

**FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN**

**MANUAL DE PROCESOS**  
**DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD**  
**(SGIC)**

**Proceso PC07. Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones**

1. Objetivo
2. Ámbito de aplicación
3. Responsabilidad del proceso
4. Documentación asociada (*inputs*)
5. Documentación generada (*outputs*)
6. Revisión y mejora
7. Indicadores
8. Desarrollo del proceso
9. Diagrama de flujo [en catalán]

RESUMEN DE REVISIONES		
Versión	Fecha	Motivo de la modificación
00	Marzo 2010	Creación en el marco del SGIC UAB
01	Junio 2016	Anexo de participación en la Facultad de Traducción e Interpretación
02	Junio 2018	Revisión y modificación del anexo
03	Diciembre 2019 - enero 2020	Actualización
04	Octubre 2021	Actualización
05	Enero 2023	Actualización

Responsable de la elaboración	Responsable de la aprobación	Fecha de aprobación
Vicedecana de Ordenación Académica y de Calidad	COAT	09-03-2023

## 1. Objetivo

El objetivo de este proceso es promover la mejora de las titulaciones de la Facultad de Traducción e Interpretación mediante el análisis periódico del desarrollo de las propias titulaciones y la generación de propuestas de mejora, siguiendo los estándares de calidad establecidos.

## 2. Ámbito de aplicación

Este proceso se aplica en todas las titulaciones oficiales de grado y máster universitario de la Facultad de Traducción e Interpretación de la UAB.

## 3. Responsabilidad del proceso

Responsable: vicedecano o vicedecana de Ordenación Académica y de Calidad, que tiene la responsabilidad de supervisar el proceso, llevar a cabo su seguimiento y garantizar la implementación de las mejoras.

Responsable de la gestión: gestor o gestora de calidad del centro, que se encarga de la gestión del proceso, documentación y mantenimiento de los indicadores. También es responsable de la detección de los puntos débiles, de las propuestas de mejora y de realizar la revisión técnica del proceso.

Las propuestas de mejora que afecten al proceso marco se comunicarán al Vicerrectorado de Calidad.

## 4. Documentación asociada (*inputs*)

<u>Criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio europeo de educación superior-ENQA</u>
<u>Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, de organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de la calidad</u>
<u>Marco VSMA-AQU</u>
<u>Guía de AQU para el seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y máster</u>
<u>Calendario académico y administrativo de la UAB</u>
<u>Memorias de las titulaciones (PE03, PC08 i PC10)</u>
<u>Indicadores sobre la titulación (PC09 Gestión documental)</u>
<u>Modelo de Documento de seguimiento de titulación (DST)</u>
<u>Modelo de Informe de seguimiento de centros (ISC)</u>
<u>Directrices e indicaciones para la elaboración del informe de seguimiento de centros (ISC)</u>

## 5. Documentación generada (*outputs*)

Documentación	Ubicación	Gestor/a
Modelo de Documento de seguimiento de titulación (DST)	Archivo digital del decanato	Gestor o gestora de calidad
Informe de seguimiento de centros (ISC)		
Informe de evaluación de AQU de los informes de seguimiento		
Lista de comprobación ( <i>checklist</i> ) de revisión del ISC		
Calendario del proceso en el centro		

## 6. Revisión y mejora

El proceso se revisa periódicamente teniendo en cuenta los resultados obtenidos en cada curso académico. La responsabilidad de la citada revisión, así como de la implantación de las propuestas de mejora, recae en el vicedecano o vicedecana de Ordenación Académica y de Calidad, con el apoyo técnico del gestor o gestora de calidad de centro.

Se revisan fundamentalmente los siguientes aspectos:

- Adecuación del calendario de centro.
- Plazos de entrega de los distintos informes.
- Estado de las propuestas de mejora.

## 7. Indicadores

Código	Indicador	Ubicación	Gestor
PC07-IND01	Número y porcentaje de documentos de seguimiento (DST) presentados en las fechas previstas, en relación a los requeridos.	Archivo digital del decanato	Gestor o gestora de calidad
PC07-IND02	Informe de seguimiento y plan de mejora presentados en la Oficina de Calidad Docente (OCD) dentro del plazo.		
PC07-IND03	Estado de las propuestas de mejora de cada titulación en proceso de seguimiento (número y porcentaje de propuestas finalizadas, en proceso, desestimadas y no iniciadas).		

## 8. Desarrollo del proceso

Este proceso, junto con el PC10, Acreditación de titulaciones oficiales, constituyen los principales elementos para el seguimiento, revisión y mejora de las titulaciones oficiales de la Facultad.

### 8.1. Seguimiento de titulaciones de grado y de máster universitario

De acuerdo con el calendario académico-administrativo, el Vicerrectorado hace llegar a la Facultad las indicaciones necesarias en relación con el inicio del período de elaboración del informe de seguimiento de la Facultad y la OCD remite a la Facultad la documentación correspondiente.

#### 8.1.1. Elaboración del documento de seguimiento de la titulación (DST)

El vicedecano o la vicedecana de Ordenación Académica y de Calidad, con el apoyo del gestor o gestora de calidad del centro, planifica el proceso de realización del DST:

- Establece el calendario de entrega del DST (fecha para el borrador y fecha para el documento final).
- Prepara los documentos de soporte.

