



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Facultad de Ciencias del
Deporte

Equipo Decanal

Decana

Nombre: **M. Belén Feriche Fernández-Castany**

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 desarrolle.
- 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

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, secretaría 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.

- 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 solicitud y plazos de prácticas conforme a la normativa vigente.

Vicedecana de movilidad y extensión universitaria

Nombre: **Filipa Almeida**

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 supervisar 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

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