Fin de Grado

Recomendación:

1. Se ha añadido un cuadro en el que se recogen las competencias por módulo de forma similar a como se recogen en la Orden ECI/385/2007

### **Criterio 5: Planificación de las Enseñanzas**

1. Se ha modificado el Plan de Estudios para incluir las competencias relativas al Trabajo Fin de Grado
2. Se ha establecido un número de 6 ECTS optativos con la Materia del Módulo Específico UMA: Patrimonio, Turismo y Territorio
3. Se han definido en el Punto 5.1.2 de la memoria los mecanismos de coordinación docente y los órganos implicados, así como los procedimientos de información y actuaciones a desarrollar.
4. Se ha subsanado el fallo de la pagina 42 de la Memoria, con lo que se reestablece al completo el contenido del punto 5.2.1.
5. Se ha especificado en el recuadro resumen y en la memoria en general cada vez que se cita, el carácter obligatorio del Trabajo Fin de Grado.
6. Se han revisado y ampliado los contenidos de los módulos y materias para que respondan a las competencias que se les asigna.

7. Se han revisado y modificado los contenidos del Módulo de Proyecto Arquitectónico, incorporando el diseño de aquellas arquitecturas no residenciales que con anterioridad no aparecían.

Recomendaciones:

1. La lengua en la que se imparte el Grado es el castellano, encomendando a la Asignatura de Inglés de Oficina la formación en inglés. En cualquier caso, existe el compromiso de la UMA de informar a los estudiantes antes de la Matrícula de aquellas asignaturas que se impartieran en esta segunda lengua.

2. Tanto al final del Documento como en el punto 5.3 aparece un cuadro con la representación global de la organización docente del Plan de Estudios.

3. Se ha modificado la denominación de las asignaturas del módulo de Proyecto Arquitectónicos, Urbanos y de intervención para evitar la confusión con la denominación de las materias.

#### **Criterio 6: Personal Académico**

Por un error informático este apartado no fue incluido en la Memoria de Solicitud inicialmente sometida al proceso de verificación, incluyéndose, debidamente cumplimentado, en la nueva versión de la Memoria.

Modificaciones:

1. Se ha incorporado un cuadro con todo el profesorado dividido por Áreas de conocimiento en el que aparece toda la información requerida en el Punto 2. Los mecanismos previstos para contratación del Profesorado son los establecidos por el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación de la UMA, que se acoge al acuerdo de financiación establecido por la Junta de Andalucía para las Universidades.

2. Contestado en el punto 1.

3. Se ha completado el cuadro existente en la Memoria con la información requerida respecto al Personal Técnico de Apoyo a la docencia y Personal de Administración y Servicios

#### **Criterio 7: Recurso materiales y servicios**

Modificación:

1. Se ha completado la información sobre aulas de informática, laboratorios y talleres que se solicitaba.

### **Criterio 8: resultados previstos**

Modificación:

1. Se ha justificado y contextualizado la estimación realizada de los indicadores y aportado la valoración del título al que se hace referencia.

### **Criterio 9: Sistema de garantía de calidad**

Modificación:

1. Se ha incluido en este apartado de la Memoria el Sistema de Gestión de Calidad y el Manual de Calidad del Centro que organizará las correspondientes enseñanzas. Se incluye asimismo informe favorable de la ANECA al referido SGC (AUDIT).

**MEMORIA DE DE SOLICITUD DE  
VERIFICACIÓN (CORREGIDA)**



**FORMULARIO DE SOLICITUD  
PARA LA VERIFICACIÓN DE  
TÍTULOS OFICIALES DE GRADO**

**Denominación del Título:**

Graduado/a en Arquitectura por la Universidad de Málaga

**Rama del Conocimiento:**

Ingeniería y Arquitectura

**Centro responsable:**

Escuela Técnica Superior de Arquitectura



## 1.- DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

### 1.0.- RESPONSABLE DEL TÍTULO

<b>1º Apellido:</b>	MORENO		
<b>2º Apellido:</b>	PÉREZ		
<b>Nombre:</b>	JOSÉ RAMÓN	<b>NIF:</b>	28406483B
<b>Centro responsable del título:</b>	Escuela Técnica Superior de Arquitectura		

### 1.1.- DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL TÍTULO

<b>Denominación del título:</b>	Graduado/a en Arquitectura por la Universidad de Málaga
---------------------------------	---

### 1.2.- CENTRO RESPONSABLE DE ORGANIZAR LAS ENSEÑANZAS

<b>Centro/s donde se impartirá el título:</b>	Escuela Técnica Superior de Arquitectura
<b>Universidades participantes</b> ( <i>únicamente si se trata de un título conjunto, adjuntando el correspondiente convenio</i> ):	

### 1.3.- TIPO DE ENSEÑANZA Y RAMA DEL CONOCIMIENTO A QUE SE VINCULA

<b>Tipo de enseñanza:</b>	Presencial
<b>Rama de conocimiento:</b>	Ingeniería y Arquitectura

### 1.4.- NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS

<b>Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 1º año de implantación:</b>	75
<b>Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 2º año de implantación:</b>	75
<b>Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 3º año de implantación:</b>	75
<b>Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 4º año de implantación:</b>	75
<b>Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 5º año de implantación:</b>	75
<b>Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 6º año de implantación:</b>	



### 1.5.- NÚMERO DE CRÉDITOS DEL TÍTULO Y REQUISITOS DE MATRÍCULACIÓN

**Número de créditos ECTS del título:**

330

**Número mínimo de créditos ECTS de matrícula por el estudiante y período lectivo**

Sin perjuicio de lo que puedan establecer al respecto normas de rango superior, los alumnos de nuevo ingreso en la titulación deberán matricular un mínimo de 60 créditos.

Los restantes alumnos deberán matricularse de un mínimo de 30 créditos ECTS, salvo que sea menor el número de créditos que al alumno le resten para finalizar sus estudios.



### **Normas de permanencia**

Sin perjuicio de la competencia que el art. 46.3 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, otorga al Consejo Social para establecer las normas que regulen el progreso y la permanencia de los estudiantes, de acuerdo con las características de los respectivos estudios, los Estatutos de la Universidad de Málaga, en su art. 124, establecen con carácter general para todas las titulaciones un número máximo de seis convocatorias de examen a las que podrán concurrir los estudiantes para superar cada una de las asignaturas que integran los respectivos planes de estudios. A tales efectos, únicamente serán computadas las convocatorias de examen a las que haya concurrido el estudiante. Los estudiantes que hayan agotado tres, o más, convocatorias tendrán derecho a solicitar la constitución de un tribunal que los examine.



**1.6.- RESTO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA EXPEDICIÓN DEL SET**

Profesión regulada para la que capacita el título:	Arquitecto
Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo:	Castellano



## 2.- JUSTIFICACIÓN

### 2.1.- JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO: INTERÉS ACADÉMICO, CIENTÍFICO Y/O PROFESIONAL

#### I. PREAMBULO

El largo proceso hacia la convergencia europea en materia educativa ha tenido como principal objetivo, tras la Declaración de Bolonia de 1999, el establecer un Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) antes de 2010, promoviendo la cooperación europea, la movilidad, un sistema común de créditos (ECTS) y, sobre todo, un sistema de titulaciones afines y comparables. Ajustándose a estos parámetros, una amplia representación de las distintas escuelas de Arquitectura de España elaboraron el Libro Blanco del Título de Grado en Arquitectura, apoyado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).

La nueva estructuración de las enseñanzas y títulos universitarios oficiales, establecidos en el Título VI de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de Diciembre, que permite reorientar el proceso anteriormente citado de convergencia de nuestras enseñanzas universitarias con los principios de la construcción del EEES, nos ha llevado a la planificación o diseño de un nuevo Plan de Estudios para la obtención del Título de Grado de Arquitectura. Para ello se han seguido las indicaciones del Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, que, según los principios sentados en la citada Ley, profundiza en la concepción y expresión de la autonomía universitaria y establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Nuestra propuesta de Plan de Estudios se ha elaborado siguiendo las directrices y la filosofía del citado Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y cuyo Capítulo II, Artículo 9.1, lo dedica expresamente a las de las enseñanzas de Grado. Plan de Estudios que parte del principio de que las enseñanzas de Grado tienen como finalidad una formación global orientada a la preparación para el ejercicio de actividades de carácter profesional de los futuros arquitectos. En este sentido nuestro proyecto prioriza los contenidos de tipo obligatorio sobre los optativos, además de equilibrar los contenidos considerados más teóricos con los de tipo aplicado o de taller.

El Plan de Estudios ha considerado los problemas que en la actualidad tiene el profesional de la arquitectura, y que más adelante se comentarán, con la intención de definir un nuevo Título de Grado que cumpla los siguientes requisitos:

- Mantener la formación, cualidades, conocimientos, destrezas o capacitaciones que en la actualidad siguen asociándose al oficio de la arquitectura y, de manera muy especial, al alto grado de excelencia de que este ha gozado hasta el momento presente en España.
- Refundar la titulación y sus métodos de enseñanza, como tantas veces ha sucedido a lo largo de la historia, para conseguir su mejor adaptación a la sociedad y a la cultura contemporánea.
- Ser congruente con el espíritu de la Declaración de Bolonia en relación con el espacio europeo de educación superior, y contemplar la normativa que el Gobierno ha establecido para garantizar nuestra plena incorporación.
- Respetar el marco legal existente que afecta a la profesión, tanto en el ámbito estatal (determinado por la Ley de Ordenación de la Edificación) como el comunitario (por la Directiva Europea del Título).
- No resultar engañoso sobre la duración real de sus estudios, medida en tiempo real de dedicación del alumnado a los mismos.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



### EN SU CASO, NORMAS REGULADORAS DEL EJERCICIO PROFESIONAL

Resolución del 17 de diciembre de 2007 (BOE nº 305 del 21 de Diciembre) de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministro de 14 de diciembre de 2007.

Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación (CTE).

Directiva 2005/36/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre de 2005, relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales.

Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

Real Decreto 685/1982, de 17 de marzo, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley 2/1981, de 25 de marzo, de regulación del mercado hipotecario.

Real Decreto 2512/1977 de 17 de junio, por el que se aprueban las tarifas de honorarios de los arquitectos en trabajos de su profesión, ratificado salvo en los aspectos económicos por la disposición derogatoria de la Ley 7/ 1997, de 14 de abril, de medidas liberalizadoras en materia de suelo y de colegios profesionales.

Decreto 119/1973, de 1 de febrero, por el que se da nueva redacción al artículo segundo del Decreto 893/1972, de 24 de marzo, creador del Colegio Nacional Sindical de Decoradores.

Orden ECI/3856/2007, del 27 de diciembre (BOE nº 312 del 29 de Diciembre) por la que se establece los requisitos para la modificación de los Titulos Universitarios Oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesion de Arquitecto.



## 2.2.- REFERENTES EXTERNOS A LA UNIVERSIDAD PROPONENTE QUE AVALEN LA ADECUACIÓN DE LA PROPUESTA A CRITERIOS NACIONALES O INTERNACIONALES PARA TÍTULOS DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS ACADÉMICAS

El Programa de Convergencia Europea de ANECA (2003-2006)  
([http://www.aneca.es/publicaciones/docs/publi\\_convergencia\\_060620.pdf](http://www.aneca.es/publicaciones/docs/publi_convergencia_060620.pdf))

Directiva Europea (85/384/CEE), de 10 de junio de 1985, para el reconocimiento mutuo de diplomas, certificados y otros títulos en el sector de la arquitectura, y que incluye medidas destinadas a facilitar el ejercicio efectivo del derecho de establecimiento y de la libre prestación de servicios. (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.douri=CONSLEG:1985L0384:19901212:ES:PDF>)

Libro Blanco del Título de Grado en Arquitectura (ANECA).  
([http://www.aneca.es/activin/docs/libroblanco\\_arq\\_borrador.pdf](http://www.aneca.es/activin/docs/libroblanco_arq_borrador.pdf))

Acuerdos de la Conferencia de Directores de las Escuelas de Arquitectura relativos al Título de Grado de Arquitecto, celebrada en Valencia los días 14 y 15 de diciembre de 2007.  
Acuerdos que establecen una serie de recomendaciones sobre los criterios a aplicar en los Planes de Estudios que desarrollen el acuerdo del Consejo de Ministros que establece las condiciones a que estos deberían adecuarse y a la Orden Ministerial que determina los requisitos correspondientes.

Acuerdo de las Escuelas de Arquitectura andaluzas, en sesión plenaria celebrada en Granada el 3 de Junio de 2008, donde quedaron fijadas las materias básicas y la estructura modular del 75% restante de contenidos comunes del Grado.  
Este acuerdo fue aprobado por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura de la Red Andaluza.

No se hace referencia a Planes de Grado de las Escuelas de Arquitectura Españolas por encontrarse todos ellos en elaboración.



## **2.3.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA INTERNOS Y EXTERNOS UTILIZADOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS**

### **2.3.1.- Procedimientos de consulta INTERNOS**

La Comisión de Centro para la elaboración de propuestas de Estudios de Grado (Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, 12 de febrero de 2009, mediante el que se establecen los criterios y los procedimientos para la elaboración y propuestas de Titulos Universitarios) encargado de elaborar la propuesta del Plan de Estudios del Grado en Arquitectura estuvo integrado por:

- El Director de la E.T.S. de Arquitectura;
- El Coordinador de Ordenación Académica de la E.T.S. de Arquitectura;
- El Secretario de la E.T.S. de Arquitectura
- Un representante por Área de Conocimiento: Expresión Gráfica, Proyecto Arquitectónico, Construcción Arquitectónica, Matemáticas, Física, Composición Arquitectónica y Estructura;
- 3 Delegados de Estudiantes de la E.T.S. de Arquitectura;
- Un representante del Personal de Administración y Servicios de la E.T.S. de Arquitectura.

Durante su trabajo se han utilizado los siguientes procedimientos de consulta:

- Aprobación por la Unidad Administrativa de la Estructura del Plan de Grado de Arquitectura el 24 de junio del 2009.
- Procedimiento de audiencia a los Departamentos Universitarios de la Universidad de Málaga y respuesta a las alegaciones presentadas por los mismos.
- Consultas y reunión con alumnos de la E.T.S. de Arquitectura para conocer su opinión sobre el estado actual y perspectivas de futuro de la titulación.
- Sesiones de trabajo con los representantes de las universidades andaluzas que en la actualidad imparten el Título de Arquitecto.
- Consultas con los profesores de las Áreas de Conocimiento de la E.T.S. de Arquitectura que imparten docencia.
- Consultas y sesiones de trabajo con el equipo de dirección de la E.T.S. de Arquitectura.
- Consultas con los miembros de la Secretaría del Centro.
- Consultas con el resto de las Escuelas de Arquitectura del territorio nacional, a través de la presencia del Director de la ETSA de Málaga en las reuniones de la Conferencia de Directores de Escuelas de Arquitectura de España celebradas durante este período.
- Reunión de la Comisión con la Directora del Secretariado de Enseñanzas de Grado del Vicerrectorado de Ordenación Académica.



### 2.3.2.- Procedimientos de consulta EXTERNOS

El documento de Plan de Grado de Arquitectura, se enviara al Colegio Oficial de Arquitectos de Malaga para que evacue su opinion sobre la idoneidad del mismo cara a la profesion y, de identica forma se enviara al Consejo Andaluz de Colegios de Arquitectos tal como se acordo en la reunion de coordinacion de las Escuelas Andaluzas de Arquitectura, antes de la aprobacion de la Memoria.



## 3.- OBJETIVOS

### 3.1.- OBJETIVOS Y COMPETENCIAS GENERALES DEL TÍTULO

#### 3.1.1.- OBJETIVOS

La existencia de la profesión de arquitecto está documentada desde hace 45 años. Las normas legales que regulan su desempeño, desde hace 37. La de títulos que acreditan para tal ejercicio, desde hace veintiséis. La de relaciones escritas de los saberes y habilidades que precisan quienes poseen el citado título (o sea, dicho en términos de hoy, de planes de estudios), desde hace casi veinte. Sus sistemas de aprendizaje se desarrollaron en la Europa medieval y se reformaron profundamente durante el Renacimiento, nuevamente en el siglo XVII, luego en la época de la Ilustración y más tarde en el periodo de entreguerras mundiales del siglo XX. En la España moderna se dispone de una titulación oficial con ese nombre, protegida por los poderes públicos y asociada al reconocimiento de competencias facultativas desde hace 256 años, y de un primer centro que impartió sus enseñanzas con un carácter técnico desde hace 161.

El título de Grado en Arquitectura ha de presentar un carácter generalista que permita la inserción laboral del graduado en el amplio abanico de actividades que actualmente desempeña el arquitecto, y que al tiempo permita acceder a niveles de especialización, como de hecho ocurre en el mercado de trabajo, posibilitándose esta especialización desde la estructura cíclica de formación universitaria a partir de los acuerdos de Bolonia.

Por tanto ha de plantearse una titulación con altos contenidos y niveles de exigencia en materias comunes obligatorias.

De los resultados obtenidos tanto en los procedimientos de consulta internos y externos, se deduce que las enseñanzas relativas a materias tales como proyectos, construcción, instalaciones, composición, etc., han de constituir la base común sobre la que se articulen los contenidos de la titulación de Grado en Arquitectura.

El objetivo general del nuevo título es proporcionar una formación adecuada de perfil europeo y de carácter generalista sobre las bases que determinan la actividad profesional del arquitecto, enmarcada en una capacidad de mejora continua y de transmisión del conocimiento.

Pero si se pretende el reconocimiento europeo del título de Grado en Arquitectura, no sólo por su estructura sino también por sus contenidos, deberá garantizarse la adquisición de unas competencias específicas de formación disciplinar y profesional que cumplan los requisitos de formación exigidos por la Directiva Comunitaria 85/384/CEE, de 10 de Junio de 1985.

Aptitud

1. Aptitud para crear proyectos arquitectónicos que satisfagan a su vez las exigencias estéticas y las

técnicas

Capacidad

5. Capacidad de comprender las relaciones entre las personas y los edificios y entre éstos y su contorno, así como la necesidad de relacionar los edificios y los espacios situados entre ellos en

función de las necesidades y de la escala humanas

6. Capacidad de comprender la profesión de arquitecto y su función en la sociedad, en particular

elaborando proyectos que tengan en cuenta los factores sociales;

10. Capacidad de concepción para satisfacer los requisitos de los usuarios del edificio respetando los

límites impuestos por los factores presupuestarios y la normativa sobre construcción

Comprensión

8. Comprensión de los problemas de concepción estructural, de construcción y de ingeniería



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



[Redacted content]



[Redacted content]



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



### 3.1.2.- COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS QUE LOS ESTUDIANTES DEBEN ADQUIRIR DURANTE SUS ESTUDIOS Y QUE SON EXIGIBLES PARA OTORGAR EL TÍTULO

1. Entendiendo como competencias genéricas aquellas que constituyen virtudes que, por posesión innata o por adquisición durante el proceso en que madura la personalidad (sin estar directamente asociadas a unos estudios en concreto, aunque sí permitan llegar a ser un buen profesional), se pretende fomentar también estas otras competencias universales tradicionalmente asociadas con el ejercicio profesional de la arquitectura (extraídas del Libro Blanco del Título de Grado en Arquitectura)(Competencias genéricas)
- Básicas**
- 1.1. Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en el área de estudio de la educación secundaria general
  - 1.2. Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas
  - 1.3. Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas sociales, científicos o éticos.
  - 1.4. Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público especializado o no especializado
  - 1.5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
- Instrumentales**
- 1.1. Capacidad para el análisis, organización, planificación y síntesis
  - 1.2. Aptitud para la comunicación escrita y oral en la lengua nativa
  - 1.3. Capacidad para la gestión de la información, la resolución de problemas y la toma de decisiones
- Personales**
- 1.1. Capacidad para el trabajo en equipo, especialmente si es de carácter interdisciplinar
  - 1.2. Aptitud para las relaciones interpersonales
  - 1.3. Capacidad para el razonamiento crítico, el reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad, así como para el compromiso ético
- Sistémicas**
- 1.1. Aptitud para el aprendizaje autónomo, la adaptación a nuevas situaciones, la creatividad y el liderazgo
  - 1.2. Conocimiento de otras culturas y costumbres
  - 1.3. Aptitud para la iniciativa, la motivación por la calidad y la sensibilidad hacia temas medioambientales
- Transversales**
- 1.1. Habilidad gráfica general, imaginación, visión espacial, comprensión numérica, intuición mecánica, sensibilidad estética y cultura histórica
2. La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



[Redacted content]



## 4.- ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

### 4.1.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVIA A LA MATRICULACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ACCESIBLES DE ACOGIDA Y ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO PARA FACILITAR SU INCORPORACIÓN A LA UNIVERSIDAD Y LA TITULACIÓN

#### 4.1.1. Vías y requisitos de acceso al título.

El artículo 42 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, señala que el estudio en la Universidad es un derecho de todos los españoles, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico y que para el acceso a la Universidad será necesario estar en posesión del título de Bachiller o equivalente. Señala, también, el referido artículo que, además, en todo caso, y de acuerdo con lo que establece el artículo 38 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para acceder a los estudios universitarios será necesaria la superación de una única prueba.

No obstante lo anterior, el apartado 4 del artículo 42 de la Ley Orgánica de Universidades señala que, para facilitar la actualización de la formación y la readaptación profesionales y la plena y efectiva participación en la vida cultural, económica y social, el Gobierno, previo informe del Consejo de Universidades, regulará los procedimientos para el acceso a la universidad de quienes, acreditando una determinada experiencia laboral o profesional, no dispongan de la titulación académica legalmente requerida al efecto con carácter general. A este sistema de acceso, que permitirá el ingreso en cualquier universidad, centro y enseñanza, podrán acogerse también, en las condiciones que al efecto se establezcan, quienes, no pudiendo acreditar dicha experiencia, hayan superado una determinada edad.

Para regular estas y otras modalidades de acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado así como el procedimiento de admisión a las universidades públicas españolas se ha dictado el Real Decreto 1892/2008, de 14 de noviembre (BOE número 283, del día 24-11-2008).

De acuerdo con lo establecido en el referido Real Decreto podrán acceder a los estudios universitarios oficiales de Grado en las universidades españolas, en las condiciones que para cada caso se determinan en el propio Real Decreto, quienes reúnan alguno de los siguientes requisitos:

- Quienes se encuentren en posesión del título de Bachiller al que se refieren los artículos 37 y 50.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y hayan superado la prueba de acceso a que se refiere el artículo 38 de la norma citada. Esta prueba valorará, junto con las calificaciones obtenidas en el bachillerato, la madurez académica, los conocimientos y la capacidad de los estudiantes para seguir con éxito las enseñanzas universitarias. El capítulo II del Real Decreto que venimos citando regula las condiciones de realización y características de esta prueba, que deberá realizarse, en general, en la universidad a que esté adscrito el centro de educación secundaria en el que hubieran obtenido el título de Bachiller.

- Quienes estén en posesión de cualquiera de los títulos o certificados que se indican a continuación, correspondientes a planes de estudios de ordenaciones educativas anteriores, o a estudios extranjeros homologados o convalidados por los mismos y hayan superado la prueba de acceso a que se refiere el párrafo anterior:

- a) Título de Bachiller correspondiente a la ordenación del sistema educativo regulada por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
- b) Certificado acreditativo de haber superado el Curso de Orientación Universitaria.
- c) Certificado acreditativo de haber superado el Curso Preuniversitario.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



#### **4.2.-CRITERIOS DE ACCESO Y CONDICIONES O PRUEBAS DE ACCESO ESPECIALES**

De acuerdo con las previsiones del art. 75 de la Ley 15/2003, Andaluza de Universidades, a los únicos efectos del ingreso en los centros universitarios, todas las Universidades públicas andaluzas se constituyen en un distrito único, tendiendo a evitar la exigencia de diversas pruebas de evaluación. Las actuaciones que deban realizarse con esta finalidad serán llevadas a cabo por una comisión técnica del Consejo Andaluz de Universidades.

Para la titulación a la que se refiere la presente Memoria no se han establecido condiciones o pruebas de acceso especiales.



#### 4.3.- SISTEMAS DE APOYO Y ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES UNA VEZ MATRICULADOS

4.3.1. Sistema de apoyo y orientación a los estudiantes una vez matriculados específico del Centro.

El Centro cuenta con varios sistemas para atender las dudas, demandas e inquietudes y orientar al estudiante en la realización de sus estudios:

El primero estaría residenciado en la Página Web de la Escuela que permite una accesibilidad inmediata en sus consultas al estudiantado.

El segundo estaría atendido por el Equipo de Dirección que asume la guía de cada uno de los cursos de la Carrera; así mismo, la Secretaría del Centro dispone de un servicio de atención personalizado.

Por último, la Escuela cuenta con un profesor tutor por cada una de las Áreas de Conocimiento.

4.3.2. Sistema de apoyo y orientación a los estudiantes para estudiantes extranjeros.

A los alumnos de intercambio recibidos en la UMA procedentes de universidades socias se les asigna un coordinador académico y, previa solicitud, un alumno voluntario que actúa como tutor-acompañante, facilitándole la integración en la vida académica y universitaria de la Universidad de Málaga.

A algunos alumnos recibidos, según convenio con su universidad de origen, se les facilita y en ocasiones se les subvenciona alojamiento y manutención con cargo al presupuesto de Cooperación Internacional al Desarrollo.

4.3.3. Sistema de apoyo específico a los estudiantes con discapacidad

La Universidad de Málaga considera que la atención a las necesidades educativas de los estudiantes con discapacidad es un reconocimiento de los valores de la persona y de su derecho a la educación y formación superiores. Por esta razón y con los objetivos de: a) garantizar la igualdad de oportunidades y la plena integración de los estudiantes universitarios con discapacidad en la vida académica y b) promover la sensibilidad y la concienciación del resto de miembros de la comunidad universitaria, la Universidad de Málaga, a través de su Vicerrectorado de Bienestar Social e Igualdad, cuenta con una oficina dirigida a la atención de sus estudiantes con discapacidad: el Servicio de Apoyo al Alumnado con Discapacidad (SAAD).

Este servicio se dirige a orientar y atender a las personas con un porcentaje de minusvalía similar o superior al 33%, que deseen ingresar o estén matriculados en la Universidad de Málaga, tratando de responder a las necesidades derivadas de la situación de discapacidad del estudiante, que dificulten el desarrollo de sus estudios universitarios y le puedan situar en una situación de desventaja. Estas necesidades varían dependiendo de la persona, el tipo de discapacidad, los estudios realizados, y su situación socio-económica, por lo que será preciso llevar a cabo una valoración y atención individualizada de cada alumno.

A continuación se citan ejemplos de recursos. Éstos son orientativos, ya que, dependiendo del estudiante con discapacidad, pueden surgir nuevas medidas o variar la naturaleza de las actualmente existentes:

- Orientación y Asesoramiento académico y vocacional a alumnos y padres.
- Adaptaciones curriculares en coordinación y colaboración con el profesorado competente.
- Ayudas técnicas de acceso curricular: grabadoras, cuadernos autocopiativos, emisoras FM.
- Reserva de asiento en aulas y aforos de la Universidad.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



#### 4.4.- TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS: SISTEMA PROPUESTO POR LA UNIVERSIDAD

A continuación se incorpora el texto de las Normas reguladoras del sistema de reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios de Grado, aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, en reunión celebrada el día 31 de octubre de 2008:

##### CAPÍTULO I.- RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

###### Artículo 1. Ámbito de aplicación.

A los efectos de la presente normativa, se entiende por reconocimiento de créditos el cómputo por la Universidad de Málaga, a efectos de la obtención de un título oficial de Graduado o Graduada por dicha Universidad, de créditos obtenidos en enseñanzas universitarias oficiales en la misma u otra universidad española.

###### Artículo 2. Comisión de Reconocimientos de Créditos.

Para cada una de las titulaciones de Graduado/a se constituirá una Comisión de Reconocimientos de Créditos integrada por los siguientes miembros:

- a. El Decano/Director del centro organizador de las respectivas enseñanzas, o Vicedecano/Subdirector en quien delegue, que actuará de Presidente.
- b. El Secretario del centro organizador de las respectivas enseñanzas.
- c. Un Profesor Doctor con vinculación permanente, de cada uno de los Departamentos que imparten docencia en la respectiva titulación, elegido por los respectivos Consejos.
- d. Un estudiante elegido por y de entre los miembros del sector de estudiantes en la respectiva Junta de Centro, o en su defecto de entre los miembros de la Comisión o Subcomisión de Ordenación Académica del Centro.
- e. El Jefe de la Secretaría del respectivo Centro, que actuará como Secretario de actas.

###### Artículo 3.- Procedimiento.

1. El procedimiento administrativo para el reconocimiento de créditos se iniciará de oficio por acuerdo de la Rectora de la Universidad de Málaga, que se adoptará al inicio de cada curso académico y se publicará en el Boletín Oficial de dicha Universidad.
2. El acuerdo de inicio de cada procedimiento establecerá los plazos de presentación de las solicitudes de participación, de emisión de informes, y de resolución; así como la documentación a presentar en función del reconocimiento solicitado. No obstante, cuando se trate de los reconocimientos a que se refiere el punto 1 del artículo 6 de las presentes normas, los interesados deberán aportar la documentación justificativa de la adecuación entre competencias y conocimientos a que se refiere dicho precepto.
3. La resolución del procedimiento corresponderá al Decano o Director del centro organizador de las correspondientes enseñanzas de Grado, previo informe de la Comisión de Reconocimiento de Créditos de la respectiva titulación, que tendrá carácter preceptivo y determinante, y que se fundamentará en las competencias y conocimientos adquiridos por el solicitante, correspondientes a los créditos/asignaturas alegados, en relación a las competencias y conocimientos exigidos por el respectivo plan de estudios. A estos efectos, en los siguientes supuestos, la citada Comisión podrá elaborar y aprobar "tablas de reconocimiento de créditos", aplicables a los títulos de Graduado/a por la Universidad de Málaga que en cada tabla se indiquen, y que surtirán los mismos efectos que el mencionado informe:
  - a. Para quienes aleguen poseer una determinada titulación de Graduado/a.
  - b. Para quienes aleguen haber superado determinados créditos correspondientes a una titulación de Graduado/a.
  - c. Para quienes aleguen poseer una determinada titulación de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



## 5.- PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

### 5.1.- ESTRUCTURA DE LAS ENSEÑANZAS

#### 5.1.1.- DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS EN CRÉDITOS ECTS POR TIPO DE MATERIA

<b>Formación Básica:</b>	66
<b>Obligatorias:</b>	228
<b>Optativas</b> (indicar el número de créditos que deberá cursar el alumno, incluyendo las prácticas externas no obligatorias):	6
<b>Prácticas Externas</b> (obligatorias):	0
<b>Trabajo Fin de Grado:</b>	30
<b>CRÉDITOS TOTALES:</b>	330



### 5.1.2.- EXPLICACIÓN GENERAL DE LA PLANIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

(Ver también Anexo de Itinerarios)

Este Plan de Estudios se organiza conforme a los acuerdos de la Declaración de Bolonia en cuanto a los principios de calidad de la docencia, la promoción de la movilidad del alumnado entre escuelas, la diversidad de enseñanzas y el desarrollo de conocimientos necesarios para alcanzar el grado de arquitecto y las competencias para el ejercicio profesional. La base de organización de estos estudios se encuentra en los acuerdos de Bolonia donde se definen conceptos generales que este Plan abre a la experimentación y se propone en la convicción de que solamente desde posturas abiertas podemos aproximarnos a la compleja realidad.

El Plan de Bolonia valora especialmente la integración de las docencias en la actividad que ha de desarrollar el estudiante. El nuevo crédito europeo ECTS, frente al crédito anterior, establece como diferencia más evidente la responsabilidad del trabajo del estudiante y la participación práctica en talleres de trabajo (como criterio general se ha considerado que el 30% de cada crédito ECTS se destine a las actividades formativas del estudiante, y el resto, a las actividades formativas de carácter no presencial, como pueden ser el trabajo personal, la realización de exámenes o tutorías, entre otros).

Atendiendo a todo ello, el Plan de Grado de Arquitectura se ha estructurado en cinco cursos, dividido en dos semestres y un Proyecto Final de Grado, de carácter obligatorio, que solo podrá ser cursado cuando se haya superado el total de los créditos del Grado.

En el primer curso se disponen las materias que conforman los módulos de Ciencias Básicas, Expresión Gráfica y Técnicas de Dibujo, así como las de Fundamentos de Arquitectura. Se pretende con ello que el/la alumno/a pueda acceder a una introducción básica de unos conocimientos tan especializados como los de la Arquitectura. Además el/la alumno/a contará con una instrumentación específica que le permita manejar adecuadamente las problemáticas que vayan surgiendo a lo largo de la carrera.

Hemos planteado en el primer semestre un taller integral compuesto por las materias de Ideación Gráfica e Introducción al Proyecto que recoge lo mejor de la tradición docente ensayada hasta ahora en la Escuela de Arquitectura de Málaga. El objetivo es que al mismo tiempo que el alumno imagina la Arquitectura que quiere proponer - es decir, la proyecta - vaya aprendiendo el uso de la instrumentación gráfica necesaria para transmitir adecuadamente sus ideas.

Este curso hace especial hincapié en establecer una relación íntima entre los modos de vida y la Arquitectura, en el entendimiento que ésta técnica cultural contemporánea está requerida por un cambio profundo en los comportamientos, tantos sociales como ecológicos.

En el segundo curso arrancan las que serán las trayectorias fundamentales en la enseñanza del Grado: Las de Proyectos Arquitectónicos y las de Construcciones Arquitectónicas. El Libro Blanco, en la consecución de los objetivos fijados por la Conferencia de Directores de Escuelas de Arquitectura Española y el Consejo Superior de Colegios de Arquitectos optó para adaptar la actual estructura docente a los requerimientos de Bolonia conservar el tronco más específico de las enseñanzas de Arquitectura, de ahí el protagonismo de estas dos Áreas de Conocimiento.



[Redacted content]



[Redacted content]



## 5.2.- PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES PROPIOS Y DE ACOGIDA

5.2.1.- Reconocimiento académico de las actividades académicas realizadas por los estudiantes de la UMA enviados a universidades socias.

Corresponde a la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Málaga establecer la equivalencia entre el sistema de valoración de créditos aplicable en dicha universidad y el correspondiente a las universidades asociadas a un determinado programa, o firmantes de un convenio concreto; así como entre los respectivos sistemas de calificaciones. Corresponde a la Subcomisión de Relaciones Internacionales de cada uno de los centros de la Universidad de Málaga, a propuesta de los respectivos Coordinadores de Relaciones Internacionales y de Movilidad del Centro, elaborará la "Tabla de Reconocimiento" entre las asignaturas correspondientes a cada una de las titulaciones impartidas en el respectivo centro, y las asignaturas impartidas en la universidad de destino asociada, o con la que se ha suscrito un convenio específico de colaboración. Para ello deberán utilizarse las diferentes Guías o Catálogos informativos o de reconocimiento disponibles.

La "Tabla de Reconocimiento" deberá ser elaborada y aprobada por la Subcomisión de Relaciones Internacionales del centro en el plazo de un mes, a contar desde la firma del Convenio correspondiente. Para su aplicación efectiva, deberá ser aprobada posteriormente por las respectivas Comisiones de Convalidaciones, Adaptaciones y Equivalencias.

Los reconocimientos por la realización de actividades equivalentes (períodos de prácticas en empresas, trabajos académicos dirigidos, etc...) realizados en el marco de programas o convenios de movilidad, serán resueltos por la Comisión de Convalidaciones, Adaptaciones y Equivalencias del respectivo centro de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente y en el respectivo plan de estudios, haciéndose constar en el expediente del respectivo estudiante las actividades o materias con, en su caso, sus correspondientes calificaciones, que han originado dicho reconocimiento de créditos.

Reconocimiento posterior de estudios realizados. Procedimiento

Una vez finalizada su estancia en la universidad de destino, el estudiante deberá solicitar del órgano competente en dicha universidad la expedición de una certificación académica, para su constancia personal, acreditativa de los estudios realizados, con indicación de la denominación de las correspondientes asignaturas o actividades, los créditos obtenidos y la calificación alcanzada, todo ello de acuerdo con los términos previstos en el respectivo programa o convenio de movilidad.

Asimismo, el citado órgano competente remitirá un ejemplar de dicha certificación académica al Vicerrectorado competente de la Universidad de Málaga, para su constancia oficial. Dicha certificación será posteriormente remitida al coordinador de relaciones internacionales y movilidad del respectivo centro, para su traslado al respectivo coordinador académico a efectos de la cumplimentación del "Acta de Reconocimiento Académico", y posteriormente, tras su correspondiente comprobación recabará la preceptiva firma del Presidente de la Comisión de Convalidaciones, Adaptaciones y Equivalencias, y trasladará el acta a la Secretaría de dicho centro a efectos de su correspondiente constancia en el expediente académico del alumno, previa solicitud de éste.

El "Acta de Reconocimiento Académico" establecerá las calificaciones, correspondientes al sistema universitario español, que procede incorporar al expediente académico del respectivo estudiante, en las asignaturas reconocidas, como resultado del proceso de adecuación de las



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



**5.3.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS MÓDULOS, MATERIAS Y ASIGNATURAS EN QUE SE ESTRUCTURA EL PLAN DE ESTUDIOS** (Ver también Anexo de Fichas Descriptivas de Módulos, Materias y Asignaturas)

ESTRUCTURA MODULAR

MODULO I - CIENCIAS BASICAS (18 créditos)  
(Modulo propedeúutico. Ciencias Básicas y Dibujo - Orden ECI/3856/2107)

MATERIA: Matemáticas - 6 créditos

ASIGNATURA:  
Fundamentos Matemáticos de la Arquitectura I

MATERIA: Física - 12 créditos

ASIGNATURA:  
Fundamentos Físicos Aplicados a la Estructura  
Fundamentos Físicos Aplicados a las Instalaciones

MODULO II - EXPRESION GRAFICA Y TECNICAS DE DIBUJO (18 créditos)  
(Modulo propedeúutico. Ciencias Básicas y Dibujo - Orden ECI/3856/2107)

MATERIA: Expresión Grafica - 12 créditos

ASIGNATURA:  
Dibujo II  
Dibujo III

MATERIA: Informática - 6 créditos

ASIGNATURA:  
Taller I-A

MODULO III - FUNDAMENTOS DE LA ARQUITECTURA (24 créditos)  
(Modulo propedeúutico. Ciencias Básicas y Dibujo - Orden ECI/3856/2107)

MATERIA: Análisis de Formas Arquitectónica - 6 créditos

ASIGNATURA:  
Dibujo I

MATERIA: Ideación Grafica e Introducción al Proyecto - 6 créditos

ASIGNATURA:  
Taller I-B

MATERIA: Introducción a la Historia del Arte y la Arquitectura - 6 créditos

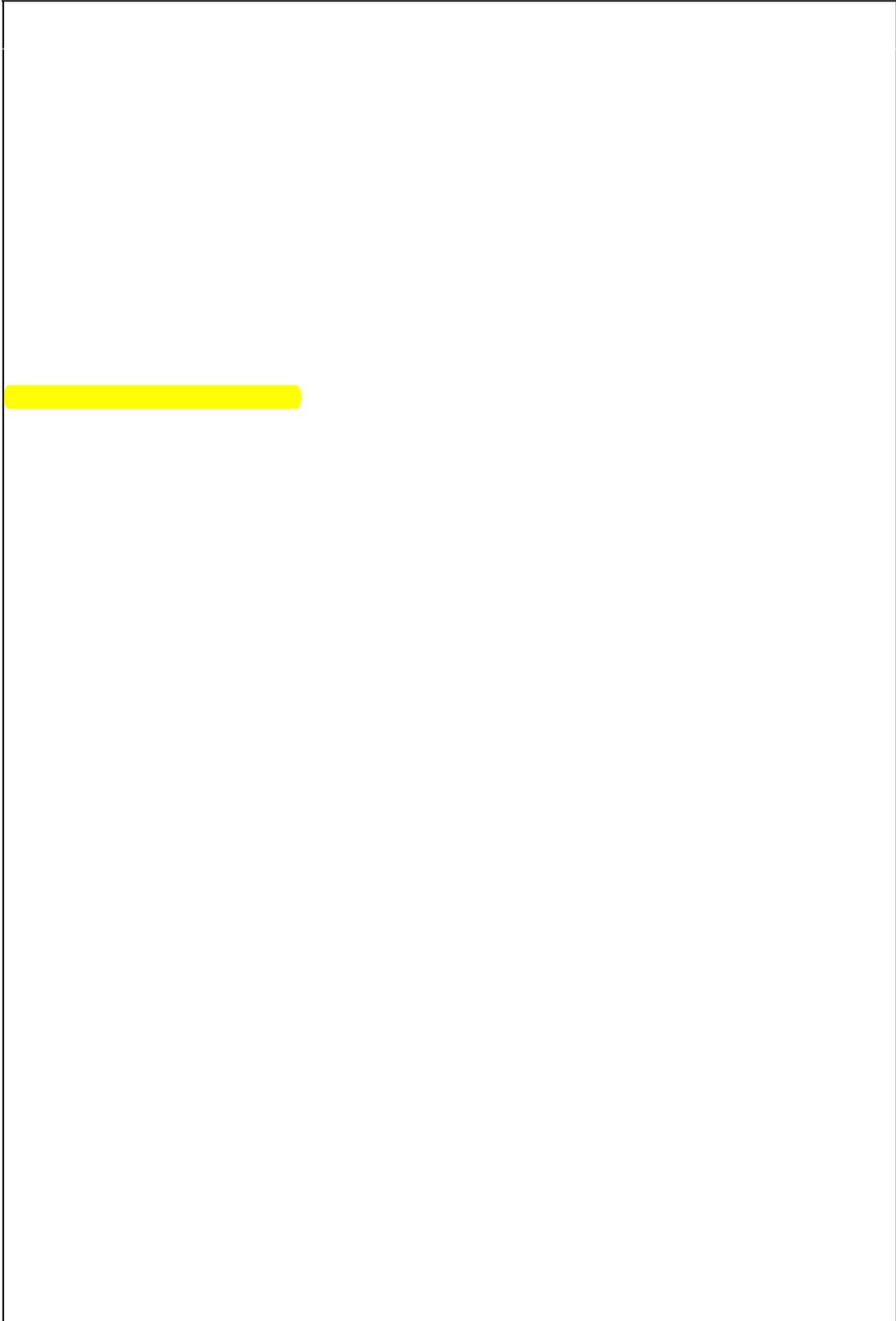
ASIGNATURA:  
Introducción a la Historia del Arte y la Arquitectura

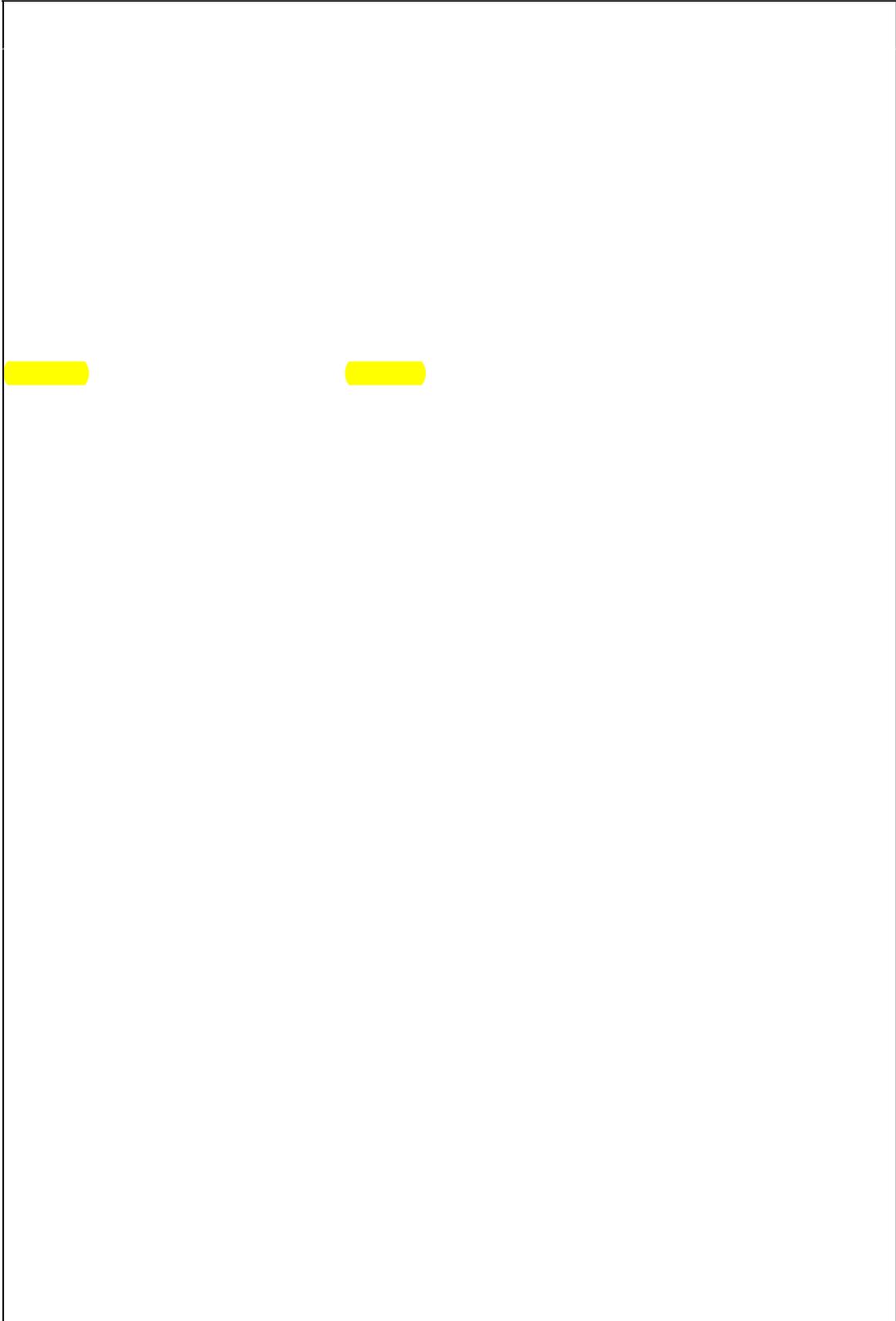


[Redacted content]



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.







## 6.- PERSONAL ACADÉMICO

### 6.1.- PROFESORADO Y OTROS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS Y DISPONIBLES PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE ESTUDIOS PROPUESTO

#### 6.1.1.- PERSONAL ACADÉMICO DISPONIBLE

##### Profesorado disponible

Nº Total Profesores	49
% Total Doctores	4.9 %
Categoría Académica	
- Catedráticos de Universidad	1
- Catedráticos de Escuela Universitaria	0
- Profesores Titulares de Universidad	5
- Profesores Titulares de Escuela Universitaria	0
- Profesores Contratados	43
Tipo de vinculación	6 profesores con vinculación permanente ( 8.1 %). 43 profesores con vinculación temporal ( 92.9 %).

La Escuela de Arquitectura de Málaga de reciente creación -este año se cumple el quinto curso del Plan 2005- se ha estructurado docentemente, incorporando perfiles profesionales de jóvenes arquitectos con una trayectoria de calidad, el esfuerzo y la organización docente ha tenido como consecuencia -unido a una ratio profesor-alumno idónea- una formación de calidad para el estudiantado. La plantilla docente, que cuenta con la colaboración de profesores de otras Facultades de la Universidad de Málaga, se encuentra comprometida en una mejora de sus competencias docentes e investigadoras a través de la elaboración de sus Tesis Doctorales.

Así mismo, esta joven Escuela cuenta con varios Proyectos de Investigación que se ha volcado en el estudio de los procesos de desarrollo territorial desde el punto de vista turístico. El empeño ha puesto de manifiesto la relevancia de la cultura de masas, de mano del fenómeno turístico a la hora de la conformación de la actual estructura territorial a la que responde la Escuela. Ello dibuja una estructura investigadora potente que en el futuro prolongará tanto las tareas docentes de los profesores con la formación complementaria de los estudiantes.



[Redacted content]



[Redacted content]



[Redacted content]



### 6.1.2.- PERSONAL ACADÉMICO NECESARIO

En el cuadro anterior se especifica el número de profesores, diferenciando entre el personal docente e investigador funcionario del resto de modalidades contractuales. Se indica asimismo el número de doctores, el número de profesores a tiempo completo.

El cuadro presenta los datos cuantitativos de las distintas áreas de conocimiento, lo que, en principio, constituye un índice sobre la adecuación del personal docente para la implantación del Título de Grado en Arquitectura. No obstante, es importante resaltar que estas cifras deben ser analizadas en el contexto adecuado que permita explicar las diferencias que se observan entre las diversas Áreas.



### 6.1.3.- OTROS RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES

#### 2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

El Centro tiene asignada la siguiente plantilla:

##### Área Administración

1 Jefe de Sección (Funcionaria de Carrera. Escala de Gestión. 30 años de experiencia en gestión académica)

1 Responsable de Unidad

2 Responsable de Negociado

2 Administrativos Puesto Base (Funcionarias de Carrera. Escala Administrativa. 15 y 5 años de experiencia respectivamente)

##### Área de Conserjería

1 Encargado Equipo Conserjería (Personal Laboral. 10 años de experiencia)

9 Técnicos Auxiliares Servicios Conserjería (Personal Laboral. 10 años de experiencia)

##### BIBLIOTECA

1 Bibliotecario Jefe de Servicio (Facultativo de Archivo, Biblioteca y Museo. 1 año de experiencia)

1 Bibliotecario Adjunto a la Dirección

1 Bibliotecario Puesto Base (Personal Funcionario. 3 años de experiencia)

4 T.E. Biblioteca, Archivo y Museo (Personal Laboral. 7 años de experiencia)

Además, el Centro cuenta con el Equipo de Mantenimiento de La Universidad,

1 Técnico Especialista STOEM (Grupo III)

1 Técnico Auxiliar STOEM (Grupo IV)



#### 6.1.4.- OTROS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS



## **6.2.- MECANISMOS DE QUE SE DISPONE PARA ASEGURAR QUE LA SELECCIÓN DEL PROFESORADO SE REALIZARÁ ATENDIENDO A LOS CRITERIOS DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y DE NO DISCRIMINACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

El artículo 84 de los Estatutos de la UMA establece que las contrataciones del personal docente e investigador se harán mediante concurso público a las que se les dará la necesaria publicidad. La selección del personal se realiza conforme al Reglamento que regula la contratación mediante concurso público del personal docente e investigador, aprobado por el Consejo de Gobierno de la UMA el 19 de julio de 2006. Los procedimientos incluyen la solicitud y dotación de plazas, convocatoria de los concursos, bases de la convocatoria y requisitos de los concursantes, gestión de las solicitudes, resolución de admisión de candidatos, formación de comisiones y de abstención, renuncia y recusación de los miembros que la forman, desarrollo del concurso, valoración de méritos, trámite de alegaciones y adjudicación de la plaza y formalización del contrato laboral.

En el art. 4 del citado Reglamento, conforme al art. 84 de los estatutos de la UMA, se establece que las bases de la convocatoria de los concursos garantizarán la igualdad de oportunidades de los candidatos en el proceso selectivo y el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. De esta forma, la valoración de los méritos se realiza según lo establecido en los Baremos, aprobados por el Consejo de Gobierno de la UMA el 5 de abril de 2006, los cuales se basan exclusivamente en los citados derechos de igualdad, mérito y capacidad.

Asimismo, la disposición adicional 8ª del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que las Administraciones Públicas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, deberán adoptar medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, para lo que deberán elaborar y aplicar un plan de igualdad a desarrollar en el convenio colectivo o acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario que sea aplicable, en los términos previstos en el mismo. En este sentido, se ha creado en la UMA el Vicerrectorado de Bienestar e Igualdad, incluyendo la Unidad y el Observatorio para la Igualdad, cuya función, entre otras, es la de adoptar medidas para garantizar la igualdad de género, plantear actuaciones que faciliten la conciliación de la vida familiar y laboral de los miembros de la comunidad universitaria y promover la plena integración en la comunidad universitaria de personas con discapacidad.

La UMA aprobó en Consejo de Gobierno de 30/04/2008 el procedimiento PE02 (Definición de la política de personal académico), el cual se adjunta en el documento PDF incluido en el apartado nueve de esta Memoria.



## 7.- RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

### 7.1.- JUSTIFICACIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES Y SERVICIOS DISPONIBLES

#### 7.1.1. Criterios de accesibilidad.

La LEY 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad se basa y pone de relieve los conceptos de no discriminación, acción positiva y accesibilidad universal. La ley prevé, además, la regulación de los efectos de la lengua de signos, el reforzamiento del diálogo social con las asociaciones representativas de las personas con discapacidad mediante su inclusión en el Real Patronato y la creación del Consejo Nacional de la Discapacidad, y el establecimiento de un calendario de accesibilidad por ley para todos los entornos, productos y servicios nuevos o ya existentes. Establece, la obligación gradual y progresiva de que todos los entornos, productos y servicios deben ser abiertos, accesibles y practicables para todas las personas y dispone plazos y calendarios para realización de las adaptaciones necesarias.

Respecto a los productos y servicios de la Sociedad de la Información, la ley establece en su Disposición final séptima las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

Y favoreciendo la formación en diseño para todos, la disposición final décima se refiere al currículo formativo sobre accesibilidad universal y formación de profesionales que el Gobierno debe desarrollar en «diseño para todos», en todos los programas educativos, incluidos los universitarios, para la formación de profesionales en los campos del diseño y la construcción del entorno físico, la edificación, las infraestructuras y obras públicas, el transporte, las comunicaciones y telecomunicaciones y los servicios de la sociedad de la información.

La Universidad de Málaga ha sido siempre sensible a los aspectos relacionados con la igualdad de oportunidades, tomando como un objetivo prioritario convertir los edificios universitarios y su entorno de ingreso en accesibles mediante la eliminación de barreras arquitectónicas.

Por lo tanto, cabe resaltar que las infraestructuras universitarias presentes y futuras tienen entre sus normas de diseño las consideraciones que prescribe la mencionada Ley 5/2003.

Junto con el cumplimiento de la reseñada Ley, se tiene en cuenta el resto de la normativa estatal vigente en materia de accesibilidad. En particular:

- Real Decreto 1612/2007, de 7 de diciembre, por el que se regula un procedimiento de voto accesible que facilita a las personas con discapacidad visual el ejercicio del derecho de sufragio
- Ley 27/2007, de 23 de octubre, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas.
- Real Decreto 366/2007 por el que se establecen las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad en sus relaciones con la Administración General del Estado.
- Ley 39/2006 de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia
- I Plan Nacional de Accesibilidad, 2004-2012.



[Redacted content]



[Redacted content]



A large empty rectangular box, likely intended for a signature or stamp.



## 7.2.- PREVISIÓN DE ADQUISICIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS NECESARIOS

En el ámbito de sus respectivas competencias, el Estado español, las Comunidades Autónomas y las Universidades han de adoptar las medidas necesarias para la plena integración del sistema universitario en el Espacio Europeo de Educación Superior, tal y como establece el art. 87 de la ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades y la Ley 15/2003 de 22 de Diciembre, Andaluza de Universidades, esta última en su exposición de motivos.

Al objeto de poder asumir el citado reto con mayores garantías, la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Universidad de Málaga comparten la voluntad de contribuir a la mejora de la oferta académica de la Universidad de Málaga.

Para que la Universidad de Málaga pueda afrontar con garantías de éxito la implantación de las titulaciones, se deben adoptar medidas organizativas e instrumentales que implican un coste adicional, para lo que precisa de apoyo económico para financiar dicha reorganización.

Por ello, estas medidas se han dotado de un contrato programa que tiene por objeto instrumentar la colaboración entre la Junta de Andalucía y la Universidad de Málaga para complementar actuaciones cuyo fin es conseguir la reordenación de la oferta académica de la Universidad y, concretamente, la implantación efectiva o puesta en marcha de todas las enseñanzas que ayudan a configurar la oferta de títulos de la Universidad de Málaga

Esta actuación, considerada de interés general por la Comunidad Autónoma de Andalucía, está destinada, entre otras, a sufragar los gastos subvencionables y costes complementarios derivados de la implantación efectiva de las nuevas enseñanzas previstas para el período 2007-11.

Por otra parte, recientemente, el Ministerio de Ciencia y Tecnología, mediante Orden CIN/2941/2008, de 8 de octubre, ha dispuesto recursos para que las Comunidades Autónomas y Universidades puedan llevar a cabo la adaptación a la nueva estructura de enseñanzas de forma más eficaz.



## 8.- RESULTADOS PREVISTOS

### 8.1.- VALORES CUANTITATIVOS ESTIMADOS PARA LOS INDICADORES Y SU JUSTIFICACIÓN

8.1.1.- INDICADORES OBLIGATORIOS		VALOR
Tasa de graduación:		25 %
Tasa de abandono:		2,3 %
Tasa de eficiencia:		16,11 %
8.1.2.- OTROS POSIBLES INDICADORES		
Denominación	Definición	VALOR
		%
		%
		%
		%
		%
		%
		%
8.1.3.- JUSTIFICACIÓN DE LAS TASAS DE GRADUACIÓN, EFICIENCIA Y ABANDONO, ASÍ COMO DEL RESTO DE LOS INDICADORES DEFINIDOS		
<p>Las Tasas de graduación, abandono y eficiencia se han calculado siguiendo las directrices del protocolo de evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales de Grado de la ANECA, a partir de datos disponibles en la Secretaría de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura correspondiente a los expedientes académicos de los alumnos matriculados en Arquitectura durante los cursos académicos 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009 y 2009-2010.</p> <p>Las tasas calculadas corresponden al Título de Arquitecto, que coinciden en su extensión con la duración del Grado de Arquitectura y dado que la estructura de los estudios cambia significativamente es difícil extrapolar los valores de las tasas calculadas como indicadores de los valores futuros de las tasas correspondientes al Grado de Arquitecto.</p>		



## 8.2.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES

La regulación del procedimiento a seguir en la Universidad de Málaga para la valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes, con carácter general, se contempla en el artículo 134 de los Estatutos de dicha Universidad, aprobados por Decreto de la Junta de Andalucía nº 145/2003, de 3 de junio (BOJA del 9 de junio).

De acuerdo con lo establecido en el mencionado artículo, para cada curso académico, y con antelación suficiente al inicio del correspondiente período lectivo, las Juntas de Centro, a partir de la información facilitada por los correspondientes Departamentos, aprobarán el programa académico de las enseñanzas correspondientes a las titulaciones oficiales que se imparten en el respectivo Centro. Dicho programa deberá incluir, entre otros extremos, la programación docente de cada una de las correspondientes asignaturas, y ésta, a su vez, deberá incorporar el sistema de evaluación del rendimiento académico de los alumnos, fijando el tipo de pruebas, su número, los criterios para su corrección y los componentes que se tendrán en cuenta para la calificación final del estudiante.

El mencionado sistema de evaluación debe, a su vez, tener presente lo preceptuado en el artículo 124 de los citados Estatutos, que establece el derecho de los mencionados estudiantes a presentarse a dos convocatorias ordinarias de examen por curso académico.

Además del citado procedimiento de carácter general, consecuencia del régimen jurídico vigente en la materia, la valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes se contempla también en el procedimiento PE03 (“Medición, Análisis y Mejora Continua”) del Sistema de Garantía de Calidad, recogido en el apartado 9.2 de la Memoria, con la finalidad de lograr la mejora de la calidad de la enseñanza.

De acuerdo con el Informe sobre Innovación de la Docencia en las Universidades Andaluzas (CIDUA), la valoración del progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes, se llevará de acuerdo teniéndose presente que es preciso considerar la evaluación como una ocasión para conocer la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje y una oportunidad para su reformulación y mejora.

Se impone la necesidad de ampliar el concepto de evaluación del rendimiento para que abarque los diferentes componentes de las competencias personales y profesionales que se propone desarrollar la enseñanza universitaria: conocimientos, habilidades, actitudes y comportamientos.

La pretensión central del modelo de evaluación que propone la Universidad de Málaga es que el estudiante en todo momento tenga conciencia de su proceso de aprendizaje, comprenda lo que aprende, sepa aplicarlo y entienda el sentido y la utilidad social y profesional de los aprendizajes que realiza. Los apoyos metodológicos fundamentales del proyecto docente que orientan el modelo marco propuesto descansan en la combinación del trabajo individual, las explicaciones del docente, la experimentación en la práctica, la interacción y el trabajo cooperativo entre iguales y la comunicación con el tutor.

En definitiva, se trata de transformar el modelo convencional de transmisión oral de conocimientos, toma de apuntes y reproducción de lo transmitido en pruebas y exámenes, por un modelo que reafirma la naturaleza tutorial de la función docente universitaria, que atiende a las peculiaridades del aprendizaje profesional y académico de cada estudiante.



## **9. - SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO**



# DOCUMENTACIÓN DEL SGC

Se recoge la siguiente documentación relativa al SGC del Centro:

- Manual del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro (MSGC)
- Relación de procesos del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro (MSGC), diferenciando los propios del Centro y los generales de la Universidad de Málaga
- Manual de Procedimientos del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro (MPSGC)

En primer lugar se recogen los procedimientos propios del Centro y a continuación se recogen los procedimientos generales de la Universidad de Málaga aplicable a todos los Centros

- Informe de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) de evaluación del diseño del SGC, con resultado positivo



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

eAM'  
Arquitectura Málaga

# **MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD (MSGC)**

**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR  
DE ARQUITECTURA**



## ÍNDICE

### Presentación

- Capítulo 1. El Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga
- Capítulo 2. Presentación del Centro
- Capítulo 3. Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad
- Capítulo 4. Política y objetivos de calidad
- Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos
- Capítulo 6. Orientación al aprendizaje
- Capítulo 7. Personal académico y de apoyo
- Capítulo 8. Recursos materiales y servicios
- Capítulo 9. Resultados de la formación
- Capítulo 10. Información pública
- Anexo 1. Mapa de procesos
- Anexo 2. Listado de indicadores
- Anexo 3. Fichas de indicadores

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## PRESENTACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

La Universidad de Málaga entre los objetivos institucionales formulados en su Plan Estratégico se plantea, en primer lugar, “desarrollar un modelo educativo que promueva una enseñanza de calidad, competitiva, acreditada, orientada al empleo y convergente con el Espacio Europeo de Educación Superior”

Con el fin de alcanzar el objetivo institucional, arriba citado, y al objeto de favorecer la mejora continua de las titulaciones impartidas en la Universidad de Málaga y garantizar en todas ellas un nivel de calidad que facilite su acreditación y el mantenimiento de la misma, la Rectora y su Equipo de Gobierno, consideran necesario diseñar, implantar, mantener y desarrollar un Sistema de Garantía de la Calidad (SGC) en cada uno de los Centros de la Universidad de Málaga.

Atendiendo al proceso diseñado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), la acreditación de una enseñanza oficial de grado o de máster se articula mediante la aplicación de nueve criterios de calidad desarrollados a través de cuarenta y seis directrices. La estructura de relaciones que soporta al modelo se ha construido sobre cinco ejes, cada uno de ellos hace referencia a uno o varios criterios de calidad tal y como se representa en la figura P.1.

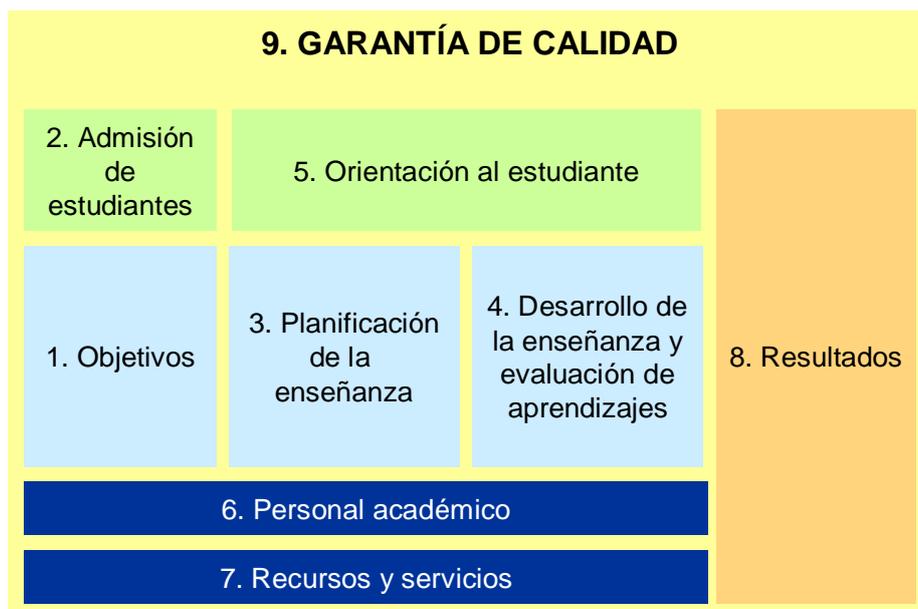


FIGURA P.1  
ESQUEMA DEL MODELO DE ACREDITACIÓN  
(Fuente: Programa AUDIT, ANECA, 2007)

El criterio nueve, que constituye por si mismo un eje en el que se apoyan el resto de los criterios y ejes, ha de mostrar que los responsables del Plan de Estudios a acreditar han establecido algún Sistema de Garantía de la Calidad que les permite analizar las desviaciones de lo planificado y las áreas susceptibles de mejora. Dicho sistema también hace posible definir e implantar propuestas para la mejora continua del plan de estudios.

En su definición, se indica que “los responsables de la enseñanza disponen de sistemas de garantía de calidad que analizan su desarrollo y resultados, y que le permiten definir e implantar acciones de mejora continua de la calidad, con la participación de todos los implicados”, lo que supone que:

1º Existe un sistema de recogida de información, de revisión y mejora:

- De los objetivos del plan de estudios.
- De las políticas y procedimientos de admisión.
- De la planificación de la enseñanza.
- Del desarrollo de la enseñanza y de la evaluación de los estudiantes.
- De las acciones para orientar al estudiante.
- De la dotación de personal académico.
- De los recursos y servicios de la enseñanza.
- De los resultados de aprendizaje.

2º Existen procedimientos de consulta que permiten recabar información de graduados, empleadores u otros grupos sociales relevantes, sobre la inserción profesional de los titulados, la formación adquirida (conocimientos, aptitudes y destrezas) y los perfiles profesionales o las necesidades de formación continua.

El SGC de los Centros de la Universidad de Málaga se diseñará por cada uno de ellos, con el apoyo y asesoramiento técnico de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga, que elaborará y proporcionará una documentación marco, que ha de ser personalizada para cada Centro atendiendo a sus peculiaridades, garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborada por la ANECA.

El documento básico del SGC implantado en los Centros de la Universidad de Málaga es el Manual del Sistema de Garantía de la Calidad (MSGC), dado que en él se definen las características generales del sistema, los requisitos que atiende, su alcance y las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los procedimientos que lo desarrollan.

La documentación del SGC se completa con un Manual de Procedimientos compuesto por una serie de documentos a los que se hace continua referencia en el MSGC.

Asimismo, forma parte del MSGC la definición de la política y objetivos de la calidad del Centro, como un Anexo del capítulo 4, elaborada y revisada según se indica en el correspondiente procedimiento (*Procedimiento para la definición y la revisión de la política y de los objetivos de la calidad*).

En los diferentes capítulos del MSGC o en los procedimientos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación y que constituyen evidencia de la misma.

El Decano/a o Director/a del Centro ha de procurar que los miembros del Centro: personal docente e investigador, personal de administración y servicios y alumnos/as tengan acceso a los documentos del SGC que les sean de aplicación, particularmente al MSGC, por lo que dispondrá en la página Web del Centro un lugar adecuado en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicará por la vía que considere adecuada de los cambios que se vayan produciendo en su redacción.



## INDICE

### 1.1. OBJETO

### 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 1.4. DESARROLLO

#### 1.4.1. Introducción

#### 1.4.2. Objetivos del SGC

#### 1.4.3. Alcance del SGC

#### 1.4.4. Documentos del SGC

#### 1.4.5. El Manual del SGC

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>MANUAL DEL SGC</b> <b>CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</b></p>	
--	---	---

### **1.1. OBJETO**

El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía de la Calidad (MSGC) de los Centros de la Universidad de Málaga es exponer los fundamentos y el alcance del SGC implantado en cada uno de ellos, para garantizar la calidad de las titulaciones impartidas en cada Centro, y por tanto en el conjunto de la Universidad de Málaga, así como el compromiso del Centro y de la propia Universidad de Málaga en el cumplimiento y mejora de sus obligaciones docentes.

### **1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El ámbito de aplicación del SGC de los Centros de la Universidad de Málaga incluye a todas las titulaciones que se imparten en cada uno de ellos y de las que el Centro es responsable (grados y másteres).

### **1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

La documentación de referencia que será aplicable al SGC es la normativa relativa al gobierno de la Universidad de Málaga (Estatuto y Reglamentos Generales), la de carácter propio de cada uno de sus Centros, así como la procedente del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC), Junta de Andalucía y Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) referente a la configuración, desarrollo y evaluación de las titulaciones así como a los sistemas de Garantía de la Calidad (programa AUDIT).

### **1.4. DESARROLLO**

En este apartado, tras una exposición de los antecedentes sobre la necesidad en los Centros de la implantación de un Sistema de Garantía de la Calidad, se describen los objetivos y el alcance del SGC, así como los documentos de lo que consta y la estructura del Manual del SGC.

### 1.4.1. Introducción

Como establece la Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades (LOMLOU) y los Decretos que la desarrollan, todas las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación por parte de ANECA (o los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, en algunos casos), tanto en el momento de solicitar la propuesta de desarrollo de la titulación que se presenta (verificación) como una vez que está de ha implantado completamente (acreditación).

El diseño del SGC de los Centros de la Universidad de Málaga, elaborado según los principios expuestos en el modelo de acreditación descrito en la presentación del MSGC y basado en la propuesta del programa AUDIT de la ANECA, habrá de ser verificado por esta Agencia y, una vez implantado, será sometido a un proceso de certificación por la misma. Por tanto, la disponibilidad del SGC certificado en los Centros de la Universidad de Málaga, facilitará la verificación de los futuros títulos universitarios, dado que el SGC atiende a los requerimientos normativos de autorización y registro de los títulos de grado y máster.

La garantía de calidad puede describirse como la *atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora*. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones *demostrar su compromiso con la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a diseñar, implantar, mantener y desarrollar los medios que aseguren y demuestren esa calidad*.

El desarrollo de sistemas de garantía de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procedimientos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación. La conjunción de ambos, configura el Sistema de Garantía de la Calidad del sistema universitario de referencia.

El diseño del sistema comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes, así como de otros grupos de interés, con relación a la formación que se ofrece en las instituciones universitarias.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>MANUAL DEL SGC</b> <b>CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</b></p>	
--	---	---

- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de Garantía de la Calidad.
- Determinar los criterios de garantía de la calidad.

#### **1.4.2. Objetivos del SGC**

El diseño de Sistemas de Garantía de la Calidad conforma un elemento esencial en la política y actividades formativas de los Centros de la Universidad de Málaga, por lo que éstos fijan de antemano los objetivos que pretenden alcanzar como resultado de su implantación.

Así los objetivos básicos del SGC de los Centros de la Universidad de Málaga son garantizar la calidad de todas las titulaciones de las que son responsables, grados y másteres, revisando y mejorando siempre que se considere necesario sus programas formativos, basados en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés a los que se tendrá puntualmente informados y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de acreditación de las titulaciones implantadas en los Centros de la Universidad.

En la elaboración de su SGC, los Centros de la Universidad de Málaga contemplan, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- **Legalidad y seguridad jurídica:** Los Centros de la Universidad de Málaga diseñan su SGC de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- **Publicidad, transparencia y participación:** Los Centros de la Universidad de Málaga darán difusión al proceso de elaboración de su SGC, establecerán procedimientos para facilitar el acceso a las propuestas e informes que se generen durante dicha elaboración y harán posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

#### **1.4.3. Alcance del SGC**

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SGC de los Centros de la Universidad de Málaga incluye a todas las titulaciones de las que cada uno es responsable, tanto de grado como de máster universitario.

En conjunto, el SGC de los Centros de la Universidad de Málaga contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura 1.1., en la que se representa el “Ciclo de Mejora de la Formación Universitaria” (adaptada de la Guía para el diseño de SGC de la formación universitaria. Programa AUDIT de la ANECA).



FIGURA 1.1.  
CICLO DE MEJORA CONTINUA DE LA FORMACIÓN UNIVERSITARIA  
(Fuente: adaptada del Programa AUDIT, ANECA, 2007)

#### 1.4.4. Documentos del SGC

Los documentos que configuran el SGC de los Centros de la Universidad de Málaga, son básicamente el presente Manual del Sistema de Garantía de la Calidad (MSGC) y el Manual de Procedimientos del Sistema (MPSGC), que recoge un conjunto de procedimientos elaborados tomando como base el mapa de procesos, anteriormente descrito.

Todos los documentos básicos serán elaborados por la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga, bajo la forma de documento marco, que ha de ser personalizado por cada Centro de la Universidad de Málaga atendiendo a sus diferentes particularidades, garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborado por la ANECA.



Como se aprecia a partir del contenido del índice del MSGC, este Manual se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 10, elaborados a partir de la propuesta del programa AUDIT, que indica que en su SGC, cada Centro deberá contemplar como mínimo los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

1. **Diseño de la Oferta formativa:**
  - 1.1. Definición de política y objetivos de calidad.
  - 1.2. Definición y aprobación de programas formativos.
  - 1.3. Criterios de admisión de estudiantes.
  - 1.4. Planificación de la oferta formativa.
  - 1.5. Criterios para la eventual suspensión del título.
2. **Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes:**
  - 2.1. Actividades de acogida y apoyo al aprendizaje.
  - 2.2. Desarrollo de la oferta formativa.
  - 2.3. Metodología de enseñanza-aprendizaje.
  - 2.4. Evaluación del aprendizaje.
  - 2.5. Prácticas externas y movilidad de estudiantes.
  - 2.6. Orientación profesional.
  - 2.7. Evaluación y mejora de la oferta formativa.
  - 2.8. Despliegue de las Acciones de mejora detectadas.
  - 2.9. Gestión de las quejas y reclamaciones.
  - 2.10. Gestión de expedientes y tramitación de títulos.
3. **Personal académico y de apoyo a la docencia:**
  - 3.1. Acceso, evaluación, promoción, formación, reconocimiento y apoyo a la docencia.
4. **Recursos materiales y servicios:**
  - 4.1. Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios y espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos.
  - 4.2. Recursos y servicios de aprendizaje y apoyo a los estudiantes.
5. **Resultados de la formación:**
  - 5.1. Medición, análisis y utilización de resultados:
    - 5.1.1. Inserción laboral.
    - 5.1.2. Académicos.
    - 5.1.3. Satisfacción de los diferentes grupos de interés.
6. **Información pública:**
  - 6.1. Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria.

Como se indicó anteriormente, la documentación del SGC se completa con una serie de procedimientos (agrupados como Manual de Procedimientos del Sistema de Garantía de la Calidad MPSGC), compuesto por un conjunto de documentos a los que se hace referencia continua en el MSGC.

Asimismo, forma parte del SGC la definición de la política y objetivos de la calidad del Centro, como un Anexo del Procedimiento para la elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad (PE01).

En los diferentes capítulos del MSGC o en los procedimientos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación.

Caso que se considere necesario se elaborarán formatos para recoger la información necesaria para su archivo, quedando constancia de los mismos en los correspondientes procedimientos o capítulos del MSGC.

#### **1.4.5. El Manual del SGC**

Como se indicó anteriormente, el MSGC incluye una descripción general del Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga de acuerdo con las directrices del programa AUDIT elaborado por la ANECA. Y deberá ajustarse a la siguiente estructura:

El encabezado de cada una de las páginas interiores del MSGC recoge:

- Título del Documento: MSGC.
- Número de capítulo y título del mismo.

El pie de cada una de las páginas incluye:

- Referencia: MSGC/ordinal del capítulo.
- Número de revisión del capítulo y fecha de la misma.
- Número de página y número total de páginas del capítulo.

Cada capítulo se desglosa en los siguientes apartados:

- Objeto.
- Ámbito de aplicación.
- Documentación de referencia.
- Desarrollo.
- Anexos, en su caso, si proceden.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>MANUAL DEL SGC</b>  <b>CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía de la  Calidad de los Centros de la Universidad  de Málaga</b></p>	
--	--	---

El MSGC de los Centros de la Universidad de Málaga es elaborado por cada uno de los Centros con el apoyo y asesoramiento de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga a la que compete su revisión. El MSGC es aprobado por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Rectora de la Universidad de Málaga. Para su particularización en cada Centro, será revisado por el Coordinador/a de Calidad y aprobado por la Junta de Centro, a propuesta de su Decano/a o Director/a.

El MSGC deberá revisarse, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades del Centro, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGC. Cuando se produce algún cambio se revisan los capítulos afectados del MSGC (el sistema de control del MSGC permite la revisión independiente de cada capítulo) y se deja constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de Revisiones” de la portada. De las revisiones anteriores queda una copia guardada ya sea en formato papel o informático. De todos los cambios se informará a la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga que deberá disponer de una copia actualizada del MSGC.

El sistema de control del MSGC permite la revisión independiente de cada capítulo. El número de revisión en vigor para cada capítulo aparece en el encabezado de todas las páginas de ese capítulo y en el índice del Manual.

El Decano/a o Director/a del Centro ha de procurar que todos los miembros del Centro: personal docente e investigador, personal de administración y servicios y alumnos/as, tengan acceso al MSGC, por lo que dispondrá en la página Web del Centro un lugar adecuado en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicarán por la vía que consideren más idónea los cambios que se vayan produciendo en su redacción.



## INDICE

### 2.1. OBJETO

### 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 2.4. DESARROLLO

#### 2.4.1. Presentación

#### 2.4.2. Organigrama

#### 2.4.3. Órganos de gobierno. Comisiones

#### 2.4.4. Personal académico y personal de administración y servicios

#### 2.4.5. Reglamentos y normas

#### 2.4.6. Vinculación del Equipo Rectoral y la Unidad Técnica de Calidad

### 2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

## **2.1. OBJETO**

El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía de la Calidad (MSGC) es presentar las características del Centro. Se analizará brevemente su historia, los estudios que atiende, la situación dentro de la Universidad de Málaga, su estructura organizativa, personal académico y de apoyo, reglamentos y normas y otros aspectos que puedan resultar de interés.

## **2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El ámbito de aplicación de este capítulo del Manual coincide con el ámbito del capítulo uno, es decir, incluye a todas las titulaciones que se imparten en el Centro (grados y másteres).

## **2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Real Decreto 1393, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Documento sobre Criterios y Directrices para la Acreditación de Enseñanzas Universitarias en España, de la ANECA.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la ENQA.
- Programa AUDIT de Implantación de Sistemas de Garantía de Calidad en la formación universitaria de la ANECA.
- Programa VERIFICA, que establece el protocolo para la verificación de títulos universitarios oficiales, de la ANECA.
- Programa DOCENTIA de la ANECA, subrogado por la AGAE, de evaluación de la actividad docente.



- Reglamentos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Centro.
- Documentación propia del SGC.

## **2.4. DESARROLLO**

### **2.4.1. Presentación**

La Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Málaga fue fundada en el año 2005. Desde entonces se ha venido desarrollando la implantación progresiva de los sucesivos cursos de la Carrera hasta alcanzar este año 2009, el comienzo del 5º curso. Es una Escuela muy joven dentro de la Universidad de Málaga, con una plantilla que se cierra en sus necesidades básicas este año y en la que se cuenta tan solo con 4 Doctores y un Titular de Universidad, siendo el resto del profesorado, profesores asociados a tiempo parcial.

### **2.4.2. Organigrama**

El equipo de Dirección está formado por coordinadores encargados de las siguientes áreas: organización docente, cultura y estudiantes, infraestructuras, calidad y relaciones internacionales, además del Secretario y la Vicesecretaria, presidida por el Director del Centro.

### **2.4.3. Órganos de gobierno. Comisiones**

La Escuela de Arquitectura de Málaga esta gobernada temporalmente por una Unidad Administrativa de la que forman parte todos los profesores del Centro, una representación del Estudiantado y otra del PAS. Este órgano cuenta con un reglamento de funcionamiento aprobado por la Universidad en Consejo de Gobierno y que es de obligado cumplimiento.

#### **2.4.4. Personal académico y personal de administración y servicios**

La plantilla docente está formada mayoritariamente por profesores asociados a tiempo parcial, siendo necesario para los cursos próximos dotar de profesores ayudantes y doctores. Tan sólo cuatro profesores doctores componen la plantilla, además de los doctores procedentes de otras Facultades que imparten parcialmente docencia en la Escuela.

El personal de administración y servicio está formado por el que compone la Secretaría del centro: una funcionaria y dos laborales, a la que se incorporará otra laboral encargada de la gestión económica. Este mismo curso se han incorporado como consecuencia del próximo traslado al Campus de El Ejido, varios bedeles procedentes de la antigua plantilla de la Escuela de Ingenieros Técnicos. Forma parte de la Escuela un laboral que ha desarrollado los trabajos de Bibliotecario.

#### **2.4.5. Reglamentos y normas**

Reglamento de funcionamiento de la Unidad Administrativa.

Normativa que regula las actividades de los estudiantes

#### **2.4.6. Vinculación del Equipo Rectoral y la Unidad Técnica de Calidad**

La Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga, adscrita al Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, apoya el proceso de implantación del SGC en los Centros de la Universidad de Málaga, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en su revisión y en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aportará la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al continuo análisis de resultados.

Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SGC.



El Equipo Rectoral de la Universidad, apoya firmemente la implantación y desarrollo de los SGC en los Centros de la Universidad de Málaga, en tanto que suponen un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua que sus titulaciones ofrecen, facilitan el proceso de acreditación de las mismas y coloca a la Universidad de Málaga en una situación favorable de cara a la competitividad con otras Universidades de su entorno.

## 2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Razón social	Escuela Técnica Superior de Arquitectura de Málaga
Domicilio Social:	Plaza de la Aurora 1, 29009 Málaga
C. I. F. (de la UNIVERSIDAD)	Q-29-18001-E
E-mail	Director.eam@uma.es
Teléfono	0034 952 137 470
Telefax	0034 952 136 569



## INDICE

### 3.1. OBJETO

### 3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 3.4. DESARROLLO

#### 3.4.1. Equipo de Dirección

#### 3.4.2. Coordinador de Calidad

#### 3.4.3. Comisión de Garantía de la Calidad del Centro

#### 3.4.4. Grupos de Mejora

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>MANUAL DEL SGC</b> <b>CAPÍTULO 3: Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad</b></p>	
--	--	---

### **3.1. OBJETO**

El objeto de este documento es indicar la estructura que ha establecido el Centro para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en su Sistema de Garantía de la Calidad.

### **3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Todas las titulaciones que se imparten en el Centro (grados y másteres) y todas las personas (docentes y de apoyo) implicados en los mismos.

### **3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos internos del Centro.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

### **3.4. DESARROLLO**

#### **3.4.1. Equipo de Dirección**

El Equipo de Dirección del Centro, y en particular su Decano/Director como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un Sistema de Garantía de la Calidad.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGC se indican, establece la propuesta de política y objetivos del Centro, nombrará un Coordinador de Calidad, para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGC, propondrá a la Junta de Facultad la revisión de la composición y funciones de la Comisión de Garantía de la Calidad, promoverá la creación de grupos de mejora para atender a los

resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGC.

Como muestra inicial de su compromiso con la garantía de la calidad, el Decano/Director del Centro propone el desarrollo e implantación de un SGC en el Centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la Unidad Técnica de Calidad, así como la mejora continua de su eficacia.

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

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

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

Igualmente, el Decano/Director mantiene una invitación, dirigida a todas las personas del Centro, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Garantía de la Calidad, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de la calidad.

### **3.4.2. Coordinador de Calidad**

Para ayudar al Decano/Director en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGC, se nombra un Coordinador de Calidad.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>MANUAL DEL SGC</b> <b>CAPÍTULO 3: Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad</b></p>	
--	--	---

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Garantía de la Calidad, el Coordinador de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Asegurar el establecimiento, implantación y mantenimiento de los procesos necesarios para el desarrollo del SGC del Centro.
- Informar al Equipo de Dirección sobre el desempeño del SGC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurar que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles del Centro.

### **3.4.3. Comisión de Garantía de la Calidad del Centro**

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Entre sus funciones, destacan:

- Verifica la planificación del SGC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Recibe y, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales del Centro y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Recibe información del Decano/Director sobre los proyectos de modificación del organigrama y se posiciona ante los mismos.

- Estudia y, en su caso, aprueba la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
- Es informado por el Coordinador de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados

La Comisión de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga estará compuesta por:

- Decano, Decana, Directora o Director, que actuará como Presidente.
- Coordinador o Coordinadora de la Calidad, que actuará como Secretario o Secretaria. Este Coordinador o Coordinadora será preferiblemente, aunque no obligatoriamente, miembro del Equipo de Dirección del Centro.
- Un representante de cada una de las titulaciones oficiales (de grado y/o máster), que actuará como Vocal.
- Un representante de las alumnas o de los alumnos, que actuará como Vocal
- Un representante del Personal de Administración y Servicios, que actuará como Vocal.
- Un miembro de la Sección de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, que actuará como vocal-asesor o vocal-asesora, con voz pero sin voto.

En el caso que la Comisión lo considere necesario, podrá solicitar informes de expertos externos al Centro, así como sugerencias y aportaciones de los alumnos y otros grupos de interés que estime oportuno.

Los miembros de la Comisión serán nombrados por la Rectora a propuesta de la Junta de Centro, excepto el miembro de la Sección de Calidad, Planificación Estratégica y

Responsabilidad Social que será nombrado por la Rectora a propuesta del Vicerrectorado al que está adscrito.

Una vez constituida la Comisión, ésta elaborará su Reglamento de régimen interno que deberá ser aprobado por la correspondiente Junta de Centro.

En el citado Reglamento se establecerá la obligatoriedad de reunirse con una periodicidad trimestral, al menos, tras ser convocada por su Secretario. De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los componentes de la CGC, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se publicará en la web del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo.

#### **3.4.4. Grupos de Mejora**

La Comisión de Garantía de la Calidad, bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de Dirección, propondrá la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos del SGC, o como resultado de la acreditación de las titulaciones responsabilidad del Centro, o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

Se considera una obligación del Equipo de Dirección, y por extensión del Equipo Rectoral de la Universidad, el motivar a la participación en estos grupos de mejora, contemplando su reconocimiento y valoración adecuados a la tarea realizada.



## INDICE

### 4.1. OBJETO

### 4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 4.4. DESARROLLO

#### 4.4.1. Identificación de los grupos de interés

#### 4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés

#### 4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

#### **4.1. OBJETO**

En este capítulo se indica cómo el Centro define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de calidad, formulada por su Equipo de Dirección a partir de información procedente de los grupos de interés del Centro, y que constituye un marco de referencia para establecer los objetivos de la calidad.

La política de calidad y los objetivos de calidad son coherentes con los definidos por la propia Universidad en su Plan Estratégico.

Por política de calidad, se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas. Asimismo, objetivos de calidad son la relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución.

También se facilitan detalles sobre cómo el Equipo de Dirección se asegura de que esa política de calidad:

- Es adecuada al propósito del Centro.
- Incluye un compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Garantía de la Calidad.
- Proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la calidad.
- Es comunicada y entendida dentro del Centro.
- Es revisada para su continua adecuación.

El capítulo incluye asimismo una formulación de los objetivos generales de la calidad del Centro, los cuales resultan netamente coherentes con la política de calidad. No obstante, el sistema prevé medios adicionales para desplegar esos objetivos generales en otros más específicos de las diferentes funciones y procesos, como se indica en el correspondiente procedimiento.

#### **4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El ámbito de aplicación de la política y los objetivos de la calidad se recoge en el capítulo uno de este Manual, es decir, todas las titulaciones que se imparten en el Centro.

#### **4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la ENQA.
- Programa AUDIT de la ANECA.
- Programa VERIFICA de la ANECA.
- Reglamentos internos del Centro.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

#### **4.4. DESARROLLO**

Los Centros de la Universidad de Málaga son conscientes de que han de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

Para ello realizan una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanzan a todas las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro.

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

Como punto inicial, el Centro identifica sus grupos de interés (MSGC 4.4.1), los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos

(MSGC 4.4.2) y determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que rinde cuentas a los grupos de interés sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad (MSGC 4.4.3).

#### 4.4.1. Identificación de los grupos de interés

El Centro, al implantar su SGC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación que se imparte, con especial atención a los estudiantes.

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos.

El análisis de sus necesidades y expectativas, son el punto de partida para el establecimiento de su SGC, visible no sólo en el interior del Centro, sino, sobre todo, ante los grupos de interés externos al mismo.

A título ilustrativo se pueden considerar los siguientes grupos de interés y algunos de los principales aspectos objeto de atención:

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral...
Profesores y personal de apoyo	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de apoyo, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información...
Equipo de Dirección de la Universidad	Oferta formativa, profesorado y personal de apoyo, recursos, análisis de resultados, aporte de información,...
Empleadores y Egresados	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral de egresados ...
Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de apoyo, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados, costes ...
Sociedad en general	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos, inserción laboral...

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

Los alumnos, profesores y personal de apoyo del Centro están representados, o forman parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, como Juntas de Sección o Titulación y Junta de Centro, así como de las diferentes comisiones que emanan de las anteriores (MSGC-02).

Todo ello además de estar recogida su posible participación en los Consejos de Departamento y en los órganos de “entidad superior”, como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

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

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

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

El Equipo de Dirección del Centro informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Centro en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollan de la misma.

Anualmente elabora una Memoria que, tras su aprobación en Junta de Centro, coloca en su página web y en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas.

Asimismo elabora anualmente un informe con los resultados académicos alcanzados en el curso anterior que contiene, además, las propuestas de mejora consecuentes.

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGC debe definir los cauces necesarios. Este Sistema dispone de un procedimiento para el análisis y medición de los resultados de la formación (PC12) y otro para la medición, análisis y mejora continua del propio SGC (PE05).



## INDICE

### 5.1. OBJETO

### 5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 5.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

### **5.1. OBJETO**

El objeto del presente documento es presentar los mecanismos que permiten al Centro garantizar la calidad de sus programas formativos, mantener y renovar adecuadamente su oferta formativa así como aprobar, controlar y revisar dichos programas formativos.

### **5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Todos los programas formativos oficiales (grados y másteres universitarios) dependientes del Centro.

### **5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Real Decreto 1393, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Programa AUDIT de Implantación de Sistemas de Garantía de Calidad en la formación universitaria de la ANECA.
- Programa VERIFICA, que establece el protocolo para la verificación de títulos universitarios oficiales, de la ANECA.
- Reglamentos del Claustro, Consejo de Gobierno y Consejo Social.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

#### 5.4. DESARROLLO

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

A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos:

- Determinan los órganos, grupos de interés, y procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.
- Disponen de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuentan con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y el diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se aseguran de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.
- Determinan el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.
- Definen los criterios para la eventual suspensión del título.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGC cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad.
- PC02. Garantía de calidad de los programas formativos.
- PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes



- PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes.
- PC05. Orientación a los estudiantes.
- PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PC13. Suspensión/Extinción del título.
- PA12. Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés.
- PC14. Información pública.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua



## INDICE

### 6.1. OBJETO

### 6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 6.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

### **6.1. OBJETO**

Este capítulo describe cómo el Centro orienta sus actividades docentes al aprendizaje de sus alumnos, partiendo de información adecuada para definir sus necesidades, estableciendo mecanismos y procesos que garantizan su eficaz desarrollo y su mejora continua.

### **6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Todas las actividades docentes que se realizan en el ámbito de las titulaciones oficiales de las que es responsable el Centro.

### **6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos del Centro.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior de la ENQA.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

### **6.4. DESARROLLO**

El Centro, consciente de que los estudiantes son su principal grupo de interés en cuanto a sus tareas de enseñanza aprendizaje, orienta la enseñanza hacia los mismos y para ello se dota de procedimientos que le permita comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.



En consecuencia:

- Dispone de sistemas de información, bien directamente dependientes del Centro o de los correspondientes Servicios de la Universidad que le permiten conocer y valorar las necesidades del Centro en materia de: definición de perfiles de ingreso/egreso, admisión y matriculación, alegaciones, reclamaciones y sugerencias, apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza, enseñanza y evaluación de los aprendizajes, prácticas externas y movilidad de estudiantes y orientación profesional.
- Se dota de mecanismos para obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procesos anteriormente citados.
- Establece mecanismos que regulan las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, convalidaciones, etc.), normas de uso (de instalaciones), calendarios, horarios y beneficios que ofrece la Universidad.
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los procesos y actuaciones relacionados con los estudiantes.
- Determina los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los estudiantes.
- Identifica en qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.
- Rinde cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.



Para cumplir con las anteriores funciones, el SGC tiene definidos los siguientes procedimientos documentados:

- PC02. Garantía de calidad de los programas formativos.
- PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes.
- PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes.
- PC05. Orientación a los estudiantes.
- PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.
- PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados.
- PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos.
- PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional.
- PC11. Gestión de las prácticas externas.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PC14. Información pública.
- PA11. Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.



## INDICE

### 7.1. OBJETO

### 7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 7.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

### **7.1. OBJETO**

El objeto del presente capítulo es mostrar cómo se garantiza y mejora la calidad del personal académico y de apoyo, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos, se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

Este capítulo es de desarrollo generalizado para todos los Centros de la Universidad, pues las actuaciones están centralizadas básicamente desde el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación y desde Gerencia.

### **7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) así como el personal de administración y servicios que está adscrito al Centro.

### **7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos de la Universidad de Málaga.
- Programa DOCENTIA de evaluación de la actividad docente, de ANECA., subrogado por la AGAE.
- Programa ACADEMIA de acreditación del profesorado, de la ANECA.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.
- Legislación laboral aplicable.

#### **7.4. DESARROLLO**

La Universidad de Málaga, consciente que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, cuenta con mecanismos que aseguren que el acceso, gestión y formación de su personal, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

Para ello, bien cada Centro o la Universidad en conjunto:

- Se dotan de procedimientos que le permitan recoger y valorar información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.
- Cuentan con medios para recoger y analizar información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.
- Tienen establecida una sistemática que le permite controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico.
- Disponen de procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.
- Identifican el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de apoyo a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.
- Indican el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGC cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- PE03. Definición de la política de personal académico.
- PE04. Definición de la política de personal de administración y servicios.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PA03. Captación y selección del personal académico.
- PA04. Captación y selección del personal de administración y servicios.
- PA05. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico.
- PA06. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios.
- PA07. Formación del personal académico.
- PA08. Formación del personal de administración y servicios.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PC14. Información pública.



## INDICE

### 8.1. OBJETO

### 8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 8.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

### **8.1. OBJETO**

El objeto del presente capítulo es mostrar los mecanismos por los que el Centro gestiona de forma adecuada sus servicios y recursos materiales, analizando los resultados y aplicando la mejora continua de forma habitual y sistemática.

### **8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Todos los servicios y recursos materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad docente de la que es responsable el Centro.

### **8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos de la Universidad de Málaga.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

### **8.4. DESARROLLO**

Para alcanzar los mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje el Centro deberá gestionar y mejorar de forma adecuada sus recursos materiales y servicios, para ello se dotará de mecanismos que le permitan diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

Por todo ello el Centro deberá:

- Disponer de mecanismos que le permitan obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios.



- Contar con procedimientos que le faciliten información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Tener definido el sistema para controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal administrativo y de servicios.
- Establecer cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Tener establecidos los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.
- Establecer procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- Disponer de un procedimiento (cómo, quién, cuándo) para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

Para cumplir estas funciones, el SGC cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- PA09. Gestión de recursos materiales.
- PA10. Gestión de los servicios.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC14. Información pública.



## INDICE

### 9.1. OBJETO

### 9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 9.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

### **9.1. OBJETO**

El objeto del presente capítulo es presentar cómo el Centro garantiza que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y la satisfacción de los grupos de interés, así como se toman decisiones a partir de los mismos, para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el mismo.

### **9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Todas las titulaciones de las que el Centro es responsable de su impartición.

### **9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos del Centro.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

### **9.4. DESARROLLO**

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

En consecuencia, bien bajo la responsabilidad directa del Centro o centralizada en alguno de los Servicios de la Universidad:

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



- Cuenta con sistemas de recogida de información que proporcionan datos relativos a los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés.
- Tiene definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua, tanto de los resultados, como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Determina las estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.
- Determina los procedimientos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados.
- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Indica el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SGC tiene establecidos los siguientes procedimientos documentados:

- PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC02. Garantía de calidad de los programas formativos.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PC14. Información pública.



## INDICE

### 10.1. OBJETO

### 10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 10.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

### **10.1. OBJETO**

El objeto del presente capítulo es indicar cómo el Centro garantiza la publicación periódica de información actualizada relativa a sus titulaciones y programas.

### **10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Todas las titulaciones de las que es responsable el Centro.

### **10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos del Centro.
- Manual del SGC y Manual de Procedimientos del SGC.

### **10.4. DESARROLLO**

El Centro publica la información sobre sus titulaciones, para lo que se dota de mecanismos que le permite garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones y los programas.

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

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa del Centro) acerca de: la oferta formativa, los objetivos y planificación de las titulaciones, las políticas de acceso y



orientación de los estudiantes, las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas), la movilidad, alegaciones, reclamaciones y sugerencias, acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo, los servicios y la utilización de los recursos materiales, los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).

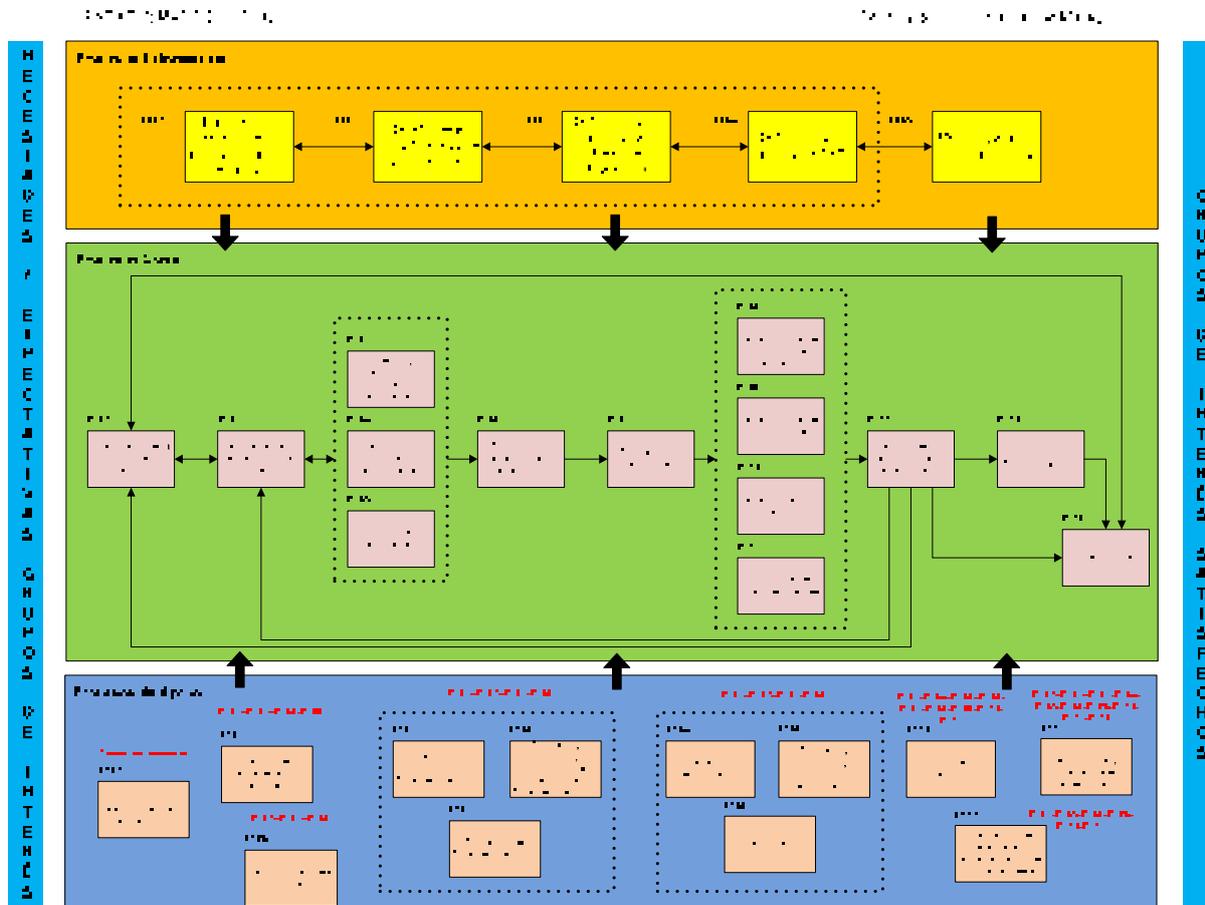
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados por el Centro.

