

FACULTAD DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

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

Proceso PS04. Organización y gestión académica

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 modificación
00	Marzo 2010	Creación en el marco del SGIC UAB
01	Febrero 2020	Diseño inicial
02	Febrero 2022	Actualización
03	Enero 2023	Actualización

Responsable de la elaboración	Responsable de la aprobación	Fecha de aprobación
Gestor académico y de servicios	COAT	09-03-2023

1. Objetivo

El objetivo del proceso es garantizar el desarrollo eficiente de la actividad docente en la Facultad de Traducción e Interpretación: normativas que regulan el paso del alumnado por la Universidad, procedimientos administrativos, organización y planificación docente.

2. Ámbito de aplicación

Este proceso es de aplicación en la Facultad de Traducción e Interpretación y en las áreas y oficinas centrales directamente vinculadas con los programas formativos y con el alumnado.

3. Responsabilidad

Responsabilidad: gestor o gestora académico y de servicios, que tiene la responsabilidad de llevar a cabo el seguimiento del proceso y garantizar la implementación de las mejoras.

Responsable de la gestión: gestor o gestora académico y de servicios, que se encarga de la gestión del proceso, de la documentación, del mantenimiento de los indicadores, de la detección de los puntos débiles, de las propuestas de mejora y de la revisión técnica del proceso.

4. Documentación asociada (*inputs*)

Normativa académica de la Universidad Autónoma de Barcelona aplicable a los estudios universitarios
Texto refundido de la normativa sobre organización académica complementaria de la normativa académica de carácter general de la Universidad Autónoma de Barcelona , aprobado por el Consejo de Gobierno de 19/10/2011 y modificado por el Consejo de Gobierno de 25/04/2012.
Ley 39/2015 , de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
Ley 40/2015 , de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
Real Decreto 822/2021 , de 28 de septiembre, de organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de la calidad
Protocolo de cambio del nombre legal al nombre sentido dirigido a las personas transexuales, transgénero e intersexuales de la comunidad UAB [Procedimiento dirigido a los y las estudiantes, PDI y PAS] (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de marzo de 2017).
Protocolo para la cesión de datos para las fuerzas y cuerpos de seguridad y en los Centros autoridades judiciales
Recopilación de normativa de expedición de títulos.
Decreto 1892/2008 , de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión en las universidades públicas españolas. (Sólo vigente la disposición adicional 4a).
Resolución de 3 de marzo de 2014 , de la Secretaría General de Universidades, por la que se modifican los anexos I y IV de la Orden EDU/1161/2010, de 4 de mayo, por la que se establece el procedimiento por en el acceso a la Universidad española por parte del alumnado procedente de sistemas educativos a los que es de aplicación el artículo 38.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Real Decreto 412/2014 , de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión en las enseñanzas universitarias oficiales de grado.
Resolución ECO/513/2015 , de 27 de febrero, por la que se da publicidad al acuerdo de la Junta del Consejo Interuniversitario de Cataluña sobre los procedimientos de admisión, en las universidades catalanas, del alumnado no ciudadano de la Unión Europea y no residentes.
Real Decreto-ley 5/2016 , de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
Orden ECD/1941/2016, de 22 de diciembre, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas, para el curso 2016/2017.
Solicitudes de los usuarios de acuerdo con la normativa académica de la UAB: reconocimientos, reintegros, solicitudes genéricas, aptas para compensación, acceso por cambios de estudios españoles, cambios de estudios por interdisciplinariedad, acceso por cambio de estudios extranjeros.
Certificación de niveles de idioma de la FTI
Cambio de estudios por interdisciplinariedad entre las titulaciones de grado que se imparten en la Facultad de Traducción e Interpretación, de acuerdo con la normativa académica .

5. Documentación generada (outputs)

Documentación	Ubicación	Gestor/a
Calendario académico de la Facultad	Web de la Facultad	Gestión Académica y de Servicios
Expedientes académicos	Archivo Gestión Académica y de Servicios Aplicativo informático Sigma	Gestión Académica y de Servicios
Resoluciones de admisión de Máster	Archivo Gestión Académica y de Servicios Aplicativo informático Sigma	Gestión Académica y de Servicios
Certificados y títulos	Archivo Gestión Académica y de Servicios Aplicativo informático Sigma	Gestión Académica y de Servicios
Resoluciones de evaluación por compensación	Archivo Gestión Académica y de Servicios Aplicativo informático Sigma	Gestión Académica y de Servicios
Resoluciones de revisión extraordinaria	Archivo Gestión Académica y de Servicios Aplicativo informático Sigma	Gestión Académica y de Servicios
Resoluciones reconocimientos/transferencia de créditos y actividades de representación estudiantil	Archivo Gestión Académica y de Servicios Aplicativo informático Sigma	Gestión Académica y de Servicios
Reintegros de precios públicos	Archivo Gestión Académica y de Servicios Aplicativo informático Sigma	Gestión Académica y de Servicios y Área de Asuntos Académicos
Informes de recursos	Archivo Gestión Académica y de Servicios Aplicativo informático Sigma	Gestión Académica y de Servicios

