

MÁSTER UNIVERSITARIO EN “ESTUDIOS INGLESES
AVANZADOS: INTERPRETACIÓN TEXTUAL Y CULTURAL
DE LAS SOCIEDADES
ANGLÓFONAS CONTEMPORÁNEAS”
POR LA UNIVERSIDAD DE VIGO

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD



UNIVERSIDADE
DE VIGO

9. GARANTÍA DE CALIDAD

Información sobre el sistema de garantía de calidad

Para garantizar la calidad del máster, se aplicará el Reglamento de Estudios Oficiales de Postgrado de la Universidad de Vigo (aprobado por el Consejo de Gobierno de 14 de marzo de 2007), cuyo artículo 4 establece las directrices para la organización y gestión de los másteres, en los términos que se citan a continuación:

Artículo 4. Organización y gestión

4.1. La responsabilidad de los estudios oficiales de postgrado les corresponderá a los centros o a las unidades docentes creadas al respecto.

Cuando se trate de programas interuniversitarios, la coordinación de las instituciones implicadas se regulará a través del correspondiente convenio.

4.2. Cada POP tendrá un/a coordinador/a profesor/a doctor/a con dedicación exclusiva en la Universidad de Vigo.

4.3. Los POP contarán con una comisión académica formada por:

- Presidenta/e, que será la/el coordinador/a del POP.
- Secretaria/o nombrada/o por la dirección del centro al que esté adscrito el POP.
- Un miembro de la comisión de calidad del centro al que esté adscrito el POP, nombrado por el centro.
- Cuatro vocales que impartan docencia en el POP. En su selección se procurará que se garantice la representación de los ámbitos de las materias presentes en el plan de estudios. Todos los miembros tienen voz y voto y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple en forma de acuerdos. La Comisión Académica se reunirá por iniciativa del/de la Presidente/a, del/ de la Vicerrector/a competente en materia de POP, o a petición de cuatro de sus miembros.

Son funciones de la Comisión Académica:

1. Elaborar, y en su caso, modificar el reglamento de régimen interno de la propia Comisión que deberá ser aprobado por la Comisión de Estudios de Postgrado.
2. Vigilar el cumplimiento de la actividad docente y académica (cumplimiento de horarios de clases y tutorías, depósito de la guía docente de las asignaturas en la secretaría del centro de adscripción del POP), velar por la disponibilidad de los espacios (aulas, laboratorios, equipos de videoconferencia, etc.).
3. Seleccionar al alumnado admitido en el programa.
4. Emitir informe para el reconocimiento de competencias.
5. Formular las demandas de recursos humanos y materiales, debidamente justificadas.
6. Seleccionar al alumnado para becas o estancias de movilidad en otros centros o instituciones nacionales y del Espacio Europeo de Educación Superior bajo los principios de igualdad y concurrencia competitiva.
7. Aquellas que en un futuro se determinen y estén recogidas en el Reglamento interno de la Comisión Académica del POP.

En todos los casos en los que no sea aplicable esta normativa, el máster se regirá por el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Filología y Traducción, que se incluye a continuación:

Presentación

La Facultad de Filología y Traducción está diseñando su Sistema de Garantía Interna de Calidad de acuerdo con las bases establecidas en el Programa FIDES-AUDIT. El 22 de julio de 2008, la Comisión de Garantía Interna de Calidad ha aprobado el Manual de Garantía Interna de Calidad y 14 procedimientos, todos ellos en cumplimiento de los puntos establecidos en el apartado 9 (Sistemas de Garantía de Calidad) del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad trabaja en los restantes procedimientos (12 en total) a fin de presentar y obtener la certificación del SGIC en la próxima convocatoria de Programa FIDES-AUDIT.

A continuación se detalla cada uno de los puntos establecidos en el apartado 9 (Sistemas de Garantía de Calidad) del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, aportando el diagrama de flujo de los procedimientos implicados y la ficha resumen de los mismos, ambos puntos se corresponden con los apartados 10 y 11 de los procedimientos documentados que constituyen el SGIC del Centro.

9.1. Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Plan de Estudios

Comisión de garantía de calidad

Es el órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Se constituyó en la Junta de Facultad el 17 de julio de 2008 y está formada por los siguientes miembros:

DECANO	Joaquín Sueiro Justel
EQUIPO DE GOBERNO	María Rosa Pérez Rodríguez
PDI	Jorge L. Bueno Alonso
	María Jesús Fariña Busto
	Inmaculada C. Báez Montero
	Xosé María Gómez Clemente
	Miguel Cuevas Alonso
ALUMNADO	
EGRESADAS/OS	Xoán M. Montero Domínguez
SOCIEDAD	

Coordinador/a de calidad

Efectuará las tareas de coordinación derivadas de la implantación del SGIC. En la Facultad de Filología y Traducción la Coordinadora de Calidad es la Vicedecana de Calidad y Convergencia Europea.

Equipo decanal

El Equipo Decanal, como principal responsable, se compromete al establecimiento, desarrollo, revisión y mejora del Sistema de Garantía Interno de Calidad.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican, promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

Equipo decanal:

Decano: Joaquín Sueiro Justel
Secretario: Fernando Romo Feito
Vicedecanas/os:

Vicedecano de Relaciones Exteriores: José Montero Reguera
Vicedecano de Organización Académica: Xosé A. Fernández Salgado
Vicedecana de Calidad y Convergencia Europea: Rosa Pérez Rodríguez

Junta de Titulación / Junta de Facultad

Son los órganos que se encargan de aprobar la documentación del SGIC y a su vez velar por el desarrollo y mejora del mismo.

A continuación se presenta el capítulo 8 del Manual de Calidad, en el que se detallan las cuestiones generales relativas a la garantía de calidad de los programas formativos del Centro

Capítulo 8. Garantía de calidad de los programas formativos

8.1. OBJETO

El objeto de este documento es presentar los mecanismos que permiten a la Facultad de Filología y Traducción de la Universidad de Vigo garantizar la calidad de sus programas formativos, mantener y renovar adecuadamente su oferta formativa así como aprobar, controlar y revisar dichos programas formativos.

8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los programas formativos oficiales (grados, másteres y doctorados) dependientes de la Facultad de Filología y Traducción.

8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

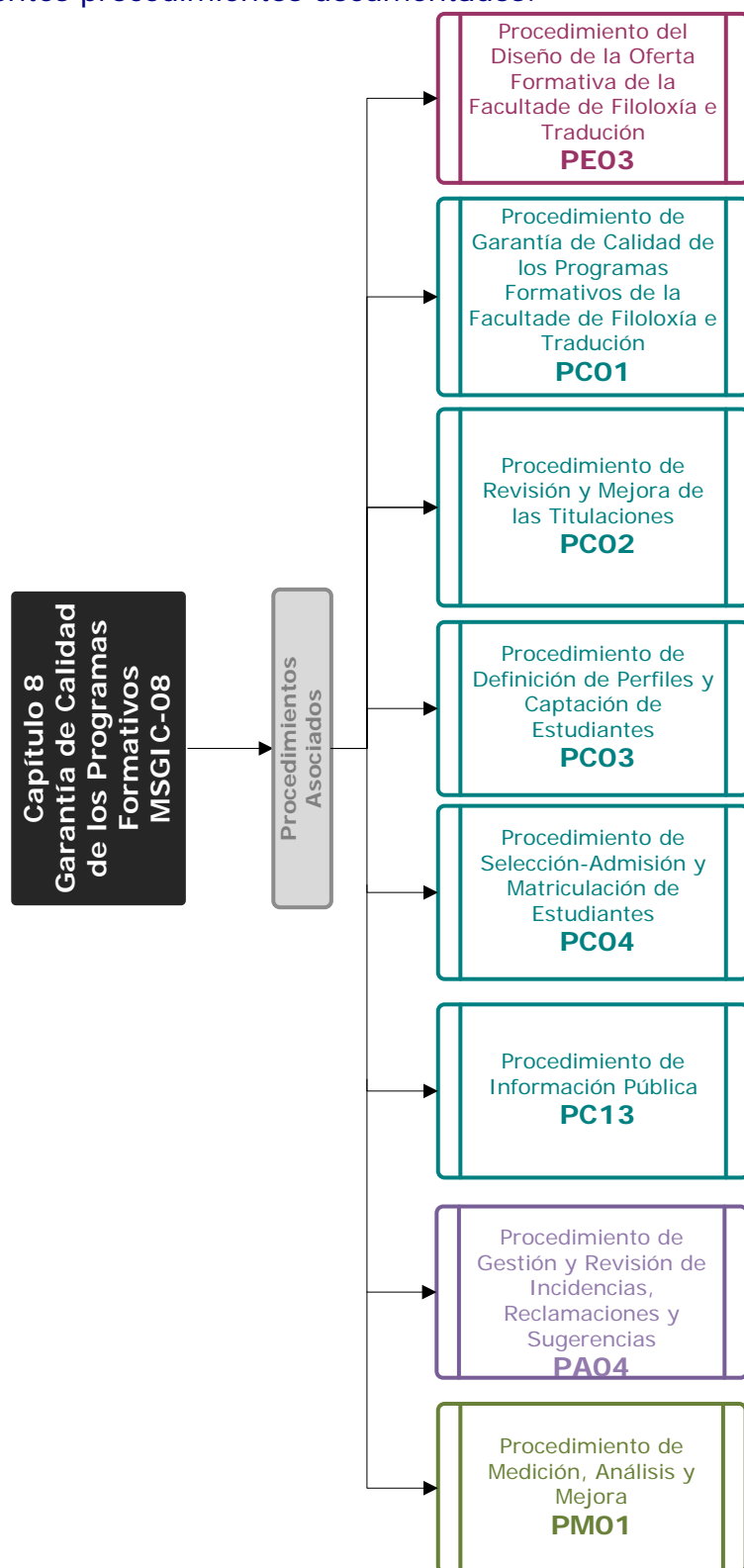
- Estatutos de la Universidad de Vigo
- Normativa vigente de grado
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social
- Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Filología y Traducción
- Manual del SGIC y procedimientos del SGIC
- Programa formativo

8.4. DESARROLLO

La Facultad de Filología y Traducción de la Universidad de Vigo, para garantizar la calidad de sus programas formativos cuenta con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas. A tal fin:

- Determina los órganos, grupos de interés, y procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.
- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuenta con mecanismos que regulan el procedimiento de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y el diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se asegura del desarrollo de los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.
- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.
- Define los criterios para la eventual suspensión del título.