Para cumplir las funciones anteriores, el SGC de los Centros de la Universidad, tiene establecidos los siguientes procedimientos documentados:

- PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad.
- PE03. Definición de la política de personal académico.
- PE04. Definición de la política de personal de administración y servicios.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC02. Garantía de calidad de los programas formativos.
- PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes.
- PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes.
- PC05. Orientación a los estudiantes.
- PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.
- PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados.
- PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos.
- PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional.
- PC11. Gestión de las prácticas externas.



- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PC14. Información pública.
- PA11. Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- PA03. Captación y selección del personal académico.
- PA04. Captación y selección del personal de administración y servicios.
- PA07. Formación del personal académico.
- PA08. Formación del personal de administración y servicios.
- PA09. Gestión de recursos materiales.
- PA10. Gestión de los servicios.



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	Aprobación:  Junta de Centro
Fecha: 30/10/09	Fecha: 09/11/09	Fecha: 02/12/09



## Anexo 2. Listado de indicadores

Código	Denominación del Indicador	Procesos vinculados			
01	Definición de la política de calidad y objetivos de calidad	PE01			
02	Nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad	PE01			
03	Tasa de graduación	PE02	PC01	PC12	
04	Tasa de abandono	PE02	PC01	PC06	PC12
05	Tasa de eficiencia	PE02	PC01	PC12	
06	Porcentaje de propuestas de programas de grado verificadas por el CU	PE02	PC01		
07	Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado)	PE02	PC01	PC02	PC13
08	Duración media de estudios	PE02	PC01	PC07	PC12
09	Esfuerzo de difusión de la oferta formativa	PE02	PC01		
10	Existencia de una Política de Personal Académico	PE03			
11	Esfuerzo de difusión de la política de personal académico	PE03			
12	Existencia de una Política de Personal de Administración y Servicios	PE04			
13	Esfuerzo de difusión de la política de personal de administración y servicios	PE04			



14	Establecimiento de los indicadores del SGC	PE05			
15	Realización del Informe de resultados del SGC	PE05			
16	Porcentaje de acciones de mejora realizadas	PE05			
17	Revisión de los programas formativos	PC02			
18	Porcentaje de programas de doctorado conforme al RD 1393/07 con mención de calidad	PC02			
19	Nivel de satisfacción de los estudiantes con el proceso de selección, admisión y matriculación	PC03			
20	Grado de cobertura de las plazas ofertadas	PC03			
21	Esfuerzo de difusión de perfiles	PC04			
22	Demanda de la titulación	PC04			
23	Porcentaje de estudiantes que participan en actividades de orientación	PC05			
24	Nivel de satisfacción de los estudiantes con las actividades de orientación	PC05			
25	Porcentaje de asignaturas con programa completo	PC06			



26	Grado de cumplimiento de la planificación	PC06			
27	Tasa de rendimiento	PC06	PC07		
28	Tasa de éxito	PC07			
29	Satisfacción del alumnado con los sistemas de evaluación	PC07			
30	Porcentaje de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad	PC08			
31	Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (enviados)	PC08			
32	Porcentaje de alumnos que participan en programas de movilidad cuyo destino es el Centro sobre el total de alumnos que recibe la Universidad	PC09			
33	Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (recibidos)	PC09			
34	Número de usuarios asesorados por el servicio de orientación	PC10			
35	Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios de orientación profesional	PC10			
36	Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados	PC10	PC12	PC02	



37	Oferta de prácticas externas	PC11			
38	Nivel de satisfacción con las prácticas externas	PC11			
39	Número de informes negativos de ANECA	PC13			
40	Cumplimiento de la difusión de la información	PC14			
41	Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a la gestión de expedientes y tramitación de títulos	PA02			
42	Número de quejas y reclamaciones recibidas sobre la gestión de expedientes y tramitación de títulos	PA02			
43	Grado de cumplimiento de las necesidades de personal académico	PA03			
44	Relación porcentual entre el número total de PDI funcionario sobre el total de PDI	PA03			
45	Porcentaje de mujeres entre el total de PDI	PA03			
46	Realización del Informe global de la Universidad	PA03			
47	Porcentaje de informes de Departamentos/Centros recibidos	PA03			
48	Nivel de cumplimiento de la oferta pública	PA04			
49	Nivel de satisfacción del alumnado con respecto a la actividad docente	PA05			
50	Porcentaje de informes valorativos del proceso recibidos	PA05			



51	Porcentaje de servicios con una gestión por procesos	PA06			
52	Porcentaje de puestos con competencias definidas	PA06			
53	Número de personal promocionado por servicio	PA06			
54	Porcentaje de profesores que participan en actividades de formación	PA07			
55	Grado de satisfacción del PDI con la formación recibida	PA07			
56	Porcentaje de PAS que participa en actividades de formación	PA08			
57	Grado de satisfacción del PAS con la formación recibida	PA08			
58	Satisfacción de los grupos de interés con respecto a los recursos materiales	PA09			
59	Número de puestos de trabajo por estudiante	PA09			
60	Número de reclamaciones recibidas en los servicios	PA10			
61	Nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios	PA10			
62	Número de incidencias, sugerencias y quejas atendidas	PA11			
63	Porcentaje de acciones implantadas	PA11			
64	Porcentaje de encuestas realizadas sobre el total de encuestas solicitadas	PA12			
65	Nivel de satisfacción de los usuarios	PA12			



**PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad**

IN01-PE01. Definición de la política de calidad y objetivos de calidad

IN02-PE01. Nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad

**PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad**

IN03-PE02. Tasa de graduación

IN04-PE02. Tasa de abandono

IN05-PE02. Tasa de eficiencia

IN06-PE02. Porcentaje de propuestas de programas de grado verificados por el CU

IN07-PE02. Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado)

IN08-PE02. Duración media de los estudios

IN09-PE02. Esfuerzo de difusión de la oferta formativa

**PE03. Definición de la política de personal académico**

IN10-PE03. Existencia de una Política de Personal Académico

IN11-PE03. Esfuerzo de difusión de la política de personal académico

**PE04. Definición de la política de personal de administración y servicios**

IN12-PE04. Existencia de una Política de Personal de Administración y Servicios

IN13-PE04. Esfuerzo de difusión de la política de personal de administración y servicios

**PE05. Medición, análisis y mejora continua**

IN14-PE05. Establecimiento de los indicadores del SGIC

IN15-PE05. Realización del informe de resultados del SGIC

IN16-PE05. Porcentaje de acciones de mejora realizadas



**PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros**

IN03-PC01. Tasa de graduación

IN04-PC01. Tasa de abandono

IN05-PC01. Tasa de eficiencia

IN06-PC01. Porcentaje de propuestas de programas de grado verificados por el CU

IN07-PC01. Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado)

IN08-PC01. Duración media de los estudios

IN09-PC01. Esfuerzo de difusión

**PC02. Garantía de calidad de los programas formativos**

IN17-PC02. Revisión de los programas formativos

IN18-PC02. Porcentaje de programas de doctorado conforme al RD 1393/07 con mención de calidad

IN07-PC02. Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado)

IN36-PC10. Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados

**PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes**

IN19-PC03. Nivel de satisfacción de los estudiantes con el proceso de selección, admisión y matriculación

IN20-PC03. Grado de cobertura de las plazas ofertadas

**PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes**

IN21-PC04. Esfuerzo de difusión de perfiles

IN22-PC04. Demanda de la titulación

**PC05. Orientación a los estudiantes**

IN23-PC05. Porcentaje de estudiantes que participan en actividades de orientación

IN24-PC05. Nivel de satisfacción de los estudiantes con las actividades de orientación



**PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza**

IN04-PC06. Tasa de abandono

IN25-PC06. Porcentaje de asignaturas con programa completo

IN26-PC06. Grado de cumplimiento de la planificación

IN27-PC06. Tasa de rendimiento

**PC07. Evaluación del aprendizaje**

IN27-PC07. Tasa de rendimiento

IN28-PC07. Tasa de éxito

IN08-PC07. Duración media de los estudios

IN29-PC07. Satisfacción del alumnado con los sistemas de evaluación

**PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados**

IN30-PC08. Porcentaje de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad

IN31-PC08. Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (enviados)

**PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos**

IN32-PC09. Porcentaje de alumnos que participan en programas de movilidad cuyo destino es el Centro sobre el total de alumnos que recibe la Universidad

IN33-PC09. Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (recibidos)

**PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional**

IN34-PC10. Número de usuarios asesorados por el servicio de orientación

IN35-PC10. Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios de orientación profesional

IN36-PC10. Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados



**PC11. Gestión de las prácticas externas**

IN37-PC11. Oferta de prácticas externas

IN38-PC11. Nivel de satisfacción con las prácticas externas

**PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación**

IN03-PC12. Tasa de graduación

IN04-PC12. Tasa de abandono

IN05-PC12. Tasa de eficiencia

IN08-PC12. Duración media de los estudios

IN36-PC12. Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados

**PC13. Suspensión/Extinción del título**

IN07-PC13. Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado)

IN39-PC13. Número de informes negativos de ANECA

**PC14. Información pública**

IN40-PC14. Cumplimiento de la difusión de la información

**PA02. Gestión de expedientes y tramitación de títulos**

IN41-PA02. Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a la gestión de expedientes y tramitación de títulos

IN42-PA02. Número de quejas y reclamaciones recibidas sobre la gestión de expedientes y tramitación de títulos

**PA03. Captación y selección del personal académico**

IN43-PA03. Grado de cumplimiento de las necesidades de personal académico

IN44-PA03. Relación porcentual entre el número total de PDI funcionario sobre el total de PDI

IN45-PA03. Porcentaje de mujeres entre el total de PDI

IN46-PA03. Realización del Informe global de la Universidad

IN47-PA03. Porcentaje de informes de Departamentos y Centros recibidos



**PA04. Captación y selección del personal de administración y servicios**

IN48-PA04. Nivel de cumplimiento de la oferta pública

**PA05. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico**

IN49-PA05. Nivel de satisfacción del alumnado con respecto a la actividad docente

IN50-PA05. Porcentaje de informes valorativos del proceso recibidos

**PA06. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios**

IN51-PA06. Porcentaje de servicios con una gestión por procesos

IN52-PA06. Porcentaje de puestos con competencias definidas

IN53-PA06. Número de personal promocionado por servicio

**PA07. Formación del personal académico**

IN54-PA07. Porcentaje de profesores que participan en actividades de formación

IN55-PA07. Grado de satisfacción del PDI con la formación recibida

**PA08. Formación del personal de administración y servicios**

IN56-PA08. Porcentaje de PAS que participa en actividades de formación

IN57-PA08. Grado de satisfacción del PAS con la formación recibida

**PA09. Gestión de recursos materiales**

IN58-PA09. Satisfacción de los grupos de interés con respecto a los recursos materiales

IN59-PA09. Número de puestos de trabajo por estudiante

**PA10. Gestión de los servicios**

IN60-PA10. Número de reclamaciones recibidas en los servicios

IN61-PA10. Nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios



**PA11. Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias**

IN62-PA11. Número de incidencias, sugerencias y quejas atendidas

IN63-PA11. Porcentaje de acciones implantadas

**PA12. Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés**

IN64-PA12. Porcentaje de encuestas realizadas sobre el total de encuestas solicitadas

IN65-PA12. Nivel de satisfacción de los usuarios

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN01
<b>Denominación</b>	Definición de la política de calidad y objetivos de calidad	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad	
<b>Definición</b>	Con este indicador se pretende determinar si el Centro cuenta con una política de calidad y con objetivos de calidad La existencia de ambos es la base sobre la que se debe constituir el Sistema de Garantía de la Calidad del Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Sí/No existen ambos	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>IN02</b>	
--	-------------	---

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN02</b>
<b>Denominación</b>	Nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad	
<b>Definición</b>	<p>Se medirá el grado en que se han cubierto los objetivos de calidad propuestos. A cada objetivo se le podrá asignar un peso según su importancia y/o coste.</p> <p>Como resultado de esta medición se realizarán las oportunas acciones de mejora y se fijarán los objetivos del periodo siguiente</p>	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(\text{objetivos cubiertos} / \text{total objetivos propuestos}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN03
<b>Denominación</b>	Tasa de graduación	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación	
<b>Definición</b>	Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o en año más (d+1) en relación con su cohorte de entrada Se trata de una medida de aprovechamiento académico	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o en año más (d+1) en relación con su cohorte de entrada	
<b>Fuente</b>	Servicio Central de Informática	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN04
<b>Denominación</b>	Tasa de abandono	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación	
<b>Definición</b>	<p>Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro</p> <p><b>Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron finalizar la titulación el curso anterior al momento de la medición y que no se han matriculado ni en ese curso ni en el anterior</b></p> <p>Siendo,</p> <p>a: nº de alumnos de nuevo ingreso en el curso x-n+1 x: curso anterior al que se realiza la medición del indicador n: nº de años de duración de la titulación</p> <p><b>En el caso de programas de máster de 1 año se aplicará la siguiente definición: relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el posterior</b></p>	
<b>Fórmula de cálculo</b>	% de alumnos de a que no se matriculan en los dos últimos cursos (x y x-1)	
<b>Fuente</b>	Servicio Central de Informática	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Comisión de Garantía de la Calidad del Centro	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	Junta de Centro
Fecha: 30/10/09	Fecha: 09/11/09	Fecha: 02/12/09



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN05
<b>Denominación</b>	Tasa de eficiencia	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación	
<b>Definición</b>	<p>Con este indicador se pretende ver cuanto le cuesta al alumno superar los créditos del plan de estudios Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro Siendo, x: curso anterior al que se realiza la medición del indicador</p> <p><b>Relación porcentual entre el número total de créditos establecidos en el plan de estudios y el número total de créditos en los que han tenido que matricularse a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes titulados en un determinado curso académico</b></p>	
<b>Fórmula de cálculo</b>	<b>Relación porcentual entre el número total de créditos establecidos en el plan de estudios y el número total de créditos en los que han tenido que matricularse a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes titulados en un determinado curso académico</b>	
<b>Fuente</b>	Servicio Central de Informática	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>IN06</b>	
--	-------------	---

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN06</b>
<b>Denominación</b>	Porcentaje de propuestas de programas de grado verificadas por el Consejo de Universidades	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros	
<b>Definición</b>	Una vez aprobadas las propuestas de grado por el Consejo de Gobierno de la Universidad, se trasladarán al Consejo de Universidades para su verificación En el cálculo del indicador, se diferenciará el resultado global de la Universidad y el del propio Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de propuestas de programas de grado verificadas} / \text{total propuestas}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Ordenación Académica  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN07
<b>Denominación</b>	Número de títulos que se suspenden (Grado y Posgrado)	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC02. Garantía de calidad de los programas formativos PC13. Suspensión/Extinción del título	
<b>Definición</b>	En el cálculo del indicador, se diferenciará el resultado global de la Universidad y el del propio Centro Este indicador medirá si el diseño del programa formativo es adecuado	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Número de títulos que se suspenden (Grado y Posgrado)	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Ordenación Académica  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>IN08</b>	
--	-------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN08
<b>Denominación</b>	Duración media de los estudios	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC07. Evaluación del aprendizaje PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación	
<b>Definición</b>	<p>Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro</p> <p>Se mide el tiempo que necesita el alumno para terminar una determinada titulación, con el fin de comprobar si el plan de estudios es viable</p> <p>Se calculará utilizando el número de alumnos graduados en el curso x, el anterior al que se realiza la medición</p>	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$\frac{\sum(N^{\circ} \text{ alumnos graduados en el curso } x * n^{\circ} \text{ de años en graduarse})}{n^{\circ} \text{ de alumnos graduados en el curso } x}$	
<b>Fuente</b>	Servicio Central de Informática	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro   Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social   Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro   Fecha: 02/12/09
--	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>IN09</b>	
--	-------------	---

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN09</b>
<b>Denominación</b>	Esfuerzo de difusión de la oferta formativa	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros	
<b>Definición</b>	<p>Se pretende medir el esfuerzo realizado para difundir la oferta formativa</p> <p>Se distinguirán dos resultados: la difusión de la oferta formativa de la Universidad y la difusión de la oferta formativa del Centro</p> <p>Los posibles medios de difusión de la información son los siguientes:</p> <p>Página web, prensa/radio, reuniones informativas o similares, folletos informativos, CDs, expositores de prensa gratuita en Centros, canal interno de TV UMA-TV, Listas de distribución, etc.</p>	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Sí/No se difunde la información	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Estudiantes Dirección General de Comunicación Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro   Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social   Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro   Fecha: 02/12/09
--	---	---



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN10
<b>Denominación</b>	Existencia de una Política de Personal Académico	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE03. Definición de la política de personal académico	
<b>Definición</b>	A través de este indicador se puede evidenciar/verificar la existencia de un documento que recoja la definición de la política de personal académico	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Sí/No	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN11
<b>Denominación</b>	Esfuerzo de difusión de la Política de Personal Académico	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE03. Definición de la política de personal académico	
<b>Definición</b>	<p>A través de este indicador se puede medir el grado de difusión de la política de personal académico</p> <p>El grado máximo que se puede obtener en este indicador es de 3 puntos. Siendo la difusión en:</p> <p>Página web: 1 punto</p> <p>Lista de distribución PDI: 1 punto</p> <p>Carteles, folletos o similares: 1 punto</p>	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$\sum$ Puntos de los distintos canales de difusión de la política según los criterios establecidos	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN12
<b>Denominación</b>	Existencia de una política de personal de administración y servicios	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE04. Definición de la política de personal de administración y servicios	
<b>Definición</b>	A través de este indicador se puede evidenciar/verificar la existencia de un documento que recoja la definición de la política de personal de administración y servicios	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Sí/No	
<b>Fuente</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Responsable</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicegerencia de Recursos Humanos  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN13
<b>Denominación</b>	Esfuerzo de difusión de la política de personal de administración y servicios	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE04. Definición de la política de personal de administración y servicios	
<b>Definición</b>	A través de este indicador se puede medir el grado de difusión de la política de personal de administración y servicios El grado máximo que se puede obtener en este indicador es de 3 puntos. Siendo la difusión en: Página web: 1 punto Lista de distribución PAS: 1 punto Carteles, folletos o similares: 1 punto	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$\sum$ Puntos de los distintos canales de difusión de la política según los criterios establecidos	
<b>Fuente</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Responsable</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicegerencia de Recursos Humanos  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN14
<b>Denominación</b>	Establecimiento de los indicadores del SGC	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE05. Medición, análisis y mejora continua	
<b>Definición</b>	Con este indicador se pretende analizar si se miden, analizan y mejoran los procesos, a través de la existencia de los indicadores del SGC	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Sí/No	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN15
<b>Denominación</b>	Realización del informe final de resultados del SGC	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE05. Medición, análisis y mejora continua	
<b>Definición</b>	Con este indicador se pretende evidenciar si la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro ha realizado el Informe final de resultados del SGC, con el cual se pretende lograr una medición, análisis y mejora continua	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Sí/No	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN16
<b>Denominación</b>	Porcentaje de acciones de mejora realizadas	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PE05. Medición, análisis y mejora continua	
<b>Definición</b>	Se medirá el porcentaje de acciones de mejora que se han realizado en relación al total de acciones previstas	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de acciones de mejora realizadas} / \text{total de acciones previstas}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN17
<b>Denominación</b>	Revisión de los programas formativos	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC02. Garantía de calidad de los programas formativos	
<b>Definición</b>	Este indicador evidencia la revisión de los distintos programas formativos del Centro Se considerará revisado el programa formativo si ha sido evaluado por la COA u órgano competente, teniendo en cuenta la información proporcionada por la CGC	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Sí/No	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN18
<b>Denominación</b>	Porcentaje de programas de doctorado conforme al RD 1393/07 con mención de calidad	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC02. Garantía de calidad de los programas formativos	
<b>Definición</b>	Este indicador se calculará teniendo en cuenta el número total de programas de doctorado de Departamentos adscritos al Centro De este número, se calculará el porcentaje que tienen mención de calidad	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(\text{N}^\circ \text{ de programas de doctorado con mención de calidad} / \text{total de programas de doctorado}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN19
<b>Denominación</b>	Nivel de satisfacción de los estudiantes con el proceso de selección, admisión y matriculación	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes	
<b>Definición</b>	Se medirá el nivel de satisfacción de los estudiantes matriculados en titulaciones del Centro con respecto al proceso de selección, admisión y matriculación	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los valores de los distintos ítems de la encuesta de satisfacción	
<b>Fuente</b>	Secretaría General	
<b>Responsable</b>	Secretaría General	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Secretaría General  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>IN20</b></p>	
--	--------------------	---

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN20</b>
<b>Denominación</b>	Grado de cobertura de las plazas ofertadas	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes	
<b>Definición</b>	Se realizará una distinción entre las distintas titulaciones que oferta el Centro Se medirá el porcentaje de plazas cubiertas respecto a la oferta realizada	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de plazas cubiertas} / \text{total de plazas ofertadas}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Secretaría General	
<b>Responsable</b>	Secretaría General	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<p><b>Elaboración:</b></p> <p>Secretaría General</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p><b>Revisión:</b></p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p><b>Aprobación:</b></p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
---	---	---



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN21
<b>Denominación</b>	Esfuerzo de difusión de perfiles	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes	
<b>Definición</b>	A través de este indicador se puede medir el grado de difusión de los perfiles de ingreso y egreso Los posibles medios de difusión son los siguientes: Página web, prensa/radio, reuniones informativas o similares, folletos informativos, CDs, etc.	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Sí/No se difunden los perfiles	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro   Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social   Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro   Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN22
<b>Denominación</b>	Demanda de la titulación	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes	
<b>Definición</b>	<p>Este indicador pretende medir la captación de estudiantes al relacionar el número de estudiantes preinscritos sobre el total de plazas que se ofertan, diferenciando entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primera opción</li> <li>- Segunda opción</li> <li>- Tercera y sucesivas opciones</li> </ul> <p>De esta forma se tendrán tres resultados de este indicador para cada una de las titulaciones oficiales del Centro</p>	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de alumnos preinscritos en cada opción} / \text{total de plazas ofertadas}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Secretaría General	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN23
<b>Denominación</b>	Porcentaje de estudiantes que participan en actividades de orientación	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC05. Orientación a los estudiantes	
<b>Definición</b>	El Centro estimará el porcentaje de alumnos del mismo que participan en los actividades de orientación, con el fin de valorar la eficacia de los mismos Se trataría de actividades de orientación organizadas por el propio Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de alumnos del Centro que participan en actividades de orientación} / \text{total de alumnos del Centro}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>IN24</b>	
--	-------------	---

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN24</b>
<b>Denominación</b>	Nivel de satisfacción de los estudiantes con las actividades de orientación	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC05. Orientación a los estudiantes	
<b>Definición</b>	El Centro deberá realizar una encuesta a los alumnos que participan en las actividades de orientación organizadas por el mismo, con el fin de medir su nivel de satisfacción	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los ítems correspondientes de la encuesta	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN25
<b>Denominación</b>	Porcentaje de asignaturas con programa completo	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza	
<b>Definición</b>	Se deberá diferenciar entre las distintas titulaciones que imparte el Centro Para el cálculo del indicador se tiene en cuenta la tipología de información que recoge el programa de las asignaturas dentro de la programación docente del PROA: objetivos, contenidos, bibliografía, evaluación y actividades complementarias Se entiende por "asignatura con programa completo" aquella cuyo programa recoge la información de al menos 4 de los 5 aspectos que recopila dicha programación	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de asignaturas con programa completo} / \text{Total de asignaturas}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>IN26</b>	
--	-------------	---

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN26</b>
<b>Denominación</b>	Grado de cumplimiento de la planificación	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza	
<b>Definición</b>	<p>Se deberá diferenciar entre las distintas titulaciones que imparte el Centro</p> <p>La información se obtiene de la opinión de los alumnos recabada a través de la encuesta sobre la labor docente del profesorado</p>	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los ítems 5, 7 y 8 de la encuesta sobre la labor docente del profesorado	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN27
<b>Denominación</b>	Tasa de rendimiento por curso	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza PC07. Evaluación del aprendizaje	
<b>Definición</b>	Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro Se mide la relación de créditos superados sobre los créditos matriculados Siendo, a: nº de créditos superados en el curso x b: nº de créditos matriculados en el curso x x: curso anterior al que se realiza la medición del indicador	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(a/b)*100$	
<b>Fuente</b>	Servicio Central de Informática	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN28
<b>Denominación</b>	Tasa de éxito	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC07. Evaluación del aprendizaje	
<b>Definición</b>	Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro Se mide la relación de créditos superados sobre los créditos presentados Siendo, a: nº de créditos superados en el curso x b: nº de créditos presentados en el curso x x: curso anterior al que se realiza la medición del indicador	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(a/b)*100$	
<b>Fuente</b>	Servicio Central de Informática	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN29
<b>Denominación</b>	Satisfacción del alumnado con los sistemas de evaluación	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC07. Evaluación del aprendizaje	
<b>Definición</b>	Se deberá diferenciar entre las distintas titulaciones que imparte el Centro La información se obtiene de la opinión de los alumnos recabada a través de la encuesta sobre la labor docente del profesorado	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los ítems 20 y 21 de la encuesta sobre la labor docente del profesorado	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN30
<b>Denominación</b>	Porcentaje de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados	
<b>Definición</b>	Se medirá el porcentaje de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad (estudiantes enviados) del total de alumnos matriculados en el Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad} / \text{total de alumnos del Centro}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Relaciones Internacionales  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>IN31</b></p>	
--	--------------------	---

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN31</b>
<b>Denominación</b>	Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (enviados)	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados	
<b>Definición</b>	A través de una encuesta que se realizará a los alumnos de la Universidad de Málaga que participan en programas de movilidad, se medirá su nivel de satisfacción Se diferenciarán los resultados por Centros	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los ítems correspondientes de la encuesta	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Relaciones Internacionales</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN32
<b>Denominación</b>	Porcentaje de alumnos que participan en programas de movilidad cuyo destino es el Centro sobre el total de alumnos que recibe la Universidad	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos	
<b>Definición</b>	Se medirá el porcentaje de alumnos cuyo destino es el Centro, sobre el total de alumnos que recibe la Universidad	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de alumnos que recibe el Centro} / \text{total de alumnos que recibe la Universidad}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b> Vicerrectorado de Relaciones Internacionales  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b> Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b> Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN33
<b>Denominación</b>	Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (recibidos)	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos	
<b>Definición</b>	A través de una encuesta que se realizará a los alumnos que recibe la Universidad, se medirá su nivel de satisfacción con el programa correspondiente Se diferenciarán los resultados por Centros	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los ítems correspondientes de la encuesta	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Relaciones Internacionales  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>IN34</b></p>	
--	--------------------	---

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN34</b>
<b>Denominación</b>	Número de usuarios asesorados por el Servicio de Orientación	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional	
<b>Definición</b>	Se medirá el número de usuarios que acceden al Servicio de Orientación de la Universidad de Málaga y que son asesorados por el mismo	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Nº de usuarios asesorados	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<p><b>Elaboración:</b></p> <p>Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p><b>Revisión:</b></p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p><b>Aprobación:</b></p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
---	---	---



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN35
<b>Denominación</b>	Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios de orientación profesional	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional	
<b>Definición</b>	A través de una encuesta que se realizará a los usuarios del Servicio de Orientación, se medirá su nivel de satisfacción con dicho Servicio	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los ítems correspondientes de la encuesta	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN36
<b>Denominación</b>	Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación PC02. Garantía de calidad de los programas formativos	
<b>Definición</b>	Se deberá diferenciar entre los egresados de las distintas titulaciones que imparte el Centro Este indicador se obtiene del Contrato Programa firmado entre la Universidad de Málaga y la Consejería de Educación, Ciencia y Empresa (Indicador 1.3.1. de Formación)	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Predefinida por el Contrato Programa firmado entre la Universidad de Málaga y la Consejería de Educación, Ciencia y Empresa	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN37
<b>Denominación</b>	Oferta de prácticas externas	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC11. Gestión de las prácticas externas	
<b>Definición</b>	Se distinguirá el resultado en función de las distintas titulaciones del Centro Se medirá, para cada curso académico, el nº de plazas de prácticas externas que se ofertan, en relación con los alumnos que solicitan dichas prácticas	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Nº de plazas de prácticas externas ofertadas/nº de alumnos que solicitan prácticas	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>IN38</b></p>	
--	--------------------	---

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN38</b>
<b>Denominación</b>	Nivel de satisfacción con las prácticas externas	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC11. Gestión de las prácticas externas	
<b>Definición</b>	A través de una encuesta que se realizará a los alumnos que realizan prácticas externas, se medirá su nivel de satisfacción con las mismas	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los ítems correspondientes de la encuesta	
<b>Fuente</b>	Centro/Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 30/10/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 09/11/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: 02/12/09</p>
---	--	--



<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN39</b>
<b>Denominación</b>	Número de informes negativos de la ANECA	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC13. Suspensión del título	
<b>Definición</b>	En el cálculo del indicador, se diferenciará el resultado global de la Universidad y el del propio Centro En las evaluaciones que realizará la ANECA de los nuevos títulos, se medirá el número de informes negativos que emita dicha agencia	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Número de informes negativos de la ANECA	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Ordenación Académica	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Ordenación Académica  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--



<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN40</b>
<b>Denominación</b>	Cumplimiento de la difusión de la información	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PC14. Información pública	
<b>Definición</b>	Se verificará si se cumple con el procedimiento de difusión de la información para el Sistema de Garantía de la Calidad del Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Sí/No	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>IN41</b>	
--	-------------	---

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN41</b>
<b>Denominación</b>	Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a la gestión de expedientes y tramitación de títulos	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA02. Gestión de expedientes y tramitación de títulos	
<b>Definición</b>	Se medirá el nivel de satisfacción de los usuarios (estudiantes) matriculados en titulaciones del Centro con respecto al proceso de gestión de expedientes y tramitación de títulos	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los valores de los distintos ítems de la encuesta de satisfacción	
<b>Fuente</b>	Secretaría General	
<b>Responsable</b>	Secretaría General	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

Elaboración:  Secretaría General   Fecha: 15/04/08	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	Aprobación:  Consejo de Gobierno   Fecha: 30/04/08
---	---	---



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN42
<b>Denominación</b>	Número de quejas y reclamaciones recibidas sobre la gestión de expedientes y tramitación de títulos	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA02. Gestión de expedientes y tramitación de títulos	
<b>Definición</b>	Se medirá, una vez al año, el número de quejas y reclamaciones que se reciben relativas a la gestión de expedientes y tramitación de títulos Se tendrán en cuenta aquellas reclamaciones y quejas que cursen alumnos del Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los valores de los distintos ítems de la encuesta de satisfacción	
<b>Fuente</b>	Secretaría General	
<b>Responsable</b>	Secretaría General	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Secretaría General  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN43
<b>Denominación</b>	Grado de cumplimiento de las necesidades de personal académico	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA03. Captación y selección del personal académico	
<b>Definición</b>	Se pretende medir el grado en que se han cubierto las necesidades de personal académico del Centro. Para ello, se medirá el porcentaje en que se han atendido a dichas necesidades, es decir, el número de peticiones cubiertas sobre el total que ha realizado el Centro.	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de necesidades cubiertas} / \text{total de peticiones realizadas}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN44
<b>Denominación</b>	Relación porcentual entre el número total de PDI funcionario sobre el total de PDI	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA03. Captación y selección del personal académico	
<b>Definición</b>	Con este indicador se pretende medir la estabilidad del personal académico Se calculará midiendo el porcentaje de profesores funcionarios que imparten docencia en el Centro con respecto al total de profesores que imparten docencia en el Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de PDI funcionario} / \text{total de PDI}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN45
<b>Denominación</b>	Porcentaje de mujeres entre el total de PDI	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA03. Captación y selección del personal académico	
<b>Definición</b>	Con este indicador se pretende medir el grado de paridad Se calculará midiendo el porcentaje de profesoras que imparten docencia en el Centro con respecto al total de profesores que imparten docencia en el Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de PDI mujeres} / \text{total de PDI}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN46
<b>Denominación</b>	Realización del informe global de la Universidad	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA03. Captación y selección del personal académico	
<b>Definición</b>	Se medirá si, tal y como marca el procedimiento, se realiza el informe global de la Universidad que analiza cómo se ha ejecutado el procedimiento y las posibles mejoras al mismo	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Sí/No	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b> Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b> Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b> Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN47
<b>Denominación</b>	Porcentaje de informes de Departamentos/Centros recibidos	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA03. Captación y selección del personal académico	
<b>Definición</b>	<p>Cada Departamento y Centro que hayan realizado peticiones de necesidades de PDI, tendrá que realizar un informe donde se justifique el grado de cobertura de estas necesidades</p> <p>Con este indicador se calculará el porcentaje de informes que ha recibido el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación de aquellos Departamentos (con docencia en el Centro) que hubiesen realizado peticiones, así como del propio Centro</p>	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de informes recibidos} / \text{total a recibir}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN48
<b>Denominación</b>	Nivel de cumplimiento de la oferta pública	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA04. Captación y selección del personal de administración y servicios	
<b>Definición</b>	A través de este indicador, se puede conocer el porcentaje de plazas que se cubren de la oferta pública	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(\text{N}^{\circ} \text{ de plazas convocadas} / \text{n}^{\circ} \text{ de plazas de la oferta pública}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Responsable</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicegerencia de Recursos Humanos  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN49
<b>Denominación</b>	Nivel de satisfacción del alumnado con respecto a la actividad docente	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA05. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico	
<b>Definición</b>	Se deberá diferenciar entre las distintas titulaciones que imparte el Centro Este indicador se obtiene del Programa DOCENTIA (evaluación de la actividad docente del profesorado)	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Predefinida por el Programa DOCENTIA	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN50
<b>Denominación</b>	Porcentaje de informes valorativos del proceso recibidos	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA05. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico	
<b>Definición</b>	Según el procedimiento, anualmente se solicita de los Centros y Departamentos un informe valorativo sobre el proceso visto desde su Unidad Con este indicador analizaremos el porcentaje de informes que ha recibido el Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, respecto al total que debería haber recibido de Departamentos (con docencia en el Centro) y del propio Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(\text{N}^\circ \text{ de informes recibidos} / \text{total informes a recibir}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>IN51</b></p>	
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN51
<b>Denominación</b>	Porcentaje de servicios con una gestión por procesos	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA06. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios	
<b>Definición</b>	A través de este indicador se puede conocer los servicios o unidades (del Centro) que tienen implantada una gestión por procesos	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de servicios o unidades con gestión por procesos} / n^{\circ} \text{ total de servicios o unidades del Centro}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios	
<b>Responsable</b>	Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN52
<b>Denominación</b>	Porcentaje de puestos con competencias definidas	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA06. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios	
<b>Definición</b>	A través de este indicador se puede conocer el porcentaje de puestos de trabajo (de PAS del Centro) que tienen definidas las competencias	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de puestos con competencias definidas} / n^{\circ} \text{ total de puestos de trabajo del Centro}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Responsable</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicegerencia de Recursos Humanos  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>IN53</b></p>	
--	--------------------	---

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN53</b>
<b>Denominación</b>	Número de personas promocionadas por servicio	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA06. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios	
<b>Definición</b>	A través de este indicador se puede conocer el número de personal de administración y servicios del Centro que se han promocionado Se distinguirá entre las distintas Unidades o Servicios del Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Número de personas promocionadas por Servicios o Unidades del Centro	
<b>Fuente</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Responsable</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<p><b>Elaboración:</b></p> <p>Vicegerencia de Recursos Humanos</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p><b>Revisión:</b></p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p><b>Aprobación:</b></p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
---	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>IN54</b>	
--	-------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN54
<b>Denominación</b>	Porcentaje de profesores que participan en actividades de formación organizadas en la UMA	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA07. Formación del personal académico	
<b>Definición</b>	A través de este indicador se puede conocer el porcentaje de PDI con docencia en el Centro que participa en actividades de formación organizadas por el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación y por el Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de PDI que participa en actividades de formación} / \text{total de PDI}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Modificación de los órganos de elaboración

Elaboración: Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico  Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 06/02/09	Aprobación: Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
---	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>IN55</b>	
--	-------------	---

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN55</b>
<b>Denominación</b>	Grado de satisfacción del PDI con la formación recibida	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA07. Formación del personal académico	
<b>Definición</b>	<p>Se medirá el grado de satisfacción del profesorado, a través de la encuesta de satisfacción que se realiza al PDI que participa en actividades de formación, organizadas por el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación y por el Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico.</p> <p>Con la finalización de cada actividad formativa se pasará la mencionada encuesta</p>	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los ítems de la encuesta	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	
<b>Responsable</b>	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Modificación de los órganos de elaboración

Elaboración: Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico  Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 06/02/09	Aprobación: Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
---	---	---



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN56
<b>Denominación</b>	Porcentaje de personal de administración y servicios que participa en actividades de formación	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA08. Formación del personal de administración y servicios	
<b>Definición</b>	A través de este indicador se puede conocer el porcentaje de personal de administración y servicios del Centro que participa en actividades de formación organizadas por el Servicio de Formación de la Universidad de Málaga El cálculo se realizará sobre el total de PAS adscrito al Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de PAS que participa en actividades de formación} / \text{total de PAS}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Responsable</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicegerencia de Recursos Humanos  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN57
<b>Denominación</b>	Grado de satisfacción del personal de administración y servicios con la formación recibida	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA08. Formación del personal de administración y servicios	
<b>Definición</b>	A través de este indicador se puede conocer la opinión del personal de administración y servicios sobre el grado de satisfacción de las distintas actividades formación organizadas por la UMA La información del indicador se ha de proporcionar por acción formativa donde haya participado el personal del Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los valores de los distintos ítems de la encuesta de satisfacción	
<b>Fuente</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Responsable</b>	Vicegerencia de RRHH	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicegerencia de Recursos Humanos  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN58
<b>Denominación</b>	Satisfacción de los grupos de interés con respecto a los recursos materiales	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA09. Gestión de recursos materiales	
<b>Definición</b>	Se medirá a través de la encuesta que se realizará a los distintos grupos de interés, usuarios directos de los recursos materiales del Centro: alumnos, PDI y PAS Se tomará el valor medio de los ítems que se destinen a medir los recursos materiales	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los ítems de la encuesta	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN59
<b>Denominación</b>	Número de puestos de trabajo por estudiante	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA09. Gestión de recursos materiales	
<b>Definición</b>	Se calculará el número de puestos de trabajo (en biblioteca, sala de estudios, aulas de informática,...) del Centro con respecto al número de alumnos matriculados en el mismo De esta forma, se pretende medir la adecuación de los recursos materiales del Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Nº de puestos de trabajo del Centro/nº de alumnos del Centro	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>IN60</b>	
--	-------------	---

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN60</b>
<b>Denominación</b>	Número de reclamaciones recibidas en los servicios	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA10. Gestión de los servicios	
<b>Definición</b>	Se distinguirá entre los distintos Servicios del Centro, así como el total del Centro Se calculará el número de reclamaciones que se reciben anualmente	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Nº de reclamaciones recibidas en los servicios del Centro	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro   Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social   Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro   Fecha: 02/12/09
---	--	--



<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>		<b>Código IN61</b>
<b>Denominación</b>	Nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA10. Gestión de los servicios	
<b>Definición</b>	En los distintos Servicios o Unidades del Centro se realizarán encuestas de satisfacción a los usuarios de los mismos, así viene marcado por el Complemento de Productividad del PAS Se realizará una distinción de resultados por Servicio o Unidad, así como el total del Centro	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los ítems de la encuesta	
<b>Fuente</b>	Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios	
<b>Responsable</b>	Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios  Fecha: 15/04/08	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN62
<b>Denominación</b>	Numero de incidencias, sugerencias y quejas atendidas	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA11. Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias	
<b>Definición</b>	Se medirá el número de incidencias, sugerencias y quejas atendidas por el Centro, en el periodo que se ha establecido en el proceso PA11	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Numero de incidencias, sugerencias y quejas atendidas	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN63
<b>Denominación</b>	Porcentaje de acciones implantadas	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA11. Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias	
<b>Definición</b>	Se calculará el porcentaje de acciones implantadas en el Centro con respecto al total de acciones definidas Las acciones se definirán como consecuencia de las reclamaciones, quejas y sugerencias recibidas	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de acciones implantadas} / \text{total acciones definidas}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Centro	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad del Centro	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN64
<b>Denominación</b>	Porcentaje de encuestas realizadas sobre el total de encuestas solicitadas	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA12. Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés	
<b>Definición</b>	Se medirá el porcentaje de encuestas que se realizan con respecto al total que solicita el Centro, en relación al Sistema de Garantía de la Calidad	
<b>Fórmula de cálculo</b>	$(N^{\circ} \text{ de encuestas realizadas} / \text{total solicitadas}) * 100$	
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad	
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
--	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>IN65</b>	
--	-------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN65
<b>Denominación</b>	Nivel de satisfacción de los usuarios
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	PA12. Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés
<b>Definición</b>	Se distinguirá entre las distintas encuestas realizadas en el Centro Se medirá el nivel de satisfacción de los usuarios
<b>Fórmula de cálculo</b>	Media de los ítems de la encuesta
<b>Fuente</b>	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
<b>Responsable</b>	Coordinador de Calidad
<b>Periodicidad</b>	Anual, antes de la revisión del sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad   Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social   Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro   Fecha: 02/12/09
--	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código INZZ
<b>Denominación</b>	Denominación por la que se identifica al indicador: se recomienda que sea breve.	
<b>Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta</b>	Identificar el proceso o procesos al o a los que afecta el indicador. Ejemplo: PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad.	
<b>Definición</b>	Realizar una breve descripción del significado del indicador, de modo que se pueda comprender. ¿Qué significa? ¿Para qué sirve?	
<b>Fórmula de cálculo</b>	Algoritmo de cálculo. Se debe expresar con precisión para que no se planteen dudas sobre su obtención.	
<b>Fuente</b>	Especificar el lugar donde se puede encontrar la información para el cálculo del indicador.	
<b>Responsable</b>	Órgano o persona encargada de realizar el cálculo del indicador.	
<b>Periodicidad</b>	Indicar la periodicidad con la que se calcula el indicador. Ejemplo: semestral, anual, bianual,...	

*\*Cuando se modifique cualquier ámbito de la ficha de indicador, se tipificará como una nueva versión*

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

- 

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



1. **OBJETO**
2. **ALCANCE**
3. **REFERENCIAS/NORMATIVA**
4. **DEFINICIONES**
5. **DESARROLLO DE LOS PROCESOS**
6. **SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**
7. **ARCHIVO**
8. **RESPONSABILIDADES**
9. **FLUJOGRAMA**

### RELACIÓN DE PROCESOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD (AUDIT)

<b>Código AUDIT</b>	<b>Denominación</b>	<b>Órgano responsable</b>
PE01	Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad	Centro
PE02	Diseño de la oferta formativa de la Universidad	Vicerrectorado de Ordenación Académica
PE03*	Definición de la política de personal académico	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación
PE04*	Definición de la política de personal de administración y servicios	Vicegerencia de RRHH
PE05	Medición, análisis y mejora continua	Centro
PC01	Diseño de la oferta formativa de los Centros	Centro
PC02	Garantía de calidad de los programas formativos	Centro
PC03	Selección, admisión y matriculación de estudiantes	Secretaría General
PC04	Definición de perfiles y captación de estudiantes	Centro
PC05	Orientación a los estudiantes	Centro
PC06	Planificación y desarrollo de la enseñanza	Centro
PC07	Evaluación del aprendizaje	Centro

PC08	Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
PC09	Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
PC10	Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa
PC11	Gestión de las prácticas externas	Centro
PC12	Análisis y medición de los resultados de la formación	Centro
PC13	Suspensión/Extinción del título	Vicerrectorado de Ordenación Académica
PC14	Información pública	Centro
PA01	Gestión y control de los documentos y los registros	Centro
PA02	Gestión de expedientes y tramitación de títulos	Secretaría General
PA03*	Captación y selección del personal académico	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación
PA04*	Captación y selección del personal de administración y servicios	Vicegerencia de RRHH
PA05*	Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación
PA06*	Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios	Vicegerencia de RRHH

PA07*	Formación del personal académico	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico
PA08*	Formación del personal de administración y servicios	Servicio de Formación del PAS
PA09	Gestión de recursos materiales	Centro
PA10	Gestión de los servicios	Centro
PA11	Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias	Centro
PA12	Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés	Centro

Aquellos procesos cuyo responsable es un órgano general de la Universidad de Málaga, han sido evaluados positivamente en la primera Convocatoria del Programa AUDIT.

Tal y como recoge el Anexo I de la segunda Convocatoria del Programa AUDIT, se solicita sea evaluado únicamente el diseño de aquellos procesos cuyo responsable es el Centro.

\* Estos procesos tienen un desarrollo propio para el caso de los Centros Adscritos.



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

eAM'  
Arquitectura Málaga

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD**

**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR  
DE ARQUITECTURA**



## ÍNDICE

### **PROCESOS ESTRATÉGICOS**

- PE01 Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad
- PE02 Diseño de la oferta formativa de la Universidad
- PE03 Definición de la política de personal académico
- PE04 Definición de la política de personal de administración y servicios
- PE05 Medición, análisis y mejora continua

### **PROCESOS CLAVE**

- PC01 Diseño de la oferta formativa de los Centros
- PC02 Garantía de calidad de los programas formativos
- PC03 Selección, admisión y matriculación de estudiantes
- PC04 Definición de perfiles y captación de estudiantes
- PC05 Orientación a los estudiantes
- PC06 Planificación y desarrollo de la enseñanza
- PC07 Evaluación del aprendizaje
- PC08 Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados
- PC09 Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos
- PC10 Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional
- PC11 Gestión de las prácticas externas
- PC12 Análisis y medición de los resultados de la formación
- PC13 Suspensión/Extinción del título
- PC14 Información pública



## **PROCESOS DE APOYO**

- PA01 Gestión y control de los documentos y los registros
- PA02 Gestión de expedientes y tramitación de títulos
- PA03 Captación y selección del personal académico
- PA04 Captación y selección del personal de administración y servicios
- PA05 Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico
- PA06 Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios
- PA07 Formación del personal académico
- PA08 Formación del personal de administración y servicios
- PA09 Gestión de recursos materiales
- PA10 Gestión de los servicios
- PA11 Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
- PA12 Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 30/10/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 09/11/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: 02/12/09</p>
---	--	--

## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

F01-PE01. Política de Calidad

F02-PE01. Reglamento de la Comisión de Garantía de la Calidad

F03-PE01. Objetivos de Calidad

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 30/10/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 09/11/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: 02/12/09</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PE01. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</b></p>	
--	--	---

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la elaboración y la revisión de la Política y de los Objetivos de Calidad de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto, para la definición inicial de la Política y los Objetivos de la Calidad, como para sus revisiones periódicas que se efectuarán con carácter anual, tal y como se establece en el Manual del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la elaboración/revisión de Política y Objetivos de Calidad son, entre otras:

- Criterios y Directrices para la implantación de títulos.
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la ENQA.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Programa AUDIT de la ANECA.
- Programa VERIFICA de la ANECA.
- Reglamento de Régimen Interno del Centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PE01. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</b></p>	
--	--	---

#### 4. DEFINICIONES

- **Política de Calidad:** conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación de una organización con respecto a la Calidad.
- **Objetivos de Calidad:** En el ámbito universitario, fin que se pretende alcanzar relacionado con la mejora, la superación, la eficacia y la excelencia en el campo de la innovación, la docencia, la gestión o la investigación.

#### 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Se constituye la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro. Estará formada por el Decano/Director, el Coordinador de Calidad del Centro, un profesor representante de cada título oficial, un personal de Administración y Servicios, un estudiante y un miembro de la Sección de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social. Será aprobada por Junta de Centro. En el anexo F02-PE01 se recoge el Reglamento de esta Comisión.

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro define la Política y los Objetivos de la Calidad del Centro, desarrollando el Manual del Sistema de Garantía de la Calidad. El borrador será enviado a la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga para su revisión y modificación y/ o sugerencias si procediese.

El Manual del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro definitivo será presentado y aprobado, si procede, por la Junta de Centro. Una vez aprobada será firmado por el Director, para su posterior publicación y difusión a todos los miembros de la comunidad universitaria de acuerdo al procedimiento especificado para ello.

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro velará por la puesta en marcha de la Política de Calidad y consecución de sus objetivos.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PE01. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</b></p>	
--	--	---

El Coordinador de Calidad del Centro, con una periodicidad anual o inferior en situaciones de cambio, realizará una revisión de la Política y Objetivos de Calidad del Centro a partir de los elementos contemplados a nivel institucional.

El Coordinador de Calidad del Centro, tras realizar la revisión, comunicará a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro los problemas detectados para establecer un plan de mejora.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

El Sistema de Garantía de la Calidad se revisará anualmente, incluyendo la Política y los Objetivos de Calidad, por si se hubiesen producido, durante ese período, circunstancias de importancia que impliquen un cambio con el fin de poner en funcionamiento acciones de mejora en el caso de detectarse aspectos a mejorar, para ello se seguirá el proceso PE05. Medición, análisis y mejora.

Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía de la Calidad, se comprobará la consecución de los Objetivos y se reformularán según el resultado.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Definición de política de calidad y objetivos de calidad (IN01-PE01).
- Nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad (IN02-PE01).

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de composición y constitución de la Comisión de Garantía de la Calidad	Papel e informático	Coordinador de Calidad del Centro	Indefinido
Actas de la Comisión de Garantía de la Calidad	Papel e informático	Coordinador de Calidad del Centro	Indefinido
Actas de Junta de Centro	Papel e informático	Secretaria de la Junta de Centro	Indefinido
Objetivos y Política de Calidad	Papel e informático	Coordinador de la Calidad del Centro	6 años

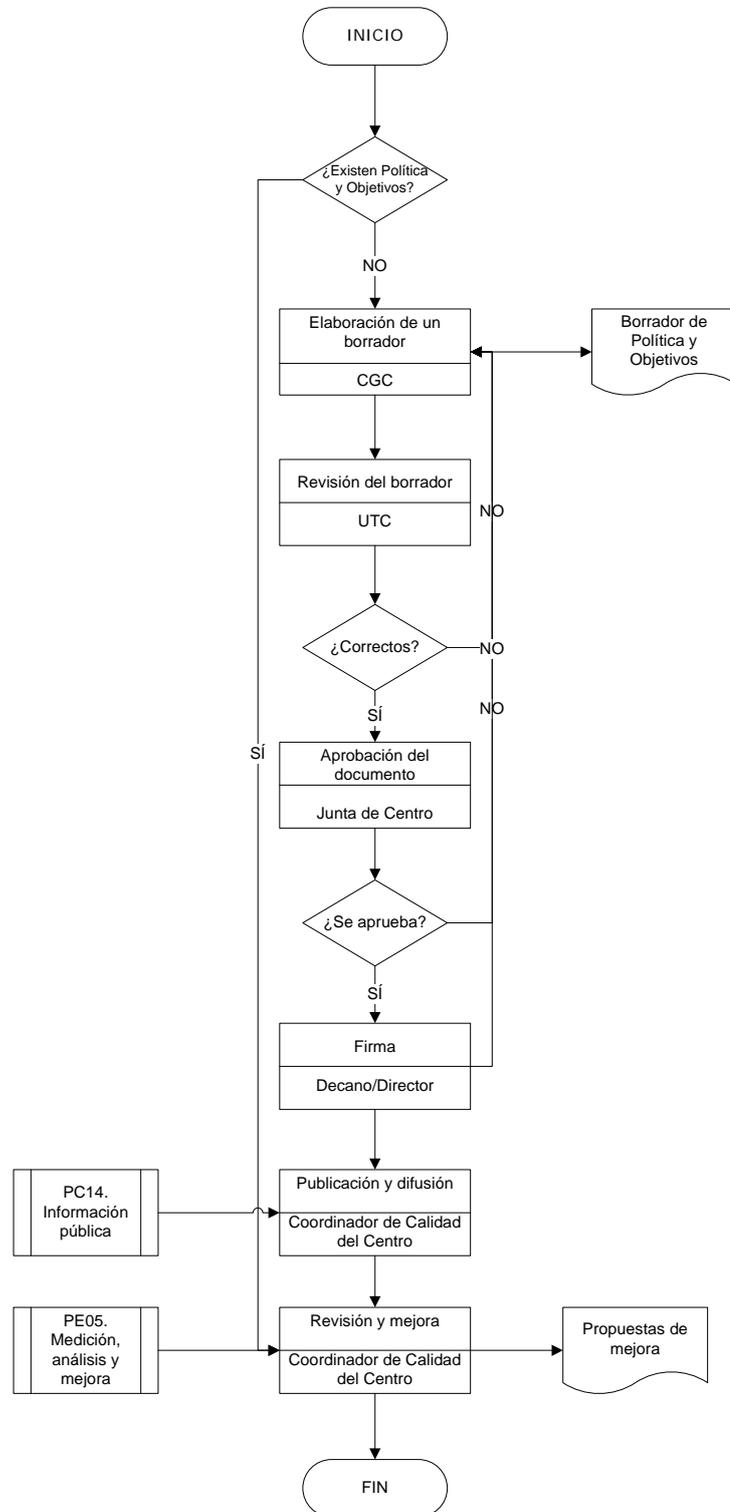
## 8. RESPONSABILIDADES

- **Unidad Técnica de Calidad (UTC):** Revisar técnicamente los documentos.
- **Comisión de Garantía de la Calidad del Centro (CGC):** Proponer el borrador de la Política de Calidad e identificar los Objetivos, proponer qué información publicar, a quién y cómo y validar la información obtenida por el Coordinador, revisar el Manual del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro y proponer acciones de mejora.
- **Coordinador de Calidad del Centro (CCC):** Enviar documentos a la UTC para su revisión, y a la Junta de Centro para su aprobación, informar a la CGC de las modificaciones y/o necesidades de acciones correctivas, guardar y custodiar documentos y actas de la CGC., y difundir la información referente a la Política y Objetivos de la Calidad del Centro.
- **Director/a del Centro:** Firmar la Política y los Objetivos de la Calidad.



## 9. FLUJOGRAMA

### PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad





## **POLÍTICA DE CALIDAD**

La Dirección de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga es consciente de la importancia de la calidad por lo que la considera como un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes de sus egresados sean reconocidas por los empleadores y por la sociedad en general.

Esta Dirección dirige sus esfuerzos hacia la plena consecución de la satisfacción de las necesidades y expectativas, razonables, de todos sus clientes y usuarios, tanto internos como externos. Para ello se compromete a emplear todos los recursos técnicos, económicos y humanos a su disposición; siempre dentro del estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables, tanto a nivel autonómico como estatal y europeo.

Por ello, la Dirección de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga establece las siguientes directrices generales para la consecución de los objetivos de calidad y que constituyen nuestra Política de Calidad:

- Proporcionar la formación continua adecuada a todos nuestros empleados, según sus respectivas actividades, y facilitar los conocimientos necesarios para que puedan desarrollar su actividad enfocada a la satisfacción de las necesidades de nuestros usuarios
- Establecer una sistemática de actuación, y documentarla, para asegurar la calidad de nuestros procesos
- Conseguir un compromiso permanente de mejora continua como norma de conducta y proponer, y llevar a cabo, las acciones correctivas y preventivas que pudieran ser necesarias
- Asegurar que la Política de Calidad es entendida y aceptada por todo el personal del Centro y que se encuentra a disposición del público



- Asegurar que el Sistema de Gestión de la Calidad se mantiene efectivo y que es controlado y revisado de forma periódica

Como responsable del Centro, me comprometo a desarrollar permanentemente las directrices que se acuerden en materia de calidad.

Málaga, 2 de diciembre de 2009

D. José Ramón Moreno Pérez

Director de la E.T.S. de Arquitectura de Málaga

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>F02-PE01-REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL CENTRO</b></p>	 <p>eAM' Arquitectura Málaga</p>
--	---	---

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD  
DE LA ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUITECTURA  
DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

**PREÁMBULO**

Dentro del Plan Estratégico de la Universidad de Málaga, se encuentra la promoción de la cultura de la Calidad y la autoevaluación. En este contexto la Comisión de Garantía de la Calidad de los Centros y, en concreto, de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura se configura como un órgano de trabajo, de apoyo al Director del Centro y a las Comisiones de Planes de Estudio de Grado y de Postgrado. Su misión es el establecimiento de un eficiente Sistema de Garantía de la Calidad que implique una mejora continúa y sistemática de las titulaciones oficiales dependientes del Centro. El régimen de la Comisión de Garantía de la Calidad se rige por el siguiente articulado:

**I. COMPOSICIÓN**

**Art.1: MIEMBROS**

1. La Comisión de Garantía de la Calidad estará integrada por los siguientes miembros:
  - a. Decano, Decana, Director o Directora, que actuará como Presidente.
  - b. Coordinador o Coordinadora de la Calidad, que actuará como Secretario o Secretaria. Este Coordinador o Coordinadora será preferiblemente, aunque no obligatoriamente, miembro del Equipo de Dirección del Centro.
  - c. Un representante de cada una de las titulaciones oficiales (de grado y/o máster), que actuará como Vocal.
  - d. Un representante de las alumnas o de los alumnos, que actuará como Vocal.

- e. Un representante del Personal de Administración y Servicios, que actuará como Vocal.
  - f. Un miembro de la Sección de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, que actuará como vocal-asesor o vocal-asesora, con voz pero sin voto.
2. El mandato de los miembros por razón de su cargo académico o puesto de representación estará supeditado a la duración de dicho cargo o representación.
  3. El acto de propuesta los vocales y sus correspondientes suplentes se realizará en la Junta de Centro. Los miembros de la Comisión serán nombrados por la Rectora a propuesta de la Junta de Centro.
  4. Los miembros de la Comisión de Garantía del Centro están obligados a asegurar la confidencialidad de la información generada.

## **Art. 2: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD**

Los miembros de la Comisión de Garantía de la Calidad actuarán bajo los criterios de imparcialidad y objetividad, velando en cualquier caso por la garantía de publicidad de los trabajos, informes y recomendaciones que se adopten en las sesiones y reuniones, ordinarias y extraordinarias.

## **II. CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y RÉGIMEN DE SESIONES**

### **Art. 3: PERIODICIDAD Y QUÓRUM NECESARIO**

1. La Comisión de Garantía de la Calidad será convocada como mínimo una vez al trimestre y en los demás supuestos en los que el/la Presidente/a considere necesario.
2. Para la válida constitución de las Sesiones será necesaria la asistencia del Presidente/a y del/la Secretario/a y de la mitad de sus miembros electos en primera Convocatoria. En segunda convocatoria, bastará con la asistencia del/la Presidente/a y de al menos un tercio de sus miembros.

### **Art. 4: CONVOCATORIA DE SESIONES ORDINARIAS**

La Comisión de Garantía de la Calidad será convocada con carácter ordinaria por escrito o correo electrónico personal a cada uno de los integrantes de la misma, por el/la Presidente/a con una antelación mínima de 48 horas, en la que se especificará el correspondiente orden del día, con remisión de la pertinente documentación o indicación del lugar en el que pueden consultarla.

### **Art. 5: CONVOCATORIA DE SESIONES EXTRAORDINARIAS**

La Comisión de Garantía de la Calidad será convocada con carácter extraordinario por escrito o correo electrónico personal a cada uno de los integrantes de la misma, por el/la Presidente/a con una antelación mínima de 48 horas, en la que se especificará el tema a tratar y la justificación del carácter de urgencia del mismo, con remisión de la pertinente documentación.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>F02-PE01-REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL CENTRO</b></p>	
--	---	---

**Art.6: ADOPCIÓN DE ACUERDOS**

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de asistentes y dirimirá los empates el voto del Presidente.

**Art. 7: ACTAS**

De cada sesión el Secretario de la Comisión de Garantía de la Calidad levantará acta con indicación de los asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, apartados del orden del día, que será objeto de aprobación en la siguiente convocatoria de la Comisión de Garantía de la Calidad. Asimismo el/la Secretario/a de la Comisión de Garantía de la Calidad será el responsable de la custodia de las mismas.

**III. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD**

**Art. 8: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD**

1. Propiciar la mejora continua de los Planes de Estudio.
2. Contribuir a superar el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) de los títulos y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
3. Elaborar y proponer para su aprobación el Manual de Calidad y los procesos del Sistema de Garantía de la Calidad, responsabilidad del Centro.
4. Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación.
5. Plantear las acciones de calidad de las Titulaciones dependientes del Centro de forma progresiva.



6. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Centro.
7. Elaboración anual de un Plan de Mejora.
8. Análisis de las quejas, incidencias, reclamaciones y sugerencias recogidas.
9. Análisis de los resultados del procedimiento de evaluación y mejora con relación a los distintos grupos de interés, así como el establecimiento de las correspondientes acciones de mejora, seguimiento e implantación de las mismas.
10. Elaboración de un Informe Anual sobre cada uno de los extremos que conforman a los diversos procedimientos del Sistema de Garantía de la calidad del centro.
11. Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas.

#### **IV. MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO**

##### **Art. 9: MODIFICACIONES Y REFORMA**

Cualquier modificación o reforma del presente reglamento ha de ser aprobada por la Junta de Centro.

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## OBJETIVOS DE CALIDAD

La Dirección de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga fija los siguientes objetivos para el curso 2009/2010:

- Informar al personal académico, al personal de administración y servicios y a los estudiantes, del Sistema de Garantía de la Calidad del Centro.
- Implantar el Sistema de Garantía de la Calidad del Centro.
- Evaluar la eficacia de los indicadores como detectores del funcionamiento del Centro.

Málaga, 2 de diciembre de 2009

D. José Ramón Moreno Pérez  
Director de la E.T.S. de Arquitectura de Málaga

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

F01-PE05. Ficha de acción de mejora

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

## **1. OBJETO**

El objeto del presente documento es definir cómo la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga mide y analiza los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de cualquier otra actividad que pueda afectar a la calidad de la formación. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se establecen los objetivos anuales y propuestas para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas y cómo se realiza el seguimiento de los mismos.

## **2. ALCANCE**

Todas las titulaciones oficiales del Centro.

## **3. REFERENCIAS/NORMATIVA**

- Procedimiento PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad.

## **4. DEFINICIONES**

No proceden.

## **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

### **5.1. Generalidades**

El Centro, en su labor de mejora continua de la formación que imparte, analiza periódicamente los resultados que obtienen sus principales procesos.

Asimismo, realiza el seguimiento programado de las acciones incluidas en los Planes Anuales de Mejora, analizando su grado de consecución y proponiendo modificaciones, si procede, para garantizar su desarrollo.

Toda esta labor es realizada por la Comisión de Garantía de la Calidad, antes del fin de cada año y a partir de los datos del seguimiento realizado, propondrá los nuevos objetivos de calidad para el año siguiente así como el correspondiente Plan Anual de Mejora.

### **5.2. *Obtención y revisión de la información***

La información que la CGC debe analizar procede de los resultados del análisis de necesidades, expectativas y satisfacción de los diferentes grupos de interés, de los resultados académicos, de la inserción laboral,...

El Coordinador de Calidad será responsable de recopilar y revisar la información necesaria.

### **5.3. *Análisis de los resultados***

La Comisión de Garantía de la Calidad recibe la información que le suministra el Coordinador de Calidad y procede a su análisis, tanto de modo general como atendiendo a los objetivos anuales planteados y a las acciones de mejora previstas para su desarrollo. Como resultado de este análisis, se elabora un informe en los términos descritos en los apartados siguientes.

Caso de producirse situaciones a mejorar y, tras analizar las causas de las mismas, propondrá la realización de acciones de mejora para facilitar la consecución de los objetivos y mejoras propuestas.

#### **5.4. Informe de Seguimiento**

Consecuentemente con lo anterior, tras las reuniones de análisis de resultados la CGC elaborará un Informe de Seguimiento que debe hacer referencia, al menos, al estado de:

- La Política de Calidad y objetivos generales.
- Los resultados del seguimiento y cumplimiento de los objetivos de calidad.
- El estado de las acciones de mejora a realizar durante el ejercicio presente (incluidas en el Plan Anual de Mejora).
- Resultados y seguimiento del aprendizaje.
- Resultados y seguimiento de la inserción laboral.
- La información relativa a la satisfacción de los grupos de interés, quejas o reclamaciones, así como de sus necesidades y expectativas.
- Grado de satisfacción y motivación personal.
- Sugerencias para la mejora.

#### **5.5. Informe Anual de los Resultados del Sistema de Garantía de la Calidad (SGC). Propuesta de Objetivos Anuales de Calidad y Plan Anual de Mejora**

En la última sesión de la CGC del año elaborará un Informe Anual de los Resultados del SGC en el que además de las consideraciones finales relativas a los Informes del Seguimiento, se han de proponer los objetivos de calidad para la próxima anualidad elaborados a partir del análisis del grado de cumplimiento y de posibles nuevas consideraciones.

También debe contener el Informe Anual de Resultados las propuestas de mejora que la CGC estime como consecuencia de toda la revisión realizada.

Como consecuencia de la priorización de las propuestas de mejora realizadas, se debe establecer el Plan Anual de Mejora (PAM) del Centro.

Este informe Anual, con el análisis global de los resultados alcanzados y las propuestas de objetivos de calidad del Plan Anual de Mejora para el año siguiente,

deben remitirse para su aprobación a la Junta de Centro, responsabilizándose el Coordinador de Calidad de su difusión y aplicación.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Establecimiento de los indicadores del SGC (IN14-PE05).
- Realización del informe de resultados del SGC (IN15-PE05).
- Porcentaje de acciones de mejora realizadas (IN16-PE05).

Específicamente, se tendrán en cuenta los indicadores referentes a resultados académicos, la tasa de participación en prácticas en empresas/instituciones, la tasa de participación en programas de movilidad, los resultados de la inserción laboral y de la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

Como consecuencia del análisis realizado podrán proponerse modificaciones al proceso, que pueden incluir la petición de nuevos indicadores, modificación de etapas, etc.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informes de seguimiento del SGC	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Informe anual con objetivos y Plan Anual de Mejoras	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Acta de la Junta de Centro o documento relativo a la aprobación del informe anual	Papel o informático	Secretaría del Centro	Indefinido

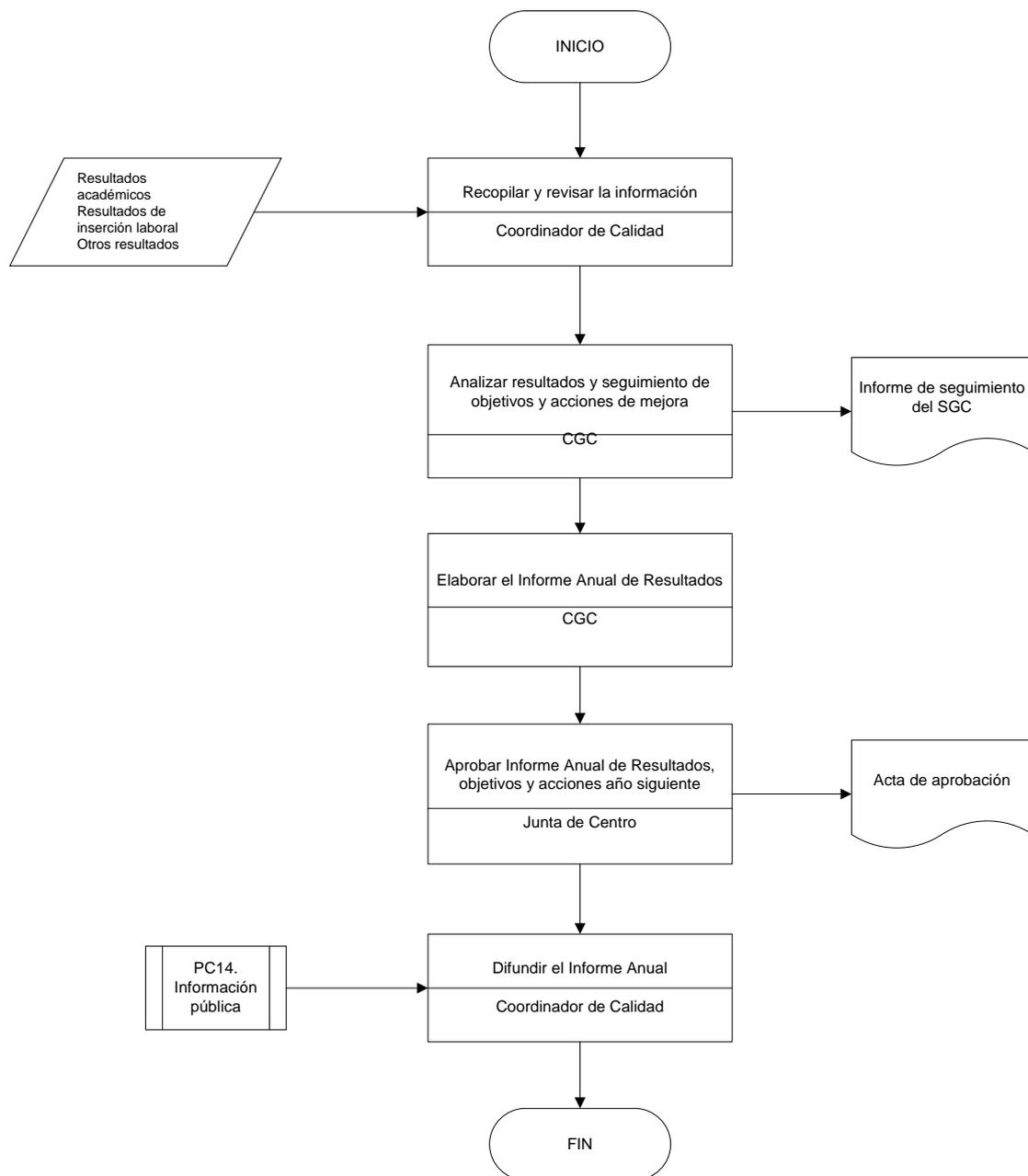
## 8. RESPONSABILIDADES

- **Junta de Centro:** Aprueba el Informe anual con objetivos y Plan de Mejora elaborado por la CGC.
- **Comisión de Garantía de la Calidad (CGC):** Analiza toda la documentación que le facilita el Coordinador de Calidad, incluyendo el nivel de consecución de los objetivos anuales y del Plan de Mejora. Elabora un informe trimestral del seguimiento de los resultados del SGC y uno anual en el que además del análisis de resultados propone nuevos objetivos para el curso siguiente y el Plan Anual de Mejora.
- **Coordinador de Calidad (CC):** Recoge toda la información disponible y la remite a la Comisión de Garantía de la Calidad. Difunde los objetivos anuales para el próximo curso y los resultados de la revisión.
- **Resto de Comisiones del Centro:** Todas las Comisiones con responsabilidad en la toma de decisiones de alguno de los procesos del SGIC deberán tener en cuenta el informe y Plan Anual de Mejora elaborado por la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro y aprobado por la Junta de Centro. Cada proceso que pueda verse afectado por el Plan de Mejora incluirá en el apartado de seguimiento y en el diagrama de flujos correspondiente cómo se relaciona con este proceso de revisión y mejora.



9. FLUJOGRAMA

PE05. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA





<b>Denominación</b>							
<b>Prioridad</b>	Baja	Media	Máxima	<b>Fecha propuesta de inicio</b>	Día	Mes	Año
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Periodo ejecución</b>	C/P	M/P	L/P	<b>Periodo impacto</b>	C/P	M/P	ML/P
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Responsables ejecución</b>							
<b>Proceso o procesos relacionados con la acción de mejora</b>							
<b>Potenciales beneficiarios/as</b>							
<b>Justificación</b>							
<b>Viabilidad</b>							
<b>Recursos necesarios</b>							
<b>Indicador de mejora</b>							

**Temporalización ejecución:** momento del tiempo en que deberían ejecutarse

1. Corto plazo (3-6 meses)
2. Medio plazo (6-12 meses)
3. Largo plazo (12-24 meses)

**Temporalización impacto:** período de tiempo en el que se harán visibles sus resultados:

1. Corto plazo (3-6 meses)
2. Medio plazo (6-12 meses)
3. Largo plazo (12-24 meses)
4. Muy largo plazo (32 meses)

**Justificación:** de su necesidad, prioridad, temporalización y asignación de responsabilidad en su ejecución.

**Viabilidad:** expectativas acerca de la posibilidad de su puesta en marcha y resultados.

**Recursos necesarios:** relacionar los recursos que se consideran necesarios para desarrollar la acción.

**Indicador de seguimiento:** señalar el indicador que se utilizará para comprobar si la acción se ha desarrollado, y cómo, según lo previsto. Un indicador no debe ser una propuesta, ni un estudio, ni un deseo, sino un resultado o una evidencia contrastable, preferentemente de tipo cuantitativo (nº de fondos bibliográficos adquiridos, porcentaje de reducción de grupos de prácticas, resultados de un estudio de inserción laboral, acta con aprobación de .., número de profesores/as con proyectos de innovación docente, estructura del nuevo plan de estudios, asignaturas optativas suprimidas o añadidas, objetivos de la titulación aprobados por órgano competente, número de ordenadores adquiridos ....). El indicador debe mostrar el progreso realizado.



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**F01-PE05. FICHA DE ACCIÓN DE  
MEJORA**



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro   Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social   Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro   Fecha: 02/12/09
--	--	--



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## **1. OBJETO**

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga establece su propuesta de oferta formativa, partiendo de la situación actual e incorporando nuevos programas formativos (grado y máster universitario), para su posterior envío a aprobación por los órganos correspondientes (PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad).

## **2. ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación a los nuevos programas formativos a desarrollar por la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga.

## **3. REFERENCIAS/NORMATIVA**

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOMLOU)
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.
- MSGC-05 Garantía de calidad de los programas formativos.
- Normativa propia de la Universidad.
- Programa VERIFICA de la ANECA.
- Programa AUDIT de la ANECA.
- Diseño de la oferta formativa de la Universidad (PE02).

#### **4. DEFINICIONES**

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

#### **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

##### **5.1. *Diseño de la oferta de programas de grado***

En un principio, se parte de la oferta actual existente en la Universidad, que se revisará conforme se vayan implantando las titulaciones adaptadas al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Para cada título de Graduado/a se constituirá una Comisión de Centro para la elaboración de propuestas de estudios de grado que estará formada por aquellos miembros que cada uno de los Centros responsables de una titulación decida. En aquellos títulos que se caractericen porque su plan de estudios cuente con materias incluidas en más de una Rama o Subrama de Conocimiento significativamente, las Comisiones de planes de estudio tendrán una composición mixta de representantes nombrados por la Rectora a propuesta de los Centros que se encuentren integrados en las citadas Ramas o Subramas de las titulaciones que actualmente se imparten en dichos Centros. Las Comisiones contarán con el asesoramiento de los miembros del Vicerrectorado de Ordenación Académica, o personas en quien deleguen, quedando constituido éste en Oficina Técnica.

El Decano o Director del Centro, o Centros, en su caso, deberá comunicar al Vicerrectorado de Ordenación Académica los nombres de las personas que compongan dichas Comisiones así como cualquier variación que se produzca en las mismas.

Estas Comisiones deberán desarrollar todos los trabajos técnicos que resulten necesarios para la elaboración de la propuesta del Título de Graduado/a que se le encomiende.



En cualquier caso, en la elaboración de las propuestas de Títulos de Graduado/a se valorarán los informes y sugerencias que, sobre planes de estudios, puedan emitir los distintos Departamentos que impartan, o puedan impartir, docencia en los actuales títulos o en los propuestos, así como, en su caso, los emitidos por los agentes económicos y sociales.

A estos efectos, con anterioridad a la aprobación de la propuesta del Plan de Estudios por la respectiva Junta de Centro, se establecerá, por éstos, un trámite de audiencia a los Departamentos, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Los Decanos o Directores de los Centros, en su condición de máximos representantes de las Juntas de Centro comunicarán a todos los Departamentos de la Universidad de Málaga y al Vicerrectorado de Ordenación Académica, a través del Registro General de la Universidad, el contenido de las propuestas de planes de estudios correspondientes a las nuevas enseñanzas oficiales de grado, mediante el correspondiente impreso normalizado, así como el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a diez días ni superior a quince.
2. En todo caso, las propuestas de planes de estudios deberán publicarse en la página web del Centro encargado de organizar las correspondientes enseñanzas y en la del Vicerrectorado de Ordenación Académica.
3. Las alegaciones que formulen los Departamentos interesados, conforme al modelo normalizado correspondiente, deberán dirigirse al Decano o Director del Centro correspondiente, con objeto de que sean estudiadas por la Junta de Centro y la Comisión de Centro para la elaboración de propuestas de estudios de grado.
4. Las alegaciones de los Departamentos sólo podrán afectar a aquellos aspectos que se refieran a las asignaturas incluidas en el correspondiente plan de estudios y a su vinculación o adscripción a área o áreas de conocimiento.



5. Una vez elaborada la propuesta de plan de estudios correspondiente a las nuevas enseñanzas, en las que se deberán tener en cuenta, en su caso, las alegaciones presentadas, el Decano o Director del Centro deberá remitir al Vicerrectorado de Ordenación Académica, a través del Registro General, la propuesta definitiva aprobada por la Junta de Centro, junto a la correspondiente Memoria Justificativa del título, anexándose a la misma las alegaciones presentadas y las respuestas dadas a los Departamentos alegantes, para su posterior valoración por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y por la Comisión de Estudios de Grado de la Universidad de Málaga, a efectos de determinar su adecuación a los criterios y procedimientos establecidos en el presente documento.

En cualquier momento del procedimiento de elaboración de las propuestas de Títulos de Graduado/a, la Rectora podrá convocar a Decanos, Directores de Centro y miembros del Equipo de Gobierno con el fin de considerar líneas integradas de actuación y solventar las distintas cuestiones que puedan suscitarse.

Por parte del Servicio de Ordenación Académica se emitirá un informe técnico que, junto con la Memoria, será valorado por una Comisión de Estudios de Grado.

De las recomendaciones y alegaciones formuladas por la Comisión se dará cuenta, a través del Registro General, al Decano/Director para que, de acuerdo con la Comisión de Centro para la elaboración de propuestas de estudios de grado, dentro del plazo de diez días, proceda a corregir los errores y/o completar la información no aportada.

Cumpliendo el trámite anterior, con carácter previo a la remisión de la Propuesta de Memoria definitiva para su aprobación por el Consejo de Gobierno de la Universidad, que se formalizará a través del Registro General, habrá de pronunciarse la Junta de Centro correspondiente, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Málaga, procediendo, a continuación, la Comisión de Estudios de Grado a valorar la adecuación de la Memoria a las indicaciones por ella efectuadas, para lo que contará con informe emitido al efecto por el Servicio de Ordenación Académica.



Los criterios y el procedimiento establecidos en la presente Resolución serán de aplicación exclusiva a las enseñanzas de Grado que estén destinadas a sustituir a las que, en la actualidad, vienen siendo organizadas por la Universidad de Málaga.

### **5.2. *Diseño de la oferta de programas de master***

Los planes de estudios conducentes a la obtención del Título de Máster Universitario serán aprobados por el Consejo de Gobierno, a propuesta de las Juntas de Centro o de la Oficina de Posgrado. También podrán elevar propuestas los Consejos de Departamento y los Institutos Universitarios de Investigación a través de los Centros o de la Oficina de Posgrado.

La propuesta de plan de estudios puede estar avalada por más de un Centro, pero habrá de indicarse claramente cuál será el responsable del título. En aquellos casos en los que las especiales características de la propuesta lo requieran, la responsabilidad del título podrá recaer en la Oficina de Posgrado.

Se establece, como paso previo a la elaboración de la propuesta del correspondiente plan de estudios, la presentación de un Anteproyecto de Título de Máster. Este Anteproyecto se elaborará atendiendo a los procedimientos que establezca el Vicerrectorado competente. Realizado el análisis y valoración inicial del anteproyecto por parte del Vicerrectorado e informado por la Comisión de Máster de la Universidad de Málaga, el Anteproyecto de Título de Máster se presentará al Consejo de Gobierno para su consideración y de ser admitido se comunicará a la Comunidad Autónoma para su conocimiento y, si corresponde, autorización para continuar con la elaboración de la propuesta de implantación del Título.

La elaboración de la propuesta del plan de estudios corresponderá al Consejo Académico del Máster. Cuando la propuesta proceda de un Centro, el plan de estudios que se remita al Vicerrectorado competente deberá contar con el informe motivado de la Junta de Centro responsable de las enseñanzas.



Corresponderá a la Comisión de Máster el análisis y estudio técnico de la propuesta de plan de estudios presentada. Únicamente serán sometidas a la consideración del Consejo de Gobierno aquellas propuestas informadas favorablemente por la Comisión de Máster.

El acuerdo adoptado por la Comisión de Máster será comunicado por escrito al órgano responsable de la propuesta. En el caso de informe desfavorable el órgano responsable dispondrá de un plazo de diez días hábiles para reclamar o subsanar las deficiencias señaladas por la Comisión. Cuando hubiera reclamación o subsanación, la Propuesta de Memoria definitiva irá acompañada de un nuevo informe motivado de la Junta de Centro correspondiente y sólo se remitirá al Consejo de Gobierno si es informada favorablemente por la Comisión de Máster.

Aprobada por el Consejo de Gobierno la propuesta de plan de estudios se trasladará, conforme a los protocolos y procedimientos establecidos, al Consejo de Universidades para su verificación y al Consejo Social de la Universidad de Málaga para su autorización.

El procedimiento de modificación de un plan de estudios conducente a la obtención del Título Oficial de Máster Universitario se iniciará a instancias del órgano responsable del desarrollo de la enseñanza. También podrán presentar propuestas de modificación los Consejos de Departamento y los Institutos Universitarios de Investigación, cuando éstos sean los proponentes del Plan de Estudios objeto de modificación, con el informe motivado de la Junta de Centro a la que corresponda su organización.

La elaboración de la propuesta de modificación del plan de estudios corresponderá al Consejo Académico del Máster. La propuesta que se remita al Vicerrectorado competente deberá contar con el informe motivado de la Junta de Centro responsable de los estudios.

Corresponderá a la Comisión de Máster la valoración y el análisis de la propuesta presentada. Únicamente serán sometidas a la consideración del Consejo de



Gobierno las propuestas de modificación que cuenten con informe favorable emitido por la Comisión de Máster.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

El seguimiento y medición de este proceso se realiza con las tasas incluidas en el Anexo I del Real Decreto 1393/2007, es decir, la tasa de graduación, la tasa de abandono y la tasa de eficiencia. Así como con las informaciones relativas a la empleabilidad de los egresados y a las aportaciones de los distintos grupos de interés.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Tasa de graduación. (IN03-PC01)
- Tasa de abandono. (IN04-PC01)
- Tasa de eficiencia. (IN05-PC01)
- Porcentaje de propuestas de programas de grado verificadas por el CU. (IN06-PC01)
- Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado). (IN07-PC01)
- Duración media de estudios. (IN08-PC01)
- Esfuerzo de difusión de la oferta formativa. (IN09-PC01)

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuestas de estudios de grado / máster	Papel e informático	Secretaría del Centro	6 años
Informes y sugerencias de Departamentos y agentes económicos y sociales	Papel e informático	Secretaría del Centro	6 años
Acta de aprobación de las propuestas	Papel e informático	Comisión de Estudios de Grado / Máster de la UMA	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

### *Programas de grado:*

- **Comisión de Centro:** Desarrollar los trabajos técnicos necesarios para la elaboración de las propuestas de estudios de grado. Estudiar las alegaciones presentadas.
- **Departamentos:** Emitir informes y sugerencias.
- **Agentes económicos y sociales:** Emitir informes y sugerencias.
- **Junta de Centro:** Aprobar la propuesta del Plan de Estudios. Estudiar las alegaciones presentadas.
- **Decanos/Directores de Centros:** Comunicar a todos los Departamentos de la Universidad de Málaga y al Vicerrectorado de Ordenación Académica el contenido de las propuestas de planes de estudios. Remitir al Vicerrectorado de Ordenación Académica la propuesta definitiva.
- **Vicerrectorado de Ordenación Académica:** Valorar la propuesta definitiva.
- **Comisión de Estudios de Grado de la Universidad de Málaga:** Valorar la propuesta definitiva.



- **Rectora:** Convocar, en su caso, a Decanos, Directores de Centro y miembros del Equipo de Gobierno con el fin de considerar líneas integradas de actuación y solventar las distintas cuestiones que puedan suscitarse.
- **Servicio de Ordenación Académica:** Emitir informe técnico.
- **Consejo de Gobierno:** Aprobar la propuesta de estudios de grado.

***Programas de master:***

- **Vicerrectorado competente:** Establecer los procedimientos para la elaboración de las propuestas de master. Realizar el análisis y la valoración inicial del anteproyecto.
- **Comisión de Master:** Analizar e informar sobre las propuestas de master. Valorar y analizar la propuesta de modificación de planes de estudio.
- **Consejo Académico del Master:** Elaborar la propuesta de modificación del plan de estudios.
- **Consejo de Gobierno:** Aprobar los planes de estudio de los programas de master.
- **Junta de Centro:** Elevar propuestas de planes de estudio de los programas de master. Emitir informe motivado en caso de modificación del plan de estudios.
- **Oficina de Postgrado:** Elevar propuestas de planes de estudio de los programas de master.
- **Consejo de Departamento:** Elevar propuestas de planes de estudio de los programas de master. Presentar propuestas de modificación de planes de estudio.
- **Institutos Universitarios de Investigación:** Elevar propuestas de planes de estudio de los programas de master. Presentar propuestas de modificación de planes de estudio.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LOS CENTROS</b></p>	 <p>eAM' Arquitectura Málaga</p>
--	--	---

- **Consejo de Universidades:** Verificar los programas de master.
- **Consejo Social:** Autorizar los programas de master.

## 9. FLUJOGRAMA

No se considera necesario.



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la revisión y control periódico de los programas formativos de las titulaciones impartidas en la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación en la revisión y control del plan de estudios, teniendo en cuenta el Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta son, entre otras:

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Ley Andaluza de Universidades (Ley 15/2003, de 22 de diciembre).
- Estatutos de la Universidad de Málaga (BOJA de 9 de junio de 2003).
- Planes de estudios de los programas formativos.
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.

## 4. DEFINICIONES

- **Directriz:** conjunto de instrucciones que ayudan a entender un aspecto de un modelo o sistema.
- **Garantía de calidad:** todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna/externa. En este caso, contempla acciones dirigidas a asegurar



la calidad de las enseñanzas desarrolladas por el Centro, así como a generar y mantener la confianza de los estudiantes, profesores y la sociedad.

- **Programa formativo:** conjunto de enseñanzas organizadas que conducen a la obtención de un título o grado junto a todos los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que lo caracterizan y lo llevan a alcanzar los objetivos establecidos por el organismo responsable del mismo.

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso de garantía de calidad de los programas formativos recaerá fundamentalmente en la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro quien elaborará un plan de trabajo en el que recogerá y analizará los niveles de satisfacción, estableciendo los indicadores de calidad. No obstante, los encargados de elaborar y revisar la oferta formativa serán la Comisión de Grado (que definirá la propuesta de nuevo plan de estudios) y el Consejo de Ordenación Académica (que será el encargado de ir revisando la oferta anualmente). La participación de los distintos grupos de interés involucrados vendrá dada por la composición de las comisiones mencionadas, y que se establece en el apartado 2.4.3 del capítulo 2 del Manual de SGC. Una vez establecida la oferta formativa, la secuencia de actuaciones que se establecerá para garantizar la calidad de la misma es la siguiente:

- Recogida y análisis de la información. El Comité de Garantía de la Calidad del Centro revisa y analiza la información relativa al programa formativo teniendo en cuenta el marco de referencia que está recogido en el flujograma.
- Revisión de la oferta formativa del Centro. La Junta de Centro, a propuesta de la Comisión de Ordenación Académica, revisará la oferta formativa del Centro decidiendo su adecuación, si fuese necesario. Si dicha oferta no satisficiese los requisitos planteados y no fuese posible solventar los problemas diagnosticados, se tendrá que plantear la Suspensión del Título o el desarrollo de un nuevo plan de estudios.



- Si alguno de los aspectos relacionados con las directrices generales para la aprobación de nuevos planes de estudios recogidos en el Real Decreto no es satisfecho por la revisión de la oferta formativa, se planteará el desarrollo de un nuevo plan de estudios o la redefinición del aspecto que se esté evaluando. Todos los cambios que se produzcan, serán propuestos por la Comisión de Ordenación Académica, aprobados por la Junta de Centro y deberán ser informados a la comunidad educativa. El proceso concluirá con una elaboración de un informe y con la rendición de cuentas a los implicados.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía de la Calidad se incluirá la revisión de la calidad del programa formativo, evaluando cómo se ha desarrollado y si han existido incidencias.

La Comisión de Garantía de la Calidad revisará el funcionamiento del programa formativo, dentro del proceso de revisión anual, instando a la Comisión de Ordenación Académica a su redefinición si existen problemas, para su posterior propuesta a la Junta de Centro. Para ello, se tomará como entrada el plan de mejora derivado del proceso PE05.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Revisión de los programas formativos (IN17-PC02).
- Porcentaje de programas de doctorado conforme al RD 1393/07 con mención de calidad (IN18-PC02).
- Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado ) (IN07-PC02).
- Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados (IN36-PC02).



## 7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Coordinador de Calidad del Centro.

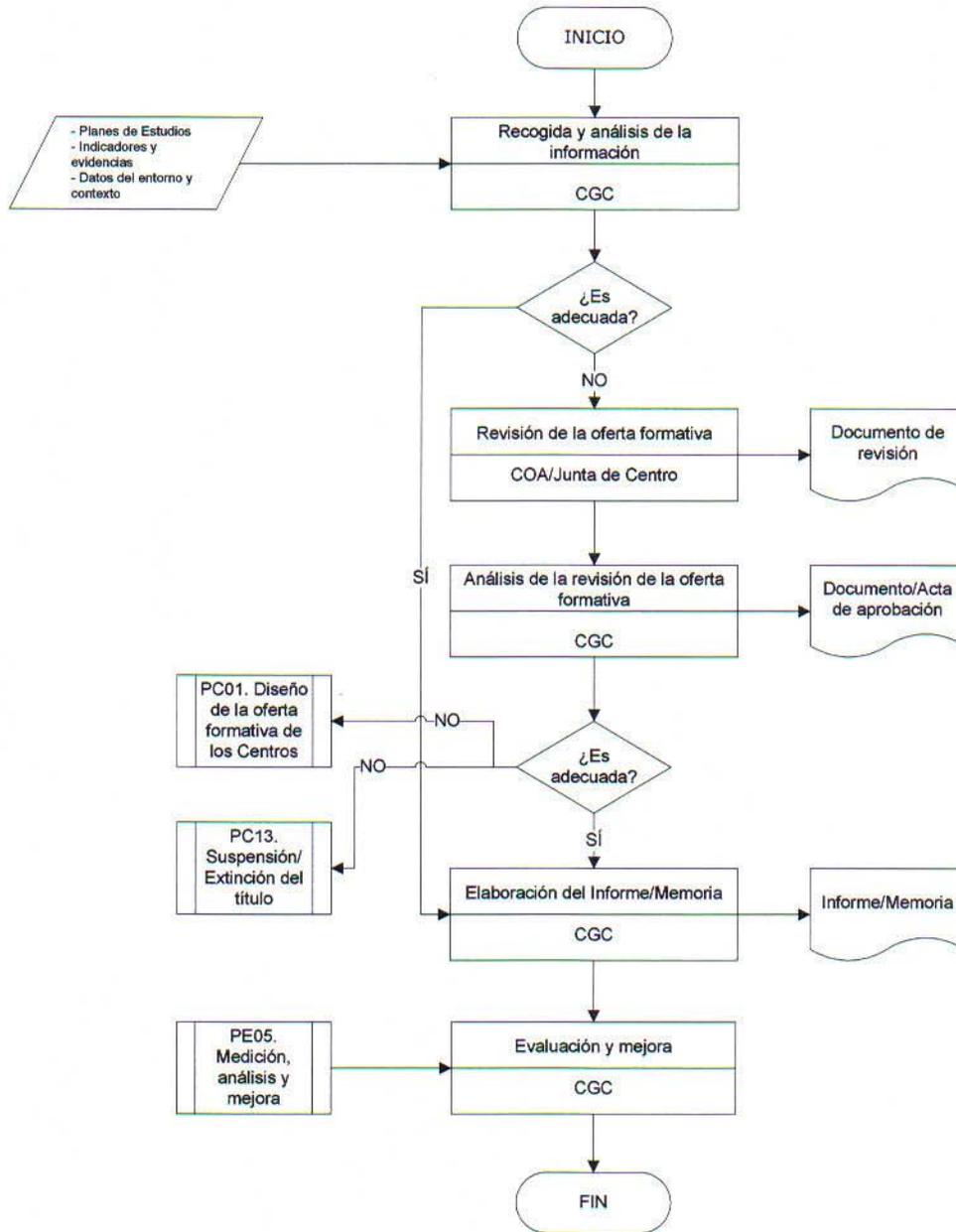
Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de composición del Comité responsable del Sistema de Garantía de Calidad y sus funciones	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	3 años
Plan de trabajo de la Comisión responsable de la Garantía de Calidad.	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	3 años
Documento de Implantación de acciones de mejora	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	3 años
Documento/acta de aprobación de la oferta formativa	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	3 años
Documento/acta de aprobación de la coherencia del plan de estudios con los objetivos	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	3 años
Documento/Acta de aprobación de la organización/planificación del plan de estudios	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	3 años

## 8. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Garantía de la Calidad del Centro (CGC):** Recogida y análisis de información relevante para garantizar que los indicadores de calidad de la oferta formativa son positivos.
- **Junta de Centro:** Analiza la adecuación de la revisión de la oferta formativa propuesta por la CGC y decide la reestructuración de los planes de estudio o la suspensión del título.
- **Consejo de Ordenación Académica:** Propone revisiones de la oferta formativa a la Junta de Centro, en términos del perfil de ingreso y egreso, asignación de recursos humanos y materiales, etc.

## 9. FLUJOGRAMA

### PC02. Garantía de calidad de los programas formativos





## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

F01-PC04. Perfiles profesionales

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## 1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que se revisan, actualizan y mejoran los procedimientos relativos a la definición de perfiles y la captación de estudiantes en la Universidad de Málaga.

## 2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por los Centros de la Universidad de Málaga.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto Ordenación Enseñanzas
- Marco normativo que regula el acceso a las Universidades de la Comunidad Autónoma Andaluza
- Marco normativo de la Universidad relativo a la admisión y matriculación de estudiantes
- Perfil de ingreso previamente establecido, si procede
- Perfil de egreso previamente establecido, si procede
- Programa formativo
- Objetivos de la titulación
- Análisis del sistema universitario, social y profesional

## 4. DEFINICIONES

- **Programa de captación de alumnos:** Conjunto de actividades planificadas destinadas a alumnos potenciales para informarles sobre la oferta formativa de la Universidad y del Centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC04. DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p>	
--	---	---

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

La definición de perfiles viene regulada por la normativa aplicable:

### ***Marco normativo regulador de las enseñanzas***

En la actualidad, las enseñanzas impartidas por los Centros de la Universidad de Málaga, correspondientes a títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se corresponden con el sistema de ordenación de enseñanzas universitarias establecido en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (B.O.E. del 1 de septiembre), y desarrollado en el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen las directrices generales de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial (B.O.E. del 14 de diciembre).

Sin embargo, como quiera que dicha ordenación tiene un carácter terminal, consecuencia de la modificación introducida por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. del 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. del 13 de abril), y desarrollada en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (B.O.E. del 30 de octubre), ya se han iniciado procesos con carácter experimental para la adecuación de dichas enseñanzas a las previsiones del Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

### ***Marco normativo que regula el acceso a las enseñanzas***

El acceso a las enseñanzas universitarias, entendido como los requisitos académicos exigidos para cursarlas, se encuentra regulado en la mencionada Ley Orgánica 6/2007, de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007.

El ingreso en los mencionados Centros de la Universidad de Málaga, como estudiantes para cursar las mencionadas enseñanzas, se encuentra regulado con carácter general en el Real Decreto 69/2000, de 21 de enero (B.O.E. del 22 de enero),



y en el Acuerdo de la Comisión para el Distrito Universitario Único de Andalucía, de fecha 14 de febrero de 2007 (B.O.J.A. del 30 de mayo).

### ***Marco normativo que regula la matriculación de los estudiantes***

El procedimiento para la matriculación de los estudiantes en centros de la Universidad de Málaga, para cursar enseñanzas conducentes a títulos universitarios de carácter oficial, se encuentra regulado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de dicha Universidad, de fecha 6 de mayo de 2005 (B.O.E. del 31 de mayo).

### ***Perfil de ingreso previamente establecido, si procede***

La citada normativa reguladora de los mencionados estudios no permite a las Universidades establecer un perfil de ingreso para sus estudiantes, entendido como la definición de las características de éstos que serían deseables en términos de conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y terminar con mayores posibilidades de éxito los correspondientes estudios.

Así pues, quienes reúnan los requisitos académicos exigidos para el acceso a tales enseñanzas (normalmente la superación de las pruebas de aptitud para el acceso a los estudios universitarios, de alumnos procedentes de los estudios de bachillerato), cumplirían el hipotético perfil exigido para cursar las citadas enseñanzas.

En consecuencia, cualquier iniciativa en orden a la determinación de perfiles de los estudiantes para su ingreso en las respectivas titulaciones de la Universidad de Málaga únicamente puede ser entendida como propuesta de actuación a las autoridades competentes para ello de acuerdo con la normativa aplicable. En todo caso, dichas iniciativas contarían con la participación de los correspondientes grupos de interés (estudiantes, profesorado, representantes sociales, ...) pues partirían del Consejo de Gobierno de la dicha Universidad, en el que se encuentran representados los diferentes sectores de la comunidad universitaria, así como de la sociedad a través de los representantes del Consejo Social.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC04. DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p>	 <p>eAM' Arquitectura Málaga</p>
--	---	---

***Perfil de egreso previamente establecido, si procede***

La única referencia que podemos utilizar al respecto sería la definición de los perfiles profesionales correspondientes a las diferentes titulaciones impartidas en los mencionados centros, establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia para su constancia en el Suplemento Europeo a los respectivos Títulos, y que se indican en el Anexo de este proceso F01-PC04. Perfiles profesionales.

