

## **CAPÍTULO 4. GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS**

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



Tabla de modificaciones - MSGC04		
Número	Fecha	Modificaciones
00	23/10/08	Edición inicial: Modelo Marco del SGC de la ULPGC en su revisión 09 (R09).
01	22/01/09	Adaptación del Modelo Marco a la Facultad de Filología por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.
02	23/07/09	Tras incorporar las modificaciones del GEI en su revisión 10 (R10).
03	03/10/2013	Tras incorporar las modificaciones del nuevo Modelo Marco de la ULPGC (CI 2012/01)
04	13/12/2021	Adaptación a las Directrices de Calidad vigentes, actualización del logotipo del Centro, modificación del cuadro de firmas, actualización e incorporación de los enlaces a la normativa aplicable y sustitución del término "Garantía de Calidad" por "Gestión de Calidad". Actualización del listado correspondiente a los procedimientos vinculados, apartado 4.4.3
05	23/07/24	Actualización del logo y modificación de nombre del Procedimiento clave para el desarrollo de la enseñanza, evaluación del estudiantado y reconocimiento de créditos (PCC05).

	Cargo u órgano	Nombre y apellidos	Fecha
Elaborado por	Vicedecano con competencias en Calidad	Víctor Junco Ezquerra	10/06/2024
Revisado por	Comisión de Gestión de Calidad	Dolores Fernández Martínez (Presidenta)	14/06/2024
Aprobado por	Junta de Facultad	Dolores Fernández Martínez (Decana)	23/07/2024



## 4.1. OBJETO

El objeto del presente documento es presentar los mecanismos que permiten a la Facultad de Filología de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC) gestionar sus programas formativos y asegurar su calidad.

## 4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación lo constituyen todos los programas formativos del Centro.

## 4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Referencias y normativa externas y de la ULPGC: [https://calidad.ulpgc.es/sgc\\_normativa](https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa)
- Referencias y normativa del Centro:
  - Reglamento de Régimen Interno del Centro: <https://ff.ulpgc.es/la-facultad/reglamento>

## 4.4. DESARROLLO

### 4.4.1. LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

La Facultad de Filología de la ULPGC es consciente de que los estudiantes constituyen el principal grupo de interés en relación con las tareas de enseñanza y aprendizaje, por lo que dirige sus acciones principales a ellos. La calidad de los programas formativos se garantiza, de manera específica, a través de diversos mecanismos:

- 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 establecer:

- La definición de los objetivos anuales del centro 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 aplicación de las propuestas de mejora de la titulación.

#### **4.4.3. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS**

Para llevar adelante las anteriores funciones, el Sistema de Gestión de Calidad del Centro 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 del estudiante.
- Procedimiento clave para el desarrollo de la enseñanza, evaluación del estudiantado y reconocimiento de créditos.
- 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 selección, admisión y matriculación de los estudiantes.
- Procedimiento institucional para la gestión de expedientes y tramitación de títulos.
- 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 de apoyo para la gestión de documentos.
- Procedimiento de apoyo para la gestión de incidencias académicas.
- Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- 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 la definición, implantación y seguimiento del Plan Estratégico de la ULPGC.
- Procedimiento institucional para la valoración de la calidad docente del personal docente e investigador.
- 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.