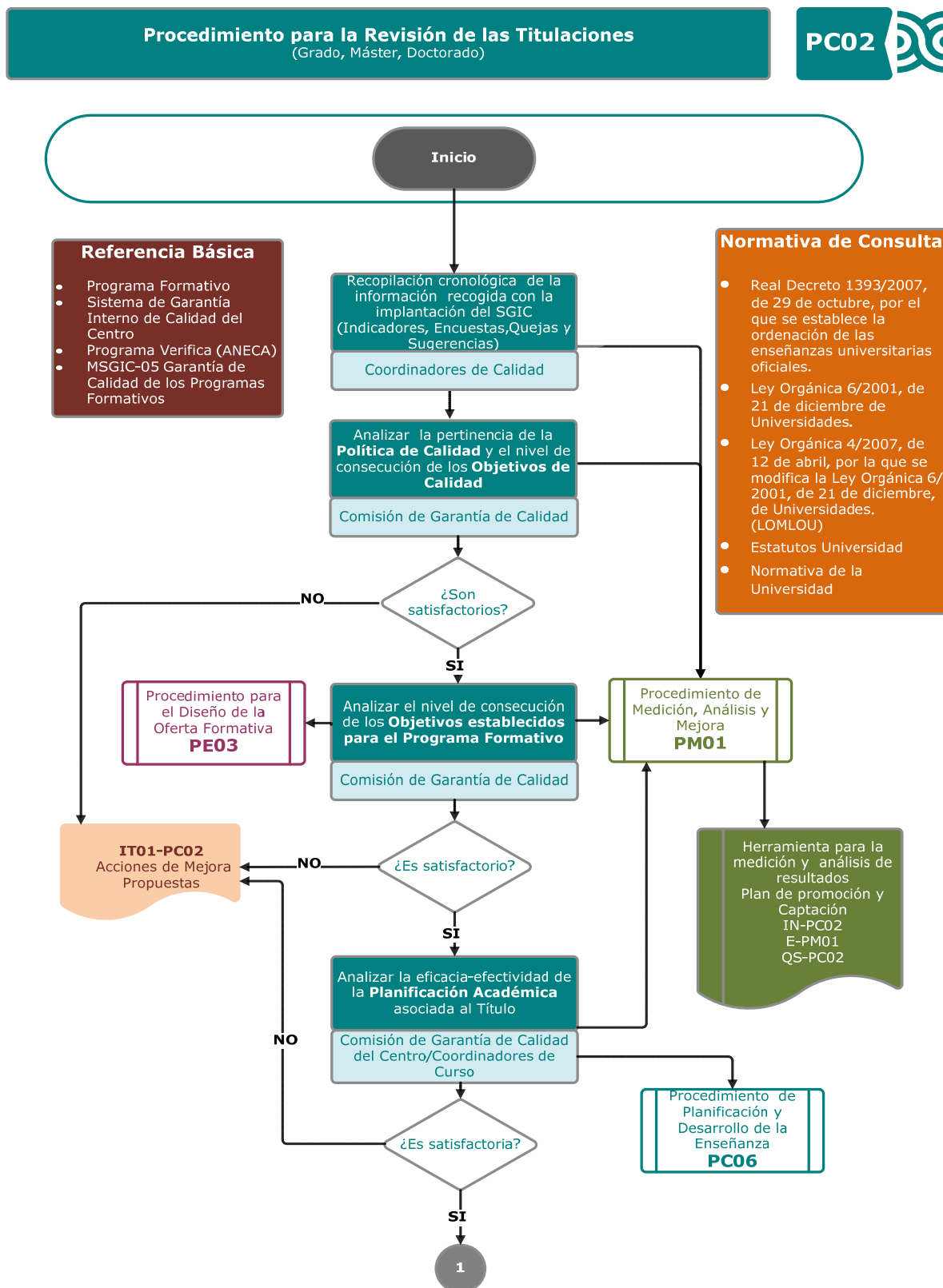
Intervienen principalmente, en el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad de los Programas Formativos de la Facultad de Filología y Traducción los siguientes procedimientos documentados:

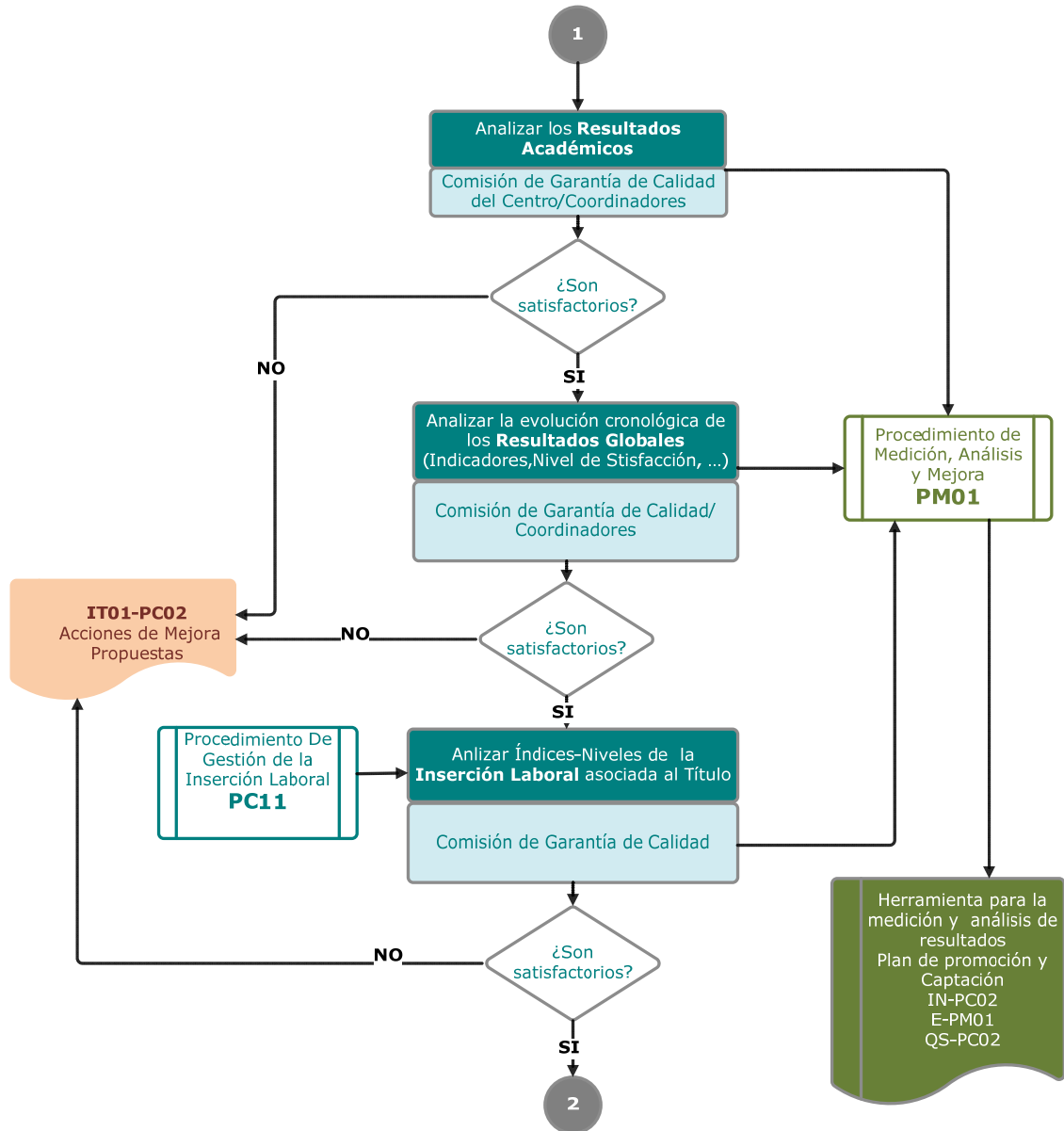


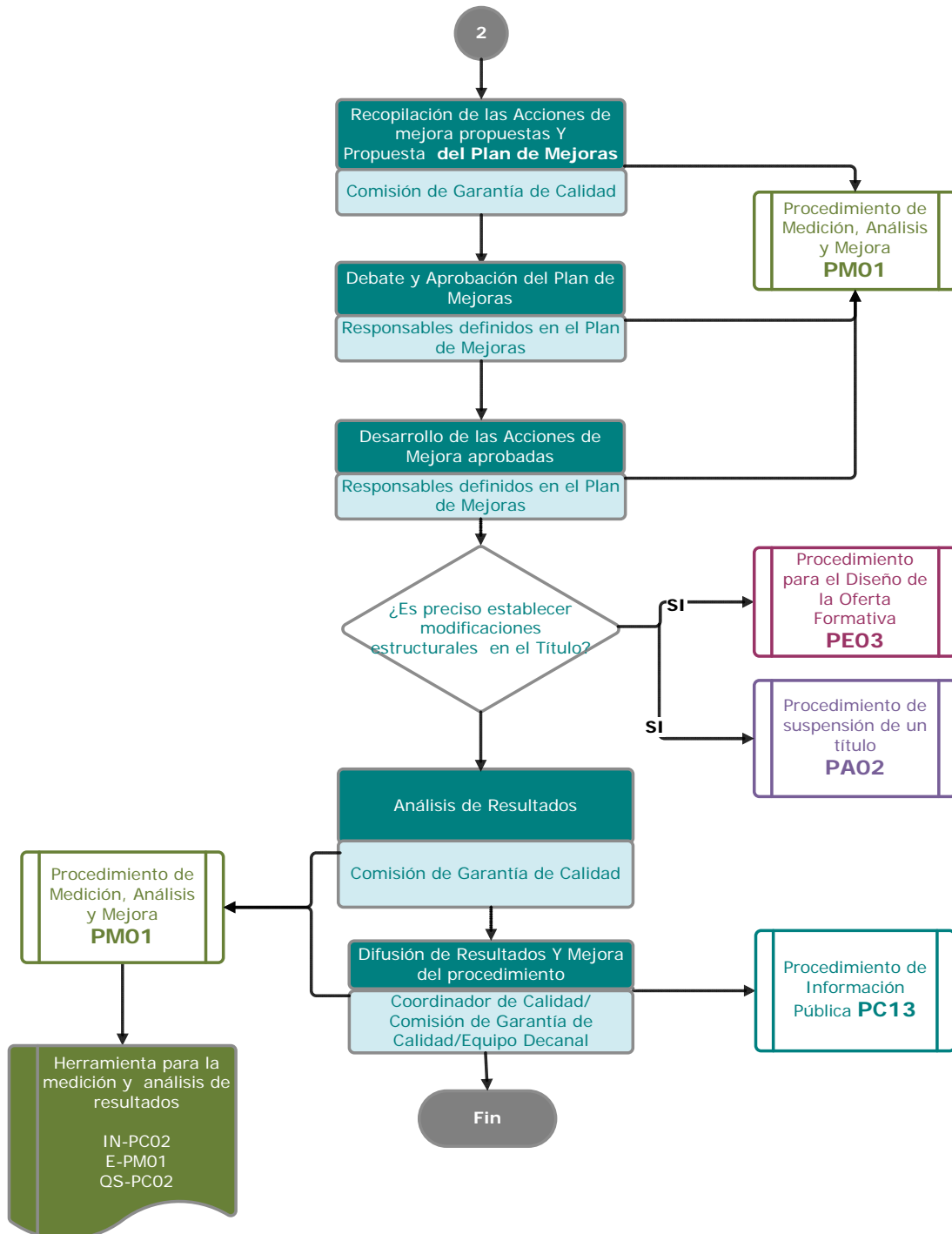
9.2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza

A continuación se presenta el diagrama de flujo y una ficha resumen del procedimiento que la Facultad de Filología y Traducción tiene definido en su SGIC y en el que se recoge el aspecto detallado.

PC02 Procedimiento para la revisión y mejora de las titulaciones







Ficha Resumen del procedimiento PC02

ORGANOS / UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión de Garantía de Calidad del Centro
	APROBACIÓN	
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comisión de Garantía de Calidad del Centro ✓ Coordinador/a de Calidad ✓ Responsables definidos en el Plan de Mejoras
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador/a de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Órganos de Gobierno de U. Vigo
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADAS/OS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>Egresadas/os</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas ✓ <u>Empleadoras/es</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Decanal junto con la Comisión de Garantía de Calidad, y la Comisión designada para el seguimiento del Título informarán a los distintos colectivos implicados acerca de los resultados asociados al título y coordinarán las acciones de mejora pertinentes.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.

RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el/la Coordinador/a de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone asimismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario.
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Decanal, junto con la Comisión de Garantía de Calidad y el/la coordinador/a de Calidad analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos y con la finalidad de mantener permanentemente un flujo de comunicación adecuado con los distintos colectivos implicados y grupos de interés. Esta información será publicada como mínimo en la página web del Centro.

9.3. Procedimientos para garantizar la Calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

A continuación se presentan los diagramas de flujo y las fichas resumen de los procedimientos que la Facultad de Filología y Traducción tienen definido en su SGIC y en el que se recoge el aspecto detallado.