En cuanto a la **CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES**, desde Destino UMA, se realizan las siguientes actividades:

**JORNADAS DE INFORMACIÓN A ORIENTADORES**

Se contacta con los orientadores para informarles sobre el programa de Destino UMA. Mediante esta tarea se consigue actualizar los correos de los orientadores, obtener su confianza y un contacto directo. Posteriormente, se les envía información sobre todas las actividades que se han llevado a cabo.

**Metodología de trabajo para informar a los orientadores**

Primer contacto telefónico con los orientadores de los institutos, para comprobar los datos del centro y determinar una forma de comunicación e informarles sobre el programa Destino UMA.

Elaboración de una base de datos de los institutos de Málaga.

Envío masivo de correos electrónicos a todos los institutos para informarles sobre el comienzo de las visitas organizadas en el Campus de Teatinos y las jornadas de puertas abiertas.

Contacto con las diferentes facultades, Pabellón de Deportes, Jardín Botánico y Biblioteca General para anunciarles las visitas guiadas al Campus de Teatinos.



Reuniones con los coordinadores de nuestros centros para anunciarles los proyectos de Destino UMA.

Las visitas se han realizado todos los martes y jueves, aunque otras se hicieron en función de la disponibilidad de los institutos.

### **PORTAL PREUNIVERSITARIO**

Se comienza con la actualización de la información.

Para las Jornadas de Puertas Abiertas se creó una nueva sección temporal que contenía el calendario de las Jornadas e información para los orientadores de los institutos.

### **VISITAS A LOS CENTROS DE LA PROVINCIA**

Se visitan las localidades de Vélez-Málaga y Ronda, en las cuales se ha informa acerca de los servicios centrales de la Universidad de Málaga y de las distintas titulaciones que ofrece, profundizando en aquellas titulaciones que los alumnos demandan.

### **VISITAS GUIADAS A LA UNIVERSIDAD**

Las visitas se realizan dos días por semana.

Se envía un correo masivo a los orientadores para invitarles al comienzo de las visitas guiadas.

### **JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS**

Metodología de trabajo de los días anteriores a las Jornadas:

Reuniones de comunicación interna para organizar y coordinar las Jornadas de Puertas Abiertas.



Reuniones de comunicación externa con los coordinadores de los centros de la universidad.

Mantenimiento de la comunicación vía telefónica, correo postal y correo electrónico con coordinadores de los centros universitarios, departamentos de la universidad, orientadores de institutos y patrocinadores.

El proceso se concibe con un marcado carácter abierto a la participación de todos los grupos de interés (estudiantes de enseñanzas secundarias, responsables de enseñanzas secundarias, profesorado, ... ) para recoger e incorporar sus propuestas y sugerencias.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Periódicamente se revisarán todos los procedimientos definidos con objeto de evaluar los resultados y establecer las posibles mejoras. Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Esfuerzo de difusión de perfiles. (IN21-PC04)
- Demanda de la titulación. (IN22-PC04)

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento que recoge el perfil de ingreso	Papel y/o informático	Centro	6 años
Relación de canales de comunicación y medios utilizados para la publicación del perfil de ingreso	Papel y/o informático	Centro	6 años
Plan de captación de estudiantes	Papel y/o informático	Destino UMA	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

Sin perjuicio de la participación del Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga en todo lo relativo a la aprobación de las normas reguladoras de los diferentes procesos, la ejecución de éstos se desarrolla bajo la dirección del Vicerrectorado de Estudiantes, en todo lo relativo a las medidas para la captación de estudiantes, y de la Secretaría General, en lo tocante al desarrollo de los correspondientes procedimientos administrativos.

Las unidades administrativas encargadas de la ejecución de los procesos se encuentran integradas en el Área de Asuntos Generales y Alumnos (Oficialía Mayor).

Las actividades de captación de estudiantes, a nivel general, son competencia de Destino UMA.

## 9. FLUJOGRAMA

No se considera necesario.



### **Arquitecto**

Esta titulación capacita para realizar las siguientes actividades:

- Dominar las reglas, lenguajes y normas compositivas básicas de la arquitectura.
- Crear y organizar espacios, desde su concepción (proyecto) hasta la supervisión técnica de su construcción.
- Comprender las leyes que rigen la conformación de las ciudades, de tal modo que pueda incidir con su diseño en el mejoramiento de ellas, e insertar su obra en el respectivo entorno urbano y natural.
- Diagnosticar el estado de las edificaciones y sus patologías, para proporcionar soluciones técnicas y estéticas, ya se trate de un edificio convencional o de un patrimonio cultural.
- Analizar el comportamiento de las edificaciones desde un punto de vista arquitectónico, estructural y de las instalaciones.
- Diseñar los procedimientos para la construcción de lo proyectado, así como la correcta y racional administración de los recursos humanos y materiales para su ejecución.

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

F01-PC05. Acciones programadas de orientación a los estudiantes (acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación...).

F02-PC05. Canales de comunicación y medios utilizados en la publicación de los planes y programas de apoyo.

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## **1. OBJETO**

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga revisa, actualiza y mejora los procedimientos relacionados con las acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación de sus estudiantes.

## **2. ALCANCE**

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga.

## **3. REFERENCIAS/NORMATIVA**

- Real Decreto Ordenación Enseñanzas.
- Marco normativo externo.
- Plan Estratégico de la UMA.
- Planes de Mejora de las Titulaciones, en su caso.
- Programa formativo.
- Las actividades del año anterior.

## **4. DEFINICIONES**

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

## **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

Dependiente del Vicerrectorado de Servicios a la Comunidad Universitaria se realizan las siguientes actividades, relacionadas con la orientación al estudiante:



Ayudas Sociales, Servicios de Alojamiento, Residencia Universitaria, Programa de Alojamiento, Escuela Infantil, Atención Psicológica, Deportes, Voluntariado, Apoyo al estudiante con discapacidad, Compartir Coche.

La Comisión de Garantía de la Calidad encargada de debatir y aceptar los procedimientos diseñados por el Equipo Directivo relacionados con las acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación de sus estudiantes, previo análisis de los marcos de referencia relativos a dichos procesos deberá proponer para debate y aprobación los planes y programas de apoyo de dichos procedimientos.

En definitiva, se trata de verificar si las acciones previstas para orientar a los estudiantes sobre el desarrollo de sus estudios-tutorías, orientación y apoyo son adecuadas.

Para ello se revisarán los procedimientos y acciones realizadas y previstas para orientar –en los ámbitos citados- a los estudiantes, los procedimientos de asignación de tutores y los sistemas de información y difusión relativos a los mismos.

Es importante reflexionar sobre si la Universidad proporciona al alumnado, especialmente el de nuevo ingreso, la información necesaria para su integración en la vida universitaria, así como servicios, actividades, y apoyos para atender a las necesidades académicas y personales de los estudiantes.

La titulación deberá conocer y analizar anualmente los datos relativos a las acciones programadas y realizadas, el número de estudiantes que se han beneficiado y el nivel de satisfacción de éstos.

Aprobado, o ratificado si no hubiera cambios significativos, el Equipo Directivo procederá a publicar y difundir por los canales habituales los planes y programas de orientación aprobados.

La Comisión de Garantía de la Calidad, deberá evaluar el comportamiento de dichos planes.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Porcentaje de estudiantes que participan en actividades de orientación (IN23-PC05).
- Nivel de satisfacción de los estudiantes con las acciones de orientación (IN24-PC05).

Periódicamente se revisarán los procedimientos definidos con el objeto de evaluar los resultados y el impacto en la mejora del proceso. Para ello se utilizaran los indicadores definidos a tal fin.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documentación que contenga la relación de acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación laboral	Papel o informático	Coordinador de Calidad	Hasta nueva propuesta
Actas o documento relativo al acta sobre el debate y aprobación de las acciones diseñadas	Papel o informático	Coordinador de Calidad	Indefinido

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC05. ORIENTACIÓN A LOS ESTUDIANTES</b></p>	 <p>eAM' Arquitectura Málaga</p>
--	---	---

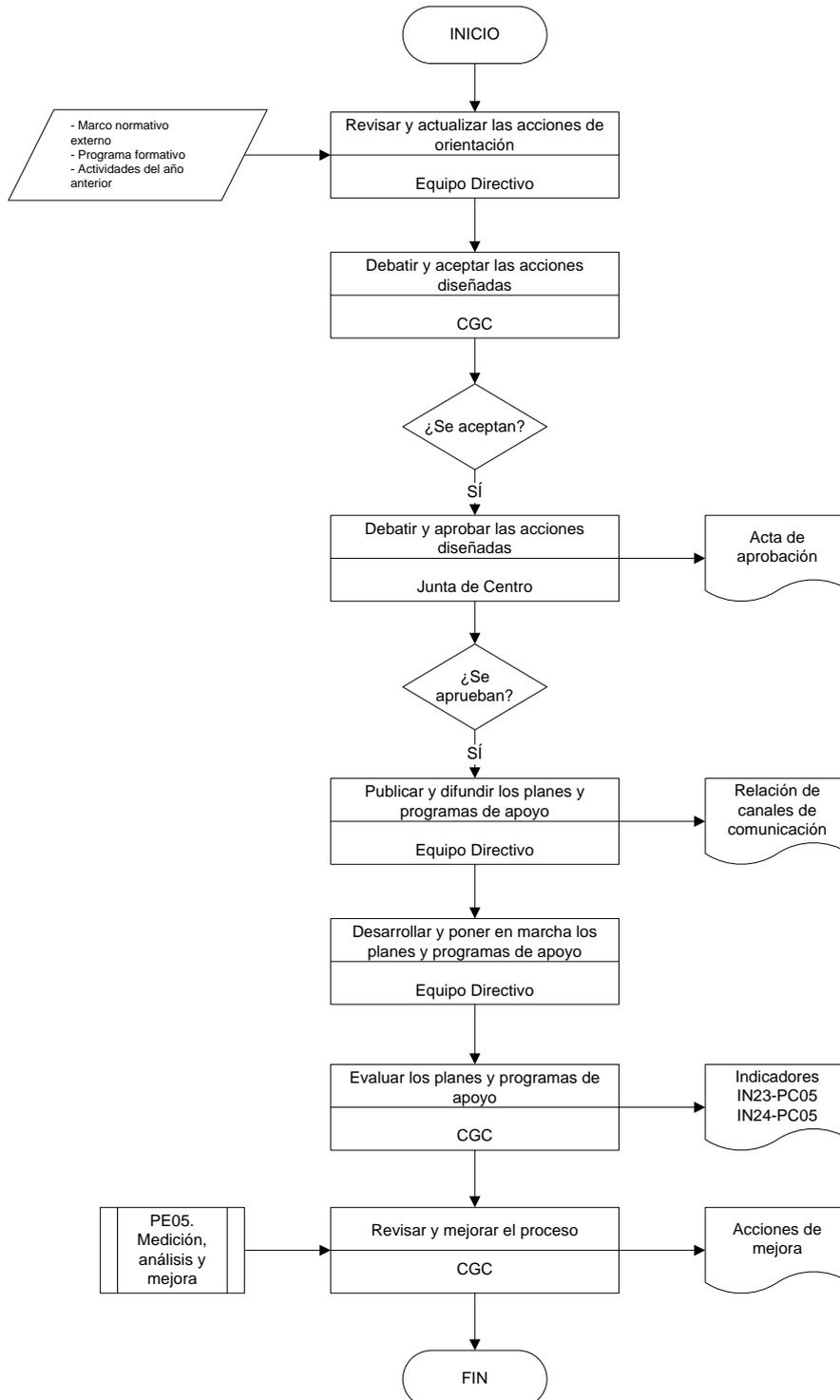
## 8. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Garantía de la Calidad (CGC):** Debatir y aceptar la revisión y actualización de los procesos relacionados diseñados por el Equipo Directivo. Revisar y actualizar las acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación laboral
- **Junta de Centro:** Aprobar, previo debate, las acciones propuestas por el Equipo Directivo.
- **Equipo Directivo:** Desarrollar y poner en marcha las actuaciones aprobadas.



9. FLUJOGRAMA

PC05. ORIENTACIÓN A LOS ESTUDIANTES





**Acciones programadas de orientación a los estudiantes (acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación)**

LISTADO DE ACTUACIONES AÑO:						
Acciones programadas	Objetivos	Destinatarios	Responsables	Calendario	Recursos Asociados	Indicadores de seguimiento

Fdo:

Nombre y cargo:

Fecha:



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 30/10/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 09/11/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: 02/12/09</p>
---	--	--



**DOCUMENTO: Canales de comunicación y medios utilizados en la publicación de los planes y programas de apoyo**

Canal / medio	Destinatarios	Tipología de información	Objetivo	Responsable	Observaciones

Fdo:

Nombre y cargo:

Fecha:



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b> Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b> Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b> Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	--



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es fijar el modo en que la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga proyecta y lleva a cabo la enseñanza de las distintas disciplinas de acuerdo con sus programas formativos y los objetivos fijados en los respectivos programas y guías docentes.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones del Centro.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias.
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.

## 4. DEFINICIONES

- **Consejo de Ordenación Académica:** Constituido por la unión de las comisiones de Ordenación Académica de cada título impartido por el Centro.
- **PROA:** Aplicación para la confección distribuida de la Oferta Académica de la Universidad.



## **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

La organización docente del Centro sigue el procedimiento habilitado por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y soportado por la aplicación informática a través de la Web, denominada PROA. Los diferentes grupos de interés involucrados en la toma de decisión en este proceso participarán a través de su representación en la Junta de Centro, en el Consejo de Ordenación Académica y a través de los mecanismos que se establecen en el proceso PA11 sobre la gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. El Centro fija los grupos docentes, el calendario académico oficial y los horarios de las asignaturas que componen el plan de estudios del título correspondiente.
2. Los Departamentos con docencia en el Centro elaboran la programación docente de la oferta formativa, incluyendo las actividades docentes que se estimen necesarias para el conveniente desarrollo de las asignaturas, así como la asignación docente del profesorado.
3. El Consejo de Ordenación Académica del Centro analiza las programaciones docentes elaboradas por los departamentos y comprueba que se ajustan a las normas y recomendaciones aprobadas por la Junta de Centro. En particular, se velará por que los resultados de aprendizaje vayan en consonancia con las competencias definidas para cada materia. Asimismo, atendiendo a los indicadores relativos a la calidad de la docencia (encuestas de los alumnos, resultados del aprendizaje, etc.) y teniendo en cuenta el plan de mejora elaborado por la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro (proceso PE05) el Consejo de Ordenación Académica revisará las programaciones remitidas por los departamentos, que deberán satisfacer las recomendaciones de dicho plan de mejora (que, según se establece en el proceso PE05, se habrá publicitado de forma adecuada). En caso de que exista algún desajuste se solicita de los departamentos implicados la revisión de los aspectos que se consideren necesarios. Una vez validadas todas las programaciones, se propone a la Junta de Centro su aprobación.

4. Una vez que la Junta de Centro aprueba la Programación Docente del curso siguiente, ésta se remite al Consejo de Gobierno.
5. La herramienta utilizada para la elaboración de la Programación Docente se utilizará para su difusión pública.
6. El seguimiento y coordinación de las programaciones docentes es llevado a cabo por el Consejo de Ordenación Académica y por la Comisión de Seguimiento y Coordinación.
7. El Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación atenderá las necesidades de recursos atendiendo a las posibilidades presupuestarias.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Una vez al año, el Coordinador de Calidad presentará a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro los datos sobre las quejas recibidas tanto a través del buzón de quejas del Centro o por escrito al Consejo de Ordenación Académica. Esto permitirá identificar y corregir las posibles deficiencias detectadas en este procedimiento; todo ello sin perjuicio de que dichas quejas sean atendidas individualmente según se contempla en la normativa de funcionamiento del Consejo de Ordenación Académica. Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Tasa de abandono (IN04-PC06).
- Porcentaje de asignaturas con programa completo (IN25-PC06)
- Grado de cumplimiento de la planificación (IN26-PC06)
- Tasa de rendimiento (IN27-PC06).



Atendiendo a los datos recopilados en cada uno de estos indicadores, la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro elaborará un informe y propondrá un Plan de Mejora para que la Comisión de Ordenación Académica en primera instancia y la Junta de Centro de forma definitiva lo tenga presenta a la hora de elaborar la Programación Docente del curso correspondiente.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo conservación
Actas de la Junta de Centro aprobando la Programación Docente	Papel e informático	Subdirector de Ordenación Académica	3 años
Programación Docente	Informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	1 año

## 8. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades que cada agente involucrado en la planificación y desarrollo de las enseñanzas se detallan a continuación:

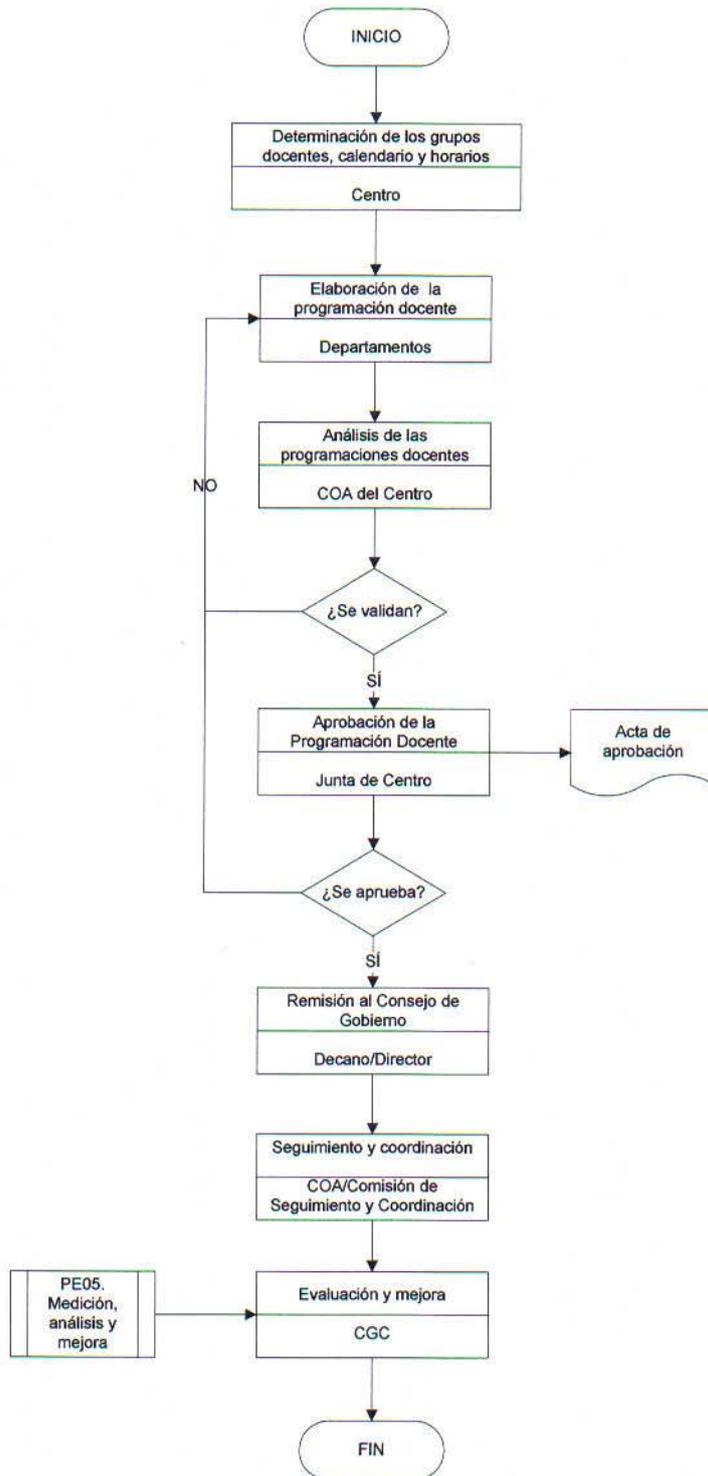
- **Vicerrectorado de Ordenación Académica:** Da orientaciones generales y presenta al Consejo de Gobierno la organización docente de cada Centro para su aprobación.
- **Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación:** Recibe y coordina los distintos POD y determina las necesidades de plantilla en función de los mismos.
- **Junta de Centro:** Aprueba la ordenación docente del Centro.



- **Departamentos:** Aprueban el POD y vigilan el cumplimiento de las obligaciones docentes de sus respectivos profesores.
- **Comisión de Ordenación Académica (COA):** Resuelve las posibles incidencias relacionadas con el desarrollo de la docencia.
- **Equipo Directivo (ED):** Coordina y vigila por el buen desarrollo de la docencia.

## 9. FLUJOGRAMA

### PC06. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA





## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar para gestionar la evaluación de los aprendizajes que los alumnos adquieren o han de adquirir en el desarrollo del programa formativo.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de los diferentes métodos empleados en la evaluación de los estudiantes dentro de los programas formativos ligados a las titulaciones de las que el Centro es responsable.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Planes de Estudio de las titulaciones del Centro.
- Guías docentes.
- Ley de protección de datos.

## 4. DEFINICIONES

- **Competencias:** conjunto de conocimientos y destrezas relacionados con un perfil profesional que el alumno debe adquirir en su aprendizaje.

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El Equipo de Dirección del Centro elabora una propuesta de calendario oficial de exámenes para su aprobación por Junta de Centro. En el caso de evaluación continua, se elevan a la Junta de Centro las Guías Docentes en las que consta el



calendario de actividades de cada asignatura, previamente coordinado por el Vicedecano de Ordenación Académica.

La Junta de Centro estudia y aprueba el calendario oficial de exámenes y las Guías Docentes de las titulaciones de las que es responsable. Una vez aprobado se eleva a Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva y publicación.

El calendario de exámenes se publicará, a través de la web del Centro, con antelación suficiente para que el alumno tenga conocimiento del mismo.

Las pruebas se realizarán con las garantías necesarias para que el alumno tenga conocimiento de la normativa de la Universidad de Málaga.

Las calificaciones se comunicarán según los cauces establecidos por la normativa universitaria así como el procedimiento y los plazos para la revisión de los exámenes.

El proceso termina con la firma de las actas por parte del profesor responsable.

La participación de los grupos de interés se hará a través de la Comisión de Ordenación Académica, la Junta de Centro, y los Consejos de Departamento. La representatividad de estos órganos está en el apartado 2.4.3 del capítulo 2 del Manual del SGC.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se analizarán los siguientes indicadores:

- Tasa de rendimiento. (IN27-PC07)
- Tasa de éxito. (IN28-PC07)

- Duración media de los estudios. (IN08-PC07)
- Satisfacción del alumnado con los sistemas de evaluación. (IN29-PC07)

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de aprobación del calendario oficial de exámenes y Guías Docentes	Papel y/o informático	Equipo Directivo/Junta de Centro	6 años
Acta de aprobación del calendario oficial de exámenes y Guías Docentes del Consejo de Gobierno	Papel y/o informático	Secretaría Consejo de Gobierno	6 años
Actas firmadas	Papel y/o informático	Secretaría del Centro	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

- **Equipo de Dirección:** responsable de elaborar una propuesta de calendario oficial de exámenes.
- **Junta de Centro:** responsable de aprobar el calendario oficial de exámenes y las guías docentes.
- **Profesor responsable de cada materia o asignatura:** será el responsable de la efectiva aplicación del sistema de evaluación del aprendizaje.

## 9. FLUJOGRAMA

### Evaluación del aprendizaje





## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## 1. OBJETO

En el actual plan de estudios de la Escuela Técnica Superior de la Universidad de Málaga, no se contempla la realización de prácticas externas, si bien dado que en el próximo plan de estudios conforme al Espacio Europeo (Plan Bolonia), sí está contenida esta actividad, se redacta el presente proceso clave en previsión del mismo.

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas externas de los alumnos de la Escuela Técnica Superior de la Universidad de Málaga.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de las prácticas externas, incluidas en los Planes de Estudio de las titulaciones oficiales del Centro.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de las prácticas externas son, entre otras:

- Normativa de prácticas externas de las titulaciones oficiales del Centro.
- Plan de Estudios y objetivos del programa formativo.
- Planificación estratégica de la Universidad de Málaga.

## 4. DEFINICIONES

- **Prácticas externas:** se entiende por prácticas externas aquellas que se recogen en los Planes de Estudio, como parte obligatoria de los mismos.

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

- Definición de los objetivos de las prácticas en empresa y del número de créditos, tipología y requisitos mínimos de dichas prácticas: esta definición la llevará a cabo la Comisión del Título teniendo en cuenta el plan de estudios, los perfiles de ingreso y egreso, el entorno profesional y las nuevas demandas relacionadas con el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Organización y Planificación de las Prácticas: en la organización de las prácticas se tienen que tener en cuenta dos aspectos básicos, la búsqueda de empresas y el establecimiento de convenios con dichos centros. Dicha organización la llevará a cabo el órgano responsable de las prácticas en el Centro o titulación. En cuanto al establecimiento de Convenios el órgano responsable es el Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa.
- Preparación del material: la comisión responsable de las prácticas de la titulación preparará el material para informar y difundir el funcionamiento y organización de dichas prácticas.
- Asignación de los estudiantes y orientación a dicho colectivo cómo se van a desarrollar: la comisión responsable de las prácticas de la titulación asignará a los estudiantes a cada una de las empresas teniendo establecido un procedimiento sistematizado y objetivo.
- Acciones de orientación a los alumnos y puesta en marcha de las prácticas: antes del desarrollo de las prácticas externas la Comisión responsable de las prácticas llevará a cabo acciones de orientación a los estudiantes informando de los diferentes aspectos relacionados con dichas prácticas. La puesta en marcha de las prácticas se llevará a cabo por los tutores (de empresa y del Centro) y los estudiantes. Los tutores deben tener en cuenta cómo solucionar los problemas que puedan surgir.



- Revisión y mejora de las prácticas en empresa: dentro de este apartado se recogerán evidencias (cuestionarios de opinión, indicadores, documentos...) para llevar a cabo un documento que recoja las mejoras de dicho proceso. Por último se rendirán cuentas a los implicados y si se estima oportuno se modificarán y se implantarán mejoras.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Oferta de prácticas externas. (IN37-PC11).
- Nivel de satisfacción con las prácticas externas (IN38-PC11).

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo de las Prácticas Externas evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias.

La Sub-COA de la titulación revisará el funcionamiento de las prácticas a fin de poner en funcionamiento acciones de mejora si fuesen necesarias. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía de la Calidad, se comprobará la consecución de los Objetivos de las prácticas en empresa.

## **7. ARCHIVO**

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Coordinador de Calidad del Centro. Una copia de los documentos será archivada también por la Comisión responsable de las Prácticas Externas de la Titulación.



Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Objetivos de las prácticas en empresa/Acta de aprobación	Papel e informático	Coordinador de Calidad del Centro/Comisión responsable de las prácticas externas	6 años
Solicitud de la empresa para la realización de las prácticas en empresa	Papel e informático	Órgano responsable de las prácticas externas en el Centro	6 años
Convenio firmado por ambas partes	Papel e informático	Órgano responsable de las prácticas externas en el Centro Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	6 años
Proceso de asignación de las empresas a los estudiantes	Papel e informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Documento que recoja las incidencias	Papel e informático	Coordinador de Calidad del Centro/Órgano responsable de las prácticas externas en el Centro	6 años
Encuestas y resultados a partir de la satisfacción de todos los implicados en las prácticas en empresa.	Papel e informático	Coordinador de Calidad del Centro/Órgano responsable de las prácticas externas en el Centro	6 años
Documento que revise y analice las prácticas en empresa	Papel e informático	Coordinador de Calidad del Centro/Órgano responsable de las prácticas externas en el Centro	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

- **Comisión responsable de prácticas en la titulación:** Esta comisión es la responsable de gestionar y organizar las prácticas en empresa de la titulación. Será la encargada de la búsqueda y selección de empresas o instituciones y el apoyo en la gestión de los convenios firmados entre la empresa y el Centro.

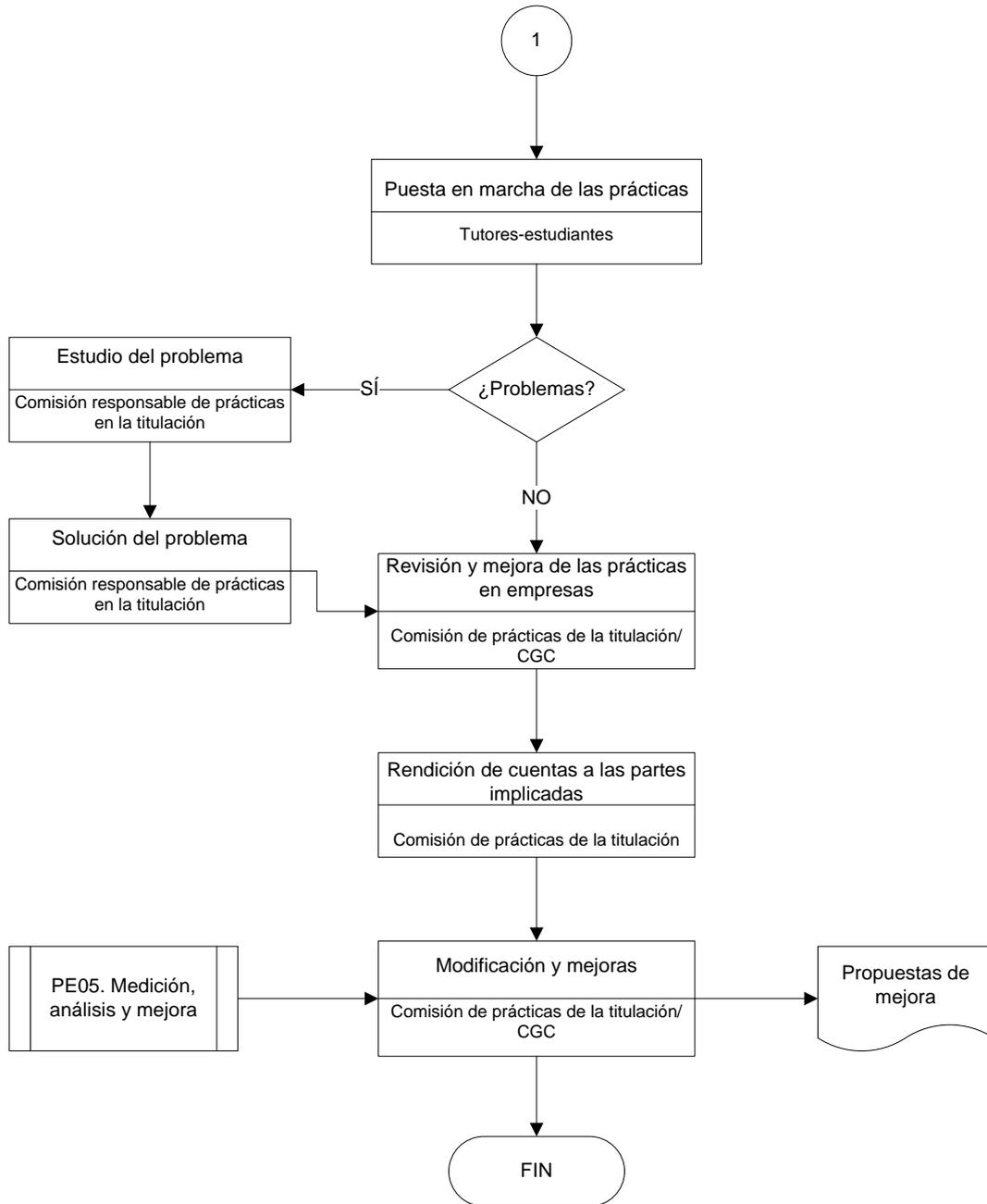


- **Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa:** Es el responsable del establecimiento de los Convenios.
- **Comisión de Título:** Es la encargada de coordinar y supervisar todos los aspectos relativos a la docencia de un título. En este caso, esta comisión se encargará de delimitar explícitamente los objetivos de las prácticas en empresa.
- **Tutores-estudiantes:** Son los encargados de desarrollar la puesta en marcha de las prácticas externas en la titulación.
- **Comisión de Garantía de la Calidad del Centro (CGC):** En el caso de las prácticas externas, su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias siendo el objetivo final la mejora continua. En este proceso, la comisión de calidad trabajará conjuntamente con la comisión responsable de las prácticas externas de la titulación.

9. FLUJOGRAMA

PC11. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS







## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## 1. OBJETO

Es presentar cómo el Centro garantiza que se miden y analizan los resultados de la formación, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés, así como si existen y cómo se gestionan los mecanismos de decisiones a partir de los mismos para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el Centro.

## 2. ALCANCE

El alcance de este procedimiento da cobertura a los programas oficiales de grado y postgrado implantados en el Centro.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Ley de Ordenación Universitaria
- Ley Andaluza de Universidades (Ley 15/2003, de 22 de octubre)
- Estatutos de la Universidad de Málaga (BOJA de 9 de junio de 2003)
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)
- Política de Calidad

## 4. DEFINICIONES

- **Indicador:** expresión cualitativa o cuantitativa para medir hasta qué punto se consiguen los objetivos fijados previamente en relación a los diferentes criterios a valorar para un programa determinado (cada criterio se puede valorar con uno o varios indicadores asociados).



## **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro establece y decide qué instrumentos se utilizarán para la medición de resultados tanto de formación, de la inserción laboral de los egresados, de la investigación, como de la satisfacción de los distintos grupos de interés, a saber, Estudiantes, Personal Docente e Investigador, Personal de Administración y Servicios, Egresados, Empleadores, Proveedores y la Sociedad.

La responsabilidad en la medición y análisis de los resultados recae en la misma Comisión de Garantía de la Calidad del Centro, asesorada por la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga.

Anualmente se hará público el informe-memoria de resultados, una vez aprobado en Junta de Centro.

La Unidad Técnica de Calidad será la responsable de asesorar al Centro en la definición de los indicadores y en el cálculo de los mismos, así como de apoyar técnicamente en la búsqueda de aquella información que dependa de órganos generales de la Universidad de Málaga.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Tasa de graduación. (IN03-PC12)
- Tasa de abandono. (IN04-PC12)
- Tasa de eficiencia. (IN05-PC12)
- Duración media de estudios. (IN08-PC12)
- Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados. (IN36-PC12)



Una vez al año se debe rendir cuentas sobre los resultados relacionados con el Centro.

El Centro, a través de su Comisión de Garantía de la Calidad, será responsable de realizar una Memoria Anual donde se refleje el análisis de los resultados obtenidos en ese año.

Se distinguirán resultados relativos a: profesorado, alumnado, académicos, de servicios, de investigación y resultados en la sociedad.

La Unidad Técnica de Calidad será responsable de supervisar y verificar las Memorias de análisis de resultados.

## 7. ARCHIVO

Identificación del Registro	Soporte de Archivo	Responsable Custodia	Tiempo de Conservación
Informe de Evaluación Docente (resultados satisfacción docencia alumnos)	Papel y/o informático	CENTRO	6 años
Informe de Evaluación Docente (resultados satisfacción docencia profesores)	Papel y/o informático	CENTRO	6 años
Tablas de indicadores de resultado de la formación	Papel y/o informático	CENTRO	6 años
Informe de resultado de inserción laboral	Papel y/o informático	CENTRO	6 años
Informe de resultado de investigación	Papel y/o informático	CENTRO	6 años
Informe de necesidades de los grupos de interés	Papel y/o informático	CENTRO	6 años
Informes de satisfacción de grupos de interés	Papel y/o informático	CENTRO	6 años
Informe-Memoria anual análisis de resultados	Papel y/o informático	CENTRO/UTC	6 años



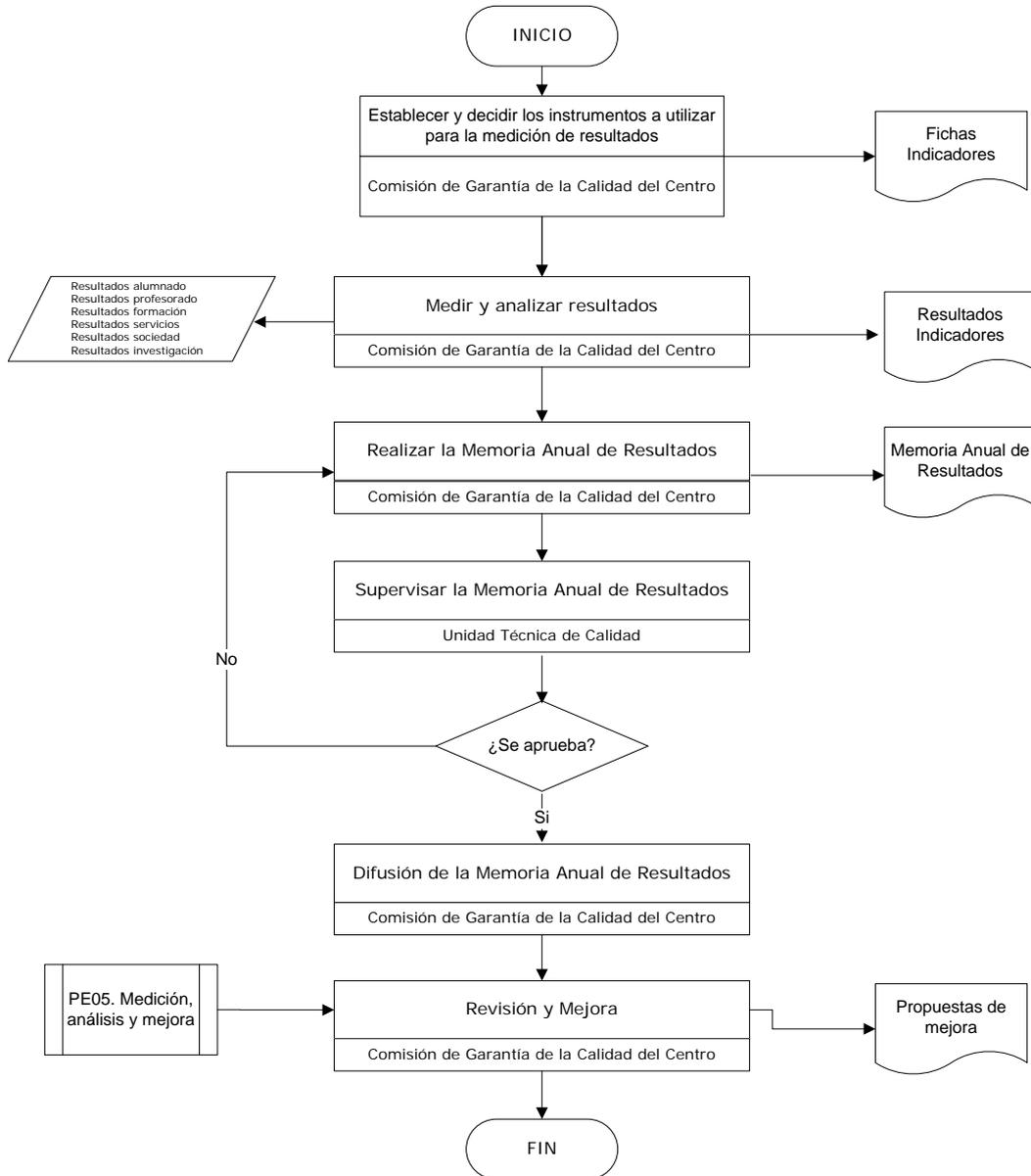
## 8. RESPONSABILIDADES

- **Coordinador de Calidad del Centro (CD):** elaboración y difusión del Informe-memoria anual de los resultados del Centro.
- **Comisión de Garantía de la Calidad del Centro (CGC):** Elaboración de instrumentos de medida, recogida de los datos, medida y análisis de los datos.
- **Junta del Centro (JC):** aprobación, si procede, del Informe-memoria anual de los resultados.
- **Secretaría del Centro:** Guarda y custodia del Informe-memoria anual.
- **Unidad Técnica de Calidad (UTC):** Asesoramiento en los instrumentos de medida a utilizar, apoyo técnico en la búsqueda de la información que dependa de órganos generales de la Universidad, supervisión y verificación de las Memorias de análisis de resultados y guarda del Informe-memoria anual.



## 9. FLUJOGRAMA

PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación





## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir el modo por el que la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga hace pública la información actualizada relativa a las titulaciones que imparte.

## 2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por el Centro.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto Ordenación Enseñanzas.
- Estatutos Universidad de Málaga.
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

## 4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

### 5.1. Generalidades

La Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga considera una obligación propia mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas. Esta información debe incluir al menos los puntos siguientes:



- La oferta formativa
- Los objetivos y la planificación de las titulaciones
- Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes
- Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)
- Las posibilidades de movilidad
- Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias
- Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo
- Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales
- Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).

La participación de los grupos de interés se hará a través de la Junta de Centro y la Comisión de Garantía de la Calidad. La representatividad de ambos órganos se recoge en el apartado 2.4.3 del capítulo 2 del Manual del SGC.

### **5.2. Obtención de la información**

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro ha de proponer periódicamente qué información se debe publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Estas propuestas se remiten al Equipo de Dirección para su aprobación o remisión a la Junta de Centro. Una vez aprobada, el Coordinador de Calidad será el responsable de obtener la información indicada.

### **5.3. Difusión**

La Comisión de Garantía de la Calidad revisa esta información, comprobando que sea fiable y suficiente, y la pone a disposición del Equipo de Dirección para que sea éste quien se responsabilice de su difusión.



El Coordinador de Calidad tendrá la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la Comisión de Garantía de la Calidad para que sea atendida.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizará el siguiente indicador:

- Cumplimiento de la difusión de la información (IN40-PC14).

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas Comisión de Garantía de la Calidad	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años
Actas Equipo Dirección/Junta de Centro	Papel o informático	Secretaría de la Facultad/Escuela	Indefinido
Información anual publicada	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años

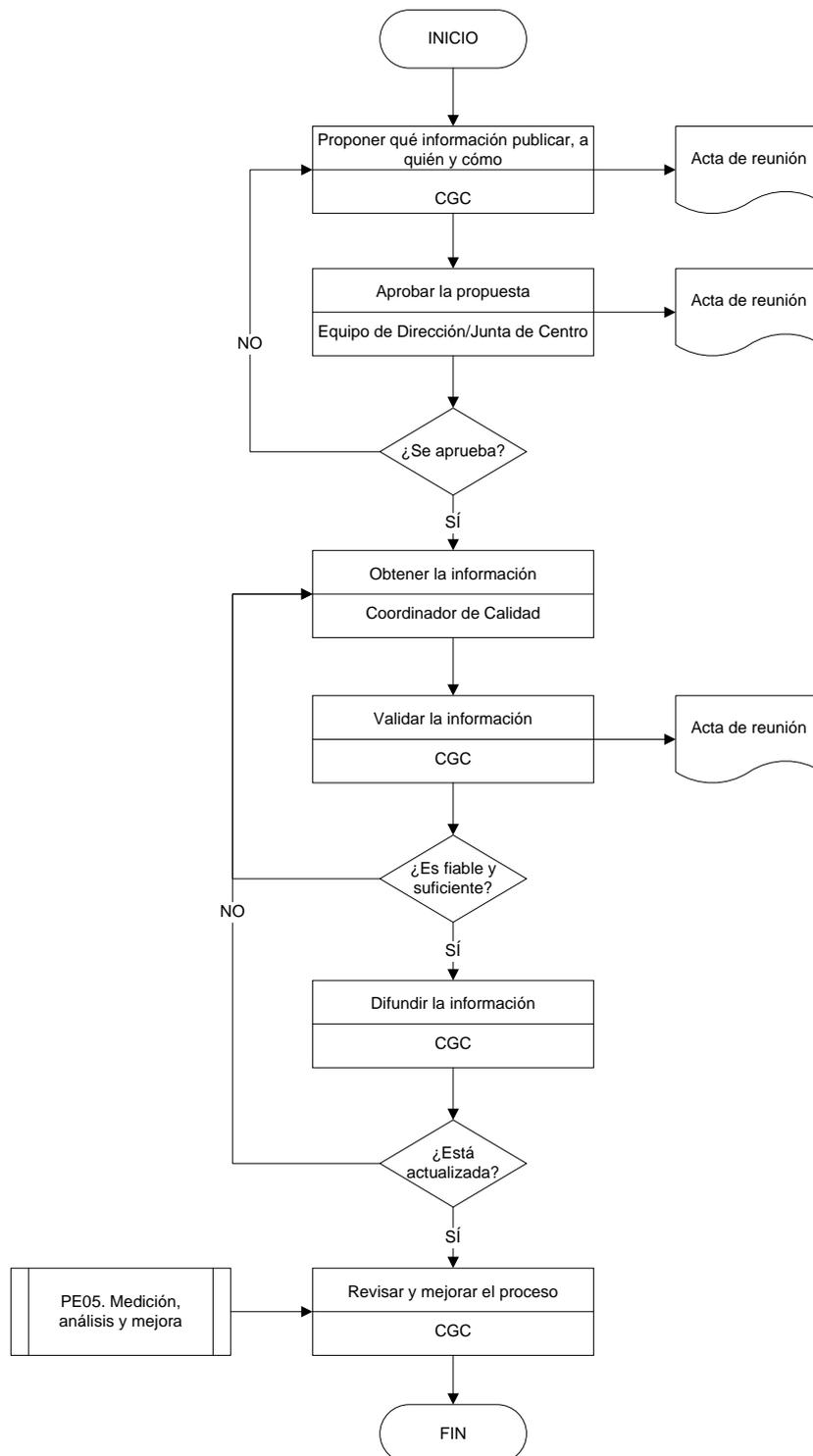
## 8. RESPONSABILIDADES

- **Equipo de Dirección:** Aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y el modo de hacerlo y difundir dicha información.
- **Comisión de Garantía de la Calidad (CGC):** Proponer qué información publicar, a quién y cómo y validar la información obtenida por el Coordinador.
- **Coordinador de Calidad (CC):** Obtener la información necesaria. Comprobar su actualización.



• 9. FLUJOGRAMA

PC14. INFORMACIÓN PÚBLICA





## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

F01- PA01. Listado de documentos del SGC

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---

## **1. OBJETO**

Este documento tiene por objeto establecer la forma de elaborar, revisar y aprobar la documentación del Sistema de Garantía de la Calidad implantado en los Centros de la Universidad de Málaga, así como asegurar que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos, que éstos permanecen legibles, fácilmente identificables y disponibles en los puntos de uso, que se identifican los documentos de origen externo, así como se previene el uso no intencionado de documentación obsoleta.

Así mismo define los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, el tiempo de retención y la disposición de las evidencias o registros.

## **2. ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación a todos los documentos del Sistema de Garantía de la Calidad implantado en los Centros de la Universidad de Málaga, a excepción del Manual del Sistema, cuya estructura y responsabilidades de elaboración, revisión y aprobación quedan descritas en el propio Manual.

También es de aplicación a todas las evidencias o registros asociados al Sistema implantado en los Centros de la Universidad de Málaga.

## **3. REFERENCIAS/NORMATIVA**

- Programa AUDIT.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (BOE 30 de octubre), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Manual del Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga.



#### 4. DEFINICIONES

- **Documento:** datos que poseen significado y su medio de soporte.
- **Manual de la calidad:** documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización.
- **Procedimiento:** forma especificada, documentada o no, para realizar una actividad o proceso.
- **Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Indicador:** dato o conjunto de datos, que ayudan a medir la evolución de un proceso o de una actividad.
- **Formato:** documento preparado para recoger los resultados obtenidos o evidencias de actividades desempeñadas.
- **Evidencia o registro:** documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

#### 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Todo documento del Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga, entrará en vigor en el momento de su aprobación definitiva por el Decano o Director del Centro. No se considerará válido ningún documento hasta que no haya sido aprobado, firmado y fechado.

Cuando un documento sea modificado se le asignará un nuevo estado de revisión y, en el caso de los procedimientos, se indicará en la portada del mismo el motivo de tal modificación. Al primer documento elaborado se le asigna la revisión "00".

##### 5.1. Codificación

Los **procesos** se codificarán como PXZZ:

- **P** = Proceso
- **X** = E (estratégico), C (clave o principal), A (apoyo)



- **ZZ** = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)

Los **subprocesos** se codificarán como:

- **SZZ**-<código del proceso al que pertenece>
- **S** = Subproceso
- **ZZ** = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)

Los **indicadores** se codificarán como:

- **INZZ**-<código del proceso o subproceso del que procede>
- **IN** = Indicador
- **ZZ** = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)

Los Centros, que por sus peculiaridades lo estimen conveniente, podrán definir **indicadores específicos** que sirvan para complementar la información proporcionada por los indicadores comunes (INZZ). Estos indicadores específicos se codificarán como:

- **INEZZ**-<código del proceso o subproceso del que procede>
- **INE** = Indicador específico
- **ZZ** = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)

Con objeto de identificar el proceso en el cual se utiliza cada indicador y, en aquellos casos que la Comisión de Garantía de la Calidad así lo estime conveniente, éste podrá ir junto con el código del proceso o subproceso. En las fichas de cada indicador se utilizará la denominación INZZ y en un apartado de la ficha se recogerán los códigos de los procesos que utilizan dicho indicador.

Las **acciones de mejora** se codificarán como:

- **AMZZ**-<código del proceso o subproceso del que procede>
- **AM** = Acción de Mejora
- **ZZ** = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)



Los **formatos** se codificarán como:

- **FZZ**-<código del documento del que procede>
- **F** = Formato
- **ZZ** = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)

Las **instrucciones** se codificarán como:

- **ITZZ**-<código del documento del que emana>
- **IT** = Instrucción
- **ZZ** = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)

Los registros se identifican mediante un título que resume su contenido.

Ejemplos de codificación:

Documento	Código	Significado
Procedimiento	PE01	Proceso Estratégico número 1
Subproceso	S02-PC03	Subproceso número 2 del proceso PC03
Indicador	IN02-PE01	Indicador número 2 del proceso PE01
Acción de mejora	AM05-PE02	Acción de mejora número 5 del proceso PE02
Formato	F01-PC01	Formato número 1 del proceso PC01
Instrucción	IT04-PE03	Instrucción número 4 del proceso PE03

## 5.2. Estructura de los documentos relativos a los procesos

Los procesos se identifican y clasifican en el Mapa de Procesos que se recoge en el Anexo 1 del Manual del Sistema de Garantía de la Calidad (MSGC), donde se detalla la interacción entre ellos.

Para la elaboración de los correspondientes procedimientos se tomará como modelo el presente procedimiento. Se partirá de una página de portada, para en las siguientes desplegar los siguientes contenidos:



- **Objeto:** se describen los propósitos fundamentales y los contenidos generales que se desarrollan en el documento.
- **Alcance:** se indica cuándo y dónde se ha de aplicar el documento, es decir, el ámbito de aplicación.
- **Referencias/Normativa:** se relaciona la normativa aplicable que regula el procedimiento.
- **Definiciones:** se incluye, si procede, un vocabulario de las palabras o conceptos que precisen una definición para su correcto uso o interpretación. En caso de no figurar en este apartado algún término que se considere de interés, se entenderá que queda definido en la Norma ISO 9000: 2005 o por el Glosario incluido en el Documento 02 del Programa AUDIT (Directrices, definiciones y documentación de Sistemas de Garantía de la Calidad de la formación universitaria).
- **Desarrollo:** se describen las actividades que forman parte del procedimiento. Si se considera necesario se incluirá un flujograma como último apartado del documento.
- **Seguimiento y medición:** se incluirá el listado de indicadores que se consideran necesarios para el seguimiento y valoración de los resultados del proceso. En el MSGC se relacionarán, en el Anexo 2, las fichas de los indicadores del Sistema, así como su relación con los distintos procesos.
- **Archivo:** identifica las evidencias o registros que genere la ejecución del procedimiento.
- **Responsabilidades:** se muestran las responsabilidades de cada uno de los órganos participantes en el proceso.
- **Anexos:** se incluye cualquier documento adicional, que se considere necesario, para el desarrollo del procedimiento.

### 5.3. Estructura de los Indicadores

Los indicadores (INZZ-PXZZ) se describen utilizando la ficha de indicadores, que recoge lo siguiente:

- Denominación del Indicador.
- Código del proceso al que afecta.
- Definición.



- Fórmula de cálculo.
- Fuente.
- Responsable.
- Fecha.

#### **5.4. Distribución**

La documentación del SGC se distribuirá entre los colectivos que determine la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro.

Cuando un documento deje de estar en vigor, el Coordinador de Calidad lo comunicará a todo el personal de la Comisión de Garantía de la Calidad y a la Unidad de Calidad. Se guardará una copia al menos hasta la siguiente certificación o reconocimiento del Sistema.

#### **5.5. Cumplimiento, cuidado y mantenimiento de las evidencias**

En cada documento, se incluye un listado de evidencias, identificando el contenido de cada una, así como, los responsables de su recopilación, cuidado y mantenimiento.

Tanto en el caso de evidencias recogidas en papel como en soporte informático, las condiciones de archivo serán tales que minimicen el riesgo de pérdida o daño por accidente, condiciones ambientales, etc.

Las evidencias se archivarán de forma que se facilite el acceso a las mismas. Deberán mantenerse archivadas al menos hasta la siguiente visita de certificación del SGC o de acreditación de la titulación, salvo excepciones así fijadas. Aquellas evidencias sujetas a legislación específica deberán conservarse durante el tiempo que ésta indique.

El acceso a los archivos estará limitado al Coordinador de Calidad del Centro y a las personas por él autorizadas, a los responsables de su custodia y al propio Equipo Directivo del Centro.



La retirada de una evidencia de un archivo debe ser autorizada por el responsable de su custodia. En el lugar físico de situación del documento se dejará nota con el nombre de la persona que lo retira y la fecha.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

No se considera necesario establecer indicadores en este procedimiento.

Los propios documentos y el listado actualizado de los mismos es evidencia para el seguimiento y constancia de la mejora continua.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documentos del SGC	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	Permanente actualizado
Listado de documentos del SGC (F01-PA01)	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	Permanente actualizado

## 8. RESPONSABILIDADES

Desde la Unidad de Calidad se dará apoyo técnico a las Comisiones de Garantía de la Calidad de los Centros, elaborando los procesos generales de la Universidad y, asesorando en la elaboración de toda aquella documentación del Sistema que sea propia de los Centros.

Cada Centro, a través de su Comisión de Garantía de la Calidad, revisará la documentación general, adaptándola, en su caso, a las peculiaridades del Centro. Por otro lado, elaborará aquella documentación propia del Centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA01. GESTIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS</b></p>	 <p>eAM' Arquitectura Málaga</p>
--	---	---

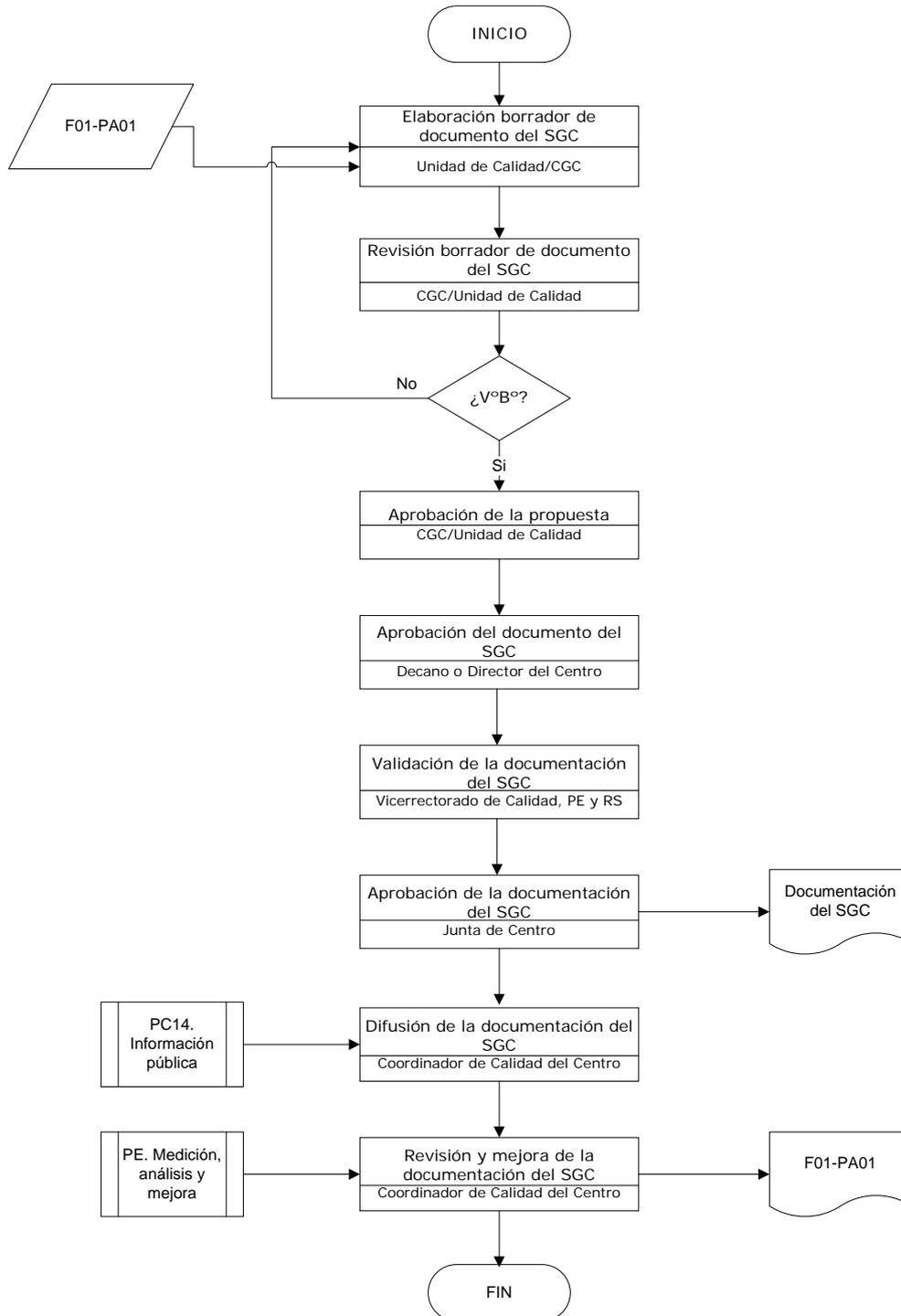
La documentación deberá ser aprobada por el Decano o Director del Centro, antes de su envío a la Unidad de Calidad, la cual la revisará y validará, enviándola posteriormente a Junta de Centro para su aprobación definitiva.

El Coordinador de Calidad del Centro es responsable de elaborar y mantener actualizado el Listado de Documentos del SGC (F01-PA01).



## 9. FLUJOGRAMA

### PA01. Gestión y control de los documentos y los registros



Código	Título	Fecha 1ª edición	Revisión en vigor	Fecha revisión
MSGC-Portada	Portada del Manual del Sistema de Garantía de la Calidad	02/12/09	00	09/11/09
MSGC-Índice	Índice del Manual del Sistema de Garantía de la Calidad	02/12/09	00	09/11/09
MSGC-Presentación	Presentación del Manual del Sistema de Garantía de la Calidad	02/12/09	00	09/11/09
MSGC-01	El Sistema de Garantía de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga	02/12/09	00	09/11/09
MSGC-02	Presentación del Centro	02/12/09	00	09/11/09
MSGC-03	Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía de la Calidad	02/12/09	00	09/11/09
MSGC-04	Política y objetivos de calidad	02/12/09	00	09/11/09
MSGC-05	Garantía de calidad de los programas formativos	02/12/09	00	09/11/09
MSGC-06	Orientación al aprendizaje	02/12/09	00	09/11/09
MSGC-07	Personal académico y de apoyo	02/12/09	00	09/11/09
MSGC-08	Recursos materiales y servicios	02/12/09	00	09/11/09
MSGC-09	Resultados de la formación	02/12/09	00	09/11/09
MSGC-10	Información pública	02/12/09	00	09/11/09
F01-MSGC	Mapa de procesos	02/12/09	00	09/11/09
F02-MSGC	Listado de indicadores	02/12/09	00	09/11/09
F03-MSGC	Fichas de indicadores	02/12/09	00	09/11/09
INZZ	Ficha del Indicador	02/12/09	00	09/11/09
PXZZ	Ficha del Proceso	02/12/09	00	09/11/09
MPSGC-Portada	Portada del Manual de Procedimientos del Sistema de Garantía de la Calidad	02/12/09	00	09/11/09
MPSGC-Índice	Índice del Manual de Procedimientos del Sistema de Garantía de la Calidad	02/12/09	00	09/11/09
PE01	Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad	02/12/09	00	09/11/09
F01-PE01	Política de Calidad	02/12/09	00	09/11/09
F02-PE01	Reglamento de la Comisión de Garantía de la Calidad	02/12/09	00	09/11/09
F03-PE01	Objetivos de Calidad	02/12/09	00	09/11/09
PE02	Diseño de la oferta formativa de la Universidad	30/04/08	00	24/04/08
PE03	Definición de la política de personal académico	30/04/08	01	06/02/09

F01-PE03	Ejemplo de la Política de Personal Académico	30/04/08	00	24/04/08
PE04	Definición de la política de personal de administración y servicios	30/04/08	01	15/01/09
F01-PE04	Ejemplo de la Política de Personal de Administración y Servicios	30/04/08	00	24/04/08
PE05	Medición, análisis y mejora continua	02/12/09	00	09/11/09
F01-PE05	Ficha de Acción de Mejora	02/12/09	00	09/11/09
PC01	Diseño de la oferta formativa de los Centros	02/12/09	00	09/11/09
PC02	Garantía de calidad de los programas formativos	02/12/09	00	09/11/09
PC03	Selección, admisión y matriculación de estudiantes	30/04/08	01	05/02/09
PC04	Definición de perfiles y captación de estudiantes	02/12/09	00	09/11/09
F01-PC04	Perfiles profesionales	02/12/09	00	09/11/09
PC05	Orientación a los estudiantes	02/12/09	00	09/11/09
F01-PC05	Acciones programadas de orientación a los estudiantes	02/12/09	00	09/11/09
F02-PC05	Canales de comunicación y medios utilizados en la publicación de los planes y programas de apoyo	02/12/09	00	09/11/09
PC06	Planificación y desarrollo de la enseñanza	02/12/09	00	09/11/09
PC07	Evaluación del aprendizaje	02/12/09	00	09/11/09
PC08	Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados	30/04/08	01	06/02/09
F01-PC08	Acuerdo académico	30/04/08	00	24/04/08
F02-PC08	Modificación del acuerdo académico	30/04/08	00	24/04/08
F03-PC08	Solicitud de reconocimiento de estudios	30/04/08	00	24/04/08
F04-PC08	Acta de reconocimiento de estudios	30/04/08	00	24/04/08
PC09	Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos	30/04/08	01	06/02/09
F01-PC09	Acuerdo académico	30/04/08	00	24/04/08
F02-PC09	Modificación del acuerdo académico	30/04/08	00	24/04/08
F03-PC09	Solicitud de reconocimiento de estudios	30/04/08	00	24/04/08
F04-PC09	Acta de reconocimiento de estudios	30/04/08	00	24/04/08
PC10	Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional	30/04/08	01	09/02/09
PC11	Gestión de las prácticas externas	02/12/09	00	09/11/09

PC12	Análisis y medición de los resultados de la formación	02/12/09	00	09/11/09
PC13	Suspensión del título	30/04/08	01	06/02/09
PC14	Información pública	02/12/09	00	09/11/09
PA01	Gestión y control de los documentos y los registros	02/12/09	00	09/11/09
F01-PA01	Listado de documentos del SGC	02/12/09	00	09/11/09
PA02	Gestión de expedientes y tramitación de títulos	30/04/08	01	06/02/09
PA03	Captación y selección del personal académico	30/04/08	01	06/02/09
PA04	Captación y selección del personal de administración y servicios	30/04/08	01	15/01/09
PA05	Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico	30/04/08	01	06/02/09
PA06	Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios	30/04/08	01	15/01/09
PA07	Formación del personal académico	30/04/08	01	22/01/09
F01-PA07	Solicitud de participación	30/04/08	01	22/01/09
F02-PA07	Guión para la presentación del proyecto	30/04/08	01	22/01/09
F03-PA07	Guión para la presentación del proyecto (Continuación). Ayuda económica solicitada	30/04/08	01	22/01/09
F04-PA07	Acreditación del Departamento	30/04/08	01	22/01/09
F05-PA07	Oferta formativa	30/04/08	01	22/01/09
F06-PA07	Formulario de inscripción en actividades formativas	30/04/08	01	22/01/09
F07-PA07	Encuesta para cursos presenciales	30/04/08	01	22/01/09
F08-PA07	Encuesta para cursos virtuales	30/04/08	01	22/01/09
F09-PA07	Encuesta para los usuarios del campus virtual (4 preguntas orientadas a la formación)	30/04/08	01	22/01/09
F10-PA07	Memoria del Servicio 07-08 (páginas 4 y 5).	30/04/08	01	22/01/09
PA08	Formación del personal de administración y servicios	30/04/08	01	06/02/09
F01-PA08	Propuesta base de formación del PAS	30/04/08	00	24/04/08
F02-PA08	Enmiendas y sugerencias	30/04/08	00	24/04/08
F03-PA08	Petición/solicitud de formación	30/04/08	00	24/04/08
F04-PA08	Plan de formación del PAS	30/04/08	00	24/04/08

F05-PA08	Plan de difusión del Plan de formación del PAS	30/04/08	00	24/04/08
F06-PA08	Encuesta de detección de necesidades formativas	30/04/08	00	24/04/08
F07-PA08	Cuestionario inicial para los participantes en acción formativa dentro del Plan de Formación del PAS	30/04/08	00	24/04/08
F08-PA08	Encuesta de satisfacción para los participantes en acción formativa dentro del Plan de Formación del PAS	30/04/08	00	24/04/08
F09-PA08	Cuestionario para participantes en acción formativa dentro del Plan de Formación del PAS (Cuestionario a realizar al menos después de dos meses de la acción)	30/04/08	00	24/04/08
PA09	Gestión de recursos materiales	02/12/09	00	09/11/09
PA10	Gestión de los servicios	02/12/09	00	09/11/09
PA11	Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias	02/12/09	00	09/11/09
F01-PA11	Canales de recogida de quejas, incidencias y sugerencias	02/12/09	00	09/11/09
F02-PA11	Canales de publicitación de la gestión de reclamaciones	02/12/09	00	09/11/09
F03-PA11	Documento de sugerencia, queja o alegación	02/12/09	00	09/11/09
F04-PA11	Informe de análisis de las causas de la queja/reclamación o sugerencia	02/12/09	00	09/11/09
F05-PA11	Planificación de las acciones	02/12/09	00	09/11/09
F06-PA11	Documento para evaluar las acciones desarrolladas	02/12/09	00	09/11/09
PA12	Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés	02/12/09	00	09/11/09

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 30/10/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 09/11/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: 02/12/09</p>
---	--	--



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
--	--	--



## **1. OBJETO**

Este procedimiento tiene por objeto definir las actividades realizadas por el Centro a través de su Equipo de Dirección y/o de las Comisiones y personas designadas en cada caso para:

- Definir las necesidades de recursos materiales para contribuir a la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de las enseñanzas impartidas.
- Planificar la adquisición de recursos en función del presupuesto y de la prioridad
- Gestionar los recursos materiales
- Mejorar continuamente la gestión de los recursos materiales para adaptarse permanentemente a las nuevas necesidades y expectativas
- Informar de los resultados de la gestión de los recursos materiales a los órganos que corresponda y a los distintos grupos de interés

## **2. ALCANCE**

Este procedimiento se aplica a todas las actividades que el Centro realiza para determinar las necesidades, planificar la adquisición, actualización, gestión y verificación de la adecuación de los recursos materiales del mismo.

Implica por tanto a todas las personas que, individualmente por su cargo o actividad, o formando parte de las Comisiones u Órganos de gobierno del Centro, realizan las actividades descritas.

## **3. REFERENCIAS/NORMATIVA**

- Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia
- Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, promovidos por ENQA.



- Reforma de la LOU, en su artículo 31, dedicado a la Garantía de la Calidad.
- Programas AUDIT (ANECA, para el Diseño y la Verificación del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros y de sus Enseñanzas
- Legislación aplicable en materia de contratación-adquisición de productos y servicios por los organismos públicos.

#### 4. DEFINICIONES

- **Recursos materiales:** las instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios docentes, salas de reunión, puestos de lectura en biblioteca, despachos de tutorías y otros), equipamiento, material científico, técnico, asistencial y artístico, en las que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje e investigación.
- **Indicador:** medida cuantitativa que puede usarse como guía para controlar y valorar la calidad de las diferentes actividades.

#### 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

##### 5.1. Generalidades

La correcta gestión de los recursos materiales del Centro se convierte en una necesidad que incide directamente en la calidad del mismo. El momento actual exige a la Universidad una eficiente y eficaz gestión de los recursos materiales.

Son numerosos los recursos materiales cuya gestión depende directamente del propio Centro. En este caso, es preciso homogeneizar los procedimientos, estableciendo acciones o rutas institucionalizadas para optimizar los resultados.

La gestión de aquellos recursos materiales de los Centros cuya gestión no depende exclusivamente de éstos, exige igualmente establecer claramente los

procedimientos que lleven a un adecuado control de los mismos, evitando procesos burocráticos inútiles y agilizando la obtención de los resultados deseados.

La participación de los distintos grupos de interés se hará a través de la Junta de Centro, donde se encuentran representados el personal docente, el PAS y los estudiantes.

### **5.2. *Obtención de la información***

El Equipo Directivo o en quien delegue, con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, ha de realizar un informe de los recursos materiales del Centro así como de los índices de satisfacción, reclamaciones y procesos abiertos relacionados con los mismos, elaborando finalmente propuestas para subsanar debilidades detectadas. Estas propuestas serán estudiadas por el Equipo Directivo para su aprobación o/y remisión a la Junta de Centro. Aprobadas las acciones correctoras se iniciaran los trámites para su puesta en marcha.

### **5.3. *Compra de material y mantenimiento***

Las propuestas relacionadas con la compra de material por parte del Centro serán remitidas a través del Servicio de Secretaría del Centro con registro de entrada, que serán remitidas a su vez al responsable que determine el Equipo de Dirección del Centro. Este responsable resolverá e informará al peticionario de las acciones que se realicen sobre su petición. El Equipo de Dirección aprobará o denegará la petición de compra. Se informará con la periodicidad que determine la Comisión de Garantía de la Calidad de las peticiones realizadas, adquisiciones, denegaciones, o derivaciones a otros servicios o departamentos en el caso que la adquisición no sea competencia del Centro.

Dentro del proceso para la gestión de los recursos materiales, se siguen las siguientes actuaciones en el ámbito general de la Universidad:



El Centro (o Departamento) solicita al órgano competente la compra o servicio de mantenimiento de equipos que resulte necesario. Para ello utiliza el programa que tiene instalado la Universidad de Málaga en su página web.

A continuación, se produce la aprobación del gasto por parte del Gerente o Vicegerente, en cuanto a necesidad real del Centro o Departamento.

El siguiente paso es la valoración de las peticiones. En el caso de compras el responsable es el Jefe del Servicio de Compras.

El proceso de compras varía en función de la cuantía del gasto, diferenciando tres tipos de actuaciones:

- Cuantía inferior a 18.000 €: se realiza la petición de presupuesto, petición de reserva de crédito, pedido en firme a proveedor, entrega y albarán.
- Cuantía entre 18.000 y 60.000 €: tal y como marca la Ley de Contratos del Sector Público, se realiza un procedimiento negociado sin publicidad, hasta la firma de contrato. Se continúa con la entrega, albaranes y acta de recepción.
- Cuantía entre 60.000 y 100.000 €: se inicia un procedimiento abierto. Con la publicación en BOJA y/o BOE y/o DOCE hasta contrato y publicación de la resolución. Se continúa con la entrega, instalación, albaranes y acta de recepción.

En el caso de mantenimiento y obra menor se pide presupuesto de las piezas necesarias, se realiza la reserva de crédito y se traslada al gremio o especialidad correspondiente. Terminando con el albarán del servicio técnico.

En el caso de mantenimiento de equipos docentes o de investigación se pueden distinguir dos tipos de procedimientos, el primero de ellos para aquellos servicios por cuantía menor y el segundo para los casos donde exista exclusividad de empresa. Terminando con el acta de recepción.



Para los partes de averías se seguirá el procedimiento que se ha implementado desde el Vicerrectorado de Infraestructuras. Los responsables para hacer las peticiones de partes de averías, son todo el personal que trabaja o presta sus servicios en el Centro. Las personas responsables para cursar de manera oficial dichos partes a través del gestor de peticiones será la persona responsable del Servicio de Conserjería y la Subdirección de Infraestructuras.

Para el mantenimiento de equipos, una vez que se establezca la cartera de servicios de los mismos, se delimitarán las responsabilidades. En última instancia y en determinados casos, será responsabilidad de la Subdirección de Infraestructuras determinar las actuaciones que se realizarán, de tal manera, que si los recursos propios no pueden resolver dicho mantenimiento, se solicitará a servicios externos su mantenimiento.

#### **5.4. Gestión de espacios**

La gestión de los espacios para la docencia es competencia del Centro, por ello, cada año y antes del comienzo del curso académico, se planificará la utilización de espacios. La responsabilidad recaerá en la persona que determine el Equipo de Dirección. La información para esta planificación de los espacios, será obtenida de los horarios de grado, postgrado oficiales y doctorado, así como de las programaciones de laboratorios y salas de demostración que las distintas materias aporten. Esta última información será solicitada a los departamentos por parte de la persona que determine el Equipo de Dirección del Centro. Para otro tipo de actividades docentes (cursos de verano, cursos de expertos, etc.) los responsables de dichas actividades, deberán tener el visto bueno de la Subdirección de Infraestructuras del Centro. Para la petición de espacios para la docencia que puedan solicitar el profesorado posteriormente a la programación antes descrita, tendrá que ser aprobada por los Departamentos, si existen espacios disponibles para dicha actividad, será el Servicio de Conserjería quién asignará los mismos.

Si surgiesen necesidades de espacios para la docencia que el Centro no puede asumir, se solicitarán por parte del Equipo Directivo o persona que se determine, la



utilización de otros aularios a los responsables de los mismos, por la vía que determine la Universidad de Málaga.

#### **5.4. Averías y mantenimiento de equipos**

Para los partes de averías se seguirá el procedimiento que se ha implementado desde el Vicerrectorado de Infraestructuras. Los responsables para hacer las peticiones de partes de averías, son todo el personal que trabaja o presta sus servicios en el Centro. Las personas responsables para cursar de manera oficial dichos partes a través del gestor de peticiones será la persona responsable del Servicio de Conserjería y la Subdirección de Infraestructuras.

Para el mantenimiento de equipos, una vez que se establezca la cartera de servicios de los mismos, se delimitarán las responsabilidades. En última instancia y en determinados casos, será responsabilidad de la Subdirección de Infraestructuras determinar las actuaciones que se realizarán, de tal manera, que si los recursos propios no pueden resolver dicho mantenimiento, se solicitará a servicios externos su mantenimiento.

#### **5.5. Difusión**

Los cambios o acciones de mejora adoptadas serán difundidos por el Equipo Directivo del Centro que coordinará junto con la Comisión de Garantía de la Calidad su efectiva realización.

### **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Satisfacción de los grupos de interés con respecto a los recursos materiales. (IN58-PA09)
- Número de puestos de trabajo por estudiante. (IN59-PA09)

## 7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Coordinador de Calidad del Centro.

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo conservación
Albaranes	Documental	Vicerrectorado de Infraestructura y Sostenibilidad	6 años
Actas de recepción	Documental	Vicerrectorado de Infraestructura y Sostenibilidad	6 años
Fichas de solicitud de compras	Papel o informático	Subdirector infraestructura	6 años
Fichas de mantenimiento y gestión	Papel o informático	Subdirector infraestructura	6 años
Informe de análisis de resultados	Papel o informático	Subdirector infraestructura	6 años
Registro de espacios	Papel o informático	Subdirector infraestructura	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

### ***Equipo de Dirección (ED)***

- Identificar las necesidades asociadas a recursos
- Definir las actuaciones y criterios para la gestión de recursos
- Planificación de la adquisición
- Revisión, recepción e inventario (sí procede)
- Mantenimiento y gestión de incidencias.



- Planificación de los espacios.
- Solicitud de espacios ajenos al Centro

***Junta de Centro***

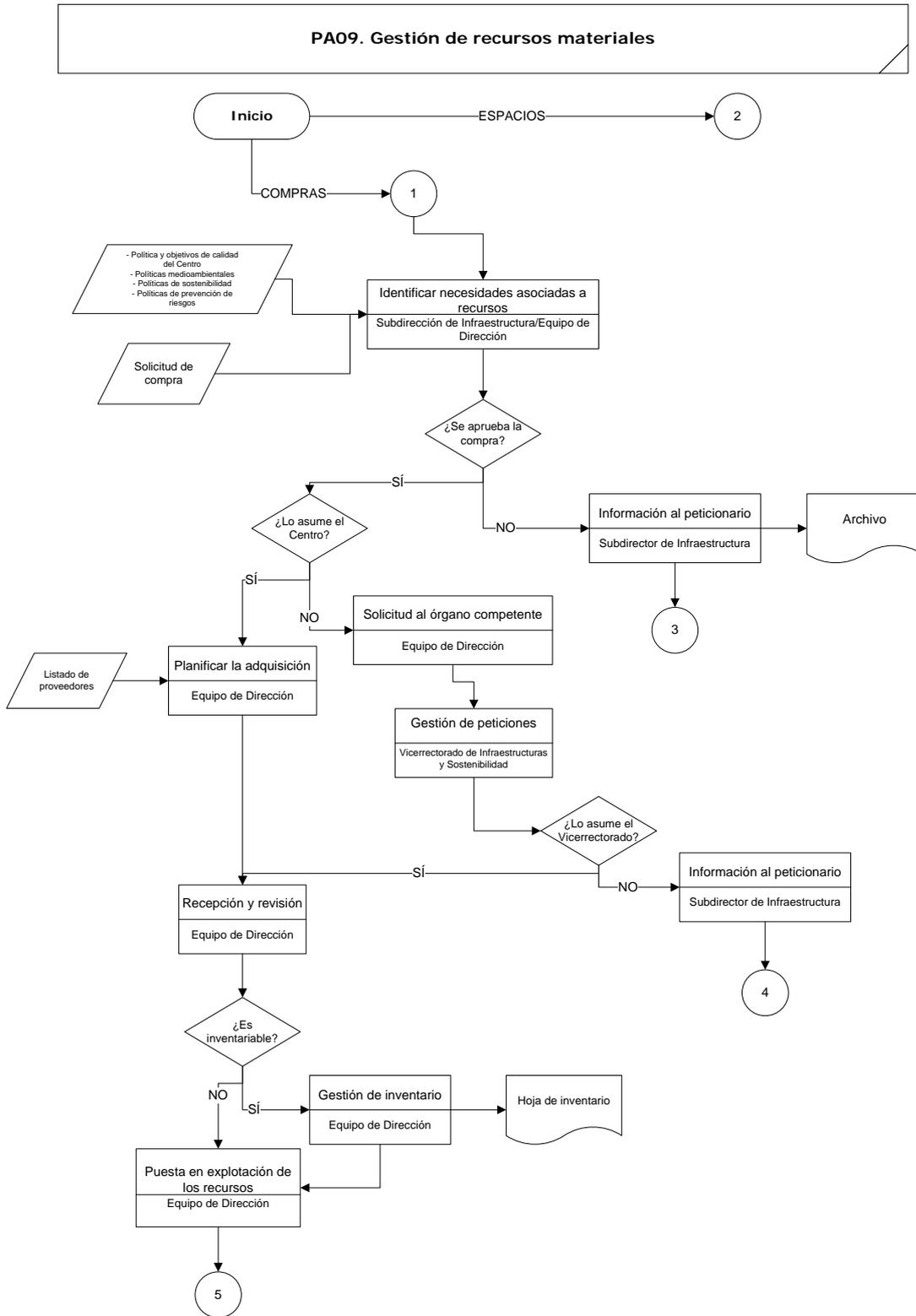
- Aprobar las acciones de mejora para su implementación.
- Aprobar el proceso para la gestión de recursos materiales y espacios

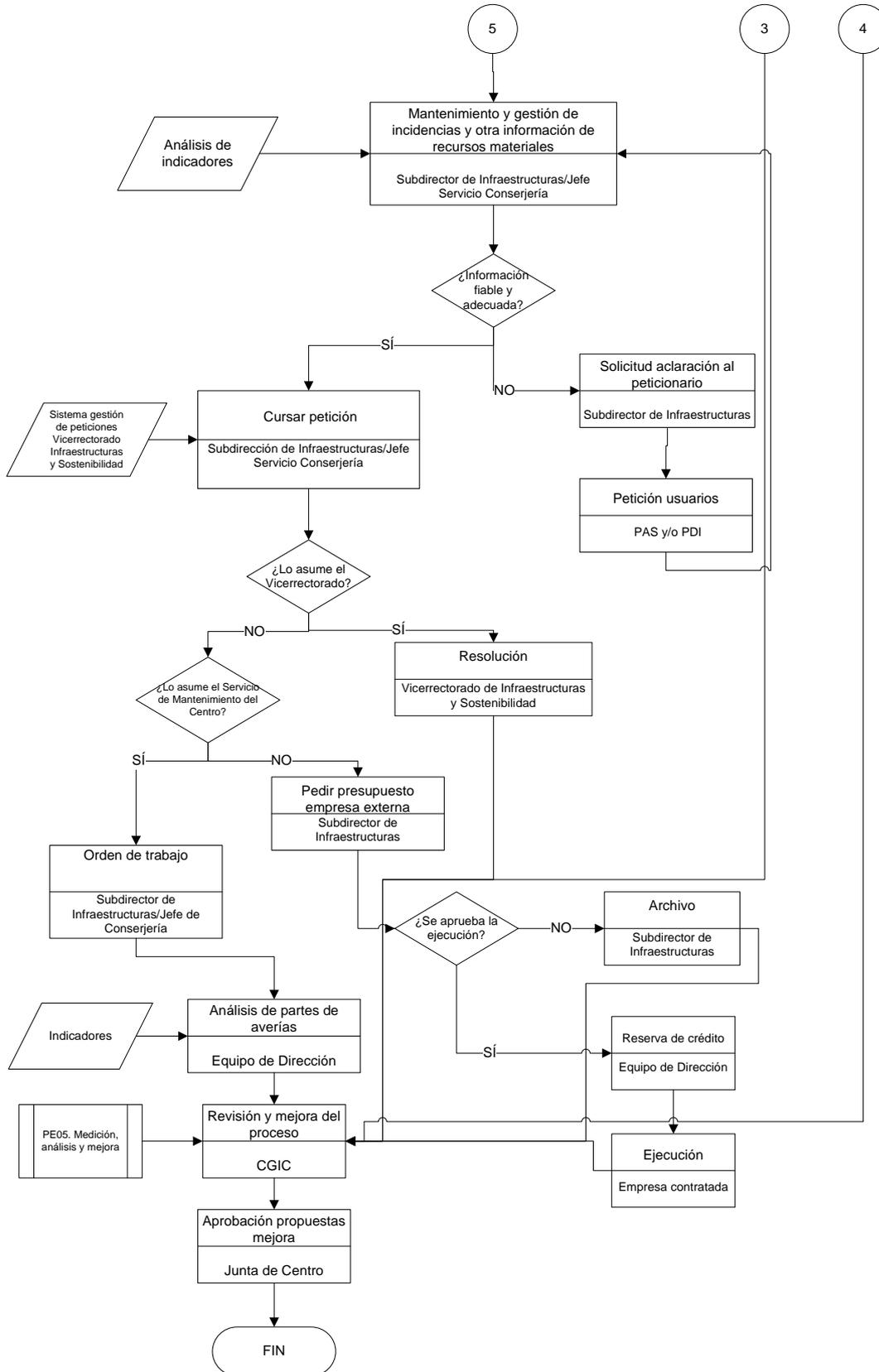
***Servicios de Conserjería***

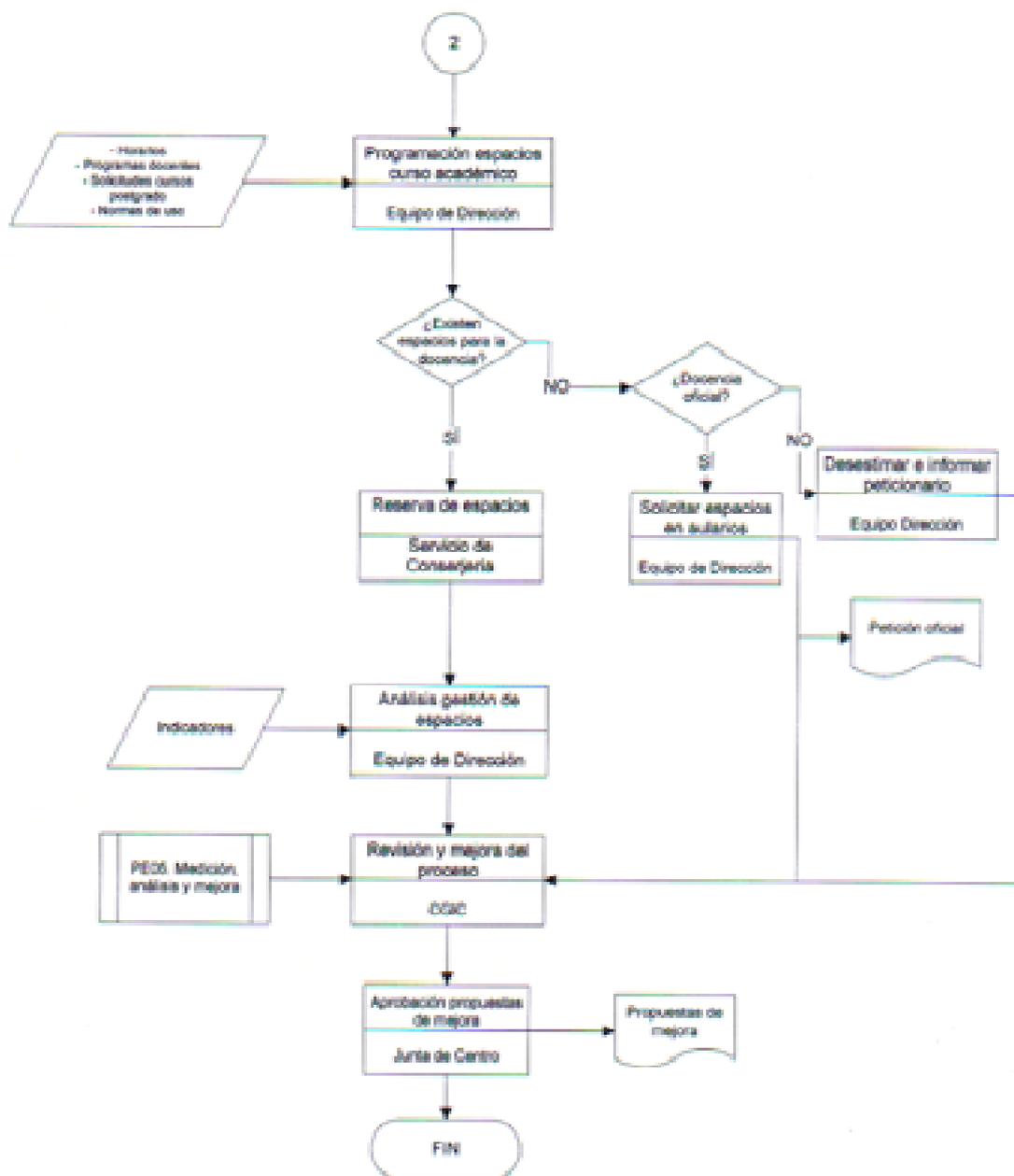
- Asignación de espacios no programados, según instrucciones del Centro
- Dar curso a los partes de averías



9. FLUJOGRAMA









## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## 1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto definir las actividades realizadas por el Centro a través de su Equipo Directivo y/o de las Comisiones y personas designadas en cada caso para:

- Definir las necesidades de los servicios que influyen en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de las enseñanzas impartidas en los mismos
- Definir y diseñar la prestación de nuevos servicios universitarios y actualizar las prestaciones habituales en función de sus resultados
- Mejorar continuamente los servicios que se prestan, para adaptarse permanentemente a las nuevas necesidades y expectativas
- Informar de los resultados de la gestión de los servicios prestados a los órganos que corresponda y a los distintos grupos de interés.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las actividades que el Centro realiza para determinar las necesidades, planificar, actualizar, gestionar y verificar la adecuación de los servicios que el Centro presta para todas las enseñanzas que se imparten en el mismo.

Aplica por tanto a todas las personas que, individualmente por su cargo o actividad, o formando parte de las Comisiones u Órganos de gobierno del Centro, realizan las actividades descritas.



### 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia.
- Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, promovidos por ENQA.
- Reforma de la LOU, en su artículo 31, dedicado a la Garantía de la Calidad.
- Programas AUDIT (ANECA) y FIDES (ACSUG), para el Diseño y la Verificación del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros y de sus Enseñanzas.
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.
- Legislación aplicable en materia de contratación-adquisición de productos y servicios por los organismos públicos.
- Reglamento de Cartas de Servicios de la Universidad de Málaga.

### 4. DEFINICIONES

- **Indicador:** medida cuantitativa que puede usarse como guía para controlar y valorar la calidad de las diferentes actividades. Es decir, la forma particular (normalmente numérica) en la que se mide o evalúa cada uno de los criterios.

### 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

#### 5.1. Generalidades

La correcta gestión de los servicios del Centro se convierte en una necesidad que incide directamente en la calidad del mismo. El momento actual exige una eficiente y eficaz gestión de los servicios adaptándose continuamente a los cambios y atendiendo a la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

Tanto para aquellos servicios que dependen directamente del Centro como para aquellos otros cuya gestión es externa, es indispensable establecer claramente

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA10. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS</b></p>	
--	--	---

los procedimientos para detectar debilidades y establecer mejoras alcanzando la excelencia.

## **5.2. Obtención de la información**

### **5.2.1. El Equipo Directivo y/o persona en quien delegue**

Con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, ha de realizar un informe de los servicios del Centro, así como de las sugerencias, peticiones, incidencias, índices de satisfacción, reclamaciones y procesos abiertos relacionados con los mismos, elaborando finalmente propuestas para subsanar debilidades detectadas. Dicho informe se remite a la Comisión de Garantía de la Calidad para su aprobación y remisión a la Junta de Centro. Aprobadas dichas acciones de mejora, se iniciarán los trámites oportunos para su puesta en marcha.

### **5.2.2. Servicios propios del Centro**

Los servicios propios establecerán sus cartas de servicios, siguiendo el procedimiento que se recoge en el Reglamento de Cartas de Servicios de la Universidad de Málaga.

### **5.2.3. Servicios ajenos**

Gerencia será la encargada de determinar las prestaciones de los mismos y remitirán al Equipo Directivo del Centro, la información necesaria para control de las actividades de los mismos.

## **5.3. Difusión**

Los cambios o acciones de mejora adoptadas serán difundidos por el responsable de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro que coordinará su efectiva realización. La difusión se realizará por correo electrónico a las personas o grupos de interés, si es de interés para la comunidad universitaria de este Centro, la



información será expuesta en la pantalla informativa, tablones y página web si procede.

La participación de los grupos de interés se hará a través del Equipo de Dirección, la Comisión de Garantía de la Calidad y la Junta de Centro. La representatividad de estos órganos está en el apartado 2.4.3 del capítulo 2 del Manual del SGC.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Número de reclamaciones recibidas en los servicios (IN60-PA10).
- Nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios (IN61-PA10).

La CGC realizará al menos una revisión anual de la gestión de los servicios, concluyendo sobre su adecuación y/o sobre el plan de acciones de mejora para el período siguiente.

Los objetivos y directrices de la revisión, las evidencias a considerar, y los indicadores de calidad se detallan en el citado procedimiento.

## 7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Coordinador de Calidad del Centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA10. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS</b></p>	
--	--	---

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Cartas de servicios	Documental/ Informático	Coordinador de la Comisión de Garantía de la Calidad/ Responsable del Servicio	5 años
IN60-PA10 e IN61-PA10	Documental	Coordinador de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro/ Responsable del Servicio	5 años

## 8. RESPONSABILIDADES

### Responsables de los Servicios

- Coordinar y definir la carta de su servicio con el personal del mismo
- Planificación de las actuaciones de los servicios

### Comisión de Garantía de la Calidad del Centro

- Análisis y revisión de resultados y formulación de las propuestas de mejora
- Establecer los indicadores que permitan evaluar las actividades de los servicios

### Personal de los Servicios

- Definir de manera conjunta la carta de servicios
- Ejecución de las acciones planificadas y aquellas otras que se les indiquen de manera no planificada que sea de su competencia

### Junta de Centro

- Aprobación de las acciones de mejora para su implementación

### Gerencia

- Revisión y definición de los objetivos de los servicios contratados que desarrollan su actividad en el Centro
- Análisis de los resultados de los servicios contratados



- Decisión sobre la renovación o rescisión del contrato entre la Universidad de Málaga y el Servicio
- Remitir a la Dirección del Centro información con respecto a los servicios contratados que realicen su actividad en el mismo



9. FLUJOGRAMA

PA10. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS





## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

F01-PA11. Canales de recogida de quejas, incidencias y sugerencias.

F02-PA11. Canales de publicitación de la gestión de reclamaciones.

F03-PA11. Documento de sugerencia, queja o alegación.

F04-PA11. Informe de análisis de las causas de la queja/reclamación o sugerencia.

F05-PA11. Planificación de las acciones.

F06-PA11. Documento para evaluar las acciones desarrolladas.

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las incidencias, reclamaciones y sugerencias de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la Universidad de Málaga.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de las quejas, reclamaciones y sugerencias. Quedan al margen los procedimientos de revisión de exámenes (normativa específica), así como otros procedimientos administrativos que igualmente tienen regulación específica.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de las quejas, reclamaciones y sugerencias son, entre otras:

- Normativa de quejas y sugerencias de la Universidad: “Reglamento del Defensor de la Comunidad Universitaria de la Universidad de Málaga”

## 4. DEFINICIONES

- **Incidencia:** 1. Acontecimiento que sobreviene en el curso de un asunto o negocio y tiene con él alguna conexión. 2. Número de casos ocurridos. 3. Influencia o repercusión
- **Alegación:** Acción de alegar (Argumento, discurso, etc., a favor o en contra de alguien o algo)



- **Queja:** 1. Acción de quejarse. 2. Resentimiento, desazón
- **Reclamación:** Oposición o contradicción que se hace a algo como injusto, o mostrando no consentir en ello
- **Sugerencia:** insinuación, inspiración, idea que se sugiere

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

- Definición, delimitación y publicitación del canal de atención. La Dirección del Centro es el órgano que diseña los sistemas de gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias. Se aprueban por Junta de Centro, donde están representados todos los grupos de interés del Centro (alumnos, PDI, PAS). Estos sistemas se revisarán anualmente.
- Recepción y canalización de las quejas. Las quejas, reclamaciones, sugerencias o felicitaciones se presentarán en la Secretaría del Centro mediante instancia dirigida al Decano/Director del mismo. El Equipo Directivo será el encargado de recibirlas y canalizarlas al servicio implicado en dicho proceso.
- Queja/ reclamación. Si la gestión desarrollada es una queja o reclamación el responsable del servicio implicado tendrá que analizarla y buscar una solución. Dicha solución será informada por escrito al reclamante dejándole la oportunidad de solicitar a instancias superiores si no está conforme con la propuesta adoptada.
- Paralelamente a la comunicación del reclamante, se planificará, desarrollará y se revisarán las acciones pertinentes para la mejora y solución de la queja/sugerencia.
- Sugerencia. Si la gestión desarrollada es una sugerencia, se realizará en primer lugar un análisis de la sugerencia por el responsable del servicio



implicado. Si se estima que es viable, se le comunicará a la persona que ha realizado la sugerencia la solución adoptada. Paralelamente a la comunicación del sugerente, se planificará, desarrollará y se revisarán las acciones pertinentes para la mejora.

- Felicitación. El responsable del servicio implicado realizará un escrito agradeciendo al remitente su valoración.

En los tres supuestos el Equipo Directivo y la Comisión de Garantía de la Calidad serán informados puntualmente de todo el proceso, por parte del responsable del Servicio.

La participación de los grupos de interés se hará a través de la Comisión de Garantía de la Calidad, cuya participación se establece en el apartado 2.4.3 del capítulo 2 del Manual del SGC.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Número de incidencias, sugerencias y quejas atendidas (IN62-PA11).
- Porcentaje de acciones implantadas (IN63-PA11).

Dentro del proceso de revisión periódica del Sistema de Garantía de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo de las incidencias, reclamaciones y sugerencias, planificando y evaluando cómo se han desarrollado las acciones pertinentes para la mejora.

El Equipo Directivo revisará el funcionamiento y resolución de las quejas y sugerencias.

## 7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Coordinador de Calidad del Centro. Una copia de los documentos será archivada también por el responsable del servicio implicado.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento que recoja los canales de recogida de quejas, reclamaciones y sugerencias	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años
Documento que recoja los canales de publicitación de gestión de las reclamaciones.	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años
Documento de queja, reclamación o sugerencia	Informático	Coordinador de Calidad	6 años
Informe de análisis de las causas de la queja, reclamación o sugerencia	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años
Documento que recoja la planificación de las acciones	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años
Documento de evaluación de las acciones desarrolladas	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

- **Equipo Directivo (ED):** Es el encargado de diseñar los sistemas, recibir, canalizar y emitir el informe de resolución adoptada con relación a las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones de los estudiantes,

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA11. GESTIÓN Y REVISIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS</b></p>	 <p>eAM' Arquitectura Málaga</p>
--	--	---

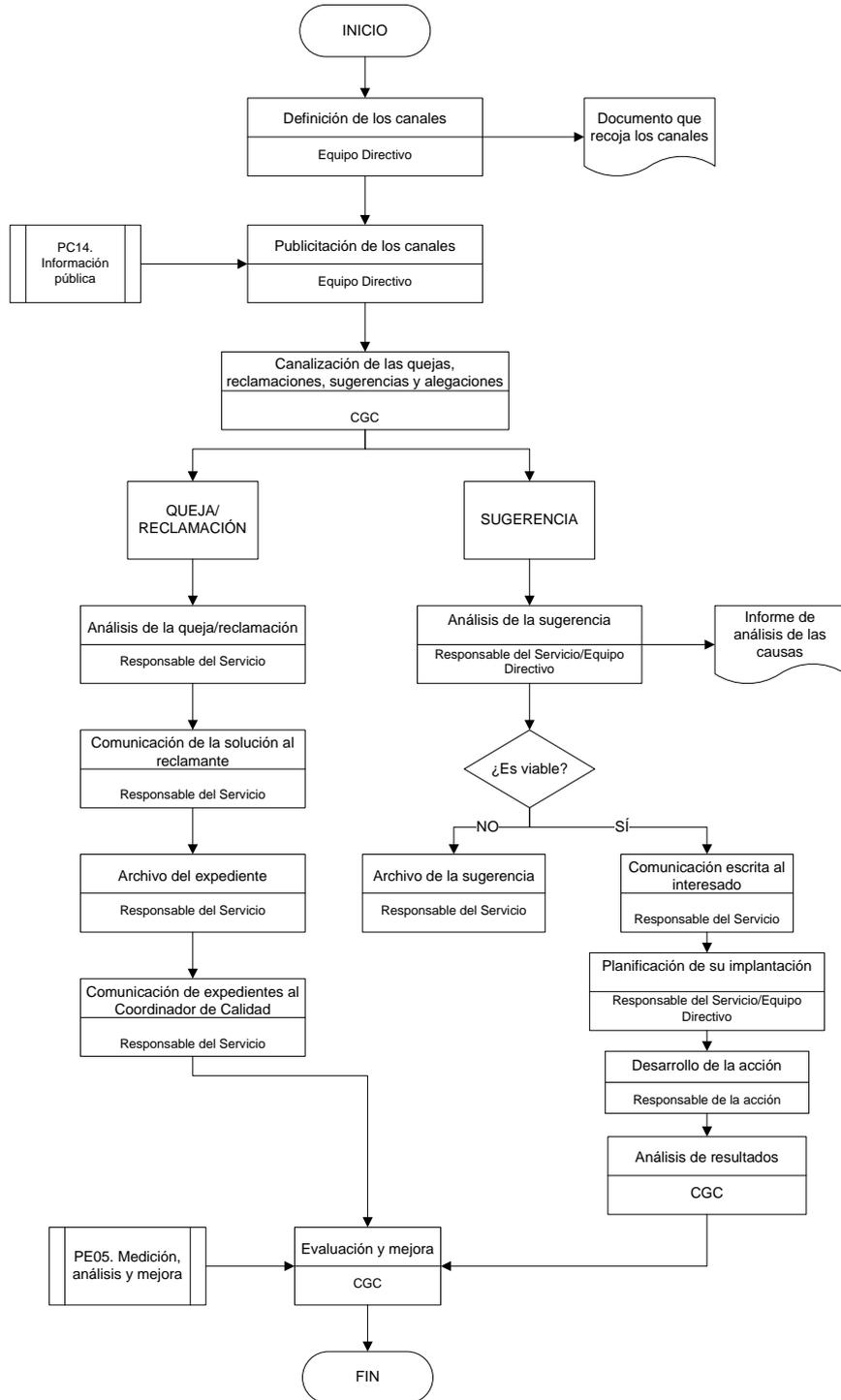
profesorado y PAS de los Departamentos adscritos al Centro. El Equipo Directivo también realizará estas funciones con relación a los Servicios de: Aula de Informática, Mantenimiento, Reprografía, Servicio de Vigilancia y Servicio de Limpieza previo informe de los Responsables de los mismos.

