

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
4.4.1. LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS.....	2
4.4.2. LA GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS.....	3
4.4.3. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS.....	3

RESUMEN DE MODIFICACIONES – MSGC01		
Número	Fecha	Justificación
00	11-09-08	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los Centros de la ULPGC – Revisión R9)
01	26-11-08	Adaptación del Modelo Marco por el Coordinador de Calidad del SIANI
02	14-08-09	Adaptación a la Circular 2009-01 del Modelo Marco del SGC de la ULPGC R10
03	11-10-13	Adaptación del SGCFa del SIANI a la circular informativa 2012-01, publicada en el BOULPGC del 6 de Marzo de 2012
04	08-10-2022	Modificación del contenido atendiendo la actualización de normativas y programas de calidad nacionales y autonómicos, normativas de la ULPGC y procedimientos del SGC.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<i>Responsable de calidad del SIANI</i>	<i>Comisión de Garantía de Calidad del SIANI</i>	<i>Comisión Ejecutiva IUSIANI</i>



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 Instituto.

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Las fuentes que se han de tener en cuenta son:

Externa y de la ULPGC:

En el siguiente URL se encuentra la normativa y/o referencias externas y de la ULPGC que se aplican a este capítulo: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

Ir a Normativa - Sistema de Gestión de la Calidad (SGC)

Del SIANI:

Reglamento de Régimen Interno del SIANI:

<https://www.siani.es/es/Nuevo%20contenido658.html>

después ir a Extracto del BOULPGC de agosto de 2020, donde se recoge el Reglamento del SIANI.

4.4. DESARROLLO

4.4.1. LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

El Instituto es consciente de que los estudiantes constituyen 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.

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 para el 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 la Calidad del Instituto 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 los trabajos fin de título.
- ✓ 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.
- ✓ Procedimiento institucional para la innovación educativa

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 la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades
- ✓ 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.
- ✓ 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.