PC08- Procedimiento para la gestión y revisión de la movilidad de las/los estudiantes enviadas/os

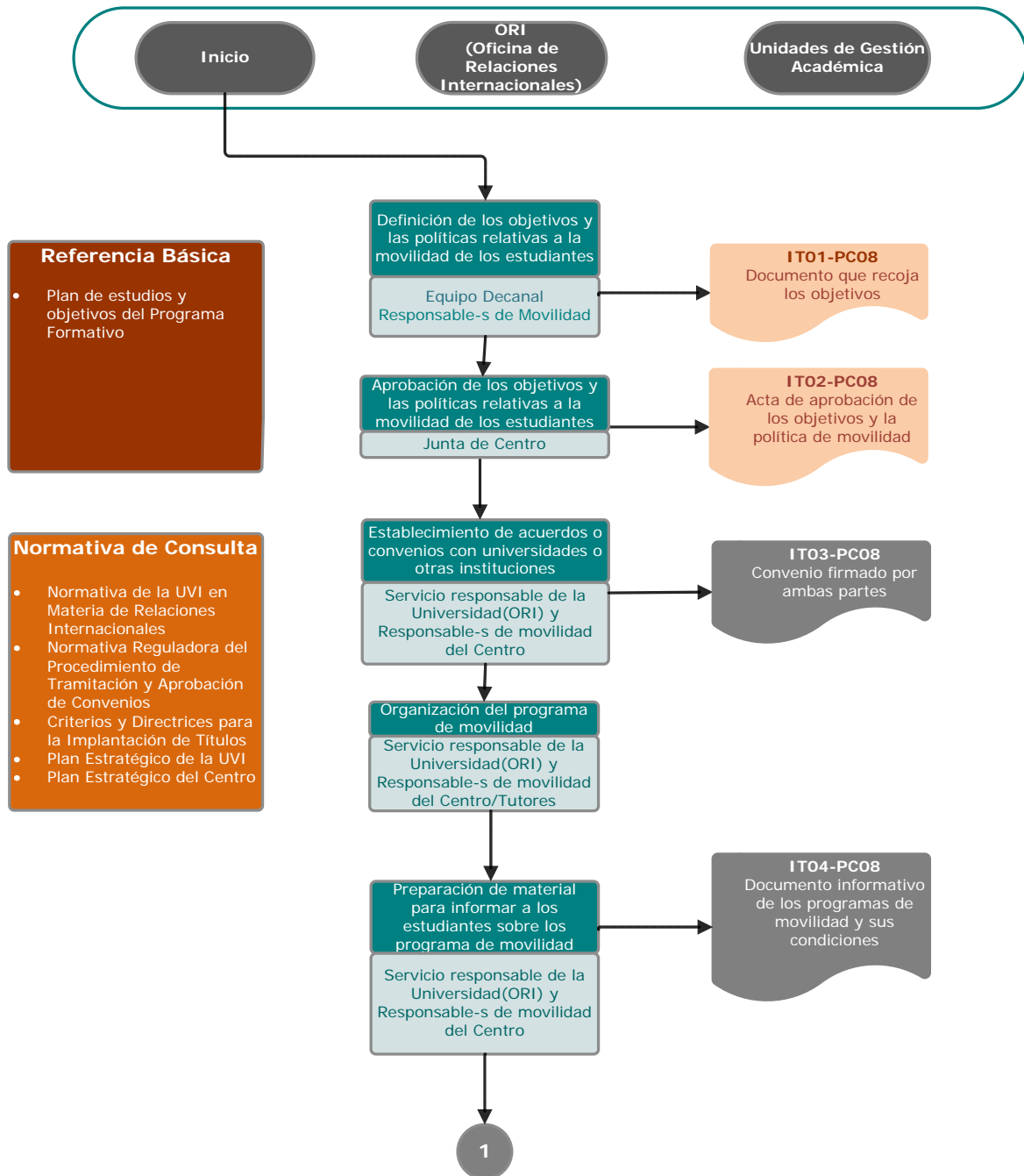
PC09- Procedimiento para la gestión y revisión de la movilidad de las/los estudiantes recibidas/os

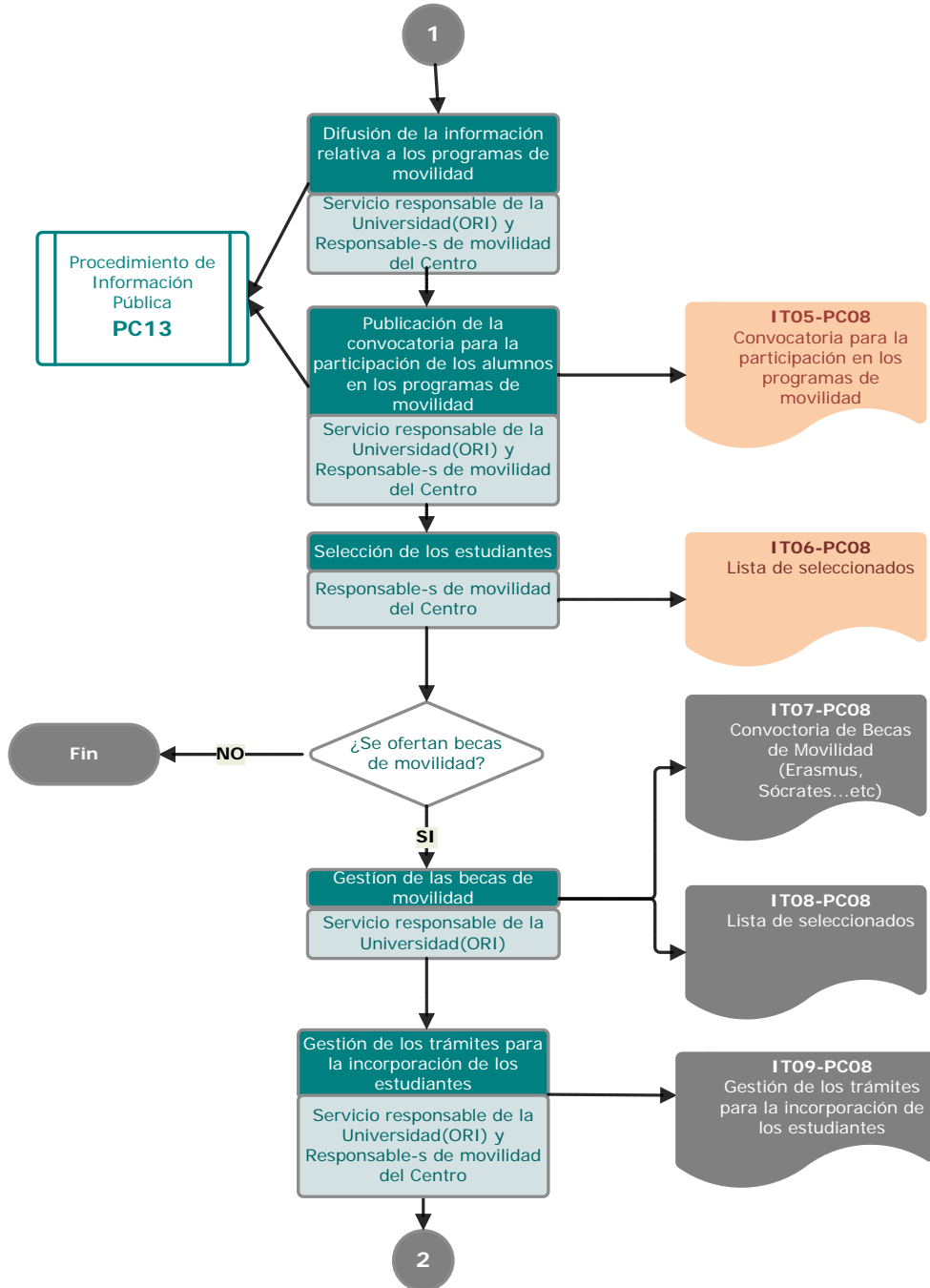
PC10- Procedimiento para la gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el Plan de Estudios

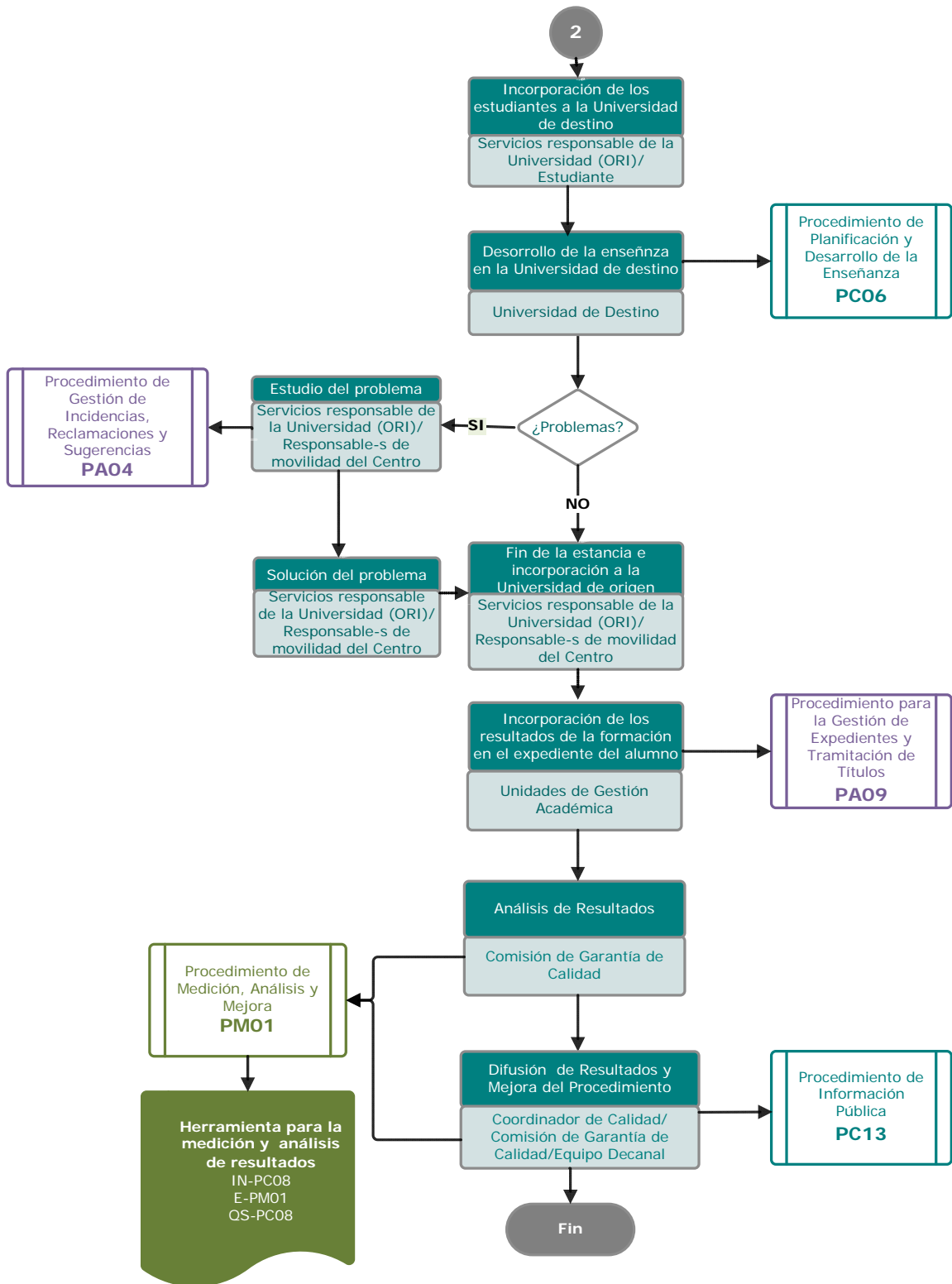
Diagrama de Flujo del procedimiento PC08

Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes
Enviados

PC08







Ficha Resumen del procedimiento PC08

ÓRGANOS / UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Responsable-s de movilidad del Centro
	APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Junta de Facultad
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Responsable/s de movilidad del Centro
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador/a de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) ✓ Unidades de Gestión Académica
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADAS/OS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas y participando en los programas de movilidad ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento ✓ <u>Egresadas/os</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Empleadoras/es</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Decanal promoverá la firma de convenios, velará por el cumplimiento del Programa de Movilidad e informará de los resultados obtenidos
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el/la Coordinador/a de Calidad recogerá la información oportuna.

SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA

Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone asimismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario.

INFORMACIÓN PÚBLICA

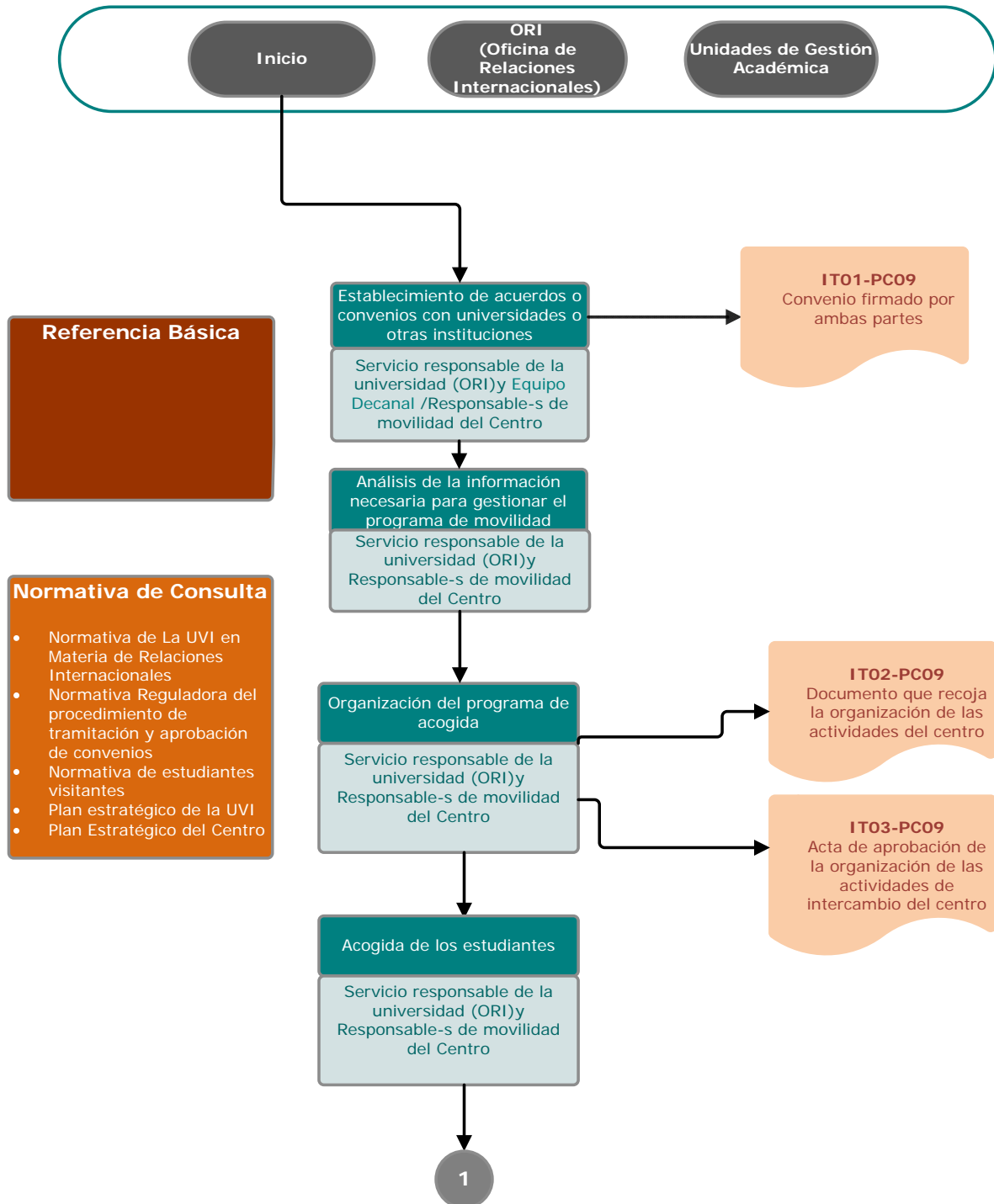
El Equipo Decanal, junto con el/la Coordinador/a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, y las personas colaboradoras designadas analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación adecuado con los distintos colectivos implicados y grupos de interés.

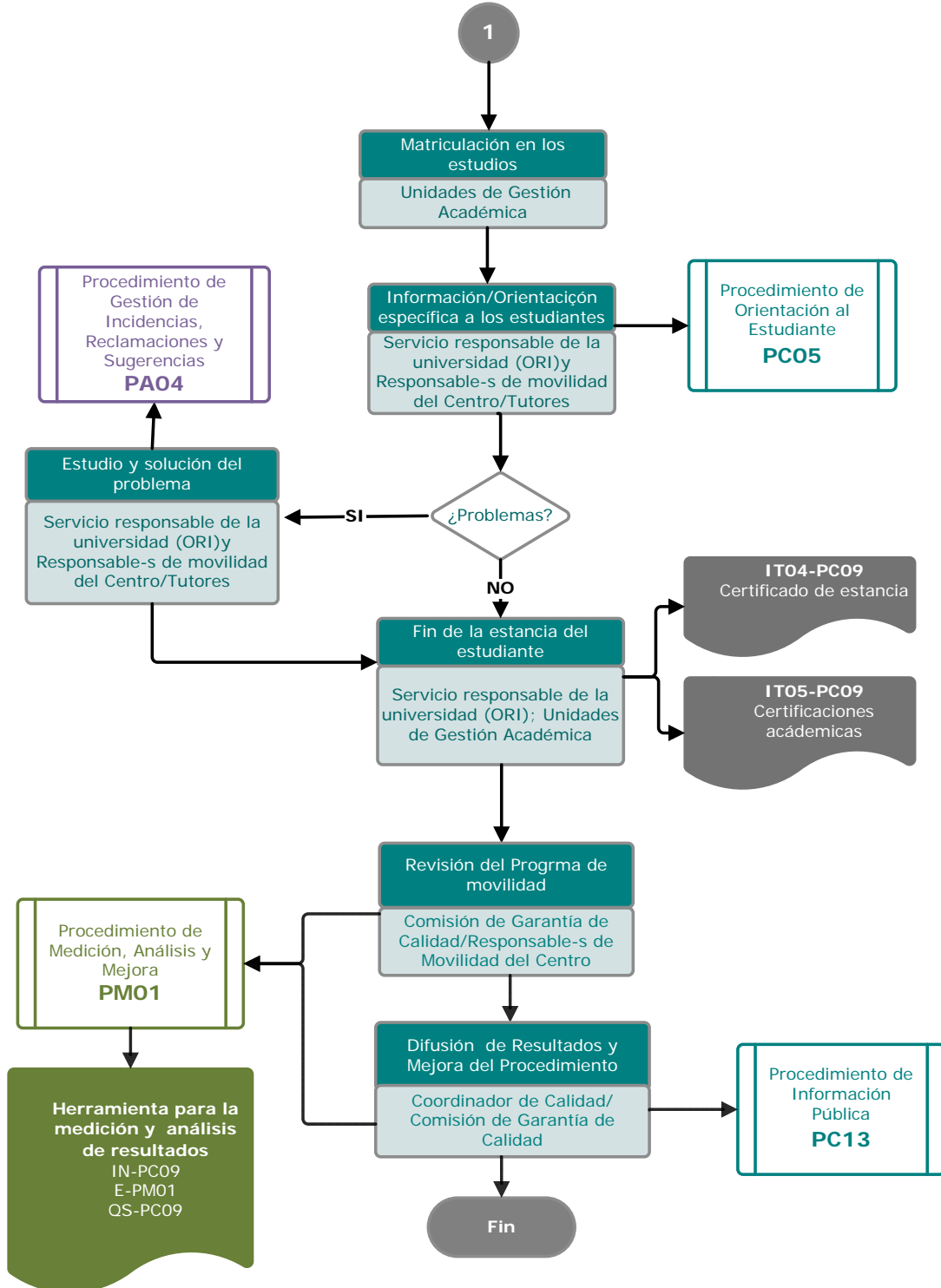
Las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de Movilidad serán publicadas como mínimo en el tablón de anuncios y/o en la web del Centro.

Diagrama de Flujo del procedimiento PC09

Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes Recibidos

PC09





Ficha resumen del procedimiento PC09

ÓRGANOS / UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Responsable-s de movilidad del Centro
	APROBACIÓN	
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Responsable/s de movilidad del Centro ✓ Servicio responsable de la universidad (ORI) ✓ Tutoras/es
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador/a de Calidad ✓ Servicio responsable de la universidad (ORI)
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) ✓ Unidades de Gestión Académica
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADAS/OS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas y participando en los programas de movilidad. ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en las acciones de orientación oportunas. ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento ✓ <u>Egresadas/os</u>: a través de sus representantes en la CIC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Empleadoras/es</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Decanal promoverá la firma de convenios, velará por el cumplimiento del Programa de Movilidad e informará de los resultados obtenidos.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone asimismo las

INFORMACIÓN PÚBLICA

modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario.

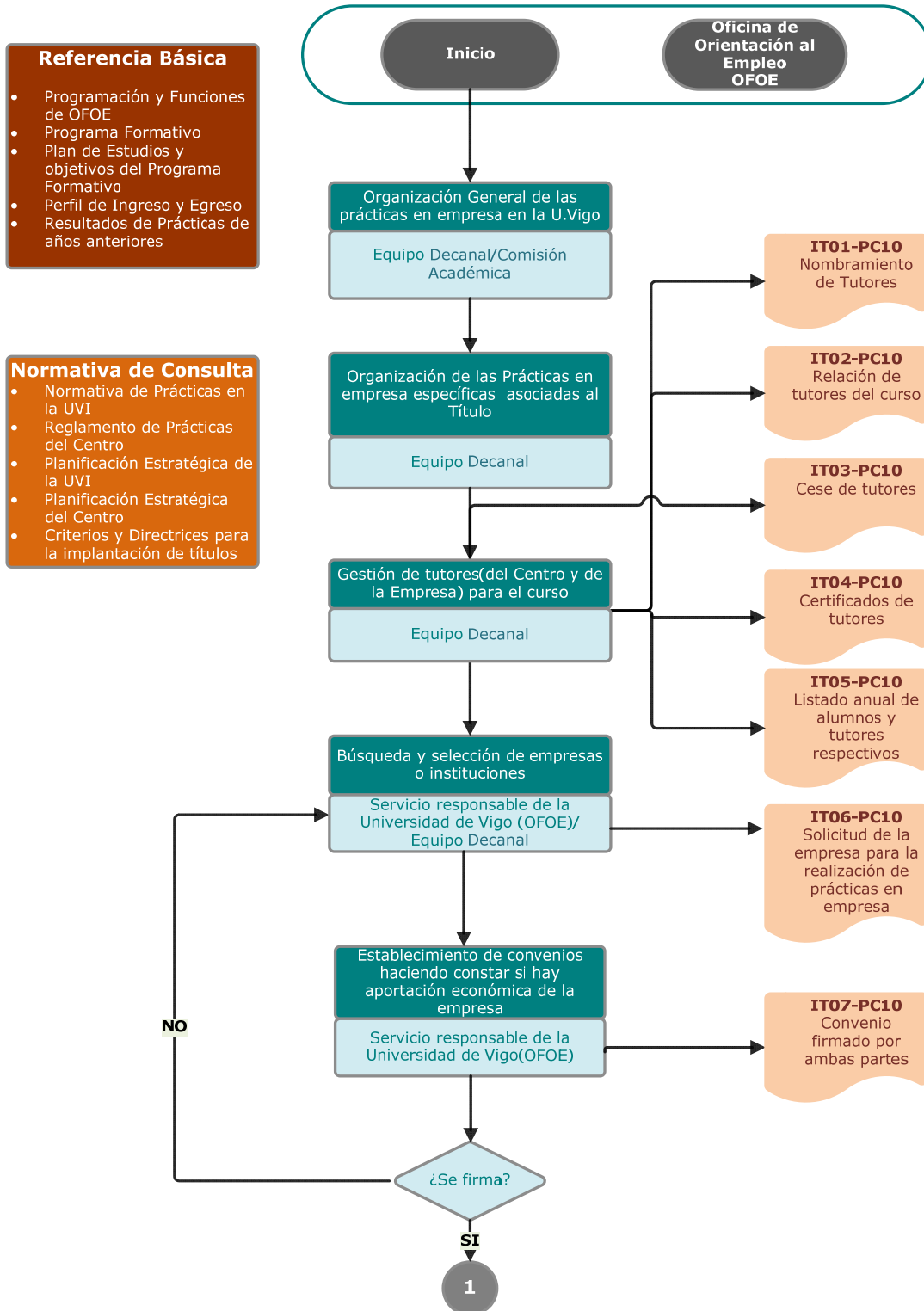
El Equipo Decanal, junto con el/la Coordinador/a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, y las personas colaboradoras designadas analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación adecuado con los distintos colectivos implicados y grupos de interés.