- **Junta de Centro:** encargada de aprobar los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
- **Responsable del Servicio implicado:** El responsable del Servicio será el encargado de buscar acciones para la solución del problema detectado, planificando y desarrollando las acciones que se pongan en marcha.
- **Comisión de Garantía de la Calidad del Centro:** realizará la evaluación de las acciones que se hayan desarrollado.
- **Secretaría del Centro:** tendrá la responsabilidad de la custodia de la documentación durante seis años.



9. FLUJOGRAMA

PA11. GESTIÓN Y REVISIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS





## CANALES DE RECOGIDA DE QUEJAS, INCIDENCIAS Y SUGERENCIAS

<b>Canal</b>	<i>Página web Secretaría del Centro Decanato</i>
<b>Procedimiento</b>	<i>Rellenar el impreso para la realización de la sugerencia Presentar el documento en el canal elegido por el usuario</i>

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
--	--	--



## CANALES DE PUBLICITACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECLAMACIONES

<b>Mecanismo utilizado</b>	<i>Página web, folleto informativo, charlas de información...</i>
<b>Información incluida</b>	- <i>Cauces adecuados para la realización de una queja/ reclamación/ sugerencias</i> - <i>Objetivos de participar en estos procesos</i>
<b>Cuándo se entrega la información</b>	<i>Matrícula, final del curso académico, en las acciones de acogida...</i>
<b>Destinatarios de la información</b>	<i>Estudiantes</i> <i>Profesorado</i> <i>Personal de Administración y Servicios</i>

Es importante guardar una copia del mecanismo utilizado

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



## DOCUMENTO DE SUGERENCIA, QUEJA O ALEGACIÓN

<b>Nombre y apellidos</b>	
<b>Titulación</b>	
<b>Queja/ sugerencia</b>	
<b>Fecha</b>	
<b>Firmado</b>	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
--	--	--



**INFORME DE ANÁLISIS DE LAS CAUSAS DE LA QUEJA/RECLAMACIÓN O  
SUGERENCIA**

<b>Queja/ sugerencia/alegación</b>	
<b>Problema que la origina</b>	
<b>Acción/acciones para subsanar el problema:</b>	
<b>Preventiva</b>	<b>Correctiva                      Mejora</b>

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
--	--	--



## PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES

<b>Acción:</b>			
Fecha de inicio		Fecha esperada de Finalización	
Responsable 1 de la acción	Nombre		
	Cargo		
Responsable 2 de la acción	Nombre		
	Cargo		
Relación de acciones	Acciones	Fecha	Responsables
	1.		
	2.		
	3.		
Recursos necesarios			
Beneficios de la acción			

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	--	--



## DOCUMENTO PARA EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLADAS

<b>Acción:</b>			
Fecha de inicio		Fecha de Finalización	
Responsable 1 de la acción	Nombre		
	Cargo		
Responsable 2 de la acción	Nombre		
	Cargo		
Relación de acciones desarrolladas	Acciones	Fecha	Responsables
	1.		
	2.		
	3.		
Recursos utilizados			
Beneficiarios de la acción			
Se ha puesto en marcha la acción	SI	NO Motivos:	
Se ha concluido la acción	SI	NO Motivos:	
Problemas detectados en su realización			
1.			
2.			
3.			
Indicadores/evidencias de su realización			
1.			
2.			
3.			
Beneficios esperados			
1.			
2.			
3.			
Beneficios conseguidos			
1.			
2.			
3.			
Nuevas propuestas			
1.			
2.			
3.			



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**F06-PA11. DOCUMENTO PARA  
EVALUAR LAS ACCIONES  
DESARROLLADAS**

eAM'  
Arquitectura Málaga

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

<b>Elaboración:</b>  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/09	<b>Aprobación:</b>  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
--	--	--



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	02/12/09	Edición Inicial

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 30/10/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/11/2009	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 02/12/09
---	---	---



## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para analizar las expectativas y el grado de satisfacción de los distintos grupos de interés de los Centros de la Universidad de Málaga.

Se deberán identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés, teniéndolas en cuenta para la mejora de los servicios.

## 2. ALCANCE

Todos los servicios que oferta el Centro a los distintos grupos de interés.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Formato de quejas y sugerencias (instalado en la web del Centro).
- Informe de evaluación de la calidad de los servicios.

## 4. DEFINICIONES

- **Grupo de interés:** toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos.
- **Ciente o usuario:** organización o persona que recibe un producto o servicio.
- **Producto:** resultado de un proceso.
- **Satisfacción del cliente:** percepción del cliente sobre el grado en que se han cubierto sus expectativas.
- **Expectativas:** necesidades que el cliente espera tener cubiertas con la prestación de un servicio o la compra de un producto determinado.



## **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro, tras su análisis y estudio oportuno, propone al Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social las encuestas a realizar, a través del Coordinador de Calidad. Dicho Vicerrectorado realizará una propuesta al Coordinador de Calidad, quien la elevará a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro, donde se discutirá y, una vez validada, se someterá a la aprobación de la Junta de Centro.

Los principales grupos de interés del Centro serán: alumnos, personal docente e investigador, personal de administración y servicios, egresados y empleadores. En determinadas circunstancias se tendrán en cuenta otros colectivos.

Los principales grupos de interés del Centro serán: alumnos, personal docente e investigador, personal de administración y servicios, egresados y empleadores. En determinadas circunstancias se tendrán en cuenta otros colectivos.

Una vez aprobada por Junta de Centro, se comunicará al Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, encargado de su realización. Los resultados se enviarán al Coordinador de Calidad, quien comunicará los mismos a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro. Esta Comisión será la responsable de informar a la Junta de Centro de los resultados obtenidos.

La Comisión de Garantía de la Calidad del Centro decidirá a que otros órganos o colectivos informará sobre dichos resultados, con vistas a mejorar los mismos.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizarán los siguientes indicadores:



- Porcentaje de encuestas realizadas sobre el total de encuestas solicitadas (IN64-PA12).
- Nivel de satisfacción de los usuarios (IN65-PA12).

El Coordinador de Calidad del Centro, como resultado de la revisión anual del Sistema (PE05. Medición, análisis y mejora continua) propondrá al Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social las mejoras que estime oportunas para este procedimiento.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Actas de Junta de Centro	Papel y/o informático	Secretaría del Centro	6 años
Informe sobre resultados de las encuestas	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

- **Coordinador de Calidad del Centro:** proponer al Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social las encuestas necesarias. Elevar a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro las propuestas de encuestas para su validación. Comunicar los resultados de las encuestas a la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro. Proponer las mejoras oportunas al procedimiento.

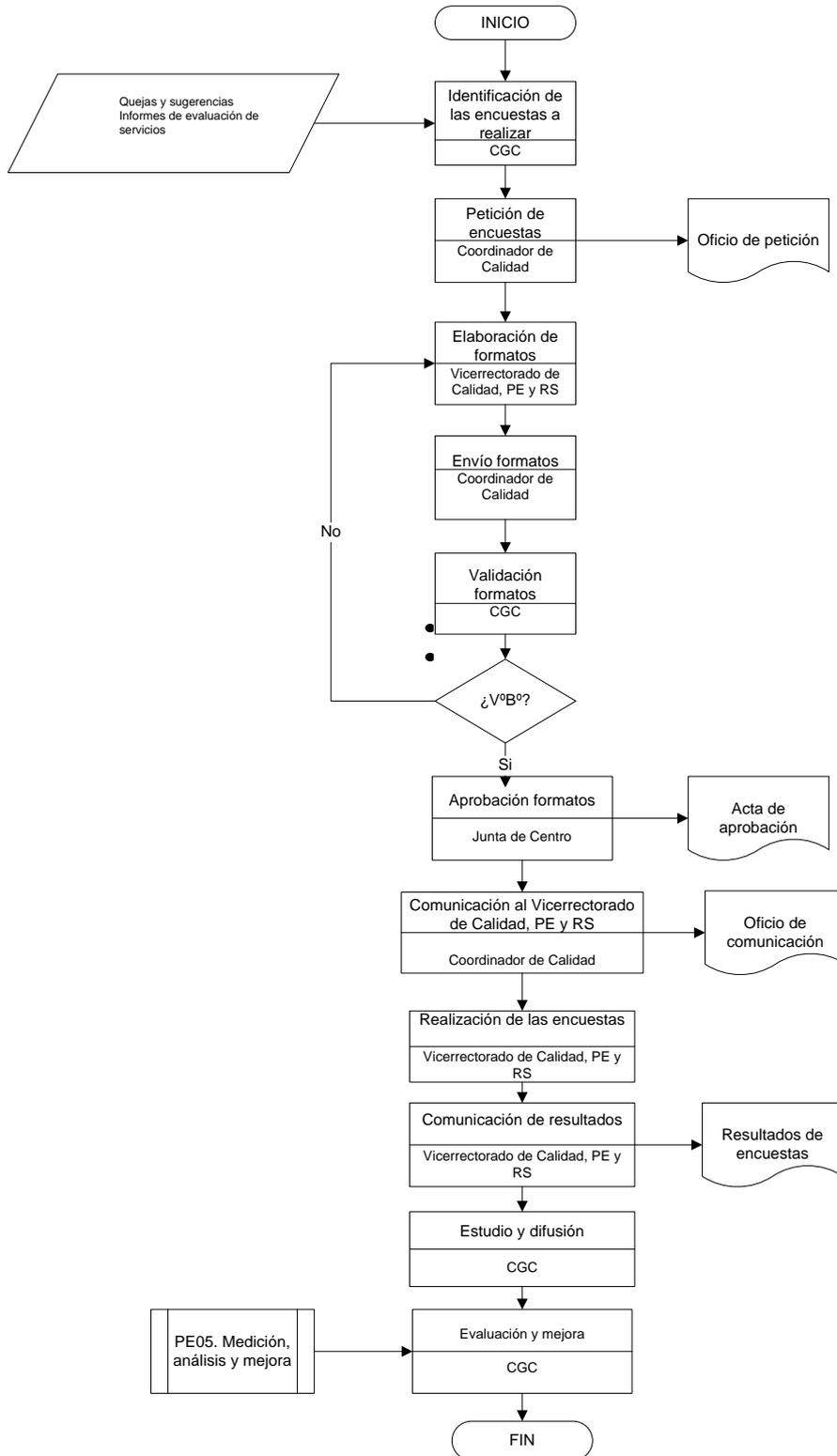
 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA12. SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS</b></p>	 <p>eAM' Arquitectura Málaga</p>
--	---	---

- **Comisión de Garantía de la Calidad del Centro:** validar las encuestas. Elevar, para su aprobación, los formatos de encuestas a Junta de Centro. Informar a la Junta de Centro y a los órganos o colectivos pertinentes sobre los resultados de las encuestas.
- **Junta de Centro:** aprobar los modelos de encuestas.
- **Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social:** realizar los formatos de encuestas, pasarlas a los clientes, tratar los datos y enviar informe con los resultados al Coordinador de Calidad del Centro.



## 9. FLUJOGRAMA

### PA12. Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés





UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

# **PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA APLICABLES A TODOS LOS CENTROS**



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

Elaboración:  Vicerrectorado de Ordenación Académica  Fecha: 15/04/08	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 24/04/08	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 30/04/08
--	---	---



## **1. OBJETO**

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual la Universidad de Málaga establece su oferta formativa, partiendo de la situación actual e incorporando nuevos programas formativos (grado y máster universitario).

## **2. ALCANCE**

Este procedimiento es de aplicación a los nuevos programas formativos a desarrollar por cualquiera de los Centros de la Universidad de Málaga.

## **3. REFERENCIAS/NORMATIVA**

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOMLOU)
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.
- MSGIC-05 Garantía de calidad de los programas formativos.
- Normativa de la Universidad.
- Programa VERIFICA de la ANECA.
- Diseño de la oferta formativa de los Centros (PC01).

## **4. DEFINICIONES**

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

## **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

### ***5.1. Diseño de la oferta de programas de Grado***

El Consejo de Dirección junto con el Consejo de Gobierno, asumiendo las directrices y catálogo de titulaciones vinculadas a las existentes establecidas por el Consejo Andaluz de Universidades, son los responsables de definir la oferta formativa de la Universidad de Málaga, teniendo en cuenta las propuestas de los Centros.

Serán los Centros los responsables de elaborar los programas de Grado liderado por las Comisiones de Centro para la elaboración de propuestas de estudios de grado, siguiendo las directrices establecidas por el Vicerrectorado de Ordenación Académica. Estas comisiones deberán desarrollar todos los trabajos técnicos de que resulten necesarios para la elaboración de la propuesta del Título de Grado que se le encomiende. En cualquier caso, en la elaboración de las propuestas de Títulos de Grado se valorarán los informes y sugerencias, que sobre planes de estudios, puedan emitir los distintos Departamentos que impartan, o puedan impartir, docencia en los actuales títulos o en los propuestos, así como, en su caso, los emitidos por los agentes económicos y sociales.

Una vez contrastados con los informes y sugerencias de los Departamentos interesados y, en su caso, de los colectivos e instituciones implicadas, la propuesta que el centro remita al Vicerrectorado de Ordenación Académica, previa aprobación por la Junta de Centro, se acompañará de un anexo en el que se recojan las opiniones que no se hayan asumido.

En cualquier momento del proceso de elaboración de las propuestas de Títulos de Grado la Rectora podrá convocar a Decanos, Directores de Centro y miembros del Equipo de Gobierno con el fin de considerara líneas integradas de actuación y solventar las distintas cuestiones que puedan suscitarse.

Una vez elaboradas las Memorias, se enviarán al Vicerrectorado de Ordenación Académica a efectos de comprobar el cumplimiento de las directrices y criterios establecidos.



Por parte del Servicio de Ordenación Académica

Una vez recibidas estas propuestas en el Vicerrectorado de Ordenación Académica, se emitirá un informe técnico que, junto con la Memoria, será valorado por una “Comisión de Estudios de Grado”, en la que se contará con expertos externos.

La Comisión de Estudios de Grado de la Universidad de Málaga, emitirá un informe sobre su viabilidad académica y los recursos humanos y materiales disponibles y necesarios y se dará cuenta a la Comisión de Centro para la elaboración de propuestas de estudios de grado para que dentro del plazo de diez días proceda a corregir los errores y/o completar la información no aportada.

Cumplido el trámite anterior, con carácter previo a la remisión de la propuesta de memoria definitiva para su valoración por el Consejo de Gobierno de la Universidad, habrá de pronunciarse la Junta de Centro correspondiente, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Málaga.

El Consejo de Gobierno aprobará aquellas propuestas que considere oportunas y procederá a la Consejería de Innovación, Ciencia y Tecnología para que emita el informe favorable para dar su traslado al Consejo de Universidades para la verificación.

Una vez verificadas, se solicitará a la Consejería de Innovación, Ciencia y Tecnología la autorización de implantación, que conllevará la inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

## **5.2. Diseño de la oferta de programas de Máster**

### **5.2.1.- Implantación de un Título de Máster Oficial**

Los planes de estudios conducentes a la obtención del Título de Máster Oficial serán aprobados por el Consejo de Gobierno, a iniciativa propia o a propuesta de las Juntas de Centro. También podrán elevar propuestas los Consejos de Departamento y

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

los Institutos Universitarios de Investigación, con el acuerdo favorable de los Centros correspondientes.

Se establece, como paso previo a la elaboración de la propuesta del correspondiente plan de estudios, la presentación de un Anteproyecto de Título Máster. Este Anteproyecto se elaborará atendiendo a los protocolos y directrices que establezca el Vicerrectorado de Ordenación Académica. Realizado el análisis y valoración inicial del anteproyecto por parte del Vicerrectorado Ordenación Académica y de la Comisión de Posgrado, corresponderá al Consejo de Dirección pronunciarse sobre la admisión/inadmisión del Anteproyecto de Título Máster presentado.

El Anteproyecto de Título de Máster admitido será comunicado a la Comunidad Autónoma para su conocimiento y, si corresponde, autorización para continuar con la elaboración de la propuesta de implantación del Título.

La elaboración de la propuesta del correspondiente plan de estudios corresponderá a la Comisión Académica del Máster. La propuesta que se remita al Vicerrectorado de Ordenación Académica deberá contar con el acuerdo favorable de la/s Junta/s de Centro responsable/s de los estudios.

Corresponderá a las comisiones constituidas en el seno del Vicerrectorado de Ordenación Académica (Comisión de Posgrado, Comisión Externa de Expertos u otras específicas que pudieran considerarse), el análisis y estudio técnico de la propuesta de plan de estudios presentada. Únicamente serán sometidas a la consideración del Consejo de Gobierno aquellas propuestas que cuenten con un informe global de valoración favorable, emitido por la Comisión de Posgrado.

Aprobada por el Consejo de Gobierno la propuesta de plan de estudios se trasladará, conforme a los protocolos y procedimientos establecidos, al Consejo de Universidades para su verificación y al Consejo Social de la Universidad de Málaga para su autorización.

Tras la verificación positiva del plan de estudios y con la autorización de la Junta de Andalucía, el Ministerio de Ciencia e Innovación elevará al Gobierno la propuesta



para el establecimiento del carácter oficial del título y su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), cuya aprobación mediante acuerdo del Consejo de Ministros será publicada en el Boletín Oficial del Estado.

**5.2.2.- Modificación de planes de estudio conducentes a la obtención de un Título de Máster Oficial:**

El procedimiento de modificación de un plan de estudio conducente a la obtención del Título de Máster Oficial se iniciará a instancias del Consejo de Gobierno, a iniciativa propia o a propuesta de la Junta de Centro responsable de dicho Título. También podrán presentar propuestas de modificación los Consejos de Departamento y los Institutos Universitarios de Investigación, con el acuerdo favorable de la/s Junta/s de Centro a quien corresponda su organización.

La elaboración de la propuesta de modificación del plan de estudios corresponderá a la Comisión Académica del Máster. La propuesta que se remita al Vicerrectorado de Ordenación Académica deberá contar con el acuerdo favorable de la/s Junta/s de Centro responsable/s de los estudios.

Corresponderá a las comisiones constituidas en el seno del Vicerrectorado de Ordenación Académica (Comisión de Posgrado, Comisión externa de Expertos u otras específicas que pudieran considerarse), la valoración y el análisis de la propuesta presentada. Únicamente serán sometidas a la consideración del Consejo de Gobierno las propuestas de modificación que cuenten con informe global favorable, emitido por la Comisión de Posgrado.

Una vez aprobada por el Consejo de Gobierno la propuesta de modificación del plan de estudio, se dará traslado de la misma, previa autorización de la Junta de Andalucía, al Consejo de Universidades que las enviará a la ANECA para su valoración, conforme a los procedimientos previstos en el RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

 <b>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</b>	<b>PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	--	--

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Tasa de graduación. (IN03-PE02)
- Tasa de abandono. (IN04-PE02)
- Tasa de eficiencia. (IN05-PE02)
- Porcentaje de propuestas de programas de grado verificados por el CU. (IN06-PE02)
- Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado). (IN07-PE02)
- Duración media de estudios. (IN08-PE02)
- Esfuerzo de difusión de la oferta formativa. (IN09-PE02)

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro, en coordinación con el Vicerrectorado competente, anualmente, analizará la validez de la oferta formativa que realiza el Centro (PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros, PC02. Garantía de calidad de los programas formativos), proponiendo modificaciones, si proceden.

El proceso PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación, aportará la información necesaria para este seguimiento y medición.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas Consejo de Gobierno/Consejo de Dirección	Papel y/o informático	Secretaría Consejo de Gobierno/Consejo de Dirección	6 años
Propuesta de los programas de grado	Papel y/o informático	Centro	6 años
Acta Comisión de Ordenación Académica	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	--	--

Informe emitido por la Consejería de Innovación, Ciencia y Tecnología	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Resolución de verificación de Consejo de Universidades	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Copia de la Inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos	Papel y/o informático	Secretaría General	6 años
Actas de aprobación Consejo de Gobierno	Papel y/o informático	Secretaría Consejo de Gobierno	6 años
Memorias Programas de Postgrado	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Informe de los Departamentos, Centros y Vicerrectorados implicados	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Acta de la Comisión de Postgrado	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Informe del Consejo Social	Papel y/o informático	Secretaría Consejo Social	6 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

## 8. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Estudios de Grado:** Emitir informe sobre el anteproyecto de grado.
- **Junta de Centro:** Crear Comisión de Centro para la elaboración de propuestas de estudios de grado, aprobar propuesta de título de grado y remitirlo al Vicerrectorado de Ordenación Académica para que compruebe el cumplimiento de las directrices y criterios establecidos. El cual emitirá un informe técnico

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

que, junto con la Memoria, será valorado por la Comisión de Estudios de Grado.

- **Comisión de Estudios de Grado:** Valoración del anteproyecto de grado.
- **Departamento, Instituto Universitario o Centro:** Elaborar propuesta de máster.
- **Comisión de Estudios de Posgrado:** Revisar propuesta de máster y remitir a Consejo de Gobierno para su aprobación.
- **Consejo de Gobierno y Consejo Social:** Aprobación del diseño de la oferta formativa.
- **ANECA:** Verificación del diseño de la oferta formativa.
- **Comisión de Garantía de la Calidad del Centro:** Analizar la adecuación de la oferta formativa procedente de su Centro y realizar propuestas de mejora.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

**9. FLUJOGRAMA**

No se considera necesario.



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

F01-PE03. Ejemplo de Política de Personal Académico

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Aclaración de los canales utilizados para la difusión de la política de personal académico (Informe de evaluación de ANECA)

Elaboración:  Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación  Fecha: 05/02/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 06/02/09	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PE03. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	---	---

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la elaboración y la revisión de la Política de Personal Académico de la Universidad de Málaga.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto para la definición inicial de la Política de Personal Académico como para sus revisiones. Las revisiones de la Política de Personal Académico se deberán realizar cada cuatro años. Anualmente se deberá realizar una revisión del grado de cumplimiento.

Dada la normativa actual en la Universidad española, la Política de Personal Académico es responsabilidad de los Órganos de Gobierno de la Universidad. Los Centros tienen sus cauces de participación en los mismos y deben aportar sus propuestas desde la óptica de las titulaciones que se imparten en ellos.

La Política de Personal debe contemplar las características propias de los Centros y Departamentos y dar respuestas o propuestas concretas para cada uno de ellos en el caso de que así fuera necesario.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.



- Ley 15/2003, de 21 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos, modificado por el Real Decreto 338/2005, de 1 de abril.
- Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario, modificado y completado por el Real Decreto 1200/1986, de 13 de junio, y por el Real Decreto 554/1991, de 12 de abril.
- Estatutos de la Universidad de Málaga (BOJA de 09/06/2003)
- Plan estratégico de la Universidad de Málaga
- Acuerdo Sindical sobre Personal Docente e Investigador Contratado de la Universidad de Málaga, de 27 de marzo de 2007.
- Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con Contrato Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.
- Acuerdo de 28 de julio de 2004 suscrito entre la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, las Universidades públicas de Andalucía y las Centrales Sindicales CC.OO., FETE-UGT y CSI-CSIF, para la adaptación y estabilización del personal docente e investigador contratado de las Universidades públicas andaluzas.
- Diversos acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga:
  - Acuerdo de 19 de julio de 2006, sobre el Reglamento que regula la contratación mediante concurso público de personal docente e investigador en la Universidad de Málaga.
  - Acuerdo de 5 de abril de 2006, sobre los Baremos para la contratación laboral de personal docente e investigador de la Universidad de Málaga.
  - Acuerdo de 24 de junio de 2005, sobre el Reglamento que regula el Acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios en la Universidad de Málaga.
- Relación de Puestos de Trabajo (RPT)

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PE03. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	---	---

#### 4. DEFINICIONES

- **Política de Personal:** conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación de una organización con respecto a la selección, promoción y formación del Personal. Está en relación directa con el Plan Estratégico de la Universidad.

#### 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

La elaboración y la revisión de la Política de Personal Académico responden al esquema presentado en el flujograma.

La Política de Personal Académico es un documento estratégico de la Universidad y debe revisarse en profundidad conjuntamente con el Plan Estratégico. Su elaboración y revisión debe contar con el VºBº del Consejo de Gobierno.

El borrador de la Política de Personal Académico es elaborado por el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación con objeto de garantizar y mejorar la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia y, de acuerdo con las líneas del Plan Estratégico, con objeto de adecuar los recursos humanos a las nuevas exigencias del Espacio Europeo de Educación Superior. Posteriormente, este documento debe ser presentado al Consejo de Dirección, para su debate en el seno del equipo rectoral. Igualmente, se informará a los representantes de los trabajadores, quienes podrán realizar las sugerencias que consideren oportunas. Una vez revisado el documento con las sugerencias recibidas, se dará traslado al Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, que deberá validarlo antes de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

Una vez aprobado, se procederá a la firma de la Rectora y, finalmente, a su difusión, de acuerdo con el Proceso PC14. Información pública, de este Sistema de Garantía Interna de la Calidad, lo cual implica utilizar los medios informáticos (correo electrónico, página web) y los soportes tradicionales (correo postal, tablones de anuncios) existentes en el momento.

 <b>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</b>	<b>PE03. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO</b>	<i>Indicar el logo o nombre del Centro</i>
--	--	--

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Se utilizará el siguiente indicador:

- Existencia de una Política de Personal Académico. (IN10-PE03)
- Esfuerzo de difusión de la política de personal académico. (IN11-PE03)

La Política de Personal Académico debe ser sometida a medición al igual que toda la política de carácter estratégico de la Universidad. Anualmente debe realizarse una evaluación del grado de cumplimiento de la misma, siguiendo el proceso PE05. Medición, análisis y mejora.

Cada cuatro años y, en general, coincidiendo con la revisión del Plan Estratégico, se debe realizar una revisión en profundidad de la Política de Personal Académico.

## 7. ARCHIVO

En el diagrama de flujo se pueden encontrar tanto los documentos que deben utilizarse como base para la ejecución de acciones, como aquellos que se generan en cada etapa (actas de reuniones, borradores, documentos finales,...).

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta inicial Política de Personal Académico	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
VºBº / Enmiendas y sugerencias	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>PE03. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO</b>	<i>Indicar el logo o nombre del Centro</i>
--	--	--

Política de Personal Académico	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
--------------------------------	------------------------	--	--------

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro recabará para su archivo las que considere oportunas.

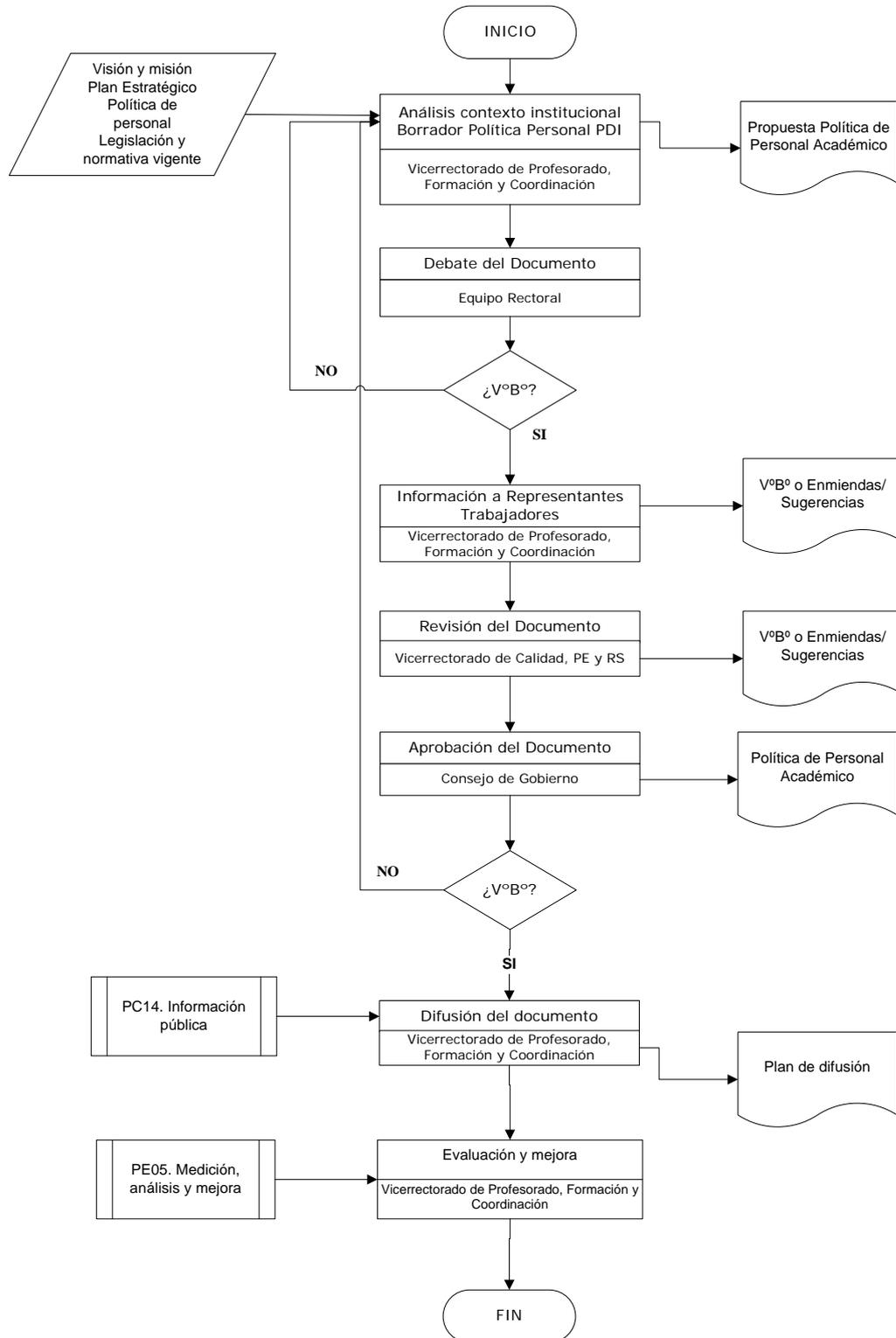
## 8. RESPONSABILIDADES

- **Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación:** elaborar la propuesta de Política de Personal Académico, difundir el documento, una vez aprobado y firmado. Custodiar los registros del proceso.
- **Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social:** validar el borrador de Política de Personal Académico, aportando las mejoras pertinentes.
- **Consejo de Gobierno:** aprobar el documento.
- **Rectora:** firmar el documento.



## 9. FLUJOGRAMA

### PE03. Definición de la Política de Personal Académico



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>F01-PE03. POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p>LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)</p>
--	--	--

## **EJEMPLO DE POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

La Universidad de Málaga es consciente de la importancia de los Recursos Humanos como factor estratégico, alineándose con la Política y Estrategia de la Universidad.

Los principios orientadores de la política de personal académico se fundamentan, en primer lugar, en la calidad y competencias de las personas que la integran, como principal activo de la Organización y, en segundo lugar, en la voluntad de servicio y mejora continua.

La gestión estratégica y operacional de personal tiene como objetivo lograr una visión común, a fin de armonizar la satisfacción de las necesidades y deseos de sus principales grupos de interés.

Todo ello en el entorno del máximo respeto al ordenamiento jurídico vigente y las limitaciones que impongan anualmente las disponibilidades presupuestarias y la política estratégica de la Universidad en las distintas ofertas o aprobación de plantillas.

La política de personal académica afecta a todas las personas que prestan su servicio en la Universidad y a todas sus estructuras orgánicas, circunstancia ésta que, obliga a todos, en la consecución de los objetivos y metas que se definan.

En esta política se incluirán los siguientes puntos:

- Estudio y análisis de necesidades de personal para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con la política general de la Universidad.
- Estudio y análisis de las competencias requeridas por el personal en cada Centro o Unidad con el objetivo final del mejor desempeño de sus funciones.
- Procedimiento de dotación, convocatoria y provisión mediante concurso público de las distintas figuras de personal docente contratado.
- Criterios de captación y selección de personal.
- Criterios de promoción, reconocimientos e incentivos.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<b>F01-PE03. POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO</b>	LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)
--	---	-----------------------------------

- Plan para la formación inicial y continua del personal académico.
- Criterios de los procesos de evaluación del personal que, en su caso, se diseñen y aprueben.
- Bases para promover la participación del personal en la toma de decisiones y en las distintas políticas que se pretendan desarrollar en el mismo.
- Criterios para detectar el grado de satisfacción del personal de la Universidad con la política y gestión de la misma.
- Seguimiento anual del cumplimiento de la política de personal.
- Revisión cada cuatro años del conjunto de la política de personal.

Fecha y firma:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
---	--	--



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

F01-PE04. Ejemplo de Política de Personal de Administración y Servicios

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Inclusión de mecanismos para rendir cuentas, de la actividad de revisión y mejora y de las responsabilidades de cada agente implicado

Elaboración:  Vicegerencia de Recursos Humanos  Fecha: 14/01/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 15/01/09	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PE04. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

## **1. OBJETO**

Este proceso tiene por objeto secuenciar el conjunto de actividades que permitan establecer un sistema eficaz para la implementación de Políticas de Personal de Administración y Servicios en la Universidad de Málaga, teniendo de referencia el Plan Estratégico de la Universidad como documento que establece los objetivos institucionales de las distintas áreas estratégicas.

## **2. ALCANCE**

El Plan Estratégico de la Universidad de Málaga 2005/2008 define la Gestión y Servicios a la Comunidad Universitaria como una de sus áreas estratégicas, fijándose los objetivos institucionales en la misma; así como, sus líneas estratégicas y acciones o proyectos.

Las Políticas de Personal deben desarrollarse, por una parte, en torno a estos objetivos puntuales y, por otra, en atención a las exigencias de calidad en la gestión ordinaria de los Recursos Humanos.

Tanto la elaboración como, en su caso, las revisiones, se llevarán a cabo en los términos y plazos que establezcan los correspondientes órganos de gobierno de la Universidad.

## **3. REFERENCIAS/NORMATIVA**

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su artículo 73.3, establece lo siguiente:

“El personal funcionario de administración y servicios se regirá por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, por la legislación general de funcionarios, y por las disposiciones de desarrollo de ésta que elaboren las Comunidades Autónomas, y por los Estatutos de su Universidad.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PE04. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

El personal laboral de administración y servicios, además de las previsiones de esta Ley y sus normas de desarrollo y de los Estatutos de su Universidad, se regirá por la legislación laboral y los convenios colectivos aplicables.”

Por tanto, las políticas de Personal se deberán definir en este marco normativo al que se encuentra sujeto el Personal de Administración y Servicios; así como, en atención a aquellas otras normas que puedan incidir en su elaboración. Igualmente, serán de aplicación los acuerdos y resoluciones de sus órganos de gobierno. Todo ello, en referencia al correspondiente Plan Estratégico.

#### **4. DEFINICIONES**

Se define la Política de Personal como el conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación de una organización con respecto a la selección, promoción y formación del Personal

#### **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

El proceso se inicia con el análisis de la situación y de las necesidades que conllevan la planificación de la gestión de los recursos humanos, teniendo en cuenta las aportaciones del Personal de Administración y Servicios recogidas a través de los distintos canales de participación (buzón de sugerencias, cuentas institucionales, registro, resultados de encuestas de satisfacción del PAS,...); así como, de las exigencias derivadas de los objetivos y acciones establecidos por el Plan Estratégico de la Universidad.

Este análisis se concreta en un borrador de propuesta que se somete a debate y negociación con los agentes sociales implicados. Posteriormente, se revisa técnicamente por el Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social y por el Consejo de Gobierno, para su posterior aprobación y firma por la Rectora.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PE04. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

A continuación, se difundirá la Política de Personal de Administración y Servicios a través de la lista de distribución del PAS y se publicará en la página web de la Vicegerencia de Recursos Humanos, de esta forma se logra que todo el Personal de Administración y Servicios conozca esta política.

Finalmente, se realizará una difusión de los resultados de la Política de Personal, a través de los mismos medios que se utilizan para difundir dicha Política, concluyendo el proceso con la revisión y mejora del mismo, a través del proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

El seguimiento de la Política de Personal, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas los distintos órganos de la Universidad, se llevará a cabo por la Unidad responsable de la gestión de los Recursos Humanos.

Por otra parte, deberá llevarse a cabo una completa revisión en los términos y plazos que establezcan los órganos de gobierno correspondientes.

Se utilizará el siguiente indicador, para la medición:

- Existencia de una Política de Personal de Administración y Servicios. (IN12-PE04)
- Esfuerzo de difusión de la política de personal de administración y servicios. (IN13-PE04)

 <b>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</b>	<b>PE04. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	--	--

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Borrador de propuesta	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Documento resultante negociación agentes sociales	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Documento revisión técnica	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	4 años
Documento revisión por Consejo de Gobierno	Papel o informático	Secretaría General	4 años
Documento firmado	Papel o informático	Secretaría General	4 años

## 8. RESPONSABILIDADES

*Órganos de gobierno de la Universidad:*

- Rectora: firma del documento.
- Consejo de Gobierno: revisión del documento.

*Unidades Administrativas:*

- Vicegerencia de Recursos Humanos: análisis de la situación y necesidades, debate y negociación, difusión de la Política de PAS, difusión de resultados, revisión y mejora.
- Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social: revisión técnica del documento.
- Servicio de Personal: análisis de la situación y necesidades, difusión de la

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PE04. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

Política de PAS, difusión de resultados.

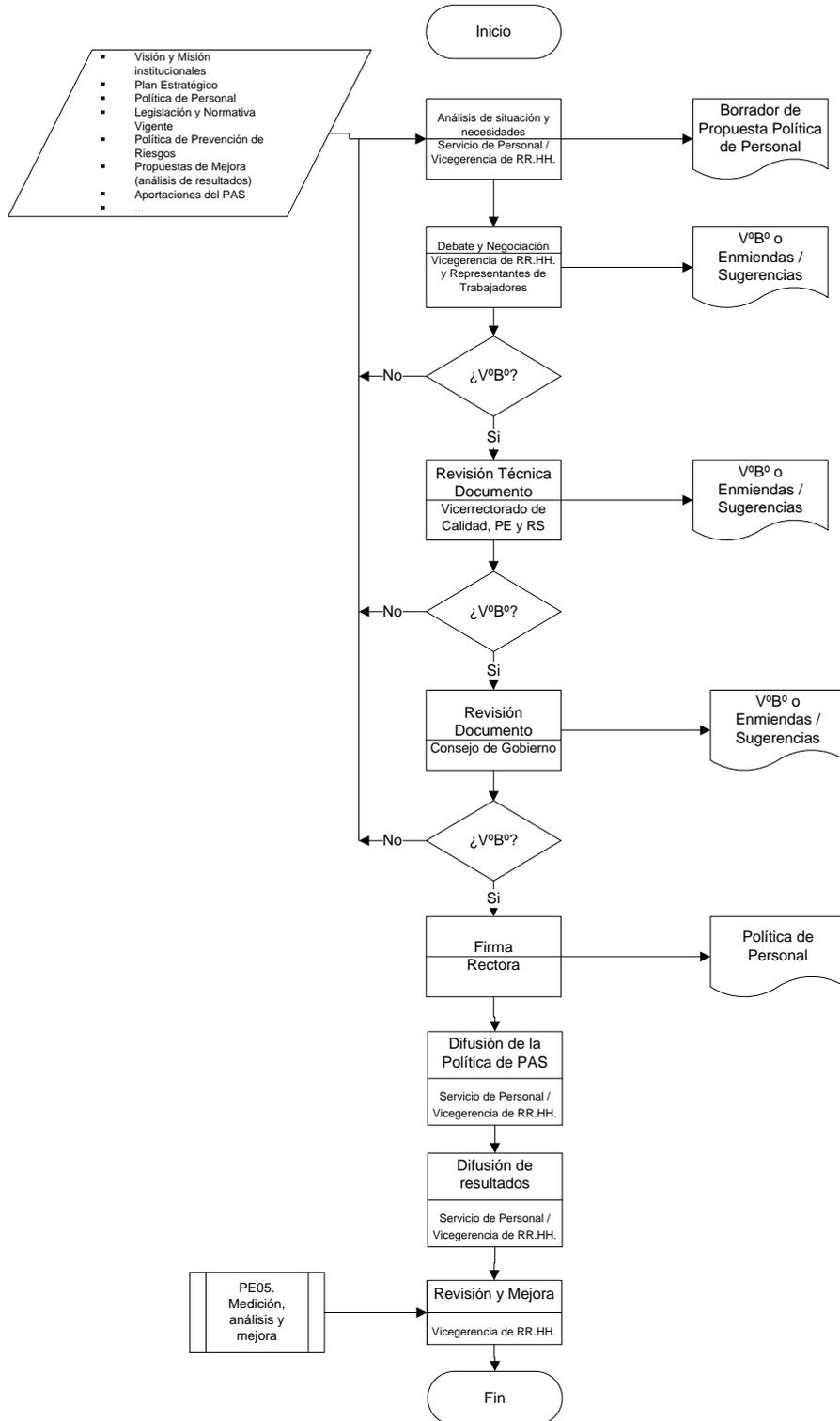
*Agentes Sociales:*

- Organizaciones Sindicales: debate y negociación.



9. FLUJOGRAMA

PE04. Proceso de Definición de la Política de Personal de Administración y Servicios



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>F01-PE04. POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b></p>	<p>LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)</p>
--	--	--

## **EJEMPLO DE POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

La Universidad de Málaga es consciente de la importancia de los Recursos Humanos como factor estratégico alineándose con la Política y Estrategia de la Universidad.

Los principios orientadores de la política de personal de administración y servicios se fundamentan, en primer lugar, en la calidad y competencias de las personas que la integran, como principal activo de la Organización y, en segundo lugar, en la voluntad de servicio y mejora continua.

La gestión estratégica y operacional de personal tiene como objetivo lograr una visión común, a fin de armonizar la satisfacción de las necesidades y deseos de sus principales grupos de interés.

Todo ello en el entorno del máximo respeto al ordenamiento jurídico vigente y las limitaciones que impongan anualmente las disponibilidades presupuestarias y la política estratégica de la Universidad en las distintas ofertas o aprobación de plantillas.

La política de personal afecta a todas las personas que prestan su servicio en la Universidad y a todas sus estructuras orgánicas, circunstancia ésta que, obliga a todos, en la consecución de los objetivos y metas que se definan.

En esta política se incluirán los siguientes puntos:

- Estudio y análisis de necesidades de personal para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con la política general de la Universidad.
- Estudio y análisis de las competencias requeridas por el personal en cada Centro o Unidad con el objetivo final del mejor desempeño de sus funciones.
- Seguimiento anual del cumplimiento de la política de personal.
- Revisión cada dos años del conjunto de la política de personal.
- Criterios de captación y selección de personal.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>F01-PE04. POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b></p>	<p>LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)</p>
--	--	--

- Criterios de los procesos de evaluación del personal que, en su caso, se diseñen y aprueben.
- Criterios de promoción, reconocimientos e incentivos.
- Bases para promover la participación del personal en la toma de decisiones y en las distintas políticas que se pretendan desarrollar en el mismo.
- Criterios para detectar el grado de satisfacción del personal de la Universidad con la política y gestión de la misma.

Fecha y firma:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Vicegerencia de Recursos Humanos</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
--	--	--



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Especificación de la implicación de los grupos de interés Inclusión del flujograma

Elaboración:  Secretaría General  Fecha: 26/01/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 05/02/09	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

## 1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto establecer la ordenación secuencial de las actuaciones administrativas a desarrollar para la selección y matriculación de los estudiantes que desean ingresar en un Centro de la Universidad de Málaga, para cursar enseñanzas conducentes a títulos universitarios de carácter oficial de primer y/o segundo ciclo.

## 2. ALCANCE

El ámbito de aplicación del presente procedimiento son los estudiantes que desean formalizar su matrícula en cualquiera de las titulaciones de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, de primer y/o segundo ciclo, impartidas en Centros propios o adscritos a la Universidad de Málaga.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

### ***Programas de Postgrado (Máster y Doctorado):***

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOMLOU)
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Acuerdo de la Comisión de Distrito Único Andaluz.
- Criterios y procedimiento para el reconocimiento, por adaptación, de estudios universitarios integrados en programas oficiales de postgrado establecidos mediante reconversión de programas de doctorado de la Universidad de Málaga.
- Normas reguladoras del procedimiento a seguir para la homologación de títulos extranjeros de educación superior al título y grado de doctor.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

- Normas reguladoras del procedimiento a seguir para la realización en la Universidad de Málaga de los requisitos formativos complementarios, o pruebas de conjunto en su caso, exigidos para la homologación de títulos extranjeros de educación superior.
- Normativa reguladora de los estudios de tercer ciclo y obtención del título de Doctor por la Universidad de Málaga.
- Normas para la obtención en la Universidad de Málaga de la mención “Doctorado Europeo”.
- Reglamento para la cotutela de tesis doctorales entre la Universidad de Málaga y una Universidad extranjera, a efectos de la obtención del título de Doctor en ambas Universidades.

***Prueba de Acceso para Mayores de Veinticinco Años:***

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Real Decreto 743/2003, de 20 de junio, BOE de 4 de julio, que regula las condiciones básicas para la elaboración y realización de la Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- Real Decreto 1742/2003, de 19 de diciembre, por el que se establece la normativa básica para el acceso a los estudios universitarios de carácter oficial.
- Normativa general, por Resolución anual de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía, por la que se establecen los procedimientos y los programas para la realización de la Prueba de Acceso para Mayores de Veinticinco Años.

***Prueba de Acceso a la Universidad – Selectividad:***

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en su artículo 38 la Prueba de Acceso a la Universidad. Esta misma Ley, en su disposición derogatoria única, entre otras deroga la Ley General de Educación, LOGSE, LOPEGCE, LOCE, etc. Como el calendario de aplicación de la LOE (Ley Orgánica 2/2006) establecido por el Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, indica que la nueva selectividad se aplicará por primera vez en el curso 2009/2010, y para evitar el vacío normativo en el que nos encontraríamos



hasta que dichas Pruebas de Acceso se desarrollen, la propia LOE en su Disposición Transitoria Undécima establece que en las materias para cuya regulación remite la Ley a ulteriores disposiciones reglamentarias, en tanto se dicten, serán de aplicación las de este rango que se venían aplicando siempre que no se opongan a ella.

- Real Decreto 1640/1999, de 22 de octubre, por el que se regula la Prueba de Acceso a los Estudios Universitarios (BOE de 27 de octubre de 1999).
- Orden de 22 de diciembre de 1999, sobre la organización de la Prueba de Acceso a la Universidad. (BOJA de 27 de enero de 2000).
- Real Decreto 990/2000, de 2 de junio, por el que se modifica y completa el Real Decreto 1640/1999, de 22 de octubre, por el que se regula la Prueba de Acceso a los Estudios Universitarios (BOE de 3 de junio de 2000).
- Real Decreto 1025/2002, de 4 de octubre, por el que se modifica el Real Decreto 1640/1999, de 22 de octubre, modificado y completado por el Real Decreto 990/2000, de 2 de junio, por el que se regula la Prueba de Acceso a la Universidad (BOE de 22 de octubre de 2002).
- Real Decreto 1318/2004, de 28 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 827/2003, de 27 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecido por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación. (BOE de 29 de mayo de 2004).
- Normativa y Organización para la Prueba de Acceso a la Universidad 2007, de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía, por acuerdo de 17 de enero de 2007.

***Ingreso en los Primeros y Segundos Ciclos (Preinscripción):***

- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.
- Acuerdo de Juntas de Facultades o Escuelas aprobando la oferta académica.
- Acuerdo del Consejo de Gobierno aprobando la oferta académica de todas las titulaciones.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre.
- Decreto 478/1994, de 27 de diciembre.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

- Real Decreto 69/2000, de 21 de enero.
- Acuerdo de la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía (se aprueba anualmente).
- Normas para la matriculación de estudiantes en titulaciones oficiales de primer y/o segundo ciclo de la Universidad de Málaga.
- Reglamento de la de reconocimiento de estudios por convalidación, adaptación y equivalencias.
- Reglamento de libre configuración curricular.
- Complementos de formación para el acceso a los segundos ciclos de la Universidad de Málaga.

#### 4. DEFINICIONES

- **Selección:** Conjunto de pruebas y trámites que el estudiante debe realizar y superar para poder participar en el proceso de preinscripción o admisión de la Universidad.
- **Admisión:** Procedimiento por el cual alumnos de nuevo ingreso o que continúan estudios formalizan su ingreso en la Universidad, una vez superados y comprobados los requisitos específicos necesarios.
- **Matrícula:** Proceso mediante el cual la persona admitida en la Universidad adquiere la condición de estudiante, con los derechos y deberes inherentes. La matrícula deberá ser renovada cada curso académico, mediante el pago del precio correspondiente, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos por la Universidad.

#### 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

##### ***Prueba de Acceso para Mayores de Veinticinco Años:***

La Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía elabora la normativa, fija las fechas de la convocatoria y fija los criterios y orientaciones de las respectivas materias para la elaboración de las pruebas por los ponentes.



El Coordinador de las Pruebas de Acceso en la Universidad y miembro de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía, convoca una reunión con los órganos competentes de la Universidad para la organización y gestión de las Pruebas.

Una vez realizada la matrícula por los alumnos, la preparación y organización de los exámenes se realiza en la Universidad. Se gestiona el reparto del material y el reparto de alumnos en las aulas, así como la vigilancia de las pruebas.

Posteriormente, se reparten los exámenes entre los vocales para su corrección y se publican las notas en los tabloneros correspondientes, entregándose las tarjetas a los alumnos que han superado las pruebas.

Las posibles reclamaciones se trasladan a los correctores y una vez concluida la fase de reclamación, se publican las actas definitivas en el tablón correspondiente.

***Prueba de Acceso a la Universidad – Selectividad:***

La Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía elabora la normativa, fija las fechas de las convocatorias, tanto ordinaria como extraordinaria, y fija los criterios y orientaciones de las respectivas materias para la elaboración de las pruebas por los ponentes.

El Coordinador de las Pruebas de Acceso en la Universidad convoca una reunión con el Vicerrector de Estudiantes para la organización y gestión de las pruebas.

Una vez realizada la matrícula de los alumnos, se preparan y organizan los exámenes, que se realizarán en la propia Universidad de Málaga. Se gestiona el reparto del material y el reparto de alumnos en las aulas, así como la vigilancia de las pruebas.

Los exámenes, una vez cumplimentados, se reparten a los vocales correctores para su corrección. Una vez corregidos se grabarán las notas para su posterior publicación y se entrega a los Centros de Secundaria las tarjetas de selectividad.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

Posteriormente se trasladan a los correctores las posibles reclamaciones. Una vez concluida la fase de reclamación se publican y notifican a los Centros de Secundaria las Actas definitivas.

***Ingreso en los Primeros y Segundos Ciclos (Preinscripción):***

La Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía se reúne para la revisión o posible modificación del Acuerdo por el que se establece el procedimiento y los plazos, una vez que las Universidades han comunicado a la Dirección General de Universidades la oferta de plazas para el curso.

Una vez que se conoce el número de plazas y los plazos establecidos en el Acuerdo, desde la Dirección del Área se indican las instrucciones al personal implicado en este procedimiento para las dos fases.

Los interesados pueden solicitar plaza bien a través de la web de la Dirección General de Universidades o presencialmente en cualquier universidad andaluza, a través del impreso específico.

Una vez grabadas las solicitudes, la Dirección General de Universidades procede a la adjudicación de las plazas, comunicando estas adjudicaciones a las Universidades en las que los alumnos formalizarán matrícula.

Se estudian y resuelven las posibles reclamaciones a las distintas adjudicaciones.

***Matriculación:***

Se recoge en las Normas de Matriculación de la Universidad de Málaga. (Se puede consultar en la página web, [www.uma.es](http://www.uma.es))

***Programas de Postgrado (Master y Doctorado):***

Una vez que se conoce el procedimiento y los plazos de preinscripción y matrícula aprobados por la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía, el

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

Servicio de Postgrado pasa a informar de los mismos así como los perfiles y requisitos específicos de cada programa a los interesados en los distintos programas de Máster y Doctorado.

Las preinscripciones recibidas en plazo a través del Distrito Único, son evaluadas conjuntamente por el Área (aspectos legales) y por los Directores de los programas (aspectos académicos y curriculares).

El resultado de esta evaluación quedará reflejado en la página web dándole la posibilidad a los no admitidos de interponer la correspondiente reclamación.

Los alumnos admitidos recibirán, de forma personalizada, una notificación oficial de su admisión así como de los plazos y trámites a realizar para la posterior matriculación.

La participación de los correspondientes grupos de interés, en especial el colectivo de estudiantes, se encuentra garantizada en la medida en que la definición de los procedimientos de matriculación de estudiantes son aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, en el que se encuentran representados la totalidad de los sectores de la comunidad universitaria.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se establecen los siguientes indicadores:

- Nivel de satisfacción de los estudiantes con el proceso de selección, admisión y matriculación. (IN19-PC03)
- Grado de cobertura de las plazas ofertadas. (IN20-PC03)

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	---	--

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Resoluciones de nombramientos de ponentes	Papel y/o informático	Área de Alumnos	6 años
Resoluciones de nombramientos miembros Tribunales de Mayores de 25, Selectividad junio, septiembre	Papel y/o informático	Área de Alumnos	6 años
Actas Comisión Coordinadora Universitaria	Papel y/o informático	Área de Alumnos	6 años
Encuestas de satisfacción	Papel y/o informático	Servicio de Postgrado, Servicio de Doctorado	6 años
Oferta académica	Papel y/o informático	Secretaría General	6 años
Solicitudes de matrícula	Papel y/o informático	Área de Alumnos, Servicio de Postgrado, Servicio de Doctorado	6 años
Carta de pago	Papel y/o informático	Área de Alumnos, Servicio de Postgrado, Servicio de Doctorado	6 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá recabar para su archivo las que considere oportunas.

## 8. RESPONSABILIDADES

- Coordinador de Acceso a la Universidad:** como miembro de la Comisión Interuniversitaria de Andalucía, participa en el desarrollo de la normativa y organización de las pruebas de acceso, realiza una coordinación con los centros de bachillerato y le corresponde el seguimiento de todos los procedimientos relacionados con las pruebas.
- Comisión Universitaria:** vela por el buen funcionamiento de las pruebas de selección y resuelve las posibles incidencias.

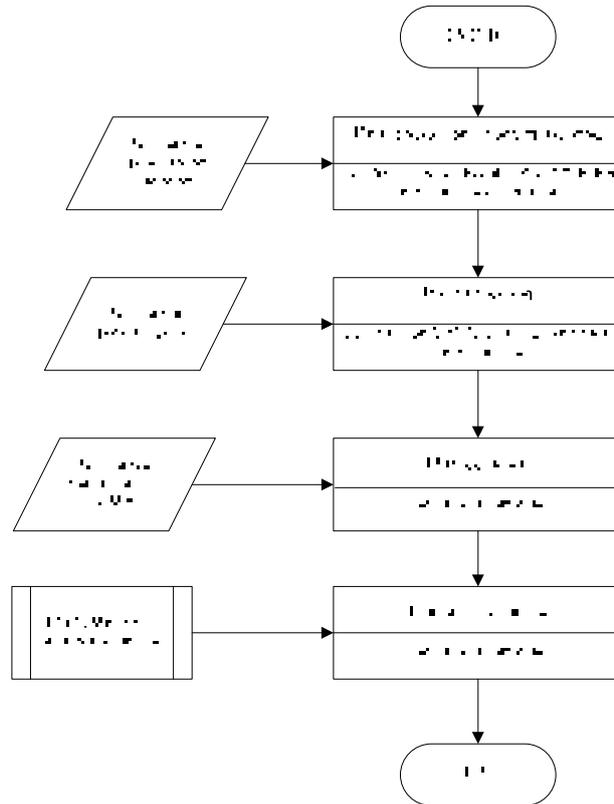
 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

- **Juntas de Facultades o Escuelas Universitarias:** proponen la oferta de plazas para cada curso académico.
- **Consejo de Gobierno:** aprueba las plazas de nuevo ingreso ofertadas.
- **Vicerrectorado de Estudiantes:** coordina los procesos de selección y admisión para que se cumplan los objetivos estratégicos establecidos con carácter general por la Universidad.
- **Secretaría General:** coordina los procesos de matrícula para que se cumplan los objetivos estratégicos establecidos con carácter general por la Universidad.
- **Secretarías de los Centros:** son las encargadas de la matriculación de los estudiantes en la titulación que han sido admitidos y en las asignaturas que deseen, confeccionando sus expedientes académicos.



## 9. FLUJOGRAMA

PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes





## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

F01-PC08. Acuerdo académico

F02-PC08. Modificación del acuerdo académico

F03-PC08. Solicitud de reconocimiento de estudios

F04-PC08. Acta de reconocimiento de estudios

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Inclusión de responsabilidades Inclusión de la tarea de revisión y mejora Modificación del flujograma

<b>Elaboración:</b>  Vicerrectorado de Relaciones Internacionales  Fecha: 05/02/09	<b>Revisión:</b>  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 06/02/09	<b>Aprobación:</b>  Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC08. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	--	---

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del programa de movilidad de los estudiantes enviados de la Universidad de Málaga.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo del programa de movilidad de los estudiantes enviados.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Normativa oficial de los programas de movilidad
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga

## 4. DEFINICIONES

- **Movilidad:** posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. El programa debe llevar asociado el reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso comienza con la elaboración del Convenio de Movilidad por la Oficina de Movilidad, para ello se tiene en cuenta las peticiones de los Coordinadores y resto de PDI, las consultas a Coordinadores de Centros sobre peticiones de Universidades socias, la detección de nuevas necesidades por parte de Programas de Movilidad y la discusión de aspectos pertinentes.



A continuación, el Vicerrector y el Director de Secretariado competentes revisan el Convenio (en el caso de Erasmus son los Coordinadores de Centro los que dan el visto bueno a los acuerdos bilaterales). En el caso de los convenios bilaterales con Norteamérica promovidos directamente por Programas de Movilidad se suele solicitar a los Coordinadores su opinión acerca del interés de firma del Convenio para esa área de conocimiento, dando el visto bueno o aportando las sugerencias que estimen oportunas. Se pasa a la firma del Convenio por la Rectora (en Erasmus los acuerdos bilaterales los firma el Vicerrector responsable de la movilidad).

La Oficina de Movilidad elabora la Convocatoria de Movilidad y se pasa a su revisión por la Dirección, dando su visto bueno o aportando sugerencias. Se continúa el proceso con la firma de la Convocatoria por la Rectora.

La Oficina de Movilidad procede a la difusión de la Convocatoria a través de los medios pertinentes, continuando con la gestión de las solicitudes y la posterior adjudicación de plazas. En Erasmus la propuesta de adjudicación se hace en los Centros por los Coordinadores de Centro y la colaboración de los Coordinadores Académicos. En el caso de Norteamérica la adjudicación se realiza mediante resolución, la primera del Jurado de Selección y posteriormente la Resolución Rectoral. Se pasa a la firma por la Rectora de dicha adjudicación (en Erasmus la firma de la adjudicación corresponde al Coordinador de Centro).

El Coordinador de Centro (en Erasmus es el Coordinador Académico) con el alumno interesado elaboran el Acuerdo Académico, enviando el Coordinador el documento original a la Oficina de Movilidad y de allí se envían a las Universidades de destino los Acuerdos Académicos.

El Coordinador del Centro con el alumno interesado elaboran el Acuerdo Académico. Los Coordinadores de Centro remiten el Acuerdo a Programas de Movilidad y desde aquí se procede al envío a las Universidades de destino. Posteriormente éstas devuelven los Acuerdos Académicos debidamente firmados y Programas de Movilidad envía una copia a la Secretaría del Centro. Posteriormente, la Oficina de Movilidad recepciona los certificados académicos del curso anterior y los envía al Coordinador de Centro, produciéndose en el Centro el reconocimiento del

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC08. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	--	---

estudio, previa presentación de la solicitud de reconocimiento en la Secretaría del Centro por el alumno, finalizando así, este proceso.

Los certificados académicos se envían al Coordinador de Centro y el acuerdo de estudios a la Secretaría del Centro.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Porcentaje de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad. (IN30-PC08)
- Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (enviados). (IN31-PC08)

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo del programa de movilidad, evaluando cómo se ha desarrollado y si han existido incidencias, para ello se tendrá en cuenta el proceso PE05. Medición, análisis y mejora.

La Oficina de Movilidad será responsable, en colaboración con los Coordinadores de Centro, de revisar el funcionamiento del programa de movilidad. En el caso de los convenios bilaterales con Norteamérica, se analiza el comportamiento de un programa directamente desde la Oficina de Movilidad y se introducen los cambios necesarios para su mejor funcionamiento, y en su caso, ampliación o cancelación del Convenio.

Como resultado del seguimiento del programa, la Oficina de Movilidad elaborará los siguientes Informes:

El informe básico en Erasmus es el Informe Final, pero no es el único. Además para elaborar cualquier informe posterior los datos emanan del final.

- Informe de alumnos.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<b>PC08. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</b>	<i>Indicar el logo o nombre del Centro</i>
--	---	--

- Informe final sobre movilidad.
- Informe para la elaboración de la Memoria Anual de la Universidad de Málaga.
- Informe final del Programa de Intercambio y Movilidad Académica para la Organización de Estados Iberoamericanas.

## 7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por la Oficina de Movilidad.

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento Acuerdo académico	Papel e informático	Oficina de Movilidad	5 años
Documento Modificación del acuerdo académico	Papel e informático	Oficina de Movilidad	5 años
Solicitud de reconocimiento de estudios	Papel e informático	Secretaría	5 años
Acta de reconocimiento de estudios	Papel e informático	Secretaría	5 años
Certificación académica	Papel	Secretaría	5 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

## 8. RESPONSABILIDADES

- **Rectora:** firma del Convenio, firma de la Convocatoria, firma de la adjudicación de plazas.

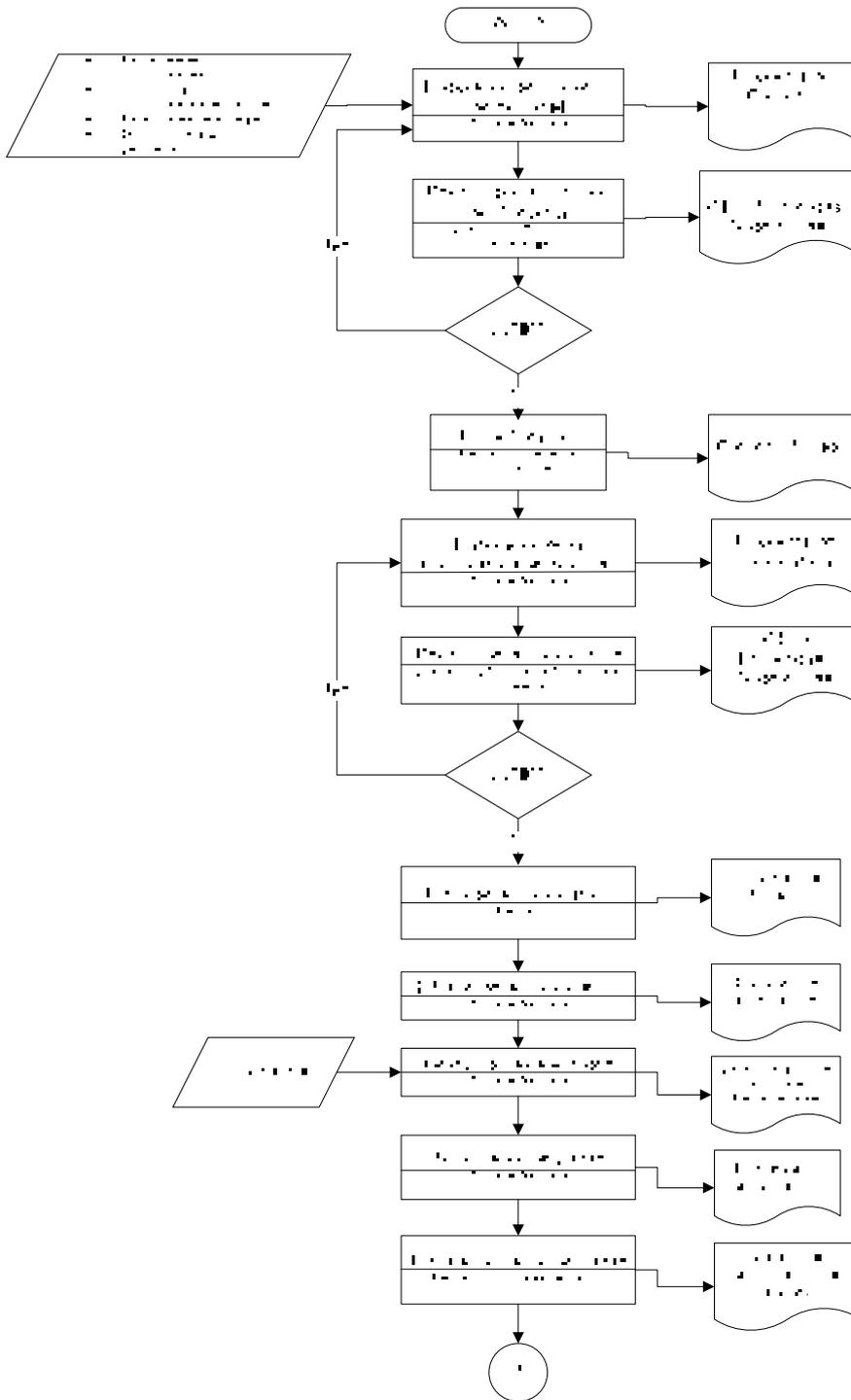
 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC08. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	--	---

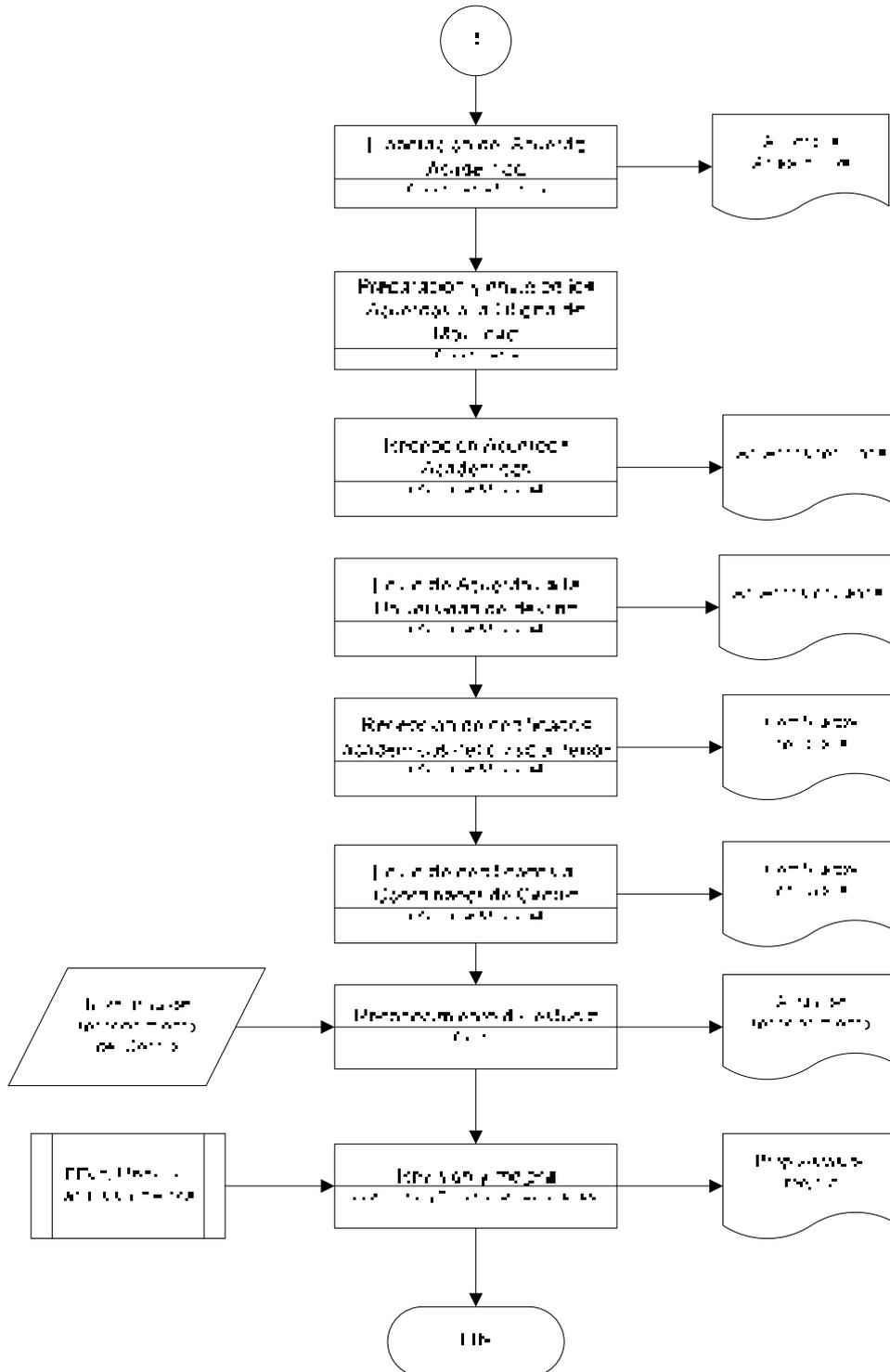
- **Vicerrectora de Relaciones Internacionales:** revisión del Convenio de Movilidad, firma del Convenio (en su caso), revisión de la Convocatoria, revisión y mejora del proceso.
- **Director de Secretariado de Programas de Movilidad:** revisión del Convenio de Movilidad, revisión de la Convocatoria, revisión y mejora del proceso.
- **Oficina de Movilidad:** elaboración del Convenio de Movilidad, elaboración de la Convocatoria de Movilidad, difusión de la Convocatoria, gestión de las solicitudes, adjudicación de plazas, recepción de los Acuerdos, envío de los Acuerdos a la Universidad de destino, recepción de certificados académicos del curso anterior, envío de certificados al Coordinador de Centro.
- **Coordinador Académico:** elaboración del Acuerdo Académico con el alumno.
- **Coordinador de Centro:** firma de la adjudicación de plazas, preparación y envío de los Acuerdos.
- **Centro:** reconocimiento del estudio.



9. FLUJOGRAMA

PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados







UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

FACULTAD / ESCUELA \_\_\_\_\_

FACULTY / SCHOOL

TITULACIÓN \_\_\_\_\_

COURSE

UNIVERSIDAD DE DESTINO \_\_\_\_\_

RECEIVING INSTITUTION

## Acuerdo Académico

ACADEMIC AGREEMENT

Curso 200\_\_\_/\_\_\_

ACADEMIC YEAR

Apellidos y Nombre del Alumno/a (STUDENT'S SURNAME & NAME): \_\_\_\_\_

D.N.I. (IDENTITY CARD / PASSPORT): \_\_\_\_\_

Consigne en la columna de la izquierda las asignaturas que serán reconocidas automáticamente en el Centro de Origen y en la de la derecha las que en su lugar van a cursarse en el Destino. Cuando para que se reconozca una asignatura en el Centro de Origen sea necesario cursar varias en el Destino o viceversa, agrúpense convenientemente para especificar la equivalencia.

The modules automatically acknowledged by the Sending Institution should be listed in the left-hand side column, and their equivalence at the Receiving Institution in the column on the right. Should it be necessary to study two or more modules at the Receiving Institution in order that the Sending Institution recognises a module, or vice versa, group them together conveniently so as to clearly specify the equivalence.

Centro de Origen / Sending Institution:				Centro de Destino / Receiving Institution:			
Código / Code	Materia(s) / Module(s)	Tipo* / Type	Créditos / Credits	Código / Code	Materia(s) / Module(s)	Tipo* / Type	Créditos / Credits
<b>Total créditos</b>				<b>Total créditos</b>			

Total de Créditos a cursar en la Universidad de Destino \_\_\_\_\_ = Curriculares \_\_\_\_\_ + No Curriculares \_\_\_\_\_ Total no° of credits to be studied at the Receiving Institution \_\_\_\_\_ = Curricular \_\_\_\_\_ + Non-curricular \_\_\_\_\_

\* **T** (Troncal / Core); **PT** (Parte de Troncal / Part of Core); **OU** (Obligatoria de Universidad / Compulsory Module); **O** (Optativa / Elective); **LB** (Libre Elección / Free Election). Los nombres de las asignaturas y el número de créditos coincidirán exactamente con los aprobados en los Planes de Estudios Oficiales de cada Titulación y con la información publicada en las correspondientes guías de estudios de cada Centro. Utilizar más copias de esta hoja si es necesario. The module names and the number of credits must coincide exactly with those to be found in the Official Degree Programme of each course and with the information published in the corresponding study guides of each centre. Use as many copies of this form as required.

Málaga a de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

Firma del Alumno/a:  
STUDENT'S SIGNATURE

Firma del Presidente de la Comisión de  
Convalidación:  
SIGNATURE OF THE PRESIDENT OF THE  
RECOGNITION OF PRIOR LEARNING BOARD

Firma del Coordinador/a académico/a de  
la UMA:  
SIGNATURE OF THE ACADEMIC CO-ORDINATOR  
OF MALAGA UNIVERSITY

Firma del Coordinador/a de la universidad  
de destino:  
SIGNATURE OF THE CO-ORDINATOR OF THE  
RECEIVING INSTITUTION



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

<b>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</b> <b>TITULACIÓN</b> _____ _____ COURSE
--

**Modificación del Acuerdo Académico**

MODIFICATION OF THE ACADEMIC AGREEMENT

Curso 200\_\_\_/\_\_\_

ACADEMIC YEAR

Apellidos y Nombre del Alumno/a: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

STUDENT'S SURNAME & NAME

IDENTITY CARD / PASSPORT

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

DATE OF BIRTH

LOCALITY

Sólo serán validos los cambios de Programa de Estudios autorizados, realizados a instancia del Estudiante, con el VºBº del Presidente de la Comisión de Convalidación. Authorised changes to the Degree Programme, made on the student's request, shall only be valid with the prior approval of the President of the Recognition of Prior Learning Board and the Co-ordinator.

**PARTE DEL ACUERDO QUE SE ANULA / ANNULED PART OF THE AGREEMENT**

Centro de Origen / Sending Institution:			Centro de Destino / Receiving Institution:				
Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits	Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits

**PARTE DEL ACUERDO QUE SE AMPLÍA / EXTENDED PART OF THE AGREEMENT**

Centro de Origen / Sending Institution:			Centro de Destino / Receiving Institution:				
Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits	Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits

Total de Créditos a cursar en la Universidad de Destino \_\_\_\_\_ = Curriculares \_\_\_\_\_ + No Curriculares \_\_\_\_\_ Total no. of credits to be studied at the Receiving Institution \_\_\_\_\_ = Curricular \_\_\_\_\_ + Non-curricular \_\_\_\_\_

\*\* Nómbrase las Asignaturas con su nombre en el Plan de Estudios del Centro de Destino. Use the module name appearing in the Degree Programme of the Receiving Faculty / School.

† **T** (Troncal / Core); **PT** (Parte de Troncal / Part of Core); **OU** (Obligatoria de Universidad / Cumpulsory Module); **O** (Optativa / Elective); **LB** (Libre Elección / Free Election).

Málaga a de de 200\_\_

Firma del Alumno/a:  
STUDENT'S SIGNATURE

Firma del Presidente de la Comisión de  
Convalidación:  
SIGNATURE OF THE PRESIDENT OF THE  
RECOGNITION OF PRIOR LEARNING BOARD

Firma del Coordinador/a de la UMA:  
SIGNATURE OF THE CO-ORDINATOR OF MALAGA  
UNIVERSITY

Firma del Coordinador/a de la universidad  
de destino:  
SIGNATURE OF THE CO-ORDINATOR OF THE  
RECEIVING INSTITUTION



**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS**

**Ilmo/a. Sr/Sra.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ Años de edad, natural de \_\_\_\_\_  
Provincia de \_\_\_\_\_ Con N.I.F. n° \_\_\_\_\_  
Con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_  
n° \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Alumno de la Facultad/Escuela \_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_

**EXPONE**

Que durante el curso académico 20 \_\_\_\_\_ ha cursado estudios en el marco del programa de movilidad  
\_\_\_\_\_ en la Universidad de  
\_\_\_\_\_ Código de centro \_\_\_\_\_  
Coordinado en Málaga por D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

**SOLICITA**

Que de acuerdo con la normativa aprobada en Consejo de Gobierno el día \_\_\_\_\_  
Le sean reconocidos los estudios cursados en la Universidad de \_\_\_\_\_  
Málaga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**Ilmo/a. Sr/Sra. Decano/a o Director/a de** \_\_\_\_\_



**UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA**

<b>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</b>	
FACULTAD / ESCUELA _____	FACULTY / SCHOOL _____
TITULACIÓN _____	COURSE _____
<b>CURSO</b> _____	<b>CONVOCATORIA DE</b> _____
ACADEMIC YEAR _____	CALL OF _____

**ACTA**  
**OFFICIAL CERTIFICATE**

El alumno abajo mencionado ha realizado estudios en la Facultad / Escuela de \_\_\_\_\_ de la Universidad de \_\_\_\_\_, habiendo obtenido las calificaciones que figuran en la certificación expedida por dicho Centro, y que le son reconocidas por las asignaturas que figuran en este Acta, estando respaldadas por el acuerdo de reconocimiento académico suscrito con anterioridad a la realización de los estudios en el Centro de acogida.

By virtue of the Student Mobility Plan, instituted at the Spanish universities, the below mentioned student has studied at the Faculty / School of \_\_\_\_\_ the University of \_\_\_\_\_, having obtained the classes listed in the certificate issued by the said university, and that are recognised by the modules figuring in this Official Certificate, being endorsed by the study recognition agreement signed prior to the study period at the Receiving Institution.

**Nombre y Apellidos del Alumno / Student's name & surname:**

**D.N.I. / Identity card or passport no. :**

<b>Centro de Origen / Sending Institution:</b>					<b>Centro de Destino / Receiving Institution:</b>				
Código / Code	Materia(s) / Module(s)	Tipo* / Type	Créditos / Credits	Cal. / Class	Código / Code	Materia(s) / Module(s)	Tipo* / Type	Créditos / Credits	Cal. / Class

\* **T** (Troncal / Core); **PT** (Parte de Troncal / Part of Core); **OU** (Obligatoria de Universidad / Cumpulsory Module); **O** (Optativa / Elective); **LB** (Libre Elección / Free Election).

Málaga a de de 200\_\_

Firma del Presidente de la Comisión de Convalidación:  
SIGNATURE OF THE PRESIDENT OF THE RECOGNITION OF PRIOR LEARNING BOARD

Firma del Coordinador/a:  
CO-ORDINATOR'S SIGNATURE



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

F01-PC09. Acuerdo académico

F02-PC09. Modificación del acuerdo académico

F03-PC09. Solicitud de reconocimiento de estudios

F04-PC09. Acta de reconocimiento de estudios

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Inclusión de responsabilidades Inclusión de la actividad de revisión y mejora Modificación del flujograma

Elaboración:  Vicerrectorado de Relaciones Internacionales  Fecha: 05/02/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 06/02/09	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC09. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	---	---

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del programa de movilidad de los estudiantes recibidos de la Universidad de Málaga.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo del programa de movilidad de los estudiantes recibidos.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Normativa oficial de los programas de movilidad
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga

## 4. DEFINICIONES

- **Movilidad:** posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. El programa debe llevar asociado el reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso comienza con la elaboración del Convenio de Movilidad por la Oficina de Movilidad, para ello se tienen en cuenta las peticiones de los Coordinadores y resto de PDI, las consultas a Coordinadores de Centros sobre peticiones de Universidades socias, las necesidades detectadas por la Oficina de Movilidad y la discusión de aspectos pertinentes.



A continuación, el Vicerrector y el Director de Secretariado competentes revisan el Convenio (en los casos de los Programas Erasmus y Sicue, son los Coordinadores de Centro los que dan el visto bueno a los acuerdos bilaterales. En el caso de los convenios bilaterales con Norteamérica promovidos directamente por Programas de Movilidad se suele solicitar a los coordinadores su opinión acerca del interés de firma del convenio para esa área de conocimiento), aportando las sugerencias que estimen oportunas. Posteriormente se pasa a la firma del Convenio por la Rectora (en los Programas Erasmus y Sicue los acuerdos bilaterales son firmados por el Vicerrector responsable de la movilidad. En el caso de los convenios bilaterales con Norteamérica siempre es la Rectora la responsable de la firma).

La Oficina de Movilidad recibe las comunicaciones de las universidades con alumnos interesados en el programa y procede a la aceptación de aquellos alumnos seleccionados.

A continuación, la Oficina de Movilidad gestiona toda la documentación oportuna y realiza reuniones de recepción y orientación del estudiante recibido.

Posteriormente, la misma Oficina de Movilidad es la responsable de enviar la documentación a las universidades, al Coordinador del Centro y a las diferentes instancias dentro de la Universidad de Málaga (Alumnos, Gerencia, Residencia Universitaria (...)).

Cada alumno tiene una entrevista con el Coordinador del Centro/Académico para elaborar el documento de matrícula y posteriormente formaliza su matrícula en la Sección de Alumnos.

Será el Servicio de Alumnos el encargado del envío y recepción de las actas de movilidad y, de la emisión de los Certificados de Notas. Una vez emitidos y firmados por el Secretario General, serán enviados a la Oficina de Movilidad y, ésta, a su vez, los enviará a las universidades de origen.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC09. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	---	---

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Porcentaje de alumnos que participan en programas de movilidad cuyo destino es el Centro sobre el total de alumnos que recibe la Universidad. (IN32-PC09)
- Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (recibidos). (IN33-PC09)

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo del programa de movilidad, evaluando cómo se ha desarrollado y si han existido incidencias, para ello se utilizará el proceso PE05. Medición, análisis y mejora.

La Oficina de Movilidad será responsable de revisar el funcionamiento del programa de movilidad a fin de poner en funcionamiento Acciones Correctivas en el caso de detectarse desviaciones. Son los Coordinadores de Centro los que dan autorización para la firma de los acuerdos en ambos Programas, Erasmus y Sicue. Por tanto son ellos los que deben evaluar el funcionamiento de un acuerdo y su posible cancelación o modificación, aunque la Oficina de Movilidad podría ser la que proporcione los datos. En el caso de los convenios bilaterales con Norteamérica, se analiza el comportamiento de un programa directamente desde la Oficina de Movilidad y se introducen los cambios necesarios para su mejor funcionamiento, y en su caso, ampliación o cancelación del convenio.

Como resultado del seguimiento del programa, la Oficina de Movilidad, en lo que se refiere a estudiantes recibidos, realiza informes según peticiones externas e internas.

## 7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por la Oficina de Movilidad.

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>PC09. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS</b>	<i>Indicar el logo o nombre del Centro</i>
--	--	--

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Modelo de Solicitud	Papel	Oficina de Movilidad	5 años
Certificado de llegada y salida	Papel e informático	Oficina de Movilidad/Estudiante	
Acuerdo de estudios	Papel	Oficina de Movilidad/Estudiante	
Actas de Movilidad	Papel e informático	Sección Alumnos	5 años
Certificado de Notas	Papel e informático	Sección Alumnos	5 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

## 8. RESPONSABILIDADES

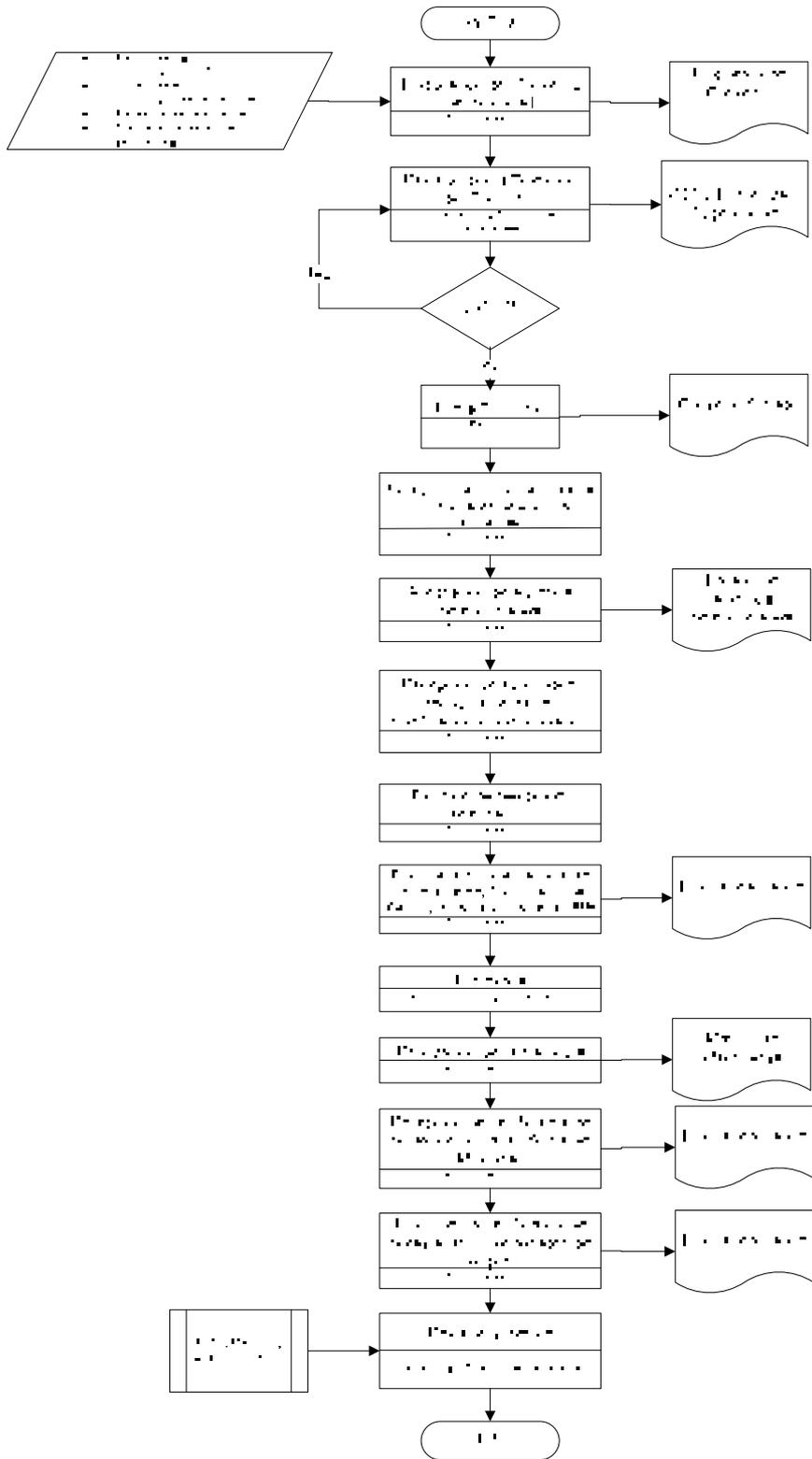
Las responsabilidades de las diferentes etapas quedan reflejadas en el diagrama de flujo. Los órganos que participan son los siguientes:

- **Rectora:** firma del Convenio.
- **Vicerrectora de Relaciones Internacionales:** revisión del Convenio, revisión y mejora del proceso.
- **Director de Secretariado de Programas de Movilidad:** revisión del Convenio, revisión y mejora del proceso.
- **Oficina de Movilidad:** elaboración del Convenio de Movilidad, recepción de comunicaciones de universidades de alumnos entrantes, aceptación de alumnos seleccionados, recepción de solicitudes, recogida de datos, codificación y comprobación, reunión de recepción/orientación, envío de la documentación, envío de los certificados de notas a las universidades de origen.
- **Coordinador de Centro:** entrevista con alumnos.
- **Servicio de Alumnos:** realización de la matrícula, recepción de certificados de notas y envío a la Oficina de Movilidad.



9. FLUJOGRAMA

Flujo de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes Recibidos





UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

**FACULTAD / ESCUELA** \_\_\_\_\_

FACULTY / SCHOOL

**TITULACIÓN** \_\_\_\_\_

COURSE

**UNIVERSIDAD DE DESTINO** \_\_\_\_\_

RECEIVING INSTITUTION

**Acuerdo Académico**

ACADEMIC AGREEMENT

Curso 200\_\_\_\_/\_\_\_\_

ACADEMIC YEAR

*Apellidos y Nombre del Alumno/a (STUDENT'S SURNAME & NAME):* \_\_\_\_\_

*D.N.I. (IDENTITY CARD / PASSPORT):* \_\_\_\_\_

Consigne en la columna de la izquierda las asignaturas que serán reconocidas automáticamente en el Centro de Origen y en la de la derecha las que en su lugar van a cursarse en el Destino. Cuando para que se reconozca una asignatura en el Centro de Origen sea necesario cursar varias en el Destino o viceversa, agrúpense convenientemente para especificar la equivalencia.

The modules automatically acknowledged by the Sending Institution should be listed in the left-hand side column, and their equivalence at the Receiving Institution in the column on the right. Should it be necessary to study two or more modules at the Receiving Institution in order that the Sending Institution recognises a module, or vice versa, group them together conveniently so as to clearly specify the equivalence.

Centro de Origen / Sending Institution:				Centro de Destino / Receiving Institution:			
Código / Code	Materia(s) / Module(s)	Tipo* / Type	Créditos / Credits	Código / Code	Materia(s) / Module(s)	Tipo* / Type	Créditos / Credits
<b>Total créditos</b>				<b>Total créditos</b>			

Total de Créditos a cursar en la Universidad de Destino \_\_\_\_\_ = Curriculares \_\_\_\_\_ + No Curriculares \_\_\_\_\_ Total no° of credits to be studied at the Receiving Institution \_\_\_\_\_ = Curricular \_\_\_\_\_ + Non-curricular \_\_\_\_\_

\* **T** (Troncal / Core); **PT** (Parte de Troncal / Part of Core); **OU** (Obligatoria de Universidad / Cumpulsory Module); **O** (Optativa / Elective); **LB** (Libre Elección / Free Election). Los nombres de las asignaturas y el número de créditos coincidirán exactamente con los aprobados en los Planes de Estudios Oficiales de cada Titulación y con la información publicada en las correspondientes guías de estudios de cada Centro. Utilizar más copias de esta hoja si es necesario. The module names and the number of credits must coincide exactly with those to be found in the Official Degree Programme of each course and with the information published in the corresponding study guides of each centre. Use as many copies of this form as required.

Málaga a de de 200\_\_

Firma del Alumno/a:  
STUDENT'S SIGNATURE

Firma del Presidente de la Comisión de  
Convalidación:  
SIGNATURE OF THE PRESIDENT OF THE  
RECOGNITION OF PRIOR LEARNING BOARD

Firma del Coordinador/a académico/a de  
la UMA:  
SIGNATURE OF THE ACADEMIC CO-ORDINATOR  
OF MALAGA UNIVERSITY

Firma del Coordinador/a de la universidad  
de destino:  
SIGNATURE OF THE CO-ORDINATOR OF THE  
RECEIVING INSTITUTION



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

<b>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</b> <b>TITULACIÓN</b> _____ _____ COURSE
--

**Modificación del Acuerdo Académico**

MODIFICATION OF THE ACADEMIC AGREEMENT

Curso 200\_\_\_/\_\_\_

ACADEMIC YEAR

Apellidos y Nombre del Alumno/a: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

STUDENT'S SURNAME & NAME

IDENTITY CARD / PASSPORT

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

DATE OF BIRTH

LOCALITY

Sólo serán validos los cambios de Programa de Estudios autorizados, realizados a instancia del Estudiante, con el VºBº del Presidente de la Comisión de Convalidación. Authorised changes to the Degree Programme, made on the student's request, shall only be valid with the prior approval of the President of the Recognition of Prior Learning Board and the Co-ordinator.

**PARTE DEL ACUERDO QUE SE ANULA / ANNULED PART OF THE AGREEMENT**

<b>Centro de Origen / Sending Institution:</b>			<b>Centro de Destino / Receiving Institution:</b>				
Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits	Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits

**PARTE DEL ACUERDO QUE SE AMPLÍA / EXTENDED PART OF THE AGREEMENT**

<b>Centro de Origen / Sending Institution:</b>			<b>Centro de Destino / Receiving Institution:</b>				
Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits	Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits

Total de Créditos a cursar en la Universidad de Destino \_\_\_\_\_ = Curriculares \_\_\_\_\_ + No Curriculares \_\_\_\_\_ Total no. of credits to be studied at the Receiving Institution \_\_\_\_\_ = Curricular \_\_\_\_\_ + Non-curricular \_\_\_\_\_

\*\* Nómbrase las Asignaturas con su nombre en el Plan de Estudios del Centro de Destino. Use the module name appearing in the Degree Programme of the Receiving Faculty / School.

† **T** (Troncal / Core); **PT** (Parte de Troncal / Part of Core); **OU** (Obligatoria de Universidad / Cumpulsory Module); **O** (Optativa / Elective); **LB** (Libre Elección / Free Election).

Málaga a de de 200\_\_

Firma del Alumno/a:  
STUDENT'S SIGNATURE

Firma del Presidente de la Comisión de  
Convalidación:  
SIGNATURE OF THE PRESIDENT OF THE  
RECOGNITION OF PRIOR LEARNING BOARD

Firma del Coordinador/a de la UMA:  
SIGNATURE OF THE CO-ORDINATOR OF MALAGA  
UNIVERSITY

Firma del Coordinador/a de la universidad  
de destino:  
SIGNATURE OF THE CO-ORDINATOR OF THE  
RECEIVING INSTITUTION



**SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS**

**Ilmo/a. Sr/Sra.**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_ Años de edad, natural de \_\_\_\_\_  
Provincia de \_\_\_\_\_ Con N.I.F. n° \_\_\_\_\_  
Con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_  
n° \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
Localidad \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Alumno de la Facultad/Escuela \_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_

**EXPONE**

Que durante el curso académico 20 \_\_\_\_\_ ha cursado estudios en el marco del programa de movilidad  
\_\_\_\_\_ en la Universidad de  
\_\_\_\_\_ Código de centro \_\_\_\_\_  
Coordinado en Málaga por D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

**SOLICITA**

Que de acuerdo con la normativa aprobada en Consejo de Gobierno el día \_\_\_\_\_  
Le sean reconocidos los estudios cursados en la Universidad de \_\_\_\_\_  
Málaga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**Ilmo/a. Sr/Sra. Decano/a o Director/a de** \_\_\_\_\_





## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Indicación de la participación de los grupos de interés Especificación de responsabilidades

Elaboración:  Vicerrectorado de Relaciones Universidad Empresa  Fecha: 05/02/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 09/02/09	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	--	---

## 1. OBJETO

Establecer el procedimiento de gestión y revisión de la orientación e inserción profesional en la Universidad de Málaga.

## 2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones ofertadas por la Universidad de Málaga

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Estatutos de la Universidad de Málaga
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga
- Decreto 58/2003 de 1 de Abril, por el que se establecen los Programas par la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.
- Orden de 22 de Enero de 2004 por la que se establecen las normas reguladoras de concesión de ayudas del Programa de Orientación Profesional y se regula el Programa de Itinerarios de Inserción, establecidos por el Decreto que se cita, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.

## 4. DEFINICIONES

- **Observatorio Ocupacional:** El Observatorio Ocupacional, puesto en marcha en 2007, tiene por objetivo la realización de estudios sobre la inserción laboral y el desarrollo profesional de los titulados por la Universidad de Málaga. La herramienta utilizada, DEDALO, es una aplicación de uso vía Web desarrollada con tecnología ASP (Active Server Pages) y que utiliza una base de datos Oracle para almacenar los datos. Para el análisis de la información se utiliza la



herramienta Oracle Discoverer dada su versatilidad y facilidad a la hora de consultar, modificar y elaborar nuevos informes. Esta herramienta permite obtener y mantener de un banco de datos para el conocimiento de la situación laboral de los titulados universitarios. Los estudios se realizan tomando como población a todos los titulados en un curso académico y realizando un muestreo para el que utilizaremos un muestreo aleatorio simple con estratificación. El muestreo se realiza por titulación y sexo, para saber cuantos titulados hay que seleccionar se debe calcular el tamaño de la muestra total y el tamaño muestral por titulación-sexo. El tamaño de la muestra total (TMT) se calcula dependiendo de la población, del error de muestreo (fijado al 3%) y el cuantil de la normal (fijado al 95%). Anualmente se elabora un informe con los datos de inserción obtenidos en estudio donde se reflejan los datos de inserción y empleo de los titulados en el curso académico de referencia, este informe será remitido a la Junta Directiva proporcionando a los Centros información precisa sobre la inserción laboral y el desarrollo profesional de los titulados de la UMA en general y de los egresados en las titulaciones concretas en particular.

- **Servicio de Orientación Profesional:** Servicio especializado de la Universidad de Málaga en el que se establecen y canalizan acciones de orientación e inserción profesional, desarrollando actividades de apoyo, asesoramiento, adquisición de competencias e intermediación laboral, mediante intervenciones individuales, grupales específicas, y actuaciones en Centros y Titulaciones.

## **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

La Orientación profesional está integrada en la formación que se ofrece a los alumnos de la Universidad de Málaga desde su ingreso en cualquiera de las titulaciones ofertadas.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	--	---

El Vicerrectorado de Relaciones Universidad–Empresa, como responsable del Servicio de Orientación Profesional de la UMA, asignará a cada uno de los centros un Responsable de Orientación Profesional.

Al inicio de cada curso académico el Responsable de Orientación, en colaboración con los coordinadores de los últimos cursos y los representantes designados por los alumnos, fijará el Plan de Actuación para la Orientación que deberá ser aprobado por la Junta Directiva de Centro.

Sin perjuicio de la intervención de los coordinadores y representantes de alumnos en la elaboración del Plan de orientación, docentes y alumnos participan en todo el proceso aportando ideas y sugerencias a través del buzón establecido a tal fin en la Web.

El Plan de Actuación para la Orientación se diseñará teniendo en cuenta las necesidades de los alumnos, las sugerencias aportadas por docentes y alumnos, los resultados y propuestas de mejora del curso anterior y los informes de inserción profesional de los titulados universitarios aportados por la Unidad de Prospección Ocupacional. En este documento se recogerán los objetivos para el curso y el calendario de actividades enfocadas al mundo profesional.