Informes sobre régimen de permanencia	Archivo Gestión Académica y de Servicios Aplicativo informático Sigma	Gestión Académica y de Servicios
Resolución final emitida por la comisión de evaluación para el acceso de mayores de 45 años	Archivo Gestión Académica y de Servicios Aplicativo informático Sigma	Gestión Académica y de Servicios
Resoluciones de cambios de Idioma C-Grado en Traducción e Interpretación	Archivo Gestión Académica y de Servicios Aplicativo informático Sigma	Gestión Académica y de Servicios
Documentación sobre las tutorías de francés y alemán	Archivo Gestión Académica y de Servicios	Gestión Académica y de Servicios

6. Revisión y mejora

El proceso se revisa anualmente a la vista de 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 gestor o gestora académico y de servicios.

Se revisan fundamentalmente:

- el desarrollo y funcionamiento del proceso
- la documentación generada
- el número de solicitudes y documentos identificados como indicadores

7. Indicadores

Código	Indicador	Ubicación	Gestor
PS04-IND01	Número de solicitudes de modificaciones de matrícula	Unidades de red	Gestión Académica y de Servicios
PS04-IND02	Número de solicitudes de acceso por cambio de estudios españoles, de estudios extranjeros y de cambio de estudios por interdisciplinariedad		
PS04-IND03	Número de reintegros de precios públicos		
PS04-IND04	Número de nuevos trámites plenamente digitalizados	Aplicaciones de la Gestión Académica y de Servicios	Gestión Académica y de Servicios

8. Desarrollo del proceso

8.1. Normativas académicas

El Consejo de Gobierno de la UAB es el órgano responsable de la aprobación, a propuesta del Equipo de Gobierno, de las normativas que afectan al ámbito académico.

8.2. Calendario académico

La Facultad establece en el calendario académico del inicio y final de la docencia, el período de exámenes, los períodos de modificación de matrícula y los períodos de actividades no lectivas, adecuando el calendario aprobado por el Consejo de Gobierno.

8.3. Actividades de acceso y admisión

Para acceder al Grado en Traducción e Interpretación (inglés), debe superarse una prueba de aptitud personal (PAP) que se organiza junto con la Universidad Pompeu Fabra. Hay un convenio firmado entre ambas universidades. Las pruebas se celebran un año en cada Universidad. También deben superar una prueba los alumnos que quieren acceder al MUIC (ver PC01).

Los alumnos que quieran acceder al Grado en Traducción e Interpretación (francés y alemán) asisten a unas tutorías en junio y julio que permiten valorar el nivel que tiene el alumno y orientarlo si debe realizar el curso propedéutico.

El alumnado que desea acceder al Grado en Estudios de Español y Chino debe superar una prueba de aptitud personal (PAP) de conocimientos y competencias en lengua española. Quedan exentos de superar esta prueba los siguientes colectivos: el alumnado con el título de bachillerato o equivalente procedente de un país que tenga al español como lengua oficial; el alumnado con el título de bachillerato o equivalente que lo haya cursado en el español, como lengua vehicular; el alumnado con un título universitario cursado en el español, como lengua vehicular en un mínimo de 120 créditos ECTS o equivalentes.

La Facultad gestiona las listas que recibe de la Oficina de Acceso a la Universidad a través del Área de Asuntos Académicos, donde constan las calificaciones de las pruebas de acceso al grado para estudiantes de bachillerato nacional o internacional (PAU), para estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior, para personas mayores de 25 años y para aquellas mayores de 45 años.

Para mayores de 45 años, la Gestión Académica y de Servicios de la Facultad, una vez recibe la lista del alumnado seleccionado por la oficina de preinscripción, comunica a las personas solicitantes la fecha que determina el centro para realizar las entrevistas. La Comisión de Evaluación para el Acceso de mayores de 45 años, formado por el decano o decana, el vicedecano o vicedecana de Ordenación Académica y Calidad y el coordinador o coordinadora de la titulación correspondiente. Por último, emiten una resolución de APTO/NO APTO.

Para el cambio de estudios parciales españoles, o extranjeros y cambio de estudios por interdisciplinariedad, la persona solicitante se dirige a la Gestión

Académica y de Servicios en el período que indique el calendario académico-administrativo de la UAB. Una vez revisado que cumple con los requisitos y la normativa vigente y siguiendo las indicaciones de la coordinación de los estudios correspondientes, la Gestión Académica y de Servicios prepara una resolución que firma el decano o decana. El porcentaje de admitidos para cada modalidad será del 5% de las plazas de nuevo acceso.

