

Facultade de Filoloxía e Tradución Universidade de Vigo

**Acta de sesión ordinaria da Comisión
de Calidade
20 de abril de 2016**

Asistentes:**Presidencia**

Luis Alonso Bacigalupe

Secretaría

Susana Rodríguez Barcia

Enlace de igualdadeMaría del Carmen Cabeza
Pereiro**Membros da CC****PDI**Jorge Figueroa Dorrego
Francisco José Ledo Lemos
Ana Luna Alonso
Xoan Montero Domínguez
José Montero Reguera
Ana María Pereira Rodríguez
Elena Celsa Seoane Posse
Eduardo Varela Bravo
Nuria Yáñez Bouza**Sector PAS**

Alberto Pérez Pereira

Sector alumnado

Julián Rial Lago

DesculpanCarmen Becerra Suárez
Miguel Cuevas Alonso
Lourdes Lorenzo García
Antonio Rifón Sánchez
Elena Sánchez Trigo
Cristina López Pais (Sector
alumnado)**Non asisten**Inmaculada C. Báez Montero
Xosé Henrique Costas
González
Joan Miquel Vergés

Acta da sesión ordinaria da Comisión de Calidade da Facultade de Filoloxía e Tradución, celebrada o día 20 de abril de 2016 na Sala de Xuntas da Facultade

Ábrese a sesión ás 12:06h

ORDE DO DÍA**1. Aprobación, se procede, da acta da reunión ordinaria da Comisión de Calidade celebrada o 29 de marzo de 2016.**

A Acta da reunión ordinaria da CC do 29 de marzo de 2016 apróbbase por asentimento. Asimesmo, apróbbase conxuntamente coa acta o anexo 1 do Manual de calidade actualizado que vai ligado á nova redacción dos procedementos de calidade aprobados o 29 de marzo de 2016: Proceso Xestión Académica (AC): AC-01-04 P1 (índice 02): Accesos e Admisión; AC-02-01 P1 (índice 02): Matrícula; AC-04-01 P1 (índice 02): Expedición de títulos oficiais. Proceso Docencia (DO): DO-0101 P1 (índice 05): Deseño, verificación, modificación e acreditación das titulacións oficiais. O referido anexo adxúntase a esta acta.

2. Informe da Coordinadora

Infórmase á Comisión de Calidade dos procedementos que se están a realizar no mes de abril. En concreto, coméntase a elaboración e envío a Área de Calidade do procedemento clave de docencia "DO-0301 Información pública e rendemento de contas". A realización deste documetno permitiu detectar certas eivas na web da FFT que, como sinala o decano, serán solucionadas a través da reforma integral da web que se acometerá entre maio e setembro de 2016.

3. Valoración e aprobación, se procede, da centralización no Negociado de Asuntos Xerais do depósito de TFM.

A partir da proposta de Xoan Montero, Coordinador do Mestrado en Tradución para a Comunicación Internacional, suxírese que se centralice no Negociado de Asuntos Xerais da FFT a recollida e depósito dos TFM, co fin de proporcionar maior organización e formalidade nos procesos de recepción destes traballos.

A profesora María del Carmen Cabeza Pereiro indica que é importante que se recepcionen os traballos en formato electrónico, a través do correo electrónico. Deste xeito, os TFM estarán almacenados no disco duro do Negociado de Asuntos Xerais e dispoñibles para a consulta, por exemplo, en procesos de acreditación de títulos. Xoan Montero sinala que podería adxuntarse un CD, pero parte da comisión comenta que resulta máis cómodo o envío do traballo nun soporte que poida optimizar os envíos e o

almacenamento. Ana Luna, María del Carmen Cabeza, Eduardo Varela e outros membros da comisión recomentan que tamén estean colgados os TFM nunha materia de Fatic, xa que permitiría incluso un seguimento dos diferentes cursos académicos. Ambas opcións, a de facer o depósito no Negociado de Asuntos Xerais e a través de Fatic, son aceptadas polo conxunto da comisión. O decano conclúe que a recepción e depósito farase, pois, no Negociado de Asuntos Xerais (tanto da versión electrónica como en papel) seguindo as mesmas indicacións que na entrega dos TFG.

O profesor Jorge Figueroa Dorrego, como Coordinador do Mestrado en Estudos Ingleses Avanzados, recomenda que se informe desde calidade desta posibilidade de centralización de entrega e depósito dos TFM. En todo caso, tanto o Decano como a Coordinadora de Calidade aclaran que é algo opcional, que ha de ser aceptado polo conxunto das CAM, polo que cada mestrado poderá decidir a súa forma de xestionar este proceso.

