

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 GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS..... | 4 |
| 4.4.3. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS | 4 |

| RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC04 | | |
|---|--------------|---|
| Número | Fecha | Justificación |
| 00 | 14/02/08 | Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R5) |
| 01 | 24/03/08 | Revisión por la Comisión de Garantía de Calidad de la FTI |
| 02 | 23/04/08 | Incorporación de modificaciones del VCIE |
| 03 | 29/03/09 | Modificaciones tras: las aportaciones del Informe final de la ANECA (Programa AUDIT) y desglose de procedimientos (Procedimientos del Centro e Institucionales). |
| 04 | 04/02/14 | 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 | 22/01/18 | Actualización de procedimientos vinculados y normativa vigentes. |
| 06 | 29/07/20 | Actualización del logotipo del Centro y del enlace a la normativa aplicable. Modificación del término “Sistema de Garantía de Calidad” por el de “Sistema de Gestión de Calidad”. |
| 07 | 25/01/24 | Actualización de procedimientos vinculados y del logo de la FTI. |
| 08 | 26/07/24 | Revisión del Manual del SGC de la FTI: revisión de estilo |

| | Cargo u órgano | Nombre y apellidos | Fecha |
|----------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------|
| Elaborado por: | Vicedecana de Calidad | Leticia Fidalgo González | 20/07/24 |
| Revisado por: | Comisión de Garantía de Calidad | Gracia Piñero Piñero (Presidenta) | 24/07/24 |
| Aprobado por: | Junta de Facultad | Gracia Piñero Piñero (Decana) | 26/07/24 |

4.1. OBJETO

El objeto del presente documento es presentar la gestión de los programas formativos y garantizar 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](https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa) (https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa).

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 siguientes:

- 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 de la movilidad de estudiantes.
- La orientación profesional.
- La gestión de expedientes y tramitación de títulos.
- El establecimiento de los criterios para la eventual suspensión de un título.

4.4.2. LA GESTIÓN 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 los procesos y mecanismos para lo siguiente:

- La definición de los objetivos anuales del centro y, si procede, de cada programa formativo, así como de los indicadores para su medición.
- La medición del rendimiento de los programas formativos.
- La medición de la satisfacción de los grupos de interés de los programas formativos.
- La medición de la inserción laboral de los titulados.
- El análisis periódico de los resultados de los programas formativos.
- La rendición de cuentas de los resultados a todos los grupos de interés.
- La puesta en marcha de acciones de mejora de las titulaciones.

4.4.3. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS

Para llevar adelante las anteriores funciones, el Sistema de Gestión 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, la evaluación de los estudiantes y el reconocimiento de créditos.*
- *Procedimiento clave para la gestión de las prácticas externas.*
- *Procedimientos clave para la gestión de la movilidad 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.*

De igual modo, el Sistema de Gestión de Calidad dispone de los siguientes procedimientos documentados para asegurar la calidad de los programas formativos:

- *Procedimiento estratégico para la elaboración, revisión y actualización de la política del centro.*
- *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.*