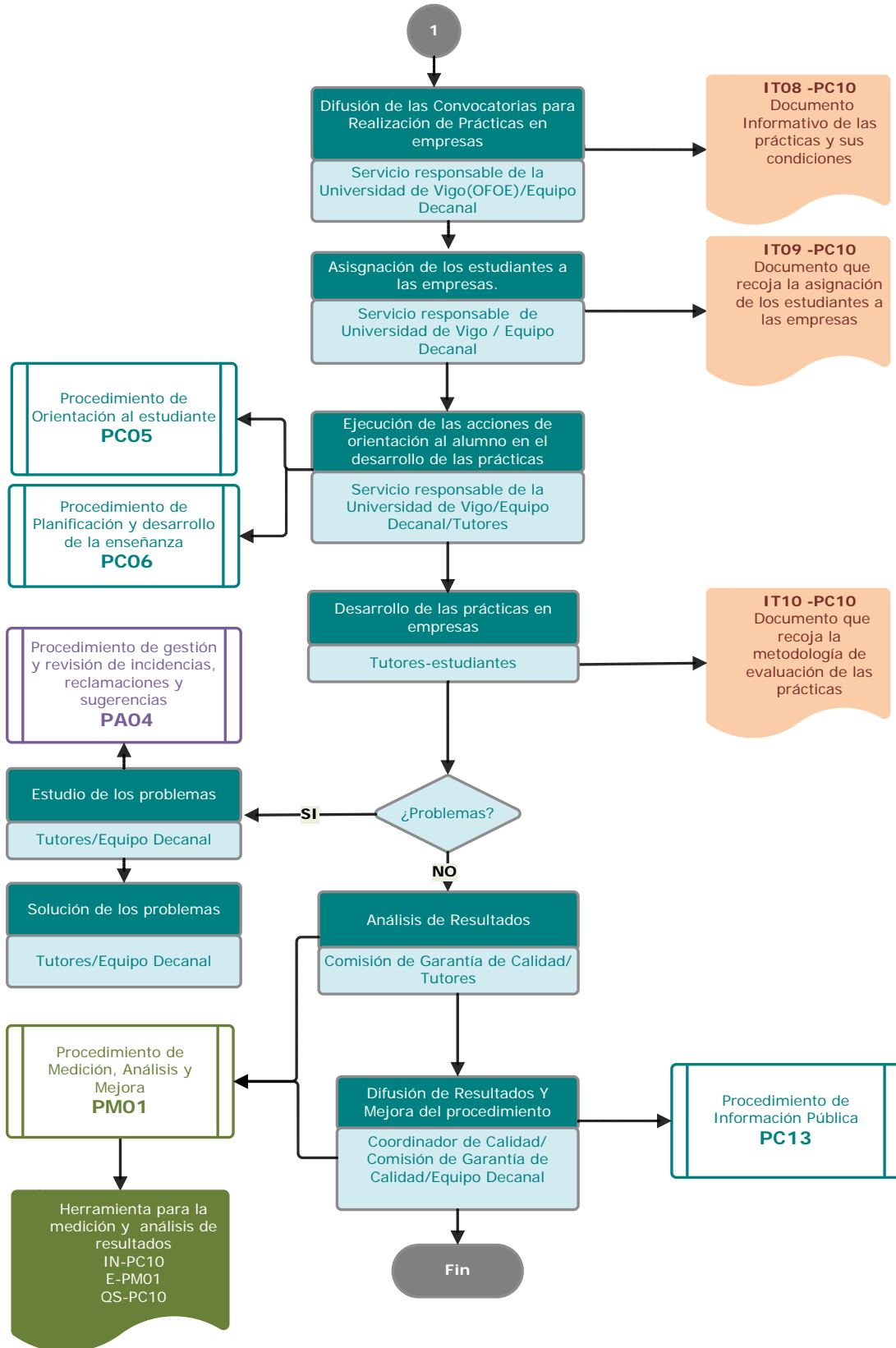
Las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de Movilidad serán publicadas como mínimo en el tablón de anuncios y/o en la web del Centro.

Diagrama de Flujo del procedimiento PC10

Procedimiento de Gestión de las Prácticas Externas Integradas en el Plan de Estudios

PC10





Ficha Resumen del procedimiento PC10

ÓRGANOS / UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Comisión Académica
	APROBACIÓN	
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Tutoras/es ✓ Servicio responsable de la Universidad de Vigo (OFOE)
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador/a de Calidad ✓ Tutoras/es
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ OFOE
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADAS/OS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas y participando en las programas prácticas. ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en la autorización de prácticas. ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento. ✓ <u>Egresadas/os</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Empleadoras/es</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, firmando convenios para la realización de prácticas y velando en el correcto desarrollo de las mismas. ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Decanal promoverá la firma de convenios, velará por el cumplimiento de los programas de prácticas e informará de los resultados obtenidos.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro

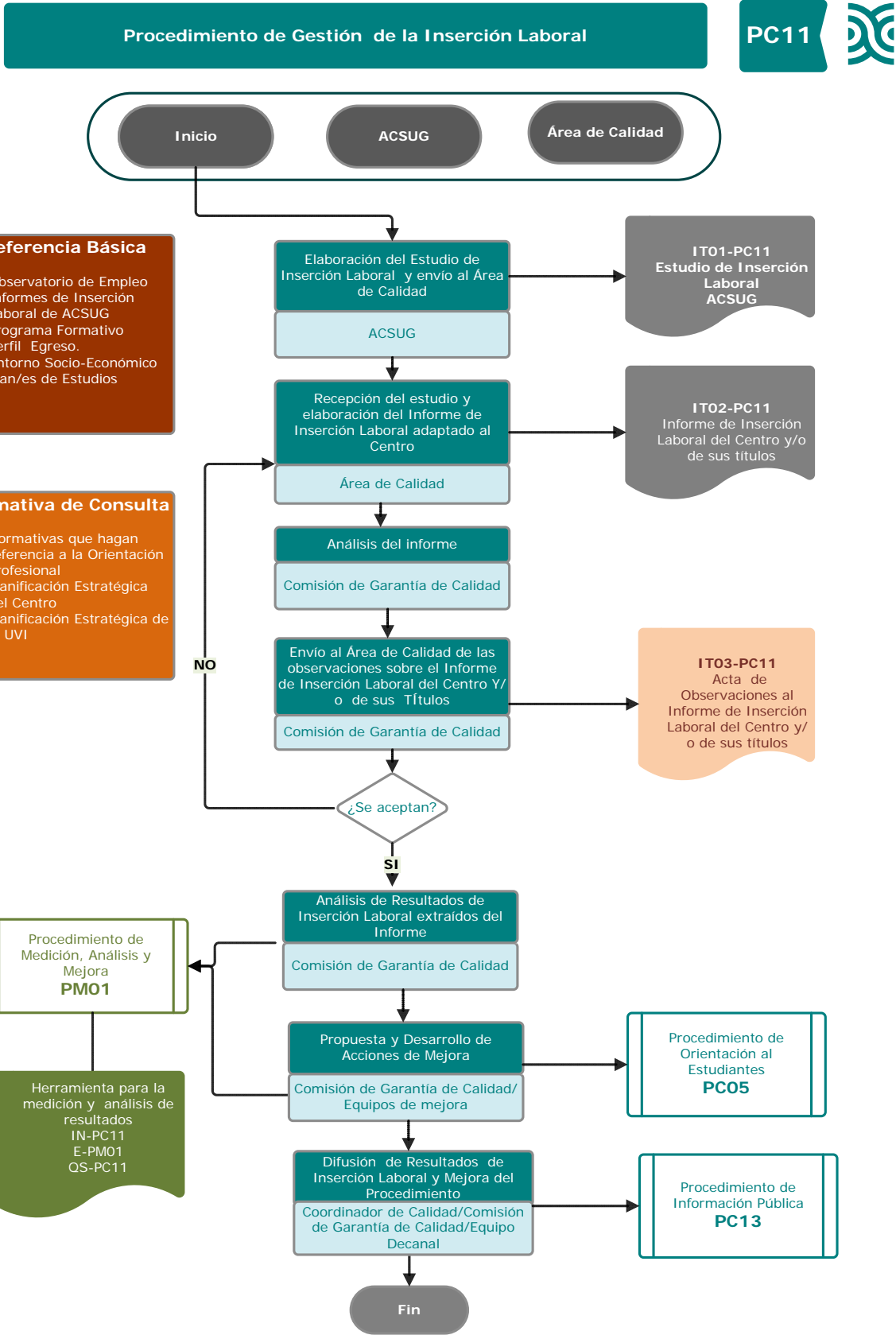
	y el/la Coordinador/a de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone asimismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario.
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Decanal, junto con el/la Coordinador/a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, y las Tutoras/es designadas/os analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos colectivos implicados y grupos de interés. Las acciones e informaciones relacionadas con el programa de prácticas serán publicadas como mínimo en el tablón de anuncios y/o en la Web del Centro. Se estudiará su inclusión en la Guía Docente de Titulación.

9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de las graduadas/os y de la satisfacción con la formación recibida

A continuación se presenta el diagrama de flujo y una ficha resumen del procedimiento que la Facultad de Filología y Traducción tiene definido en su SGIC y en el que se recoge el aspecto detallado.

PC11- Procedimiento para la gestión de la inserción laboral

Diagrama de flujo del procedimiento PC11



Ficha resumen del procedimiento PC11

ÓRGANOS / UNIDADES RESPONSABLES	DI SEÑO	El Análisis de la Inserción Laboral, es desarrollado fundamentalmente por ACSUG. El Área de calidad de la Universidad de Vigo adaptará la información general aportada por ACSUG al centro, permitiéndole a la Comisión de Garantía de Calidad realizar un análisis y proponer diferentes acciones derivadas de él.
	APROBACIÓN	✓ Equipo Decanal
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Equipos de Mejora
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador/a de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ ACSUG ✓ Área de Calidad de Universidad de Vigo
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADAS/OS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en la autorización de prácticas. ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento. ✓ <u>Egresados</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Empleadoras/es</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, firmando convenios para la realización de prácticas y velando en el correcto desarrollo de las mismas. ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Corresponde principalmente al Equipo Decanal del Centro responder ante los distintos grupos de interés de los resultados alcanzados en el desarrollo del procedimiento.
	MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE	ACSUG, el Área de Calidad de la Universidad de

INFORMACIÓN	Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el/la Coordinador/a de Calidad recogerán la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone asimismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario.
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Decanal, junto con el/la Coordinador/a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos colectivos implicados y grupos de interés. Esta información será publicada en la web del Centro

9.5. Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a las sugerencias o reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título.