En el caso de los másters universitarios, la Facultad gestiona la preinscripción del nuevo alumnado a través del aplicativo informático Sigma, que también permite consultar el estado de la solicitud hasta conocer si ha sido admitido o admitida (ver PC01).

8.4. Actividades de matriculación

La Gestión Académica y de Servicios pone a disposición del alumnado los sistemas para formalizar la matrícula, mediante citas, tanto del alumnado de nuevo acceso como del de los cursos posteriores. Del mismo modo, gestiona cualquier otro trámite académico, ya sea a través de la Gestión Académica y de Servicios o bien de forma telemática.

La matrícula se realiza en modalidad virtual, salvo situaciones excepcionales (matrícula fuera de plazo, aprobación de régimen de permanencia por el Consejo Social, ...) que se realiza de forma presencial, con el apoyo de la Gestión Académica y de Servicios. El proceso se gestiona de forma que el alumnado tenga una cita de día y hora a partir de la cual puede matricularse. Todo el alumnado recibe información detallada sobre la citación y las instrucciones de matrícula. Se puede consultar el procedimiento, los períodos de matriculación, y la información necesaria (planificación, horarios, aulario, citaciones) en el portal UAB <https://www.uab.cat/web/universitat-autonoma-de-barcelona-1345467954409.html> → **grado/máster** → **matrícula** o bien a través de la web de la Facultad: <https://www.uab.cat/web/facultad-de-traduccion-e-interpretacion-1345719835065.html> → **grado** → **matrícula / másters-matrícula**

La modificación o anulación de la matrícula se puede solicitar dentro de los períodos indicados en el calendario académico-administrativo. Con la autorización del decanato, la Gestión Académica y de Servicios aplica la modificación o la mencionada anulación en la matrícula. Existen dos períodos de modificación de matrícula indicados en el calendario académico y administrativo.

El proceso de matrícula comporta toda una serie de pagos y gestiones económicas reguladas en la normativa académica de la UAB (pago de la matrícula, devoluciones en casos de cancelación o modificación de matrícula por causa imputable a la UAB, aplicación de recargos, exenciones y modificaciones), que se solicitan y gestionan inicialmente en la Gestión Académica y de Servicios y que se resuelven y aplican al Área de Asuntos Académicos, que realiza su seguimiento y, en determinados casos, su liquidación económica.

La Facultad es la encargada de la organización de las enseñanzas y procesos académicos, administrativos y de gestión que conducen a la obtención de títulos universitarios (Artículo 12 de los Estatutos de la UAB).

Para el desarrollo de la docencia, la Facultad ofrece soporte bibliográfico y documental, soporte informático y soporte logístico. Además, dispone de un Plan de Acción Tutorial (ver PC04) que recoge las actividades de orientación al alumnado, y de un proceso constante de formación de su personal docente (ver PS01).

8.5 Transferencia y reconocimiento de créditos

Las solicitudes de transferencia y reconocimiento de créditos son revisadas por la Gestión Académica y de Servicios de la Facultad de Traducción e Interpretación, que comprueba que la documentación presentada sea correcta. La coordinación responsable de la Facultad en esta materia emite una propuesta de resolución. Antes de emitir la propuesta, se puede abrir el trámite de audiencia, en el que se pueden aportar nuevos documentos, nuevos elementos de juicio o realizar las alegaciones que procedan. El decanato resuelve la solicitud y la Gestión Académica y de Servicios de la Facultad notifica la resolución a la persona interesada por cualquier medio que le permita tener constancia de su recepción. Una vez la persona interesada realiza el pago, la Gestión Académica y de Servicios lo incorpora a su expediente académico.

Reconocimiento académico

La persona interesada hace la solicitud de reconocimiento académico y ésta es revisada por la Gestión Académica y de Servicios; las coordinaciones de titulación elaboran la propuesta de resolución y el decano o decana de la Facultad resuelve. Desde la Gestión Académica y Servicios se notifica el reconocimiento académico. La persona interesada realiza el pago y la Gestión Académica y de Servicios lo incorpora a su expediente académico.

8.6 Otras actividades docentes

Existen otras actividades académicas que gestiona la Facultad como el trabajo final de estudios (ver PC03 (a)), así como también las prácticas externas (ver PC03 (a)) o los programas de intercambio (ver PC06).

8.7 Actividades de emisión de títulos y certificados

Ante una solicitud de expedición de título o de un duplicado, y una vez realizado el pago del título, la Gestión Académica y de Servicios hace las comprobaciones pertinentes y entrega a la persona solicitante un certificado sustitutorio de título y un resguardo de pago. Estos títulos se tramitan por lotes en el Área de Asuntos Académicos, se gestiona su impresión y firmas y se envían a la Facultad, donde la Gestión Académica y de Servicios procede a su registro y entrega.