Paralelamente al desarrollo del programa de orientación en el centro se informará a los alumnos de las actividades desarrolladas en el Servicio de Empleo de la UMA, especialmente en el Servicio de Orientación Profesional, acordando con este servicio especializado el establecimiento de Itinerarios Personalizados de Inserción con aquellos alumnos que así lo requieran. La difusión de las actividades se realizará a través de los canales de comunicación establecidos (Información personalizada, tablones informativos, pantallas TFT instaladas en los centros, Web de la UMA, mailing...)

El Responsable de Orientación requerirá al Servicio de Orientación Profesional un informe anual donde se recojan las actuaciones realizadas, la participación de alumnos y las propuestas de mejora que se recogerá en la siguiente programación.

 <b>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</b>	<b>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</b>	<i>Indicar el logo o nombre del Centro</i>
--	---	--

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados. Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Número de usuarios asesorados por el servicio de orientación. (IN34-PC10).
- Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios de orientación profesional. (IN35-PC10).
- Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados universitarios. (IN36-PC10).

Además desde el Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa se utilizan distintos documentos para el seguimiento de la Gestión y Revisión de la Orientación e Inserción Profesional.

- Informe de Cumplimiento de Resolución de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía: Donde se recoge el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el Servicio de Orientación Profesional
- Informes de Inserción a través de la Agencia de Colocación de la UMA: Informe periódico requerido por la Consejería de Empleo con los datos de inserción obtenidos en por ACUMA en el periodo.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Plan de Actuación para la Orientación	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Responsable de Orientación	6 años
Informe de Resultados y propuestas de mejora	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Responsable de Orientación	6 años
Resoluciones de la Consejería de Empleo de la J.A.	Físico	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	6 años

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</b>	<i>Indicar el logo o nombre del Centro</i>
--	---	--

Informe de cumplimiento de objetivos del Servicio de Orientación Profesional	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Servicio de Orientación Profesional	6 años
Informe de resultados de Inserción ACUMA	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Responsable de ACUMA	6 años
Informe anual del Observatorio Ocupacional	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Observatorio Ocupacional	6 años
Informe de participación en el Servicio de Orientación Personalizada	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Servicio de orientación	6 años
Plan Estratégico de la UMA	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	6 años

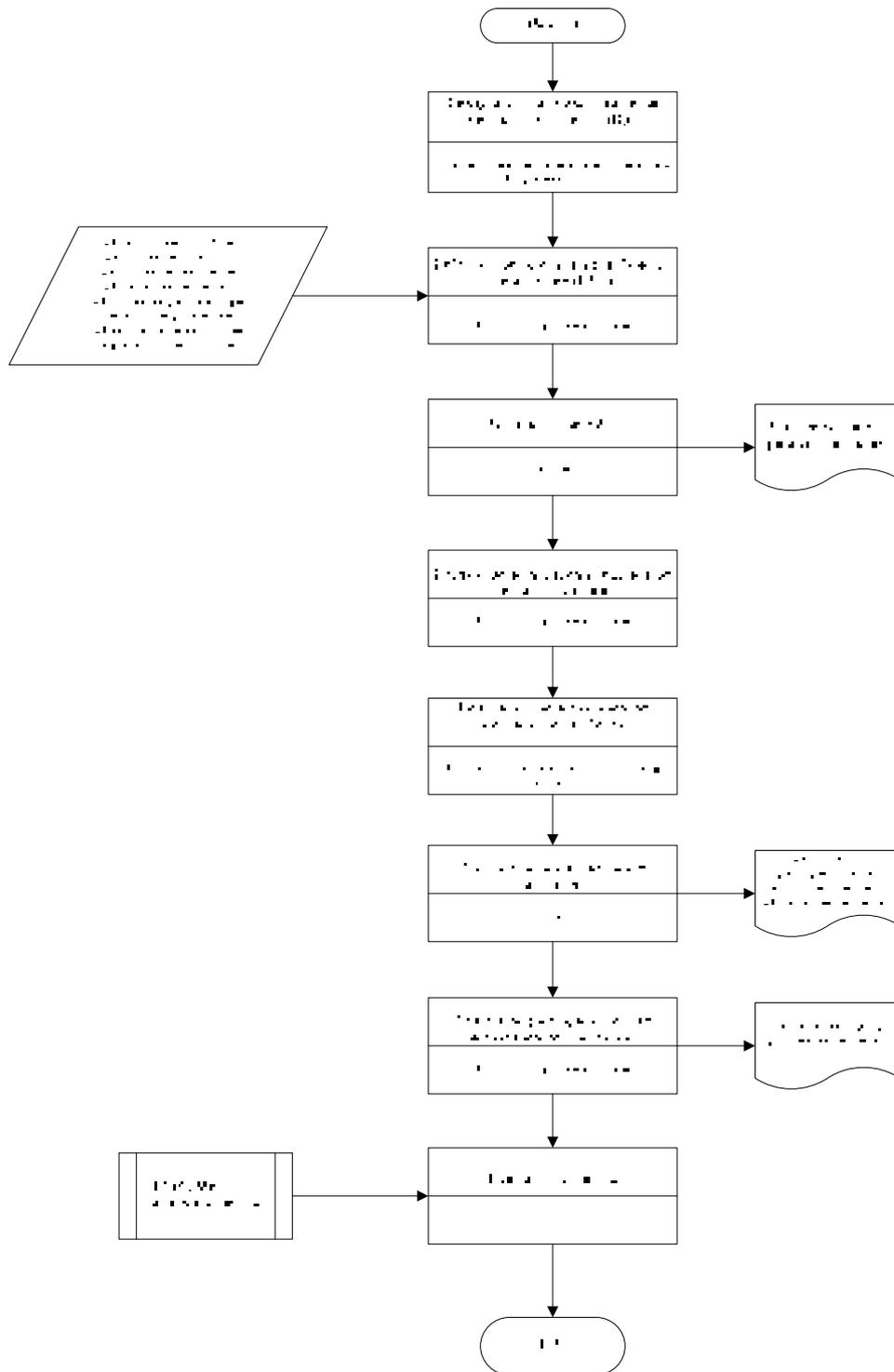
## 8. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC):** Revisión de los resultados y propuestas de mejora.
- **Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa:** Impulsar la revisión y actualización hasta la siguiente certificación y designar Responsable de Orientación del Centro.
- **Junta Directiva:** Supervisión y aprobación del Plan de Orientación Profesional
- **Responsable de Orientación:** Es el responsable, junto con los coordinadores de últimos cursos y los representantes designados por los alumnos, de planificar las acciones de orientación, ejercer del enlace con el Servicio de Orientación profesional, informar y orientar a los alumnos, analizar el cumplimiento de objetivo y elaborar la propuesta de mejoras. Igualmente es responsable de informar a la Junta Directiva, docentes y alumnos de los resultados obtenidos.
- **Servicio de Orientación Profesional:** Es un servicio especializados en orientación profesional personalizada que atiende de manera individual a aquellos alumnos que lo requieran además de participar en las actividades de orientación que se realicen en los centros.



9. FLUJOGRAMA

PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<b>PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b>	<i>Indicar el logo o nombre del Centro</i>
--	--	--

## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

F01-PC13. Cuadro de adaptaciones de las titulaciones oficiales del Centro, en su caso

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Cambio denominación del proceso Aclaración de los criterios de suspensión del título Especificación de las consecuencias de la extinción del título Inclusión de responsabilidades Inclusión F01-PC13

<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Ordenación Académica</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 29/07/09</p>
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	---	---

## 1. OBJETO

El objeto de este documento es establecer los criterios para la suspensión del Título, así como los procedimientos a seguir por los/las responsables del mismo (Centro y Universidad) que permitan garantizar a los estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas, la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número de años académicos posteriores a la suspensión.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a los programas formativos oficiales (Grado, Máster y Doctorado) que se desarrollan en los distintos Centros de la Universidad de Málaga.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU)
- Estatutos de la Universidad de Málaga
- MSFIC-05 Garantía de calidad de los programas formativos

## 4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	---	---

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso a desarrollar consta de dos partes diferenciadas: a) criterios para la suspensión del título; b) criterios para garantizar los derechos de los estudiantes que cursen el Título suspendido.

### **a) Criterios para la extinción**

La suspensión de un título oficial impartido por los Centros de la Universidad de Málaga podrá producirse por causar baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o porque se considere que el título necesita modificaciones de modo que se produzca un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos a propuesta del Centro y por aprobación del Consejo de Gobierno.

El Real Decreto 1393/2007 establece que las titulaciones verificadas inicialmente deben someterse a un proceso de evaluación por la ANECA, o los Órganos de Evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determinen, cada 6 años desde la fecha de su registro en el RUCT, con el fin de mantener su acreditación. De conformidad con el artículo 27 del citado Real Decreto, la acreditación de los títulos se mantendrá cuando obtengan un informe de acreditación positivo. En caso de informe negativo, se comunicará a la Universidad y al Consejo de Universidades, para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. De no serlo, el título causará baja en el RUCT y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, estableciendo en la resolución correspondiente las garantías necesarias para los estudiantes que se encuentren cursando dichos estudios. Por tanto, un plan de estudios se considerará extinguido cuando no supere este proceso de acreditación.

También se procederá a la suspensión del título cuando, tras modificar los planes de estudios y comunicarlo al Consejo de Universidades para su valoración por la ANECA (art. 28 RD 1393/2007), ésta considere que tales modificaciones suponen un cambio trascendente en la naturaleza y objetivos del título previamente inscrito en el RUCT, lo que supone que se trata de un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	---	---

Por último, también podría producirse la suspensión de un título oficial cuando de forma razonada lo proponga el Centro u órgano responsable del título y se apruebe por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga.

#### **a<sub>1</sub>) Procedimiento a seguir en los Programas de Grado**

En el caso de encontrarse un título en alguna de las situaciones anteriormente descritas, la Comisión de Estudios de Grado de la Universidad de Málaga, estudiará la propuesta de suspensión del título, realizará un informe y lo remitirá a la Junta de Centro.

La Junta de Centro, teniendo en cuenta el informe de la Comisión de Estudios de Grado, remitirá al Vicerrectorado de Ordenación Académica la propuesta de suspensión del título con las alegaciones pertinentes, así como, en su caso, las nuevas propuestas que los sustituyan. Estas propuestas serán valoradas por la Comisión de Estudios de Grado y se elevarán al Consejo de Gobierno.

El Consejo de Gobierno, analizados los informes de la Comisión de Estudios de Grado, y dando cumplimiento al contenido del artículo 28.3 del Real Decreto 1392/2007, podrá acordar suspender la impartición del título. Este acuerdo deberá ser ratificado por el Consejo Social.

#### **a<sub>2</sub>) Procedimiento a seguir en los Programas de Máster y Doctorado**

En el caso de encontrarse un título en alguna de las situaciones anteriormente descritas, el Vicerrectorado de Ordenación Académica, con el informe favorable de la Comisión de posgrado correspondiente, y oídas la Comisión Académica del título y el centro u órgano responsable de dicho título, podrá proponer al Consejo de Gobierno la suspensión de aquél que no haya superado el proceso de acreditación.

La propuesta de suspensión del Título debe ser ratificada por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.

En ambos casos, una vez aprobados por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social la suspensión del plan de estudios, se dará traslado de la misma al Consejo de Universidades.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	---	---

### **b) Criterios para garantizar los derechos de los estudiantes**

Cuando se produzca la suspensión de un título oficial, la Universidad de Málaga estará obligada a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización. La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, con la aprobación de la Junta de Centro, deberá proponer al Vicerrectorado de Ordenación Académica, para su aprobación y elevación al Consejo de Gobierno, los criterios que garanticen el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización, que contemplarán, entre otros, los siguientes puntos:

- No admitir matrículas de nuevo ingreso en la titulación
- La suspensión gradual de la impartición de la docencia
- La impartición de acciones tutoriales y de orientación a los alumnos repetidores
- El derecho a evaluación hasta agotar las convocatorias reguladas por la normativa que, a tal efecto, existe en la Universidad de Málaga

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Número de títulos que se suspenden. (IN07-PC13)
- Número de informes negativos de ANECA. (IN39-PC13)

El Centro, a través de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad, será responsable de realizar una Memoria que refleje el análisis de los resultados obtenidos. Los resultados incluirán apartados sobre:

- Resultados en el profesorado.
- Resultados en el alumnado.
- Resultados académicos.

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b>	<i>Indicar el logo o nombre del Centro</i>
--	--	--

- Resultados en la sociedad.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acuerdo en el que se comunica a la Dirección General de Universidades la suspensión de un título	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Acuerdo del Consejo de Gobierno relativo a la suspensión de un título	Papel y/o informático	Secretaría General	6 años
Acuerdo del Consejo Social relativo a la suspensión de un título	Papel y/o informático	Secretario del Consejo Social	6 años
Acuerdo relativo a la suspensión de un título	Papel y/o informático	Secretaría Académica del centro	6 años
Informe evaluación ANECA	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Actas de las comisiones de grado y de posgrado	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

## 8. RESPONSABILIDADES

### a) Grado:

- Comisión de estudios de Grado: realizar informe sobre la propuesta de suspensión.
- Junta de Centro: Proponer la suspensión de un título, si procede. Garantizar los derechos de los alumnos matriculados en el título a extinguir.
- Consejo de Gobierno: Aprobar la suspensión del título.
- Consejo Social: ratificar la suspensión del título.
- Comisión de Garantía de la Calidad del Centro: Analizar la adecuación de la oferta formativa procedente de su centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	---	---

**b) Master y Doctorado**

- Comisión de posgrado: realizar informe sobre la propuesta de suspensión.
- Comisión Académica del título, centro u órgano responsable del mismo: Proponer la suspensión de un título, si procede. Garantizar los derechos de los alumnos matriculados en el título a extinguir.
- Consejo de Gobierno: aprobar la suspensión del título.
- Consejo Social: ratificar la suspensión del título.
- Comisión de Garantía de calidad del centro: Analizar la adecuación de la oferta formativa procedente de su centro.

**9. FLUJOGRAMA**

No se considera necesario.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>F01-PC13. CUADRO DE ADAPTACIONES DE LAS TITULACIONES OFICIALES DEL CENTRO</b></p>	<p><i>Indicar el logo o nombre del Centro</i></p>
--	---	---

**CUADRO DE ADAPTACIONES DE LAS TITULACIONES OFICIALES DEL CENTRO**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	dd/mm/aa	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Modificación del flujograma Inclusión de responsabilidades

Elaboración:  Secretaría General  Fecha: 05/02/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 06/02/09	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA02. GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y TRAMITACIÓN DE TÍTULOS</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

## 1. OBJETO

Establecer el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación de los correspondientes órganos administrativos de la Universidad de Málaga, para la expedición de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y títulos propios, correspondientes a enseñanzas impartidas en dicha universidad.

## 2. ALCANCE

El ámbito de aplicación del presente procedimiento es la totalidad de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional cuya enseñanzas se imparten en la Universidad de Málaga, así como los diferentes títulos propios de dicha Universidad, establecidos autónomamente por ésta en el ejercicio de las competencias que le otorga la legislación vigente.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto 1496/1987, de 6 de noviembre, sobre obtención, expedición y homologación de títulos universitarios.
- Orden de 8 de julio de 1988, para la aplicación de los Reales Decretos 185/1985, de 23 de enero y 1496/1987, de 6 de noviembre, en lo relativo a su expedición.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación de 26 de junio de 1989 para la aplicación de las órdenes de 8 de julio de 1988 y 24 de diciembre de 1988, en materia de títulos universitarios oficiales.
- Real Decreto 86/1987 de 16 de enero de 1987 sobre condiciones de homologación de los títulos extranjeros de educación superior.
- Real Decreto 778/1988, de 30 de abril, por el que se regula el tercer ciclo de estudios universitarios, la obtención y expedición del título de Doctor y otros estudios de postgrado.



- Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.
- Real Decreto 55/2005, de 21 de enero, por el que se dictan normas para la Orden ECI/3686/2004, de 3 de noviembre, por la que se dictan normas para la aplicación del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos extranjeros de Educación Superior universitarios y se regulan los estudios universitarios oficiales de Grado.
- Reglamento de titulaciones propias de la Universidad de Málaga.
- Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.
- Orden ECI/3686/2004, de 3 de noviembre, por la que se dictan normas para la aplicación del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos extranjeros de Educación Superior.
- Real Decreto 1830/2004, de 27 de agosto, por el que se establece un nuevo plazo para la entrada en vigor de determinados artículos del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.
- Real Decreto 56/2005, de 21 de enero, por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de postgrado.
- Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.
- Acuerdo de las Comisiones Académica y de Coordinación del Consejo de Coordinación Universitaria, reunidas el 11 de mayo de 2005, por el que se dictan criterios para la aplicación de la Sección IV del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior, modificado por el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo.



- Orden ECI/2514/2007, de 13 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales de Máster y Doctor.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

#### 4. DEFINICIONES

- **Títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional:** son los inscritos con tal carácter en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, a que se refiere la Disposición Adicional Vigésima de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de modificación de la anterior.
- **Títulos propios de la Universidad de Málaga:** son los establecidos por acuerdo del Consejo de Gobierno de dicha Universidad, en virtud de lo previsto en el art. 34.1 de la citada Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, también en la redacción dada por la igualmente mencionada Ley Orgánica 4/2007.

#### 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

##### Títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional

Fase	Orden	Actuación	Unidad Administrativa
Inicio	1	Registro de la recepción de la solicitud presentada por el interesado.	Secretaría del respectivo Centro
Instrucción	3	Requerimiento de subsanación de la solicitud ( <i>en su caso</i> )	Secretaría del respectivo Centro
Instrucción	4	Comprobación de la adecuación de la solicitud con las exigencias del respectivo plan de estudios, y la situación del expediente académico del interesado/a.	Secretaría del respectivo Centro
	5	En el supuesto de incumplimiento de las mencionadas exigencias, se pondrá en conocimiento del interesado la correspondiente propuesta de resolución al objeto de efectúe las alegaciones que considere oportunas.	
	6	En el supuesto de mantenerse el mencionado	



		incumplimiento, tras considerar las alegaciones efectuadas, en su caso, por el interesado, se procederá a la correspondiente resolución denegatoria y a su notificación al interesado.	
Instrucción	5	En el supuesto de cumplimiento de las citadas exigencias, se procederá a practicar la correspondiente liquidación de precios públicos, de acuerdo con la situación indicada, y acreditada, por el interesado en su solicitud.	Secretaría del respectivo Centro
Instrucción	6	Requerimiento, en su caso, al solicitante de que efectúe el pago de los precios públicos correspondientes a la liquidación practicada.	Secretaría del respectivo Centro
Instrucción	7	Emisión de certificación acreditativa de que el interesado reúne los requisitos académicos y administrativos exigidos para la expedición del título solicitado.	Secretaría del respectivo Centro
Instrucción	8	Remisión del expediente administrativo a la Oficialía Mayor. Sección de Titulaciones.	Secretaría del respectivo Centro
Instrucción	9	Comprobación de requisitos formales y expedición de la Certificación Supletoria del Título.	Sección de Titulaciones
Instrucción	10	Remisión al respectivo Centro de la Certificación Supletoria para su entrega al interesado.	Sección de Titulaciones
Instrucción	11	Inscripción del expediente en el Registro Universitario de Títulos Oficiales.	Sección de Titulaciones
Instrucción	12	Remisión del expediente al Registro Nacional de Títulos para su inscripción.	Sección de Titulaciones
Instrucción	13	Subsanación, en su caso, de las deficiencias de tramitación indicadas por el Registro Nacional de Títulos.	Sección de Titulaciones
Instrucción	14	Preparación y remisión de los datos para la impresión del título.	Sección de Titulaciones
Instrucción	15	Control de la recepción de la impresión del título, y revisión de su contenido.	Sección de Titulaciones
Finalización	16	Firma de títulos impreso y remisión al respectivo Centro para su entrega al interesado.	Sección de Titulaciones
Finalización	17	Entrega del título al interesado y acuse de su recibo.	Secretaría del respectivo Centro
Finalización	18	Remisión del acuse de recibo a la Sección de Títulos para su archivo en el respectivo Centro.	Secretaría del respectivo Centro

 <b>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</b>	<b>PA02. GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y TRAMITACIÓN DE TÍTULOS</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	--	--

### Títulos propios

Fase	Orden	Actuación	Unidad Administrativa
Inicio	1	Remisión de la propuesta de expedición a la Sección de Títulos.	Sección de Títulos Propios
Instrucción		Comprobación de que la propuesta contiene los requisitos formales necesarios para proceder a la expedición de los títulos.	Sección de Títulos
Instrucción		Reclamación, en su caso, a la Sección de Títulos Propios de los datos requeridos.	Sección de Títulos
		Inscripción de los expedientes en el Registro Universitario de Títulos Propios.	Sección de Títulos
		Elaboración del contenido de la respectiva titulación.	Sección de Títulos
Instrucción		Impresión de los correspondientes documentos.	Sección de Títulos
Finalización		Firma de los correspondientes títulos.	Sección de Títulos
Finalización		Remisión de los correspondientes títulos a la Sección de Títulos Propios, para su entrega a los interesados.	Sección de Títulos

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Los Grupos de Mejora de las distintas Áreas implicadas en este proceso analizarán los datos de los indicadores y las propuestas de mejoras aportadas por usuarios y personal propio de los servicios, para realizar las mejoras necesarias en los procedimientos.

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a la gestión de expedientes y tramitación de títulos. (IN41-PA02)
- Número de quejas y reclamaciones recibidas sobre la gestión de expedientes y tramitación de títulos. (IN42-PA02)

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>PA02. GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y TRAMITACIÓN DE TÍTULOS</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	--	--

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Solicitudes de títulos	Papel y/o informático	Secretaría General	Por determinar
Expedientes de títulos	Papel y/o informático	Secretaría General	Por determinar
Registro de títulos	Papel y/o informático	Secretaría General	Por Determinar

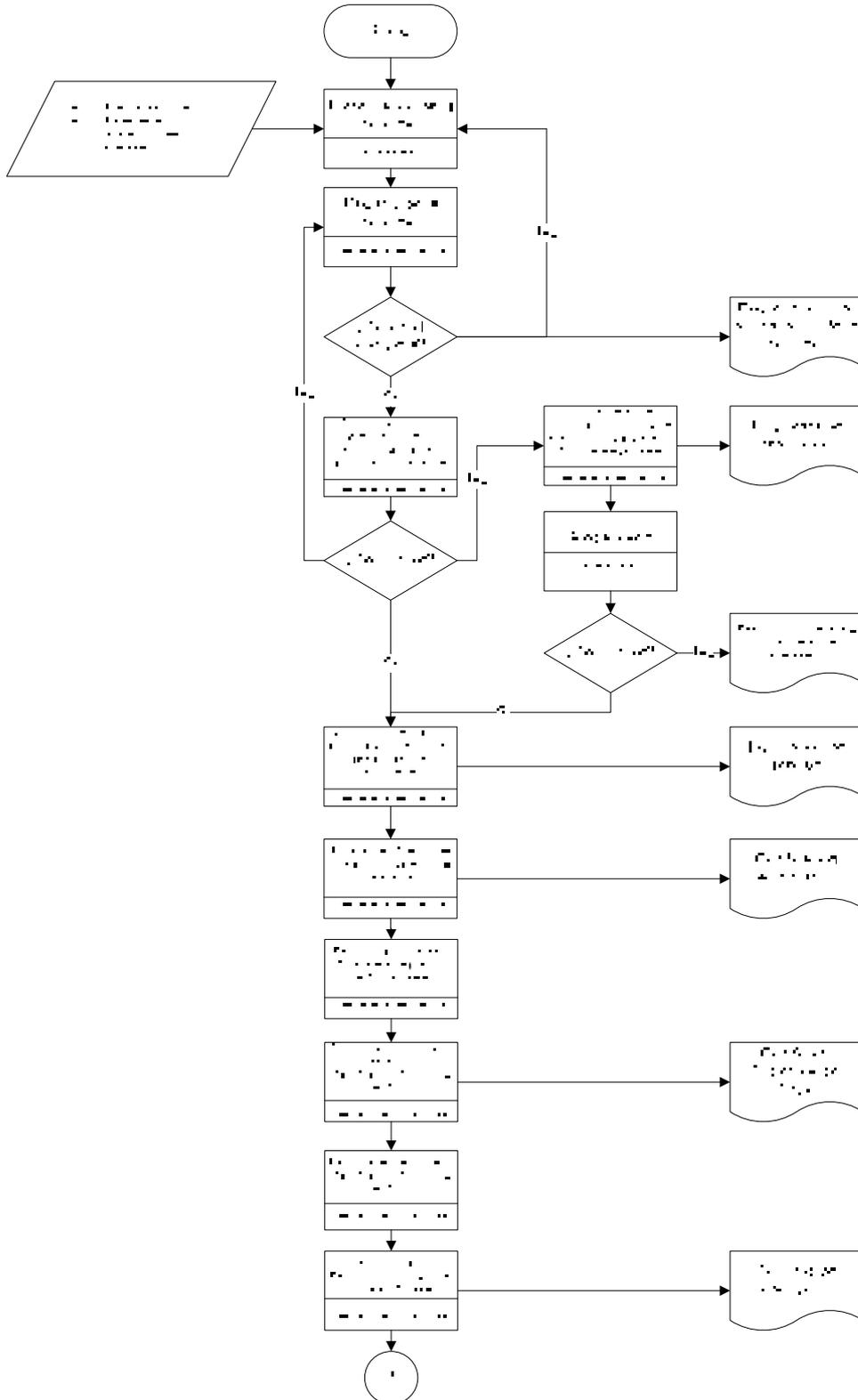
## 8. RESPONSABILIDADES

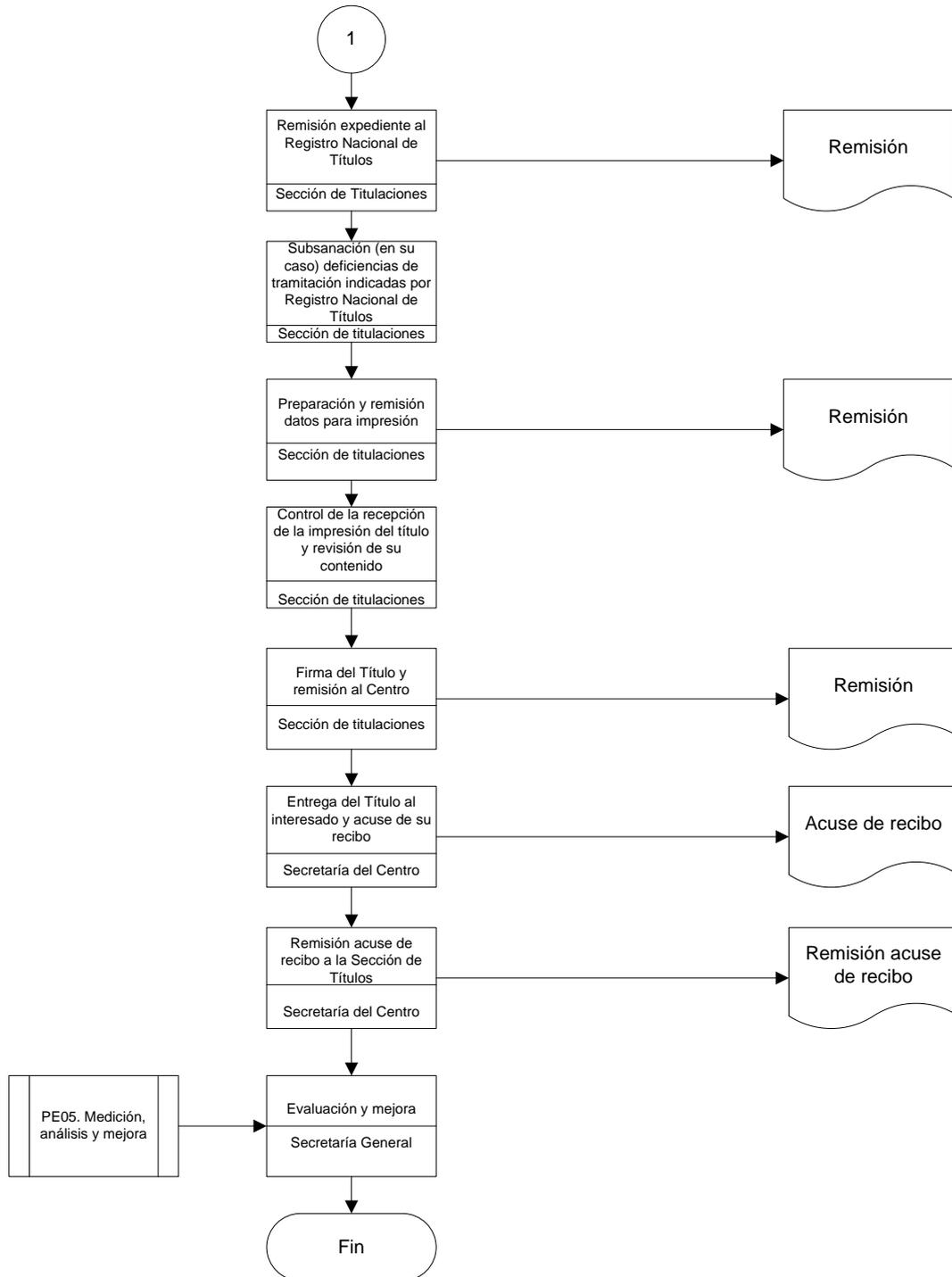
- **Interesado:** presentación de solicitudes.
- **Secretaría del Centro:** registro de la solicitud, comprobación de la adecuación de la solicitud, comunicación al interesado de la propuesta de resolución, liquidación de precios públicos, emisión de certificados, remisión de expedientes, entrega del título, remisión acuse de recibo.
- **Sección de titulaciones:** comprobación de requisitos, expedición de la certificación supletoria al título, remisión al centro de la certificación supletoria al título, inscripción en el Registro Universitario de Títulos Oficiales, remisión de expediente al Registro Nacional de Títulos, subsanación de deficiencias, preparación y remisión de datos para impresión, control de la recepción de la impresión del título, revisión de su contenido, firma del título y remisión al Centro.
- **Secretaría General:** revisión y mejora del proceso.



9. FLUJOGRAMA

Procedimiento de gestión de expedientes de grado. Gestión de Titulos







## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Incorporación de información sobre el acceso Modificación del flujograma

Elaboración:  Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación  Fecha: 05/02/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 06/02/09	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
--	---	---



## **1. OBJETO**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar para recoger y valorar la información sobre las necesidades de personal de personal académico, de acuerdo con la Política de Personal Académico de la Universidad de Málaga.

## **2. ALCANCE**

Este procedimiento será de aplicación para el diagnóstico e identificación de las necesidades de nuevas incorporaciones de personal académico a la institución.

## **3. REFERENCIAS/NORMATIVA**

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades.
- Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre.
- Ley Orgánica de Universidades 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 15/2003, de 21 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos, modificado por el Real Decreto 338/2005, de 1 de abril.
- Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA03. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

- Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario, modificado y completado por el Real Decreto 1200/1986, de 13 de junio, y por el Real Decreto 554/1991, de 12 de abril.
- Estatutos de la Universidad de Málaga (BOJA de 09/06/2003)
- Plan estratégico de la Universidad de Málaga.
- Política de Personal Académico de la Universidad de Málaga.
- Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Málaga (POD).
- Programación académica anual de la Universidad de Málaga.
- Acuerdo Sindical sobre Personal Docente e Investigador Contratado de la Universidad de Málaga, de 27 de marzo de 2007.
- Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con Contrato Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.
- Acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga:
  - Acuerdo de 19 de julio de 2006, sobre el Reglamento que regula la contratación mediante concurso público de personal docente e investigador en la Universidad de Málaga.
  - Acuerdo de 24 de junio de 2005, sobre el Reglamento que regula el Acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios en la Universidad de Málaga.
- Relación de Puestos de Trabajo (RPT)

#### 4. DEFINICIONES

**Propuesta de personal a incorporar:** plaza o conjunto de plazas que de acuerdo con la Política de Personal Académico deberán ser cubiertas. La propuesta deberá estar documentada con los perfiles de cada una de las plazas recogidas en la misma, competencias requeridas y un análisis de las necesidades que deberá cubrir, debidamente justificado.



## **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

El proceso se inicia cuando las Juntas de Centro, a partir de la información facilitada por los correspondientes Departamentos aprueban el programa académico de las enseñanzas correspondientes a las titulaciones oficiales que se imparten en los distintos Centros, mediante la aplicación informática PROA (sistema de información desarrollado para gestionar la programación académica de la Universidad de Málaga), gestionada desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica, que debe estar cerrado con anterioridad al 15 de junio de cada año.

El proceso continua con el estudio de las necesidades de personal académico detectadas de la elaboración de la programación docente. Tras este estudio, el Consejo de Departamento realiza la solicitud de plazas de profesorado, justificándolas mediante informe de las necesidades docentes e investigadoras, según el Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Málaga. Las solicitudes se formulan de acuerdo con el modelo correspondiente a la respectiva figura de profesorado que establece el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación.

Posteriormente, la solicitud de plaza de profesorado debe ser aprobada por la respectiva Junta de Centro, la cual debe emitir un informe favorable. Una vez cumplimentada, se remite al Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación a través del Registro General de la Universidad.

El citado Vicerrectorado realiza un análisis de la disponibilidad presupuestaria y de las necesidades docentes del Área de Conocimiento, a partir del Documento de Planificación Académica de la Universidad. Este documento proporciona la participación académica y capacidad docente del Área de Conocimiento derivadas del Plan de Ordenación Docente. Posteriormente, el Vicerrectorado eleva una propuesta de dotación de plazas, previa información (Junta de PDI) o, en su caso, negociación (Comité de Empresa) con los representantes de los trabajadores, al Consejo de Gobierno. Finalmente, el Consejo de Gobierno, como órgano competente, decidirá la aprobación de la propuesta de personal académico, en cuyo caso modificará la relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA03. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

El Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación también podrá elevar directamente al Consejo de Gobierno las propuestas de dotación de plazas, previo informe de los Departamentos y Centros.

Corresponde al/la Rector/a convocar, mediante resolución, los concursos por los que se proveerán las distintas plazas aprobadas. Dichos concursos serán publicados en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en caso de concursos de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios, o sólo en este último, en caso de concursos de personal en régimen laboral, todo ello sin perjuicio de su mayor difusión a través de otros medios y su exposición en los tabloneros de anuncios del Rectorado de la Universidad de Málaga.

El sistema de provisión mediante concurso público de las distintas figuras de personal docente e investigador dependerá de la categoría de personal académico, variando la legislación y normativa aplicables si se trata de una plaza de los Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios o de una en régimen laboral. En cualquier caso, los procedimientos para la provisión de plazas garantizan la igualdad de oportunidades de los candidatos en el proceso selectivo y el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Grado de cumplimiento de las necesidades de personal académico. (IN43-PA03)
- Relación porcentual entre el número total de PDI funcionario sobre el total de PDI. (IN44-PA03)
- Porcentaje de mujeres entre el total de PDI. (IN45-PA03)
- Realización del Informe global de la Universidad. (IN46-PA03)

 <b>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</b>	<b>PA03. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	---	--

- Porcentaje de informes de Departamentos/Centros recibidos. (IN47-PA03)

Anualmente el responsable del Departamento y Centro en el que se hayan producido nuevas incorporaciones realizará un informe del grado en el que se han cubierto las necesidades detectadas en las Titulaciones.

Los informes serán remitidos al Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación, quien informará al Consejo de Gobierno mediante un informe global de la Universidad.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta de incorporación de personal académico	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
Informes de las Juntas de Centros	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
Informes del Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
Informes de Centros y Departamentos	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
Informe global de la Universidad	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA03. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

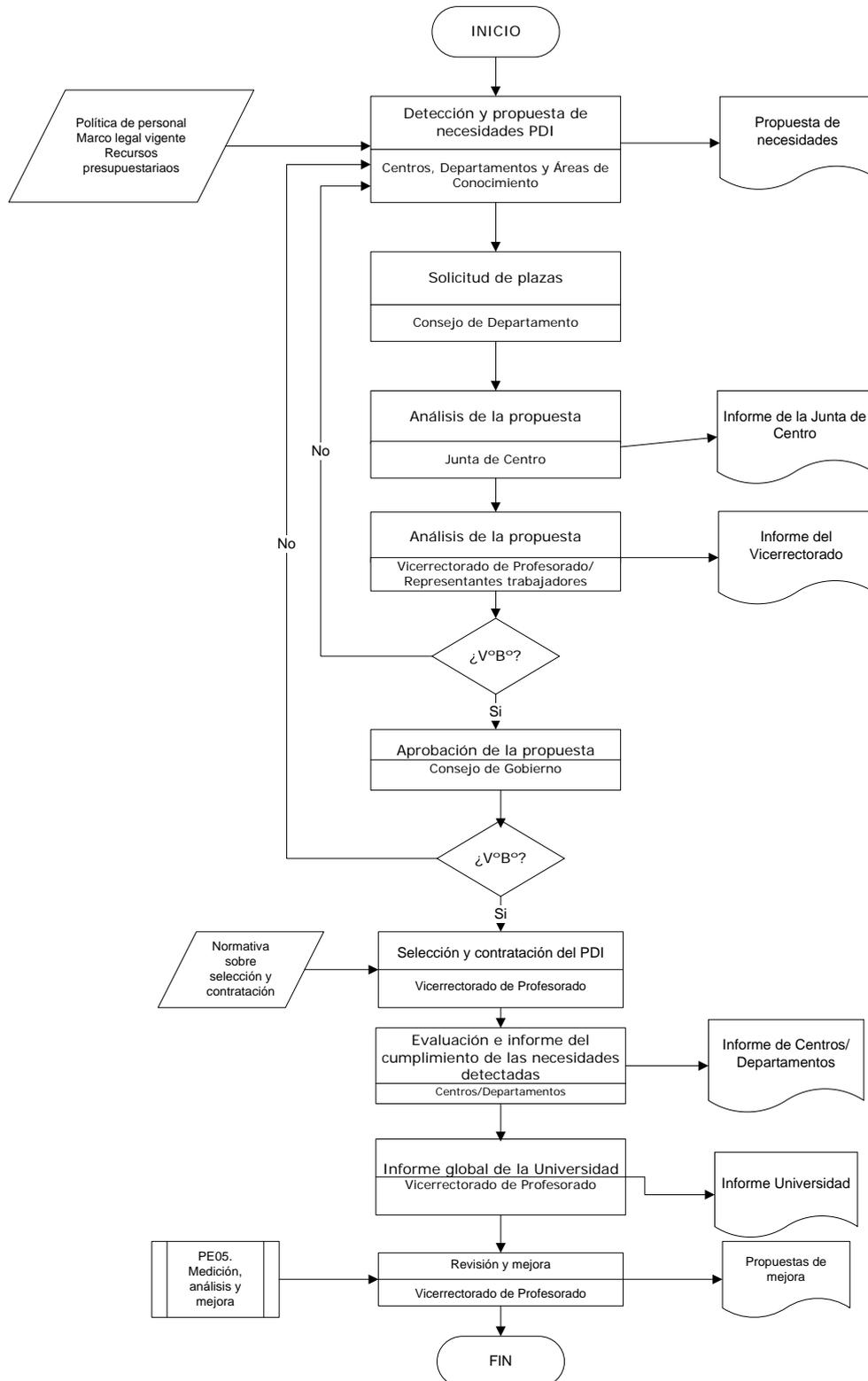
## 8. RESPONSABILIDADES

- **Departamentos y Áreas de conocimiento:** estudiar las necesidades de personal académico y realizar un informe sobre el grado en que se han cubierto las necesidades.
- **Junta de Centro:** realizar la programación docente y los informes sobre las necesidades de personal académico detectadas en los departamentos y áreas de conocimiento.
- **Vicerrectorado de Ordenación Académica:** gestionar el Plan Ordenación Docente y el sistema de información PROA.
- **Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación:** realizar informe vinculante sobre las propuestas recibidas y, anualmente, elaborar el informe global de la Universidad.
- **Consejo de Gobierno:** aprobar las necesidades de personal académico.



9. FLUJOGRAMA

PA03. Captación y Selección de Personal Académico





## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Unificación de título, objeto y alcance Inclusión de la actividad de revisión y mejora Especificación de responsabilidades

Elaboración:  Vicegerencia de Recursos Humanos  Fecha: 14/01/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 15/01/09	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA04. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

## **1. OBJETO**

Este proceso tiene por objeto configurar un sistema que establezca las pautas necesarias para la captación y selección del Personal de Administración y Servicios de nuevo ingreso en la Universidad de Málaga, de acuerdo con su Política de Personal, recogiendo, analizando y valorando información sobre sus necesidades.

## **2. ALCANCE**

Este proceso de captación y selección será de aplicación a los procedimientos para la provisión de plazas vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga, a través de la correspondiente convocatoria de empleo público, que afecta a los aspirantes a Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga.

## **3. REFERENCIAS/NORMATIVA**

El proceso de captación y selección de Personal de Administración y Servicios se desarrollará en el marco de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y sus disposiciones de desarrollo; así como, de la legislación general de funcionarios y personal laboral al servicio de la Administración Pública.

Serán de especial aplicación los Estatutos de la Universidad de Málaga, donde, en sus artículos 110 y 111, se establece lo siguiente:

### *Artículo 110.*

La Universidad de Málaga seleccionará a su personal, ya sea funcionario, ya sea laboral, de acuerdo con su oferta pública de empleo, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas que establezca la legislación vigente y en los que se garantizarán, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA04. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

*Artículo 111.*

La convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a las plazas vacantes comprometidas en la oferta de empleo de la Universidad de Málaga será realizada por el Rector, previa negociación con las centrales sindicales más representativas, quien ordenará su publicación en el Boletín Oficial del Estado, y, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En dicha convocatoria se establecerá el calendario preciso de realización de las pruebas.

#### **4. DEFINICIONES**

- **Propuesta de personal a incorporar:** plaza o conjunto de plazas que de acuerdo con la Política de Personal deberán ser cubiertas. La propuesta deberá estar documentada con los perfiles de cada una de las plazas recogidas en la misma, competencias requeridas y un análisis de las necesidades que deberá cubrir debidamente justificada.

#### **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

El proceso de selección se inicia con la detección de necesidades de personal a partir del estudio y análisis de los distintos servicios de la Universidad; asimismo, se parte también de las demandas que realizan las diferentes unidades administrativas, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de sus usuarios.

A partir de esta información la Vicegerencia de Recursos Humanos elabora una propuesta para la incorporación de personal de nuevo ingreso, que se pone en conocimiento de las unidades administrativas afectadas. Esta propuesta se traslada a las organizaciones sindicales para su conocimiento y negociación.

Finalmente, del resultado de esta negociación surgen los acuerdos sindicatos-empresa donde se refleja las plazas que van a ser objeto de oferta pública. La oferta pública se realiza a través de las correspondientes convocatorias de empleo público,

 <b>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</b>	<b>PA04. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	---	--

que son firmadas por la Rectora y publicadas en los correspondientes boletines oficiales.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Anualmente se llevará a cabo, por la Vicegerencia de Recursos Humanos, un informe sobre las convocatorias de plazas de nuevo ingreso realizadas; así como, de la evolución y situación de los procesos.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Nivel de cumplimiento de la oferta pública (IN48-PA04)

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Peticiónes de incorporación de las unidades administrativas	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Informe de necesidades de incorporación de la Vicegerencia de Recursos Humanos	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Enmiendas/sugerencias unidades administrativas	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Enmiendas/sugerencias organizaciones sindicales	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Propuesta definitiva de incorporación de personal de nuevo ingreso	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>PA04. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	---	--

Oferta de empleo público	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Convocatoria	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años

## 8. RESPONSABILIDADES

*Órganos de gobierno de la Universidad:*

- Rectora: aprobación de la oferta de empleo.

*Unidades Administrativas:*

- Vicegerencia de Recursos Humanos: detección y análisis de las propuestas recibidas, acuerda las incorporaciones, selección y contratación, evaluación e informe del estado del proceso, revisión y mejora.

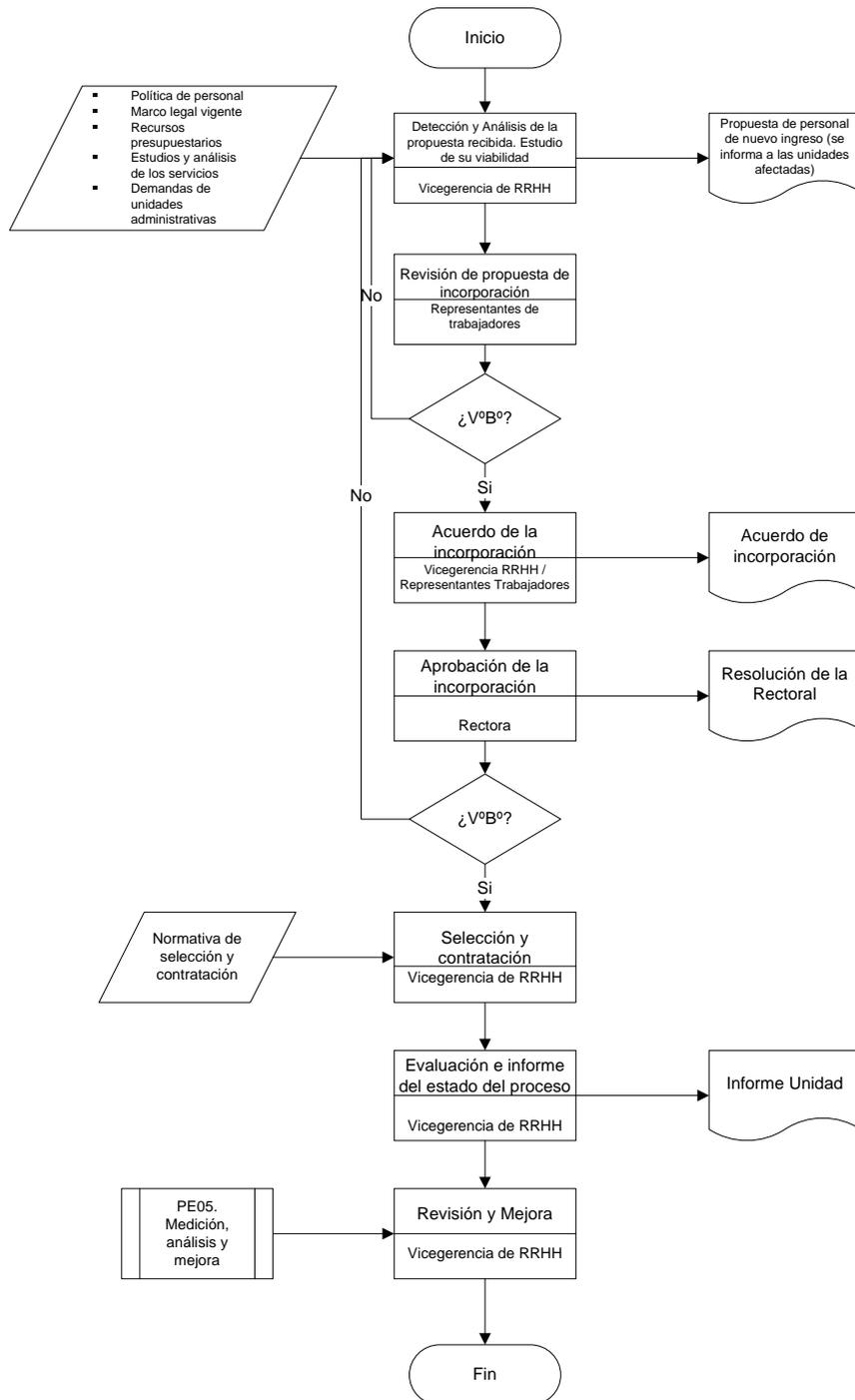
*Agentes Sociales:*

- Organizaciones Sindicales: revisión de propuestas de incorporación, acuerda las incorporaciones.



## 9. FLUJOGRAMA

### PA04. Captación y selección del Personal de Administración y Servicios





## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Incorporación de información sobre la evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos Modificación del flujograma

Elaboración:  Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación  Fecha: 05/02/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 06/02/09	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA05. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática por la cual se evalúa, promociona, reconoce e incentiva al Personal Académico de la Universidad de Málaga.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para todo el Personal con actividad docente de la Universidad de Málaga.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Política de Personal Académico de la Universidad de Málaga.
- Programa de Apoyo a la Evaluación de la actividad docente del profesorado de ANECA (DOCENTIA).
- Normativas sobre formación e innovación en la Universidad de Málaga.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos, modificado por el Real Decreto 338/2005, de 1 de abril.
- Estatutos de la Universidad de Málaga (BOJA de 09/06/2003)
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.



- Acuerdo Sindical sobre Personal Docente e Investigador Contratado de la Universidad de Málaga, de 27 de marzo de 2007.
- Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con Contrato Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.
- Acuerdo de 28 de julio de 2004 suscrito entre la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, las Universidades públicas de Andalucía y las Centrales Sindicales CC.OO., FETE-UGT y CSI-CSIF, para la adaptación y estabilización del personal docente e investigador contratado de las Universidades públicas andaluzas.

#### **4. DEFINICIONES**

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

#### **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

##### **Evaluación de la actividad docente**

El procedimiento de evaluación que se expone en este documento tiene como misión proporcionar un conjunto de evidencias que permita la evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado universitario que proporcione los referentes necesarios para su mejora, al mismo tiempo que pretende favorecer el proceso de acreditación dotando al profesorado del certificado necesario para dar cumplimiento a uno de los requerimientos del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.

El Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Málaga que aquí se presenta, así como las posteriores revisiones del mismo, será, en todo caso, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad u órgano en quien delegue y tendrá validez en tanto en cuanto no sea implantado el Modelo DOCENCIA-ANDALUCÍA en la Universidad de Málaga.



El procedimiento de evaluación de la actividad docente se inicia con la apertura del mismo mediante convocatoria abierta de evaluación. Ésta va precedida de un plan de difusión a través del cual se da a conocer el protocolo que se seguirá en el proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado

El Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación abre el periodo de solicitud. Recaba y facilita, al profesor que solicita la evaluación, todos aquellos datos institucionales necesarios para la realización de este procedimiento.

El profesor/a, para participar en la convocatoria, deberá presentar la documentación establecida en el proceso de evaluación:

- Una solicitud
- Certificado de reconocimiento de quinquenios (en el caso del profesorado funcionario)
- Informe favorable de los responsables académicos (Director/a del Departamento y Decano/a de la Facultad o director/a del Centro) sobre la calidad de la actividad docente

Una vez debidamente cumplimentada la solicitud se enviará por correo electrónico (vrprofesorado@uma.es) y en formato papel, a través del Registro General de la Universidad. La solicitud, avalada con la firma del profesor/a, supone la aceptación de los procedimientos, las actuaciones de evaluación y de los recursos previstos en este manual y en la propia convocatoria. Los solicitantes deberán presentar la documentación debidamente cumplimentada en la fecha convenida para ello, pasando a ser incorporados al Expediente de Evaluación que será custodiado por el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación.

La Comisión de evaluación, teniendo en cuenta toda la información recogida, y una vez disponga de todos los datos, procederá al análisis de las mismas y a una valoración global de las actividades docentes del profesor/a en términos de desfavorable, favorable o excelente.



El informe elaborado por la Comisión de Evaluación será notificado al Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación mediante un Informe Individual de Evaluación de la Actividad Docente, garantizando la confidencialidad de los resultados. Este Informe junto con el Certificado de la calidad de la actividad docente del profesor/a será enviado por el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación a cada uno de los/as interesados/as.

Ante la notificación remitida por el Vicerrectorado de Profesorado, el/la profesor/a podrá solicitar una revisión de la puntuación en caso de no estar de acuerdo con la misma, para lo cual deberá cumplimentar una solicitud de revisión y enviarla al Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación según el protocolo establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo.

La Comisión de Evaluación analizará las solicitudes de revisión presentadas así como toda la documentación previa y resolverá las reclamaciones en el plazo máximo de 30 días desde que se recibe en el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación la alegación; posteriormente emitirá un informe con la resolución alcanzada que será remitido al Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación para su incorporación al Expediente de Evaluación de la Actividad Docente del Profesor/a, así como al propio/a interesado/a.

Los/as profesores/as podrán presentar recurso de alzada ante el/la Rector/a contra la resolución de la Comisión de Evaluación en el plazo de un mes.

La resolución de los recursos corresponde al Rector/a, que estará asistido por la Comisión de Garantía de la Calidad de la Docencia de la Universidad de Málaga. Esta Comisión que estará integrada, además de por el/la Rector/a, o persona en quien delegue, quien la presidirá, por cuatro profesores con vinculación permanente, elegidos por el Consejo de Gobierno, de acuerdo con la siguiente distribución: un Decano o Director de Centro, un Director de Departamento, un profesor con vinculación permanente y título de doctor y un profesor con vinculación permanente sin título de doctor.

La citada Comisión se pronunciará, en el plazo máximo de tres meses, desde la presentación de los recursos, poniendo fin así al procedimiento interno, informando al

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA05. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

interesado y a la Comisión de Evaluación. Se modificará la resolución de evaluación en los casos en que corresponda, incorporándose dicha modificación al “Expediente de Evaluación de la Actividad Docente del Profesor/a”.

### **Promoción del personal académico**

La Universidad de Málaga tiene establecido un Plan Especial para la Adaptación y Estabilización del Personal Docente e Investigador Contratado que permite adecuar los antiguos contratos administrativos a las nuevas modalidades de naturaleza laboral del profesorado contratado. Asimismo, se cuenta con un procedimiento para la promoción a las distintas figuras de profesorado en régimen de contratación laboral cuando los profesores están en posesión de acreditaciones en figuras laborales de categoría superior, lo que permite dar continuidad a la carrera académica. Estos procedimientos definen la promoción del profesorado, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, que acredite tener los méritos establecidos en la legislación vigente para poder optar a una figura superior a la que ocupa. Finalmente, se dispone de un mecanismo para la promoción del personal contratado a los Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios, en concreto a la figura de Profesor Titular de Universidad. Está en preparación el procedimiento para regular el acceso de éstos últimos a la figura de Catedrático de Universidad.

### **Reconocimiento e incentivos del personal académico**

La Universidad de Málaga concede componentes del complemento específico por méritos docentes (quinquenios), previa instancia del interesado, en el que se reconoce la actividad desempeñada en la propia Universidad o una ajena.

Hasta la entrada en vigor del Programa Docencia-Andalucía, éste es el procedimiento de evaluación, reconocimiento e incentivos del personal académico que se está llevando a cabo en la Universidad de Málaga.

El programa Docencia-Andalucía de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario posibilita vincular los resultados de evaluación a la promoción

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA05. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

y reconocimiento del personal académico. Éste recoge, entre otras, como posibles consecuencias vinculadas a los resultados de la evaluación las siguientes:

- Los/as profesores/as “excelentes” tendrán prioridad en la autorización para dirección o docencia en cursos de enseñanza no reglada.
- Planes de orientación y/o formación para la mejora de la calidad docente de cada profesor/a. Estos planes se adaptarán a las consideraciones emitidas por el Comité de Evaluación.
- Asignación de “menciones de excelencia docente”.
- La concesión de ayudas para la innovación, mejora de la docencia y/o investigación educativa se priorizará teniendo como criterio preferente la valoración en la evaluación del profesorado participante.
- Posible concesión de complementos por calidad docente.
- Solicitud para profesor/a emérito/a. Se tendrá en cuenta como criterio la valoración del profesor en la evaluación.
- Información para la promoción y selección del profesorado. Se tendrá en cuenta como criterio la valoración del profesor en la evaluación.
- Modificación de la asignación docente del profesorado. Se tendrá en cuenta como criterio la valoración del profesor en la evaluación.

## **6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizan los siguientes indicadores:

- Nivel de satisfacción del alumnado con respecto a la actividad docente. (IN49-PA05)
- Porcentaje de informes valorativos del proceso recibidos (IN50-PA05)

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>PA05. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	--	--

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Convocatoria de evaluación anual	Informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
Nombramiento de la Comisión de Evaluación	Informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
Autoinforme e informes PDI	Papel informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
Informe de evaluación	Informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
Propuestas de mejora	Informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
Informes de valoración de Centros y Departamentos	Informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
Informe anual	Informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

## 8. RESPONSABILIDADES

- **Rectora:** Nombramiento de la Comisión de Evaluación y resolución del recurso de alzada.
- **Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación:** Convocatoria anual de evaluación, recopilación de la información relacionada con la actividad académica, envío del informe de resultados de evaluación y certificado de calidad al profesorado, revisión y mejora del proceso.

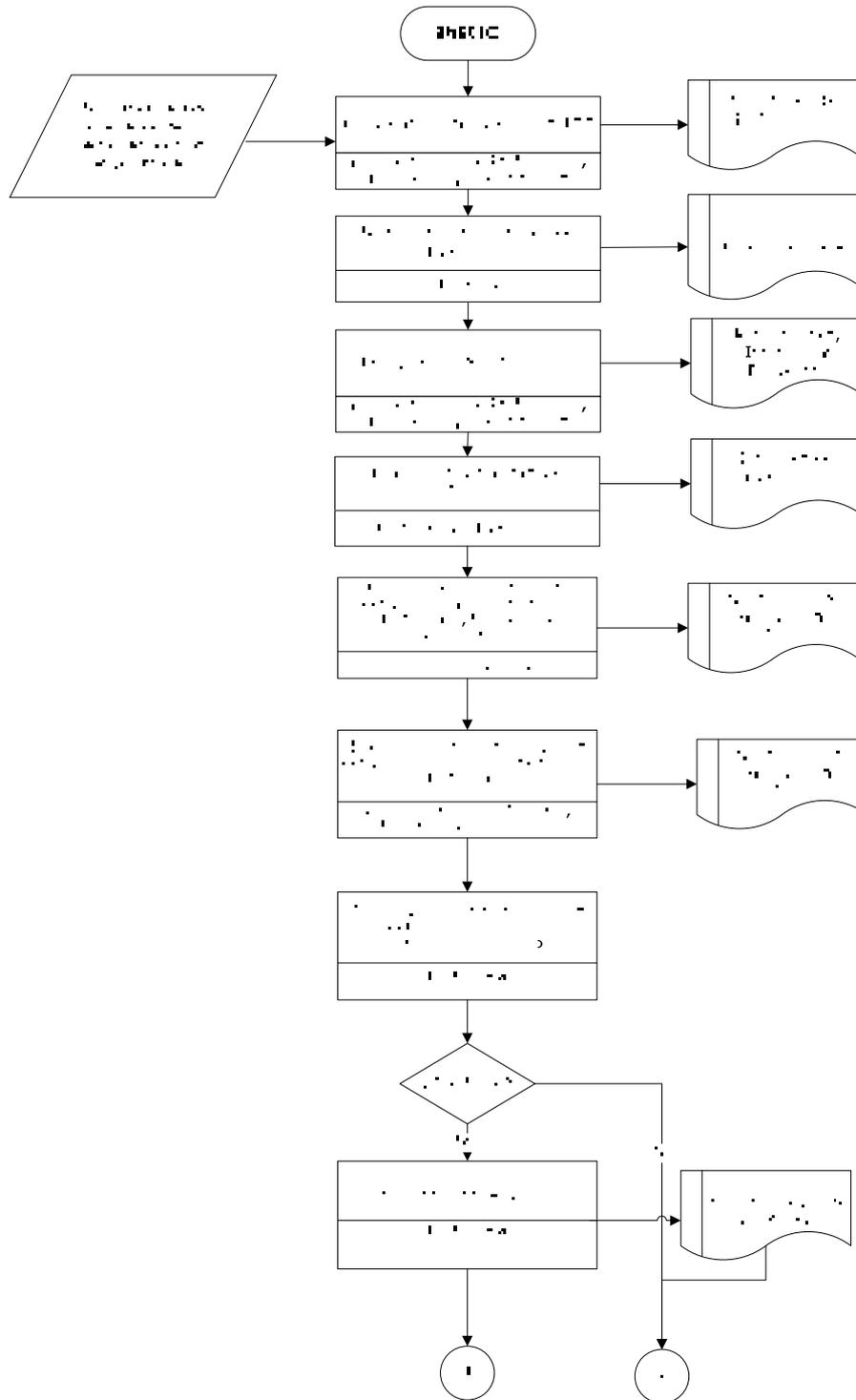
 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA05. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

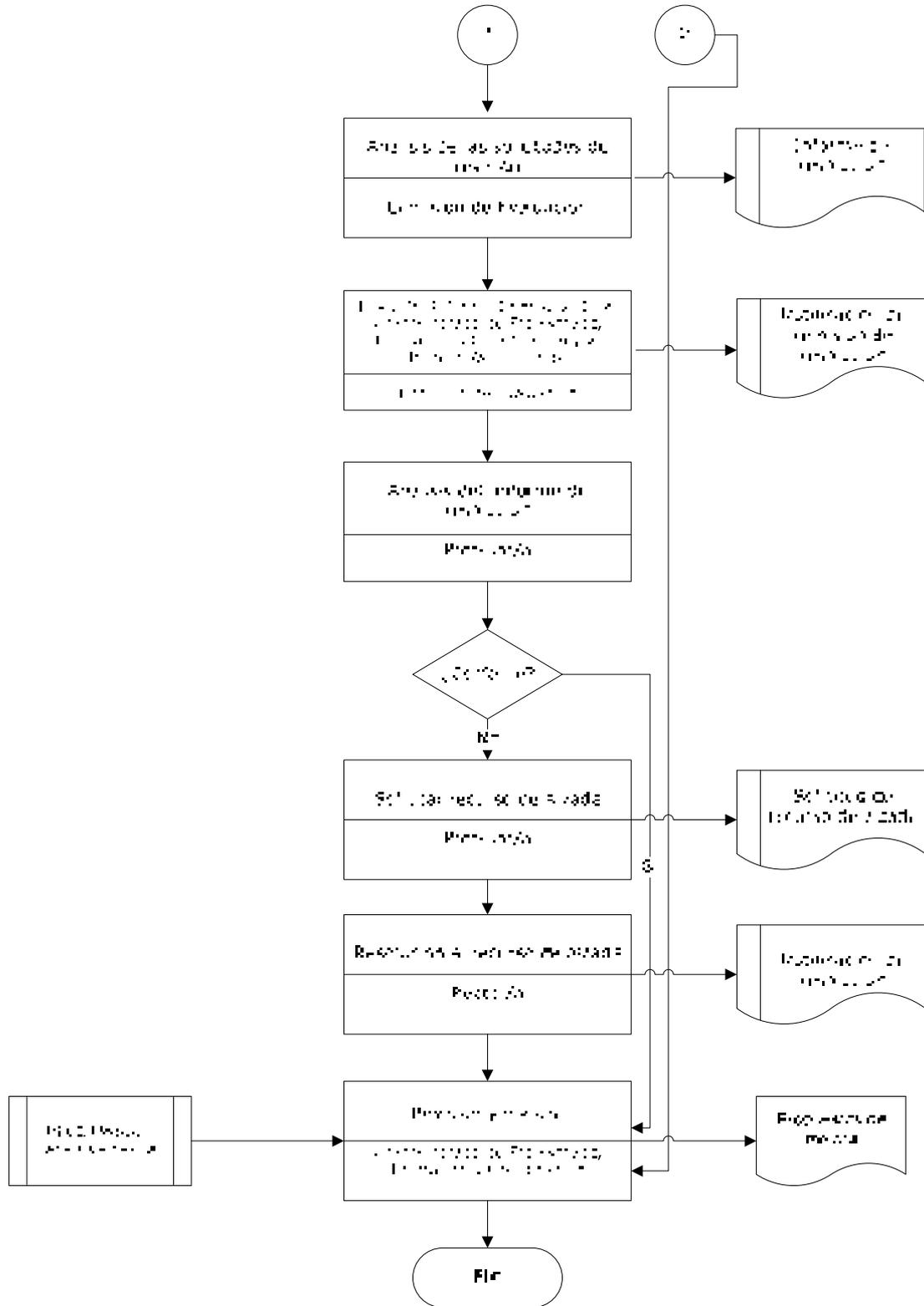
- **Comisión de Evaluación:** Evaluación sobre datos e informes, remisión de resultados al Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación, análisis de las solicitudes de revisión y envío del informe de resolución al Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación y al profesor solicitante.
- **Profesorado:** Solicitud de la evaluación, análisis del informe de resultados de evaluación y certificado de calidad, solicitud de revisión, análisis del informe de resolución y solicitud del recurso de alzada.
- **Responsable académico:** realización del informe del responsable.
- **Alumnado:** realización de la encuesta sobre evaluación de la actividad docente.
- **Centros y Departamentos:** realización del informe valorativo del proceso.



## 9. FLUJOGRAMA

PA05. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos al personal académico







## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Inclusión de la actividad de revisión y mejora Especificación de responsabilidades

Elaboración:  Vicegerencia de Recursos Humanos  Fecha: 14/01/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 15/01/09	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA06. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

## **1. OBJETO**

Este proceso tiene por objeto implantar un modelo sistematizado para la evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga, de acuerdo con su Política de Personal.

## **2. ALCANCE**

La aplicación de este proceso se extenderá a todas las actividades objeto de evaluación y a los procedimientos de promoción y de reconocimiento e incentivos relativos al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga.

## **3. REFERENCIAS/NORMATIVA**

Las principales referencias normativas serán Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y sus disposiciones de desarrollo; así como, de la legislación general de funcionarios y personal laboral al servicio de la Administración Pública y los Estatutos de la Universidad de Málaga.

También serán de aplicación los acuerdos sobre el Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el P.A.S. de las Universidades Públicas de Andalucía; así como, los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno de la Universidad.

## **4. DEFINICIONES**

De acuerdo con lo establecido por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público se define a la evaluación del desempeño como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados. Igualmente, se define a la carrera profesional

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA06. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Por reconocimientos e incentivos entendemos el conjunto de actuaciones de diversa índole que tienen como finalidad estimular la mejora del rendimiento y recompensar el logro de resultados.

## **5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS**

Dentro del proceso de evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del P.A.S. hay que distinguir dos subprocesos: uno para la promoción, y un segundo para la evaluación, reconocimientos e incentivos.

El subproceso de promoción se inicia con la negociación, entre las organizaciones sindicales y la Vicegerencia de RRHH, de los planes de promoción del Personal de Administración y Servicios, teniendo en cuenta las propuestas de los distintos servicios, así como el análisis de las necesidades orgánicas y funcionales realizadas por la dirección. Esta negociación se concreta en una serie de acuerdos que posteriormente se elevan al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva. Tras esta aprobación, los planes de promoción se llevan a cabo a través de las correspondientes convocatorias, que son firmadas por la Rectora, procediéndose posteriormente a su publicación oficial.

El subproceso de evaluación, reconocimiento e incentivos viene definido por el procedimiento que establece el Acuerdo sobre el Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el P.A.S. de las Universidades Públicas de Andalucía, iniciándose con la presentación de las distintas unidades funcionales de la documentación justificativa de la superación de los requisitos establecidos para cada nivel organizativo. Esta documentación es revisada y valorada por la Gerencia, que determinará si dichos requisitos han sido efectivamente superados.

Como fin del proceso se efectuará la revisión y mejora del mismo, teniendo en cuenta el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua.

 <b>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</b>	<b>PA06. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	--	--

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

El seguimiento del proceso de promoción se llevará a cabo, anualmente, por la Vicegerencia de Recursos Humanos, que informará sobre las convocatorias realizadas y su evolución y situación. De igual manera, la Unidad de Calidad de la Universidad de Málaga realizará un seguimiento anual del proceso de evaluación, reconocimiento e incentivos, informando sobre su situación.

Se utilizarán los siguientes indicadores

- Porcentaje de servicios con una gestión por procesos (IN51-PA06)
- Porcentaje de puestos con competencias definidas (IN52-PA06)
- Número de personal promocionado por servicio (IN53-PA06)

## 7. ARCHIVO

### PROMOCIÓN

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Propuestas unidades administrativas	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Informe de necesidades de la dirección	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Enmiendas/sugerencias unidades administrativas	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Acuerdo sindicatos-empresa	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Acuerdo Consejo de Gobierno	Papel o informático	Secretaría General	---
Convocatoria	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA06. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	---	---

### EVALUACIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Presentación documentación justificativa unidades funcionales	Papel o informático	Unidad de Calidad	4 años
Propuesta de resolución	Papel o informático	Unidad de Calidad	4 años
Enmiendas/sugerencias unidades funcionales	Papel o informático	Unidad de Calidad	4 años
Resolución dirección Universidad	Papel o informático	Unidad de Calidad	4 años

## 8. RESPONSABILIDADES

*Órganos de gobierno de la Universidad:*

- Rectora: aprobación de la convocatoria.
- Gerencia: revisión y valoración de la documentación.
- Consejo de Gobierno: aprobación de los acuerdos.

*Unidades Administrativas:*

- Vicegerencia de Recursos Humanos: negociación, revisión y mejora.

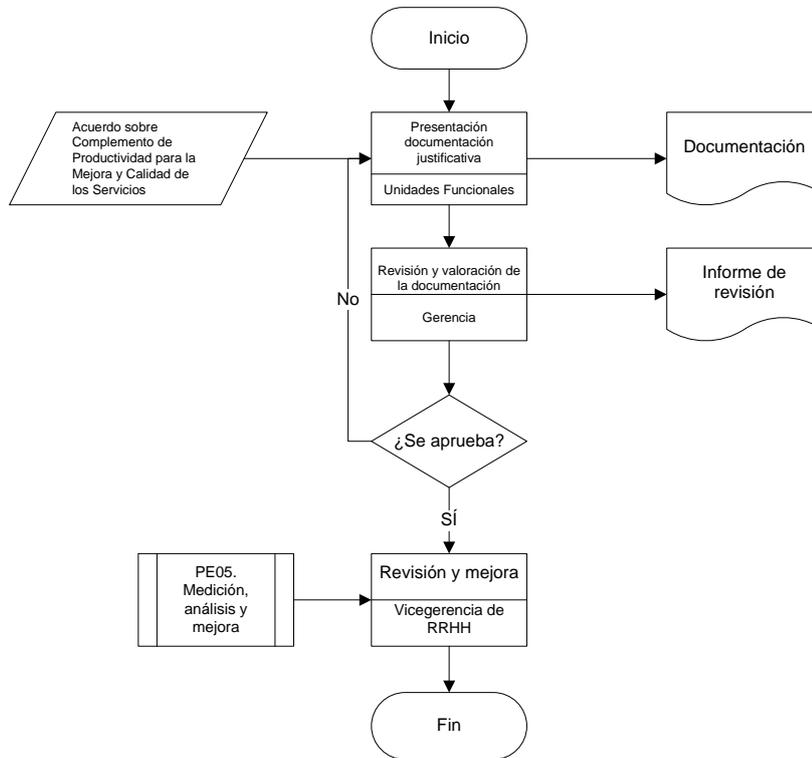
*Agentes Sociales:*

- Organizaciones sindicales: negociación.



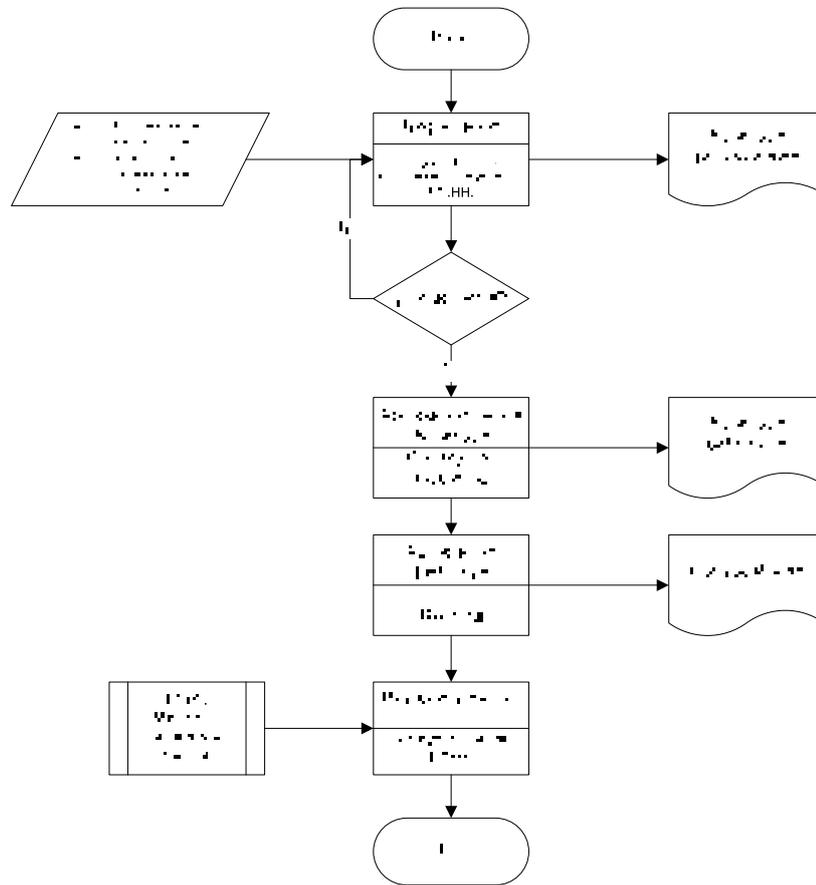
## 9. FLUJOGRAMA

PA06. Evaluación, reconocimiento e incentivos del Personal de Administración y Servicios





PA06. Promoción de Personal de Administración y Servicios



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

### Proyectos de Innovación Educativa:

- F01-PA07. Solicitud de participación
- F02-PA07. Guión para la presentación del proyecto
- F03-PA07. Guión para la presentación del proyecto (Continuación). Ayuda económica solicitada.
- F04-PA07. Acreditación del Departamento

### Formación en la utilización del entorno virtual de enseñanza y aprendizaje:

- F05-PA07. Oferta formativa.
- F06-PA07. Formulario de inscripción en actividades formativas.
- F07-PA07. Encuesta para cursos presenciales
- F08-PA07. Encuesta para cursos virtuales
- F09-PA07. Encuesta para los usuarios del campus virtual (4 preguntas orientadas a la formación)
- F10-PA07. Memoria del Servicio 07-08 (páginas 4 y 5).

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Modificación del desarrollo del proceso Inclusión de un órgano de elaboración

<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico</p> <p>Fecha: 19/01/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 22/01/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 29/07/09</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para la detección de necesidades formativas del PDI, elaborar partiendo de las mismas un Plan de Formación y evaluar el mismo una vez realizado.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para el diagnóstico e identificación de las necesidades de formación del PDI, en relación a su actividad docente. Igualmente recoge la elaboración, difusión, ejecución y evaluación de los planes de formación del personal académico.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Estatutos de la Universidad
- Plan estratégico de la Universidad
- Política de Personal de la Universidad
- Normativas sobre formación e innovación en la Universidad
- Normativa sobre procedimiento administrativo

## 4. DEFINICIONES

- **Plan de formación:** Se entiende por plan de formación al conjunto de actividades formativas dirigidas a cubrir las necesidades de formación que se realizarán durante el curso académico.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Dentro de la formación del profesorado, en la Universidad de Málaga se distinguen tres procesos diferenciados, tanto por responsables de su ejecución como por objetivos y ámbito de aplicación. Por un lado existe un Plan de formación del profesorado universitario novel y por otro un Plan de Innovación Educativa consistente en convocatorias de proyectos y Jornadas, ambos gestionados actualmente por el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación, a través de la Dirección de Secretariado de Formación del PDI. Finalmente, existe otro proceso diferenciado, gestionado por el Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos, cuyo fin es la formación del profesorado en el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) y, en particular, en Entornos Virtuales de Enseñanza y Aprendizaje.

Existen dos Vicerrectorados diferentes que realizan acciones de formación del profesorado: el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación, del cual depende la Dirección de Secretariado de Formación de PDI y la Unidad de Formación e Innovación Educativa y el Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico, del cual depende el Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos.

El grupo de interés clave de este proceso es el profesorado, que participa directamente con sus peticiones, aportaciones y sugerencias. Otros grupos de interés relacionados con este proceso son los estudiantes, el PAS y la sociedad en general, los cuales pueden participar, a través del buzón de sugerencias de las páginas web de los Servicios implicados, con sus aportaciones, peticiones y sugerencias. Todas estas participaciones son analizadas e incorporadas, tras su estudio de viabilidad, a los procesos, para la mejora del Servicio y la satisfacción de las necesidades de todos los grupos de interés.

### **FORMACIÓN DEL PROFESORADO NOVEL**

La formación del profesorado universitario novel pretende satisfacer la demanda de formación docente de los profesores de reciente incorporación a los

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	---	--

departamentos y contribuir, así, a la calidad de la docencia en la Universidad de Málaga.

Este Plan de formación para el profesorado universitario novel se desarrolla durante tres años con las siguientes modalidades de formación y objetivos:

Fase	Modalidad de formación	Objetivos específicos
I	CURSOTEÓRICO- PRÁCTICO	Proporcionar una formación pedagógica inicial que facilite el desempeño de la labor docente y fomentar la cultura de la formación permanente como una de las dimensiones distintivas de esta profesión
II	SEMINARIO DE FORMACION DOCENTE	Ampliar y profundizar en la formación docente tratando temas de interés para los propios profesores
III	ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN EDUCATIVA	Promover procesos de reflexión y mejora de las prácticas docentes en el seno de grupos de docentes de diferentes grados de experiencias y de competencias

El proceso se inicia con la elaboración de las convocatorias por parte de la Dirección de Secretario de Formación del PDI, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del curso anterior y las peticiones personales recibidas.

Una vez aprobada la convocatoria, la Unidad de Formación e Innovación Educativa la difunde entre todo el profesorado de la Universidad de Málaga, enviando trípticos a todo el PDI, informando a través de la lista de distribución y colgando la información en la Web (Info-UMA).

La Unidad de Formación e Innovación Educativa envía a los directores de departamento una petición para que colaboren en la difusión del Plan y animen a la participación de los profesores de su departamento en las actividades programadas.

Posteriormente, la Unidad de Formación e Innovación Educativa envía el modelo de inscripción, quedando además disponible en la página Web de Formación del PDI. ([www.uma.es/formacionpdi](http://www.uma.es/formacionpdi))

El profesorado novel interesado hará llegar a la Unidad de Formación e Innovación Educativa el modelo de inscripción debidamente cumplimentado.



Las solicitudes recibidas se gestionarán en la Unidad de Formación e Innovación Educativa conforme a la normativa existente al respecto y se comunicará los admitidos así como la fecha de la primera reunión informativa, a través de listas de distribución por correo electrónico. Se irán desarrollando conferencias y talleres, seminarios y reuniones de equipo de trabajo.

### **ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN EDUCATIVA:**

La Innovación Educativa, entendida como un proceso de reflexión, intervención y evaluación para la mejora de la práctica, constituye, sin duda, una de las modalidades relevantes para la formación docente y para la mejora de la calidad de la docencia. En este sentido, la Universidad de Málaga fomenta la realización de actividades de innovación educativa, incentivando la participación del profesorado en las mismas y la difusión de sus resultados. Estas actividades se concretan en las convocatorias de Proyectos de Innovación Educativas y realización de Jornadas de intercambio de experiencias de innovación.

#### **A. Convocatoria de Proyectos**

Estas convocatorias periódicas, tienen como finalidad fomentar y apoyar las iniciativas de innovación, mostradas por el profesorado de la Universidad de Málaga. También podrán participar, siempre que esté suficientemente justificado en el proyecto, personal de administración y servicios y becarios de la Universidad de Málaga y profesorado de niveles educativos no universitarios.

#### **B. Realización de Jornadas.**

Destinadas, fundamentalmente, a la presentación e intercambio de las experiencias realizadas en el seno de los distintos proyectos, también constituyen un momento importante para la reflexión y el debate sobre el sentido y la utilidad de la innovación educativa en la docencia universitaria. Están abiertas a todo el Personal Docente e Investigador de la Universidad de Málaga.

Este proceso comienza con la elaboración de la convocatoria por parte del Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación, y por el Director de

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

Secretariado de Formación del PDI, teniendo en cuenta las peticiones del profesorado y los resultados de la evaluación de la convocatoria del curso anterior.

Aprobada la convocatoria, la Unidad de Formación e Innovación Educativa, comienza la difusión de la misma a todo el profesorado de la Universidad de Málaga, informando a través de las listas de distribución y por medio de la página Web (Info-UMA).

La Unidad de Formación e Innovación Educativa recepciona las solicitudes de participación del profesorado interesado y la Comisión de Selección, teniendo en cuenta la normativa aplicable, se procede a la selección de los Proyectos. Fruto de esta selección se obtiene una resolución provisional, abriéndose el correspondiente plazo de alegaciones.

La Comisión de Selección será la responsable de estudiar las posibles alegaciones y de elaborar la resolución definitiva.

Posteriormente, la Unidad de Formación e Innovación Educativa enviará a los participantes la resolución definitiva y al Gerente los Proyectos aprobados, así como el presupuesto asignado a los mismos.

La Gerencia se encarga de gestionar las reservas de crédito que conlleven dichos proyectos aprobados, previa petición, control y gestión por parte de esta Unidad.

Los Proyectos aprobados se realizan y, como apoyo a los mismos, se desarrollan seminarios y talleres de asesoramiento y formación.

Los Responsables de los Proyectos serán los encargados de realizar una Memoria Final y de enviarla a la Unidad de Formación e Innovación Educativa. Esta Unidad será la encargada de realizar las acreditaciones de participación y de su entrega.



En las Jornadas de intercambio de experiencias de los proyectos de la convocatoria finalizada se hace entrega de premios a los mejores Proyectos, se publican las comunicaciones participantes y se envía las acreditaciones correspondientes. Para ello, previamente, la Unidad de Formación e Innovación Educativa habrá recepcionado y revisado todas estas comunicaciones con el fin de su publicación.

### **FORMACIÓN EN EL USO DE LAS TIC Y EN ENTORNOS VIRTUALES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:**

La formación en el uso de las TIC y en entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje consta de dos actividades diferenciadas y complementarias, la de asesoramiento y la de organización de actividades formativas.

Este procedimiento comienza con la detección de las necesidades del personal académico en relación al uso docente de los entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje.

Con esta información se elabora una propuesta de formación que la Dirección del Servicio analiza, realizando las modificaciones o incorporaciones oportunas antes de remitirla al Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico, donde se aprueba definitivamente.

Posteriormente, se diseñan las actividades formativas programadas, al tiempo que se da publicidad y se divulga la oferta, abriendo el plazo de inscripción.

Concluido el periodo de inscripción, se establecen los grupos entre los profesores que han solicitado formación para organizar la participación en las actividades programadas.

Tras la finalización de cada actividad formativa, el responsable de la misma facilita una encuesta de satisfacción a los participantes, que se utiliza para hacer un análisis del cumplimiento de las expectativas del profesorado y de sus necesidades formativas, lo cual se tiene en cuenta en la siguiente propuesta.

Los profesores que hayan realizado la actividad formativa reciben en su Departamento un justificante de participación firmado por el Director de Secretariado del Servicio.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

El Plan de Formación del PDI incluye mecanismos de medición de la satisfacción con la formación recibida que han quedado expuestos en el Desarrollo.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Porcentaje de profesores que participan en actividades de formación. (IN54-PA07)
- Grado de satisfacción del PDI con la formación recibida. (IN55-PA07)

A su vez, los dos planes que componen el Plan de Formación del PDI, dependientes del Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación y del Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico, son evaluados de manera específica.

## EVALUACION DEL PLAN DE FORMACION DEL PROFESORADO UNIVERSITARIO NOVEL

Cada una de las fases del Plan de Formación para el profesorado universitario novel es evaluada mediante una encuesta en el Campus Virtual, aportaciones de los participantes en sesiones presenciales e informes de los coordinadores del Plan, de modo que los resultados obtenidos se tendrán en cuenta para la mejora de la convocatoria de formación del profesorado novel del curso siguiente.

Para la evaluación de los participantes en el Plan de Formación para el profesorado universitario novel se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La asistencia a las sesiones presenciales.
- b. La participación en foros y wikis, así como en las sesiones presenciales de conferencias, talleres, seminarios y reuniones de equipos de trabajo.
- c. La calidad de las memorias y de otros trabajos elaborados.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

En la evaluación intervienen los participantes, los coordinadores de seminarios, los mentores de los equipos de trabajo y los coordinadores del plan de formación.

### **EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**

Las convocatorias de proyectos son evaluados por los organismos convocantes tomando en consideración las aportaciones recibidas por las Comisiones de Selección de Proyectos y las que realizan los coordinadores/as de cada uno de los Proyectos, durante el desarrollo de los mismos.

Las Jornadas de intercambios de experiencias y proyectos son evaluadas por el profesorado participante en los mismos, mediante una encuesta anónima.

Los resultados obtenidos de ambas evaluaciones se utilizan para realizar mejoras en las sucesivas convocatorias.

### **EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EL USO DE LAS TIC Y EN ENTORNOS VIRTUALES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

Una vez recibidas las encuestas de satisfacción cumplimentadas por los participantes (Anexos F07-PA07 y F08-PA07), se procede a realizar un análisis del cumplimiento de las expectativas del profesorado y de sus necesidades formativas. El personal del Servicio genera un informe de cada una de las actividades formativas, con los datos obtenidos de las encuestas citadas, poniendo el resultado en conocimiento de la Dirección del Servicio.

Asimismo, se genera un informe con los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción realizadas por los usuarios del campus virtual (Anexo F09-PA07), respecto a las preguntas de este cuestionario relacionadas con la formación del profesorado.

Ambos informes son tenidos en cuenta por el Servicio en la elaboración de las siguientes propuestas formativas para el profesorado, con la intención de mejorar y ampliar posteriores ediciones.

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	<b>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	---	--

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta de formación del profesorado	Papel e informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Enmiendas y sugerencias	Papel o informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Plan de formación	Papel e informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Convocatoria de Proyectos de Innovación Educativa	Papel e informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa	5 años
Petición/solicitud de formación	Papel o informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Plan de difusión del Plan de formación	Papel o informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Datos de satisfacción con la formación recibida	Papel o informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Memorias Finales de los Proyectos de Innovación Educativa	Papel e informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa	5 años
Certificados de Formación	Papel e informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Comunicaciones de las Jornadas de Proyectos de Innovación Educativa	Informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa	5 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

## 8. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de las diferentes etapas quedan reflejadas en los diagramas de flujo, y son las siguientes:

Formación del profesorado novel y Proyectos de innovación educativa:

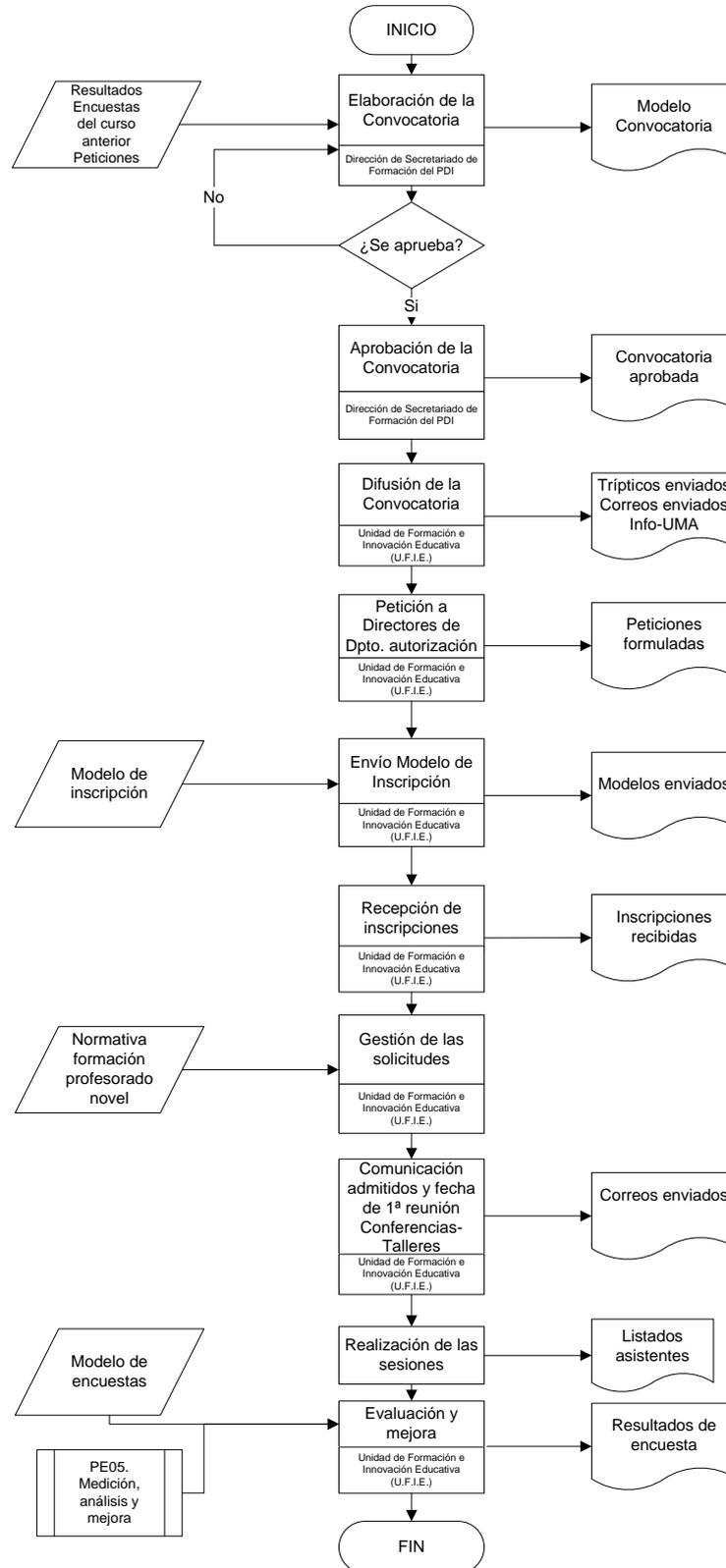
- Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación.
- Dirección de Secretariado de Formación del PDI.
- Unidad de Formación e Innovación Educativa.
- Gerente.
- Gerencia.

Formación en el uso de las TIC y en entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje:

- Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico: aprueba la propuesta de formación anual definitiva.
- Director de Secretariado de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos: revisa y eleva al Vicerrectorado la propuesta de formación y firma los justificantes de participación en las actividades formativas.
- Dirección del Servicio: analiza los resultados de las encuestas de satisfacción y coordina las propuestas de mejora y la incorporación de nuevas actividades.
- Personal de Asesoramiento Pedagógico y de Diseño de Contenidos del Servicio: estudia la demanda formativa, elabora la propuesta anual de formación, diseña la publicidad de la oferta, diseña y organiza las actividades formativas (espacios virtuales, herramientas...) e imparte las actividades programadas.
- Administración del Servicio: divulga la propuesta formativa entre el profesorado, registra los datos de las inscripciones a las actividades, organiza grupos de formación, registra las asistencias a las actividades y emite los justificantes de participación en las mismas.
- **9. FLUJOGRAMA**

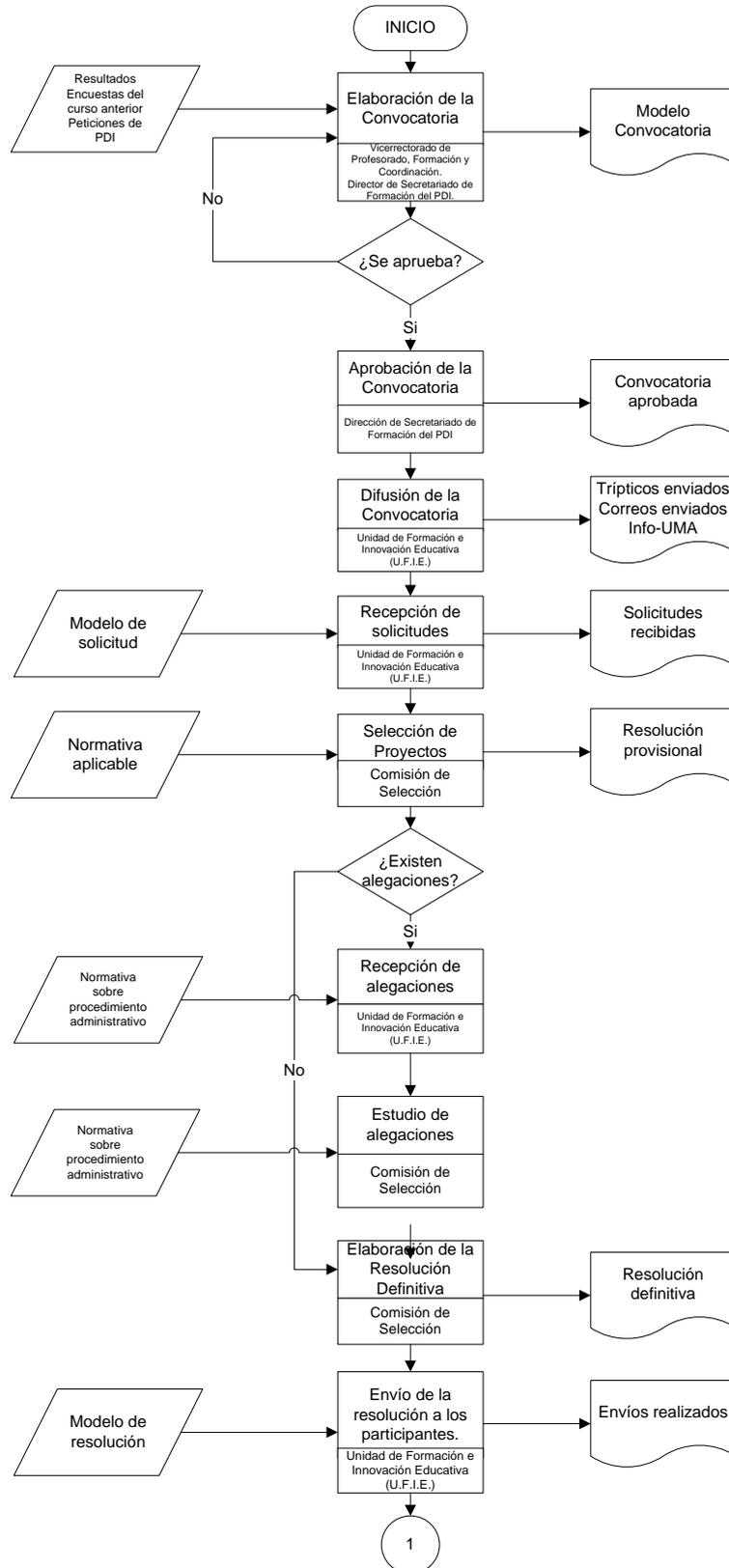


Formación del Profesorado Novel





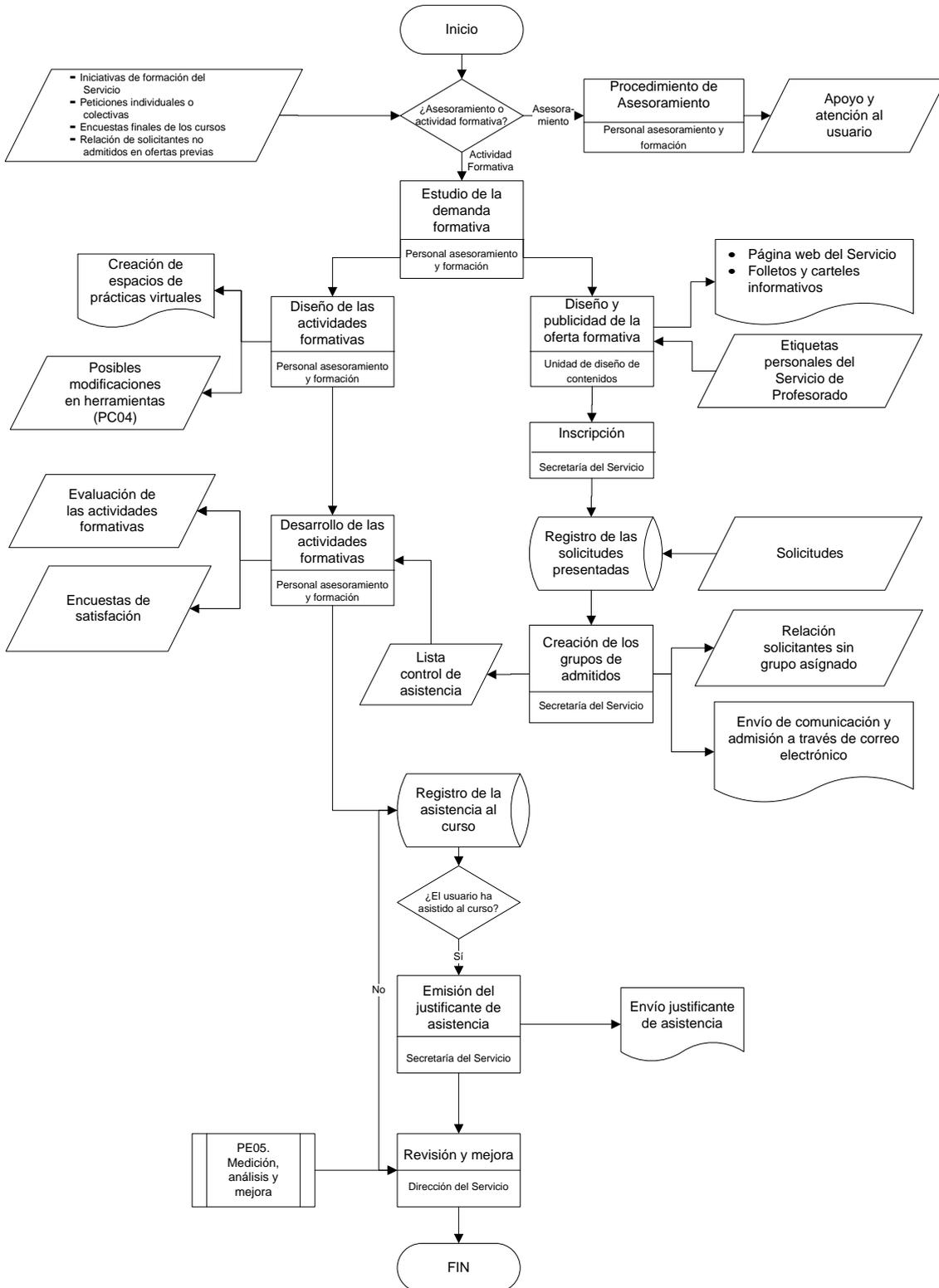
Proyectos de Innovación Educativa







Formación en la utilización del Campus Virtual y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC)





## Anexo I. Solicitud de participación

Código:

- Título del Proyecto:

(Se cumplimentará al presentarlo)

--

- Tipo de Proyecto (indicar sólo una de las tres opciones):

A  B  C

- Información sobre el coordinador::

Apellidos, Nombre :			
Categoría profesional :			
Centro:			
Área conocimiento :			
Departamento :			
Email :		Ext.Tlfno.:	Fax :
Dirección postal :			

- Información sobre los participantes (crear según número de participantes):

<b>Participante 1</b>			
Apellidos, nombre :			
Categoría profesional :			
Centro :			
Área conocimiento :			
Departamento :			
Email :		Ext.Tlfno.:	Fax :
		Firma :	

- Información sobre los colaboradores (crear según número de colaboradores):

<b>Colaborador 1</b>			
Apellidos, nombre :			
Categoría profesional :			
Centro :			
Área conocimiento :			
Departamento :			
Email :		Ext.Tlfno.:	Fax :
		Firma :	

Como coordinador/a del proyecto que se adjunta solicito participar en la convocatoria 2008-10 de Proyectos de Innovación Educativa y me comprometo a cumplir todos los compromisos reseñados en ella.