A continuación se presentan los diagramas de flujo y las fichas resumen de los procedimientos que la Facultad de Filología y Traducción tiene definido en su SGIC y en el que se recogen los aspectos detallados.

PM01- Procedimiento de medición, análisis y mejora

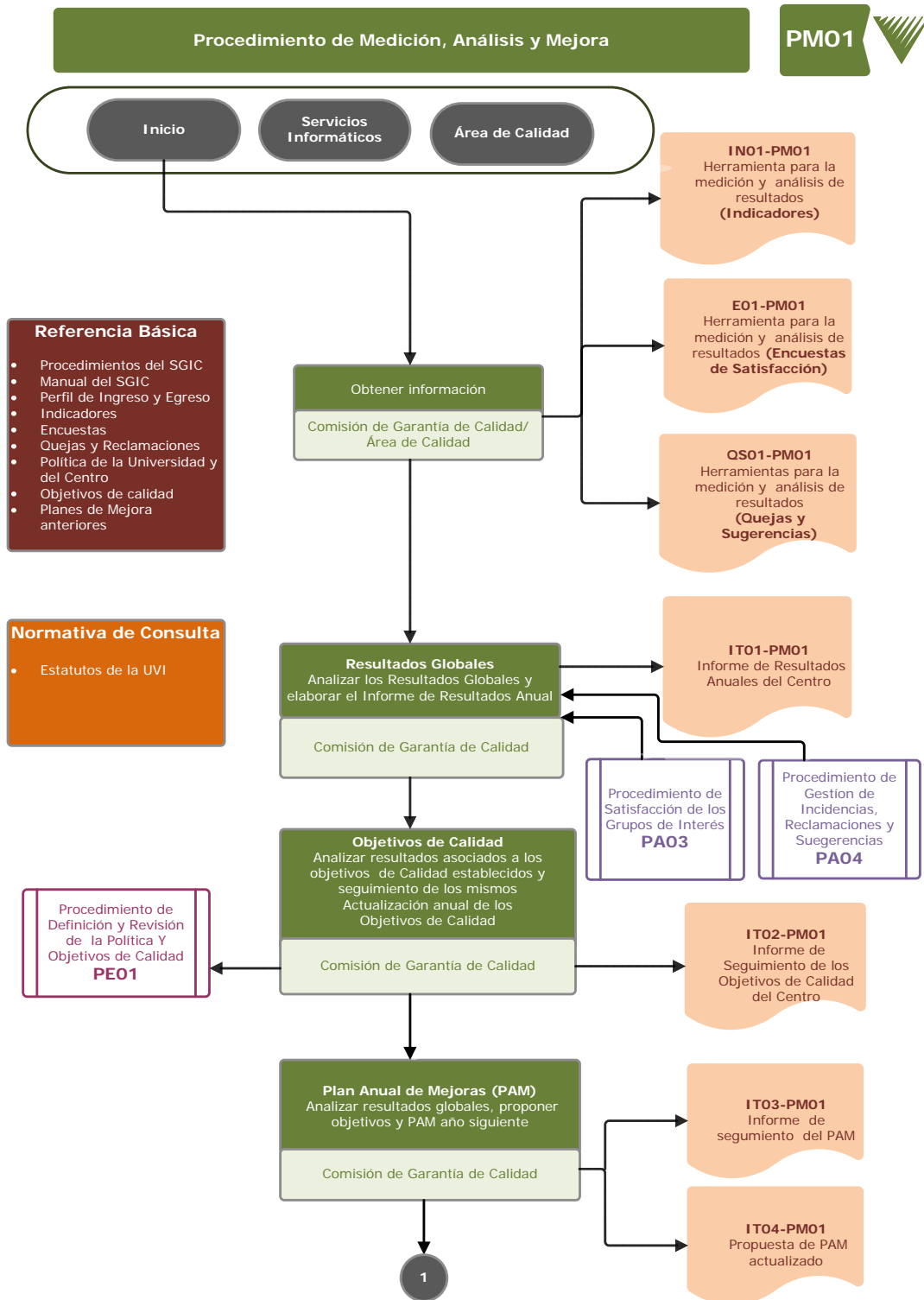
PA02- Procedimiento de suspensión

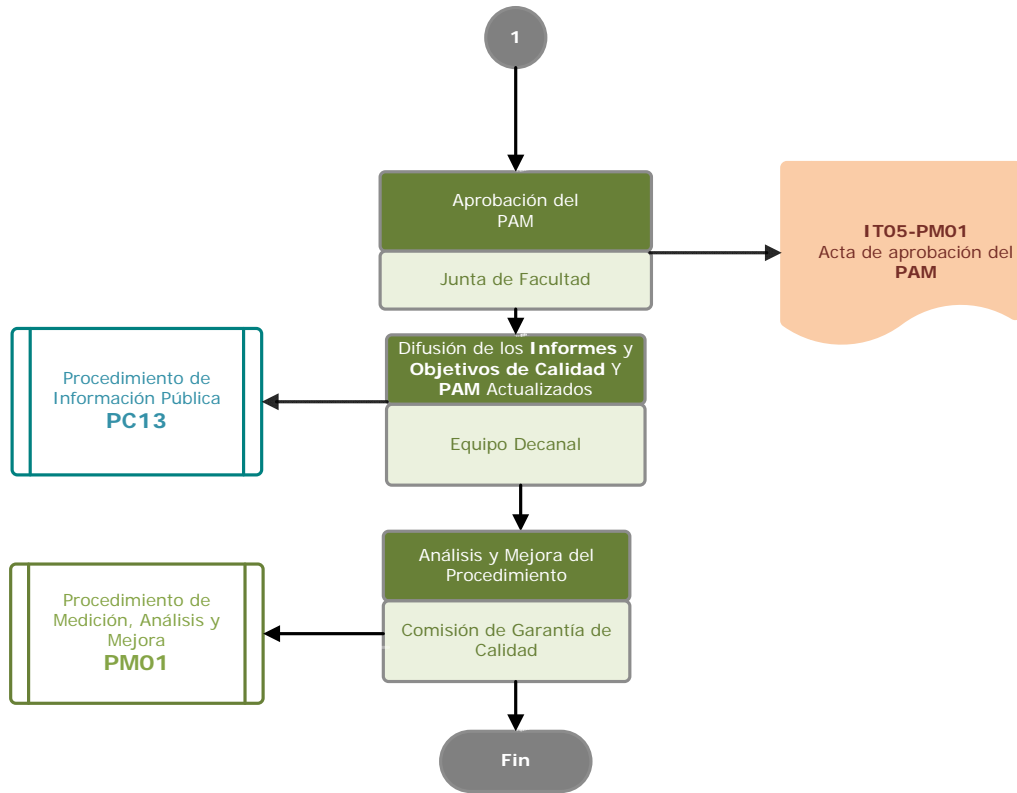
PA03- Procedimiento de satisfacción de los grupos de interés

PA04- Procedimiento para la gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