El suplemento europeo al título (SET) es un documento que acompaña al título universitario oficial con la información unificada de los estudios que ha cursado el alumnado: el contenido, las competencias, las calificaciones, las prácticas externas, etc. El SET se gestiona al igual que el título oficial.

Un certificado se puede solicitar a la Gestión Académica y de Servicios del centro presencialmente, por correo ordinario, por correo electrónico o en línea.

Los certificados pueden ser del siguiente tipo:

- Certificado académico oficial
- Certificado académico personal
- Traslado de expediente académico
- Certificado para programas de intercambio
- Certificados de matriculación
- Certificado de nivel de idioma
- Certificado para Traductor Jurado
- Certificado de Intérprete Jurado
- Certificado de nivel de catalán
- Otros

La Gestión Académica y de Servicios, una vez realizado el pago, elabora el certificado. Si la solicitud y el pago se realizan en línea, la persona solicitante puede descargar el certificado directamente a través de la sede electrónica.

Homologación de títulos. Requisitos formativos complementarios.

La homologación de títulos extranjeros se solicita al Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades o a la Subdirección del Gobierno, pero el alumnado puede escoger la universidad donde deberá superar los requisitos formativos complementarios mediante una prueba de aptitud, un período de prácticas, cursos tutelados o un proyecto o trabajo. Por eso, el alumnado rellena una solicitud a la Gestión Académica y de Servicios de la Facultad.

Un tribunal formado por personal del centro evaluará esta prueba. El acta, una vez superadas todas las asignaturas requeridas, será enviada al Ministerio, que será quien, finalmente, realizará y certificará la correspondiente homologación.

Premios extraordinarios

El alumnado puede recibir premios extraordinarios de titulación. La propuesta de concesión de estos premios se formula por un tribunal nombrado por el decano o decana y aprobado en Junta de Facultad o Junta Permanente. Una vez aprobada, la propuesta se eleva al Consejo de Gobierno de la UAB para su aprobación definitiva. La Gestión Académica y de Servicios lo comunica al alumnado galardonado y realiza el trámite de devolución del importe de la tasa del título.

8.8 Participación de los grupos de interés

Grupos de interés	Forma de participación
Alumnado, profesorado y personal de administración y servicios	Son los colectivos receptores del proceso. Participan en las diferentes fases del proceso a través de la Comisión de Ordenación Académica y Titulaciones, de las Comisiones de Calidad de las titulaciones, así como en la Junta Permanente y la Junta de Facultad.

8.9 Información pública

Toda la información resultante del proceso se hace pública a través de la web de la Facultad, de las intranets y del Campus Virtual.

El calendario académico se puede encontrar en la web del centro <https://www.uab.cat/web/facultad-de-traduccion-e-interpretacion-1345719835065.html/> → **Grados** → **Másters - calendario Académico**.

La planificación de la matriculación se puede encontrar en el portal de la UAB y la del centro <https://www.uab.cat/web/universitat-autonoma-de-barcelona-1345467954409.html> → **Grado** → **Másters** **Matrícula** // <https://www.uab.cat/web/facultad-de-traduccion-e-interpretacion-1345719835065.html/> → **grados** → **másters - calendario Académico**.

Los horarios/aulario se pueden encontrar en <https://www.uab.cat/web/facultad-de-traduccion-e-interpretacion-1345719835065.html/> → **grados** → **horarios de los Grados, Másteres** → **horarios de Másteres**.

8.10 Rendición de cuentas

La rendición de cuentas a los diferentes colectivos queda asegurada a través de la participación de los colectivos en los órganos colegiados y en las siguientes comisiones de debate:

- Comisión de Ordenación Académica y Titulaciones
- Comisiones de Calidad de las titulaciones
- Junta Permanente
- Junta de Facultad

8.11 Procedimientos de este proceso

Código	Procedimiento	Ubicación	Gestor
PS04-PRD01	Acceso por cambio de estudios españoles Acceso por cambio de estudios extranjeros		
PS04-PRD02	Acceso por cambio de estudios por interdisciplinariedad		
PS04-PRD03	Homologación de títulos universitarios extranjeros: requisitos formativos complementarios		
PS04-PRD04	Fin del procedimiento por caducidad	Intranet de la Gestión Académica y de Servicios	Gestión Académica y de Servicios

PS04-PRD05	Reconocimiento académico	Unidades de red	
PS04-PRD06	Reintegro de precios públicos		
PS04-PRD07	Premios extraordinarios de titulación	Sigm@	Gestión Académica y de Servicios

La Gestión Académica y de Servicios es la responsable de su revisión y la implementación de las mejoras propuestas.

9. Diagrama de flujo [en catalán]

