



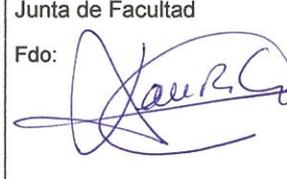
CAPÍTULO 4. GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

| | |
|--|----------|
| 4.1. OBJETO | 3 |
| 4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN | 3 |
| 4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA..... | 3 |
| 4.4. DESARROLLO | 3 |
| 4.4.1. LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS | 3 |
| 4.4.2. LA GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS | 4 |
| 4.4.3. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS | 4 |



RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC04

| Número | Fecha | Justificación |
|--------|------------|---|
| 00 | 14/02/2008 | Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R5) |
| 01 | 24/03/2008 | Revisión por la Comisión de Garantía de Calidad de la FTI |
| 02 | 23/04/2008 | Incorporación de modificaciones del VCIE |
| 03 | 29/03/2009 | Modificaciones tras: las aportaciones del Informe final de la ANECA (Programa AUDIT) y desglose de procedimientos (Procedimientos del Centro e Institucionales). |
| 04 | 04/02/2014 | Adaptación del SGC de la Facultad de Traducción e Interpretación al Modelo Marco de los SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012) y actualización de los reglamentos y normativas vigentes. |
| 05 | 22/01/2018 | Actualización de procedimientos vinculados y normativa vigentes. |

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: | Implantado en: |
|---|---|--|--|
| Vicedecano de Calidad Fdo:  Fecha: 30/11/2017 | Comisión de Garantía de Calidad Fdo:  Fecha: 21/12/2017 | Junta de Facultad Fdo:  Fecha: 22/01/2018 |  Fecha: 22/01/2018 |

4.1. OBJETO

El objeto del presente documento es presentar la gestión de los programas formativos y garantizar de su calidad.

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación lo constituyen todos los programas formativos de la Facultad de Traducción e Interpretación (FTI).

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Normativa externa y de la ULPGC:

- http://www.webs.ulpgc.es/calidad2/index.php?option=com_content&view=article&id=153 (acceder al vínculo).

Normativa del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno del Centro.

4.4. DESARROLLO

4.4.1. LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

La FTI es consciente de que los estudiantes constituyen el principal grupo de interés en lo relacionado con las tareas de enseñanza y aprendizaje; por ello, dirige sus acciones principales a ellos y, específicamente, garantiza el desarrollo de los programas formativos a través de los mecanismos para:

- La definición y aprobación de programas formativos.
- El establecimiento de criterios de admisión de estudiantes.
- La realización de acciones de captación de estudiantes.
- La planificación y ejecución de actividades de acogida y orientación al estudiante durante el aprendizaje.
- La planificación de la oferta formativa.
- El desarrollo de la oferta formativa.
- La evaluación del aprendizaje.
- La gestión de las prácticas externas y movilidad de estudiantes.

- La orientación profesional.
- La gestión de expedientes y tramitación de títulos.
- El establecimiento de los criterios para la eventual suspensión del Título.

4.4.2. LA GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

Para garantizar la calidad de los programas formativos atendiendo a las directrices establecidas por las Agencias de Calidad para la verificación y acreditación de los Títulos, se cuenta con procesos y mecanismos para:

- La definición de los objetivos anuales y los indicadores para su medición.
- La medición del rendimiento del programa formativo.
- La medición de la satisfacción de los grupos de interés del programa formativo.
- La medición de la inserción laboral de los titulados.
- El análisis periódico de los resultados del programa formativo.
- La rendición de cuentas de los resultados a todos los grupos de interés.
- La puesta en marcha de acciones de mejora de la titulación.

4.4.3. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS

Para llevar adelante las anteriores funciones, el Sistema de Garantía de Calidad de la FTI cuenta con los siguientes procedimientos documentados para la gestión de los programas formativos:

- Procedimiento clave para la definición del perfil de ingreso y captación de estudiantes.
- Procedimiento clave para la planificación de la enseñanza.
- Procedimiento clave de orientación al estudiante.
- Procedimiento clave para el desarrollo de la enseñanza y evaluación del estudiante.
- Procedimiento clave para la gestión de las prácticas externas.
- Procedimientos clave para la gestión de la movilidad de los estudiantes.
- Procedimiento de apoyo para la selección y admisión de estudiantes.
- Procedimiento de apoyo para la gestión de la extinción de las enseñanzas.
- Procedimiento institucional para la definición, implantación y seguimiento del Plan Estratégico de la ULPGC.

- Procedimiento institucional para la selección, admisión y matriculación de estudiantes.
- Procedimiento institucional para la gestión y tramitación de títulos oficiales en la ULPGC.
- Procedimiento institucional para el diseño o modificación de la oferta formativa oficial.
- Procedimiento institucional para el diseño de los títulos propios.

Y, con los siguientes procedimientos documentados para asegurar la calidad de los programas formativos:

- Procedimiento estratégico para la elaboración, revisión y actualización de la política de calidad.
- Procedimiento clave de información pública.
- Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.
- Procedimiento institucional para el seguimiento de la inserción laboral.
- Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- Procedimiento institucional de auditorías de calidad.