PC13-Procedimiento para la información pública

Diagrama de flujo del procedimiento PM01





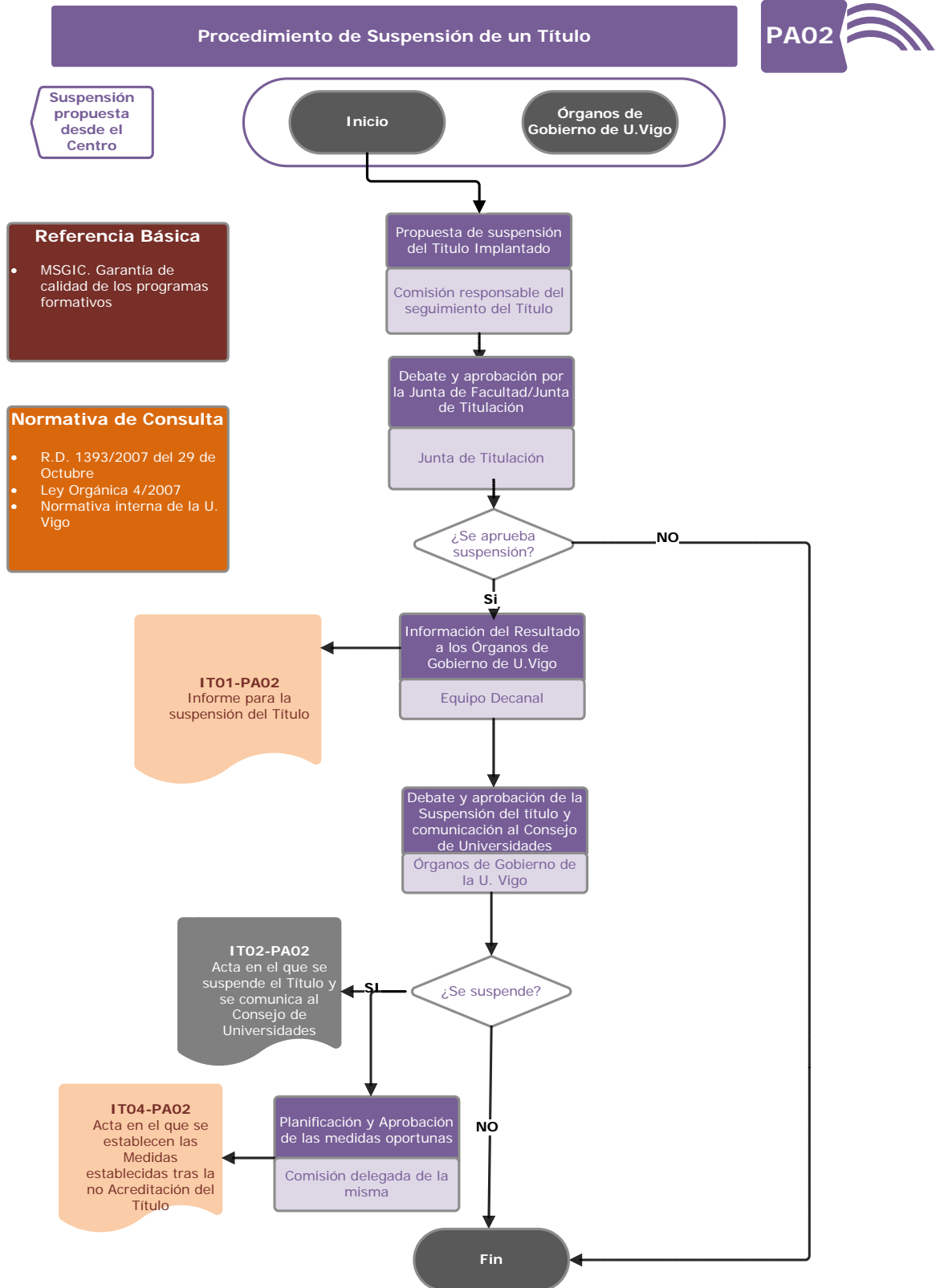
Ficha resumen del procedimiento PM01

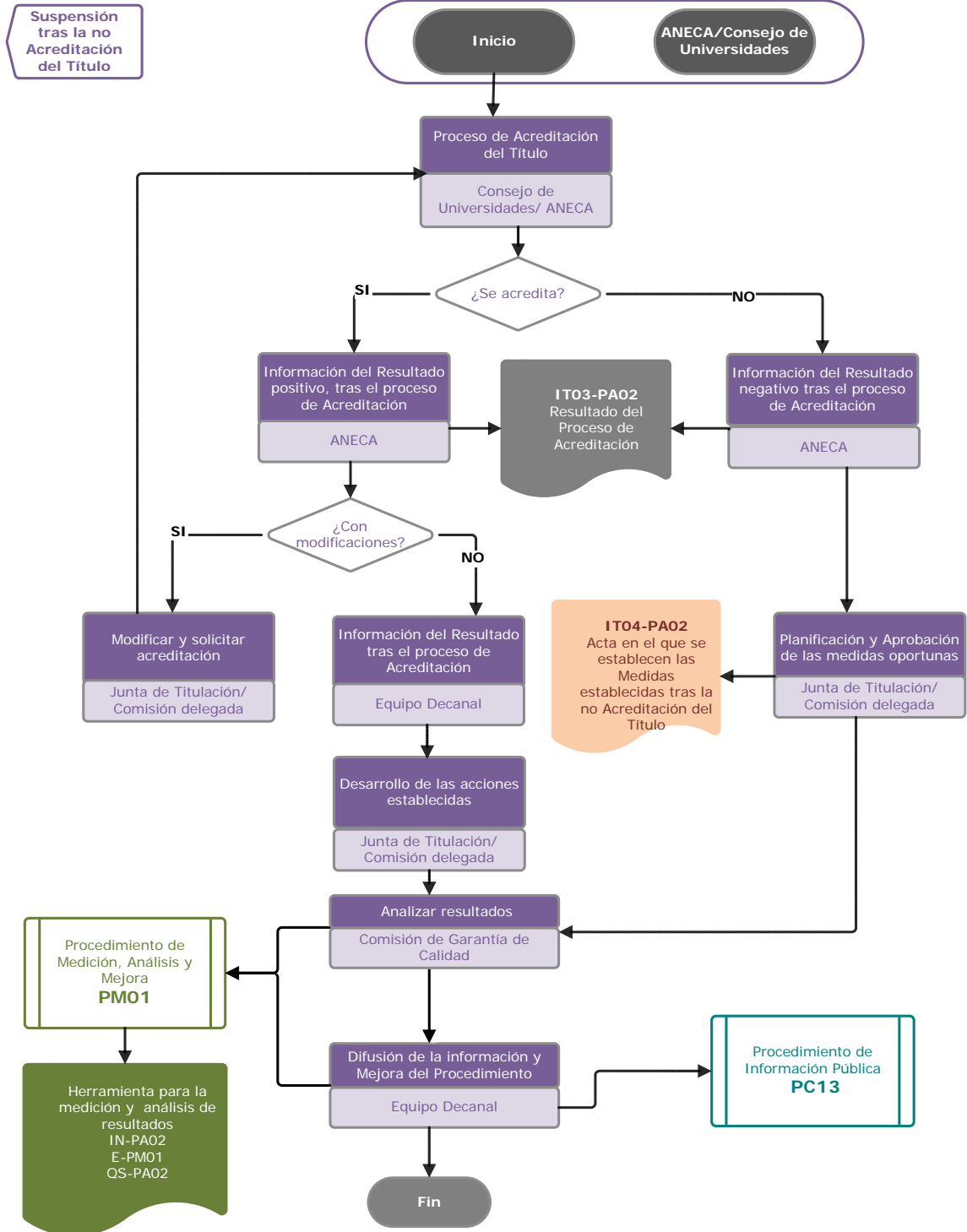
ÓRGANOS / UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión de Garantía de Calidad
	APROBACIÓN	✓ Junta de Facultad
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Área de Calidad ✓ Servicios Informáticos

GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADAS/OS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes:</u> a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>PDI:</u> a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>PAS:</u> a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ <u>Egresadas/os:</u> a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Empleadoras/es:</u> a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Administraciones Públicas:</u> Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general:</u> Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos.
--------------------------	----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RENDICIÓN DE CUENTAS	Corresponde principalmente al Equipo Decanal del Centro y a la Comisión de Garantía de Calidad responder ante los distintos grupos de interés de los resultados alcanzados en el desarrollo del procedimiento.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el/la Coordinador/a de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone asimismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario.
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Decanal, junto con el/la Coordinador/a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos colectivos implicados y grupos de interés. El canal de información principal en el centro será la web propia del Centro aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada.

Diagrama de flujo del procedimiento PA02



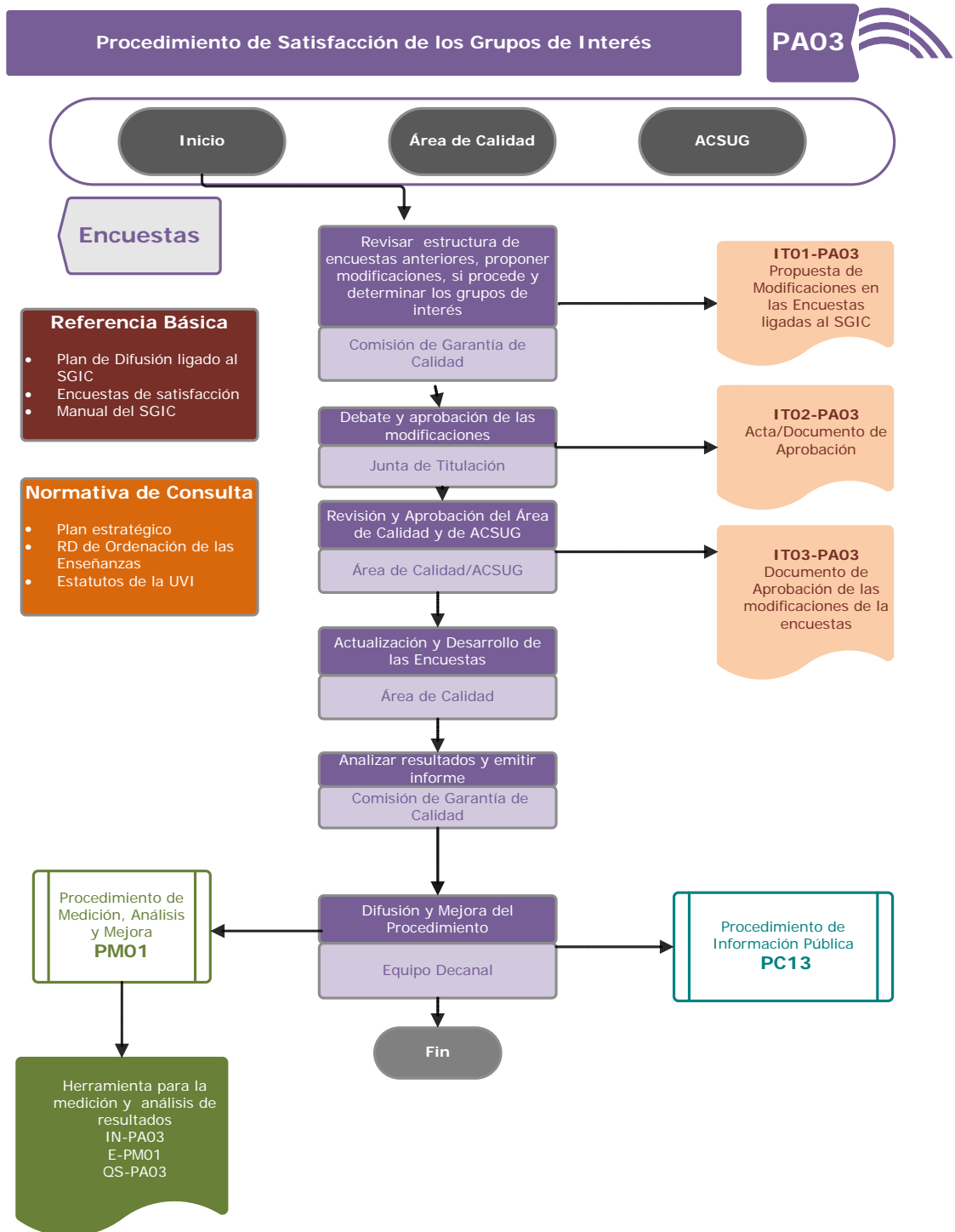


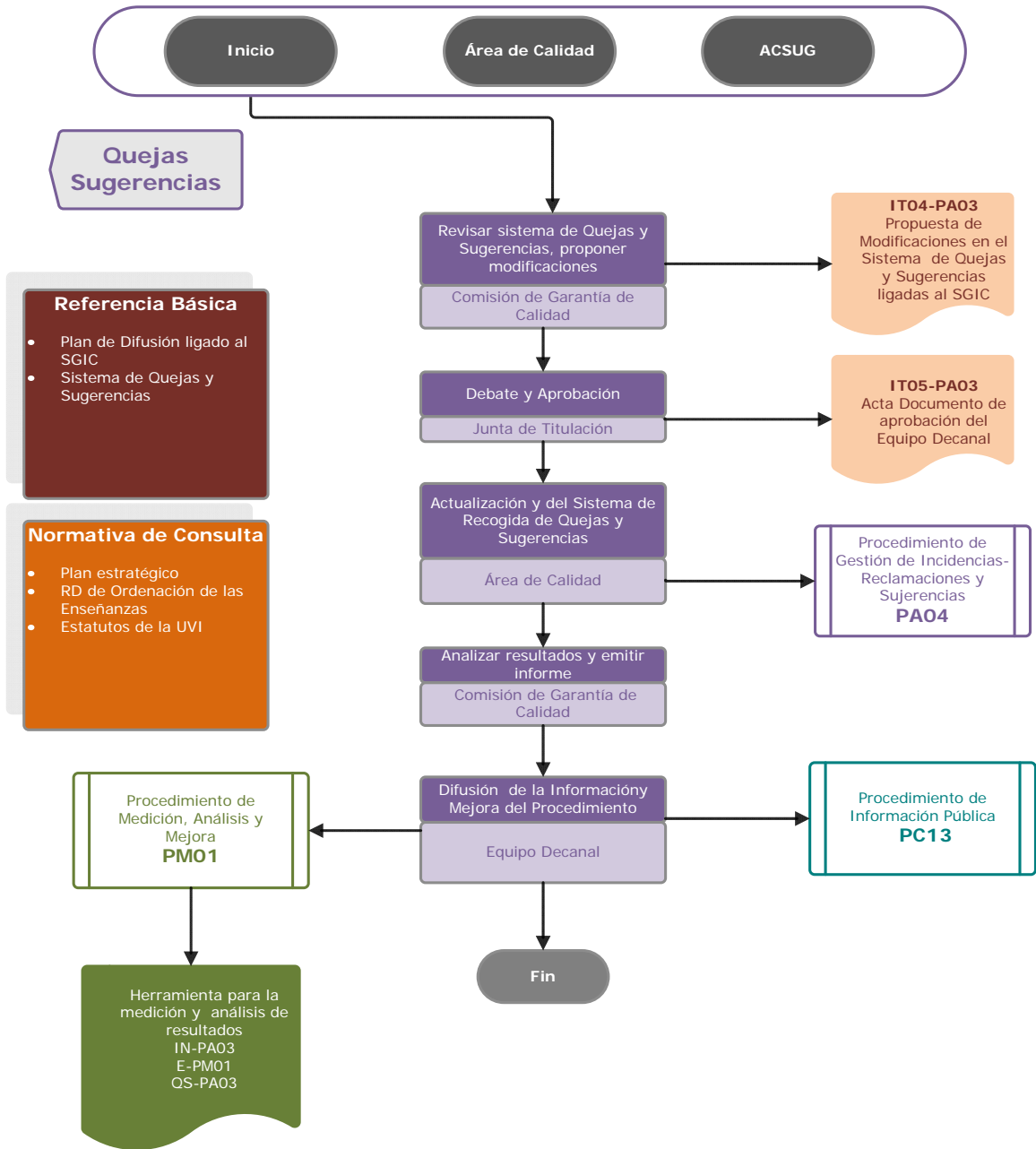
Ficha resumen del procedimiento PA02

ÓRGANOS / UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Comisión designada para el seguimiento del Título
	APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Junta de Facultad ✓ Junta de Titulación ✓ Órganos de gobierno de U.Vigo
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Junta de Titulación ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Comisión Delegada de la Junta de Titulación
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Órganos de gobierno de U.Vigo ✓ ANECA ✓ Consejo de Universidades
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADAS/OS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ <u>Egresadas/os</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Empleadoras/es</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Los Órganos de Gobierno de U. Vigo y el Equipo Decanal (en lo que le afecte) velarán por la difusión eficaz a la sociedad de la suspensión del plan de estudios del Centro, así como de las actuaciones que se realicen desde el Centro para garantizar a las/los estudiantes el desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Ver apartados 5 y 6 el procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerán la información oportuna relacionada el Título suspendido así como los

