

CAPÍTULO 4. GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

4.1. OBJETO.....	2
4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
4.4. DESARROLLO	2


EDICIONES DEL DOCUMENTO - MSGC04		
Número	Fecha	Modificaciones
00	23-10-08	Edición Inicial (Modelo Marco del SGC de la ULPGC R09)
01	28-10-09	Adaptación del Documento Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 5 de mayo de 2009) a la Facultad de Formación del Profesorado por la Comisión de Garantía de Calidad
02	12-04-13	Adaptación del Documento Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 6 de marzo de 2012) a la Facultad de Formación del Profesorado por la Comisión de Garantía de Calidad
03	13-12-16	Modificación de la denominación del centro (Facultad de Ciencias de la Educación), incorporación del nuevo logotipo y actualización de la normativa.
04	18-12-17	Incluir en el apartado 4.4.3 el PI01 actualizado. Incorporar al procedimiento en el apartado de normativa y referencias un enlace a la normativa vigente externa y de la ULPGC.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Comisión de Garantía de Calidad de la FCEDU</i> Fdo:	<i>Equipo Decanal de la FCEDU</i> Fdo:	<i>Junta de Facultad de la FCEDU</i> Fdo:	Decano-a de la FCEDU Fdo:
Fecha: 11/12/2017	Fecha: 12/12/2017	Fecha: 18/12/2017	Fecha: 19/12/2017

MSGC04

Ed04 de 18/12/2017

Página 1 de 4

PÁGINA 1 / 4	ID. DOCUMENTO of4Ewp%YvWMexg.MilMVKQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
43655127T ANGELES PERERA SANTANA		19/12/2017 17:19:07	MTUzOTU2	

Documento firmado digitalmente. Para verificar la validez de la firma copie el ID del documento y acceda a / Digitally signed document. To verify the validity of the signature copy the document ID and access to <https://sede.ulpgc.es/VerificadorFirmas/ulpgc/VerificacionAction.action>

4.1. OBJETO

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

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa y de la ULPGC

http://www.webs.ulpgc.es/calidad2/index.php?option=com_content&view=article&id=153

De la Facultad


- Reglamento de Régimen Interno del Centro.

4.4. DESARROLLO

4.4.1. LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

El Centro es consciente de que el alumnado constituye el principal grupo de interés en lo relacionado con las tareas de enseñanza y aprendizaje, por ello, enfoca 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.

PÁGINA 2 / 4	ID. DOCUMENTO of4Ewp%YvWMexg.MilMVKQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
43655127T ANGELES PERERA SANTANA		19/12/2017 17:19:07	MTUzOTU2	

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 por cada programa formativo 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 Garantía 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 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 Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- ✓ 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.

PÁGINA 3 / 4	ID. DOCUMENTO of4Ewp%YvWMexg.MilMVKQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
43655127T ANGELES PERERA SANTANA		19/12/2017 17:19:07	MTUzOTU2	

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.

COPIA NO CONTROLADA

PÁGINA 4 / 4	ID. DOCUMENTO of4Ewp%YvWMexg.MilMVKQ\$\$			
FIRMADO POR		FECHA FIRMA	ID. FIRMA	
43655127T ANGELES PERERA SANTANA		19/12/2017 17:19:07	MTUzOTU2	