Málaga,..... de..... de 2.009  
Firmado: D. /D<sup>a</sup>.....



## Anexo II. Guión para la presentación del proyecto

(Se podrá utilizar un máximo de 15 folios)

### 1. Título del proyecto

2. **Tipo:** indicar a cuál de los tres tipos de proyectos de la convocatoria se opta. Sólo se puede optar a uno.

A             B             C

3. **Resumen:** con un máximo de 2000 caracteres con espacios incluidos.

4. **Contexto:** describir las características de la titulación y de la/s asignatura/s en la/s que se desarrollará el proyecto y una estimación del número de estudiantes implicados.

### 5. Descripción del proyecto

A. **Objetivos:** que se pretenden conseguir con el proyecto en los ámbitos de la enseñanza, del aprendizaje, de la organización docente, etc.

B. **Aspectos concretos que serán objeto de innovación:** indicar y justificar detalladamente qué aspectos concretos serán objeto del proyecto.

C. **Actividades, fases y temporalización:** indicar las actividades que conllevará el proyecto, sus fases- diseño, experimentación y evaluación- y al temporalización, teniendo en cuenta el marco general de la convocatoria.

D. **Seguimiento y evaluación interna:** indicar cómo se va a realizar el seguimiento y la evaluación interna del proyecto: procedimiento e instrumentos de evaluación, destinatarios -profesorado y alumnado participante-, fases y responsables de las mismas).

6. **Recursos humanos y materiales necesarios:** descripción y justificación de los recursos que se necesitarán para llevar a cabo el proyecto.

- **Recursos humanos:** observadores, transcritores, diseñadores, etc.

- **Infraestructuras y recursos materiales** (no inventariables)

En los casos en los que se requieran el uso de recursos de Departamentos o Centros deberá incluirse el VºBº de los Directores o Decanos correspondientes.

- **Ayuda económica que se solicita:** dentro de los límites establecidos en la convocatoria y conforme al modelo que se recoge al final de este guión

### 7. Experiencia de los participantes en actividades de innovación.

Sólo será necesario acreditar aquellas actividades que no hayan sido organizadas por la Universidad de Málaga

En el caso de los proyectos tipo "C" de la modalidad de profesorado novel, se acreditará la realización de actividades del programa de formación de noveles de la Universidad de Málaga.



## Anexo II (continuación). Guión para la presentación del proyecto Ayuda económica solicitada

Tipo: <input type="checkbox"/> A (máx. 3.000€) <input type="checkbox"/> B (máx. 2.000€)		Código:	
<input type="checkbox"/> C (máx. 1.500€)		(se cumplimentará al presentarlo)	
<b>Título:</b>			
<b>Desglose de la ayuda económica solicitada</b>			
Partida	Descripción	Cantidad (€)	
Material inventariable			
Material fungible			
Material bibliográfico			
Retribución a colaboradores			
Asistencia a congresos, jornadas o cursos relacionados con el proyecto*			
Desarrollo de actividades académicas complementarias*			
Otros gastos			
<b>Total:</b>			

\* Estas partidas, aún estando recogidas en la ayuda concedida, deberán ser autorizadas previamente a su realización.



### Anexo III. Acreditación del Departamento

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Secretario/a del  
Departamento \_\_\_\_\_, de la  
Universidad de Málaga,

HACE CONSTAR: Que D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
profesor/a de este departamento, impartirá durante el curso académico  
2008/2009 la/s asignatura/s siguientes:

Asignatura	Créditos que tiene asignados	Titulación

Lo que vengo a acreditar, a petición del/la interesado/a, a los únicos efectos de  
participar en la convocatoria 2008-2010 de Proyectos de Innovación Educativa.

En Málaga, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

*(firma y sello)*

## Actividades formativas 2008-2009

En respuesta a las demandas y sugerencias de los asistentes a cursos de años anteriores, diversificamos nuestra oferta formativa en un intento de ponerla a disposición de un mayor número de profesoras y profesores y de adaptarnos a horarios y disponibilidad.

Se propone además un itinerario estructurado en 6 niveles de formación.

Un primer nivel de iniciación para todos/as aquellos/as que no tengan experiencia en Campus Virtual y que intentamos acercar a los Centros. Este nivel tiene su continuidad en otro consistente en Sesiones Informativas de corta duración sobre diversas herramientas.

Hemos ampliado la oferta de cursos virtuales, desde el de Configuración, que abarca el manejo de habilidades fundamentales, hasta cursos de un nivel avanzado como el de Dinamización o muy específicos como el de Método del Caso.

Se completa la oferta con cursos presenciales de aplicaciones como Presentaciones o Flash y con una propuesta de Seminarios en los que compartir experiencias y profundizar en conocimientos.

Las plazas se adjudicarán por orden de inscripción en la actividad formativa con preferencia a los no admitidos en anteriores convocatorias y se confirmará la admisión antes de la fecha de inicio.



A petición de un Centro, Departamento o grupo de profesores/as, se organiza actividades específicas relacionadas con la enseñanza virtual, adaptadas a las necesidades de los solicitantes.

Los horarios y fechas, así como el lugar de realización son provisionales. Nuestra página web:

[www.evlt.uma.es](http://www.evlt.uma.es)

ofrecerá una información actualizada sobre fechas, horario, lugar de realización y periodos de inscripción, así como la convocatoria de nuevas actividades formativas.

## ¿Cómo obtengo mi contraseña para entrar en Campus Virtual?

Para poder participar en las actividades formativas es imprescindible poder acceder al Campus Virtual. Si no lo has hecho nunca o no recuerdas tu contraseña debes acudir antes de la fecha de realización de la actividad al aula de informática más cercana a tu Centro con un documento que te identifique. Su personal te facilitará el proceso.

## Períodos de inscripción:

**\*Del 15 al 18 de setiembre:**

*Cursos de Iniciación (primera edición).*

**\*Del 30 de setiembre al 7 de octubre:**

*Sesiones informativas: Foros, Wikis, Manejo de archivos, Herramientas de comunicación.*

**\*Del 6 al 13 de noviembre:**

*Cursos Virtuales Configuración (primera edición) y Aprendizaje colaborativo. Sesión informativa de Cuestionarios.*

**\*Del 11 al 18 de diciembre:**

*Cursos Virtuales Dinamización y Cuestionarios; de Iniciación (segunda edición); Sesión informativa de Libro.*

**\*Del 17 al 24 de febrero:**

*Cursos Virtuales Libro, Método del Caso, Configuración (segunda edición) y Cuestionarios (segunda edición). Sesiones informativas Manejo de fotos y Editor de CV; Presentaciones y Flash.*

**evlt** | enseñanza virtual y  
laboratorios tecnológicos

SECRETARIADO DE ENSEÑANZA VIRTUAL Y LABORATORIOS TECNOLÓGICOS  
Campus de Teatinos, Bulevar Louis Pasteur, 33  
Edificio SCAI. 29071 - Málaga  
Tel: 95 213 2944  
Fax: 95 213 2945  
[www.evlt.uma.es](http://www.evlt.uma.es)

# 6007-8007

ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN DIRIGIDAS AL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA  
El Secretariado de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos emitirá un justificante acreditativo, indicando duración y fecha del curso

# Actividades formativas de enseñanza virtual



VICERECTORADO DE INNOVACIÓN Y  
DESARROLLO TECNOLÓGICO

**U**ma **U**ma  
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA | UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

**evlt** | enseñanza virtual y  
laboratorios tecnológicos

INSCRIPCIÓN: [www.evlt.uma.es](http://www.evlt.uma.es)

## NIVEL I

**Iniciación al Campus Virtual:** Visión general de Campus Virtual. Gestión de recursos y actividades. Dirigidos a profesorado sin experiencia de Campus Virtual. Presencial, 6 horas de duración repartidas en dos sesiones

-Profesores de **Turismo, CC. Comunicación, Bellas Artes.** 29 de setiembre y 6 de octubre de 2008 de 09:30 a 12:30  
2ª edición: 27 de enero y 3 de febrero de 2009 de 17:00 a 20:00. Lugar: Aula de Informática de Turismo (1.21).

-Profesores de **Ciencias de la Salud.** 3 y 10 de octubre de 2008 de 09:30 a 12:30. Lugar: Aula de Informática de CC. de la Salud.

-Profesores de **CC. de la Educación, Psicología.** 25 de setiembre y 2 de octubre de 2008 de 17:00 a 20:00.  
2ª edición: 26 de enero y 2 de febrero de 2009 de 09:30 a 12:30. Lugar: Aula de Informática de CC. de la Educación (1.04).

-Profesores de **Politécnica, Industriales, Arquitectura.** 22 y 29 de setiembre de 2008 de 09:30 a 12:30. 2ª edición: 26 de enero y 2 de febrero de 2009 de 17:00 a 20:00. Lugar: Aula C de informática de Politécnica.

-Profesores de **Ciencias, Medicina:** 3 y 10 de octubre de 2008 de 09:30 a 12:30. 2ª edición: 28 de enero y 4 de febrero de 2009 de 17:00 a 20:00. Lugar: Aulario López Peñalver.

-Profesores de **Letras, Derecho, Trabajo.** 30 de setiembre y 7 de octubre de 2008 de 18:00 a 21:00. 2ª edición: 27 de enero y 3 de febrero de 2009 de 09:30 a 12:30. Lugar: Aulario López Peñalver.

-Profesores de **Economía, Empresariales.** 30 de setiembre y 7 de octubre de 2008 de 17:00 a 20:00. 2ª edición: 30 de enero y 6 de febrero de 2009 de 09:30 a 12:30. Lugar: Aula C de informática de Politécnica.

## NIVEL II

**Sesiones informativas:** dirigidas a profesorado que ha asistido al curso de Iniciación o tiene alguna práctica en Campus Virtual. Presenciales, 3 horas

-**Foros.** Aulario López Peñalver, 14 de octubre de 2008 de 17:00 a 20:00.

-**Wikis.** Aulario López Peñalver, 20 de octubre de 2008 de 17:00 a 20:00.

-**Manejo de archivos en Campus Virtual.** Aulario López Peñalver, 5 de noviembre de 2008 de 17:00 a 20:00.

-**Herramientas de comunicación:** mensajes, calendario, novedades, citas. Aulario López Peñalver, 11 de noviembre de 2008 de 09:30 a 12:30.

-**Cuestionarios.** Aula C de informática de Politécnica, 10 de diciembre de 2008 de 09:30 a 12:30.

-**Libro.** Aulario López Peñalver, 16 de febrero de 2009 de 09:30 a 12:30.

-**Manejo de fotos en Campus Virtual.** Aulario López Peñalver, 7 de mayo de 2009 de 09:30 a 12:30.

-**Editor de Campus Virtual.** Aulario López Peñalver, 15 de mayo de 2009 de 17:00 a 20:00.

## NIVEL III

**Curso virtual: Configuración.** Configuración de asignaturas en Campus Virtual. Gestión de usuarios, gestión de archivos, copias de seguridad. Dirigido a profesorado que con algún conocimiento de Campus Virtual desea profundizar en su manejo. 20 horas. Del 20 de noviembre al 17 de diciembre de 2008. 2ª edición: Del 29 de abril al 26 de mayo de 2009.

**Curso presencial: Presentaciones.** Cómo elaborar y mejorar presentaciones. PowerPoint, Impress, Keynote. 29 de mayo y 5 de junio de 2009. Aulario López Peñalver.

**Curso presencial: Flash.** Iniciación al manejo de Flash. 9 horas repartidas en 3 sesiones. 10, 17 y 24 de junio de 2009.

## NIVEL IV

**Curso virtual: Libro.** Estructuración de textos en pantalla. Diseño de la información. Herramienta libro de Campus Virtual. Dirigido a profesorado que utiliza Campus Virtual y desea conocer esta herramienta y profundizar en el diseño de la información. 20 horas. Del 6 de marzo al 2 de abril de 2009.

**Curso virtual: Cuestionarios.** Creación de cuestionarios en Campus Virtual. Dirigido a profesorado que con algún conocimiento de Campus Virtual desea profundizar en su manejo. 20 horas

más dos sesiones presenciales de 3 horas. Del 14 de enero al 10 de febrero de 2009. 2ª edición: Del 29 de abril al 26 de mayo de 2009.

**Seminarios.** Sesiones de intercambio de experiencia (fechas y lugares en función de los ponentes): **Lección, Diario, Taller, Tutoría con webcam.**

## NIVEL V

**Curso virtual: Aprendizaje colaborativo en Campus Virtual.** Aprendizaje colaborativo y construcción social del conocimiento a través de Foros y Wikis en Campus Virtual. Foros de noticias, de profesores, salas. Grupos. Dirigido a Profesorado que con buen conocimiento de Campus Virtual desee profundizar en su uso colaborativo. 20 horas. Del 20 de noviembre al 17 de diciembre de 2008

## NIVEL VI

**Curso virtual: El método del caso.** Diseño de actividades en Campus Virtual centradas en el método del caso. Dirigido a profesorado con amplio conocimiento de Campus Virtual. 20 horas. Del 6 de marzo al 2 de abril de 2009.

**Curso virtual: Dinamización.** Dinamización, comunicación y planificación temporal en Campus Virtual. Dirigido a Profesorado con amplio conocimiento de Campus Virtual. 20 horas. Del 14 de enero al 10 de febrero de 2009.

**Seminarios.** Sesiones de intercambio de experiencia (fechas y lugares en función de los ponentes): **Evaluación, Método del caso.**




### Campus Virtual

Acceso al Campus Virtual  
 Introducción Campus Virtual  
 Campus Andaluz Virtual UMA  
 Campus Andaluz Virtual

### Información

Presentación  
 Directorio EVLT  
 Enlaces de interés  
 Sala de profesorado

### Accesos directos

Inscripción en actividades  
 Reservar aula  
 Reservar aula portátiles  
 Introducción Campus Virt.

### Servicios

Actividades formativas  
 Asesoramiento Pedagógico  
 Asesoramiento Técnico  
 Aula Portátil  
 Aulas de Informática  
 Horarios  
 Campus Virtual Inalámbrico  
 Diseño de Contenidos  
 Videoconferencias

### Noticias RSS

RSS 0.91

RSS 1.0

RSS 2.0

## Inscripción en actividades

### Inscripción en actividades (cursos, jornadas, etc.)

Podrá seleccionar la actividad o actividades en las que desee inscribirse tras introducir sus datos; recuerde hacer clic sobre el botón Enviar al final del formulario.

### RELACIÓN CON LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA:

Sólo se admitirá su solicitud si pertenece a uno de los siguientes colectivos:

1. Soy personal docente de la UMA
2. Soy profesor del Curso de Adaptación Pedagógica (CAP)
3. Soy personal de biblioteca autorizado
4. Colaboro en un Proyecto de Innovación Educativa y Enseñanza Virtual

Código del proyecto de Innovación Educativa (si aplicable, formato **PIE08/...**)

### DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Facultad/Centro de pertenencia:

Departamento:

Teléfono UMA:

Teléfono particular:

Correo Electrónico:

**Para poder participar en las actividades formativas es imprescindible poder acceder al Campus Virtual. Si no lo has hecho nunca, o no recuerdas tu contraseña, debes acudir antes de la fecha de realización de la actividad al aula de informática más cercana a tu centro con un documento que te identifique. Su personal te facilitará el proceso**

### RELACIÓN CON CAMPUS VIRTUAL:

Estoy inscrito en Campus Virtual y recuerdo mi clave

Estoy inscrito en Campus Virtual, pero NO recuerdo mi clave 

No me he inscrito nunca en Campus Virtual 

### SELECCIÓN DE ACTIVIDADES:

Las [actividades programadas](#) para el curso 2008/09 irán apareciendo en esta página a medida que se abran los plazos de inscripción correspondientes.

### ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL CURSO 2008/09:

[Descargar folleto](#) (incluye plazos de inscripción)

### PROPUESTA DE ACTIVIDADES:

A demanda de un centro, departamento, grupo de investigación o grupo de profesores/as se podrán organizar cursos específicos, relacionados con la Enseñanza Virtual, adaptados a las necesidades de los solicitantes. Escriba aquí su propuesta:

### OBSERVACIONES:

Enviar

## Encuesta para cursos presenciales (2007-08)

Preguntas marcadas con un \* son obligatorias.

- \*1. ACTIVIDAD: Seleccione actividad

Escoger...

- \*2. Sexo

- Hombre  
 Mujer

- \*3. Años de docencia: Despliegue y elija

Escoger...

- \*4. Categoría profesional: Despliegue y elija

Escoger...

- \*5. Organización de la actividad: 1: Mal 2: Regular 3: Bien 4: Excelente

	1	2	3	4
Duración de la actividad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lugar de realización	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- \*6. Valoración del ponente: 1: Mal 2: Regular 3: Bien 4: Excelente

	1	2	3	4
Dominio del tema	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Capacidad de comunicación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Claridad en la exposición	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- \*7. Sobre el contenido de la actividad: 1: Nada 2: Poco 3: Bastante 4: Mucho

	1	2	3	4
Han respondido a sus necesidades	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Han sido de utilidad práctica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Han sido adecuados a su nivel de formación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- \*8. Sobre la metodología: 1: Nada 2: Poco 3: Bastante 4: Mucho

	1	2	3	4
Ha sido la adecuada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
El ritmo de contenidos ha sido adecuado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- \*9. Modalidad formativa que más le interesa en el futuro:

- Curso presencial
- Curso semipresencial
- Curso a distancia
- Formación en centros
- Encuentros/jornadas
- Conferencias
- Other:

### Nos interesa su opinión

11. ¿Qué aplicará / utilizará de forma inmediata en su aula / centro de la formación recibida?

- Publicación contenidos (apuntes...)
- Cuestionario
- Chat
- Foros
- Tarea
- Correo interno
- Wiki
- Taller
- Other:

12. Lo que más le ha gustado:

13. Sugerencias de mejora. Necesidad de profundización en algún apartado/contenido

14. Propuestas de futuras actividades de formación:

15. ¿Cómo se enteró de la actividad? (se puede marcar más de un ítem)

- A través de compañeros/as
- Por correo electrónico
- A través de InfoUMA
- Navegando por la Web de la UMA
- A través del Decanato del Centro
- Por folleto informativo



**campus virtual**  
ENSEÑANZA VIRTUAL Y LABORATORIOS TECNOLÓGICOS  
**SISTEMA CENTRAL**









Inicio » Encuestas » Encuestas personalizables » Encuesta final para cursos VIRTUALES (2006-2007)
Actualizar encuesta personalizable

Open a printable window [Print](#) [Ver 75 encuestas](#)

## Encuesta para cursos virtuales (2006-07)

Preguntas marcadas con un \* son obligatorias.

\*1. ACTIVIDAD: Despliegue y elija curso

\*2. Sexo

- Hombre  
 Mujer

\*3. Años de docencia: Despliegue y elija

\*4. Categoría profesional: Despliegue y elija

5. **Organización de la actividad:** 1: Mal 2: Regular 3: Bien 4: Excelente

Duración de la actividad  1  2  3  4

\*6. **Valoración del ponente:** 1: Mal 2: Regular 3: Bien 4: Excelente

Rapidez de respuesta  1  2  3  4  
 Claridad en las respuestas  1  2  3  4

\*7. **Sobre el contenido de la actividad:** 1: Nada 2: Poco 3: Bastante 4: Mucho

Ha respondido a sus necesidades  1  2  3  4  
 Ha sido de utilidad práctica  1  2  3  4  
 Ha sido adecuado a su nivel de formación  1  2  3  4

\*8. **Sobre la metodología:** 1: Nada 2: Poco 3: Bastante 4: Mucho

El ritmo de contenidos ha sido adecuado  1  2  3  4

\*9. **Modalidad formativa que más le interesa en el futuro:**

- Curso presencial  
 Curso semipresencial  
 Curso a distancia  
 Formación en centros  
 Encuentros/jornadas  
 Conferencias  
 Other:

**Nos interesa su opinión**

11. Lo que más le ha gustado:



Ruta:

12. Sugerencias de mejora. Necesidad de profundización en algún apartado/contenido

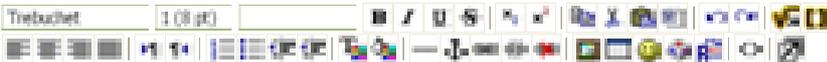
Tribuchet 1 (8 pt)



Ruta:

13. Propuestas de futuras actividades de formación:

Tribuchet 1 (8 pt)



Ruta:

14. ¿Cómo se enteró de la actividad? (se puede marcar más de un ítem)

- A través de compañeros/as
- Por correo electrónico
- A través de InfoUMA
- Navegando por la Web de la UMA
- A través del Decanato del Centro
- Por folleto informativo

[Enviar encuesta](#)

# Encuesta de satisfacción de usuarios del Campus Virtual

## Encuesta dirigida al profesorado

Esta es una encuesta anónima y sin campos obligatorios cuyo objetivo es conocer la valoración que hace el profesorado de la Universidad de Málaga sobre distintos aspectos del funcionamiento del Campus Virtual. Se enmarca dentro del plan de mejora de calidad del servicio de Enseñanza Virtual. Por favor, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

- Por favor, rellene los datos identificativos (cuestiones 1 a 5), que nos permitirán realizar análisis por sectores.
- En las preguntas donde se le solicita que exprese su valoración, tenga en cuenta que, si marca 1, significa una valoración muy negativa (nada útil, nada fácil de usar, poco rápido, nunca disponible, estoy en total desacuerdo, etc). Por el contrario, si marca 5 significa una valoración muy positiva (considera que es muy útil, muy fácil, muy rápido el acceso a los recursos, estoy totalmente de acuerdo, etc)
- Si no desea responder a alguna cuestión, no marque ninguna de las valoraciones que se le solicitan (equivale a No sabe/No contesta)
- La encuesta estará disponible desde el 23 al 30 de junio.

Para nosotros es muy importante su participación. Le agradeceríamos que cumplimente esta encuesta, no le tomará más de 5 minutos.  
Gracias por su colaboración.

1. Categoría académica

2. Área de conocimiento

3. Departamento

4. Centro al que está adscrito

5. Número de asignaturas activas en el Campus Virtual en que participa

6. **Uso de los recursos educativos de la plataforma Moodle:** indique en qué grado utiliza los siguientes recursos educativos de la plataforma Moodle.  
Marque 1 si NADA, 5 si MUCHO.

	1	2	3	4	5
Publicar documentos	<input type="radio"/>				
Foro	<input type="radio"/>				

Tareas	<input type="radio"/>				
Chat	<input type="radio"/>				
Cuestionarios	<input type="radio"/>				
Wiki	<input type="radio"/>				
Taller	<input type="radio"/>				
Lección	<input type="radio"/>				
Diario	<input type="radio"/>				
Scorm	<input type="radio"/>				

7. **Valoración del Campus Virtual** como instrumento de apoyo a la docencia.  
Valore los aspectos que siguen, marcando 1 si considera que es NADA (nada útil, nada fácil de usar, poco rápido, nunca disponible, etc), o 5 si considera que es MUCHO (muy útil, muy fácil, muy rápido el acceso a los recursos, etc)

	1	2	3	4	5
Utilidad del CV como instrumento de apoyo a la docencia	<input type="radio"/>				
Facilidad de la gestión de los recursos educativos	<input type="radio"/>				
Velocidad de acceso a los recursos	<input type="radio"/>				
Disponibilidad del CV	<input type="radio"/>				
Confianza en su funcionamiento en exámenes y clase	<input type="radio"/>				
Calidad del aspecto visual del CV	<input type="radio"/>				

8. **Utilización del campus Virtual en 2008-2009:** Indique su grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones relativas a sus intenciones de utilización del Campus Virtual en el próximo curso académico.

	1	2	3	4	5
Utilizaré más recursos y actividades en mis asignaturas	<input type="radio"/>				
Asistiré a más actividades de formación para mejorar mi uso del Campus Virtual	<input type="radio"/>				
Recomendaría a todos los profesores de la UMA que utilicen el CV	<input type="radio"/>				

9. **Difusión de la oferta formativa:** indique cómo ha conocido la oferta formativa anual que propone al profesorado el servicio de Enseñanza Virtual y Lab. tecnológicos (señale una o varias vías)

- Por el tríptico informativo que recibí en mi despacho
- Por correo electrónico enviado desde el servicio EVLT
- A través de Infouma
- Me informó otro profesor
- No conozco la oferta formativa del servicio EVLT
- En la página web del servicio EVLT

10. **Organización de los cursos de formación:** si ha participado en cursos de formación sobre la utilización de los recursos del Campus Virtual, valore los siguientes aspectos:

	1	2	3	4	5
Duración de las actividades	<input type="radio"/>				
Adecuación del horario de impartición	<input type="radio"/>				
Proceso de inscripción en los cursos	<input type="radio"/>				
Adecuación del aula donde se imparten	<input type="radio"/>				

11. **Utilidad de los cursos de formación:** valore en qué medida le han resultado útiles los cursos de formación

	1	2	3	4	5
Me han servido para saber utilizar los recursos de Moodle	<input type="radio"/>				
Han sido útiles en mi actividad docente, además de aprender a usar Moodle	<input type="radio"/>				
Me han planteado cambiar mi metodología docente	<input type="radio"/>				

12. **Valoración del profesorado de los cursos de formación:** valore los siguientes aspectos

	1	2	3	4	5
Dominio del tema	<input type="radio"/>				
Capacidad didáctica	<input type="radio"/>				
Resuelve las dudas que se le plantean	<input type="radio"/>				
Disponibilidad	<input type="radio"/>				

13. **Atención a usuarios:** Expresé su grado de satisfacción sobre el asesoramiento pedagógico y apoyo técnico del Servicio de Enseñanza Virtual:

	1	2	3	4	5
Tiempo de respuesta a consultas por e-mail o botón contacta	<input type="radio"/>				
Disponibilidad para atención telefónica	<input type="radio"/>				
Asesoramiento personalizado en la sede del servicio	<input type="radio"/>				
El personal resuelve la cuestión o problema planteado	<input type="radio"/>				
Atención y amabilidad de trato del personal	<input type="radio"/>				

14. **Necesidad de asignaturas virtuales** (formación a distancia basada en el Campus Virtual).  
Expresé su grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones:

	1	2	3	4	5
El Campus Virtual es un instrumento que facilita la formación a lo largo de la vida	<input type="radio"/>				
Impartiría una asignatura semi- virtual	<input type="radio"/>				
Me gustaría impartir una asignatura virtual a mis alumnos de la UMA	<input type="radio"/>				
Me gustaría participar como profesor de una asignatura virtual del Campus Andaluz Virtual	<input type="radio"/>				

15. Expresé su opinión o sugerencia de mejora sobre cualquier aspecto del Campus Virtual, la atención del personal de Enseñanza Virtual o plantee cualquier iniciativa que considere interesante.

- Congresos y seminarios (4 peticiones)

### **Otras actividades**

- Se ha desplegado un sistema de autenticación y reserva de puestos en aulas de informática, utilizando la misma clave del Campus Virtual, desarrollada por los propios técnicos de EVLT, complementada con herramientas que ofrecen estadísticas del uso de las aulas.
- Se ha desarrollado una aplicación para gestionar el inventario del material informático del Servicio, que ha sido actualizada en varias ocasiones para recoger las nuevas aulas de informática creadas.
- Se está desarrollando el proyecto *Brutalix*, herramienta gratuita de *software* libre para la clonación de aulas de informática. Se ha implantado ya en varios centros, donde a falta de su integración con *Hydra*, se utiliza un *front-end* bastante amigable. En esta línea se han elaborado imágenes básicas, las cuales se van refinando según necesidades, para clonar las aulas de informática, los portátiles, así como los equipos de la biblioteca (Estaciones de Trabajo de Usuario -ETU- y Ordenador Punto de Acceso al Catálogo -OPAC-). Luego, se complementan con el *software* específico de cada aula.
- Se ha efectuado el mantenimiento de los equipos cuyo contrato de *renting* ha vencido, lo que constituye un parque de 300 equipos.
- Las salas de usuarios de la bibliotecas se han dotado con 82 equipos (ETU y OPAC) a las que los técnicos prestan mantenimiento. También han provisto de equipos portátiles algunas bibliotecas.

### **Formación**

Se han realizado sesiones de formación para el uso del aula multimedia de la Facultad de Filosofía y Letras por parte de los técnicos del aula del centro y del encargado de equipo del campus.

## **Área de Enseñanza Virtual**

Durante el curso académico 2007-2008 más de 1.000 profesores y 30.000 alumnos (130% respecto al curso anterior) han utilizado los sistemas de Enseñanza Virtual en la docencia de más de 1.500 asignaturas de primer y segundo ciclo (150% respecto al curso anterior). Se ha registrado que, por término medio, más de 8.000 personas utilizan cada día el Campus Virtual, incluyendo los fines de semana, en los que dicho promedio se reduce a más de 3.300.

Se ha producido un incremento notable (330%) del número de asignaturas de tercer ciclo alojadas en el Campus Virtual, mientras que en enseñanzas propias y otros cursos de postgrado se produjo un incremento más moderado (141%).

Se resumen a continuación las actividades desarrolladas en las áreas que afectan a la enseñanza virtual: sistemas informáticos, formación y asesoramiento.

### **Sistemas informáticos para la enseñanza virtual:**

- Pruebas, compra e instalación de editor y calculadora de fórmulas matemáticas *Wiris* para facilitar la enseñanza de matemáticas en el campus virtual.

- Compra e instalación de 3 servidores para adecuar la respuesta del campus virtual al aumento de demanda.
- Compra e instalación de discos para albergar el aumento de espacio en producción y copias de seguridad.
- Compra e instalación de certificado digital reconocido por la mayoría de los navegadores para cifrar las comunicaciones más sensibles del campus virtual.
- Estudio de mercado y pruebas de aplicaciones de videoconferencia múltiple y *web meeting*, enmarcado en el proyecto Aula Virtual.
- Nuevos “Centros” en el campus virtual: Formación del PDI, Curso de Adaptación Pedagógica, Másteres Oficiales de Posgrado.
- 2ª fase de desmantelamiento del antiguo campus virtual de la UMA.
- Colaboración técnica y formativa con la Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios para la utilización del campus virtual en las acciones que se están realizando sobre la Calidad y Mejora de los Servicios de la Universidad de Málaga.
- Colaboración con Secretaría General en el envío de varios mensajes de información a todos los alumnos de la UMA.
- Mejora de diversos componentes del campus virtual para adaptarlos a las necesidades de la UMA (gestión de fotografías personales, encuestas personalizables, citas...).
- Evaluación y puesta en marcha de un sistema de seguimiento de tareas (*Mantis*), y un sistema de control de versiones (*Git*).
- Se han resuelto 4.756 tiques en el sistema de soporte al usuario, entre Campus Virtual 3.428, SATD 469, Campus Andaluz Virtual 141, Aula de Portátiles 88, reservas de aulas 630.

### **Formación del profesorado en enseñanza virtual:**

Las actividades formativas han sido las siguientes:

- Se han organizado 23 tipos de cursos y talleres de formación del profesorado en el uso de las herramientas didácticas del campus virtual, así como de varias aplicaciones informáticas de elaboración de contenidos multimedia.
- Se han recibido 1.558 solicitudes a esta oferta formativa, cursadas por 407 profesores. Se han atendido todas las peticiones realizadas por el profesorado y, en ocasiones, los talleres se han impartido en el propio Centro de los peticionarios.
- En total, se han impartido 48 grupos. El número de horas de formación ha sido de 279.
- A petición de diversos Centros y Departamentos, se han realizado varios cursos y seminarios de orientación en el uso del Campus Virtual para los estudiantes.

La siguiente tabla resume los cursos impartidos:

TALLER	GRUPOS
1. Iniciación al Campus Virtual de la Universidad de Málaga	7
2. Gestión de asignaturas en Campus Virtual	3
3. Trabajo en grupos y aprendizaje colaborativo en Campus Virtual. Foros	4

4. Trabajo en grupos y aprendizaje colaborativo en Campus Virtual. Wikis	4
5. Talleres y tareas en Campus Virtual	3
6. Tutoría virtual. Planificación temporal, dinamización y comunicación	3
7. Diseño de contenidos para Campus Virtual. Estructuración de la información	2
8. Diseño de contenidos para Campus Virtual. Integración de medios	2
9. Editor HTML	2
10. Herramientas básicas para Campus Virtual	2
11. Cuestionarios en Campus Virtual	3
12. Encuestas en Campus Virtual	2
13. Elaboración de presentaciones para la docencia	1
14. Foros en Campus Virtual	virtual
15. Wikis en Campus Virtual	virtual
16. Dinamización, comunicación y planificación temporal en Campus Virtual	virtual
17. Configuración de asignaturas en Campus Virtual	virtual
18. Usos prácticos de la plataforma educativa virtual de la UMA	1
19. Curso de actualización al Campus Virtual	1
20. Taller de dinámica de grupos en la educación superior	1
21. Campus Virtual, un instrumento didáctico	2
22. Cuestionarios y encuestas en Campus Virtual	1
23. Seminario: El Taller de Campus Virtual. Tutoría del aprendizaje y valoración entre iguales	1

#### **Actividades de asesoramiento:**

- El asesoramiento se ha realizado atendiendo a consultas realizadas por teléfono, fundamentalmente relacionadas con el uso de las herramientas del campus virtual.
- Otra vía de asesoramiento ha sido el correo electrónico, que se ha respondido mayoritariamente en 24 horas.
- Todas las solicitudes de asesoramiento se han canalizado mediante la aplicación *HelpDesk*.
- Con frecuencia, las asesorías se han realizado personalmente atendiendo a los profesores en la Dirección del Servicio mediante cita previa o por iniciativa propia del profesorado, que se ha personado en la Dirección.
- En alguna ocasión se ha requerido el asesoramiento por un grupo de profesores de un Centro, en cuyo caso nos hemos desplazado al propio Centro.
- Los técnicos que prestan sus servicios en las aulas informáticas y laboratorios tecnológicos realizan labores de asesoramiento técnico a profesores y alumnos en cada Centro en relación con el acceso y uso de los recursos que ofrece la plataforma de enseñanza virtual.

#### **Campus Andaluz Virtual:**

Durante este curso académico, 2007-2008, se ha consolidado como realidad el proyecto del Campus Andaluz Virtual (CAV), después de su implantación durante el curso 2006-2007. Los datos son:

- 10 universidades.
- 59 asignaturas totalmente virtuales (aproximadamente 6 asignaturas por universidad).
- 3.276 alumnos matriculados en el CAV 2007-2008; de los que 529 son alumnos de la UMA.



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

- F01-PA08. Propuesta base de formación del PAS
- F02-PA08. Enmiendas y sugerencias
- F03-PA08. Petición/solicitud de formación
- F04-PA08. Plan de formación del PAS
- F05-PA08. Plan de difusión del Plan de formación del PAS
- F06-PA08. Encuesta de detección de necesidades formativas
- F07-PA08. Cuestionario inicial para los participantes en acción formativa dentro del Plan de Formación del PAS
- F08-PA08. Encuesta de satisfacción para los participantes en acción formativa dentro del Plan de Formación del PAS
- F09-PA08. Cuestionario para participantes en acción formativa dentro del Plan de Formación del PAS (Cuestionario a realizar al menos después de dos meses de la acción)



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

**PA08. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE  
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

*Indicar el  
nombre o logo  
del Centro*

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	29/07/09	Inclusión de la actividad de evaluación y mejora Especificación de responsabilidades

Elaboración:  Servicio de Formación del PAS  Fecha: 05/02/09	Revisión:  Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 06/02/09	Aprobación:  Consejo de Gobierno  Fecha: 29/07/09
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA08. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

## 1. OBJETO

Este procedimiento será de aplicación para el diagnóstico e identificación de las necesidades de formación del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Málaga. Igualmente recoge la elaboración, difusión, ejecución y evaluación del Plan de Formación del PAS.

## 2. ALCANCE

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para la detección de necesidades del PAS, elaborar partiendo de las mismas un Plan de Formación y evaluar el mismo una vez realizado.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Estatutos de la Universidad de Málaga
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga
- Normativas sobre formación e innovación en la Universidad de Málaga
- Reglamento de la Comisión de Formación del PAS

## 4. DEFINICIONES

- **Plan de formación:** Conjunto de actividades formativas dirigidas a cubrir las necesidades de formación del PAS. El plan de formación tendrá convocatorias anuales en desarrollo de un plan bianual con carácter dinámico.
- **Formación específica:** Formación vinculada al puesto de trabajo exclusivamente una vez detectadas y valoradas las de formación de los puestos de trabajo.
- **Formación complementaria:** Formación de carácter metodológico o complementario relacionado con las competencias de carácter general.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p><b>PA08. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b></p>	<p><i>Indicar el nombre o logo del Centro</i></p>
--	--	---

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento comienza con la realización de un diagnóstico de necesidades formativas y elaboración de una propuesta base de formación por parte de los servicios de formación de la Universidad en base a las propuestas de mejoras realizadas al Plan Anterior.

La propuesta base es remitida a la Comisión de Formación del PAS, ésta aprueba o realiza propuestas, enmiendas o sugerencias a la misma. Con el conjunto de propuestas recibidas el Servicio de Formación del PAS de la Universidad de Málaga realiza el Plan de Formación definitivo, que será aprobado por la Comisión de Formación del PAS, para posteriormente difundirse, ejecutarse y pasar a la evaluación correspondiente.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

El Plan de Formación del PAS incluye mecanismos de medición de la satisfacción con la formación recibida que junto con el seguimiento de ejecución del mismo, el Servicio de Formación del PAS elabora un informe que remite a la Comisión de Formación. Esta Comisión, junto con el Servicio de Formación del PAS, elaboran un documento donde se recogen las propuestas de mejora al Plan de Formación.

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Porcentaje de PAS que participa en actividades de formación. (IN56-PA08)
- Grado de satisfacción del PAS con la formación recibida. (IN57-PA08)

 <b>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</b>	<b>PA08. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b>	<i>Indicar el nombre o logo del Centro</i>
--	---	--

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe de necesidades formativas	Informático	Serv. formación PAS	2 años
Propuesta base de formación PAS	Informático	Serv. formación PAS	2 años
Informe Propuestas, Enmiendas y Sugerencias	Papel o informático	Serv. formación PAS	2 años
Plan de formación del PAS	Informático	Serv. formación PAS	--
Acta de aprobación de la Comisión de Formación del PAS	Papel o informático	Serv. formación PAS	--
Plan de difusión	Papel o informático	Serv. formación PAS	--
Datos de satisfacción con la formación recibida	Papel o informático	Serv. formación PAS	5 años
Informe de evaluación formación	Informático	Serv. formación PAS	2 años
Evaluación y Propuestas de Mejora Plan de Formación PAS	Informático	Serv. formación PAS	--

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

## 8. RESPONSABILIDADES

### Servicio de Formación del PAS:

- Realización de un diagnóstico de necesidades formativas
- Elaboración del Plan de Formación
- Difusión del Plan de Formación
- Ejecución del Plan de Formación
- Elaboración de propuestas de mejora



- Jefatura de Servicio
- Jefatura de Sección
- Responsable de Unidad
- Puesto Base

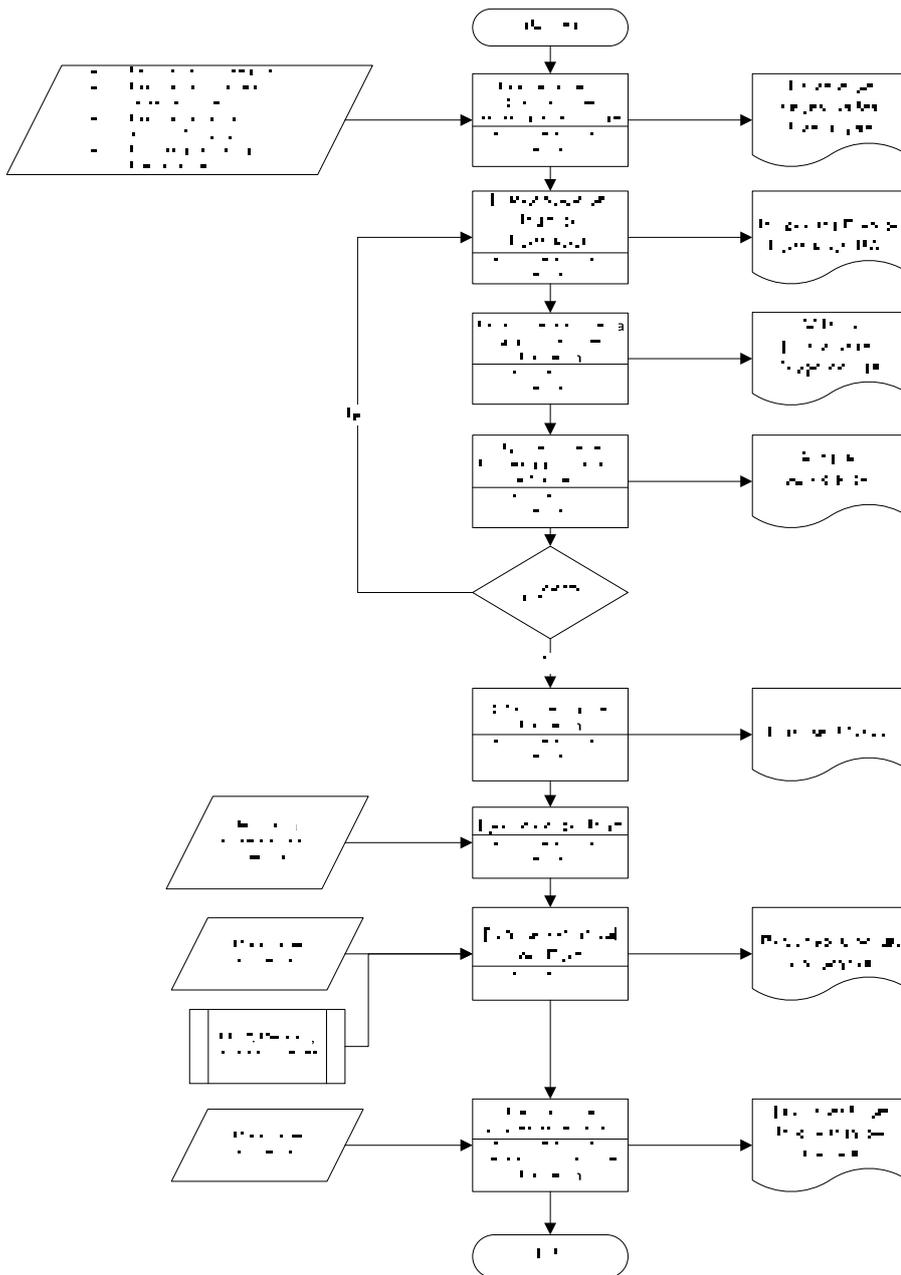
**Comisión de Formación del PAS:**

- Revisión de la propuesta
- Aprobación de la propuesta
- Evaluación anual del Plan
- Elaboración de propuestas de mejora



9. FLUJOGRAMA

PA08 Formación de Personal de Administración y Servicios





PROPUESTA ACCIONES FORMATIVAS AÑO 2007

Código	Denominación acción formativa	Nº horas	Precio/hora	Ed.	Presupuesto	Otros gastos	Nº participantes*edición	Total participantes	Carácter	Observ.

PROPUESTA ACCIONES FORMATIVAS AÑO 2007

Código	Denominación acción formativa	Nº horas	Precio/hora	Ed.	Presupuesto	Otros gastos	Nº participantes*edición	Total participantes	Carácter	Observ.

LOGO DE LA UNIVERSIDAD	PROCESO DE FORMACIÓN DEL PAS	LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)
---------------------------	------------------------------	--------------------------------

**DOCUMENTO: ENMIENDAS Y SUGERENCIAS**

<b>PROCEDIMIENTO: VERSIÓN:</b>	
<b>ENMIENDAS</b>	
Variación	<input type="checkbox"/>
Adición	<input type="checkbox"/>
Reemplazo	<input type="checkbox"/>
Errores materiales	<input type="checkbox"/>
<p>Firmado: Nombre y cargo Fecha:</p>	
<b>SUGERENCIAS</b>	
<p>Firmado: Nombre y cargo Fecha:</p>	

## SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS POR EL GABINETE DE FORMACIÓN DEL P.A.S.

<b>1 DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES</b>			
Apellidos y Nombre:			N.I.F.:
Centro de trabajo:		Horario de trabajo:	
Teléfono laboral:	Teléfono personal:	Teléfono móvil:	
Fax:		Correo-e:	

<b>2 ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA</b>			
Código:	Nombre:		
Edición:	Prioridad respecto del total de cursos solicitados:		

<b>3 CAMPUS EN EL QUE QUIERE REALIZAR ESTA ACCIÓN FORMATIVA (marque con una x)</b>			
El Ejido	<input type="checkbox"/>	Teatinos	<input type="checkbox"/>

<b>4 INFORME DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</b>			
Nombre y cargo			
Valoración en escala 1 a 5 (1 valor mínimo, 5 valor máximo)	Relación con las labores que el solicitante realiza: (Valore este apartado de 1 a 5)		
	Aplicabilidad de los conocimientos al puesto de trabajo: (Valore este apartado de 1 a 5)		
	Conveniencia de la participación en la acción formativa: (Valore este apartado de 1 a 5)		
Dispone en su puesto de los recursos necesarios para aplicar la formación:			<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Disponibilidad del peticionario para ausentarse del servicio (indique si en algún periodo concreto no es posible la ausencia de su puesto de trabajo):			
Indique otros aspectos que considere relevantes para que el solicitante reciba esta acción formativa:			
Fdo.:			

<b>5 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	
Declaro, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que arriba están reseñados. En Málaga,..... de ..... de 20.....	
Fdo.:	

**Sigue en el dorso →**

Por la presente se autoriza el tratamiento de sus datos de carácter personal y su inclusión en el fichero del SERVICIO DE FORMACIÓN cuya finalidad es gestionar la formación, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de la Universidad de Málaga de creación de ficheros de fecha 5 de mayo de 2004.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos le informamos de la posibilidad de ejercitar conforme a dicha normativa y lo establecido en el Reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, los derechos de acceso, rectificación y cancelación, mediante escrito dirigido al Ilmo. Sr. Secretario General de la Universidad de Málaga, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.



PROPUESTA ACCIONES FORMATIVAS AÑO 2007

Código	Denominación acción formativa	Nº horas	Precio/hora	Ed.	Presupuesto	Otros gastos	Nº participantes*edición	Total participantes	Carácter	Observ.

PROPUESTA ACCIONES FORMATIVAS AÑO 2007

Código	Denominación acción formativa	Nº horas	Precio/hora	Ed.	Presupuesto	Otros gastos	Nº participantes*edición	Total participantes	Carácter	Observ.



# ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

Encuestas Realizadas

Salir

## DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS

SERVICIO

TELEFONO

PUESTO QUE OCUPA

CENTRO

RELACIÓN CON LA UNIVERSIDAD

## AREAS DE ACTIVIDAD

- |                   |                          |                                  |                          |                      |                          |
|-------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| Alumnos           | <input type="checkbox"/> | Servicio de apoyo a la dirección | <input type="checkbox"/> | Medios audiovisuales | <input type="checkbox"/> |
| Recursos Humanos  | <input type="checkbox"/> | Conserjería                      | <input type="checkbox"/> | Bibliotecas          | <input type="checkbox"/> |
| Gestión Económica | <input type="checkbox"/> | Laboratorios                     | <input type="checkbox"/> | Deportes             | <input type="checkbox"/> |
| Departamentos     | <input type="checkbox"/> | Mantenimiento                    | <input type="checkbox"/> | Informática          | <input type="checkbox"/> |
| Investigación     | <input type="checkbox"/> | Aulas de informática             | <input type="checkbox"/> | Otros                | <input type="checkbox"/> |

## ESTUDIOS REALIZADOS

1.- ¿Tiene acceso a Internet?

En caso afirmativo, especifique dónde:

Trabajo

2.- El horario de los cursos debería estar comprendido entre:

3.- La duración de los cursos debería ser de:

4.- Los cursos deberían abarcar en el tiempo:

5.- Los cursos se deberían impartir:

6.- El mejor trimestre para poder asistir a los cursos es:

7.- ¿Qué metodología prefiere?

8.- ¿Con respecto a la formación, qué actitud presenta?  
(Señale en caso afirmativo)

- ¿Asiste a la formación organizada?
- ¿La aplica en su puesto de trabajo?
- ¿Se ha adaptado a la realidad de su puesto de trabajo?
- ¿Le parece efectiva?

9.- ¿Encuentra usted deficiencias o carencias en la ejecución de sus tareas?

En caso afirmativo, con que se relacionan tales carencias:

- Utilización del ordenador  Organización del equipo de trabajo

- Cumplimentación de documentos  Jurídico-procedimental
- Trato con los usuarios
- Otras causas

---



---



---



---

10.- ¿Podría usted indicarnos alguna acción formativa que crea preciso para mejorar su eficiencia en el trabajo?

---



---



---



---

11.- ¿En cuál, o cuáles de las siguientes áreas, piensa usted que le convendría llevar a cabo alguna acción formativa para mejorar su desarrollo personal y profesional?. ¿En qué nivel?.

	AREA TEMATICA	ACCION FORMATIVA	NIVEL		
			I	P	A
1.-	<hr/>	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.-	<hr/>	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.-	<hr/>	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.-	<hr/>	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.-	<hr/>	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.-	<hr/>	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.-	<hr/>	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.-	<hr/>	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.-	<hr/>	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.-	<hr/>	<hr/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

¿Cree que se debe realizar alguna actividad formativa en materia de prevención de riesgos laborales que no se encuentre recogida en el actual programa de formación?:

En caso afirmativo, especifique cuales:

---



---



---

IDIOMAS	NIVEL		
	I	P	A
1.- Francés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.- Inglés

3.- Alemán

4.- Otro idioma

**12.-¿Cuál es la causa principal por la que Ud. podría demandar cursos de formación?**

Cambios legislativos

Actualización de los conocimientos informáticos (cambios de programa, etc.).

Cambios organizativos (reorganización de tareas, nuevos desempeños profesionales, etc.).

Actualización de competencias técnicas necesarias para el puesto de trabajo.

Problemas / Falta de motivación.

Problemas / Falta de comunicación.

Necesidad de un cambio de cultura organizativa.

Otros

## Documento: Cuestionario Inicial para los participantes en acción formativa dentro del plan de formación

<b>6</b>	<b>ENCUESTA PREVIA DE LA ACCIÓN FORMATIVA:</b>			
¿A través de que medio te informaste sobre esta convocatoria?				
Correo electrónico	<input type="checkbox"/>			
Tablón de anuncios	<input type="checkbox"/>			
Por mis compañeros	<input type="checkbox"/>			
Otros (especificar):	_____			
	_____			
¿Tienes algún conocimiento sobre la materia que se va a tratar en el curso?				
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
En caso afirmativo ¿A qué nivel? (mínimo 1 y máximo 5) Rodea con un círculo tu respuesta:				
1	2	3	4	5
¿Conoces los objetivos de este curso?				
<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO			
2. ¿Qué esperas conseguir asistiendo a este curso? Señala como máximo tres respuestas:				
<input type="checkbox"/>	Conocer los contenidos			
<input type="checkbox"/>	Ampliar mis conocimientos profesionales			
<input type="checkbox"/>	Aplicarlo a mi puesto de trabajo			
<input type="checkbox"/>	Relacionarme con otros compañeros			
<input type="checkbox"/>	Conseguir puntos para futuras promociones			
<input type="checkbox"/>	Cambiar de actividad algunos días/algún tiempo			
Explica brevemente cuáles son tus expectativas profesionales en relación al curso.				
Posibles mejoras en el puesto de trabajo: _____				
_____				
_____				
Mejoras personales (nivel de conocimientos): _____				
_____				
_____				
Repercusión en el grupo (mejoras en tu Centro/Departamento/Servicio): _____				
_____				
_____				
Indica algunos temas que te gustaría conocer y profundizar durante este curso:				

**DOCUMENTO: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA LOS  
PARTICIPANTES EN ACCIÓN FORMATIVA DENTRO DEL PLAN  
DE FORMACIÓN DE PAS**

La organización de esta acción formativa ha sido

El nivel de los contenidos ha sido

La utilización de casos prácticos

El material entregado ha sido

La duración de la acción formativa

El horario ha sido el adecuado

La comodidad del aula

Califique esta acción formativa de 1 a 10 puntos

El/la formador/a ha utilizado explicaciones teóricas

El/la formador/a ha utilizado explicaciones prácticas

Cree que el/la formador/a ha fomentado el trabajo en equipo

Cree usted que el/la formador/a tiene buena capacidad técnica

Califique el/la formador/a de 1 a 10 puntos

Si ha echado algo de menos, o quiere proponer algo, coméntelo

LOGO DE LA UNIVERSIDAD	PROCESO DE FORMACIÓN DEL PAS	LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)
---------------------------	------------------------------	--------------------------------

## DOCUMENTO: CUESTIONARIO PARA PARTICIPANTES EN ACCIÓN FORMATIVA DENTRO DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PAS

Cuestionario a realizar al menos después de dos meses de la acción

<b>ACCIÓN FORMATIVA:</b>
<b>FECHA DE REALIZACIÓN:</b>

(1-Nada; 2-Poco; 3-Bastante; 4-Mucho; 5-  
Totalmente)

<b>De acuerdo con los objetivos de la acción formativa, y su compromiso con los mismos, valore</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. Ha aplicado la formación recibida					
2. Ha mejorado la calidad de su trabajo					
3. Ha mejorado el rendimiento en su trabajo					
4. Ha puesto en práctica alguna innovación					
<b>Indique en qué grado la formación recibida</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
5. Es útil para el trabajo que desempeña habitualmente					
6. ¿Realiza mejor las tareas encomendadas? ¿Comete menos errores?					
<b>Según su opinión, en que medida</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
7. Participó Vd. En la detección de necesidades formativas					
8. ¿Ha cambiado su actitud? (grado de motivación, iniciativa, etc.)					
9. El entorno de trabajo, le facilita la aplicación de la formación recibida.					
8. Dispone de los recursos necesarios para la aplicación de lo aprendido					
11. Mientras Vd. realizaba la acción formativa, la actividad profesional quedó cubierta					
<b>Teniendo en cuenta su experiencia,</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
12. En general, que opina sobre la formación que organiza la Universidad					

**OBSERVACIONES** (Añada cualquier comentario que no se haya recogido en las preguntas anteriores)



AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN

# **PROGRAMA AUDIT:**

## **INFORME DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD**

**ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE  
ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA**

**Versión 01**

**Marzo, 2010**

## INFORME DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

DATOS DEL CENTRO EVALUADO	
Universidad	Universidad de Málaga
Centro	Escuela Técnica Superior de Arquitectura
Alcance del SGIC	Todas las titulaciones oficiales que se imparten en el referido Centro y de los que es responsable, en sus niveles de Grado, Máster y Doctorado

### VALORACIÓN GLOBAL DE LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SGIC

La Comisión de Certificación de ANECA, una vez examinada la documentación que integra el diseño del SGIC del citado centro, emite la siguiente valoración global:

- POSITIVA**
- POSITIVA CONDICIONADA**
- NEGATIVA**

#### ANTECEDENTES

Partiendo como referencia del SGIC de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática ya evaluado positivamente en junio de 2009, y de acuerdo al compromiso de adhesión a aquel, manifestado por el Decano/ Director del Centro, el diseño del SGIC de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura ha modificado en parte la documentación original, remitiendo una propuesta adaptada a las características del mencionado Centro, para su evaluación por la ANECA.

## JUSTIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN GLOBAL

La Escuela Técnica Superior de Arquitectura, centro propio de la Universidad de Málaga, aporta los siguientes documentos:

Manual del SGIC. Contiene un amplio listado de indicadores con sus respectivas correspondencias con los procesos establecidos.

Manual de Procedimientos del SGIC (MPSGC)

Relación de procesos y órgano responsable de cada uno. La propia universidad indica que solamente se deben valorar los procesos cuyo órgano responsable es el centro (en base a la segunda Convocatoria del Programa AUDIT, Anexo 1) y que se indican a continuación.

PE01 Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad

PE05 Medición, análisis y mejora continua

PC01Diseño de la oferta formativa del centro

PC02 Garantía de calidad de los programas formativos

PC04 Definición de perfiles y captación de estudiantes

PC05 Orientación a los estudiantes

PC06 Planificación y desarrollo de la enseñanza

PC07 Evaluación del aprendizaje

PC11 Gestión de las prácticas externas

PC12 Análisis y medición de los resultados de la formación

PC14 Información pública

PA01 Gestión y control de los documentos y registros

PA09 Gestión de los recursos materiales

PA10 Gestión de los Servicios

PA11 Gestión y revisión de incidencias y reclamaciones

PA12 Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés

## JUSTIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN GLOBAL

Se ha analizado el Manual del SGIC, especialmente los capítulos que corresponden más específicamente a la Escuela Técnica Superior de Arquitectura, así como los correspondientes procesos. Se han contrastado con el Centro cuyo modelo ya ha sido aprobado (ETSII). También las modificaciones necesarias que dicho modelo debía incluir, siempre que afectasen a capítulos ó procesos de responsabilidad del centro.

Las diferencias entre ambos modelos son casi todas formales. La documentación de ambos centros es muy similar.

Puede afirmarse que las modificaciones del modelo del Centro evaluado son mínimas y coherentes con las directrices de AUDIT.

La Comisión de evaluación de los proyectos presentados en el marco del Programa AUDIT, considera, una vez examinada la documentación aportada por la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la UMA, emitir la siguiente valoración

### **VALORACIÓN GLOBAL POSITIVA**

## PROPUESTAS DE MEJORA

No obstante la valoración positiva, ANECA recomienda a la Escuela Técnica Superior de Arquitectura de la UMA atender, en su caso, las mismas propuestas de mejora indicadas en el informe entregado al Centro cuya documentación se ha utilizado como referente.

Adicionalmente, se recomienda que se revisen los indicadores propuestos en el MSGC dado que se observa que no se han incorporado los indicadores del 66 al 80 que estaban en el Centro ya evaluado positivamente.

<b>PROCEDIMIENTO PARA LA REEVALUACIÓN DEL DISEÑO</b>
No procede.



## 10.- CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

### 10.1.- CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN DE LA TITULACIÓN

#### 10.1.1.- CURSO DE IMPLANTACIÓN DE LA TITULACIÓN

2010 2011

#### 10.1.2.- JUSTIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN DE LA TITULACIÓN

Para la implantación de la Titulación de Grado en Arquitectura se propone un calendario continuo y progresivo, cuya estructura sea la siguiente:

#### CRONOGRAMA DE IMPLANTACIÓN DEL TÍTULO DE GRADO EN ARQUITECTURA

CURSO ACADÉMICO: 2010/2011

Se implantará el curso del Grado en Arquitectura: 1º

Se mantiene los cursos del Título de Arquitecto: 2º -3º-4º-5º (PFC)

CURSO ACADÉMICO: 2011/2012

Se implantará el curso del Grado en Arquitectura: 1º-2º

Se mantiene los cursos del Título de Arquitecto: 3º-4º-5º (PFC)

CURSO ACADÉMICO: 2012/2013

Se implantará el curso del Grado en Arquitectura: 1º-2º-3º

Se mantiene los cursos del Título de Arquitecto: 4º-5º (PFC)

CURSO ACADÉMICO: 2013/2014

Se implantará el curso del Grado en Arquitectura: 1º-2º-3º-4º

Se mantiene los cursos del Título de Arquitecto: 5º (PFC)

CURSO ACADÉMICO: 2014/2015

Se implantará el curso del Grado en Arquitectura: 1º-2º-3º-4º-5º

Se mantiene los cursos del Título de Arquitecto: (PFC)

CURSO ACADÉMICO: 2015/2016

Se implantará el curso del Grado en Arquitectura: 1º-2º-3º-4º-5º (PFG)

Se mantiene los cursos del Título de Arquitecto: EXTINGUIDO



**10.2.- PROCEDIMIENTO DE ADAPTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LOS ESTUDIOS EXISTENTES AL NUEVO PLAN DE ESTUDIOS, EN SU CASO. (Ver también Anexo de Cuadro de Adaptaciones)**

A continuación se incorpora el texto de las Normas reguladoras del sistema de adaptación a las titulaciones de Graduado/a, de los estudiantes procedentes de enseñanzas que se extinguen por la implantación de dichas titulaciones, aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, en reunión celebrada el día 31 de octubre de 2008:

**Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

Las presentes normas son de aplicación a los estudiantes de la Universidad de Málaga, con expediente académico en vigor, en las titulaciones universitarias de carácter oficial que se extinguen como consecuencia de la implantación en dicha Universidad de una titulación universitaria oficial de Graduado/a.

**Artículo 2. Procedimiento de adaptación.**

1. Los estudiantes a quienes resultan de aplicación las presentes normas podrán adaptarse a las respectivas titulaciones oficiales de Graduado/a, en cualquier curso académico, sin necesidad de solicitar previamente la correspondiente plaza a través del procedimiento de preinscripción.
2. El procedimiento administrativo para efectuar la adaptación a que se refiere el punto anterior se iniciará a solicitud del interesado, dirigida al Decano/Director del respectivo Centro de la Universidad de Málaga, durante el correspondiente plazo oficial para la matriculación de estudiantes.
3. La mencionada adaptación conllevará el derecho a formalizar matrícula como estudiante de la respectiva titulación oficial de Graduado/a, sin necesidad de solicitar la correspondiente plaza a través del procedimiento de preinscripción, así como a obtener el reconocimiento de créditos de acuerdo con las previsiones de las "Normas reguladoras del reconocimiento y transferencia de créditos en enseñanzas de Grado" aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga en sesión del 31 de octubre de 2008.

**Artículo 3. Procedimiento de extinción de planes de estudios.**

1. La extinción de los planes de estudios correspondientes a las titulaciones a que se refiere el artículo 1 de las presentes normas se producirá temporalmente, curso por curso, a partir del año académico en que se implante la respectiva titulación de Graduado/a, sin que en ningún caso se pueda sobrepasar la fecha del 30 de septiembre de 2015.
  2. Una vez extinguido cada curso, se efectuarán cuatro convocatorias de examen de las respectivas asignaturas en los dos cursos académicos siguientes, a las que podrán concurrir los estudiantes a los que resulte de aplicación las presentes normas y que se encuentren matriculados en dichas asignaturas en el curso académico de referencia. Dicha posibilidad de concurrencia también afectará a los alumnos que no hayan cursado anteriormente las respectivas asignaturas, siempre que el respectivo sistema de evaluación así lo permita.
  3. Los estudiantes que agoten las convocatorias señaladas en el punto anterior sin haber superado las respectivas asignaturas, podrán adaptarse a las respectivas titulaciones oficiales de Graduado/a en las mismas condiciones indicadas en el artículo 2 de las presentes normas.
- Disposición Final.

La presente normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Informativo de la Universidad de Málaga, y será incorporada en las memorias para la solicitud de verificación de títulos oficiales de Graduado/a que presente dicha Universidad, como el procedimiento propuesto para la adaptación, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios, al que se refiere el apartado 10.2 del Anexo I al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.



**10.3.- ENSEÑANZAS QUE SE EXTINGUEN POR LA IMPLANTACIÓN DEL TÍTULO  
PROPUESTO**

Arquitecto





Arquitecto	Graduado/a en Arquitectura por la Universidad de Málaga
Teoría e historia V	Composición Arquitectonica II
Proyecto fin de carrera	Proyecto Fin de Grado

## FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación del módulo:</b>	M001 Ciencias Basicas
<b>Número de Créditos ECTS:</b>	18
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 1º, Curso 2º Semestre 1º
<b>Carácter</b> (sólo si todas la materias tienen igual carácter):	Formación básica

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los Estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

#### MATEMATICAS:

La evaluación y calificación del alumno se realizará mediante una evaluación continua que concluirá con prueba global al final. Los detalles de la misma se harán explícitos en la planificación docente anual de la asignatura en función de los condicionantes que se vayan dando curso a curso. La evaluación continua de los contenidos teóricos se hará por medio de la realización de pequeñas actividades al final de las principales unidades temáticas tales como: seminarios, test y/o cuestiones-problemas, prácticas de ordenador, etc, que podrán estar disponibles en la plataforma virtual. El peso de esta parte supondrá al menos un 25% de la nota final. Al concluir el periodo de docencia o un bloque temático principal, estos serán también evaluados con pruebas al efecto que determinen el nivel de adquisición de conocimientos y de aplicación de los mismos. Estos ejercicios tendrán que ser superados con una nota mínima. Por otra parte, las prácticas serán evaluadas de forma continua teniendo en cuenta la asistencia, el trabajo realizado en el aula de informática y el informe redactado tras la realización de cada práctica. La calificación de las prácticas supondrá entre un 10 y un 25% del total. La adquisición de destrezas genéricas como, capacidad de expresión, preparación de materiales para exposiciones, espíritu crítico y otras, se evaluarán cualitativamente, preferentemente en el contexto de los seminarios y las tutorías.

#### FÍSICA:

Todas las asignaturas de la materia se evaluarán considerando conjuntamente:

- 1.La evaluación de los resultados del aprendizaje (entre el 85% y el 90% de la calificación) a través de de al menos una prueba escrita al final del semestre, que permitan comprobar la adquisición de contenido.
- 2.La evaluación continua que verifique la adquisición de competencias, habilidades y destrezas relacionados con los objetivos de la asignatura (entre el 10% y el 15% de la calificación) a través de controles escritos, trabajos, participación del alumno en el aula, tutorías Cada profesor podrá introducir variantes en su sistema de evaluación de acuerdo a las características propias de la asignatura. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga. El sistema de calificación empleado será el establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Los criterios de evaluación se indicarán en las Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así la transparencia y objetividad de los mismos.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### MATEMATICAS:

Las actividades formativas serán las que se han señalado en el módulo. Su detalle se especificará en la planificación docente anual del Departamento que estará determinada por los condicionantes académicos y estructurales que pueden ir cambiando de curso en curso. La relación Presencialidad/No presencialidad se mantendrá aproximadamente en los porcentajes previamente mencionados de 40/60. A modo de ejemplo, se presenta a continuación una propuesta de programación donde se especifican los créditos ECTS de las actividades formativas, así como la metodología de enseñanza aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante. En este caso, se realizarán actividades presenciales por un total de 2.4 ECTS, esta cantidad, así como la proporción de cada actividad podrán variar en función de las características de cada curso. Esta programación será llevada a cabo siempre y cuando el número de alumnos por profesor en las actividades de grupo pequeño no sea mayor de 20.

#### FÍSICA:

Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 50% de la materia, entre las que se incluyen:

- 1.Clases teóricas, basadas en una metodología de enseñanza que implica la exposición de contenidos por parte del profesor con el acompañamiento de materiales docentes diseñados para facilitar la tarea de aprendizaje, orientando hacia los conceptos fundamentales y complementando lo que conforma el conjunto de reflexiones hechas en clase. Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la capacidad de análisis y síntesis, la planificación en relación con sus objetivos y contenidos formativos esenciales, el razonamiento crítico y la comprensión de la asignatura.
  - 2.Clases prácticas y seminarios, basadas en una metodología de enseñanza que complementa y amplía las clases teóricas. Por ello, serán clases en las que se proponen y resuelven aplicaciones de los conocimientos impartidos.
    - . El profesor podrá contar con los medios de apoyo que estime necesarios (audiovisuales, informático, documentales...). También se incluyen las horas dedicadas a pruebas de evaluación de estas clases si se estima conveniente.
- Actividades formativas de carácter no presencial destinadas a seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, que representan el 10% del módulo y entre las que se incluyen:
- 1.Compromiso e implicación en un plan individual de atención tutorial concebido como un espacio de carácter formativo y educativo de amplio espectro en el que el alumno y el profesor entran en un proceso de continua interacción que contempla, entre otros factores, la propia metodología de estudio, la búsqueda de estrategias para rentabilizar el esfuerzo académico, o la orientación formativa e instructiva en relación con las actividades de aprendizaje autónomo y de trabajo en equipo. Contempla el aprovechamiento del potencial que representa en la actualidad el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación.

2.Evaluación de los conocimientos de acuerdo a los sistemas establecidos.

Actividades formativas de carácter no presencial, que representan el 40% del módulo, entre las que se incluyen:

- 1.Actividades de aprendizaje autónomo, basadas en una metodología de enseñanza en la que el estudiante se convierte en el protagonista de su propio aprendizaje. Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la puesta en práctica de manera independiente de lo que se ha aprendido buscando, en todo momento, la motivación por la calidad y la capacidad de hacer un uso adecuado de la comunicación, tanto en su vertiente oral como escrita, y muy especialmente del lenguaje científico como único mecanismo objetivo para expresar de manera objetiva e inequívoca lo que resulta de un ejercicio de aprendizaje, basado en el análisis, la síntesis y la interpretación de los contenidos del módulo. Las actividades están concebidas en relación al perfil académico y profesional que mayor relación guarda con el módulo. Entre éstas se contempla la lectura de textos especializados, el manejo de paquetes informáticos específicos

para la resolución de problemas mediante ordenador, búsqueda en archivos digitales y bases de datos audiovisuales, bibliográficas y hemerográficas, elaboración de trabajos de exposición pública.

2.Actividades de trabajo en equipo, basadas en una metodología de enseñanza que hacen posible una dinámica de trabajo de forma conjunta en la ejecución de un proyecto relacionado con los contenidos del módulo, entendiendo esto no como la suma de aportaciones más o menos individuales, sino como el resultado de un trabajo coordinado en el que se requiere complementariedad, comunicación, coordinación, confianza y compromiso. Estas actividades contemplan la participación en proyectos, debates, preparación de exposiciones colectivas.

3.Actividades de resolución de problemas de especial dificultad, encaminadas a potenciar la capacidad de organización y planificación de una tarea, el análisis de los factores que influyen en la respuesta, iniciación en las técnicas de síntesis, así como la estructuración formal que permita el uso de herramientas informáticas de cálculo que posibiliten una solución de las ecuaciones propuestas.

### CONTENIDOS DEL MÓDULO

Bloque I: Matemáticas

Geometría Analítica

Bloque II: Matemáticas

Cálculo

Bloque III: Física

Mecánica vectorial. Estática. Rozamiento. Fuerzas y momentos en estructuras y vigas. Deformaciones.Cables.

### COMPETENCIAS

2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria

Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:

2.5 Los principios de la mecánica general, la estática, la geometría de masas y los campos vectoriales y tensoriales

2.6 Los principios de termodinámica, acústica y óptica

2.7 Los principios de mecánica de fluidos, hidráulica, electricidad y electromagnetismo

Conocimiento aplicado de:

2.1 El cálculo numérico, la geometría analítica y diferencial y los métodos algebraicos

### DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Física	12	Formación básica
Matemáticas	6	Formación básica

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	101 Matemáticas
<b>Número de créditos ECTS:</b>	6
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 1º Semestre 1º
<b>Carácter:</b>	Formación básica (Materia básica de rama)

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado Acceso y Admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación y calificación del alumno se realizará mediante una evaluación continua que concluirá con prueba global al final. Los detalles de la misma se harán explícitos en la planificación docente anual de la asignatura en función de los condicionantes que se vayan dando curso a curso. La evaluación continua de los contenidos teóricos se hará por medio de la realización de pequeñas actividades al final de las principales unidades temáticas tales como: seminarios, test y/o cuestiones-problemas, prácticas de ordenador, etc, que podrán estar disponibles en la plataforma virtual. El peso de esta parte supondrá al menos un 25% de la nota final. Al concluir el periodo de docencia o un bloque temático principal, estos serán también evaluados con pruebas al efecto que determinen el nivel de adquisición de conocimientos y de aplicación de los mismos. Estos ejercicios tendrán que ser superados con una nota mínima. Por otra parte, las prácticas serán evaluadas de forma continua teniendo en cuenta la asistencia, el trabajo realizado en el aula de informática y el informe redactado tras la realización de cada práctica. La calificación de las prácticas supondrá entre un 10 y un 25% del total. La adquisición de destrezas genéricas como, capacidad de expresión, preparación de materiales para exposiciones, espíritu crítico y otras, se evaluarán cualitativamente, preferentemente en el contexto de los seminarios y las tutorías.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Las actividades formativas serán las que se han señalado en el módulo. Su detalle se especificará en la planificación docente anual del Departamento que estará determinada por los condicionantes académicos y estructurales que pueden ir cambiando de curso en curso. La relación Presencialidad/No presencialidad se mantendrá aproximadamente en los porcentajes previamente mencionados de 40/60. A modo de ejemplo, se presenta a continuación una propuesta de programación donde se especifican los créditos ECTS de las actividades formativas, así como la metodología de enseñanza aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante. En este caso, se realizarán actividades presenciales por un total de 2.4 ECTS, esta cantidad, así como la proporción de cada actividad podrán variar en función de las características de cada curso. Esta programación será llevada a cabo siempre y cuando el número de alumnos por profesor en las actividades de grupo pequeño no sea mayor de 20.

- o ACTIVIDAD: Clases magistrales en grupo completo: 30 horas presenciales (P), 60 horas trabajo no presencial (NP) del alumno  
 METODOLOGÍA. Clase magistral participativa, con momentos de interacción mediante preguntas y técnicas de segregación en grupos pequeños.  
 COMPETENCIA. El alumno adquiere información, plantea dudas y cuestiones, contesta a preguntas, busca y completa la información adquirida en el aula
- o ACTIVIDAD: Clases de practicas de ordenador en grupo reducido y/o seminarios: 6 P, 6 NP  
 METODOLOGÍA. Supuestos prácticos a resolver con ayuda del ordenador  
 COMPETENCIA. Aplica conocimientos, calcula busca información discute.
- o ACTIVIDAD: Clases de problemas grupo reducido: 15 P, 20 NP  
 METODOLOGÍA. Supuestos prácticos y/o problemas-cuestiones de aplicación  
 COMPETENCIA. Aplica conocimientos, calcula busca información discute.
- o ACTIVIDAD: Tutorías: 3P, 3 NP  
 METODOLOGÍA. Asistencia personal en relación con los aspectos académicos.  
 COMPETENCIA. El alumno plantea dudas y cuestiones, solicita asesoramiento y completa la información adquirida en el aula o en el laboratorio
- o ACTIVIDAD: Pruebas de evaluación: 6 P, 1 NP  
 METODOLOGÍA. Cuestionarios, preguntas cortas y tests, cuestiones de aplicación, y temas a desarrollar.  
 COMPETENCIA: El alumno sintetiza, razona, relaciona y aplica conceptos.

Total presencial 60 horas

Total No presencial 90 horas

Con los contenidos de esta materia, los estudiantes adquirirán las competencias descritas más abajo, traducidas en los siguientes resultados del aprendizaje:

Conocimientos básicos de la geometría del plano y del espacio, así como del cálculo de funciones de varias variables.

Conocer y clasificar algunas curvas y superficies notables. Implementación en el ordenador de pequeño programas para la visualización de curvas y superficies.

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

#### Bloque I: Geometría analítica

Tema 1.- Vectores en el plano y en el espacio: Algunas notas históricas sobre la geometría del plano. Vectores en el plano. El producto escalar. El producto vectorial. Rectas y planos en el espacio. Distancia de un punto a un plano. Distancia de un punto a una recta.  
 Tema 2.- Sistemas de coordenadas en el plano y en el espacio: Sistema de coordenadas cartesianas. Sistemas de coordenadas polares. Sistemas de coordenadas cilíndricas. Sistemas de coordenadas esféricas.  
 Tema 3.- Representación analítica de curvas y superficies: Curvas planas. Cónicas. Curvas alabeadas. Superficies regladas y superficies de revolución. Cuádricas. Algunas notas históricas

#### Bloque II: Cálculo.

Tema 4.- Introducción a las funciones de varias variables: Funciones de varias variables. Dominio. Curvas de nivel. Aplicaciones  
 Tema 5. - Diferenciación de funciones de varias variables: El nacimiento del cálculo diferencial y su evolución histórica. Concepto de límite y continuidad. Derivada parcial. Derivada direccional. Diferencial. Gradiente. Regla de la cadena. Derivación de funciones implícitas. Derivadas de orden superior. Extremos relativos y absolutos. Extremos condicionados. Multiplicadores de Lagrange. Aplicaciones.  
 Tema 6.- Integrales múltiples y aplicaciones: El problema de medir áreas y volúmenes, una visión histórica. Concepto de integral doble y triple. Integrales iteradas. Cambios de variables. Aplicaciones al cálculo de áreas planas y volúmenes.  
 Tema 7.- Cálculo vectorial: Propiedades de un campo vectorial: divergencia y rotacional. Integrales curvilíneas. Independencia del camino de integración. Función potencial. Integrales de superficie. Teorema de Stokes. Teorema de la divergencia. Aplicaciones

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Conocimiento aplicado de:
- 2.1 El cálculo numérico, la geometría analítica y diferencial y los métodos algebraicos

### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Fundamentos Matemáticos de la Arquitectura I	6	Formación básica

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

Denominación de la materia:	102 Física
Número de créditos ECTS:	12
Unidad temporal:	Curso 1º Semestre 2º, Curso 2º Semestre 1º
Carácter:	Formación básica (Materia básica de rama)

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Todas las asignaturas de la materia se evaluarán considerando conjuntamente:

- 1.La evaluación de los resultados del aprendizaje (entre el 85% y el 90% de la calificación) a través de de al menos una prueba escrita al final del semestre, que permitan comprobar la adquisición de contenido.
  - 2.La evaluación continua que verifique la adquisición de competencias, habilidades y destrezas relacionados con los objetivos de la asignatura (entre el 10% y el 15% de la calificación) a través de controles escritos, trabajos, participación del alumno en el aula, tutorías Cada profesor podrá introducir variantes en su sistema de evaluación de acuerdo a las características propias de la asignatura. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga. El sistema de calificación empleado será el establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- Los criterios de evaluación se indicarán en las Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así la transparencia y objetividad de los mismos.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 50% de la materia, entre las que se incluyen:

- 1.Clases teóricas, basadas en una metodología de enseñanza que implica la exposición de contenidos por parte del profesor con el acompañamiento de materiales docentes diseñados para facilitar la tarea de aprendizaje, orientando hacia los conceptos fundamentales y complementando lo que conforma el conjunto de reflexiones hechas en clase. Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la capacidad de análisis y síntesis, la planificación en relación con sus objetivos y contenidos formativos esenciales, el razonamiento crítico y la comprensión de la asignatura.
  - 2.Clases prácticas y seminarios, basadas en una metodología de enseñanza que complementa y amplía las clases teóricas. Por ello, serán clases en las que se proponen y resuelven aplicaciones de los conocimientos impartidos.
- . El profesor podrá contar con los medios de apoyo que estime necesarios (audiovisuales, informático, documentales...). También se incluyen las horas dedicadas a pruebas de evaluación de estas clases si se estima conveniente.

Actividades formativas de carácter no presencial destinadas a seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, que representan el 10% del módulo y entre las que se incluyen:

- 1.Compromiso e implicación en un plan individual de atención tutorial concebido como un espacio de carácter formativo y educativo de amplio espectro en el que el alumno y el profesor entran en un proceso de continua interacción que contempla, entre otros factores, la propia metodología de estudio, la búsqueda de estrategias para rentabilizar el esfuerzo académico, o la orientación formativa e instructiva en relación con las actividades de aprendizaje autónomo y de trabajo en equipo. Contempla el aprovechamiento del potencial que representa en la actualidad el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación.

2.Evaluación de los conocimientos de acuerdo a los sistemas establecidos.

Actividades formativas de carácter no presencial, que representan el 40% del módulo, entre las que se incluyen:

- 1.Actividades de aprendizaje autónomo, basadas en una metodología de enseñanza en la que el estudiante se convierte en el protagonista de su propio aprendizaje. Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la puesta en práctica de manera independiente de lo que se ha aprendido buscando, en todo momento, la motivación por la calidad y la capacidad de hacer un uso adecuado de la comunicación, tanto en su vertiente oral como escrita, y muy especialmente del lenguaje científico como único mecanismo objetivo para expresar de manera objetiva e inequívoca lo que resulta de un ejercicio de aprendizaje, basado en el análisis, la síntesis y la interpretación de los contenidos del módulo. Las actividades están concebidas en relación al perfil académico y profesional que mayor relación guarda con el módulo. Entre éstas se contempla la lectura de textos especializados, el manejo de paquetes informáticos específicos para la resolución de problemas mediante ordenador, búsqueda en archivos digitales y bases de datos audiovisuales, bibliográficas y hemerográficas, elaboración de trabajos de exposición pública.
- 2.Actividades de trabajo en equipo, basadas en una metodología de enseñanza que hacen posible una dinámica de trabajo de forma conjunta en la ejecución de un proyecto relacionado con los contenidos del módulo, entendiendo esto no como la suma de aportaciones más o menos individuales, sino como el resultado de un trabajo coordinado en el que se requiere complementariedad, comunicación, coordinación, confianza y compromiso. Estas actividades contemplan la participación en proyectos, debates, preparación de exposiciones colectivas.
- 3.Actividades de resolución de problemas de especial dificultad, encaminadas a potenciar la capacidad de organización y planificación de una tarea, el análisis de los factores que influyen en la respuesta, iniciación en las técnicas de síntesis, así como la estructuración formal que permita el uso de herramientas informáticas de cálculo que posibiliten una solución de las ecuaciones propuestas.

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

#### BLOQUE I

Mecánica vectorial. Estática. Rozamiento. Fuerzas y momentos en estructuras y vigas. Deformaciones.Cables.  
Estática y dinámica de fluidos. Acústica física y acústica arquitectónica. Termodinámica; bases físicas de la refrigeración y acondicionamiento higrotérmico. Intercambio energético.Electrotecnia. Teoría de la luz y el color



### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:
- 2.5 Los principios de la mecánica general, la estática, la geometría de masas y los campos vectoriales y tensoriales
  - 2.6 Los principios de termodinámica, acústica y óptica
  - 2.7 Los principios de mecánica de fluidos, hidráulica, electricidad y electromagnetismo

### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Fundamentos Físicos Aplicados a la Estructura	6	Formación básica
Fundamentos Físicos Aplicados a las Instalaciones	6	Formación básica

## FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación del módulo:</b>	M002	Expresión Gráfica y Técnicas de Dibujo
<b>Número de Créditos ECTS:</b>	18	
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 1º, Curso 2º Semestre 1º	
<b>Carácter</b> (sólo si todas la materias tienen igual carácter):	Formación básica	

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los Estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Permanencia y participación. La enseñanza de taller exige la asistencia continuada de profesores y estudiantes en clase. La evaluación continua, el intercambio público de información, las recapitulaciones de los ejercicios y las sesiones críticas no tienen sentido sin una permanencia y participación constante de profesores y estudiantes del taller. Se pretende que los estudiantes utilicen parte de las horas de clase para completar sus propuestas, el cumplimiento de esta condición será principal para la evaluación final del curso.

Representación. La actividad académica en talleres es una simulación de la actividad constructiva, el dibujo es la primera construcción de una idea, y por tanto, un medio imprescindible para expresarnos en arquitectura. El dibujo tendrá dos perfiles: aquel que trata de establecer un lenguaje universal que nos sirva de comunicación con otras personas; y un perfil más personal, con el que comprobamos nuestras propias ideas. En ambos, es igual de importante la capacidad de expresión del arquitecto. También se considera importante el desarrollo de otras técnicas con las que el estudiante pueda expresar los argumentos del proyecto o ciertos desarrollos del mismo.

Economía de medios. En el medio físico y en el intelectual se puede hablar de economía de medios como la actitud para eliminar todo aquello que sea superfluo o no esencial para el fin que se persigue, incluyendo en este concepto la mayor o menor complejidad de cada propuesta.

Calidad del trabajo. debe considerarse como calidad del trabajo, la originalidad del planteamiento y las referencias (conocimientos) a experiencias previas, la arquitectura como el lenguaje debe ser una actividad colectiva y apoyarse en el pasado tanto como en las intenciones para el futuro. Es importante la intencionalidad de la idea y los conocimientos visuales del autor.

Actitud crítica. Todo aprendizaje requiere de una disposición personal hacia los conocimientos tratados. Disposición que, en nuestro caso, no se refiere únicamente a contenidos específicos de la docencia, sino que tiene que ver con una actitud ante las cosas y con los efectos que esta actitud provoca en la personalidad de cada uno. Se trata pues de fomentar que el estudiante desarrolle una cierta conciencia crítica hacia el trabajo que realiza.

Interpretación y argumentación. Es necesario interpretar la realidad y el programa, situarse frente a la actividad, para poder argumentar sobre la misma.

Evaluación numérica. Al final de cada ejercicio presentado se harán públicas las calificaciones de ese ejercicio. La evaluación final de la asignatura se obtendrá mediante la media aritmética o ponderada de los ejercicios de curso, aunque dependiendo de la trayectoria seguida por el estudiante, su asistencia y participación en clase, la nota final puede superar la media (en ningún caso estará por debajo). Para aprobar la asignatura será requisito imprescindible que el estudiante haya asistido a las actividades programadas durante el curso, haya presentado todos los trabajos con una calificación media superior a cinco.

#### INFORMATICA:

Todas las asignaturas de la materia se evaluarán considerando conjuntamente:

- 1.El aprendizaje de sus contenidos (entre el 50% y el 60% de la calificación) mediante sucesivos trabajos o controles de carácter esencialmente gráfico.
- 2.La adquisición de competencias, habilidades y destrezas relacionadas con los objetivos de la asignatura (entre el 50% y el 40% de la calificación) a través de los mismos trabajos o controles de carácter gráfico, participación del alumno en el aula, tutorías, etc

Cada profesor podrá introducir variantes en su sistema de evaluación de acuerdo a las características propias de la asignatura. Todo lo relativo a la evaluación se registrará por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga.

El sistema de calificación empleado será el establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Los criterios de evaluación se indicarán en las Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así la transparencia y objetividad de los mismos.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% de la materia
- Actividades formativas de carácter presencial destinadas a visitas de centros y laboratorios especializados, seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, equivalentes al 10% de la materia
- Actividades formativas de carácter no presencial, equivalentes al 60% de la materia

### CONTENIDOS DEL MÓDULO

#### BLOQUE I - Expresión Gráfica

Geometría Descriptiva. Sistema Diédrico, Sistema Cónico y Sistema Asonométrico

#### BLOQUE II - Expresión Gráfica

Dibujo Arquitectónico y de Urbanismo. Levantamiento. Dibujo del Natural y del Paisaje. Técnicas de Representación

#### BLOQUE III - Informática

Informática aplicada a la Arquitectura. Ideación y Visualización, Modelos y Simulaciones, Dibujo de Instrumentación y Procedimientos Híbridos de Ideación

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria

Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:

- 2.1 Los sistemas de representación espacial

- 2.3 La geometría métrica y proyectiva
- 2.4 Las técnicas de levantamiento gráfico en todas sus fases desde el dibujo de apuntes a la restitución científica
- 2.8 Las bases de topografías, hipsometría, cartografía y las técnicas de modificación del terreno

Aptitud para:

- 2.1 Aplicar los procedimientos gráficos a la representación de espacios y objetos
- 2.2 Concebir y representar los atributos visuales de los objetos y dominar la proporción y las técnicas del dibujo, incluido las informáticas

- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura

Aptitud para:

- 3.1 Aplicar los procedimientos gráficos a la representación de espacios y objetos
- 3.2 Concebir y representar los atributos visuales de los objetos y dominar la proporción
- 3.3 Dominar las técnicas del dibujo, incluidas las técnicas digitales aplicadas a la arquitectura y el urbanismo

Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:

- 3.1 Apuntes, croquis y levantamientos de arquitectura y urbanismo

Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:

- 3.1 Los sistemas de representación espacial
- 3.2 La geometría métrica y proyectiva
- 3.3 Las técnicas de levantamiento gráfico en todas sus fases, desde el dibujo de apuntes a la restitución científica
- 3.4 Las bases de topografía, hipsometría y cartografía

### DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Expresión Gráfica	12	Formación básica
Informática	6	Formación básica

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	201	Expresión Gráfica
<b>Número de créditos ECTS:</b>		12
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 1º Semestre 2º, Curso 2º Semestre 1º	
<b>Carácter:</b>	Formación básica (Materia básica de rama)	

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Permanencia y participación. La enseñanza de taller exige la asistencia continuada de profesores y estudiantes en clase. La evaluación continua, el intercambio público de información, las recapitulaciones de los ejercicios y las sesiones críticas no tienen sentido sin una permanencia y participación constante de profesores y estudiantes del taller. Se pretende que los estudiantes utilicen parte de las horas de clase para completar sus propuestas, el cumplimiento de esta condición será principal para la evaluación final del curso.

Representación. La actividad académica en talleres es una simulación de la actividad constructiva, el dibujo es la primera construcción de una idea, y por tanto, un medio imprescindible para expresarnos en arquitectura. El dibujo tendrá dos perfiles: aquel que trata de establecer un lenguaje universal que nos sirva de comunicación con otras personas; y un perfil más personal, con el que comprobamos nuestras propias ideas. En ambos, es igual de importante la capacidad de expresión del arquitecto. También se considera importante el desarrollo de otras técnicas con las que el estudiante pueda expresar los argumentos del proyecto o ciertos desarrollos del mismo.

Economía de medios. En el medio físico y en el intelectual se puede hablar de economía de medios, como la actitud para eliminar todo aquello que sea superfluo o no esencial para el fin que se persigue, incluyendo en este concepto la mayor o menor complejidad de cada propuesta.

Calidad del trabajo. debe considerarse como calidad del trabajo, la originalidad del planteamiento y las referencias (conocimientos) a experiencias previas, la arquitectura como el lenguaje debe ser una actividad colectiva y apoyarse en el pasado tanto como en las intenciones para el futuro. Es importante la intencionalidad de la idea y los conocimientos visuales del autor.

Actitud crítica. Todo aprendizaje requiere de una disposición personal hacia los conocimientos tratados. Disposición que, en nuestro caso, no se refiere únicamente a contenidos específicos de la docencia, sino que tiene que ver con una actitud ante las cosas y con los efectos que esta actitud provoca en la personalidad de cada uno. Se trata pues de fomentar que el estudiante desarrolle una cierta conciencia crítica hacia el trabajo que realiza.

Interpretación y argumentación. Es necesario interpretar la realidad y el programa, situarse frente a la actividad para poder argumentar sobre la misma.

Evaluación numérica. Al final de cada ejercicio presentado se harán públicas las calificaciones de ese ejercicio. La evaluación final de la asignatura se obtendrá mediante la media aritmética o ponderada de los ejercicios de curso, aunque dependiendo de la trayectoria seguida por el estudiante, su asistencia y participación en clase, la nota final puede superar la media (en ningún caso estará por debajo). Para aprobar la asignatura será requisito imprescindible que el estudiante haya asistido a las actividades programadas durante el curso, haya presentado todos los trabajos con una calificación media superior a cinco.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Desde el punto de vista pedagógico la materia se abordará mediante el desarrollo de diferentes actividades como presentaciones de programas, informaciones, análisis críticos, sesiones de orientación y debates, etc.

Todas ellas, actividades encaminadas a construir el cuerpo de la idea:

- Presentación del Programa del curso
- Presentación ejercicios
- Análisis críticos (Reflexión sobre conceptos relacionados con el contenido del curso)
- Recapitulaciones (Sesiones de orientación y debates en grupo sobre las propuestas en desarrollo)
- Sesiones Críticas (Revisión gráfica y oral de los resultados de cada ejercicio. Debate conjunto sobre el mismo)
- Viajes, workshops, seminarios, conferencias, visitas

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>	Geometría Descriptiva. Sistema Diédrico, Sistema Cónico y Sistema Asonométrico
<b>BLOQUE II</b>	Dibujo Arquitectónico y de Urbanismo. Levantamiento. Dibujo del Natural y del Paisaje. Técnicas de Representación

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
  - Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:
    - 2.1 Los sistemas de representación espacial
    - 2.1 Los sistemas de representación espacial
    - 2.3 La geometría métrica y proyectiva
    - 2.4 Las técnicas de levantamiento gráficos en todas sus fases desde el dibujo de apuntes a la restitución científica
  - Aptitud para:
    - 2.1 Aplicar los procedimientos gráficos a la representación de espacios y objetos
    - 2.2 Concebir y representar los atributos visuales de los objetos y dominar la proporción y las técnicas del dibujo, incluido las informáticas
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de



Aptitud para:

- 3.1 Aplicar los procedimientos gráficos a la representación de espacios y objetos
- 3.2 Concebir y representar los atributos visuales de los objetos y dominar la proporción
- 3.3 Dominar las técnicas del dibujo, incluidas las técnicas digitales aplicadas a la arquitectura y el urbanismo

Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:

- 3.1 Apuntes, croquis y levantamientos de arquitectura y urbanismo

Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:

- 3.1 Los sistemas de representación espacial
- 3.2 La geometría métrica y proyectiva
- 3.3 Las técnicas de levantamiento gráfico en todas sus fases, desde el dibujo de apuntes a la restitución científica
- 3.4 Las bases de topografía, hipsometría y cartografía

**DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA**

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Créditos ECTS</b>	<b>Carácter</b>
Dibujo II	6	Formación básica
Dibujo III	6	Formación básica



## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	202	Informática
<b>Número de créditos ECTS:</b>	6	
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 1º Semestre 1º	
<b>Carácter:</b>	Formación básica (Materia básica de rama)	

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Todas las asignaturas de la materia se evaluarán considerando conjuntamente:

- 1.El aprendizaje de sus contenidos (entre el 50% y el 60% de la calificación) mediante sucesivos trabajos o controles de carácter esencialmente gráfico.
  - 2.La adquisición de competencias, habilidades y destrezas relacionadas con los objetivos de la asignatura (entre el 50% y el 40% de la calificación) a través de los mismos trabajos o controles de carácter gráfico, participación del alumno en el aula, tutorías, etc
- Cada profesor podrá introducir variantes en su sistema de evaluación de acuerdo a las características propias de la asignatura. Todo lo relativo a la evaluación se regirá por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Granada, de 30 de junio de 1997. El sistema de calificación empleado será el establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Los criterios de evaluación se indicarán en las Guías Didácticas correspondientes a cada asignatura, garantizando así la transparencia y objetividad de los mismos.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% de la materia, incluyendo:

- 1.Clases teóricas basadas en una metodología de enseñanza que implica la exposición de contenidos por parte del profesor, con el acompañamiento de materiales docentes diseñados para facilitar la tarea de aprendizaje. En clase se expondrán los conceptos fundamentales de la materia, propiciándose la reflexión en torno a ellos. Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la capacidad de análisis y síntesis, la planificación en relación con sus objetivos y contenidos formativos esenciales, el razonamiento crítico y la comprensión de la materia.
- 2.Clases prácticas basadas en una metodología de enseñanza que complementa las clases teóricas. Serán clases en las que se propondrán y resolverán aplicaciones de los conocimientos impartidos. En ocasiones se contemplarán salidas del centro para realizar trabajos de campo (exposiciones, conferencias, etc). El profesor podrá contar con los medios de apoyo que estime necesarios (audiovisuales, informáticos, documentales,). También se incluirá, en su caso, el tiempo dedicado a las pruebas de evaluación de estas clases prácticas. Actividades formativas de carácter presencial destinadas a viajes, seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, equivalentes al 10% de la materia, incluyendo:

- 1.Los viajes y seminarios complementarán y ampliarán las clases teóricas.

- 2.También se contempla un plan, tanto individual como colectivo, de atención tutorial concebido como un espacio de carácter formativo y educativo de amplio espectro en el que el alumno y el profesor entran en un proceso de continua interacción que contempla, entre otros factores, la propia metodología de estudio, la búsqueda de estrategias para rentabilizar el esfuerzo académico, o la orientación formativa e instructiva en relación con las actividades de aprendizaje autónomo y de trabajo en equipo. Contempla el aprovechamiento del potencial que representa en la actualidad el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación.

3.La evaluación de los conocimientos se efectuará de acuerdo a los sistemas establecidos.

Actividades formativas de carácter no presencial, equivalentes al 60% de la materia, incluyendo:

- 1.Actividades de aprendizaje autónomo, basadas en una metodología de enseñanza en la que el estudiante se convertirá en el protagonista de su propio aprendizaje. Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la puesta en práctica de manera independiente de lo que se ha aprendido buscando, en todo momento, la motivación por la calidad. Las actividades estarán concebidas en relación al perfil académico y profesional que mayor relación guarda con la materia. Entre éstas se contempla la lectura de textos especializados, búsqueda en archivos digitales y bases de datos audiovisuales, bibliográficas y hemerográficas.
- 2.Trabajos, individuales o en equipo, basados en una metodología de enseñanza propia de la materia. Estos trabajos podrán requerir su exposición pública y defensa.

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>	Ideación y visualización gráfica de la arquitectura. Expresión arquitectónica y urbanística mediante modelos y simulaciones. Procedimientos de dibujo e instrumentación, tanto analógica como digital, en la expresión gráfica arquitectónica. Procedimientos de dibujo e instrumentación, tanto analógica como digital, en la expresión gráfica arquitectónica. Ideación arquitectónica automatizada. Decisiones y comprobaciones en el proceso de ideación (en papel y en pantalla). Procedimientos híbridos de ideación.
-----------------	---

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
  - Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:
    - 2.4 Las técnicas de levantamiento graficos en todas sus fases desde el dibujo de apuntes a la restitucion científica
  - Aptitud para:
    - 2.1 Aplicar los procedimientos graficos a la representacion de espacios y objetos
    - 2.2 Concebir y representar los atributos visuales de los objetos y dominar la proporcion y las tecnicas del dibujo, incluido las informaticas



3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura

Aptitud para:

- 3.1 Aplicar los procedimientos gráficos a la representación de espacios y objetos
- 3.2 Concebir y representar los atributos visuales de los objetos y dominar la proporción
- 3.3 Dominar las técnicas del dibujo, incluidas las técnicas digitales aplicadas a la arquitectura y el urbanismo

Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:

- 3.1 Los sistemas de representación espacial
- 3.3 Las técnicas de levantamiento gráfico en todas sus fases, desde el dibujo de apuntes a la restitución científica

#### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Taller I-A	6	Formación básica

## FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación del módulo:</b>	M003 Fundamentos de la Arquitectura
<b>Número de Créditos ECTS:</b>	24
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 1º
<b>Carácter</b> (sólo si todas la materias tienen igual carácter):	Formación básica

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los Estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

#### ANÁLISIS DE FORMAS ARQUITECTÓNICAS

La evaluación de la materia se efectúa sobre uno o varios trabajos que se desarrollan a lo largo del curso que cubrirán el espectro competencial descrito seguidamente.

La asistencia clase es obligatoria con control permanente, siendo necesario al menos en un 80% para optar a la evaluación continua del trabajo. La calificación de los trabajos se realiza a través de la ponderación que el profesorado otorgará a un listado de variables que se obtienen del desarrollo minucioso de las competencias previstas y que serán publicadas con antelación tales como: Haber analizado pormenorizadamente el elemento arquitectónico objeto del levantamiento, expresado a través de su representación en los croquis. Realizar las mediciones necesarias con rigor, realizar las mediciones instrumentales topográficas y fotogramétricas, manejar adecuadamente el software tipo como base para un uso más amplio de otras aplicaciones, analizar adecuadamente y registrar sobre los documentos gráficos previamente elaborados distintos aspectos del edificio, y elaborar con pericia el resultado final produciendo los adecuados documentos gráficos que expresen con claridad y eficacia las distintas realidades analizadas.

#### IDEACIÓN GRÁFICA:

La materia se evaluará considerando conjuntamente:

- 1.- Aprendizaje de sus contenidos, mediante sucesivos trabajos o controles de carácter esencialmente gráfico.
- 2.- La adquisición de competencias, habilidades y destrezas relacionadas con los objetivos de la asignatura, a través de los mismos trabajos o controles de carácter gráfico, permanencia del alumno en el aula, su actitud crítica, tutorías, etc.

La evaluación se regirá por la normativa de calificación de exámenes de la Universidad de Málaga.