- Organiza una reunión con las coordinaciones de las titulaciones que deben realizar el seguimiento (anual si las titulaciones no han pasado por ningún proceso de acreditación o bien si han pasado pero quieren hacer modificaciones en la memoria. Bienal, si ya han pasado por algún proceso de acreditación y no quieren realizar ninguna modificación en la memoria).

La reunión con las coordinaciones tiene como objetivo:

- Recordar el proceso de seguimiento (especialmente a coordinaciones nuevas), calendario y coordinación con el gestor o gestora de calidad del centro y con el vicedecano o vicedecana correspondiente.
- Indicar posibles cambios que se hayan producido en relación a anteriores procesos de seguimiento.
- Destacar aquellos aspectos en los que se desea incidir desde la Facultad, a partir de la revisión del proceso, y teniendo en cuenta los últimos DST e ISC, así como los proyectos estratégicos de la Facultad.

Las coordinaciones de titulación recogen y analizan la información necesaria para realizar el informe, con el apoyo del gestor o gestora de calidad y de la comisión de calidad de la titulación:

- Indicadores de titulación (Ficha del título, pestaña Calidad, apartado «La titulación en cifras» y Sistema de Indicadores de Calidad SIC).
- Encuestas de titulación.
- Actas de los foros de docencia, de la comisión de calidad de la titulación y de otras reuniones relevantes.
- Otros indicadores propios, ajustados a las características de la titulación.

Las coordinaciones elaboran el borrador del DST, que incorpora la valoración de los distintos aspectos del desarrollo operativo y de los resultados de la titulación, las propuestas de mejora y, en su caso, las posibles modificaciones que se presentan en la memoria de la titulación.

Las coordinaciones envían el borrador al vicedecano o vicedecana y al gestor o gestora de calidad. Este último realiza una revisión, y en caso necesario, convoca una reunión con la coordinación pertinente para aclarar dudas y consensuar objetivos. Con esta información, las coordinaciones elaboran el DST final, que envían al vicedecano o vicedecana y al gestor o gestora de calidad.

### **8.1.2. Elaboración del Informe de seguimiento del centro (ISC)**

El decano o decana, con el apoyo del equipo de decanato, revisa los documentos de seguimiento de las titulaciones, el estado de las propuestas de mejora del anterior informe y las nuevas propuestas de las coordinaciones de titulación.

El ISC incluye tanto la valoración de los aspectos generales del centro, comunes a las titulaciones programadas, como la valoración de los aspectos específicos de las titulaciones individuales.

El decano elabora un primer borrador del ISC, que envía al equipo de decanato ya las coordinaciones de titulación. Se abre un período de revisión, se recogen y discuten posibles cambios. Asimismo, el gestor o gestora de calidad del centro apoya en la elaboración del ISC y posteriormente realiza la revisión técnica, utilizando la lista de comprobaciones (*checklist*). El decano elabora la versión definitiva del ISC.

El documento definitivo se presenta en la Junta de Facultad o, por delegación, en la Junta Permanente para su aprobación. A continuación el gestor o gestora de calidad lo remite a la OCD y a las coordinaciones de las titulaciones que se imparten en el centro, y la archiva en el espacio correspondiente del archivo digital del decanato.

## 8.2. Participación de los grupos de interés

Grupos de interés	Forma de participación
Alumnado, profesorado, PAS y empleadores relacionados con las titulaciones	Debates a través de sus representantes en la Comisión de Asuntos Académicos, la Junta de Facultad, la Junta Permanente, las comisiones de calidad de las titulaciones y la Comisión de Ordenación Académica y Titulaciones (COAT). Debates a través de sus representantes en los foros de docencia del centro. Comunicación personal a la coordinación de las titulaciones del funcionamiento de la titulación.
Sociedad en general	Los empleadores son consultados en el contexto de las prácticas externas curriculares y los trabajos de fin de estudios en colaboración con entidades (Proceso PC03).
Agencias de evaluación externas	Reciben los informes de seguimiento de centro, exclusivamente en los casos en los que el centro tenga algún estándar acreditado en condiciones.

## 8.3. Información pública

Los ISC de la Facultad se encuentran publicados en la ficha de cada titulación (apartado calidad); en la web de la UAB [www.uab.cat](http://www.uab.cat) → Estudiar → Calidad Docente → Seguimiento de Titulaciones → [Informes de seguimiento de centros](#)

El ISC, también está disponible en la ficha de las titulaciones (apartado Calidad/Sistema de Calidad), accesible desde la web de la Facultad de Traducción e Interpretación <https://www.uab.cat/web/facultad-de-traduccion-e-interpretacion-1345719835065.html> Grado/Máster (seleccionar uno) → Calidad → Sistema de Calidad.

## 8.4. Rendición de cuentas

Los informes de seguimiento de la Facultad constituyen los documentos más importantes de rendición de cuentas de ese proceso.

La rendición de cuentas a los diferentes colectivos queda asegurada, además, por la participación de los colectivos en los órganos colegiados y también en las comisiones de debate delegadas de la Junta de Facultad y en las comisiones de calidad de las titulaciones.

## 9. Diagrama de flujo [en catalán]

