UNIVERSIDAD DE GRANADA

Facultad de Ciencias del Deporte

Equipo Decanal

Decana

Nombre: **Mª. Belén Feriche Fernández-Castanys**

Área de trabajo y competencias:

- Representar oficialmente a la Facultad ante los poderes públicos y ante cualquier persona o entidad pública o privada.
- Ejercer la dirección y gestión ordinaria del Centro y supervisar que se cumplan los acuerdos de la Junta de Centro y de sus Comisiones.
- Velar por el cumplimiento de las funciones encomendadas al personal adscrito al Centro, a fin de asegurar la calidad de las actividades que en él se desarrollen.
- Organizar y coordinar las actividades docentes del Centro, asegurando el correcto desarrollo de los planes de estudios.
- Impulsar y coordinar la elaboración, modificación y adaptación de los planes de estudios de las titulaciones adscritas al Centro.
- Administrar el presupuesto asignado al Centro, responsabilizándose de su correcta ejecución.
- Gestionar la dotación de infraestructuras necesarias para el Centro.
- Promover y supervisar las acciones de intercambio o de movilidad de estudiantes y, en su caso, la realización de prácticas profesionales.
- Impulsar mecanismos de evaluación de las titulaciones y de los servicios prestados por el Centro.
- Asegurar la publicidad de cuanta documentación sea necesaria para una mejor información de la comunidad universitaria del Centro.
- Impulsar las relaciones del Centro con la sociedad.
- Proponer a la Junta de Centro las directrices generales de actuación de la Facultad y presentar la memoria anual de gestión para su aprobación.
- Informar, de acuerdo con el plan de ordenación docente, sobre la labor académica del profesorado.
- Asumir cualesquiera otras competencias que las leyes, los Estatutos de la Universidad o sus normas de desarrollo le atribuyan, o bien le sean delegadas por el Consejo de Gobierno o por el Rector.

Secretario

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Nombre: **Andrés B. Fernández Revelles**
Área de trabajo y competencias:

- Dar fe de los acuerdos y resoluciones de la junta de Centro y las Comisiones y garantizar su difusión y publicidad entre los miembros de la Facultad.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente: Cumplimiento del RRI del Centro
- Llevar el registro y custodiar el archivo, expedir las certificaciones y aquellas otras competencias que le sean delegadas.
- Organizar los actos solemnes del Centro y garantizar el cumplimiento del protocolo.
- Supervisar la adecuación y formación del equipo de emergencia del centro. Organización del simulacro anual
- Supervisar y coordinar la visibilidad de la Facultad y RRSS
- Proponer y desarrollar, junto al resto de las áreas de responsabilidad del Centro, las actuaciones de sensibilización y formación, entre otras posibles, relacionadas con el desarrollo de los ODS y otros programas comprometidos desde la Facultad.

  Más información haz clic aquí

Vicedecanos

Vicedecano de ordenación docente, calidad y política científica

Nombre: **Paulino Padial Puche**
Área de trabajo y competencias:

- Acreditación y verificación del título por parte de agencias de evaluación nacional o autonómica y de los propios órganos internos de la UGR
- Integración del Sistema de Garantía Interna de la Calidad en el funcionamiento cotidiano junto a la Comisión de Garantía Interna y Calidad del Título.
- Gestionar la Acreditación Institucional del Centro
- Supervisión y coordinación de las actuaciones de la coordinación del grado.
- Confeccionar el Plan de Ordenación Docente del Centro.
- Supervisar los procedimientos de admisión y acceso de estudiantes al Grado conforme a lo previsto en la memoria de verificación del título, en la normativa general de la UGR y en la normativa de los centros correspondientes.
- Revisar y aplicar los criterios de convalidación y reconocimiento de créditos.
- Elaborar los grupos prácticos y, en su caso, organizar de los cambios de grupo en aquellos casos que sea preceptivo.
- Coordinar los equipos de Conserjería, secretaria administrativa y personal de mantenimiento junto a sus correspondientes responsables y jefes de equipo.
- Coordinar las actuaciones del Centro con otros estamentos de la UGR en materia de posgrado junto a la Comisión de Política Científica.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

- Promover y desarrollar acciones de Innovación docente. Inversión en recursos y estrategias docentes.
- Mejorar los mecanismos de control de la calidad de la docencia (programa docentia)

Vicedecano de Prácticas y Empleabilidad

Nombre: **Luis Andrés Gracia Marco**

Área de trabajo y competencias:

- Gestión las Prácticas Curriculares y Profesionales seguimiento para su inserción laboral:

- Coordinar los tutores académicos y profesionales de las prácticas
- Gestionar la oferta de puestos de prácticas con las empresas interesadas. Informar de procedimiento de elección y adjudicación de centros
- Coordinar las actuaciones de la facultad con las empresas.
- Administrar la Plataforma ÍCARO
- Organizar y supervisar las actividades formativas vinculadas a Prácticas y TFGs, tanto propias como las organizadas a través del centro de promoción de empleo y prácticas.
- Promocionar planes de formación relacionados con las prácticas profesionales

- Revisar y mejora del modelo de adjudicación de las prácticas.
- Coordinar la ejecución de las prácticas, intermediación con la empresa y solución de problemas en caso de conflicto. Ayuda en la subida de informes a la plataforma
- Elaborar la guía docente de la asignatura de prácticas curriculares
- Revisar y aplicar las propuestas de mejora del proceso de las prácticas conforme a las Directrices establecidas en la asignatura Prácticas Externas.