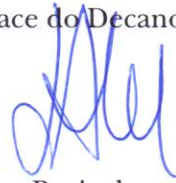
4. Rolda aberta de intervencións.

A Coordinadora do Grao en Linguas Estranxeiras, Nuria Yáñez, comenta a posibilidade de recuperar o calendario oficial de exames para todas as oportunidades de xaneiro-febreiro e de maio-xuño, para que non se produzan coincidencias que saturen ao alumnado ou solapamentos de datas. Eduardo Varela sinala que o alumando que titoriza no PAT fixo esta mesma petición na última reunión do PAT. O sentir da maioría dos membros da comisión de calidade apunta cara a necesidade e utilidade de recuperar este calendario oficial. O decano conclúe que é intención do Equipo Directivo recuperar este calendario oficial de exames. Ademais, Luis Alnsa adianta que tras a reflexión realizada a partir de comentarios e suxestións recibidas por distintas canles, tamén se considera oportuno replantexar o calendario académico oficial da FFT en canto a prescindir da semana de traballo autónomo e adiar, polo tanto, o inicio dos cuadrimestres. Finalmente, o decano tamén comenta a idoneidade de que todos os graos rematen os períodos docentes na mesma semana. Todas estas medidas serán estudadas pola Vicedecana de Organización Académica e serán sometidas á aprobación da Xunta de Facultade.

Sen máis asuntos que tratar, levántase a sesión ás 13: 09 h.

Vigo, 20 de abril de 2016

Visto e prace do Decano



Luis Alonso Bacigalupe

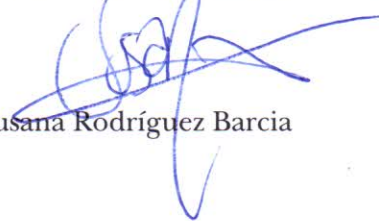
A Secretaria



Susana Rodríguez Barcia

DILIXENCIA para facer constar que esta acta foi aprobada,
sen alegacións, na reunión ordinaria da Comisión de Calidade
celebrada o día 12 de maio de 2016

A Vicedecana de Calidade da Facultade de Filoloxía e Tradución



Susana Rodríguez Barcia

Listaxe de procedementos en vigor

PROCESOS ESTRATÉXICOS			
Proceso de referencia	Código	Título	Índice
DIRECCIÓN ESTRATÉXICA (DE)			
	DE-01 P1	Planificación e desenvolvemento estratéxico	04
	DE-02 P1	Seguimento e medición	04
	DE-03 P1	Revisión do sistema pola dirección	04
	PE02	Política de PDI e PAS	01-03
XESTIÓN DA CALIDADE E MELLORA CONTINUA (MC)			
	MC-02 P1	Xestión de queixas, suxestións e parabéns	04
	MC-05 P1	Satisfacción das usuarias e usuarios	04
PROCESOS CLAVE			
Proceso de referencia	Código	Título	Índice
XESTIÓN ACADÉMICA (AC)			
Planificación da oferta académica e acceso			
	AC-0104 P1	Accesos e admisión	02
Xestión do alumnado			
	AC-0201 P1	Matrícula	02
Xestión de títulos			
	AC-0401 P1	Expedición de títulos oficiais	02
DOCENCIA (DO)			
Xestión de programas formativos			
	DO-0101 P1	Deseño, verificación, modificación e acreditación das titulacións oficiais	05
	DO-0102 P1	Seguimento e mellora das titulacións	04
	DO-0103 P1	Suspensión e extinción dunha titulación	04
Planificación e desenvolvemento da ensinanza			
	DO-0201 P1	Planificación e desenvolvemento da ensinanza	04
	DO-0202 P1	Promoción das titulacións	04
	DO-0203 P1	Orientación ao estudantado	04
	DO-0204 P1	Xestión das prácticas académicas externas	04
	DO-0205 P1	Xestión da mobilidade	04
Información pública e rendemento de contas			
	DO-0301 P1	Información pública e rendemento de contas	04

PROCESOS SOPORTE (XESTIÓN DOS RECURSOS)			
Proceso de referencia	Código	Título	Índice
XESTIÓN DO PERSOAL (PE)			
	PA05	Captación, selección e formación do PDI e do PAS	01-03
	PA06	Avaliación, recoñecemento e incentivos do PDI e do PAS	01-03
XESTIÓN DE COMPRAS E AVALIACIÓN DE PROVEDORES (CO)			
	PA08	Xestión dos servizos	
XESTIÓN DOCUMENTAL (XD)			
	XD-01 P1	Control dos documentos	01
	XD-02 P1	Control dos rexistros	01
XESTIÓN DA INFRAESTRUTURA E AMBIENTE DE TRABALLO (IA)			
	PA07	Xestión dos recursos materiais	01-03