El sistema de calificación empleado será el establecido en el art. 5 del RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el Sistema de Calificaciones en las Titulaciones Universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

#### INTRODUCCIÓN A LA HISTORIA DEL ARTE Y LA ARQUITECTURA:

La evaluación global del alumno en las asignaturas correspondientes a esta materia será el resultado de combinar dos vías de valoración del trabajo y de los resultados del aprendizaje:

1. El seguimiento tutorizado de los alumnos, con valoración de la asistencia a clase y evaluación continua de los trabajos y actividades, individuales y/o en grupo, de carácter obligatorio y/o voluntario. Del mismo modo, se procederá a una valoración individualizada de la participación de cada alumno en las actividades prácticas globales.

2. Una prueba final sobre el conjunto de los contenidos de cada asignatura, y que incluirá siempre una parte teórica y otra práctica.

Sobre este esquema general, cada profesor introducirá en el sistema de evaluación las variantes y concreciones que mejor se adapten a las características de cada asignatura.

Del mismo modo se fomentará, en la medida en que las circunstancias y la planificación docente lo permitan, la introducción de sistemas de evaluación conjunta con otras asignaturas del mismo semestre.

En cualquier caso, todos los aspectos que se consideren en relación a la evaluación de la asignatura se regirán por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga.

El sistema de calificación será el establecido en el Artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de Septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Los criterios de evaluación se indicarán en la Guía Didáctica correspondiente a cada asignatura, garantizando así la transparencia y objetividad de los mismos

#### INTRODUCCIÓN A LA CONSTRUCCIÓN:

Se utilizará el método de Evaluación Continua, en el que una parte de la calificación se obtendrá de la actitud y del trabajo del estudiante a lo largo del cuatrimestre; pero debe completarse con la realización de pruebas teórico-prácticas que permitan comprobar que el estudiante asimiló los contenidos conceptuales y procedimentales propios de la materia.

En la evaluación final del estudiante se tendrá en cuenta:

- La asistencia a clase, el interés y la participación en las sesiones presenciales.
- La realización individual de los ejercicios propuestos.
- La realización de trabajos en grupo y su presentación y defensa individual y/o en grupo.
- Las pruebas escritas a lo largo del curso, que constarán de preguntas relativas tanto a la parte teórica como a los ejercicios realizados.
- Las prácticas realizadas en clase y las realizadas en régimen de tutoría continuada.
- Cualquier otra actividad que se detalle en la Guía Docente de la asignatura.

En cualquier caso se valorará ponderadamente el trabajo del alumno: los conocimientos teóricos supondrán un 50% de la calificación, en tanto que las prácticas realizadas compondrán el 50% restante. En todo caso la calificación de la parte práctica deberá alcanzar 5 puntos sobre 10 para poder superar la materia.

La evaluación del estudiante en las convocatorias extraordinarias se llevará a cabo mediante la realización de un único examen, en el que se valorarán los conocimientos teóricos y prácticos.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% de la materia
- Actividades formativas de carácter presencial destinadas a visitas de centros y laboratorios especializados, seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, equivalentes al 10% de la materia
- Actividades formativas de carácter no presencial, equivalentes al 60% de la materia

### CONTENIDOS DEL MÓDULO

BLOQUE I - Análisis de Formas  
Arquitectónicas

Materiales, Procedimientos y Sistemas de Representación

BLOQUE II - Ideación Gráfica e Introducción  
al Proyecto

Ideación Formal, Introducción a la Representación y al Proyecto Arquitectónico

BLOQUE III - Introducción a la Historia del  
Arte y la Arquitectura

Teoría e Historia de la Arquitectura y Estética

BLOQUE IV - Introducción a la Construcción

Arquitectura y Construcción, Acondicionamiento del Terreno y Cimentaciones, Cubiertas y Cerramientos

### COMPETENCIAS

2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria

Conocimiento adecuado de:

- 2.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos
- 2.2 La historia general de la arquitectura
- 2.3 Los métodos de estudios de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía
- 2.7 La estética y la teoría e historia de las Bellas Artes y las Artes Aplicadas
- 2.8 La relación entre los patrones culturales y las responsabilidades sociales del arquitecto
- 2.10 La sociología, teoría, economía e historia urbanas

Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:

- 2.1 Los sistemas de representación espacial
- 2.2 El análisis y teoría de la forma y las leyes de la percepción visual
- 2.4 Las técnicas de levantamiento gráfico en todas sus fases desde el dibujo de apuntes a la restitución científica

Aptitud para:

- 2.1 Aplicar los procedimientos gráficos a la representación de espacios y objetos
- 2.2 Concebir y representar los atributos visuales de los objetos y dominar la proporción y las técnicas del dibujo, incluido las informáticas

Aptitud para:

- 2.4 Ejercer la crítica arquitectónica
- 2.6 Catalogar el patrimonio edificado y urbano y planificar su protección

3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura

Aptitud para:

- 3.2 Ejercer la crítica arquitectónica
- 3.3 Estudios previos para intervenir en el patrimonio construido
- 3.4 Catalogar el patrimonio edificado y urbano

Aptitud para:

- 3.1 Aplicar los procedimientos gráficos a la representación de espacios y objetos
- 3.2 Concebir y representar los atributos visuales de los objetos y dominar la proporción

Conocimiento adecuado de:

- 3.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos
- 3.2 La historia general de la arquitectura
- 3.3 Los métodos de estudio de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía
- 3.4 Los métodos de estudios de las necesidades sociales, la calidad de vida, la habitabilidad y los programas básicos de vivienda
- 3.5 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos
- 3.6 La estética y la teoría e historia de las bellas artes y las artes aplicadas
- 3.7 Las bases de la arquitectura vernácula

Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:

- 3.1 Los sistemas de representación espacial
- 3.3 Las técnicas de levantamiento gráfico en todas sus fases, desde el dibujo de apuntes a la restitución científica
- 3.5 El análisis y teoría de las formas y las leyes de la percepción visual

Capacidad para:

- 3.1 El análisis y la ideación de formas como bases de la acción de proyecto

Conocimiento de:

- 3.1 Las bases de los sistemas constructivos y las instalaciones

### DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Análisis de Formas Arquitectónicas	6	Formación básica
Ideación Gráfica e Introducción al Proyecto	6	Formación básica
Introducción a la Construcción	6	Formación básica



Introducción a la Historia del Arte y la Arquitectura	6	Formación básica



## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	301	Análisis de Formas Arquitectónicas
<b>Número de créditos ECTS:</b>		6
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 1º Semestre 2º	
<b>Carácter:</b>	Formación básica	

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la materia se efectúa sobre uno o varios trabajos que se desarrollan a lo largo del curso que cubrirán el espectro competencial descrito seguidamente.

La asistencia clase es obligatoria con control permanente, siendo necesario al menos en un 80% para optar a la evaluación continua del trabajo. La calificación de los trabajos se realiza a través de la ponderación que el profesorado otorgará a un listado de variables que se obtienen del desarrollo minucioso de las competencias previstas y que serán publicadas con antelación tales como: Haber analizado pormenorizadamente el elemento arquitectónico objeto del levantamiento, expresado a través de su representación en los croquis. Realizar las mediciones necesarias con rigor, realizar las mediciones instrumentales topográficas y fotogramétricas, manejar adecuadamente el software tipo como base para un uso más amplio de otras aplicaciones, analizar adecuadamente y registrar sobre los documentos gráficos previamente elaborados distintos aspectos del edificio, y elaborar con pericia el resultado final produciendo los adecuados documentos gráficos que expresen con claridad y eficacia las distintas realidades analizadas.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% de la materia, incluyendo:

Esta materia impartida en el segundo semestre del primer curso del grado de Arquitectura tiene por objeto formar al alumno en la utilización de todos los sistemas de representación y técnicas expresivas ligadas a los medios, tanto manuales como digitales, de dibujo para su utilización en la comunicación de ideas arquitectónicas.

Con dichos recursos aprendidos el alumno deberá ser capaz de utilizarlos en el campo de la descripción y representación, y aplicarlas en el análisis de modelos arquitectónicos para transmitir y expresar conceptos y relaciones que profundizan en el proyecto.

1. Clases teóricas Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la capacidad de análisis y síntesis, la planificación en relación con sus objetivos y contenidos formativos esenciales, el razonamiento crítico y la comprensión de la materia.

2. Clases prácticas basadas en una metodología de enseñanza que son el complemento indispensable de las clases teóricas. Los trabajos prácticos consistirán en casos reales de levantamiento similares a las que se presentan en la actividad profesional buscando con ello tanto la motivación del alumno como la obtención de documentación con utilidad y aplicación efectiva. Serán clases en las que se aplicarán los conocimientos impartidos. Implicarán la toma de datos en edificios y monumentos de la ciudad lo que requerirá realizar salidas del centro para realizar trabajos de campo. También supondrán el trabajo en el aula en que se encuentren los sistemas informáticos específicos.

El profesor podrá contar con los medios de apoyo que estime necesarios (instrumentos de medición y captación de imágenes, estaciones de trabajo fotogramétricas, medios informáticos, documentales,). También se incluirá, en su caso, el tiempo dedicado a las pruebas de evaluación de estas clases prácticas.

Actividades formativas de carácter presencial destinadas a visitas de centros y laboratorios especializados, seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, equivalentes al 10% de la materia, incluyendo:

1. Las visitas a laboratorios y centros especializados así como los seminarios complementarán y ampliarán las clases teóricas.

2. También se contempla un plan, tanto individual como colectivo, de atención tutorial concebido como un espacio de carácter formativo y educativo de amplio espectro en el que el alumno y el profesor entran en un proceso de continua interacción que contempla, entre otros factores, la propia metodología de estudio, la búsqueda de estrategias para rentabilizar el esfuerzo académico, o la orientación formativa e instructiva en relación con las actividades de aprendizaje autónomo y de trabajo en equipo. Contempla el aprovechamiento del potencial que representa en la actualidad el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación.

3. La evaluación de los conocimientos se efectuará de acuerdo a los sistemas establecidos.

Actividades formativas de carácter no presencial, equivalentes al 60% de la materia, incluyendo:

1. Actividades de aprendizaje autónomo, basadas en una metodología de enseñanza en la que el estudiante asumirá el protagonismo de su propio aprendizaje. Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la puesta en práctica de manera independiente de lo que se ha aprendido buscando, en todo momento, la motivación por la calidad. Las actividades estarán concebidas en relación al perfil académico y profesional que mayor relación guarda con la materia.

Entre éstas se contempla el análisis de la arquitectura mediante representaciones planimétricas ya realizadas, estudios críticos de planimetría histórica, búsqueda en archivos y bases de datos, bibliográficas y hemerográficas.

Trabajos, individuales o en equipo, basados en una metodología de enseñanza propia de la materia. Estos trabajos podrán requerir su exposición pública y defensa.

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

#### BLOQUE I

Realidad y Abstracción. Representación, pensamiento y comunicación. El lenguaje gráfico.

Material gráfico: del lápiz al ordenador. Técnicas y recursos.

Escalas y sistemas de representación. Escala física y escala conceptual. Escalas de relación. Usos y grados de iconicidad



**BLOQUE I**

El dibujo de la realidad. Encuadre y encajado. El claroscuro. El dibujo a mano alzada: bocetos, apuntes y vistas. Técnicas Perspectiva y percepción en el dibujo de arquitectura: enfoques. Simulación. Indicios de profundidad. Problemas gráficos. Recursos instrumentales. Perspectiva lineal. Aplicaciones prácticas en arquitectura. Relación de la perspectiva cónica o lineal con la fotografía. Métodos básicos de fotogrametría. Integración de la perspectiva y las sombras. Construcción práctica de la perspectiva. Elección del punto de vista. Iluminación del modelo. La perspectiva como visión fija. La perspectiva y los recorridos  
La axonometría: síntesis, abstracción, figuratividad. Representación del espacio. Manejo, construcción y utilización.  
Proyecciones oblicuas. Caballera, militar, egipcia. Manejo, construcción y utilización.  
Variables gráficas y variables arquitectónicas: variables formales. El color. La textura, el material y la iluminación. Técnicas de representación  
El control de la forma: orden y medida: escalas relacionales. Geometría y proporción.  
La narración gráfica. Recursos, procesos, relaciones. Los niveles de la arquitectura. El dibujo a mano alzada: levantamiento de planos: plantas, alzados y secciones. El dibujo a mano alzada: levantamiento de perspectivas axonométricas y volumétricas.

**COMPETENCIAS**

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria  
Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:  
2.1 Los sistemas de representación espacial  
2.2 El análisis y teoría de la forma y las leyes de la percepción visual  
2.4 Las técnicas de levantamiento gráficos en todas sus fases desde el dibujo de apuntes a la restitución científica  
Aptitud para:  
2.1 Aplicar los procedimientos gráficos a la representación de espacios y objetos  
2.2 Concebir y representar los atributos visuales de los objetos y dominar la proporción y las técnicas del dibujo, incluido las informáticas
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura  
Aptitud para:  
3.1 Aplicar los procedimientos gráficos a la representación de espacios y objetos  
3.2 Concebir y representar los atributos visuales de los objetos y dominar la proporción  
Conocimiento adecuado de:  
3.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos  
Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:  
3.1 Los sistemas de representación espacial  
3.3 Las técnicas de levantamiento gráficos en todas sus fases, desde el dibujo de apuntes a la restitución científica  
3.5 El análisis y teoría de las formas y las leyes de la percepción visual  
Capacidad para:  
3.1 El análisis y la ideación formas como bases de la acción de proyecto

**DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA**

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Dibujo I	6	Formación básica

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	302 Ideación Gráfica e Introducción al Proyecto
<b>Número de créditos ECTS:</b>	6
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 1º Semestre 1º
<b>Carácter:</b>	Formación básica

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La materia se evaluará considerando conjuntamente:

- 1.- Aprendizaje de sus contenidos, mediante sucesivos trabajos o controles de carácter esencialmente gráfico.
- 2.- La adquisición de competencias, habilidades y destrezas relacionadas con los objetivos de la asignatura, a través de los mismos trabajos o controles de carácter gráfico, permanencia del alumno en el aula, su actitud crítica, tutorías, etc.

La evaluación se regirá por la normativa de calificación de exámenes de la Universidad de Málaga.

El sistema de calificación empleado será el establecido en el art. 5 del RD 1125/2003 de 5 de septiembre por el que se establece el Sistema de Calificaciones en las Titulaciones Universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

En esta materia no se puede escindir la teoría de la praxis; se trata de una acción única y completa, con una dimensión amplia. Desde el punto de vista pedagógico la materia se abordará mediante el desarrollo de diferentes actividades como presentaciones de programas, informaciones, análisis críticos, sesiones de orientación y debates, etc. Todas ellas, actividades encaminadas a construir el cuerpo de la idea:

- Presentación del Programa del curso
- Presentación ejercicios
- Análisis críticos (Reflexión sobre conceptos relacionados con el contenido del curso)
- Recapitulaciones (Sesiones de orientación y debates en grupo sobre las propuestas en desarrollo)
- Sesiones Críticas (Revisión gráfica y oral de los resultados de cada ejercicio. Debate conjunto sobre el mismo)
- Viajes, workshops, seminarios, conferencias, visitas

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>	Ideación formal y su expresión como base del proyecto arquitectónico. Iniciación a la representación, análisis e ideación gráfica de la arquitectura. El proyecto como interpretación/transformación de la realidad. Proyectos arquitectónicos: fundamentos para la práctica de la arquitectura.
-----------------	--

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria  
Aptitud para:
  - 2.1 Aplicar los procedimientos gráficos a la representación de espacios y objetos
  - 2.2 Concebir y representar los atributos visuales de los objetos y dominar la proporción y las técnicas del dibujo, incluido las informáticas
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura  
Aptitud para:
  - 3.1 Aplicar los procedimientos gráficos a la representación de espacios y objetos
  - 3.2 Concebir y representar los atributos visuales de los objetos y dominar la proporción
 Conocimiento adecuado de:
  - 3.3 Los métodos de estudio de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía
  - 3.4 Los métodos de estudios de las necesidades sociales, la calidad de vida, la habitabilidad y los programas básicos de vivienda
 Capacidad para:
  - 3.1 El análisis y la ideación formas como bases de la acción de proyecto

### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Taller I-B	6	Formación básica



## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	303	Introducción a la Historia del Arte y la Arquitectura
<b>Número de créditos ECTS:</b>		6
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 1º Semestre 1º	
<b>Carácter:</b>	Formación básica	

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación global del alumno en las asignaturas correspondientes a esta materia será el resultado de combinar dos vías de valoración del trabajo y de los resultados del aprendizaje:

1. El seguimiento tutorizado de los alumnos, con valoración de la asistencia a clase y evaluación continua de los trabajos y actividades, individuales y/o en grupo, de carácter obligatorio y/o voluntario. Del mismo modo, se procederá a una valoración individualizada de la participación de cada alumno en las actividades prácticas globales.

2. Una prueba final sobre el conjunto de los contenidos de cada asignatura, y que incluirá siempre una parte teórica y otra práctica.

Sobre este esquema general, cada profesor introducirá en el sistema de evaluación las variantes y concreciones que mejor se adapten a las características de cada asignatura.

Del mismo modo se fomentará, en la medida en que las circunstancias y la planificación docente lo permitan, la introducción de sistemas de evaluación conjunta con otras asignaturas del mismo semestre.

En cualquier caso, todos los aspectos que se consideren en relación a la evaluación de la asignatura se regirán por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga.

El sistema de calificación será el establecido en el Artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de Septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Los criterios de evaluación se indicarán en la Guía Didáctica correspondiente a cada asignatura, garantizando así la transparencia y objetividad de los mismos.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial: 30% del total de cada crédito ECTS.

1. Clases teóricas, con control de asistencia, en las que se expondrán las líneas generales de cada unidad temática y se establecerán los modos y criterios del trabajo personal de los alumnos.

2. Actividades prácticas, con control de asistencia y de trabajo individual y/o colectivo, basadas en la aplicación práctica de los conocimientos expuestos en las sesiones teóricas. Lectura de bibliografía especializada de entre una lista entregada previamente por el profesor, con entrega posterior obligatoria de comentarios del texto. Exposición de trabajos prácticos realizados previamente por los alumnos sobre temas concretos, y debate sobre los mismos.

En ambos tipos de clases, prácticas y teóricas, se fomentará la utilización y el máximo rendimiento de la gran variedad de medios audiovisuales, informáticos y documentales existentes para una materia como la que nos ocupa.

En las actividades prácticas se fomentará de manera especial la reflexión sobre las conexiones entre la arquitectura y el resto de los ámbitos de la cultura contemporánea.

Actividades formativas de carácter no presencial destinadas a seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos: 10% del total de cada crédito ECTS.

1. Desarrollo y fomento de la atención tutorial individualizada, con orientación tanto metodológica como referente a los contenidos de cada asignatura.

2. Desarrollo de tutorías en pequeños grupos y fórmulas diversas de seminarios específicos.

3. Evaluación de los conocimientos destrezas y aptitudes adquiridos, de acuerdo con los criterios expresados anteriormente.

Actividades formativas de carácter no presencial, que representan el 60% del módulos, entre las que se incluyen:

1. Actividades de aprendizaje autónomo complementario al proporcionado por las clases teóricas y prácticas.

2. Actividades de trabajo en equipo, basadas en una metodología de enseñanza que hace posible una dinámica de trabajo de forma conjunta en la ejecución de un proyecto relacionado con los contenidos del módulo, entendiendo esto no como suma de las aportaciones individuales, sino como el resultado de un trabajo coordinado en el que se requiere complementariedad, comunicación, coordinación, confianza y compromiso. Estas actividades contemplan la participación en proyectos, debates, preparación de exposiciones colectivas, etc.

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>	<p>Teoría e Historia de la arquitectura desde una genealogía de la modernidad como nuevo paradigma del siglo XX. Estudio de la arquitectura denominada moderna, a partir de la crisis de los grandes sistemas barrocos, desde la segunda mitad del siglo XVIII hasta las décadas inmediatamente posteriores a la II Guerra Mundial.</p> <p>Cuestiones de orden estético aplicadas a la arquitectura. Teoría de la arquitectura: la tarea crítica. Aproximación crítica -con criterio- a la arquitectura moderna, a partir del conocimiento de los fundamentos teóricos que la sustentan</p>
-----------------	---

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria

Conocimiento adecuado de:

- 2.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos



- 2.2 La historia general de la arquitectura
- 2.3 Los metodos de estudios de los procesos de simbolizacion, las funciones practicas y la ergonomia
- 2.7 La estetica y la teoria e historia de las Bellas Artes y las Artes Aplicadas
- 2.8 La relacion entre los patrones culturales y las rersponsabilidades sociales del arquitecto
- 2.10 La sociologia, teoria, economia e historia urbanas

Aptitud para:

- 2.4 Ejercer la critica arquitectonica
- 2.6 Catalogar el patrimonio edificado y urbano y planificar su proteccion

3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura

Aptitud para:

- 3.2 Ejercer la critica arquitectonica
- 3.3 Estudios previos para intervenir en el patrimonio construido
- 3.4 Catalogar el patrimonio edificado y urbano

Conocimiento adecuado de:

- 3.1 Las teorias generales de la forma, la composicion y los tipos arquitectonicos
- 3.2 La historia general de la arquitectura
- 3.3 Los metodos de estudio de los procesos de simbolizacion, las funciones practicas y la ergonomia
- 3.4 Los metodos de estudios de las necesidades sociales, la calidad de vida, la habitabilidad y los programas basicos de vivienda
- 3.5 Las tradiciones arquitectonicas, urbanisticas y paisajisticas de la cultura occidental, asi como de sus fundamentos tecnicos, climaticos, economicos, sociales e idelogicos
- 3.6 La estectica y la teoria e historia de las bellas artes y las artes aplicadas
- 3.7 Las bases de la arquitectura vernacula

#### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Introducción a la Historia del Arte y la Arquitectura	6	Formación básica

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	304	Introducción a la Construcción
<b>Número de créditos ECTS:</b>		6
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 1º Semestre 1º	
<b>Carácter:</b>	Formación básica	

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Se utilizará el método de Evaluación Continua, en el que una parte de la calificación se obtendrá de la actitud y del trabajo del estudiante a lo largo del cuatrimestre; pero debe completarse con la realización de pruebas teórico-prácticas que permitan comprobar que el estudiante asimiló los contenidos conceptuales y procedimentales propios de la materia.

En la evaluación final del estudiante se tendrá en cuenta:

- La asistencia a clase, el interés y la participación en las sesiones presenciales.
- La realización individual de los ejercicios propuestos.
- La realización de trabajos en grupo y su presentación y defensa individual y/o en grupo.
- Las pruebas escritas a lo largo del curso, que constarán de preguntas relativas tanto a la parte teórica como a los ejercicios realizados.
- Las prácticas realizadas en clase y las realizadas en régimen de tutoría continuada.
- Cualquier otra actividad que se detalle en la Guía Docente de la asignatura.

En cualquier caso se valorará ponderadamente el trabajo del alumno: los conocimientos teóricos supondrán un 50% de la calificación, en tanto que las prácticas realizadas compondrán el 50% restante. En todo caso la calificación de la parte práctica deberá alcanzar 5 puntos sobre 10 para poder superar la materia.

La evaluación del estudiante en las convocatorias extraordinarias se llevará a cabo mediante la realización de un único examen, en el que se valorarán los conocimientos teóricos y prácticos.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE.

Las actividades formativas con su contenido en ECTS se distribuirán según el cuadro siguiente:

ACTIVIDADES PRESENCIALES: 60 h.

Clases expositivas en grupo grande (Clases de teoría) : - 28 h.

Clases prácticas de diseño constructivo en tablero o en ordenador: - 14 h.

Tutorías individualizadas. - 1h.

Otras actividades (asistencia a conferencias o charlas, exposiciones, visitas,...) - 14 h.

Evaluación (Exámenes o pruebas objetivas). - 3 h.

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES (trabajo personal del alumno): 90 h.

Realización de prácticas constructivas u otros trabajos.- 60 h.

Preparación de trabajos, presentaciones, actividades en biblioteca

Estudio autónomo.- 30 h.

TOTAL VOLUMEN DE TRABAJO EN LA MATERIA. 150 h.

#### METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE

Las clases expositivas en grupo grande (clases de teoría): consisten en la exposición por parte del profesor (apoyada en algunos momentos con tecnologías de la comunicación) de los diferentes temas de la materia. En ellas los alumnos podrán interactuar con el profesor planteando dudas o cuestiones.

Las clases expositivas en grupo pequeño (clases de problemas prácticos) son clases en las que el profesor explica las aplicaciones de la teoría y los distintos problemas o ejercicios que el alumno tiene que aprender a resolver. A continuación se reparte un boletín de problemas para que los alumnos traten de resolverlos en el aula y se les orienta individualmente en las dudas que se les vayan presentando. Posteriormente se resuelven en la pizarra ya sea por el profesor o por alguno de los alumnos quedando recogidos todos ellos en un cuaderno personal que será calificado. Periódicamente se entregarán ejercicios prácticos (prácticas ordinarias) para realizar fuera del aula, y que los alumnos tendrán que presentar resueltos en una fecha posterior, con correcciones intermedias.

Tutorías Individualizadas. Las tutorías individualizadas se dedican a atender las consultas de los estudiantes sobre los distintos aspectos de la materia, ya sean de teoría o de resolución de problemas, de forma individual.

Realización de prácticas constructivas u otros trabajos. Los alumnos de forma individual, tendrán que realizar los planos de detalle y documentos constructivos que se les señalen y entregarlos en la fecha en que se les indique. O bien, tras realizar visitas a obras en construcción aportar los detalles más significativos explicados por el profesor o, por el arquitecto de la obra en construcción visitada y que conformarán un cuaderno de trabajo de visitas de obra en la que se reunirán dibujos, conceptos e ideas que permitan la estudiante familiarizarse tanto con el léxico como por la disposición en obra de materiales y sistemas constructivos.



### CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>	<p>Arquitectura y Construcción  Acondicionamiento del Terreno. Replanteo  Cimentaciones: El contacto del edificio con el terreno  Estructuras  Cubiertas, Cerramientos: La Fachada, Particiones, Instalaciones y Revestimientos</p>
-----------------	---

### COMPETENCIAS

3	<p>Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura</p> <p>Aptitud para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Aplicar los procedimientos graficos a la representacion de espacios y objetos</li> <li>3.2 Concebir y representar los atributos visuales de los objetos y dominar la proporcion</li> </ul> <p>Conocimiento adecuado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Las teorías generales de la forma, la composicion y los tipos arquitectonicos</li> <li>3.2 La historia general de la arquitectura</li> <li>3.3 Los metodos de estudio de los procesos de simbolizacion, las funciones practicas y la ergonomia</li> <li>3.4 Los metodos de estudios de las necesidades sociales, la calidad de vida, la habitabilidad y los programas basicos de vivienda</li> <li>3.5 Las tradiciones arquitectonicas, urbanisticas y paisajisticas de la cultura occidental, asi como de sus fundamentos tecnicos, climaticos, economicos, sociales e idelogicos</li> <li>3.6 La estectica y la teoria e historia de las bellas artes y las artes aplicadas</li> </ul> <p>Capacidad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 El analisis y la ideacion formas como bases de la accion de proyecto</li> </ul> <p>Conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Las bases de los sistemas constructivos y las instalaciones</li> </ul>
---	--

### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Introducción a la Construcción Arquitectónica	6	Formación básica



## FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación del módulo:</b>	M004 Historia y Critica de la Arquitectura y la Ciudad. Composicion Arquitectonica
<b>Número de Créditos ECTS:</b>	24
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 2º Semestre 1º, Curso 3º Semestre 1º, Curso 4º Semestre 1º, Curso 5º Semest
<b>Carácter</b> (sólo si todas la materias tienen igual carácter):	Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los Estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

1. El seguimiento tutorizado de los alumnos, con valoración de la asistencia a clase y evaluación continua de los trabajos y actividades, individuales y/o en grupo, de carácter obligatorio y/o voluntario.
2. Una prueba final sobre el conjunto de los contenidos de cada asignatura.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% de la materia
- Actividades formativas de carácter presencial destinadas a visitas de centros y laboratorios especializados, seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, equivalentes al 10% de la materia
- Actividades formativas de carácter no presencial, equivalentes al 60% de la materia

### CONTENIDOS DEL MÓDULO

- BLOQUE I - Historia de la Arquitectura**  
Historia de la Arquitectura desde el Renacimiento al Siglo XX. Teoría e Historia de la Arquitectura: Genealogía de la Contemporaneidad
- BLOQUE II - Composición Arquitectónica**  
Interpretación del hecho arquitectónico: Una genealogía compositiva de la contemporaneidad
- BLOQUE III - Composición Arquitectónica**  
Territorio, Sociedad y Arquitectura. Patrimonio cultural. Crítica Arquitectónica. Fundamentos de la Composición

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria  
Conocimiento adecuado de:
  - 2.2 La historia general de la arquitectura
  - 2.7 La estética y la teoría e historia de las Bellas Artes y las Artes Aplicadas
  - 2.8 La relación entre los patrones culturales y las responsabilidades sociales del arquitecto
  - 2.10 La sociología, teoría, economía e historia urbanas
 Aptitud para:
  - 2.4 Ejercer la crítica arquitectónica
  - 2.6 Catalogar el patrimonio edificado y urbano y planificar su protección
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura  
Aptitud para:
  - 3.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
  - 3.3 Estudios previos para intervenir en el patrimonio construido
  - 3.4 Catalogar el patrimonio edificado y urbano
 Conocimiento adecuado de:
  - 3.2 La historia general de la arquitectura
  - 3.3 Los métodos de estudio de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía
  - 3.5 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos
  - 3.6 La estética y la teoría e historia de las bellas artes y las artes aplicadas
  - 3.7 Las bases de la arquitectura vernácula
  - 3.8 La sociología, teoría e historia urbana

### DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Composición Arquitectónica	12	Obligatoria
Historia de la Arquitectura	12	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	401	Historia de la Arquitectura
<b>Número de créditos ECTS:</b>		12
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 2º Semestre 1º, Curso 3º Semestre 1º	
<b>Carácter:</b>	Obligatoria	

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación global del alumno en las asignaturas correspondientes a esta materia será el resultado de combinar dos vías de valoración del trabajo y de los resultados del aprendizaje:

1. El seguimiento tutorizado de los alumnos, con valoración de la asistencia a clase y evaluación continua de los trabajos y actividades, individuales y/o en grupo, de carácter obligatorio y/o voluntario. Del mismo modo, se procederá a una valoración individualizada de la participación de cada alumno en las actividades prácticas globales.

2. Una prueba final sobre el conjunto de los contenidos de cada asignatura, y que incluirá siempre una parte teórica y otra práctica.

Sobre este esquema general, cada profesor introducirá en el sistema de evaluación las variantes y concreciones que mejor se adapten a las características de cada asignatura.

Del mismo modo se fomentará, en la medida en que las circunstancias y la planificación docente lo permitan, la introducción de sistemas de evaluación conjunta con otras asignaturas del mismo semestre.

En cualquier caso, todos los aspectos que se consideren en relación a la evaluación de la asignatura se regirán por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga.

El sistema de calificación será el establecido en el Artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de Septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Los criterios de evaluación se indicarán en la Guía Didáctica correspondiente a cada asignatura, garantizando así la transparencia y objetividad de los mismos.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial: 30% del total de cada crédito ECTS.

1. Clases teóricas, con control de asistencia, en las que se expondrán las líneas generales de cada unidad temática y se establecerán los modos y criterios del trabajo personal de los alumnos.

2. Actividades prácticas, con control de asistencia y de trabajo individual y/o colectivo, basadas en la aplicación práctica de los conocimientos expuestos en las sesiones teóricas. Lectura de bibliografía especializada de entre una lista entregada previamente por el profesor, con entrega posterior obligatoria de comentarios del texto. Exposición de trabajos prácticos realizados previamente por los alumnos sobre temas concretos, y debate sobre los mismos.

En ambos tipos de clases, prácticas y teóricas, se fomentará la utilización y el máximo rendimiento de la gran variedad de medios audiovisuales, informáticos y documentales existentes para una materia como la que nos ocupa.

En las actividades prácticas se fomentará de manera especial la reflexión sobre las conexiones entre la arquitectura y el resto de los ámbitos de la cultura contemporánea.

Actividades formativas de carácter no presencial destinadas a seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos: 10% del total de cada crédito ECTS.

1. Desarrollo y fomento de la atención tutorial individualizada, con orientación tanto metodológica como referente a los contenidos de cada asignatura.

2. Desarrollo de tutorías en pequeños grupos y fórmulas diversas de seminarios específicos.

3. Evaluación de los conocimientos destrezas y aptitudes adquiridos, de acuerdo con los criterios expresados anteriormente.

Actividades formativas de carácter no presencial, que representan el 60% del módulos, entre las que se incluyen:

1. Actividades de aprendizaje autónomo complementario al proporcionado por las clases teóricas y prácticas.

2. Actividades de trabajo en equipo, basadas en una metodología de enseñanza que hace posible una dinámica de trabajo de forma conjunta en la ejecución de un proyecto relacionado con los contenidos del módulo, entendiendo esto no como suma de las aportaciones individuales, sino como el resultado de un trabajo coordinado en el que se requiere complementariedad, comunicación, coordinación, confianza y compromiso. Estas actividades contemplan la participación en proyectos, debates, preparación de exposiciones colectivas, etc.

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

#### BLOQUE I

Historia de la arquitectura, entendida desde el resurgir de los lenguajes clásicos, del Renacimiento hasta el siglo XX

Teoría e Historia de la arquitectura desde una genealogía de la modernidad como nuevo paradigma del siglo XX

Desarrollo de la arquitectura del siglo XX. Arquitectura y contemporaneidad

Territorios, sociedades y procesos culturales: su patrimonialización. El caso de Andalucía. Escenarios en un mundo globalizado

Cuestiones de orden estético aplicadas a la arquitectura

Teoría de la arquitectura: la tarea crítica

Composición arquitectónica: enfoques para el conocimiento y comprensión del hecho arquitectónico en toda su complejidad.

Fundamentos de arquitectura, patrimonio y medio ambiente. Conocimiento e interpretación de la arquitectura: valoración, catalogación, bases teóricas de la producción arquitectónica



### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Conocimiento adecuado de:
- 2.2 La historia general de la arquitectura
  - 2.7 La estética y la teoría e historia de las Bellas Artes y las Artes Aplicadas
  - 2.8 La relación entre los patrones culturales y las responsabilidades sociales del arquitecto
  - 2.10 La sociología, teoría, economía e historia urbanas
- Aptitud para:
- 2.4 Ejercer la crítica arquitectónica
  - 2.6 Catalogar el patrimonio edificado y urbano y planificar su protección
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura
- Aptitud para:
- 3.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
  - 3.3 Estudios previos para intervenir en el patrimonio construido
  - 3.4 Catalogar el patrimonio edificado y urbano
- Conocimiento adecuado de:
- 3.2 La historia general de la arquitectura
  - 3.3 Los métodos de estudio de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía
  - 3.5 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos
  - 3.6 La estética y la teoría e historia de las bellas artes y las artes aplicadas
  - 3.7 Las bases de la arquitectura vernácula
  - 3.8 La sociología, teoría e historia urbana

### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Historia de la Arquitectura I	6	Obligatoria
Historia de la Arquitectura II	6	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	402 Composición Arquitectónica
<b>Número de créditos ECTS:</b>	12
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 4º Semestre 1º, Curso 5º Semestre 1º
<b>Carácter:</b>	Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación global del alumno en las asignaturas correspondientes a esta materia será el resultado de combinar dos vías de valoración del trabajo y de los resultados del aprendizaje:

1. El seguimiento tutorizado de los alumnos, con valoración de la asistencia a clase y evaluación continua de los trabajos y actividades, individuales y/o en grupo, de carácter obligatorio y/o voluntario. Del mismo modo, se procederá a una valoración individualizada de la participación de cada alumno en las actividades prácticas globales.
2. Una prueba final sobre el conjunto de los contenidos de cada asignatura, y que incluirá siempre una parte teórica y otra práctica. Sobre este esquema general, cada profesor introducirá en el sistema de evaluación las variantes y concreciones que mejor se adapten a las características de cada asignatura. Del mismo modo se fomentará, en la medida en que las circunstancias y la planificación docente lo permitan, la introducción de sistemas de evaluación conjunta con otras asignaturas del mismo semestre. En cualquier caso, todos los aspectos que se consideren en relación a la evaluación de la asignatura se regirán por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga. El sistema de calificación será el establecido en el Artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de Septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Los criterios de evaluación se indicarán en la Guía Didáctica correspondiente a cada asignatura, garantizando así la transparencia y objetividad de los mismos.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial: 30% del total de cada crédito ECTS.

1. Clases teóricas, con control de asistencia, en las que se expondrán las líneas generales de cada unidad temática y se establecerán los modos y criterios del trabajo personal de los alumnos.
2. Actividades prácticas, con control de asistencia y de trabajo individual y/o colectivo, basadas en la aplicación práctica de los conocimientos expuestos en las sesiones teóricas. Lectura de bibliografía especializada de entre una lista entregada previamente por el profesor, con entrega posterior obligatoria de comentarios del texto. Exposición de trabajos prácticos realizados previamente por los alumnos sobre temas concretos, y debate sobre los mismos. En ambos tipos de clases, prácticas y teóricas, se fomentará la utilización y el máximo rendimiento de la gran variedad de medios audiovisuales, informáticos y documentales existentes para una materia como la que nos ocupa. En las actividades prácticas se fomentará de manera especial la reflexión sobre las conexiones entre la arquitectura y el resto de los ámbitos de la cultura contemporánea.

Actividades formativas de carácter no presencial destinadas a seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos: 10% del total de cada crédito ECTS.

1. Desarrollo y fomento de la atención tutorial individualizada, con orientación tanto metodológica como referente a los contenidos de cada asignatura.
2. Desarrollo de tutorías en pequeños grupos y fórmulas diversas de seminarios específicos.
3. Evaluación de los conocimientos destrezas y aptitudes adquiridos, de acuerdo con los criterios expresados anteriormente.

Actividades formativas de carácter no presencial, que representan el 60% del módulos, entre las que se incluyen:

1. Actividades de aprendizaje autónomo complementario al proporcionado por las clases teóricas y prácticas.
2. Actividades de trabajo en equipo, basadas en una metodología de enseñanza que hace posible una dinámica de trabajo de forma conjunta en la ejecución de un proyecto relacionado con los contenidos del módulo, entendiendo esto no como suma de las aportaciones individuales, sino como el resultado de un trabajo coordinado en el que se requiere complementariedad, comunicación, coordinación, confianza y compromiso. Estas actividades contemplan la participación en proyectos, debates, preparación de exposiciones colectivas, etc.

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

#### BLOQUE I

La arquitectura, entendida desde el resurgir de los lenguajes clásicos, del Renacimiento hasta el siglo XX.  
La Teoría de la arquitectura como genealogía de la modernidad  
Lecturas de la arquitectura del siglo XX desde la contemporaneidad: El problema de la reinterpretación

#### BLOQUE II

Territorios, sociedades y procesos culturales: su patrimonialización. El caso de Andalucía. Escenarios de un mundo globalizado.  
El problema de la imagen de la Arquitectura: Apariencia frente a Estructura  
Operatividad histórica y crítica arquitectónica: La formulación de una opinión social de la Arquitectura  
Composición arquitectónica: enfoques para el conocimiento y comprensión del hecho arquitectónico en toda su complejidad.  
Fundamentos de arquitectura, patrimonio y medio ambiente. Conocimiento e interpretación de la arquitectura: valoración, catalogación, bases teóricas de la producción arquitectónica



### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Conocimiento adecuado de:
- 2.2 La historia general de la arquitectura
  - 2.7 La estética y la teoría e historia de las Bellas Artes y las Artes Aplicadas
  - 2.8 La relación entre los patrones culturales y las responsabilidades sociales del arquitecto
  - 2.10 La sociología, teoría, economía e historia urbanas
- Aptitud para:
- 2.4 Ejercer la crítica arquitectónica
  - 2.6 Catalogar el patrimonio edificado y urbano y planificar su protección
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura
- Aptitud para:
- 3.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
  - 3.3 Estudios previos para intervenir en el patrimonio construido
  - 3.4 Catalogar el patrimonio edificado y urbano
- Conocimiento adecuado de:
- 3.2 La historia general de la arquitectura
  - 3.3 Los métodos de estudio de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía
  - 3.5 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos
  - 3.6 La estética y la teoría e historia de las bellas artes y las artes aplicadas
  - 3.7 Las bases de la arquitectura vernácula
  - 3.8 La sociología, teoría e historia urbana

### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Composición Arquitectónica I	6	Obligatoria
Composición Arquitectónica II	6	Obligatoria



## FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación del módulo:</b>	M005	Proyectos Arquitectónicos, Urbanos y de Intervención en el Patrimonio
<b>Número de Créditos ECTS:</b>		54
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 2º, Curso 3º, Curso 4º	
<b>Carácter</b> (sólo si todas la materias tienen igual carácter):	Obligatoria	

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los Estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación será continuada con un seguimiento personalizado de los alumnos, que tendrá en cuenta:

Su permanencia y participación, su actitud crítica, la interpretación y argumentación de sus ejercicios, su representación, la lógica constructiva de los mismos y su economía de medios así como, su calidad proyectual.

Evaluación numérica. Al final de cada ejercicio presentado se harán públicas las calificaciones de ese ejercicio. La evaluación final de la asignatura se obtendrá mediante la media aritmética o ponderada de los ejercicios de curso, aunque dependiendo de la trayectoria seguida por el estudiante, su asistencia y participación en clase, la nota final puede superar la media (en ningún caso estará por debajo). Para aprobar la asignatura será requisito imprescindible que el estudiante haya asistido a las actividades programadas durante el curso, haya presentado todos los trabajos con una calificación media superior a cinco.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% de la materia
- Actividades formativas de carácter presencial destinadas a visitas de centros y laboratorios especializados, seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, equivalentes al 10% de la materia
- Actividades formativas de carácter no presencial, equivalentes al 60% de la materia

### CONTENIDOS DEL MÓDULO

#### BLOQUE I - Proyectos I

Nuevas Formas de Habitar y Proyecto. Periferias Urbanas y Estrategias de Ocupación. Vivienda Unifamiliar y Colectiva

#### BLOQUE II - Proyectos II

Orden compositivo y figurativo. Orden espacial constructivo y formal. Bloques y Conjuntos Residenciales

#### BLOQUE III - Proyectos III

Contexto, Programa y Tecnología: Entorno Urbano y Paisajístico. Proyecto y Cultura. Grandes Estructuras, Edificios Institucionales y Paisajes

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria

Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:

- 2.1 Proyectos básicos y de ejecución, croquis y anteproyectos
- 2.2 Proyectos urbanos
- 2.3 Dirección de obras

Capacidad para:

- 2.1 Realizar proyectos de seguridad, evacuación y protección en inmuebles
- 2.2 Redactar proyectos de obra civil
- 2.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje
- 2.4 Aplicar normas y ordenanzas urbanísticas
- 2.5 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales

Conocimiento adecuado de:

- 2.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos
- 2.3 Los métodos de estudios de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía

Conocimiento de:

- 2.1 La reglamentación civil, administrativa, urbanística, de la edificación y de la industria relativa al desempeño profesional
- 2.2 El análisis de viabilidad y supervisión y coordinación de los proyectos integrados
- 2.3 La tasación de los bienes inmuebles

- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura

Aptitud para:

- 3.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
- 3.2 Ejercer la crítica arquitectónica
- 3.5 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
- 3.6 Suprimir barreras arquitectónicas

Conocimiento adecuado de:

- 3.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos



- 3.3 Los metodos de estudio de los procesos de simbolizacion, las funciones practicas y la ergonomia
- 3.5 Las tradiciones arquitectonicas, urbanisticas y paisajisticas de la cultura occidental, asi como de sus fundamentos tecnicos, climaticos, economicos, sociales e idelogicos
- 3.7 Las bases de la arquitectura vernacula

Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:

- 3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura
- 3.2 Proyectos urbanos
- 3.3 Direccion de obras

Capacidad para:

- 3.1 Diseñar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardineria y paisaje

Conocimiento de:

- 3.1 La reglamentacion civil, administrativa, urbanistica, de la edificacion y de la industria relativa al desempeño profesional
- 3.2 El analisis de viabilidad y la supervision y coordinacion de los proyectos integrados
- 3.3 La tasacion de bienes inmuebles

Capacidad para:

- 3.1 Conservar la obra gruesa. Realizar proyectos de seguridad, evacuacion y proteccion en inmuebles
- 3.2 Redactar proyectos de obra civil
- 3.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanizacion, jardineria y paisaje
- 3.4 Aplicar normas y ordenanzas urbanisticas

#### DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Proyecto Arquitectónico I	18	Obligatoria
Proyecto Arquitectónico II	18	Obligatoria
Proyecto Arquitectónico III	18	Obligatoria



## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	501 Proyecto Arquitectónico I	
<b>Número de créditos ECTS:</b>		18
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 2º	
<b>Carácter:</b>		Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados en la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudiantes de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

A pesar de la complejidad de toda actividad pedagógica, de una forma genérica es posible diferenciar entre los conceptos de información y formación. En la enseñanza de proyectos la componente formativa es prioritaria, a través de los talleres y de la práctica sobre simulaciones de proyectos. Esto nos conduce a considerar pertinentes como criterios de evaluación, las actitudes y medios que subrayen y fomenten la experiencia formativa del estudiante, pasando a un segundo término los conocimientos concretos y específicos.

Permanencia y participación. La enseñanza de taller exige la asistencia continuada de profesores y estudiantes en clase. La evaluación continua, el intercambio público de información, las recapitulaciones de los ejercicios y las sesiones críticas no tienen sentido sin una permanencia y participación constante de profesores y estudiantes del taller. Se pretende que los estudiantes utilicen parte de las horas de clase para completar sus propuestas, el cumplimiento de esta condición será principal para la evaluación final del curso.

Actitud crítica. Todo aprendizaje requiere de una disposición personal hacia los conocimientos tratados.

Disposición que, en nuestro caso, no se refiere únicamente a contenidos específicos de la docencia, sino que tiene que ver con una actitud ante las cosas y con los efectos que esta actitud provoca en la personalidad de cada uno. Se trata pues de fomentar que el estudiante desarrolle una cierta conciencia crítica hacia el trabajo que realiza.

Interpretación y argumentación. Toda actividad de proyecto parte de un programa de necesidades y de un territorio base, lo que nos conduce a la necesidad de adquirir un juicio crítico y personal sobre el lugar de trabajo y las circunstancias coyunturales en las que se desarrolla el proyecto de arquitectura. Es necesario interpretar la realidad y el programa, situarse frente a la actividad ¿a qué se refiere?, para poder argumentar sobre la misma. Establecer una secuencia lógica entre la propuesta y la idea final del proyecto.

Representación. La actividad académica en talleres es una simulación de la actividad constructiva, el dibujo es la primera construcción de una idea, y por tanto, un medio imprescindible para expresarnos en arquitectura. El dibujo tendrá dos perfiles: aquel que trata de establecer un lenguaje universal que nos sirva de comunicación con otras personas; y un perfil más personal, con el que comprobamos nuestras propias ideas. En ambos, es igual de importante la capacidad de expresión del arquitecto. También se considera importante el desarrollo de otras técnicas con las que el estudiante pueda expresar los argumentos del proyecto o ciertos desarrollos del mismo.

Lógica constructiva. Los materiales y sus diversas características, la fuerza de la gravedad, las instalaciones y los sistemas constructivos constituyen una pauta inevitable del proyecto, la lógica adecuación a estas limitaciones suponen un valor esencial en la consideración de cada propuesta.

Economía de medios. En el medio físico y en el intelectual se puede hablar de economía de medios como la actitud para eliminar todo aquello que sea superfluo o no esencial para el fin que se persigue, incluyendo en este concepto la mayor o menor complejidad de cada propuesta.

Calidad del proyecto. Es casi un lugar común referirse genéricamente a la calidad de un trabajo.

Además del punto anterior debe considerarse como calidad del proyecto la originalidad del planteamiento y las referencias (conocimientos) a experiencias previas, la arquitectura como el lenguaje debe ser una actividad colectiva y apoyarse en el pasado tanto como en las intenciones para el futuro. Es importante la intencionalidad del proyecto y los conocimientos visuales del autor.

Evaluación numérica. Al final de cada ejercicio presentado se harán públicas las calificaciones de ese ejercicio. La evaluación final de la asignatura se obtendrá mediante la media aritmética o ponderada de los ejercicios de curso, aunque dependiendo de la trayectoria seguida por el estudiante, su asistencia y participación en clase, la nota final puede superar la media (en ningún caso estará por debajo). Para aprobar la asignatura será requisito imprescindible que el estudiante haya asistido a las actividades programadas durante el curso, haya presentado todos los trabajos con una calificación media superior a cinco.

No obstante, cada profesor podrá introducir variantes en el sistema de evaluación de acuerdo a las características propias de la asignatura, que serán publicadas con anterioridad al comienzo de curso en la Guía Didáctica de la Unidad Docente.

Con anterioridad a su publicación, la evaluación será sometida al conocimiento del Consejo de la Unidad Docente correspondiente.

En cualquier caso, todos los aspectos que se consideren en relación a la evaluación de la asignatura se regirán por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga.

El sistema de calificación empleado será el establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

El proyecto es una actividad que implica teoría y práctica en sí misma. No se puede por tanto, escindir la teoría de la praxis, se trata de una acción única y completa, con una dimensión amplia. Desde el punto de vista pedagógico las aproximaciones a la construcción del proyecto se llevan a cabo mediante el desarrollo de diferentes actividades como presentaciones de programas, informaciones, análisis críticos, sesiones de orientación y debates, etc. Todas ellas, actividades encaminadas a construir el cuerpo del proyecto:

- Presentación del Programa del curso
- Presentación ejercicios
- Análisis críticos (Sesiones destinadas al análisis gráfico y oral de proyectos arquitectónicos. Reflexión sobre conceptos relacionados con el contenido del curso)
- Recapitulaciones (Sesiones de orientación y debates en grupo sobre las propuestas en desarrollo.)
- Sesiones Críticas (Revisión gráfica y oral de los resultados de cada ejercicio. Debate conjunto sobre el mismo)
- Viajes, workshops, seminarios, conferencias, visitas

#### METODOLOGÍA:

El método en que se sustenta tradicionalmente la adquisición de la habilidad de proyectar arquitectura es la práctica. Esta se lleva a cabo mediante la programación de actuaciones, simulaciones o ficciones. Curso tras curso, los estudiantes de proyectos realizan ejercicios reiterados de diversa complejidad. Los ejercicios responden a un enunciado planteado por los profesores que propone resolver un problema espacial concreto. La larga lista de circunstancias que entran en juego, la infinidad de combinaciones a procesar y la connatural intención subjetiva -creativa- de quien aborda la solución hacen que no exista una única para el mismo enunciado. Con el formato de trabajo en talleres y a través de un diálogo crítico sucesivo diseñado, coordinado y dirigido por el profesor, se desarrollan, cotejan y definen las propuestas de los estudiantes.



### CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>	Nuevas formas de habitar. Cualificación espacial. Flexibilidad y versatilidad. Personalización del habitar. Nuevos procesos creativos. Nuevas tecnologías Intervención en las Periferias Urbanas: Reciclaje, Sostenibilidad e Integración. Tipologías Residenciales.
-----------------	---

### COMPETENCIAS

2	<p>Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria</p> <p>Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Proyectos basicos y de ejecucion, croquis y anteproyectos</li> <li>2.2 Proyectos urbanos</li> <li>2.3 Direccion de obras</li> </ul> <p>Capacidad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Realizar proyectos de seguridad, evacuacion y proteccion en inmuebles</li> <li>2.2 Redactar proyectos de obra civil</li> <li>2.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanizacion, jardineria y paisaje</li> <li>2.4 Aplicar normas y ordenanzas urbanisticas</li> <li>2.5 Elaborar estudios medioambientales, paisajisticos y de correccion de impactos ambientales</li> </ul> <p>Conocimiento adecuado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Las teorías generales de la forma, la composicion y los tipos arquitectonicos</li> <li>2.3 Los metodos de estudios de los procesos de simbolizacion, las funciones practicas y la ergonomia</li> </ul> <p>Conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 La reglamentacion civil, administrativa, urbanistica, de la edificacion y de la industria relativa al desempeño profesional</li> <li>2.2 El analisis de viabilidad y supervision y coordinacion de los proyectos integrados</li> <li>2.3 La tasacion de los bienes inmuebles</li> </ul>
3	<p>Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura</p> <p>Aptitud para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos</li> <li>3.2 Ejercer la critica arquitectonica</li> <li>3.5 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido</li> </ul> <p>Conocimiento adecuado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Las teorías generales de la forma, la composicion y los tipos arquitectonicos</li> <li>3.3 Los metodos de estudio de los procesos de simbolizacion, las funciones practicas y la ergonomia</li> <li>3.5 Las tradiciones arquitectonicas, urbanisticas y paisajisticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos tecnicos, climaticos, economicos, sociales e idelogicos</li> <li>3.7 Las bases de la arquitectura vernacula</li> </ul> <p>Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura</li> <li>3.2 Proyectos urbanos</li> </ul> <p>Capacidad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Diseñar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardineria y paisaje</li> </ul> <p>Conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 La reglamentacion civil, administrativa, urbanistica, de la edificacion y de la industria relativa al desempeño profesional</li> <li>3.2 El analisis de viabilidad y la supervision y coordinacion de los proyectos integrados</li> <li>3.3 La tasacion de bienes inmuebles</li> </ul> <p>Capacidad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanizacion, jardineria y paisaje</li> </ul>

### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Proyectos Arquitectónicos 2	6	Obligatoria
Proyectos Arquitectónicos 3	12	Obligatoria



## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	502 Proyecto Arquitectónico II	
<b>Número de créditos ECTS:</b>		18
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 3º	
<b>Carácter:</b>		Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados en la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudiantes de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

A pesar de la complejidad de toda actividad pedagógica, de una forma genérica es posible diferenciar entre los conceptos de información y formación. En la enseñanza de proyectos la componente formativa es prioritaria, a través de los talleres y de la práctica sobre simulaciones de proyectos. Esto nos conduce a considerar pertinentes como criterios de evaluación, las actitudes y medios que subrayen y fomenten la experiencia formativa del estudiante, pasando a un segundo término los conocimientos concretos y específicos.

Permanencia y participación. La enseñanza de taller exige la asistencia continuada de profesores y estudiantes en clase. La evaluación continua, el intercambio público de información, las recapitulaciones de los ejercicios y las sesiones críticas no tienen sentido sin una permanencia y participación constante de profesores y estudiantes del taller. Se pretende que los estudiantes utilicen parte de las horas de clase para completar sus propuestas, el cumplimiento de esta condición será principal para la evaluación final del curso.

Actitud crítica. Todo aprendizaje requiere de una disposición personal hacia los conocimientos tratados.

Disposición que, en nuestro caso, no se refiere únicamente a contenidos específicos de la docencia, sino que tiene que ver con una actitud ante las cosas y con los efectos que esta actitud provoca en la personalidad de cada uno. Se trata pues de fomentar que el estudiante desarrolle una cierta conciencia crítica hacia el trabajo que realiza.

Interpretación y argumentación. Toda actividad de proyecto parte de un programa de necesidades y de un territorio base, lo que nos conduce a la necesidad de adquirir un juicio crítico y personal sobre el lugar de trabajo y las circunstancias coyunturales en las que se desarrolla el proyecto de arquitectura. Es necesario interpretar la realidad y el programa, situarse frente a la actividad ¿a qué se refiere?, para poder argumentar sobre la misma. Establecer una secuencia lógica entre la propuesta y la idea final del proyecto.

Representación. La actividad académica en talleres es una simulación de la actividad constructiva, el dibujo es la primera construcción de una idea, y por tanto, un medio imprescindible para expresarnos en arquitectura. El dibujo tendrá dos perfiles: aquel que trata de establecer un lenguaje universal que nos sirva de comunicación con otras personas; y un perfil más personal, con el que comprobamos nuestras propias ideas. En ambos, es igual de importante la capacidad de expresión del arquitecto. También se considera importante el desarrollo de otras técnicas con las que el estudiante pueda expresar los argumentos del proyecto o ciertos desarrollos del mismo.

Lógica constructiva. Los materiales y sus diversas características, la fuerza de la gravedad, las instalaciones y los sistemas constructivos constituyen una pauta inevitable del proyecto, la lógica adecuación a estas limitaciones suponen un valor esencial en la consideración de cada propuesta.

Economía de medios. En el medio físico y en el intelectual se puede hablar de economía de medios como la actitud para eliminar todo aquello que sea superfluo o no esencial para el fin que se persigue, incluyendo en este concepto la mayor o menor complejidad de cada propuesta.

Calidad del proyecto. Es casi un lugar común referirse genéricamente a la calidad de un trabajo.

Además del punto anterior debe considerarse como calidad del proyecto la originalidad del planteamiento y las referencias (conocimientos) a experiencias previas, la arquitectura como el lenguaje debe ser una actividad colectiva y apoyarse en el pasado tanto como en las intenciones para el futuro. Es importante la intencionalidad del proyecto y los conocimientos visuales del autor.

Evaluación numérica. Al final de cada ejercicio presentado se harán públicas las calificaciones de ese ejercicio. La evaluación final de la asignatura se obtendrá mediante la media aritmética o ponderada de los ejercicios de curso, aunque dependiendo de la trayectoria seguida por el estudiante, su asistencia y participación en clase, la nota final puede superar la media (en ningún caso estará por debajo). Para aprobar la asignatura será requisito imprescindible que el estudiante haya asistido a las actividades programadas durante el curso, haya presentado todos los trabajos con una calificación media superior a cinco.

No obstante, cada profesor podrá introducir variantes en el sistema de evaluación de acuerdo a las características propias de la asignatura, que serán publicadas con anterioridad al comienzo de curso en la Guía Didáctica de la Unidad Docente.

Con anterioridad a su publicación, la evaluación será sometida al conocimiento del Consejo de la Unidad Docente correspondiente.

En cualquier caso, todos los aspectos que se consideren en relación a la evaluación de la asignatura se regirán por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga.

El sistema de calificación empleado será el establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

El proyecto es una actividad que implica teoría y práctica en sí misma. No se puede por tanto, escindir la teoría de la praxis, se trata de una acción única y completa, con una dimensión amplia. Desde el punto de vista pedagógico las aproximaciones a la construcción del proyecto se llevan a cabo mediante el desarrollo de diferentes actividades como presentaciones de programas, informaciones, análisis críticos, sesiones de orientación y debates, etc. Todas ellas, actividades encaminadas a construir el cuerpo del proyecto:

- Presentación del Programa del curso
- Presentación ejercicios
- Análisis críticos (Sesiones destinadas al análisis gráfico y oral de proyectos arquitectónicos. Reflexión sobre conceptos relacionados con el contenido del curso)
- Recapitulaciones (Sesiones de orientación y debates en grupo sobre las propuestas en desarrollo.)
- Sesiones Críticas (Revisión gráfica y oral de los resultados de cada ejercicio. Debate conjunto sobre el mismo)
- Viajes, workshops, seminarios, conferencias, visitas

#### METODOLOGÍA:

El método en que se sustenta tradicionalmente la adquisición de la habilidad de proyectar arquitectura es la práctica. Esta se lleva a cabo mediante la programación de actuaciones, simulaciones o ficciones. Curso tras curso, los estudiantes de proyectos realizan ejercicios reiterados de diversa complejidad. Los ejercicios responden a un enunciado planteado por los profesores que propone resolver un problema espacial concreto. La larga lista de circunstancias que entran en juego, la infinidad de combinaciones a procesar y la connatural intención subjetiva -creativa- de quien aborda la solución hacen que no exista una única para el mismo enunciado. Con el formato de trabajo en talleres y a través de un diálogo crítico sucesivo diseñado, coordinado y dirigido por el profesor, se desarrollan, cotejan y definen las propuestas de los estudiantes.

## CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>	<p>El Proyecto Arquitectónico en relación a los Edificios Comunitarios. Redes de Viviendas. Activación de Entornos. Integración de Usos. Morfología y Tipología Urbana. Estructuras Territoriales</p> <p>Ideación y planeamiento. Desarrollo y producción. Interpretación y concreción</p> <p>Niveles de proyectos: Orden espacial constructivo y formal. Espacio interior, exterior y dinámico estático. Contexto, entorno, lugar: la continuidad espacial y la escala.</p> <p>Orden geométrico, compositivo y global. Funcionalidad y habitación. Proyecto de ejecución</p>
-----------------	---

## COMPETENCIAS

2	<p>Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria</p> <p>Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Proyectos básicos y de ejecución, croquis y anteproyectos</li> <li>2.2 Proyectos urbanos</li> <li>2.3 Dirección de obras</li> </ul> <p>Capacidad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Realizar proyectos de seguridad, evacuación y protección en inmuebles</li> <li>2.2 Redactar proyectos de obra civil</li> <li>2.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje</li> <li>2.4 Aplicar normas y ordenanzas urbanísticas</li> <li>2.5 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales</li> </ul> <p>Conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 La reglamentación civil, administrativa, urbanística, de la edificación y de la industria relativa al desempeño profesional</li> <li>2.2 El análisis de viabilidad y supervisión y coordinación de los proyectos integrados</li> <li>2.3 La tasación de los bienes inmuebles</li> </ul>
3	<p>Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura</p> <p>Aptitud para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos</li> <li>3.2 Ejercer la crítica arquitectónica</li> <li>3.5 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido</li> <li>3.6 Suprimir barreras arquitectónicas</li> </ul> <p>Conocimiento adecuado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos</li> <li>3.3 Los métodos de estudio de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía</li> <li>3.5 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos</li> <li>3.7 Las bases de la arquitectura vernácula</li> </ul> <p>Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura</li> <li>3.2 Proyectos urbanos</li> <li>3.3 Dirección de obras</li> </ul> <p>Capacidad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Diseñar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje</li> </ul> <p>Conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 La reglamentación civil, administrativa, urbanística, de la edificación y de la industria relativa al desempeño profesional</li> <li>3.2 El análisis de viabilidad y la supervisión y coordinación de los proyectos integrados</li> <li>3.3 La tasación de bienes inmuebles</li> </ul> <p>Capacidad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje</li> </ul>

## DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Proyectos Arquitectónicos 4	6	Obligatoria
Proyectos Arquitectónicos 5	12	Obligatoria



## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	503 Proyecto Arquitectónico III
<b>Número de créditos ECTS:</b>	18
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 4º
<b>Carácter:</b>	Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados en la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudiantes de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

A pesar de la complejidad de toda actividad pedagógica, de una forma genérica es posible diferenciar entre los conceptos de información y formación. En la enseñanza de proyectos la componente formativa es prioritaria, a través de los talleres y de la práctica sobre simulaciones de proyectos. Esto nos conduce a considerar pertinentes como criterios de evaluación, las actitudes y medios que subrayen y fomenten la experiencia formativa del estudiante, pasando a un segundo término los conocimientos concretos y específicos.

Permanencia y participación. La enseñanza de taller exige la asistencia continuada de profesores y estudiantes en clase. La evaluación continua, el intercambio público de información, las recapitulaciones de los ejercicios y las sesiones críticas no tienen sentido sin una permanencia y participación constante de profesores y estudiantes del taller. Se pretende que los estudiantes utilicen parte de las horas de clase para completar sus propuestas, el cumplimiento de esta condición será principal para la evaluación final del curso.

Actitud crítica. Todo aprendizaje requiere de una disposición personal hacia los conocimientos tratados.

Disposición que, en nuestro caso, no se refiere únicamente a contenidos específicos de la docencia, sino que tiene que ver con una actitud ante las cosas y con los efectos que esta actitud provoca en la personalidad de cada uno. Se trata pues de fomentar que el estudiante desarrolle una cierta conciencia crítica hacia el trabajo que realiza.

Interpretación y argumentación. Toda actividad de proyecto parte de un programa de necesidades y de un territorio base, lo que nos conduce a la necesidad de adquirir un juicio crítico y personal sobre el lugar de trabajo y las circunstancias coyunturales en las que se desarrolla el proyecto de arquitectura. Es necesario interpretar la realidad y el programa, situarse frente a la actividad ¿a qué se refiere?, para poder argumentar sobre la misma. Establecer una secuencia lógica entre la propuesta y la idea final del proyecto.

Representación. La actividad académica en talleres es una simulación de la actividad constructiva, el dibujo es la primera construcción de una idea, y por tanto, un medio imprescindible para expresarnos en arquitectura. El dibujo tendrá dos perfiles: aquel que trata de establecer un lenguaje universal que nos sirva de comunicación con otras personas; y un perfil más personal, con el que comprobamos nuestras propias ideas. En ambos, es igual de importante la capacidad de expresión del arquitecto. También se considera importante el desarrollo de otras técnicas con las que el estudiante pueda expresar los argumentos del proyecto o ciertos desarrollos del mismo.

Lógica constructiva. Los materiales y sus diversas características, la fuerza de la gravedad, las instalaciones y los sistemas constructivos constituyen una pauta inevitable del proyecto, la lógica adecuación a estas limitaciones suponen un valor esencial en la consideración de cada propuesta.

Economía de medios. En el medio físico y en el intelectual se puede hablar de economía de medios como la actitud para eliminar todo aquello que sea superfluo o no esencial para el fin que se persigue, incluyendo en este concepto la mayor o menor complejidad de cada propuesta.

Calidad del proyecto. Es casi un lugar común referirse genéricamente a la calidad de un trabajo.

Además del punto anterior debe considerarse como calidad del proyecto la originalidad del planteamiento y las referencias (conocimientos) a experiencias previas, la arquitectura como el lenguaje debe ser una actividad colectiva y apoyarse en el pasado tanto como en las intenciones para el futuro. Es importante la intencionalidad del proyecto y los conocimientos visuales del autor.

Evaluación numérica. Al final de cada ejercicio presentado se harán públicas las calificaciones de ese ejercicio. La evaluación final de la asignatura se obtendrá mediante la media aritmética o ponderada de los ejercicios de curso, aunque dependiendo de la trayectoria seguida por el estudiante, su asistencia y participación en clase, la nota final puede superar la media (en ningún caso estará por debajo). Para aprobar la asignatura será requisito imprescindible que el estudiante haya asistido a las actividades programadas durante el curso, haya presentado todos los trabajos con una calificación media superior a cinco.

No obstante, cada profesor podrá introducir variantes en el sistema de evaluación de acuerdo a las características propias de la asignatura, que serán publicadas con anterioridad al comienzo de curso en la Guía Didáctica de la Unidad Docente.

Con anterioridad a su publicación, la evaluación será sometida al conocimiento del Consejo de la Unidad Docente correspondiente.

En cualquier caso, todos los aspectos que se consideren en relación a la evaluación de la asignatura se regirán por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga.

El sistema de calificación empleado será el establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

El proyecto es una actividad que implica teoría y práctica en sí misma. No se puede por tanto, escindir la teoría de la praxis, se trata de una acción única y completa, con una dimensión amplia. Desde el punto de vista pedagógico las aproximaciones a la construcción del proyecto se llevan a cabo mediante el desarrollo de diferentes actividades como presentaciones de programas, informaciones, análisis críticos, sesiones de orientación y debates, etc. Todas ellas, actividades encaminadas a construir el cuerpo del proyecto:

- Presentación del Programa del curso
- Presentación ejercicios
- Análisis críticos (Sesiones destinadas al análisis gráfico y oral de proyectos arquitectónicos. Reflexión sobre conceptos relacionados con el contenido del curso)
- Recapitulaciones (Sesiones de orientación y debates en grupo sobre las propuestas en desarrollo.)
- Sesiones Críticas (Revisión gráfica y oral de los resultados de cada ejercicio. Debate conjunto sobre el mismo)
- Viajes, workshops, seminarios, conferencias, visitas

#### METODOLOGÍA:

El método en que se sustenta tradicionalmente la adquisición de la habilidad de proyectar arquitectura es la práctica. Esta se lleva a cabo mediante la programación de actuaciones, simulaciones o ficciones. Curso tras curso, los estudiantes de proyectos realizan ejercicios reiterados de diversa complejidad. Los ejercicios responden a un enunciado planteado por los profesores que propone resolver un problema espacial concreto. La larga lista de circunstancias que entran en juego, la infinidad de combinaciones a procesar y la connatural intención subjetiva -creativa- de quien aborda la solución hacen que no exista una única para el mismo enunciado. Con el formato de trabajo en talleres y a través de un diálogo crítico sucesivo diseñado, coordinado y dirigido por el profesor, se desarrollan, cotejan y definen las propuestas de los estudiantes.

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>	Intervención en un Contexto Definido. Alteración, Redefinición o Sustitución. Modificación contra Permanencia. Cultura de los Lugares. Tipología de Edificios de Equipamiento y Públicos Escala urbana, paisaje y espacio público. Transiciones y límites entre ámbitos urbanos. Espacios de relación y estrategias urbanas. Arquitectura y programas. Fundamentos materiales y tecnológicos
<b>BLOQUE II</b>	Teoría de la ciudad, su estructura arquitectónica y paisajística. Proyecto urbano. Escalas de la ciudad y programas funcionales. Escala pequeña, escala mediana y escala de ciudad. Disciplinas artísticas y arquitectura. Proyecto y transversalidad cultural

### COMPETENCIAS

2	<p>Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria</p> <p>Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Proyectos básicos y de ejecución, croquis y anteproyectos</li> <li>2.2 Proyectos urbanos</li> <li>2.3 Dirección de obras</li> </ul> <p>Capacidad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Realizar proyectos de seguridad, evacuación y protección en inmuebles</li> <li>2.2 Redactar proyectos de obra civil</li> <li>2.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje</li> <li>2.4 Aplicar normas y ordenanzas urbanísticas</li> <li>2.5 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales</li> </ul> <p>Conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 La reglamentación civil, administrativa, urbanística, de la edificación y de la industria relativa al desempeño profesional</li> <li>2.2 El análisis de viabilidad y supervisión y coordinación de los proyectos integrados</li> <li>2.3 La tasación de los bienes inmuebles</li> </ul>
3	<p>Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura</p> <p>Aptitud para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos</li> <li>3.2 Ejercer la crítica arquitectónica</li> <li>3.5 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido</li> <li>3.6 Suprimir barreras arquitectónicas</li> </ul> <p>Conocimiento adecuado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos</li> <li>3.3 Los métodos de estudio de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía</li> <li>3.5 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos</li> <li>3.7 Las bases de la arquitectura vernácula</li> </ul> <p>Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura</li> <li>3.2 Proyectos urbanos</li> <li>3.3 Dirección de obras</li> </ul> <p>Capacidad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Diseñar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje</li> </ul> <p>Conocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 La reglamentación civil, administrativa, urbanística, de la edificación y de la industria relativa al desempeño profesional</li> <li>3.2 El análisis de viabilidad y la supervisión y coordinación de los proyectos integrados</li> <li>3.3 La tasación de bienes inmuebles</li> </ul> <p>Capacidad para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Conservar la obra gruesa. Realizar proyectos de seguridad, evacuación y protección en inmuebles</li> <li>3.2 Redactar proyectos de obra civil</li> <li>3.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje</li> <li>3.4 Aplicar normas y ordenanzas urbanísticas</li> </ul>

### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Proyectos Arquitectónicos 7	6	Obligatoria
Proyectos Arquitectónicos 6	12	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación del módulo:</b>	M006	Sistemas Constructivos y Proyecto Arquitectónico
<b>Número de Créditos ECTS:</b>		36
<b>Unidad temporal:</b>		Curso 2º Semestre 2º, Curso 3º, Curso 4º, Curso 5º Semestre 1º
<b>Carácter</b> (sólo si todas la materias tienen igual carácter):		Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los Estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Se utilizará el método de Evaluación Continua que se controlará mediante ejercicios y una parte de la calificación se obtendrá de la actitud y del trabajo del estudiante a lo largo del cuatrimestre; pero debe completarse con la realización de pruebas teórico-prácticas que permitan comprobar que el estudiante asimiló los contenidos conceptuales y procedimentales propios de la materia.

La evaluación del estudiante en las convocatorias extraordinarias se llevará a cabo mediante la realización de un único examen, en el que se valorarán los conocimientos teóricos y prácticos.

Se valorará la continuidad y la evolución del trabajo individual del alumno, así como la integración en el proyecto de los diferentes conocimientos que integran la carrera.

En cada ejercicio se evalúa: la coherencia constructiva entre, el desarrollo y la intención del proyecto, el nivel técnico de descripción, la coherencia documental, la concreción técnica y la claridad de la expresión gráfica utilizada.

Se valora la evolución del alumno a lo largo del curso. El objetivo se basa en la consecución de un determinado nivel proyectual constructivo y en la evolución personal del alumno, no en la simple superación de los diferentes ejercicios.

En cualquier caso se valorará ponderadamente el trabajo del alumno.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% de la materia
- Actividades formativas de carácter presencial destinadas a visitas de centros y laboratorios especializados, seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, equivalentes al 10% de la materia
- Actividades formativas de carácter no presencial, equivalentes al 60% de la materia

### CONTENIDOS DEL MÓDULO

BLOQUE I	Materiales de Construcción y Arquitectura
BLOQUE II	Código Técnico de la Edificación. Elementos de la Construcción. Proyecto de Ejecución
BLOQUE III	Sistemas de Construcción: Muros de Fabrica, Construcción en Madera y en Hormigón
BLOQUE IV	Normativa. Elementos de Construcción: Cubiertas, Fachadas. Proyecto de Ejecución
BLOQUE V	Particiones, Revestimientos, Hormigones especiales, prefabricados y pretensados
BLOQUE VI	Patología y compatibilidad de los materiales. Tipología constructiva y coherencia. Construcciones sostenibles. Mediciones y Presupuesto. Control de calidad y dirección de obra. Tasaciones y Valoraciones

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Aptitud para:
- 1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:
    - 2.1.2 Sistemas de división interior, carpintería, escaleras y demás obras acabadas
    - 2.1.3 Sistemas de cerramiento, cubiertas y demás obras gruesas
- Conocimiento adecuado de:
- 2.2 Los sistemas constructivos convencionales y su patología
  - 2.3 Las características físicas y químicas, los procedimientos de producción, la patología y el uso de los materiales de construcción
  - 2.4 Los sistemas constructivos industrializados
- Aptitud para:
- 2.1 Aplicar las normas técnicas y constructivas
  - 2.2 Conservar las estructuras de edificación, la cimentación y obra civil
  - 2.3 Conservar la obra acabada
  - 2.4 Valorar las obras
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de



3 las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura

Aptitud para:

- 3.6 Suprimir barreras arquitectónicas
- 3.7 Aplicar las normas técnicas y constructivas
- 3.8 Conservar la obra acabada

Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:

- 3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura

Conocimiento adecuado de:

- 3.1 Los sistemas constructivos convencionales y su patología
- 3.4 La ecología, la sostenibilidad y los principios de conservación de recursos energéticos
- 3.5 La relación entre los patrones culturales y la responsabilidad social del arquitecto

### DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Construcción Arquitectónica	36	Obligatoria



## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	601 Construcción Arquitectónica
<b>Número de créditos ECTS:</b>	36
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 2º Semestre 2º, Curso 3º, Curso 4º, Curso 5º Semestre 1º
<b>Carácter:</b>	Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Se utilizará el método de Evaluación Continua que se controlará mediante ejercicios y una parte de la calificación se obtendrá de la actitud y del trabajo del estudiante a lo largo del cuatrimestre; pero debe completarse con la realización de pruebas teórico-prácticas que permitan comprobar que el estudiante asimiló los contenidos conceptuales y procedimentales propios de la materia.

En la evaluación final del estudiante se tendrá en cuenta:

- La asistencia a clase, el interés y la participación en las sesiones presenciales.
- La realización y exposición individual de los ejercicios propuestos.
- La realización de trabajos en grupo y su presentación y defensa individual y/o en grupo.
- Las pruebas escritas a lo largo del curso, que constarán de preguntas relativas tanto a la parte teórica como a los ejercicios realizados.
- Las prácticas realizadas en clase y las realizadas en régimen de tutoría continuada.
- Cualquier otra actividad que se detalle en la Guía Docente de la asignatura.

La evaluación del estudiante en las convocatorias extraordinarias se llevará a cabo mediante la realización de un único examen, en el que se valorarán los conocimientos teóricos y prácticos.

Se valorará la continuidad y la evolución del trabajo individual del alumno, así como la integración en el proyecto de los diferentes conocimientos que integran la carrera.

En cada ejercicio se evalúa: la coherencia constructiva entre, el desarrollo y la intención del proyecto, el nivel técnico de descripción, la coherencia documental, la concreción técnica y la claridad de la expresión gráfica utilizada.

Se valora la evolución del alumno a lo largo del curso. El objetivo se basa en la consecución de un determinado nivel proyectual constructivo y en la evolución personal del alumno, no en la simple superación de los diferentes ejercicios.

En cualquier caso se valorará ponderadamente el trabajo del alumno: los conocimientos teóricos supondrán un 30% de la calificación, en tanto que las prácticas realizadas supondrán el 70% restante. En todo caso la calificación de la parte práctica y de la parte teórica deberá alcanzar 5 puntos sobre 10, separadamente, para poder superar la materia.

Las clases prácticas podrán impartirse dentro de la estructura de taller.

El sistema de calificación empleado será el establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

ACTIVIDADES FORMATIVAS CON SU CONTENIDO EN ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE.

Las actividades formativas con su contenido en ECTS se distribuirán según el cuadro siguiente:

ACTIVIDADES PRESENCIALES: 60 h.

Clases expositivas en grupo grande (Clases de teoría) : - 28 h.

Docencia Individualizada en clases prácticas de diseño constructivo en tablero o en ordenador. Elaboración de los trabajos propuestos en la materia, exposición y discusión tutorada: 28 h.

Tutorías individualizadas. - 1h.

Otras actividades (asistencia a conferencias o charlas, exposiciones, visitas,...) -

Evaluación (Exámenes o pruebas objetivas). - 3 h.

ACTIVIDADES NO PRESENCIALES (trabajo personal del alumno): 90 h.

Realización de prácticas constructivas u otros trabajos - 60 h.

Preparación de trabajos, presentaciones, actividades en biblioteca - 10 h.

Estudio autónomo.- 20 h.

TOTAL VOLUMEN DE TRABAJO EN LA MATERIA. 150 h.

#### METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA / APRENDIZAJE

Las clases expositivas en grupo grande.

Sesiones teóricas: consisten en la exposición por parte del profesor de los principios básicos de la tecnología del sistema explicado y de los distintos materiales que pueden intervenir en él, utilizando las tecnologías actuales de comunicación.

El desarrollo de la clase se fundamenta en la preparación previa del alumno del contenido mediante unos recursos bibliográficos aconsejados, buscando la participación y debate en cada sesión.

El conocimiento impartido se fundamenta en la enseñanza de criterios y patologías, apoyado por documentación gráfica, que permita reconocer la trascendencia de las decisiones tomadas en un proyecto.

Sesiones magistrales: periódicamente se realizan conferencias y/o exposiciones, donde se expondrá la materialización formal, mediante obras construidas de calidad contrastada, de lo expuesto en las clases teóricas.

Docencia individualizada en clases prácticas de diseño constructivo, en tablero u ordenador.

La realización de prácticas, como base de la docencia, en la cual el alumno encuentra una identificación inmediata entre las ideas arquitectónicas y su materialización constructiva (visitas a obras en curso de realización) como aplicación del conocimiento teórico. Planteándose el desarrollo constructivo coherente de proyectos desde la colaboración con otras asignaturas relacionadas, a partir de la experiencia de la obra-visita a obra-y, el seguimiento documentado de esta actividad semanal en el desarrollo de los trabajos de construcción.

Se valorará en esta práctica los documentos exigidos, buscando la coherencia, la concisión en la presentación del material, el acierto de la elección, la coherencia documental y el razonamiento crítico sobre los aspectos arquitectónicos del material, sus acabados y uso arquitectónico en el proyecto que se desarrolla en la obra de ejecución. Se valorará su descripción escrita en unidad de obra y su pliego de condiciones particulares. Esta práctica es obligatoria y libera, su calificación positiva, durante un curso académico.

El control de las prácticas se realiza de forma personal con correcciones y mediante la exposición de ejercicios de alumnos ante la clase, provocando el debate alrededor de las mismas. Se entregarán encuadernadas en las fechas fijadas para los exámenes ordinarios y extraordinarios.

Realización de prácticas constructivas. Los alumnos de forma individual, tendrán que realizar detalles constructivos, en determinados casos, en maqueta, recopilación de documentaciones técnicas, ensayos de laboratorio y documentos constructivos que se les señalen de diferentes edificios construidos bajo la tutela de los profesores de la asignatura.

Tutorías Individualizadas. Las tutorías individualizadas se dedican a atender las consultas de los estudiantes sobre los distintos aspectos de la materia, ya sean de teoría o de resolución de aspectos concretos de la práctica, de forma individual.

## CONTENIDOS DE LA MATERIA

### BLOQUE I

- I. MATERIALES DE CONSTRUCCION Y ARQUITECTURA
- II. EL HORMIGON
- III. EL ACERO
- IV. EL VIDRIO
- V. LA MADERA
- VI. LA CERAMICA
- VII. LOS PLASTICOS

### BLOQUE II

- II. CÓDIGO TÉCNICO DE LA EDIFICACIÓN (CTE)
- III. LOS CERRAMIENTOS Y SUS PRESTACIONES
- IV. FACHADAS
- V. CUBIERTAS
- VI. EL PROYECTO DE EJECUCIÓN: Documentos Constructivos
- I. GENERALIDADES. CONSIDERACIONES ARQUITECTÓNICAS GENERALES

### BLOQUE III

- I.-MUROS Y ESTRUCTURAS DE FÁBRICA
- II.-LA CONSTRUCCIÓN EN MADERA
- III.- LA CONSTRUCCIÓN EN HORMIGÓN

### BLOQUE IV

- I. GENERALIDADES
- II. NORMATIVA. CONCEPTOS. CTE
- III. CUBIERTAS
- IV. FACHADA INDUSTRIALIZADA
- V. LA FACHADA TRADICIONAL
- VI. LA FACHADA ACRISTALADA
- VII. EL PROYECTO DE FACHADA
- VIII. EL PROYECTO DE CUBIERTA

### BLOQUE V

- I. PARCIONES INTERIORES
- II. REVESTIMIENTOS INTERIORES: PAVIMENTOS
- III. REVESTIMIENTOS INTERIORES: PAREDES
- IV. REVESTIMIENTOS INTERIORES: TECHOS
- V. ACABADOS INTERIORES Y EXTERIORES
- VI. LOS HORMIGONES ESPECIALES
- VII. ELEMENTOS PREFABRICADOS DE HORMIGON
- VIII. PRETENSADO EN HORMIGON

### BLOQUE VI

- I. PATOLOGIA DE LOS MATERIALES
- II. COMPATIBILIDAD ENTRE MATERIALES Y SISTEMAS CONSTRUCTIVOS

BLOQUE VI

- III. TIPOLOGIAS CONSTRUCTIVAS SINGULARES
- IV. COHERENCIA ENTRE CONSTRUCCION Y ARQUITECTURA. CONSTRUCCION SOSTENIBLE
- V. DESARROLLO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS Y DOCUMENTOS DEL PROYECTO DE EJECUCION
- VI. MEDICIONES Y PRESUPUESTOS
- VII. CONTROL DE CALIDAD, SEGURIDAD Y PREVENCIÓN.
- VIII. DIRECCION Y GESTION DE OBRA
- IX. TASACIONES Y VALORACIONES URBANAS

**COMPETENCIAS**

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Aptitud para:
- 1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:
    - 2.1.2 Sistemas de division interior, carpinteria, escaleras y demas obras acabadas
    - 2.1.3 Sistemas de cerramiento, cubiertas y demas obras gruesas
- Conocimiento adecuado de:
- 2.2 Los sistemas constructivos convencionales y su patologia
  - 2.3 Las características físicas y químicas, los procedimientos de producción, la patologia y el uso de los materiales de construcción
  - 2.4 Los sistemas constructivos industrializados
- Aptitud para:
- 2.1 Aplicar las normas técnicas y constructivas
  - 2.3 Conservar la obra acabada
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura
- Aptitud para:
- 3.6 Suprimir barreras arquitectónicas
  - 3.7 Aplicar las normas técnicas y constructivas
  - 3.8 Conservar la obra acabada
- Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:
- 3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura
- Conocimiento adecuado de:
- 3.1 Los sistemas constructivos convencionales y su patologia
  - 3.4 La ecología, la sostenibilidad y los principios de conservación de recursos energéticos
  - 3.5 La relación entre los patrones culturales y la responsabilidad social del arquitecto

**DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA**

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Construcción Arquitectónica I	6	Obligatoria
Construcción Arquitectónica III	6	Obligatoria
Construcción Arquitectónica IV	6	Obligatoria
Construcción Arquitectónica V	6	Obligatoria
Construcción Arquitectónica VI	6	Obligatoria
Construcción Arquitectónica II	6	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación del módulo:</b>	M007	Sistemas Estructurales y de Cimentación y Proyecto Arquitectónico
<b>Número de Créditos ECTS:</b>		18
<b>Unidad temporal:</b>		Curso 2º Semestre 2º, Curso 3º
<b>Carácter</b> (sólo si todas la materias tienen igual carácter):		Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los Estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación final que cada alumno obtenga en esta asignatura dependerá fundamentalmente de dos factores:

1. De los resultados del aprendizaje, que el alumno pondrá de manifiesto a través de una prueba escrita (al final del semestre) que permita comprobar el nivel de asimilación de los contenidos.
2. De la valoración continua del alumno, en la que se pueda verificar la adquisición de competencias, habilidades y destrezas relacionadas con los objetivos de la asignatura a través de controles parciales escritos, trabajos, participación del alumno en clase, asistencia a tutorías, etc.

Sin perjuicio de que exista una normativa general sobre evaluación aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga o instancia superior.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% de la materia
- Actividades formativas de carácter presencial destinadas a visitas de centros y laboratorios especializados, seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, equivalentes al 10% de la materia
- Actividades formativas de carácter no presencial, equivalentes al 60% de la materia

### CONTENIDOS DEL MÓDULO

BLOQUE I	Tipologías Estructurales y Resistencia de Materiales
BLOQUE II	Estructuras Articuladas
BLOQUE III	Bases de Proyectos

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
 

Aptitud para:

  - 1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:
    - 2.1.1 Estructuras de edificación
    - 2.1.4 Soluciones de cimentación

Conocimiento adecuado de:

  - 2.1 La mecánica de sólidos, de medios continuos y del suelo, así como de las cualidades plásticas, elásticas y de resistencia de los materiales de obra pesada
  - 2.2 Los sistemas constructivos convencionales y su patología
  - 2.3 Las características físicas y químicas, los procedimientos de producción, la patología y el uso de los materiales de construcción
  - 2.4 Los sistemas constructivos industrializados

Aptitud para:

  - 2.1 Aplicar las normas técnicas y constructivas
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura
 

Aptitud para:

  - 3.5 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
  - 3.7 Aplicar las normas técnicas y constructivas
  - 3.8 Conservar la obra acabada
  - 3.9 Valorar las obras

Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:

  - 3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura
  - 3.2 Proyectos urbanos
  - 3.3 Dirección de obras

Conocimiento adecuado de:

  - 3.1 La mecánica de sólidos, de medios continuos y del suelo, así como de las cualidades plásticas, elásticas y de resistencia de los materiales de obra pesada



3.2 Los sistemas estructurales y de cimentación convencionales y su patología. Los sistemas estructurales y de cimentación industrializados. Las técnicas de modificación del terreno

Conocimiento de:

3.1 Los métodos de medición, valoración y peritaje

3.2 El proyecto de seguridad e higiene en obra. La reglamentación civil, administrativa, de la edificación y de la industria relativa al desempeño profesional

Capacidad para:

3.1 Conservar la obra pesada. Redactar proyectos de obra civil

### DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Estructuras de la Edificación	18	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	701 Estructuras de la Edificación
<b>Número de créditos ECTS:</b>	18
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 2º Semestre 2º, Curso 3º
<b>Carácter:</b>	Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación final que cada alumno obtenga en esta asignatura dependerá fundamentalmente de dos factores:

1. De los resultados del aprendizaje, que el alumno pondrá de manifiesto a través de una prueba escrita (al final del semestre) que permita comprobar el nivel de asimilación de los contenidos.
2. De la valoración continua del alumno, en la que se pueda verificar la adquisición de competencias, habilidades y destrezas relacionadas con los objetivos de la asignatura a través de controles parciales escritos, trabajos, participación del alumno en clase, asistencia a tutorías, etc.

No obstante, cada profesor podrá introducir variantes en el sistema de evaluación de acuerdo a las características propias de la asignatura. En cualquier caso, todos los aspectos que se consideren en relación a la evaluación de la asignatura se regirán por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga.

El sistema de calificación empleado será el establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Los criterios de evaluación se indicarán en la Guía Didáctica correspondiente a la asignatura, garantizándose así la transparencia y objetividad de los mismos.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% del módulo, entre las que se incluyen:

1. Clases teóricas: basadas en una metodología de enseñanza que implica la exposición de contenidos por parte del profesor con el apoyo de materiales docentes diseñados para facilitar la tarea de aprendizaje, orientado hacia los conceptos fundamentales y complementando lo que conforma el conjunto de reflexiones hechas en clase. Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la capacidad de análisis y síntesis, la planificación en relación con sus objetivos y contenidos formativos esenciales, el razonamiento crítico y la comprensión de la asignatura.
2. Clases prácticas: basadas en una metodología docente que complementa las clases teóricas. Para ello, se plantean dos tipos de prácticas:
  - a) Resolución individual de aplicaciones de los conocimientos impartidos en las clases teóricas.
  - b) Resolución en grupos, menores de 5 alumnos, de aplicaciones más complejas de los conocimientos impartidos en las clases teóricas.

El profesor podrá contar con los medios de apoyo que estime necesarios (audiovisuales, informáticos, documentales..).

La utilización de estos medios permite motivar a los alumnos a través de la representación gráfica de soluciones estructurales propuestas para planteamientos similares.

También se incluyen las horas dedicadas a las pruebas de evaluación de estas clases si se estima conveniente.

Actividades formativas de carácter no presencial destinadas a seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, que representan el 10% del módulo y entre las que se incluyen:

1. Compromiso e implicación en un plan individual de atención tutorial concebido como un espacio de carácter formativo y educativo de amplio espectro en el que el alumno y el profesor entran en un proceso de continua interacción que contempla, entre otros factores, la propia metodología de estudio, la búsqueda de estrategias para rentabilizar el esfuerzo académico, o la orientación formativa e instructiva en relación con las actividades de aprendizaje autónomo y de trabajo en equipo. Contempla el aprovechamiento del potencial que representa en la actualidad el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación.
2. Evaluación de los conocimientos de acuerdo a los sistemas establecidos.

Actividades formativas de carácter no presencial, que representan el 60% del módulo, entre las que se incluyen:

1. Actividades de aprendizaje autónomo, basadas en una metodología de enseñanza en la que el estudiante se convierte en el protagonista de su propio aprendizaje. Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la puesta en práctica de manera independiente de lo que se ha aprendido buscando, en todo momento, la motivación por la calidad y la capacidad de hacer un uso adecuado de la comunicación, tanto en su vertiente oral como escrita, y muy especialmente del lenguaje científico como único mecanismo objetivo para expresar de manera objetiva e inequívoca lo que resulta de un ejercicio de aprendizaje basado en el análisis, la síntesis y la interpretación de los contenidos del módulo. Las actividades están concebidas en relación al perfil académico y profesional que mayor relación guarda con el módulo. Entre éstas se contempla la lectura de textos especializados, el manejo de paquetes informáticos específicos para la resolución de problemas mediante ordenador, búsqueda en archivos digitales y bases de datos audiovisuales, bibliográficas y hemerográficas, elaboración de trabajos de exposición pública, etc.
2. Actividades de trabajo en equipo, basadas en una metodología de enseñanza que hacen posible una dinámica de trabajo de forma conjunta en la ejecución de un proyecto relacionado con los contenidos del módulo, entendiendo esto no como la suma de aportaciones más o menos individuales, sino como el resultado de un trabajo coordinado en el que se requiere complementariedad, comunicación, coordinación, confianza y compromiso. Estas

actividades contemplan la participación en proyectos, debates, preparación de exposiciones colectivas, ¿

3. Actividades de resolución de problemas que se presentan en Arquitectura, de especial dificultad, encaminadas a potenciar la capacidad de organización y planificación de una tarea, el análisis de los factores que influyen en la respuesta, iniciación en las técnicas de síntesis, así como la estructuración formal que permita el uso de herramientas informáticas de cálculo que posibiliten una solución de los planeamientos propuestos.

## CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>	Introducción a las tipologías estructurales Resistencia de materiales. Conceptos y funcionamiento estructural Ecuaciones de equilibrio. Determinación de esfuerzos y relación esfuerzos-tensiones Ecuaciones cinemáticas Ensayos de materiales. Diagrama de tensión de formación y principio de superposición Estructuras hiperestáticas Pórticos isostáticos e hiperestáticos
<b>BLOQUE II</b>	Estructuras articuladas. Vigas continuas. Estructuras reticuladas. Introducción al cálculo matricial. Esquema de esfuerzos en estructura de edificación
<b>BLOQUE III</b>	Bases de proyectos. Acciones en la edificación. Norma de construcción sismoresistente. Estructuras de acero. Estructuras de hormigón armado.

## COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Aptitud para:
- 1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:
    - 2.1.1 Estructuras de edificación
    - 2.1.4 Soluciones de cimentación
- Conocimiento adecuado de:
- 2.1 La mecánica de sólidos, de medios continuos y del suelo, así como de las cualidades plásticas, elásticas y de resistencia de los materiales de obra pesada
  - 2.2 Los sistemas constructivos convencionales y su patología
  - 2.3 Las características físicas y químicas, los procedimientos de producción, la patología y el uso de los materiales de construcción
  - 2.4 Los sistemas constructivos industrializados
- Aptitud para:
- 2.1 Aplicar las normas técnicas y constructivas
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura
- Aptitud para:
- 3.5 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
  - 3.7 Aplicar las normas técnicas y constructivas
  - 3.8 Conservar la obra acabada
  - 3.9 Valorar las obras
- Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:
- 3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura
  - 3.2 Proyectos urbanos
  - 3.3 Dirección de obras
- Conocimiento adecuado de:
- 3.1 La mecánica de sólidos, de medios continuos y del suelo, así como de las cualidades plásticas, elásticas y de resistencia de los materiales de obra pesada
  - 3.2 Los sistemas estructurales y de cimentación convencionales y su patología. Los sistemas estructurales y de cimentación industrializados. Las técnicas de modificación del terreno
- Conocimiento de:
- 3.1 Los métodos de medición, valoración y peritaje
  - 3.2 El proyecto de seguridad e higiene en obra. La reglamentación civil, administrativa, de la edificación y de la industria relativa al desempeño profesional
- Capacidad para:
- 3.1 Conservar la obra pesada. Redactar proyectos de obra civil



**DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA**

<b>Denominación de la asignatura</b>	<b>Créditos ECTS</b>	<b>Carácter</b>
Estructura I	6	Obligatoria
Estructura III	6	Obligatoria
Estructura II	6	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación del módulo:</b>	M008	Sistemas de Acondicionamiento Ambiental e Instalaciones y Proyecto Arquitectónico
<b>Número de Créditos ECTS:</b>		18
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 3º Semestre 1º, Curso 4º Semestre 1º, Curso 5º Semestre 1º	
<b>Carácter</b> (sólo si todas la materias tienen igual carácter):	Obligatoria	

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los Estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación propuesto se basa en la evaluación continua del alumnado a partir de los siguientes elementos:

- Asistencia a las clases presenciales (75 % como mínimo)
- Desarrollo de prácticas de curso sobre edificaciones dadas.
- Aportación de soluciones a problemas de instalaciones existentes de edificios en desarrollo.
- Examen de contenidos teóricos y prácticos al final del curso

Sin perjuicio de que exista una normativa general sobre evaluación aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Malaga o instancia superior.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% de la materia
- Actividades formativas de carácter presencial destinadas a visitas de centros y laboratorios especializados, seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, equivalentes al 10% de la materia
- Actividades formativas de carácter no presencial, equivalentes al 60% de la materia

### CONTENIDOS DEL MÓDULO

BLOQUE I - Instalaciones de la Edificación

Instalaciones, Acondicionamientos, Protección Activa y Redes e Instalaciones Urbanas

BLOQUE II - Instalaciones Urbanas

Fundamentos del Confort Ambiental. Tecnología de Acondicionamiento Ambiental. Normativa, Procedimiento. Proyecto y Ejecución

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Aptitud para:
- 1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:
    - 2.1.5 Instalaciones de suministro, tratamiento y evacuación de aguas, calefacción y climatización
- Capacidad para:
- 2.2 Proyectar instalaciones edificatorias y urbanas de transformación y suministro eléctrico de comunicación visual, de acondicionamiento acústico y de iluminación artificial
  - 2.3 Conservar instalaciones
- Conocimiento de:
- 2.4 Los métodos de medición, valoración y peritaje
  - 2.5 El proyecto de seguridad e higiene en obra
- Aptitud para:
- 2.1 Aplicar las normas técnicas y constructivas
  - 2.3 Conservar la obra acabada
  - 2.4 Valorar las obras
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura
- Aptitud para:
- 3.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
  - 3.7 Aplicar las normas técnicas y constructivas
  - 3.8 Conservar la obra acabada
- Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:
- 3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura
  - 3.2 Proyectos urbanos
  - 3.3 Dirección de obras
- Conocimiento adecuado de:
- 3.1 Los sistemas constructivos convencionales y su patología
  - 3.2 Las características físicas y químicas, los procedimientos de producción, la patología y el uso de los materiales de construcción
  - 3.3 Los sistemas constructivos industrializados. Las técnicas de modificación del terreno.



- 3.4 La ecología, la sostenibilidad y los principios de conservación de recursos energéticos
- 3.5 La relación entre los patrones culturales y la responsabilidad social del arquitecto

Aptitud para concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:

- 3.1 Instalaciones de suministro, tratamiento y evacuación de aguas, de calefacción y de climatización
- 3.2 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
- 3.3 Suprimir barreras arquitectónicas
- 3.4 Resolver el acondicionamiento ambiental pasivo, incluyendo el aislamiento térmico y acústico, el control climático, el rendimiento energético y la iluminación natural

Capacidad para:

- 3.1 Proyectar instalaciones edificatorias y urbanas de transformación y suministros eléctricos, de comunicación audiovisual, de acondicionamiento acústico y de iluminación artificial
- 3.2 Realizar proyectos de seguridad, evacuación y protección en inmuebles.
- 3.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje.
- 3.4 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales
- 3.5 Conservar instalaciones

Conocimiento de:

- 3.1 Los métodos de medición, valoración y peritaje
- 3.2 El proyecto de seguridad e higiene en obra. La reglamentación civil, administrativa, de la edificación y de la industria relativa al desempeño profesional
- 3.3 La tasación de bienes inmuebles

#### DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Instalaciones de la Edificación	12	Obligatoria
Instalaciones Urbanas	6	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	801 Instalaciones de la Edificación
<b>Número de créditos ECTS:</b>	12
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 3º Semestre 1º, Curso 4º Semestre 1º
<b>Carácter:</b>	Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación propuesto se basa en la evaluación continua del alumnado a partir de los siguientes elementos:

- Asistencia a las clases presenciales (75 % como mínimo)
- Desarrollo de prácticas de curso sobre edificaciones dadas.
- Aportación de soluciones a problemas de instalaciones existentes de edificios en desarrollo.
- Examen de contenidos teóricos y prácticos al final del curso

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial: 30% del total de la materia

En estas actividades se incluyen dos grupos diferenciados:

#### 1. Clases teóricas.

Son aquellas en las que los conocimientos teóricos conceptuales de la materia son desarrollados por el profesorado. Se configuran como la mejor herramienta de la que disponemos para llevar al alumnado a través de los contenidos de la asignatura, además de ser la más difundida y utilizada en las plataformas universitarias. En cualquier caso, se ha de procurar que éstas se desarrollen de forma activa, permitiendo que el alumnado participe lo máximo posible con sus preguntas, aclaraciones y sugerencias.