- Gestión de las acciones de empleabilidad, emprendimiento, salidas profesionales y orientación laboral en nuestro Grado.

- Coordinar las actuaciones de inserción laboral con la sección de empleo y prospectiva de la UGR. Buscar la incorporación de nuevos programas. Incorporación o publicitación de prácticas extracurriculares. Promocionar las prácticas extracurriculares en el extranjero.
- Organizar del procedimiento de seguimiento de la incorporación laboral de los alumnos egresados.

- Establecer el manual de procedimiento que informe, asesore y guie en todo el proceso de prácticas. Revisar y proponer mejoras en el procedimiento de solitud y plazos de prácticas conforme a la normativa vigente.

Vicedecana de movilidad y extensión universitaria

Nombre: **Filipa Almeida**

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Área de trabajo y competencias:

- Movilidad:

- Gestionar y coordinar los programas de movilidad nacional e internacional de estudiantes, PAS y PDI.
- Coordinar los programas nacionales (SICUE) e internacionales (ERASMUS) ofertados por la Facultad para los estudiantes de grado.
- Ejecutar los procesos de convalidación y reconocimiento de los programas cursados en el extranjero o en otro destino nacional.
- Actualizar y supervisiar los convenios bilaterales.
- Incentivar actuaciones que promuevan la calidad de los intercambios de los estudiantes: programa mentor y premios de excelencia a la movilidad.
- Incentivar los programas de docencia, formación y capacitación lingüística para PAS y PDI (Erasmus+, Plan propio, etc.).
- Incentivar los programas de recepción de docentes y de PAS desde otros emplazamientos nacionales y extranjeros
- Incorporar y promocionar los programas vigentes en la UGR para la creación de redes, asociacionismo, asociación y cooperación, estancias de grupos de investigación, etc... Arqus, Coímbra, CICODE, etc.

- Extensión Universitaria:

- Impulsar actuaciones de los grupos de investigación, departamentos e instituciones en el ámbito de la actividad física y el deporte. Colaboración con la comisión de política científica.
- Organizar los eventos no institucionales del centro
- Coordinar en el tipo de actividad desempeñada por la junior empresa en el centro y su coordinación con la actividad docente e investigadora. Materiales.
- Analizar y gestionar las propuestas de uso de los espacios deportivos de la facultad por los estudiantes.
- Buscar y supervisar convenios de interés para la mejora y promoción del centro (Federaciones, asociaciones, etc.)
- Coordinar actuaciones con la Delegación de estudiantes

Coordinadora de Grado

Nombre: **Yaira María Barranco Ruiz**

Área de trabajo y competencias:

Coordinación de la Actividad Docente del Grado.

1. Reforzar la función del Vicedecano responsable en el seguimiento académico asistiéndolo en la organización y preparación de la documentación que pudiera resultar necesaria, especialmente en las de acreditación y verificación del título y otros similares a los que pueda estar sometida la titulación por parte de agencias de evaluación nacional o autonómico o de los propios órganos internos de la UGR

Copyright© 2026 Universidad de Granada

2. Coordinar las acciones necesarias para impulsar el cumplimiento de los objetivos propuestos en la Memoria de Verificación del título objeto de coordinación, recogiendo información y realizando los informes oportunos de Grado, así como recopilando las encuestas de satisfacción de los alumnos con los estudios realizados.
3. Supervisar la correcta implantación y funcionamiento del plan de estudios.

- **Supervisar el proceso de actualización de las guías docentes** conforme a lo especificado en el título para evitar contradicciones o solapamientos.
- Elaborar la guía docente de la asignatura TFG.
- **Coordinar los TFGs**. Supervisar la asignación de tutores que con acuerdo de los tutores correspondientes y asignación de los pendientes. Resolución de conflictos entre alumnos y tutores, plazos de entrega y exposición oral, asistir en la subida de notas al acta..., y que cualquier otro aspecto relacionado con estos trabajos se desarrolle conforme a lo establecido.
- Coordinar y supervisar las actividades y recursos para la adaptación docente en estudiantes NEAI.
- Revisar el procedimiento de información a los docentes de los alumnos de grado con limitaciones de salud que son acreditadas durante sus matrículas

Copyright© 2026 Universidad de Granada