Con anterioridad a la clase teórica, se preparan los temas utilizando el material bibliográfico correspondiente para no dejar de considerar ningún aspecto importante. La estructura de los contenidos teóricos se describe a continuación:

- Introducción, para plantear los Objetivos Genéricos y situar el tema correspondiente en el contexto de la materia y asignatura.
- Desarrollo del tema, comenzando por un índice sistematizado con los puntos fundamentales que después se van a desarrollar. La última fase de la clase teórica consistirá en una recapitulación de los contenidos tratados, con el fin de revisar lo expuesto y obtener unas conclusiones concretas.

#### 2. Clases prácticas.

Las clases prácticas en el caso particular de la asignatura que nos ocupa, adquieren una importancia de primer orden. El alumnado de forma individual, realiza trabajos concretos sobre supuestos de la realidad más cercana. Se potencia en su desarrollo la resolución de los trabajos y la puesta en común de los resultados obtenidos, siempre desde la justificación teórica. Estas clases prácticas se pueden realizar, tanto en el aula como fuera de ella.

La estructura de los ejercicios prácticos es la que se indica a continuación:

- Objetivos y normativa de aplicación.
- Resolución justificada y coherente.

Actividades formativas de carácter presencial: 10% del total de la materia

En estas actividades se incluyen los seminarios, conferencias y viajes, tutorías y evaluación de los contenidos. Su configuración se describe a continuación:

#### 1. Seminarios, conferencias y viajes.

El Seminario consiste, básicamente, en la discusión e investigación de un problema concreto bajo la tutela y la dirección del profesorado en grupos reducidos de alumnos y alumnas. Lo fundamental de esta técnica es fomentar en el alumnado la costumbre de manejar, por sí mismos, las fuentes y enfrentarle al problema de la investigación. La función de la docente consiste en dar una visión globalizadora del problema debatido, fomentar el trabajo en equipo e intentar mejorar la relación entre el alumnado y el profesorado. Otras cualidades positivas que este sistema aporta son los métodos de reunir y clasificar la información, la crítica de las conclusiones ajenas y todo cuanto transmite rigor y fomenta la curiosidad.

Las conferencias tienen por objeto reforzar en la mente del alumnado las implicaciones de la asignatura con su entorno profesional y orientar sobre distintas opciones futuras. Es muy enriquecedor poder asistir a conferencias impartidas por científicos y técnicos relevantes sobre temas de su especialidad.

Los viajes se realizan con el objetivo de aunar lo descrito en los dos apartados anteriores en una realidad concreta de una instalación real.

#### 2. Tutorías.

Las tutorías están constituidas por horas de docencia que forman parte del sistema educativo fuera del aula. Se atiende al alumnado en forma de grupo pequeño para tratar con ellos las dificultades o cuestiones que personalmente tienen respecto de la asignatura. Se trata de conseguir con ellas una relación más directa y eficaz entre el profesorado y el alumnado.

#### 3. Evaluación de los contenidos.

La evaluación de los conocimientos y aprendizajes se efectuará de acuerdo a los sistemas establecidos por la reglamentación de aplicación, siguiendo el sistema propuesto en el apartado correspondiente.

Actividades formativas de carácter no presencial: 60% del total de la materia

En estas actividades se incluyen dos grupos diferenciados:

1. Actividades de aprendizaje autónomo, basadas en la metodología de enseñanza antes descrita, pero en la que el alumnado se convierte en el protagonista activo. Para ello, se utiliza el apoyo de la web de docencia con carácter interactivo en la que el alumnado y el profesorado materializan los objetivos docentes propuestos.

El alumnado se prepara en este apartado para aprender a saber sintetizar de tal forma que adquiera la capacidad de adoptar soluciones adecuadas a problemas concretos y cotidianos que en el ejercicio de la profesión se le van a plantear.

2. Trabajos en equipo basados, igualmente, en la metodología de enseñanza antes descrita, pero en la que es el alumnado el protagonista activo que toma decisiones. Para ello, al igual que en el apartado a) se utiliza el apoyo de la web de docencia con carácter interactivo en la que el alumnado y el profesorado materializan los objetivos docentes propuestos.

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

#### BLOQUE I

Materialidad, técnica y arquitectura: aproximación al medio constructivo. Tecnología de los sistemas de acondicionamiento ambiental e

**BLOQUE I**

instalaciones para el proyecto arquitectónico y urbano. Acondicionamiento acústico, higrotérmico y de calidad del aire. Instalaciones hidrosanitarias, electrotecnia y luminotecnia. Protección activa y pasiva contra incendios, seguridad, transporte vertical, telecomunicaciones, domótica. Redes e instalaciones urbanas. Diseño, tipo, análisis, normativas, proyecto procedimientos de cálculo, definición y redacción en el proyecto arquitectónico y urbano, programación y ejecución en obra, control de calidad, costos y patología y conservación de sistemas de acondicionamiento ambiental e instalaciones.

**COMPETENCIAS**

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Aptitud para:
- 1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:
    - 2.1.5 Instalaciones de suministro, tratamiento y evacuación de aguas, calefacción y climatización
- Capacidad para:
- 2.2 Proyectar instalaciones edificatorias y urbanas de transformación y suministro eléctrico de comunicación visual, de acondicionamiento acústico y de iluminación artificial
  - 2.3 Conservar instalaciones
- Conocimiento de:
- 2.4 Los métodos de medición, valoración y peritaje
  - 2.5 El proyecto de seguridad e higiene en obra
- Aptitud para:
- 2.1 Aplicar las normas técnicas y constructivas
  - 2.3 Conservar la obra acabada
  - 2.4 Valorar las obras
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura
- Aptitud para:
- 3.7 Aplicar las normas técnicas y constructivas
  - 3.8 Conservar la obra acabada
- Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:
- 3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura
  - 3.2 Proyectos urbanos
  - 3.3 Dirección de obras
- Conocimiento adecuado de:
- 3.1 Los sistemas constructivos convencionales y su patología
  - 3.2 Las características físicas y químicas, los procedimientos de producción, la patología y el uso de los materiales de construcción
  - 3.3 Los sistemas constructivos industrializados. Las técnicas de modificación del terreno.
  - 3.4 La ecología, la sostenibilidad y los principios de conservación de recursos energéticos
  - 3.5 La relación entre los patrones culturales y la responsabilidad social del arquitecto
- Aptitud para concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:
- 3.1 Instalaciones de suministro, tratamiento y evacuación de aguas, de calefacción y de climatización
  - 3.2 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
  - 3.3 Suprimir barreras arquitectónicas
  - 3.4 Resolver el acondicionamiento ambiental pasivo, incluyendo el aislamiento térmico y acústico, el control climático, el rendimiento energético y la iluminación natural
- Capacidad para:
- 3.1 Proyectar instalaciones edificatorias y urbanas de transformación y suministros eléctricos, de comunicación audiovisual, de acondicionamiento acústico y de iluminación artificial
  - 3.2 Realizar proyectos de seguridad, evacuación y protección en inmuebles.
  - 3.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje.
  - 3.4 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales
  - 3.5 Conservar instalaciones
- Conocimiento de:
- 3.1 Los métodos de medición, valoración y peritaje
  - 3.2 El proyecto de seguridad e higiene en obra. La reglamentación civil, administrativa, de la edificación y de la industria relativa al desempeño profesional
  - 3.3 La tasación de bienes inmuebles

**DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA**

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Instalaciones II	6	Obligatoria



Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Instalaciones I	6	Obligatoria



## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	802 Instalaciones Urbanas
<b>Número de créditos ECTS:</b>	6
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 5º Semestre 1º
<b>Carácter:</b>	Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de la asignatura será continua a lo largo del curso, en la medida que lo permita el trato personal del profesor con cada alumno durante las clases prácticas.

La calificación final de la asignatura será suma de las calificaciones obtenidas al evaluar:

- El examen único de la asignatura, que tendrá Teoría y Problemas similares a los realizados en clase (45 % de la calificación)
- La práctica obligatoria de diseño de las Instalaciones de una Urbanización elegida por el alumno (45 % de la calificación)
- La asistencia a clase (10 % de la calificación)

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

1. Actividades Básicas:

- Clases Teóricas - se expondrán los contenidos del tema, preferentemente de forma audiovisual. Todos los materiales expuestos en clase se dejarán en fotocopiadora (3 ECTS)
- Clases Prácticas - en ellas se realizará con la ayuda del profesor al menos parte de las prácticas que deben realizarse en el curso, con la ayuda del profesor. Asimismo, se enseñará a manejar los programas de ordenador utilizados para el diseño y cálculo de las distintas Instalaciones Urbanas (3 ECTS)

2. Actividades Complementarias:

- Visita a determinadas instalaciones singulares de edificios, por su especial interés para la formación de los alumnos.
- Conferencias de profesionales especializados en algún tipo de Instalaciones Urbanas (permiten realizar los 3 ECTS de las actividades básicas).

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>	<p>Las bases teóricas del bienestar y las consideraciones sociales y de los usuarios en el planteamiento del acondicionamiento de la edificación (del proyecto al mantenimiento) en claves de sostenibilidad.</p> <p>Influencia del medio ambiente en los sistemas de acondicionamiento ambiental e instalaciones, para el proyecto arquitectónico y urbano.</p> <p>Materialidad, técnica y arquitectura. Tecnología de los sistemas de acondicionamiento ambiental e instalaciones para el proyecto arquitectónico y urbano. Acondicionamiento acústico. Acondicionamiento higrotérmico y de calidad del aire. Instalaciones hidrosanitarias. Electrotecnia y luminotecnia. Protección activa y pasiva contra incendios, seguridad, transporte vertical, telecomunicaciones, domótica. Redes e instalaciones urbanas</p> <p>Diseño, tipo, análisis, normativas, proyecto, procedimientos de cálculo, definición y redacción en el proyecto, arquitectónico y urbano, programación y ejecución en obra, control de calidad, costos y patología y conservación de sistemas de acondicionamiento ambiental e instalaciones.</p>
-----------------	---

### COMPETENCIAS

2	<p>Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria</p> <p>Aptitud para:</p> <p>1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:</p> <p>2.1.5 Instalaciones de suministro, tratamiento y evacuación de aguas, calefacción y climatización</p> <p>Capacidad para:</p> <p>2.2 Proyectar instalaciones edificatorias y urbanas de transformación y suministro eléctrico de comunicación visual, de acondicionamiento acústico y de iluminación artificial</p> <p>2.3 Conservar instalaciones</p> <p>Conocimiento de:</p> <p>2.4 Los métodos de medición, valoración y peritaje</p> <p>2.5 El proyecto de seguridad e higiene en obra</p> <p>Aptitud para:</p> <p>2.1 Aplicar las normas técnicas y constructivas</p> <p>2.3 Conservar la obra acabada</p> <p>2.4 Valorar las obras</p>
3	<p>Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura</p>

Aptitud para:

- 3.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
- 3.7 Aplicar las normas técnicas y constructivas
- 3.8 Conservar la obra acabada

Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:

- 3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura
- 3.2 Proyectos urbanos
- 3.3 Dirección de obras

Conocimiento adecuado de:

- 3.1 Los sistemas constructivos convencionales y su patología
- 3.2 Las características físicas y químicas, los procedimientos de producción, la patología y el uso de los materiales de construcción
- 3.3 Los sistemas constructivos industrializados. Las técnicas de modificación del terreno.
- 3.4 La ecología, la sostenibilidad y los principios de conservación de recursos energéticos
- 3.5 La relación entre los patrones culturales y la responsabilidad social del arquitecto

Aptitud para concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos

urbanos y ejecutar:

- 3.1 Instalaciones de suministro, tratamiento y evacuación de aguas, de calefacción y de climatización
- 3.2 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
- 3.3 Suprimir barreras arquitectónicas
- 3.4 Resolver el acondicionamiento ambiental pasivo, incluyendo el aislamiento térmico y acústico, el control climático, el rendimiento energético y la iluminación natural

Capacidad para:

- 3.1 Proyectar instalaciones edificatorias y urbanas de transformación y suministros eléctricos, de comunicación audiovisual, de acondicionamiento acústico y de iluminación artificial
- 3.2 Realizar proyectos de seguridad, evacuación y protección en inmuebles.
- 3.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje.
- 3.4 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales
- 3.5 Conservar instalaciones

Conocimiento de:

- 3.1 Los métodos de medición, valoración y peritaje
- 3.2 El proyecto de seguridad e higiene en obra. La reglamentación civil, administrativa, de la edificación y de la industria relativa al desempeño profesional
- 3.3 La tasación de bienes inmuebles

**DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA**

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Instalaciones III	6	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación del módulo:</b>	M009 Planificación Urbana, Ordenación del Territorio y del Paisaje
<b>Número de Créditos ECTS:</b>	24
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 2º, Curso 3º Semestre 2º, Curso 4º Semestre 2º
<b>Carácter</b> (sólo si todas la materias tienen igual carácter):	Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los Estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

El sistema propuesto se basa en la evaluación continua y conjunta del alumnado a partir de los siguientes elementos:

- Asistencia y participación en las clases presenciales.
- Resolución de las prácticas de curso, según los apartados siguientes: metodología, justificación y resultados.
- Puesta en común de prácticas de curso en clase presencial obligatoria.
- Aportaciones sobre las prácticas de curso a través de la web de docencia obligatoria.
- La evaluación teórica se hará también de forma continuada a través de las reflexiones críticas que se solicitarán por escrito tras cada una de las sesiones teóricas o discusiones sobre los contenidos. Habrá una relación directa entre la teoría y los ejercicios prácticos.
- La nota final del curso será la combinación de las notas teóricas y prácticas en proporción 30/70 respecto del total, teniéndose que aprobar ambas evaluaciones

Sin perjuicio de que exista una normativa general sobre evaluación aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga o instancia superior.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% de la materia
- Actividades formativas de carácter presencial destinadas a visitas de centros y laboratorios especializados, seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, equivalentes al 10% de la materia
- Actividades formativas de carácter no presencial, equivalentes al 60% de la materia

### CONTENIDOS DEL MÓDULO

<b>BLOQUE I</b>	Urbanismo, Ordenación del Territorio y Paisaje I. Las formas de la centralidad. Proyecto de crecimiento urbano
<b>BLOQUE II</b>	Proyecto Urbano y Espacio Público. Urbanismo, Ordenación del Territorio y Paisaje II. Las escalas de intervención del proyecto territorial.

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:
- 2.1 Proyectos básicos y de ejecución, croquis y anteproyectos
  - 2.2 Proyectos urbanos
- Capacidad para:
- 2.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje
  - 2.5 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales
- Conocimiento adecuado de:
- 2.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos
  - 2.2 La historia general de la arquitectura
  - 2.3 Los métodos de estudios de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía
  - 2.4 Los métodos de estudio de las necesidades sociales, la calidad de vida, la habitabilidad y los programas básicos de vivienda
  - 2.5 La ecología, la sostenibilidad y los principios de conservación de recursos energéticos y medio ambientales
  - 2.5 La ecología, la sostenibilidad y los principios de conservación de recursos energéticos y medio ambientales
  - 2.7 La estética y la teoría e historia de las Bellas Artes y las Artes Aplicadas
  - 2.8 La relación entre los patrones culturales y las responsabilidades sociales del arquitecto
  - 2.9 Las bases de la arquitectura vernácula
  - 2.10 La sociología, teoría, economía e historia urbanas
  - 2.11 Los fundamentos metodológicos del planeamiento urbano y de la ordenación territorial y metropolitana
- Aptitud para:
- 2.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
  - 2.2 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
  - 2.4 Ejercer la crítica arquitectónica
  - 2.6 Catalogar el patrimonio edificado y urbano y planificar su protección
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura
- Aptitud para:



3.6 Suprimir barreras arquitectónicas

Conocimiento adecuado de:

3.5 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos

Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:

3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura

3.2 Proyectos urbanos

Capacidad para:

3.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje

### DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Urbanismo y Ordenación del Territorio y Paisaje	24	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	901 Urbanismo y Ordenación del Territorio y Paisaje
<b>Número de créditos ECTS:</b>	24
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 2º, Curso 3º Semestre 2º, Curso 4º Semestre 2º
<b>Carácter:</b>	Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

El sistema propuesto se basa en la evaluación continua y conjunta del alumnado a partir de los siguientes elementos:

- Asistencia y participación en las clases presenciales.
- Resolución de las prácticas de curso, según los apartados siguientes: metodología, justificación y resultados.
- Puesta en común de prácticas de curso en clase presencial obligatoria.
- Aportaciones sobre las prácticas de curso a través de la web de docencia obligatoria.
- La evaluación teórica se hará también de forma continuada a través de las reflexiones críticas que se solicitarán por escrito tras cada una de las sesiones teóricas o discusiones sobre los contenidos. Habrá una relación directa entre la teoría y los ejercicios prácticos.
- La nota final del curso será la combinación de las notas teóricas y prácticas en proporción 30/70 respecto del total, teniéndose que aprobar ambas evaluaciones.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial: 30% del total de la materia

En estas actividades se incluyen dos grupos diferenciados:

#### 1. Clases teóricas.

Son aquellas en las que los conocimientos teóricos conceptuales de la materia son desarrollados por el profesorado. Se configuran como la mejor herramienta de la que disponemos para llevar al alumnado a través de los contenidos de la asignatura, además de ser la más difundida y utilizada en las plataformas universitarias. En cualquier caso, se ha de procurar que éstas se desarrollen de forma activa, permitiendo que le alumnado participe lo máximo posible con sus preguntas, aclaraciones y sugerencias.

Con anterioridad a la clase teórica, se preparan los temas utilizando el material bibliográfico correspondiente para no dejar de considerar ningún aspecto importante. La estructura de los contenidos teóricos se describe a continuación:

- Introducción, para plantear los Objetivos Genéricos y situar el tema correspondiente en el contexto de la materia y asignatura.
- Desarrollo del tema, comenzando por un índice sistematizado con los puntos fundamentales que después se van a desarrollar. La última fase de la clase teórica consistirá en una recapitulación de los contenidos tratados, con el fin de revisar lo expuesto y obtener unas conclusiones concretas.

#### 2. Clases prácticas.

Las clases prácticas en el caso particular de la asignatura que nos ocupa, adquieren una importancia de primer orden. El alumnado, individualmente o por grupos de un máximo de tres personas, realiza trabajos concretos sobre supuestos de la realidad más cercana. Se potencia en su desarrollo la resolución de los trabajos y la puesta en común de los resultados obtenidos, siempre desde la justificación teórica. Estas clases prácticas se pueden realizar, tanto en el aula como fuera de ella.

La estructura de los ejercicios prácticos es la que se indica a continuación:

- Objetivos y normas de aplicación.
- Resolución justificada y coherente.

Actividades formativas de carácter presencial: 10% del total de la materia.

En estas actividades se incluyen los seminarios, conferencias y viajes, tutorías y evaluación de los contenidos. Su configuración se describe a continuación:

#### 1. Seminarios, conferencias y viajes.

El Seminario consiste, básicamente, en la discusión e investigación de un problema concreto bajo la tutela y la dirección del profesorado en grupos reducidos de alumnos y alumnas. Lo fundamental de esta técnica es fomentar en el alumnado la costumbre de manejar, por sí mismos, las fuentes y enfrentarle al problema de la investigación. La función del docente consiste en dar una visión globalizadora del problema debatido, fomentar el trabajo en equipo e intentar mejorar la relación entre el alumnado y el profesorado. Otras cualidades positivas que este sistema aporta son los métodos de reunir y clasificar la información, la crítica de las conclusiones ajenas y todo cuanto transmite rigor y fomenta la curiosidad.

Las conferencias tienen por objeto reforzar en la mente del alumnado las implicaciones de la asignatura con su entorno profesional y orientar sobre distintas opciones futuras. Es muy enriquecedor poder asistir a conferencias impartidas por científicos y técnicos relevantes sobre temas de su especialidad.

Los viajes se realizan con el objetivo de aunar lo descrito en los dos apartados anteriores en una realidad concreta de una ciudad y sus construcciones, edificios y espacios de ciudad.

#### 2. Tutorías.

Las tutorías están constituidas por horas de docencia que forman parte del sistema educativo fuera del aula. Se atiende al alumnado en forma de grupo pequeño para tratar con ellos las dificultades o cuestiones que personalmente tienen respecto de la asignatura. Se trata de conseguir con ellas una relación más directa y eficaz entre el profesorado y el alumnado.

#### 3. Evaluación de los contenidos.

La evaluación de los conocimientos y aprendizajes se efectuará de acuerdo a los sistemas establecidos por la reglamentación de aplicación, siguiendo el sistema propuesto en el apartado correspondiente.

Actividades formativas de carácter no presencial: 60% del total de la materia

En estas actividades se incluyen dos grupos diferenciados:

1. Actividades de aprendizaje autónomo, basadas en la metodología de enseñanza antes descrita, pero en el que el alumnado se convierte en el protagonista activo. Para ello, se utiliza el apoyo de la web de docencia con carácter interactivo en la que el alumnado y el profesorado materializan los

objetivos docentes propuestos.

El alumnado se prepara en este apartado para aprender a saber sintetizar de tal forma que adquiera la capacidad de adoptar soluciones adecuadas a problemas concretos y cotidianos que en el ejercicio de la profesión se la van a plantear.

2. Trabajos individuales o en equipo basados, igualmente, en la metodología de enseñanza antes descrita, pero en la que es el alumnado el protagonista activo que toma decisiones. Para ello, al igual que en el apartado a) se utiliza el apoyo de la web de docencia con carácter interactivo en la que el alumnado y el profesorado materializan los objetivos docentes propuestos.

## CONTENIDOS DE LA MATERIA

### BLOQUE I

Urbanística, ordenación del territorio y del paisaje. Proyecto urbano y espacio público. Criterios e instrumentos. Planificación de usos residenciales. La organización del equipamiento y los servicios. Los usos productivos, industriales y turísticos. Movilidad. Cartografías y métodos de representación y análisis urbano y territorial. Aprender a leer y escribir la ciudad.

Las formas del crecimiento urbano. Conocimiento de la ciudad desde la perspectiva urbanística. La morfología de la ocupación del suelo, forma de la infraestructura de urbanización y tipología de los edificios como síntesis de los procesos colectivos e individuales que dan forma a la ciudad. Bases teóricas para la cultura urbana. Historia del Urbanismo orientado a la ayuda del proyecto en la ciudad contemporánea. Conocimiento del marco general, social, económico y cultural en el que se inscribe la construcción de la ciudad y del territorio.

El concepto de centralidad, las rentas urbanas y el derecho a la ciudad: la ciudad como mercado inmobiliario y el suelo como mercancía. Medio ambiente: ecología y sostenibilidad. Planeamiento de desarrollo. Concepción, diseño y elaboración desde la técnica (economía ecológica), la cultura (dimensión social) y la poética.

El proyecto del crecimiento de la ciudad. Métodos de estudio de la ordenación de proyectos residenciales destinados a la extensión o transformación de la ciudad. Métodos de estudio de las necesidades sociales, la calidad de vida, la habitabilidad y los programas básicos de vivienda.

### BLOQUE II

Proyecto urbano y espacio público como categoría de ciudad. Criterios e instrumentos. Los proyectos de reforma urbana en la ciudad construida. La transformación de la ciudad por el proyecto de la nueva vivienda. Planeamiento de desarrollo, planeamiento especial y protección del patrimonio. La cultura de la conservación en las ciudades históricas. La evolución de los criterios en la legislación y en los planes.

Urbanística, ordenación del territorio y del paisaje. Medio ambiente: ecología y sostenibilidad. El uso racional del territorio. Planeamiento territorial, metropolitano y municipal. La ciudad, lo urbano y el paisaje interpretados a través del proyecto y la planificación espacial. Bases teóricas de la movilidad. La ordenación de los sistemas territoriales del transporte colectivo. Las nuevas avenidas interurbanas, las plazas y las actividades al servicio y derivadas de la movilidad. Los vacíos y las vías que cruzan el paisaje.

Las escalas de intervención del proyecto territorial. Las nuevas formas de ocupación en el territorio y el turismo. Bases teóricas y prácticas de la arquitectura del paisaje y del paisajismo. Proyectos claves, tendencias y visualizaciones. Componentes esenciales e instrumentos de intervención.

## COMPETENCIAS

2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria

Capacidad para:

- 2.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje
- 2.5 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales

Conocimiento adecuado de:

- 2.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos
- 2.2 La historia general de la arquitectura
- 2.3 Los métodos de estudios de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía
- 2.4 Los métodos de estudio de las necesidades sociales, la calidad de vida, la habitabilidad y los programas básicos de vivienda
- 2.5 La ecología, la sostenibilidad y los principios de conservación de recursos energéticos y medio ambientales
- 2.7 La estética y la teoría e historia de las Bellas Artes y las Artes Aplicadas
- 2.8 La relación entre los patrones culturales y las responsabilidades sociales del arquitecto
- 2.9 Las bases de la arquitectura vernácula
- 2.10 La sociología, teoría, economía e historia urbanas
- 2.11 Los fundamentos metodológicos del planeamiento urbano y de la ordenación territorial y metropolitana

Aptitud para:

- 2.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
- 2.2 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
- 2.4 Ejercer la crítica arquitectónica
- 2.6 Catalogar el patrimonio edificado y urbano y planificar su protección



- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura
- Aptitud para:
- 3.6 Suprimir barreras arquitectónicas
- Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:
- 3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura
  - 3.2 Proyectos urbanos
- Capacidad para:
- 3.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje

#### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Urbanismo I	6	Obligatoria
Urbanismo II	6	Obligatoria
Urbanismo III	6	Obligatoria
Urbanismo IV	6	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación del módulo:</b>	M010 Proyecto de Ejecución; dirección y gestión de obra
<b>Número de Créditos ECTS:</b>	12
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 5º Semestre 1º
<b>Carácter</b> (sólo si todas la materias tienen igual carácter):	Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los Estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación propuesto se basa en la evaluación continua del alumnado a partir de los siguientes elementos:

- Resolución de las prácticas de curso, según los apartados siguientes.
- Examen de contenidos teóricos y prácticos al final del curso.

Sin perjuicio de que exista una normativa general sobre evaluación aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Malaga o instancia superior.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% de la materia
- Actividades formativas de carácter presencial destinadas a visitas de centros y laboratorios especializados, seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, equivalentes al 10% de la materia
- Actividades formativas de carácter no presencial, equivalentes al 60% de la materia

### CONTENIDOS DEL MÓDULO

#### BLOQUE I

Proyecto de Ejecución, Proyecto de Seguridad, Accesibilidad y Dirección de Obra

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Aptitud para:
- 1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:
    - 2.1.1 Estructuras de edificación
    - 2.1.4 Soluciones de cimentación
- Capacidad para:
- 2.1 Conservar la obra gruesa
- Conocimiento adecuado de:
- 2.1 La mecánica de sólidos, de medios continuos y del suelo, así como de las cualidades plásticas, elásticas y de resistencia de los materiales de obra pesada
  - 2.2 Los sistemas constructivos convencionales y su patología
  - 2.3 Las características físicas y químicas, los procedimientos de producción, la patología y el uso de los materiales de construcción
  - 2.4 Los sistemas constructivos industrializados
- Conocimiento de:
- 2.1 La deontología, la organización colegial, la estructura profesional y la responsabilidad civil
  - 2.2 Los procedimientos administrativos y de gestión y tramitación profesional
  - 2.4 Los métodos de medición, valoración y peritaje
  - 2.5 El proyecto de seguridad e higiene en obra
  - 2.6 La dirección y gestión inmobiliarias
- Aptitud para:
- 2.1 Aplicar las normas técnicas y constructivas
  - 2.4 Valorar las obras
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura
- Aptitud para:
- 3.5 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
  - 3.7 Aplicar las normas técnicas y constructivas
  - 3.8 Conservar la obra acabada
  - 3.9 Valorar las obras
- Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:
- 3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura
  - 3.2 Proyectos urbanos
  - 3.3 Dirección de obras
- Conocimiento adecuado de:



- 3.1 Los sistemas constructivos convencionales y su patología
- 3.2 Las características físicas y químicas, los procedimientos de producción, la patología y el uso de los materiales de construcción
- 3.3 Los sistemas constructivos industrializados. Las técnicas de modificación del terreno.

Conocimiento de:

- 3.1 La deontología, la organización colegial, la estructura profesional y la responsabilidad civil
- 3.2 Los procedimientos administrativos y de gestión y tramitación profesional
- 3.3 La organización de oficinas profesionales
- 3.5 El análisis de viabilidad y la supervisión y coordinación de proyectos integrados
- 3.6 La tasación de bienes inmuebles

Capacidad para:

- 3.1 Conservar la obra pesada. Redactar proyectos de obra civil

### DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Proyectos de Ejecución, Dirección y Gestión de Obra	12	Obligatoria



## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	1001 Proyectos de Ejecución, Dirección y Gestión de Obra
<b>Número de créditos ECTS:</b>	12
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 5º Semestre 1º
<b>Carácter:</b>	Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación propuesto se basa en la evaluación continua del alumnado a partir de los siguientes elementos:

- Resolución de las prácticas de curso, según los apartados siguientes.
- Examen de contenidos teóricos y prácticos al final del curso.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial: 30% del total de la materia

En estas actividades se incluyen dos grupos diferenciados:

#### 1. Clases teóricas.

Son aquellas en las que los conocimientos teóricos conceptuales de la materia son desarrollados por el profesorado. Se configuran como la mejor herramienta de la que disponemos para llevar al alumnado a través de los contenidos de la asignatura, además de ser la más difundida y utilizada en las plataformas universitarias. En cualquier caso, se ha de procurar que éstas se desarrollen de forma activa, permitiendo que el alumnado participe lo máximo posible con sus preguntas, aclaraciones y sugerencias.

Con anterioridad a la clase teórica, se preparan los temas utilizando el material bibliográfico correspondiente para no dejar de considerar ningún aspecto importante. La estructura de los contenidos teóricos se describe a continuación:

- Introducción, para plantear los Objetivos Genéricos y situar el tema correspondiente en el contexto de la materia y asignatura.
- Desarrollo del tema, comenzando por un índice sistematizado con los puntos fundamentales que después se van a desarrollar. La última fase de la clase teórica consistirá en una recapitulación de los contenidos tratados, con el fin de revisar lo expuesto y obtener unas conclusiones concretas.

#### 2. Clases prácticas.

Las clases prácticas en el caso particular de la asignatura que nos ocupa, adquieren una importancia de primer orden. El alumnado, por grupos de un máximo de tres personas, realiza trabajos concretos sobre supuestos de la realidad más cercana. Se potencia en su desarrollo la resolución de los trabajos y la puesta en común de los resultados obtenidos, siempre desde la justificación teórica. Estas clases prácticas se pueden realizar, tanto en el aula como fuera de ella.

La estructura de los ejercicios prácticos es la que se indica a continuación:

- Objetivos y normativa de aplicación.
- Resolución justificada y coherente.

Actividades formativas de carácter presencial: 10% del total de la materia

En estas actividades se incluyen los seminarios, conferencias y viajes, tutorías y evaluación de los contenidos. Su configuración se describe a continuación:

1. Seminarios, conferencias y viajes. El Seminario consiste, básicamente, en la discusión e investigación de un problema concreto bajo la tutela y la dirección del profesorado en grupos reducidos de alumnos y alumnas. Lo fundamental de esta técnica es fomentar en el alumnado la costumbre de manejar, por sí mismos, las fuentes y enfrentarle al problema de la investigación. La función de la docente consiste en dar una visión globalizadora del problema debatido, fomentar el trabajo en equipo e intentar mejorar la relación entre el alumnado y el profesorado. Otras cualidades positivas que este sistema aporta son los métodos de reunir y clasificar la información, la crítica de las conclusiones ajenas y todo cuanto transmite rigor y fomenta la curiosidad.

Las conferencias tienen por objeto reforzar en la mente del alumnado las implicaciones de la asignatura con su entorno profesional y orientar sobre distintas opciones futuras. Es muy enriquecedor poder asistir a conferencias impartidas por científicos y técnicos relevantes sobre temas de su especialidad.

Los viajes se realizan con el objetivo de aunar lo descrito en los dos apartados anteriores en una realidad concreta de una ciudad y sus construcciones, edificios y espacios de ciudad.

#### 2. Tutorías.

Las tutorías están constituidas por horas de docencia que forman parte del sistema educativo fuera del aula. Se atiende al alumnado en forma de grupo pequeño para tratar con ellos las dificultades o cuestiones que personalmente tienen respecto de la asignatura. Se trata de conseguir con ellas una relación más directa y eficaz entre el profesorado y el alumnado.

#### 3. Evaluación de los contenidos.

La evaluación de los conocimientos y aprendizajes se efectuará de acuerdo a los sistemas establecidos por la reglamentación de aplicación, siguiendo el sistema propuesto en el apartado correspondiente.

Actividades formativas de carácter no presencial: 60% del total de la materia

En estas actividades se incluyen dos grupos diferenciados:

1. Actividades de aprendizaje autónomo, basadas en la metodología de enseñanza antes descrita, pero en la que el alumnado se convierte en el protagonista activo. Para ello, se utiliza el apoyo de la web de docencia con carácter interactivo en la que el alumnado y el profesorado materializan los objetivos docentes propuestos.

El alumnado se prepara en este apartado para aprender a saber sintetizar de tal forma que adquiera la capacidad de adoptar soluciones adecuadas a problemas concretos y cotidianos que en el ejercicio de la profesión se le van a plantear.

2. Trabajos en equipo basados, igualmente, en la metodología de enseñanza antes descrita, pero en la que es el alumnado el protagonista activo que toma decisiones. Para ello, al igual que en el apartado a) se utiliza el apoyo de la web de docencia con carácter interactivo en la que el alumnado y el profesorado materializan los objetivos docentes propuestos.

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

#### BLOQUE I

Actividad profesional del arquitecto en la edificación. Organización profesional y regulación. Funciones y responsabilidades. Redacción del proyecto, supervisión del proyecto de obra. Control de calidad y dirección de obras. Dictámenes, peritaciones, valoraciones y tasaciones



**BLOQUE I**

Teoría y práctica del proyecto arquitectónico integrando las disciplinas que concurren en el proyecto. El proceso de construcción y edificación. Proyecto de ejecución en arquitectura y urbanismo e intervención en patrimonio; estudios previos, normativas, definición del proyecto, procedimientos de cálculo, controles, mediciones y presupuestos. Proyectos de seguridad, evacuación y protección en inmuebles.  
Accesibilidad  
Dirección de obras. La puesta en ejecución del proyecto, control de calidad y patologías.  
Actividad profesional del arquitecto en la edificación. La organización profesional y su regulación.  
Funciones, contratos y responsabilidades. Redacción del proyecto, supervisión del proyecto y obra.  
Control de calidad. El control de la dirección de obras. Dictámenes, peritaciones, valoraciones y tasaciones.

**COMPETENCIAS**

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Aptitud para:
- 1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:
    - 2.1.1 Estructuras de edificación
    - 2.1.4 Soluciones de cimentación
- Capacidad para:
- 2.1 Conservar la obra gruesa
- Conocimiento adecuado de:
- 2.1 La mecánica de sólidos, de medios continuos y del suelo, así como de las cualidades plásticas, elásticas y de resistencia de los materiales de obra pesada
  - 2.2 Los sistemas constructivos convencionales y su patología
  - 2.3 Las características físicas y químicas, los procedimientos de producción, la patología y el uso de los materiales de construcción
  - 2.4 Los sistemas constructivos industrializados
- Conocimiento de:
- 2.1 La deontología, la organización colegial, la estructura profesional y la responsabilidad civil
  - 2.2 Los procedimientos administrativos y de gestión y tramitación profesional
  - 2.4 Los métodos de medición, valoración y peritaje
  - 2.5 El proyecto de seguridad e higiene en obra
  - 2.6 La dirección y gestión inmobiliarias
- Aptitud para:
- 2.1 Aplicar las normas técnicas y constructivas
  - 2.4 Valorar las obras
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura
- Aptitud para:
- 3.5 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
  - 3.7 Aplicar las normas técnicas y constructivas
  - 3.8 Conservar la obra acabada
  - 3.9 Valorar las obras
- Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:
- 3.1 Proyectos básicos y de ejecución y anteproyecto de arquitectura
  - 3.2 Proyectos urbanos
  - 3.3 Dirección de obras
- Conocimiento adecuado de:
- 3.1 Los sistemas constructivos convencionales y su patología
  - 3.2 Las características físicas y químicas, los procedimientos de producción, la patología y el uso de los materiales de construcción
  - 3.3 Los sistemas constructivos industrializados. Las técnicas de modificación del terreno.
- Conocimiento de:
- 3.1 La deontología, la organización colegial, la estructura profesional y la responsabilidad civil
  - 3.2 Los procedimientos administrativos y de gestión y tramitación profesional
  - 3.3 La organización de oficinas profesionales
  - 3.5 El análisis de viabilidad y la supervisión y coordinación de proyectos integrados
  - 3.6 La tasación de bienes inmuebles

**DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA**

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Taller II	12	Obligatoria



## FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación del módulo:</b>	M011 Específicos UMA
<b>Número de Créditos ECTS:</b>	54
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 1º Semestre 2º, Curso 4º, Curso 5º Semestre 2º
<b>Carácter</b> (sólo si todas la materias tienen igual carácter):	

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los Estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación sera continuada a lo largo del proceso de aprendizaje, estableciéndose una prueba final donde se evalúe el conocimiento alcanzado por el alumno. Cada uno de los apartados contará con una calificación cuyo porcentaje se fijará por cada una de las materias.

Sin perjuicio de que exista una normativa general sobre evaluación aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Malaga o instancia superior.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

- Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% de la materia
- Actividades formativas de carácter presencial destinadas a visitas de centros y laboratorios especializados, seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, equivalentes al 10% de la materia
- Actividades formativas de carácter no presencial, equivalentes al 60% de la materia

### CONTENIDOS DEL MÓDULO

- BLOQUE I - Matemáticas**  
Ecuaciones de 1º Orden, Ecuaciones Diferenciales, Métodos Numéricos y Estadística
- BLOQUE II - Proyectos Arquitectónicos**  
Paisaje, Territorio y Habitación. Reciclaje Urbano y Complejidad de Usos
- BLOQUE III - Estructuras de la Edificación**  
Mecánica del Suelo. Estructuras Pretensadas. Estructura de Fábrica y Estructura de Madera
- BLOQUE IV - Urbanismo y Ordenación del Territorio**  
Gestión y Acción Urbanística. Planeamiento Territorial
- BLOQUE V- Introducción al Proyecto Fin de Grado**  
Desarrollo e Instrumentación para la Elaboración de un Documento Profesional de Proyecto Arquitectónico
- BLOQUE VI - Complementarias**  
Léxico, Gramática y Funciones

### COMPETENCIAS

- 1 Competencias genéricas Entendiendo como competencias genéricas aquellas que constituyen virtudes que, por posesión innata o por adquisición durante el proceso en que madura la personalidad (sin estar directamente asociadas a unos estudios en concreto, aunque sí permitan llegar a ser un buen profesional), se pretende fomentar también estas otras competencias universales tradicionalmente asociadas con el ejercicio profesional de la arquitectura (extraídas del Libro Blanco del Título de Grado en Arquitectura)
  - Instrumentales
    - 1.3 Capacidad para la gestion de la informacion, la resolucion de problemas y la toma de decisiones
  - Personales
    - 1.2 Aptitud para las relaciones interpersonales
    - 1.3 Capacidad para el razonamiento critico, el reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad, asi como para el compromiso etico
  - Sistémicas
    - 1.1 Aptitud para el aprendizaje autonomo, la adaptacion a nuevas situaciones, la creatividad y el liderazgo
    - 1.2 Conocimiento de otras culturas y costumbres
- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
  - Aptitud para:
    - 1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:
      - 2.1.1 Estructuras de edificacion
      - 2.1.4 Soluciones de cimentacion
  - Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:
    - 2.1 Proyectos basicos y de ejecucion, croquis y anteproyectos
  - Capacidad para:

- 2.2 Redactar proyectos de obra civil
- 2.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje
- 2.4 Aplicar normas y ordenanzas urbanísticas
- 2.5 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales

Conocimiento adecuado de:

- 2.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos
- 2.3 Los métodos de estudios de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía
- 2.5 La ecología, la sostenibilidad y los principios de conservación de recursos energéticos y medio ambientales
- 2.8 La relación entre los patrones culturales y las responsabilidades sociales del arquitecto
- 2.10 La sociología, teoría, economía e historia urbanas
- 2.11 Los fundamentos metodológicos del planeamiento urbano y de la ordenación territorial y metropolitana
- 2.12 Los mecanismos de redacción y gestión de los planes urbanísticos a cualquier escala

Conocimiento de:

- 2.1 La reglamentación civil, administrativa, urbanística, de la edificación y de la industria relativa al desempeño profesional
- 2.2 El análisis de viabilidad y supervisión y coordinación de los proyectos integrados
- 2.3 La tasación de los bienes inmuebles

Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:

- 2.9 Las teorías generales de las formas, la composición y los tipos arquitectónicos
- 2.10 Los métodos de estudio de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía
- 2.11 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos

Conocimiento aplicado de:

- 2.1 El cálculo numérico, la geometría analítica y diferencial y los métodos algebraicos

Aptitud para:

- 2.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
- 2.2 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
- 2.6 Catalogar el patrimonio edificado y urbano y planificar su protección

- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura

Aptitud para:

- 3.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
- 3.5 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
- 3.6 Suprimir barreras arquitectónicas

Conocimiento adecuado de:

- 3.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos
- 3.5 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos

Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:

- 3.2 Proyectos urbanos

Conocimiento adecuado de:

- 3.4 La ecología, la sostenibilidad y los principios de conservación de recursos energéticos
- 3.5 La relación entre los patrones culturales y la responsabilidad social del arquitecto

Capacidad para:

- 3.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje

### DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Complementarias	6	Obligatoria
Estructuras de la Edificación	12	Obligatoria
Introducción al Proyecto Fin de Grado	12	
Matemáticas	6	Formación básica
Optativa	6	Optativa
Proyectos Arquitectónicos	6	Obligatoria
Urbanismo y Ordenación del Territorio	6	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	1101 Matemáticas
<b>Número de créditos ECTS:</b>	6
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 1º Semestre 2º
<b>Carácter:</b>	Formación básica

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado Acceso y Admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación y calificación del alumno se realizará mediante una evaluación continua que concluirá con prueba global al final. Los detalles de la misma se harán explícitos en la planificación docente anual de la asignatura en función de los condicionantes que se vayan dando curso a curso. La evaluación continua de los contenidos teóricos se hará por medio de la realización de pequeñas actividades al final de las principales unidades temáticas tales como: seminarios, tests y/o cuestiones-problemas, prácticas de ordenador, etc. que podrán estar disponibles en la plataforma virtual. El peso de esta parte supondrá al menos un 25% de la nota final. Al concluir el periodo de docencia o un bloque temático principal, estos serán también evaluados con pruebas al efecto que determinen el nivel de adquisición de conocimientos y de aplicación de los mismos. Estos ejercicios tendrán que ser superados con una nota mínima. Por otra parte, las prácticas serán evaluadas de forma continua teniendo en cuenta la asistencia, el trabajo realizado en el aula de informática y el informe redactado tras la realización de cada práctica. La calificación de las prácticas supondrá entre un 10 y un 25% del total. La adquisición de destrezas genéricas como, capacidad de expresión, preparación de materiales para exposiciones, espíritu crítico y otras, se evaluarán cualitativamente, preferentemente en el contexto de los seminarios y las tutorías.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Las actividades formativas serán las que se han señalado en el módulo. Su detalle se especificará en la planificación docente anual del Departamento que estará determinada por los condicionantes académicos y estructurales que pueden ir cambiando de curso en curso. La relación Presencialidad/No presencialidad se mantendrá aproximadamente en los porcentajes previamente mencionados de 40/60. A modo de ejemplo, se presenta a continuación una propuesta de programación donde se especifican los créditos ECTS de las actividades formativas, así como la metodología de enseñanza aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante. En este caso, se realizarán actividades presenciales por un total de 2.4 ECTS, esta cantidad, así como la proporción de cada actividad podrán variar en función de las características de cada curso. Esta programación será llevada a cabo siempre y cuando el número de alumnos por profesor en las actividades de grupo pequeño no sea mayor de 20.

- o ACTIVIDAD: Clases magistrales en grupo completo: 30 horas presenciales (P), 60 horas trabajo no presencial (NP) del alumno  
 METODOLOGÍA. Clase magistral participativa, con momentos de interacción mediante preguntas y técnicas de segregación en grupos pequeños.  
 COMPETENCIA. El alumno adquiere información, plantea dudas y cuestiones, contesta a preguntas, busca y completa la información adquirida en el aula
- o ACTIVIDAD: Clases de practicas de ordenador en grupo reducido y/o seminarios: 6 P, 6 NP  
 METODOLOGÍA. Supuestos prácticos a resolver con ayuda del ordenador  
 COMPETENCIA. Aplica conocimientos, calcula busca información discute.
- o ACTIVIDAD: Clases de problemas grupo reducido: 15 P, 20 NP  
 METODOLOGÍA. Supuestos prácticos y/o problemas-cuestiones de aplicación  
 COMPETENCIA. Aplica conocimientos, calcula busca información discute.
- o ACTIVIDAD:Tutorías: 3P, 3 NP  
 METODOLOGÍA. Asistencia personal en relación con los aspectos académicos.  
 COMPETENCIA. El alumno plantea dudas y cuestiones, solicita asesoramiento y completa la información adquirida en el aula o en el laboratorio
- o ACTIVIDAD: Pruebas de evaluación: 6 P, 1 NP  
 METODOLOGÍA. Cuestionarios, preguntas cortas y tests, cuestiones de aplicación, y temas a desarrollar.  
 COMPETENCIA. El alumno sintetiza, razona, relaciona y aplica conceptos.

Total presencial 60 horas  
 Total No presencial 90 horas

Con los contenidos de esta materia, los estudiantes adquirirán las competencias descritas más abajo, traducidas en los siguientes resultados del aprendizaje:

- Resolver mediante métodos analíticos algunas ecuaciones diferenciales sencillas.
- Adquirir y manejar conceptos básicos de estadística descriptiva y teoría de la probabilidad.
- Programar en ordenador métodos numéricos para la resolución de ecuaciones diferenciales y aplicarlos de manera efectiva.
- Analizar la conveniencia de uno u otro método numérico para resolver un problema concreto

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

#### BLOQUE I: Ecuaciones diferenciales

Tema 1.- Ecuaciones de primer orden: Conceptos básicos. Separación de variables. Ecuaciones lineales: Método de variación de la constante. Ecuaciones exactas. Aplicaciones

**BLOQUE I: Ecuaciones diferenciales**

Tema 2.- Ecuaciones de orden superior y sistemas de ecuaciones diferenciales: Ecuaciones lineales de segundo orden. Ecuaciones homogéneas con coeficientes constantes. El método de coeficientes indeterminados. Sistemas lineales de primer orden. Aplicaciones

**BLOQUE II. Métodos Numéricos.**

Tema 3.- Resolución numérica de ecuaciones diferenciales: Métodos de resolución numérica para ecuaciones diferenciales ordinarias: problemas de valor inicial y de frontera. Método de Diferencias finitas. Aplicaciones.

Tema 4.- Método de los Elementos Finitos y aplicaciones: Conceptos generales. Problemas de deformación de vigas y placas. Problemas de elasticidad lineal. Problemas de acústica. Problemas térmicos.

**BLOQUE III: Estadística.**

Tema 5.- Introducción a la teoría de la probabilidad y a la teoría de muestreo: Variables aleatorias. Distribuciones de probabilidad. Conceptos generales de la teoría de muestras. Distribuciones muestrales. Teoría de la estimación estadística. Contrastes de hipótesis. Regresión y correlación

**COMPETENCIAS**

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Conocimiento aplicado de:
- 2.1 El cálculo numérico, la geometría analítica y diferencial y los métodos algebraicos

**DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA**

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Fundamentos Matemáticos de la Arquitectura II	6	Formación básica



## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	1102	Proyectos Arquitectónicos
<b>Número de créditos ECTS:</b>		6
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 1º Semestre 2º	
<b>Carácter:</b>	Obligatoria	

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados en la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudiantes de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

A pesar de la complejidad de toda actividad pedagógica, de una forma genérica es posible diferenciar entre los conceptos de información y formación. En la enseñanza de proyectos la componente formativa es prioritaria, a través de los talleres y de la práctica sobre simulaciones de proyectos. Esto nos conduce a considerar pertinentes como criterios de evaluación, las actitudes y medios que subrayen y fomenten la experiencia formativa del estudiante, pasando a un segundo término los conocimientos concretos y específicos.

**Permanencia y participación.** La enseñanza de taller exige la asistencia continuada de profesores y estudiantes en clase. La evaluación continua, el intercambio público de información, las recapitulaciones de los ejercicios y las sesiones críticas no tienen sentido sin una permanencia y participación constante de profesores y estudiantes del taller. Se pretende que los estudiantes utilicen parte de las horas de clase para completar sus propuestas, el cumplimiento de esta condición será principal para la evaluación final del curso.

**Actitud crítica.** Todo aprendizaje requiere de una disposición personal hacia los conocimientos tratados.

**Disposición que, en nuestro caso, no se refiere únicamente a contenidos específicos de la docencia, sino que tiene que ver con una actitud ante las cosas y con los efectos que esta actitud provoca en la personalidad de cada uno.** Se trata pues de fomentar que el estudiante desarrolle una cierta conciencia crítica hacia el trabajo que realiza.

**Interpretación y argumentación.** Toda actividad de proyecto parte de un programa de necesidades y de un territorio base, lo que nos conduce a la necesidad de adquirir un juicio crítico y personal sobre el lugar de trabajo y las circunstancias coyunturales en las que se desarrolla el proyecto de arquitectura. Es necesario interpretar la realidad y el programa, situarse frente a la actividad ¿a qué se refiere?, para poder argumentar sobre la misma. Establecer una secuencia lógica entre la propuesta y la idea final del proyecto.

**Representación.** La actividad académica en talleres es una simulación de la actividad constructiva, el dibujo es la primera construcción de una idea, y por tanto, un medio imprescindible para expresarnos en arquitectura. El dibujo tendrá dos perfiles: aquel que trata de establecer un lenguaje universal que nos sirva de comunicación con otras personas; y un perfil más personal, con el que comprobamos nuestras propias ideas. En ambos, es igual de importante la capacidad de expresión del arquitecto. También se considera importante el desarrollo de otras técnicas con las que el estudiante pueda expresar los argumentos del proyecto o ciertos desarrollos del mismo.

**Lógica constructiva.** Los materiales y sus diversas características, la fuerza de la gravedad, las instalaciones y los sistemas constructivos constituyen una pauta inevitable del proyecto, la lógica adecuación a estas limitaciones suponen un valor esencial en la consideración de cada propuesta.

**Economía de medios.** En el medio físico y en el intelectual se puede hablar de economía de medios como la actitud para eliminar todo aquello que sea superfluo o no esencial para el fin que se persigue, incluyendo en este concepto la mayor o menor complejidad de cada propuesta.

**Calidad del proyecto.** Es casi un lugar común referirse genéricamente a la calidad de un trabajo.

Además del punto anterior debe considerarse como calidad del proyecto la originalidad del planteamiento y las referencias (conocimientos) a experiencias previas, la arquitectura como el lenguaje debe ser una actividad colectiva y apoyarse en el pasado tanto como en las intenciones para el futuro. Es importante la intencionalidad del proyecto y los conocimientos visuales del autor.

**Evaluación numérica.** Al final de cada ejercicio presentado se harán públicas las calificaciones de ese ejercicio. La evaluación final de la asignatura se obtendrá mediante la media aritmética o ponderada de los ejercicios de curso, aunque dependiendo de la trayectoria seguida por el estudiante, su asistencia y participación en clase, la nota final puede superar la media (en ningún caso estará por debajo). Para aprobar la asignatura será requisito imprescindible que el estudiante haya asistido a las actividades programadas durante el curso, haya presentado todos los trabajos con una calificación media superior a cinco.

No obstante, cada profesor podrá introducir variantes en el sistema de evaluación de acuerdo a las características propias de la asignatura, que serán publicadas con anterioridad al comienzo de curso en la Guía Didáctica de la Unidad Docente.

Con anterioridad a su publicación, la evaluación será sometida al conocimiento del Consejo de la Unidad Docente correspondiente.

En cualquier caso, todos los aspectos que se consideren en relación a la evaluación de la asignatura se regirán por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga.

El sistema de calificación empleado será el establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

El proyecto es una actividad que implica teoría y práctica en sí misma. No se puede por tanto, escindir la teoría de la praxis, se trata de una acción única y completa, con una dimensión amplia. Desde el punto de vista pedagógico las aproximaciones a la construcción del proyecto se llevan a cabo mediante el desarrollo de diferentes actividades como presentaciones de programas, informaciones, análisis críticos, sesiones de orientación y debates, etc. Todas ellas, actividades encaminadas a construir el cuerpo del proyecto:

- Presentación del Programa del curso
- Presentación ejercicios
- Análisis críticos (Sesiones destinadas al análisis gráfico y oral de proyectos arquitectónicos. Reflexión sobre conceptos relacionados con el contenido del curso)
- Recapitulaciones (Sesiones de orientación y debates en grupo sobre las propuestas en desarrollo.)
- Sesiones Críticas (Revisión gráfica y oral de los resultados de cada ejercicio. Debate conjunto sobre el mismo)
- Viajes, workshops, seminarios, conferencias, visitas

#### METODOLOGÍA:

El método en que se sustenta tradicionalmente la adquisición de la habilidad de proyectar arquitectura es la práctica. Esta se lleva a cabo mediante la programación de actuaciones, simulaciones o ficciones. Curso tras curso, los estudiantes de proyectos realizan ejercicios reiterados de diversa complejidad. Los ejercicios responden a un enunciado planteado por los profesores que propone resolver un problema espacial concreto. La larga lista de circunstancias que entran en juego, la infinidad de combinaciones a procesar y la connatural intención subjetiva -creativa- de quien aborda la solución hacen que no exista una única para el mismo enunciado. Con el formato de trabajo en talleres y a través de un diálogo crítico sucesivo diseñado, coordinado y dirigido por el profesor, se desarrollan, cotejan y definen las propuestas de los estudiantes.



### CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>
Paisaje, territorio y vivienda. Reciclaje urbano. Complejidad de usos. Límite entre lo público y lo privado

### COMPETENCIAS

2	<p>Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria</p> <p>Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:</p> <p>2.1 Proyectos básicos y de ejecución, croquis y anteproyectos</p> <p>Conocimiento de:</p> <p>2.1 La reglamentación civil, administrativa, urbanística, de la edificación y de la industria relativa al desempeño profesional</p> <p>2.2 El análisis de viabilidad y supervisión y coordinación de los proyectos integrados</p> <p>2.3 La tasación de los bienes inmuebles</p> <p>Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:</p> <p>2.9 Las teorías generales de las formas, la composición y los tipos arquitectónicos</p> <p>2.10 Los métodos de estudio de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía</p> <p>2.11 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos</p>
3	<p>Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura</p> <p>Aptitud para:</p> <p>3.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos</p> <p>3.5 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido</p> <p>3.6 Suprimir barreras arquitectónicas</p> <p>Conocimiento adecuado de:</p> <p>3.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos</p> <p>3.5 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos</p> <p>Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:</p> <p>3.2 Proyectos urbanos</p> <p>Capacidad para:</p> <p>3.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje</p>

### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Proyectos Arquitectónicos I	6	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	1103 Estructuras de la Edificación
<b>Número de créditos ECTS:</b>	12
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 4º
<b>Carácter:</b>	Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación final que cada alumno obtenga en esta asignatura dependerá fundamentalmente de dos factores:

1. De los resultados del aprendizaje, que el alumno pondrá de manifiesto a través de una prueba escrita (al final del semestre) que permita comprobar el nivel de asimilación de los contenidos.
2. De la valoración continua del alumno, en la que se pueda verificar la adquisición de competencias, habilidades y destrezas relacionadas con los objetivos de la asignatura a través de controles parciales escritos, trabajos, participación del alumno en clase, asistencia a tutorías, etc.

No obstante, cada profesor podrá introducir variantes en el sistema de evaluación de acuerdo a las características propias de la asignatura. En cualquier caso, todos los aspectos que se consideren en relación a la evaluación de la asignatura se regirán por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga.

El sistema de calificación empleado será el establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Los criterios de evaluación se indicarán en la Guía Didáctica correspondiente a la asignatura, garantizándose así la transparencia y objetividad de los mismos.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial, que representan el 30% del módulo, entre las que se incluyen:

1. Clases teóricas: basadas en una metodología de enseñanza que implica la exposición de contenidos por parte del profesor con el apoyo de materiales docentes diseñados para facilitar la tarea de aprendizaje, orientado hacia los conceptos fundamentales y complementando lo que conforma el conjunto de reflexiones hechas en clase. Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la capacidad de análisis y síntesis, la planificación en relación con sus objetivos y contenidos formativos esenciales, el razonamiento crítico y la comprensión de la asignatura.
2. Clases prácticas: basadas en una metodología docente que complementa las clases teóricas. Para ello, se plantean dos tipos de prácticas:
  - a) Resolución individual de aplicaciones de los conocimientos impartidos en las clases teóricas.
  - b) Resolución en grupos, menores de 5 alumnos, de aplicaciones más complejas de los conocimientos impartidos en las clases teóricas.

El profesor podrá contar con los medios de apoyo que estime necesarios (audiovisuales, informáticos, documentales, ¿).

La utilización de estos medios permite motivar a los alumnos a través de la representación gráfica de soluciones estructurales propuestas para planteamientos similares.

También se incluyen las horas dedicadas a las pruebas de evaluación de estas clases si se estima conveniente.

Actividades formativas de carácter no presencial destinadas a seminarios, tutorías y evaluación de conocimientos, que representan el 10% del módulo y entre las que se incluyen:

1. Compromiso e implicación en un plan individual de atención tutorial concebido como un espacio de carácter formativo y educativo de amplio espectro en el que el alumno y el profesor entran en un proceso de continua interacción que contempla, entre otros factores, la propia metodología de estudio, la búsqueda de estrategias para rentabilizar el esfuerzo académico, o la orientación formativa e instructiva en relación con las actividades de aprendizaje autónomo y de trabajo en equipo. Contempla el aprovechamiento del potencial que representa en la actualidad el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación.
2. Evaluación de los conocimientos de acuerdo a los sistemas establecidos.

Actividades formativas de carácter no presencial, que representan el 60% del módulo, entre las que se incluyen:

1. Actividades de aprendizaje autónomo, basadas en una metodología de enseñanza en la que el estudiante se convierte en el protagonista de su propio aprendizaje. Esta actividad conlleva la adquisición de competencias relacionadas con la puesta en práctica de manera independiente de lo que se ha aprendido buscando, en todo momento, la motivación por la calidad y la capacidad de hacer un uso adecuado de la comunicación, tanto en su vertiente oral como escrita, y muy especialmente del lenguaje científico como único mecanismo objetivo para expresar de manera objetiva e inequívoca lo que resulta de un ejercicio de aprendizaje basado en el análisis, la síntesis y la interpretación de los contenidos del módulo. Las actividades están concebidas en relación al perfil académico y profesional que mayor relación guarda con el módulo. Entre éstas se contempla la lectura de textos especializados, el manejo de paquetes informáticos específicos para la resolución de problemas mediante ordenador, búsqueda en archivos digitales y bases de datos audiovisuales, bibliográficas y hemerográficas, elaboración de trabajos de exposición pública, etc.
2. Actividades de trabajo en equipo, basadas en una metodología de enseñanza que hacen posible una dinámica de trabajo de forma conjunta en la ejecución de un proyecto relacionado con los contenidos del módulo, entendiendo esto no como la suma de aportaciones más o menos individuales, sino como el resultado de un trabajo coordinado en el que se requiere complementariedad, comunicación, coordinación, confianza y compromiso. Estas actividades contemplan la participación en proyectos, debates, preparación de exposiciones colectivas, ¿.

3. Actividades de resolución de problemas que se presentan en Arquitectura, de especial dificultad, encaminadas a potenciar la capacidad de organización y planificación de una tarea, el análisis de los factores que influyen en la respuesta, iniciación en las técnicas de síntesis, así como la estructuración formal que permita el uso de herramientas informáticas de cálculo que posibiliten una solución de los planeamientos propuestos.

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>	Propiedades elementales de los suelos. El agua en el terreno. Concepto de presión efectiva. Cimentaciones profundas y cimentaciones superficiales. Estructuras de hormigón pretensado. Forjados unidireccionales. Estructuras de fábrica. Estructuras de madera. Proyecto de cimentación y estructura.
-----------------	---

### COMPETENCIAS

2	Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria Aptitud para: <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:           <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1.1 Estructuras de edificación</li> <li>2.1.4 Soluciones de cimentación</li> </ol> </li> </ol>
3	Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de: <ol style="list-style-type: none"> <li>3.2 Proyectos urbanos</li> </ol>

### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Estructura IV	6	Obligatoria
Estructura V	6	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	1104 Urbanismo y Ordenación del Territorio
<b>Número de créditos ECTS:</b>	6
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 5º Semestre 2º
<b>Carácter:</b>	Obligatoria

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

El sistema propuesto se basa en la evaluación continua y conjunta del alumnado a partir de los siguientes elementos:

- Asistencia y participación en las clases presenciales.
- Resolución de las prácticas de curso, según los apartados siguientes: metodología, justificación y resultados.
- Puesta en común de prácticas de curso en clase presencial obligatoria.
- Aportaciones sobre las prácticas de curso a través de la web de docencia obligatoria.
- La evaluación teórica se hará también de forma continuada a través de las reflexiones críticas que se solicitarán por escrito tras cada una de las sesiones teóricas o discusiones sobre los contenidos. Habrá una relación directa entre la teoría y los ejercicios prácticos.
- La nota final del curso será la combinación de las notas teóricas y prácticas en proporción 30/70 respecto del total, teniéndose que aprobar ambas evaluaciones.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial: 30% del total de la materia

En estas actividades se incluyen dos grupos diferenciados:

#### 1. Clases teóricas.

Son aquellas en las que los conocimientos teóricos conceptuales de la materia son desarrollados por el profesorado. Se configuran como la mejor herramienta de la que disponemos para llevar al alumnado a través de los contenidos de la asignatura, además de ser la más difundida y utilizada en las plataformas universitarias. En cualquier caso, se ha de procurar que éstas se desarrollen de forma activa, permitiendo que el alumnado participe lo máximo posible con sus preguntas, aclaraciones y sugerencias.

Con anterioridad a la clase teórica, se preparan los temas utilizando el material bibliográfico correspondiente para no dejar de considerar ningún aspecto importante. La estructura de los contenidos teóricos se describe a continuación:

- Introducción, para plantear los Objetivos Genéricos y situar el tema correspondiente en el contexto de la materia y asignatura.
- Desarrollo del tema, comenzando por un índice sistematizado con los puntos fundamentales que después se van a desarrollar. La última fase de la clase teórica consistirá en una recapitulación de los contenidos tratados, con el fin de revisar lo expuesto y obtener unas conclusiones concretas.

#### 2. Clases prácticas.

Las clases prácticas en el caso particular de la asignatura que nos ocupa, adquieren una importancia de primer orden. El alumnado, individualmente o por grupos de un máximo de tres personas, realiza trabajos concretos sobre supuestos de la realidad más cercana. Se potencia en su desarrollo la resolución de los trabajos y la puesta en común de los resultados obtenidos, siempre desde la justificación teórica. Estas clases prácticas se pueden realizar, tanto en el aula como fuera de ella.

La estructura de los ejercicios prácticos es la que se indica a continuación:

- Objetivos y normas de aplicación.
- Resolución justificada y coherente.

Actividades formativas de carácter presencial: 10% del total de la materia.

En estas actividades se incluyen los seminarios, conferencias y viajes, tutorías y evaluación de los contenidos. Su configuración se describe a continuación:

#### 1. Seminarios, conferencias y viajes.

El Seminario consiste, básicamente, en la discusión e investigación de un problema concreto bajo la tutela y la dirección del profesorado en grupos reducidos de alumnos y alumnas. Lo fundamental de esta técnica es fomentar en el alumnado la costumbre de manejar, por sí mismos, las fuentes y enfrentarle al problema de la investigación. La función del docente consiste en dar una visión globalizadora del problema debatido, fomentar el trabajo en equipo e intentar mejorar la relación entre el alumnado y el profesorado. Otras cualidades positivas que este sistema aporta son los métodos de reunir y clasificar la información, la crítica de las conclusiones ajenas y todo cuanto transmite rigor y fomenta la curiosidad.

Las conferencias tienen por objeto reforzar en la mente del alumnado las implicaciones de la asignatura con su entorno profesional y orientar sobre distintas opciones futuras. Es muy enriquecedor poder asistir a conferencias impartidas por científicos y técnicos relevantes sobre temas de su especialidad.

Los viajes se realizan con el objetivo de aunar lo descrito en los dos apartados anteriores en una realidad concreta de una ciudad y sus construcciones, edificios y espacios de ciudad.

#### 2. Tutorías.

Las tutorías están constituidas por horas de docencia que forman parte del sistema educativo fuera del aula. Se atiende al alumnado en forma de grupo pequeño para tratar con ellos las dificultades o cuestiones que personalmente tienen respecto de la asignatura. Se trata de conseguir con ellas una relación más directa y eficaz entre el profesorado y el alumnado.

#### 3. Evaluación de los contenidos.

La evaluación de los conocimientos y aprendizajes se efectuará de acuerdo a los sistemas establecidos por la reglamentación de aplicación, siguiendo el sistema propuesto en el apartado correspondiente.

Actividades formativas de carácter no presencial: 60% del total de la materia

En estas actividades se incluyen dos grupos diferenciados:

1. Actividades de aprendizaje autónomo, basadas en la metodología de enseñanza antes descrita, pero en el que el alumnado se convierte en el protagonista activo. Para ello, se utiliza el apoyo de la web de docencia con carácter interactivo en la que el alumnado y el profesorado materializan los

objetivos docentes propuestos.

El alumnado se prepara en este apartado para aprender a saber sintetizar de tal forma que adquiera la capacidad de adoptar soluciones adecuadas a problemas concretos y cotidianos que en el ejercicio de la profesión se la van a plantear.

2. Trabajos individuales o en equipo basados, igualmente, en la metodología de enseñanza antes descrita, pero en la que es el alumnado el protagonista activo que toma decisiones. Para ello, al igual que en el apartado a) se utiliza el apoyo de la web de docencia con carácter interactivo en la que el alumnado y el profesorado materializan los objetivos docentes propuestos.

## CONTENIDOS DE LA MATERIA

### BLOQUE I

Gestión urbanística. Bases teóricas e ideológicas de la acción urbanística. Actividad profesional del arquitecto en urbanismo. Planeamiento territorial, metropolitano y municipal. Planeamiento de desarrollo, planeamiento especial y protección del patrimonio.

## COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
- Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:
- 2.1 Proyectos básicos y de ejecución, croquis y anteproyectos
- Capacidad para:
- 2.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje
  - 2.5 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales
- Conocimiento adecuado de:
- 2.5 La ecología, la sostenibilidad y los principios de conservación de recursos energéticos y medio ambientales
  - 2.11 Los fundamentos metodológicos del planeamiento urbano y de la ordenación territorial y metropolitana
- Aptitud para:
- 2.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
  - 2.2 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
  - 2.6 Catalogar el patrimonio edificado y urbano y planificar su protección
- 3 Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura
- Aptitud para:
- 3.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
  - 3.5 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
  - 3.6 Suprimir barreras arquitectónicas
- Conocimiento adecuado de:
- 3.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos
  - 3.5 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos
- Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:
- 3.2 Proyectos urbanos
- Capacidad para:
- 3.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje

## DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Urbanismo V	6	Obligatoria



## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	1105	Introducción al Proyecto Fin de Grado
<b>Número de créditos ECTS:</b>		12
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 5º Semestre 2º	
<b>Carácter:</b>		

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados en la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudiantes de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación será única y vendrá acordada por las diferentes áreas de conocimiento que participan en la docencia. Se evaluará tanto la capacidad propositiva del estudiante, como el grado de integración de los diferentes componentes presentes en el proyecto, su representación, la lógica constructiva y estructural y la integración de la arquitectura con el entorno de intervención. Habrá una calificación conjunta de cada uno de los ejercicios que se desarrollen en el curso, siendo la nota media la que se tome como referencia para hacer una evaluación última sobre el progreso de las capacidades y habilidades del estudiante. En cualquier caso, todos los aspectos que se consideren en relación a la evaluación de la asignatura se regirán por la normativa de planificación docente y organización de exámenes de la Universidad de Málaga. El sistema de calificación empleado será el establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS

El proyecto es una actividad que implica teoría y práctica en sí misma. No se puede por tanto, escindir la teoría de la praxis, se trata de una acción única y completa, con una dimensión amplia. Desde el punto de vista pedagógico las aproximaciones a la construcción del proyecto se llevan a cabo mediante el desarrollo de diferentes actividades como presentaciones de programas, informaciones, análisis críticos, sesiones de orientación y debates, etc. Todas ellas, actividades encaminadas a construir el cuerpo del proyecto:

- Presentación del Programa del curso
- Presentación ejercicios
- Análisis críticos (Sesiones destinadas al análisis gráfico y oral de proyectos arquitectónicos. Reflexión sobre conceptos relacionados con el contenido del curso)
- Recapitulaciones (Sesiones de orientación y debates en grupo sobre las propuestas en desarrollo.)
- Sesiones Críticas (Revisión gráfica y oral de los resultados de cada ejercicio. Debate conjunto sobre el mismo)
- Viajes, workshops, seminarios, conferencias, visitas..

#### METODOLOGÍA:

El método en que se sustenta tradicionalmente la adquisición de la habilidad de proyectar arquitectura es la práctica. Esta se lleva a cabo mediante la programación de actuaciones, simulaciones o ficciones. Curso tras curso, los estudiantes de proyectos realizan ejercicios reiterados de diversa complejidad. Los ejercicios responden a un enunciado planteado por los profesores que proponen resolver un problema espacial concreto. La larga lista de circunstancias que entran en juego, la infinidad de combinaciones a procesar y la connatural intención subjetiva -creativa- de quien aborda la solución hacen que no exista una única para el mismo enunciado. Con el formato de trabajo en talleres y a través de un diálogo crítico sucesivo diseñado, coordinado y dirigido por el profesor, se desarrollan, cotejan y definen las propuestas de los estudiantes.

Es importante la relación previa del profesorado en cada Unidad que facilite la integración de los conocimientos. Para llevar a cabo esta integración, cada Unidad Docente elaborará y publicará un Plan de Ordenación de la Unidad Docente (POUD) que incluya la coordinación e impartición de las actividades y contenidos docentes de la misma y de todas las materias que lo integren, incluyendo, para ello, la Guía Didáctica de cada una de las asignaturas. Los POUDs de todas las unidades docentes formarán el Plan de Ordenación Docente (POD) de la escuela. Conjuntamente serán aprobados y publicados al principio de cada año académico.

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

#### BLOQUE I

Se centrará sobre el desarrollo y la instrumentación necesaria para la elaboración de un documento que contemple los capítulos y los contenidos para la consecución de un proyecto de ejecución de arquitectura.  
Se contemplará tanto los aspectos proyectuales, constructivos, estructurales y urbanísticos que deben ser contemplados a la hora de plantear una solución integrada, sostenible, económicamente viable y socialmente participada.  
Se tendrá en cuenta la buena solución de los aspectos habitativos, ecológicos, patrimoniales y territoriales; deben de contemplarse como solicitudes siempre presentes en la elaboración del documento de proyecto

### COMPETENCIAS

- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria

Aptitud para:

- 1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:

- 2.1.1 Estructuras de edificación
- 2.1.4 Soluciones de cimentación

Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:

- 2.1 Proyectos básicos y de ejecución, croquis y anteproyectos

Capacidad para:

- 2.2 Redactar proyectos de obra civil



- 2.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje
- 2.4 Aplicar normas y ordenanzas urbanísticas
- 2.5 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales

Conocimiento adecuado de:

- 2.5 La ecología, la sostenibilidad y los principios de conservación de recursos energéticos y medio ambientales
- 2.11 Los fundamentos metodológicos del planeamiento urbano y de la ordenación territorial y metropolitana

Conocimiento de:

- 2.1 La reglamentación civil, administrativa, urbanística, de la edificación y de la industria relativa al desempeño profesional
- 2.2 El análisis de viabilidad y supervisión y coordinación de los proyectos integrados
- 2.3 La tasación de los bienes inmuebles

Conocimiento adecuado y aplicado a la arquitectura y al urbanismo de:

- 2.9 Las teorías generales de las formas, la composición y los tipos arquitectónicos
- 2.10 Los métodos de estudio de los procesos de simbolización, las funciones prácticas y la ergonomía
- 2.11 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos

Aptitud para:

- 2.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
- 2.2 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
- 2.6 Catalogar el patrimonio edificado y urbano y planificar su protección

**3** Competencias específicas Se garantiza igualmente el cumplimiento de los acuerdos aprobados por la Comisión de Título de la Red Andaluza y ratificados por la Comisión de Rama de Ingeniería y Arquitectura, mediante la adquisición de las siguientes competencias específicas de aplicación al Título de Grado en Arquitectura

Aptitud para:

- 3.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
- 3.5 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
- 3.6 Suprimir barreras arquitectónicas

Conocimiento adecuado de:

- 3.1 Las teorías generales de la forma, la composición y los tipos arquitectónicos
- 3.5 Las tradiciones arquitectónicas, urbanísticas y paisajísticas de la cultura occidental, así como de sus fundamentos técnicos, climáticos, económicos, sociales e ideológicos

Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:

- 3.2 Proyectos urbanos

Capacidad para:

- 3.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje

### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Taller III	12	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	1106 Complementarias	
<b>Número de créditos ECTS:</b>		6
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 5º Semestre 2º	
<b>Carácter:</b>	Obligatoria	

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación propuesto se basa en la evaluación continua del alumnado a partir de los siguientes elementos:

- Resolución de las prácticas de curso, según los apartados siguientes.
- Examen de contenidos teóricos y prácticos al final del curso.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial: 30% del total de la materia

En estas actividades se incluyen dos grupos diferenciados:

#### 1. Clases teóricas.

Son aquellas en las que los conocimientos teóricos conceptuales de la materia son desarrollados por el profesorado. Se configuran como la mejor herramienta de la que disponemos para llevar al alumnado a través de los contenidos de la asignatura, además de ser la más difundida y utilizada en las plataformas universitarias. En cualquier caso, se ha de procurar que éstas se desarrollen de forma activa, permitiendo que le alumnado participe lo máximo posible con sus preguntas, aclaraciones y sugerencias.

Con anterioridad a la clase teórica, se preparan los temas utilizando el material bibliográfico correspondiente para no dejar de considerar ningún aspecto importante. La estructura de los contenidos teóricos se describe a continuación:

- Introducción, para plantear los Objetivos Genéricos y situar el tema correspondiente en el contexto de la materia y asignatura.
- Desarrollo del tema, comenzando por un índice sistematizado con los puntos fundamentales que después se van a desarrollar. La última fase de la clase teórica consistirá en una recapitulación de los contenidos tratados, con el fin de revisar lo expuesto y obtener unas conclusiones concretas.

#### 2. Clases prácticas.

Las clases prácticas en el caso particular de la asignatura que nos ocupa, adquieren una importancia de primer orden. El alumnado, individualmente o por grupos de un máximo de tres personas, realiza trabajos concretos sobre supuestos de la realidad más cercana. Se potencia en su desarrollo la resolución de los trabajos y la puesta en común de los resultados obtenidos, siempre desde la justificación teórica. Estas clases prácticas se pueden realizar, tanto e el aula como fuera de ella.

La estructura de los ejercicios prácticos es la que se indica a continuación:

- Objetivos y normas de aplicación.
- Resolución justificada y coherente.

Actividades formativas de carácter presencial: 10% del total de la materia.

En estas actividades se incluyen los seminarios, conferencias y viajes, tutorías y evaluación de los contenidos. Su configuración se describe a continuación:

#### 1. Seminarios, conferencias y viajes.

El Seminario consiste, básicamente, en la discusión e investigación de un problema concreto bajo la tutela y la dirección del profesorado en grupos reducidos de alumnos y alumnas. Lo fundamental de esta técnica es fomentar en el alumnado la costumbre de manejar, por sí mismos, las fuentes y enfrentarle al problema de la investigación. La función del docente consiste en dar una visión globalizadora del problema debatido, fomentar el trabajo en equipo e intentar mejorar la relación entre el alumnado y el profesorado. Otras cualidades positivas que este sistema aporta son los métodos de reunir y clasificar la información, la crítica de las conclusiones ajenas y todo cuanto transmite rigor y fomenta la curiosidad.

Las conferencias tienen por objeto reforzar en la mente del alumnado las implicaciones de la asignatura con su entorno profesional y orientar sobre distintas opciones futuras. Es muy enriquecedor poder asistir a conferencias impartidas por científicos y técnicos relevantes sobre temas de su especialidad.

Los viajes se realizan con el objetivo de aunar lo descrito en los dos apartados anteriores en una realidad concreta de una ciudad y sus construcciones, edificios y espacios de ciudad.

#### 2. Tutorías.

Las tutorías están constituidas por horas de docencia que forman parte del sistema educativo fuera del aula. Se atiende al alumnado en forma de grupo pequeño para tratar con ellos las dificultades o cuestiones que personalmente tienen respecto de la asignatura. Se trata de conseguir con ellas una relación más directa y eficaz entre el profesorado y el alumnado.

#### 3. Evaluación de los contenidos.

La evaluación de los conocimientos y aprendizajes se efectuará de acuerdo a los sistemas establecidos por la reglamentación de aplicación, siguiendo el sistema propuesto en el apartado correspondiente.

Actividades formativas de carácter no presencial: 60% del total de la materia

En estas actividades se incluyen dos grupos diferenciados:

1. Actividades de aprendizaje autónomo, basadas en la metodología de enseñanza antes descrita, pero en el que el alumnado se convierte en el protagonista activo. Para ello, se utiliza el apoyo de la web de docencia con carácter interactivo en la que el alumnado y el profesorado materializan los objetivos docentes propuestos.

El alumnado se prepara en este apartado para aprender a saber sintetizar de tal forma que adquiera la capacidad de adoptar soluciones adecuadas a problemas concretos y cotidianos que en el ejercicio de la profesión se la van a plantear.

2. Trabajos individuales o en equipo basados, igualmente, en la metodología de enseñanza antes descrita, pero en la que es el alumnado el protagonista activo que toma decisiones. Para ello, al igual que en el apartado a) se utiliza el apoyo de la web de docencia con carácter interactivo en la que el alumnado y el profesorado materializan los objetivos docentes propuestos.



### CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>
Léxico, Gramática y Funciones

### COMPETENCIAS

1	<p>Competencias genéricas Entendiendo como competencias genéricas aquellas que constituyen virtudes que, por posesión innata o por adquisición durante el proceso en que madura la personalidad (sin estar directamente asociadas a unos estudios en concreto, aunque sí permitan llegar a ser un buen profesional), se pretende fomentar también estas otras competencias universales tradicionalmente asociadas con el ejercicio profesional de la arquitectura (extraídas del Libro Blanco del Título de Grado en Arquitectura)</p> <p><b>Instrumentales</b></p> <p>1.3 Capacidad para la gestión de la información, la resolución de problemas y la toma de decisiones</p> <p><b>Personales</b></p> <p>1.2 Aptitud para las relaciones interpersonales</p> <p>1.3 Capacidad para el razonamiento crítico, el reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad, así como para el compromiso ético</p> <p><b>Sistémicas</b></p> <p>1.1 Aptitud para el aprendizaje autónomo, la adaptación a nuevas situaciones, la creatividad y el liderazgo</p> <p>1.2 Conocimiento de otras culturas y costumbres</p>
2	<p>Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria</p> <p>Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:</p> <p>2.1 Proyectos básicos y de ejecución, croquis y anteproyectos</p> <p>Capacidad para:</p> <p>2.2 Redactar proyectos de obra civil</p> <p>2.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje</p> <p>2.4 Aplicar normas y ordenanzas urbanísticas</p> <p>2.5 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales</p> <p>Aptitud para:</p> <p>2.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos</p> <p>2.2 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido</p> <p>2.6 Catalogar el patrimonio edificado y urbano y planificar su protección</p>

### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Inglés de Oficina	6	Obligatoria

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	1107 Optativa	
<b>Número de créditos ECTS:</b>		6
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 5º Semestre 2º	
<b>Carácter:</b>		Optativa

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudios de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación propuesto se basa en la evaluación continua del alumnado a partir de los siguientes elementos:

- Resolución de las prácticas de curso, según los apartados siguientes.
- Examen de contenidos teóricos y prácticos al final del curso.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Actividades formativas de carácter presencial: 30% del total de la materia

En estas actividades se incluyen dos grupos diferenciados:

#### 1. Clases teóricas.

Son aquellas en las que los conocimientos teóricos conceptuales de la materia son desarrollados por el profesorado. Se configuran como la mejor herramienta de la que disponemos para llevar al alumnado a través de los contenidos de la asignatura, además de ser la más difundida y utilizada en las plataformas universitarias. En cualquier caso, se ha de procurar que éstas se desarrollen de forma activa, permitiendo que le alumnado participe lo máximo posible con sus preguntas, aclaraciones y sugerencias.

Con anterioridad a la clase teórica, se preparan los temas utilizando el material bibliográfico correspondiente para no dejar de considerar ningún aspecto importante. La estructura de los contenidos teóricos se describe a continuación:

- Introducción, para plantear los Objetivos Genéricos y situar el tema correspondiente en el contexto de la materia y asignatura.
- Desarrollo del tema, comenzando por un índice sistematizado con los puntos fundamentales que después se van a desarrollar. La última fase de la clase teórica consistirá en una recapitulación de los contenidos tratados, con el fin de revisar lo expuesto y obtener unas conclusiones concretas.

#### 2. Clases prácticas.

Las clases prácticas en el caso particular de la asignatura que nos ocupa, adquieren una importancia de primer orden. El alumnado, individualmente o por grupos de un máximo de tres personas, realiza trabajos concretos sobre supuestos de la realidad más cercana. Se potencia en su desarrollo la resolución de los trabajos y la puesta en común de los resultados obtenidos, siempre desde la justificación teórica. Estas clases prácticas se pueden realizar, tanto e el aula como fuera de ella.

La estructura de los ejercicios prácticos es la que se indica a continuación:

- Objetivos y normas de aplicación.
- Resolución justificada y coherente.

Actividades formativas de carácter presencial: 10% del total de la materia.

En estas actividades se incluyen los seminarios, conferencias y viajes, tutorías y evaluación de los contenidos. Su configuración se describe a continuación:

#### 1. Seminarios, conferencias y viajes.

El Seminario consiste, básicamente, en la discusión e investigación de un problema concreto bajo la tutela y la dirección del profesorado en grupos reducidos de alumnos y alumnas. Lo fundamental de esta técnica es fomentar en el alumnado la costumbre de manejar, por sí mismos, las fuentes y enfrentarle al problema de la investigación. La función del docente consiste en dar una visión globalizadora del problema debatido, fomentar el trabajo en equipo e intentar mejorar la relación entre el alumnado y el profesorado. Otras cualidades positivas que este sistema aporta son los métodos de reunir y clasificar la información, la crítica de las conclusiones ajenas y todo cuanto transmite rigor y fomenta la curiosidad.

Las conferencias tienen por objeto reforzar en la mente del alumnado las implicaciones de la asignatura con su entorno profesional y orientar sobre distintas opciones futuras. Es muy enriquecedor poder asistir a conferencias impartidas por científicos y técnicos relevantes sobre temas de su especialidad.

Los viajes se realizan con el objetivo de aunar lo descrito en los dos apartados anteriores en una realidad concreta de una ciudad y sus construcciones, edificios y espacios de ciudad.

#### 2. Tutorías.

Las tutorías están constituidas por horas de docencia que forman parte del sistema educativo fuera del aula. Se atiende al alumnado en forma de grupo pequeño para tratar con ellos las dificultades o cuestiones que personalmente tienen respecto de la asignatura. Se trata de conseguir con ellas una relación más directa y eficaz entre el profesorado y el alumnado.

#### 3. Evaluación de los contenidos.

La evaluación de los conocimientos y aprendizajes se efectuará de acuerdo a los sistemas establecidos por la reglamentación de aplicación, siguiendo el sistema propuesto en el apartado correspondiente.

Actividades formativas de carácter no presencial: 60% del total de la materia

En estas actividades se incluyen dos grupos diferenciados:

1. Actividades de aprendizaje autónomo, basadas en la metodología de enseñanza antes descrita, pero en el que el alumnado se convierte en el protagonista activo. Para ello, se utiliza el apoyo de la web de docencia con carácter interactivo en la que el alumnado y el profesorado materializan los objetivos docentes propuestos.

El alumnado se prepara en este apartado para aprender a saber sintetizar de tal forma que adquiera la capacidad de adoptar soluciones adecuadas a problemas concretos y cotidianos que en el ejercicio de la profesión se la van a plantear.

2. Trabajos individuales o en equipo basados, igualmente, en la metodología de enseñanza antes descrita, pero en la que es el alumnado el protagonista activo que toma decisiones. Para ello, al igual que en el apartado a) se utiliza el apoyo de la web de docencia con carácter interactivo en la que el alumnado y el profesorado materializan los objetivos docentes propuestos.

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>	Un modelo territorial alternativo: Soportes patrimoniales y acciones turísticas. El turismo como espacialización de la cultura de masas. El patrimonio como componente de la sostenibilidad cultural. Planificación territorial a partir de la gestión patrimonial y turística.
-----------------	---

### COMPETENCIAS

- 1 Competencias genéricas Entendiendo como competencias genéricas aquellas que constituyen virtudes que, por posesión innata o por adquisición durante el proceso en que madura la personalidad (sin estar directamente asociadas a unos estudios en concreto, aunque sí permitan llegar a ser un buen profesional), se pretende fomentar también estas otras competencias universales tradicionalmente asociadas con el ejercicio profesional de la arquitectura (extraídas del Libro Blanco del Título de Grado en Arquitectura)
  - Instrumentales
    - 1.3 Capacidad para la gestión de la información, la resolución de problemas y la toma de decisiones
  - Personales
    - 1.2 Aptitud para las relaciones interpersonales
    - 1.3 Capacidad para el razonamiento crítico, el reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad, así como para el compromiso ético
  - Sistémicas
    - 1.1 Aptitud para el aprendizaje autónomo, la adaptación a nuevas situaciones, la creatividad y el liderazgo
    - 1.2 Conocimiento de otras culturas y costumbres
- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
  - Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:
    - 2.1 Proyectos básicos y de ejecución, croquis y anteproyectos
  - Capacidad para:
    - 2.2 Redactar proyectos de obra civil
    - 2.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje
    - 2.4 Aplicar normas y ordenanzas urbanísticas
    - 2.5 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales

### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Patrimonio, Turismo y Territorio	6	Optativa

## FICHA DESCRIPTIVA DE MÓDULO

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación del módulo:</b>	M012 Proyecto Fin de Grado
<b>Número de Créditos ECTS:</b>	30
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 5º Semestre 2º
<b>Carácter</b> (sólo si todas la materias tienen igual carácter):	Trabajo fin de Grado

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados por la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los Estudios de Grado. Como se recoge en la Orden ECI/3856/2007, del 26 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los Títulos Universitarios Oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (BOE nº 312, del 29/12/2007) solo podrá realizarse la presentación y defensa del Proyecto Fin de Grado cuando se hayan obtenido todos los créditos del Plan de Estudios.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará por un Tribunal en el que estarán representadas las diferentes Áreas de Conocimiento del Grado. Se calificará la calidad arquitectónica del Proyecto, su capacidad para responder a las solicitudes programáticas, funcionales, urbanas, constructivas y estructurales y la integración de estos aspectos en una propuesta arquitectónica, estética, formal y objetual correcta. La calificación se obtendrá por unanimidad de los miembros del Tribunal, considerándose las calificaciones parciales de las diferentes Áreas que lo componen.

Sin perjuicio de que exista una normativa general sobre evaluación aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga o instancia superior.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

Consistirán en una serie de actividades por las cuales se tutorice el trabajo personal del alumno, guiándolo en el proceso de elaboración, aclarando las dudas y complementando la información necesaria.

### CONTENIDOS DEL MÓDULO

#### BLOQUE I

Como el PFG se entiende como el ejercicio académico que capacita a los alumnos para el ejercicio profesional, la organización docente debe estructurarse en torno al aprendizaje y la práctica de los propios alumnos. Los apoyos docentes deberán recoger aquellos enfoques y referencias, más directamente relacionados con el tipo y contenido del ejercicio planteado. Se responderán a los requerimientos contemporáneos de la Arquitectura desde la Sostenibilidad, el Patrimonio Cultural, la Generación Formal o Estructural de la Arquitectura y la Imagen

### COMPETENCIAS

- Competencias genéricas Entendiendo como competencias genéricas aquellas que constituyen virtudes que, por posesión innata o por adquisición durante el proceso en que madura la personalidad (sin estar directamente asociadas a unos estudios en concreto, aunque sí permitan llegar a ser un buen profesional), se pretende fomentar también estas otras competencias universales tradicionalmente asociadas con el ejercicio profesional de la arquitectura (extraídas del Libro Blanco del Título de Grado en Arquitectura)
  - Instrumentales
    - 1.1 Capacidad para el análisis, organización, planificación y síntesis
    - 1.3 Capacidad para la gestión de la información, la resolución de problemas y la toma de decisiones
  - Personales
    - 1.1 Capacidad para el trabajo en equipo, especialmente si es de carácter interdisciplinar
    - 1.3 Capacidad para el razonamiento crítico, el reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad, así como para el compromiso ético
  - Sistémicas
    - 1.1 Aptitud para el aprendizaje autónomo, la adaptación a nuevas situaciones, la creatividad y el liderazgo
    - 1.3 Aptitud para la iniciativa, la motivación por la calidad y la sensibilidad hacia temas medioambientales
  - Transversales
    - 1.1 Habilidad gráfica general, imaginación, visión espacial, comprensión numérica, intuición mecánica, sensibilidad estética y cultura histórica
- Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
  - Aptitud para:
    - 1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:
      - 2.1.1 Estructuras de edificación
      - 2.1.2 Sistemas de división interior, carpintería, escaleras y demás obras acabadas
      - 2.1.3 Sistemas de cerramiento, cubiertas y demás obras gruesas
      - 2.1.4 Soluciones de cimentación
      - 2.1.5 Instalaciones de suministro, tratamiento y evacuación de aguas, calefacción y climatización



Capacidad para:

- 2.2 Proyectar instalaciones edificatorias y urbanas de transformación y suministro eléctrico de comunicación visual, de acondicionamiento acústico y de iluminación artificial

Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:

- 2.1 Proyectos básicos y de ejecución, croquis y anteproyectos
- 2.2 Proyectos urbanos
- 2.3 Dirección de obras

Aptitud para:

- 2.1 Aplicar las normas técnicas y constructivas
- 2.2 Conservar las estructuras de edificación, la cimentación y obra civil
- 2.3 Conservar la obra acabada
- 2.4 Valorar las obras

Capacidad para:

- 2.1 Realizar proyectos de seguridad, evacuación y protección en inmuebles
- 2.2 Redactar proyectos de obra civil
- 2.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanización, jardinería y paisaje
- 2.4 Aplicar normas y ordenanzas urbanísticas
- 2.5 Elaborar estudios medioambientales, paisajísticos y de corrección de impactos ambientales

Aptitud para:

- 2.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
- 2.2 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
- 2.5 Resolver el acondicionamiento ambiental pasivo, incluyendo el aislamiento térmico y acústico, el control climático, el rendimiento energético y la iluminación natural

- 4 Competencias específicas Trabajo Fin de Grado. Presentación y defensa, una vez obtenidos todos los créditos del plan de estudios, de un ejercicio original realizado individualmente, ante un tribunal universitario en el que deberá incluirse al menos un profesional de reconocido prestigio propuesto por las organizaciones profesionales.

Capacidad y aptitud para:

- 4.1 Realizar un proyecto integral de arquitectura de naturaleza profesional en el que se sinteticen todas las competencias adquiridas en la carrera
- 4.2 Desarrollar el ejercicio hasta el punto de demostrar suficiencia para determinar la completa ejecución de las obras de edificación sobre las que verse.
- 4.3 Cumplir la reglamentación técnica y administrativa aplicable.

**DESCRIPCIÓN DE LAS MATERIAS QUE INTEGRAN EL MÓDULO**

Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Proyecto Fin de Grado	30	Trabajo fin de Grado

## FICHA DESCRIPTIVA DE MATERIA

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Denominación de la materia:</b>	1101 Proyecto Fin de Grado
<b>Número de créditos ECTS:</b>	30
<b>Unidad temporal:</b>	Curso 5º Semestre 2º
<b>Carácter:</b>	Trabajo fin de Grado

### REQUISITOS PREVIOS

Los contemplados en la Universidad de Málaga en el apartado de acceso y admisión para los estudiantes de Grado.

### SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará por un Tribunal en el que estarán representadas las diferentes Áreas de Conocimiento del Grado. Se calificará la calidad arquitectónica del Proyecto, su capacidad para responder a las solicitudes programáticas, funcionales, urbanas, constructivas y estructurales y la integración de estos aspectos en una propuesta arquitectónica, estética, formal y objetual correcta. La calificación se obtendrá por unanimidad de los miembros del Tribunal, considerándose las calificaciones parciales de las diferentes Áreas que lo componen.

### ACTIVIDADES FORMATIVAS

**ACTIVIDADES FORMATIVAS:**

- 1.- Presentación del programa y la situación de los diferentes ejercicios de proyecto
- 2.- Explicación pormenorizada de los diferentes ejercicios, de su alcance y de los objetivos, cronograma y fases de los mismos
- 3.- Tutorías: en las que los profesores nombrados por las Áreas de Conocimiento, atenderán las cuestiones, preguntas y propuestas de los alumnos
- 4.- Seminarios de apoyo impartidos por los tutores
- 5.- Asistencia a los Tribunales a PFG

### CONTENIDOS DE LA MATERIA

<b>BLOQUE I</b>	<p>Como el PFG se entiende como el ejercicio académico que capacita a los alumnos para el ejercicio profesional, la organización docente debe estructurarse en torno al aprendizaje y la práctica de los propios alumnos</p> <p>Los apoyos docentes deberán recoger aquellos enfoques y referencias, más directamente relacionados con el tipo y contenido del ejercicio planteado.</p> <p>Se responderán a los requerimientos contemporáneos de la Arquitectura desde la Sostenibilidad, el Patrimonio Cultural, la Generación Formal o Estructural de la Arquitectura y la Imagen</p>
-----------------	---

### COMPETENCIAS

- 1 Competencias genéricas Entendiendo como competencias genéricas aquellas que constituyen virtudes que, por posesión innata o por adquisición durante el proceso en que madura la personalidad (sin estar directamente asociadas a unos estudios en concreto, aunque sí permitan llegar a ser un buen profesional), se pretende fomentar también estas otras competencias universales tradicionalmente asociadas con el ejercicio profesional de la arquitectura (extraídas del Libro Blanco del Título de Grado en Arquitectura)
  - Instrumentales
    - 1.1 Capacidad para el análisis, organización, planificación y síntesis
    - 1.3 Capacidad para la gestión de la información, la resolución de problemas y la toma de decisiones
  - Personales
    - 1.1 Capacidad para el trabajo en equipo, especialmente si es de carácter interdisciplinar
    - 1.3 Capacidad para el razonamiento crítico, el reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad, así como para el compromiso ético
  - Sistémicas
    - 1.1 Aptitud para el aprendizaje autónomo, la adaptación a nuevas situaciones, la creatividad y el liderazgo
    - 1.3 Aptitud para la iniciativa, la motivación por la calidad y la sensibilidad hacia temas medioambientales
  - Transversales
    - 1.1 Habilidad gráfica general, imaginación, visión espacial, comprensión numérica, intuición mecánica, sensibilidad estética y cultura histórica
- 2 Competencias específicas La ORDEN ECI/3856/2007, de 27 de diciembre, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habilitan para el ejercicio de la profesión de Arquitecto (mediante la cual el Ministerio de Educación y Ciencia da respuesta a la disposición adicional novena del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre), establece los siguientes objetivos como garantía de que los estudiantes adquieran las competencias exigidas por Directiva Comunitaria
  - Aptitud para:
    - 1 Concebir, calcular, diseñar, integrar en edificios y conjuntos urbanos y ejecutar:
      - 2.1.1 Estructuras de edificación
      - 2.1.2 Sistemas de división interior, carpintería, escaleras y demás obras acabadas
      - 2.1.3 Sistemas de cerramiento, cubiertas y demás obras gruesas
      - 2.1.4 Soluciones de cimentación
      - 2.1.5 Instalaciones de suministro, tratamiento y evacuación de aguas, calefacción y climatización
  - Capacidad para:
    - 2.2 Proyectar instalaciones edificatorias y urbanas de transformación y suministro eléctrico de comunicación visual, de acondicionamiento acústico y de iluminación artificial



Aptitud para la concepción, la práctica y desarrollo de:

- 2.1 Proyectos basicos y de ejecucion, croquis y anteproyectos
- 2.2 Proyectos urbanos
- 2.3 Direccion de obras

Aptitud para:

- 2.1 Aplicar las normas tecnicas y constructivas
- 2.2 Conservar las estructuras de edificacion, la cimentacion y obra civil
- 2.3 Conservar la obra acabada
- 2.4 Valorar las obras

Capacidad para:

- 2.1 Realizar proyectos de seguridad, evacuacion y proteccion en inmuebles
- 2.2 Redactar proyectos de obra civil
- 2.3 Diseñar y ejecutar trazados urbanos y proyectos de urbanizacion, jardineria y paisaje
- 2.4 Aplicar normas y ordenanzas urbanisticas
- 2.5 Elaborar estudios medioambientales, paisajisticos y de correccion de impactos ambientales

Aptitud para:

- 2.1 Elaborar programas funcionales de edificios y espacios urbanos
- 2.2 Intervenir en y conservar, restaurar y rehabilitar el patrimonio construido
- 2.5 Resolver el acondicionamiento ambiental pasivo, incluyendo el aislamiento termico y acustico, el control climatico, el rendimiento energetico y la iluminacion natural

4 Competencias específicas Trabajo Fin de Grado. Presentación y defensa, una vez obtenidos todos los créditos del plan de estudios, de un ejercicio original realizado individualmente, ante un tribunal universitario en el que deberá incluirse al menos un profesional de reconocido prestigio propuesto por las organizaciones profesionales.

Capacidad y aptitud para:

- 4.1 Realizar un proyecto integral de arquitectura de naturaleza profesional en el que se sinteticen todas las competencias adquiridas en la carrera
- 4.2 Desarrollar el ejercicio hasta el punto de demostrar suficiencia para determinar la completa ejecución de las obras de edificación sobre las que verse.

#### DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS QUE INTEGRAN LA MATERIA

Denominación de la asignatura	Créditos ECTS	Carácter
Proyecto Fin de Grado	30	Trabajo fin de Grado