	<p>criterios establecidos para suspender el Título, analizándola posteriormente.</p>
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	<p>Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Decanal y los Órganos de Gobierno de U. Vigo elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas y garantizando la adecuada gestión de la suspensión del título. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario.</p>
CRITERIOS PARA ABORDAR LA EVENTUAL SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No admitir matrículas de nuevo ingreso en la titulación. ✓ La supresión gradual de la impartición de la docencia. ✓ La impartición de acciones tutoriales y de orientación específicas a estudiantes repetidoras/es. ✓ El derecho a evaluación hasta consumir las convocatorias reguladas por los Estatutos de la U. Vigo. ✓ Estudiar la posibilidad de la conversión del título oficial a título propio.
INFORMACIÓN PÚBLICA	<p>El Equipo Decanal, junto con el/la Coordinador/a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos colectivos implicados y grupos de interés.</p> <p>El canal de información principal en el centro será la web propia del Centro aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada.</p> <p>Los Órganos de Gobierno de U. Vigo participarán asimismo en el proceso de información pública relacionada con el procedimiento.</p>

Diagrama de flujo del procedimiento PA03





Ficha resumen del procedimiento PA03

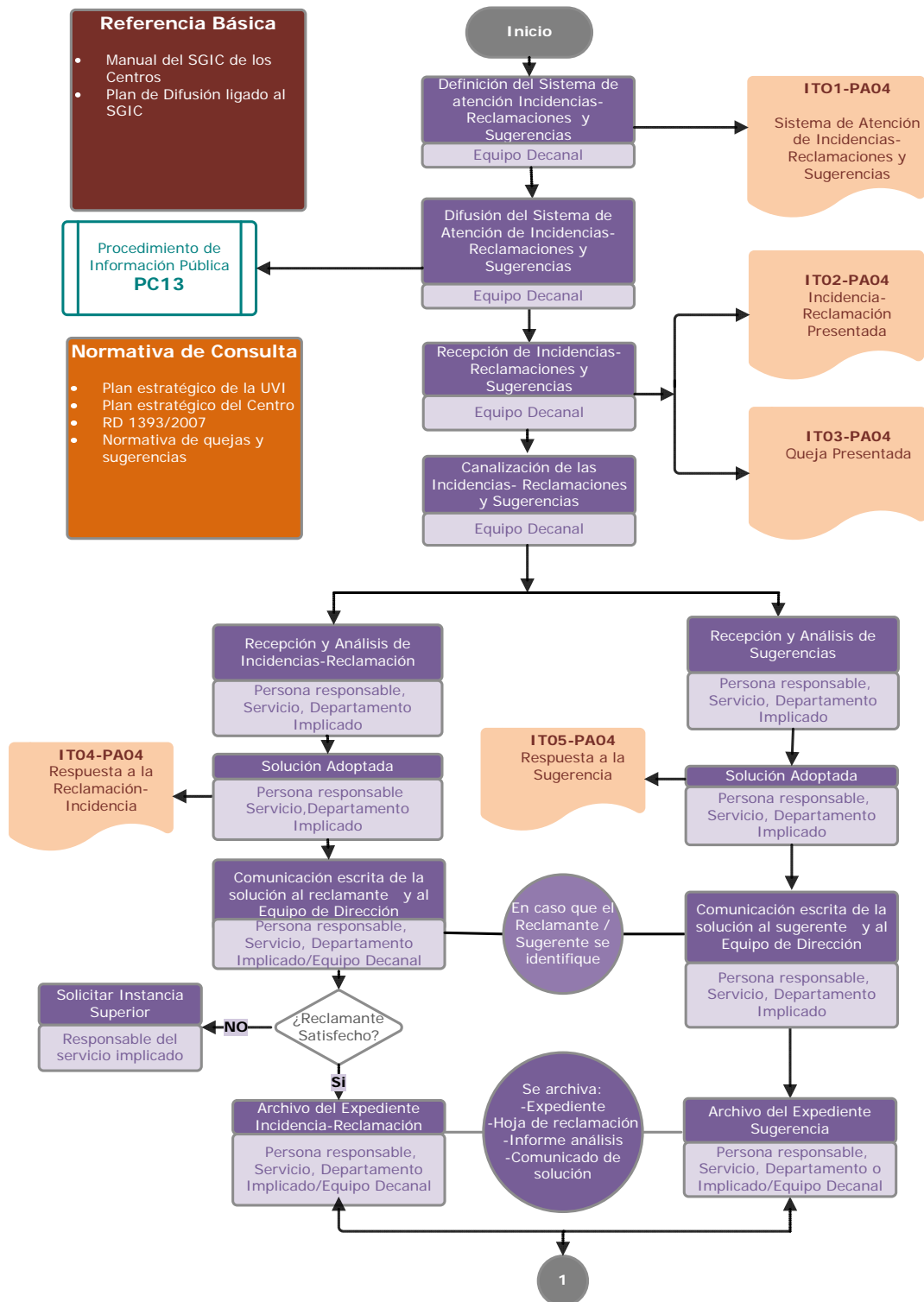
ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Equipo Decanal
	APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Junta de Titulación
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Grupos de Interés
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Área de Calidad ✓ ACSUG
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADAS/OS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ <u>Egresadas/os</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Empleadoras/es</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Comisión de Garantía de Calidad y El equipo Decanal con la colaboración del Área de Calidad deberán rendir cuentas a los distintos grupos de interés, informándoles de los resultados obtenidos.
	MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el/la Coordinador/a de Calidad con el apoyo del Área de Calidad recogerán la información oportuna analizándola posteriormente.
	SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Decanal elaborarán un informe de resultados,

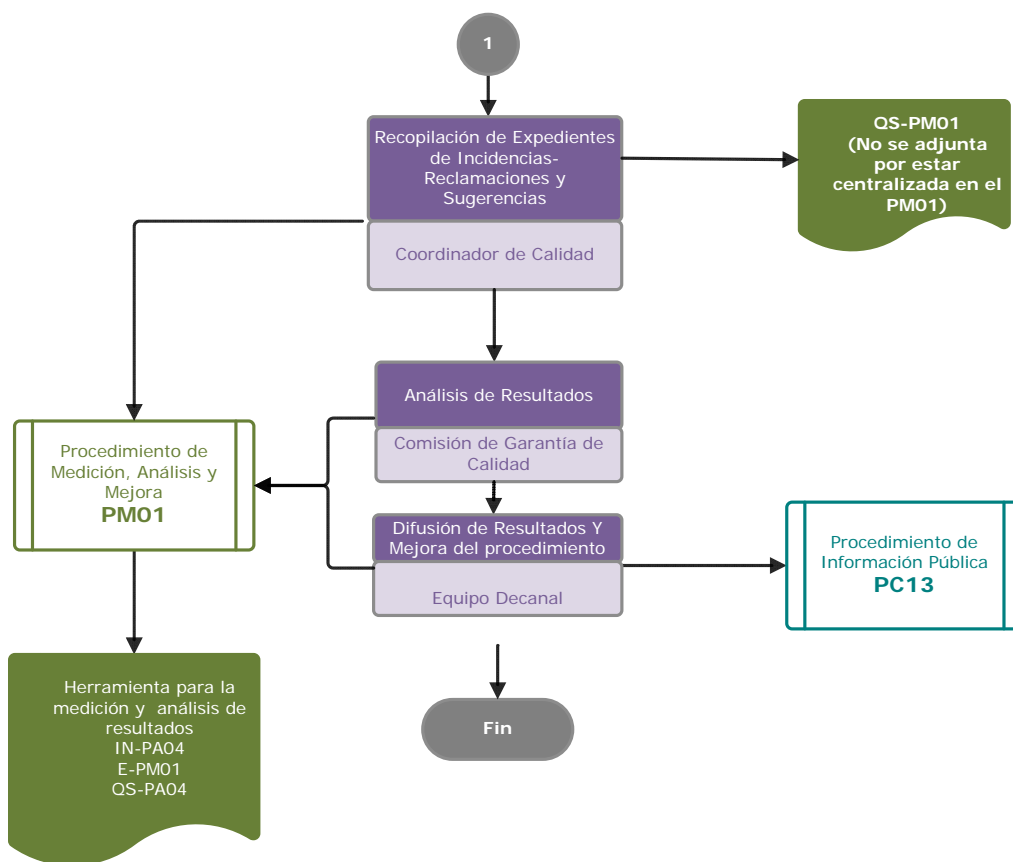
	<p>proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone asimismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario.</p>
<p>SISTEMAS-MECANISMOS PARA LA GESTIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuestas de satisfacción ✓ Representación de los grupo de interés en la Comisión de Garantía de Calidad del Centro ✓ Sistema estandarizado para la formulación de quejas y sugerencias ✓ Invitaciones para participar en las reuniones de distintos Órganos de Gobierno del Centro para tratar temas de su interés
<p>INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>El Equipo Decanal, junto con el/la Coordinador/a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos colectivos implicados y grupos de interés.</p> <p>El canal de información principal en el centro será la web propia del Centro aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada.</p> <p>El Área de Calidad facilitará informes de satisfacción derivados de las encuestas para su análisis, revisión y difusión por parte del Equipo Decanal, de la Comisión de Garantía de Calidad y del Coordinador o Coordinadora de Calidad del Centro.</p>

Diagrama de flujo del procedimiento PA04

Procedimiento para la Gestión Y Revisión de Incidencias, Reclamaciones y Sugerencias

PA04





Ficha resumen del procedimiento PA04

ÓRGANOS / UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Equipo Decanal
	APROBACIÓN	
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador/a de Calidad ✓ Personal responsable, servicio o departamento implicado
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		

GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADAS/OS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes:</u> a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>PDI:</u> a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>PAS:</u> a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ <u>Egresadas/os:</u> a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Empleadoras/es:</u> a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Administraciones Públicas:</u> Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general:</u> Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos.
--------------------------	----------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RENDICIÓN DE CUENTAS	<p>El Equipo Decanal del Centro, junto con el/la Coordinador/a de Calidad, centralizará las Quejas y sugerencias presentadas derivándolas a los colectivos implicados en las mismas para que aporten una respuesta a las mismas.</p> <p>Las reclamaciones presentadas en los registros de la Universidad serán así mismo enviadas a sus destinatarias/os que formularán una respuesta a la misma de acuerdo a las normativas de aplicación.</p> <p>Responderán de las mismas ante los Órganos Superiores competentes si procediese.</p>
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el/la Coordinador/a de Calidad con el apoyo del Área de Calidad recogerán la información oportuna analizándola posteriormente.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Decanal elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone asimismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario.
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Decanal, junto con el/la Coordinador/a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos colectivos implicados y grupos de interés.

dirigiéndose directamente a la persona o grupo que formula la queja, sugerencia o reclamación (en los casos en que sean conocidas/os) de forma personal

Diagrama de flujo del procedimiento PC13

Procedimiento de Información Pública

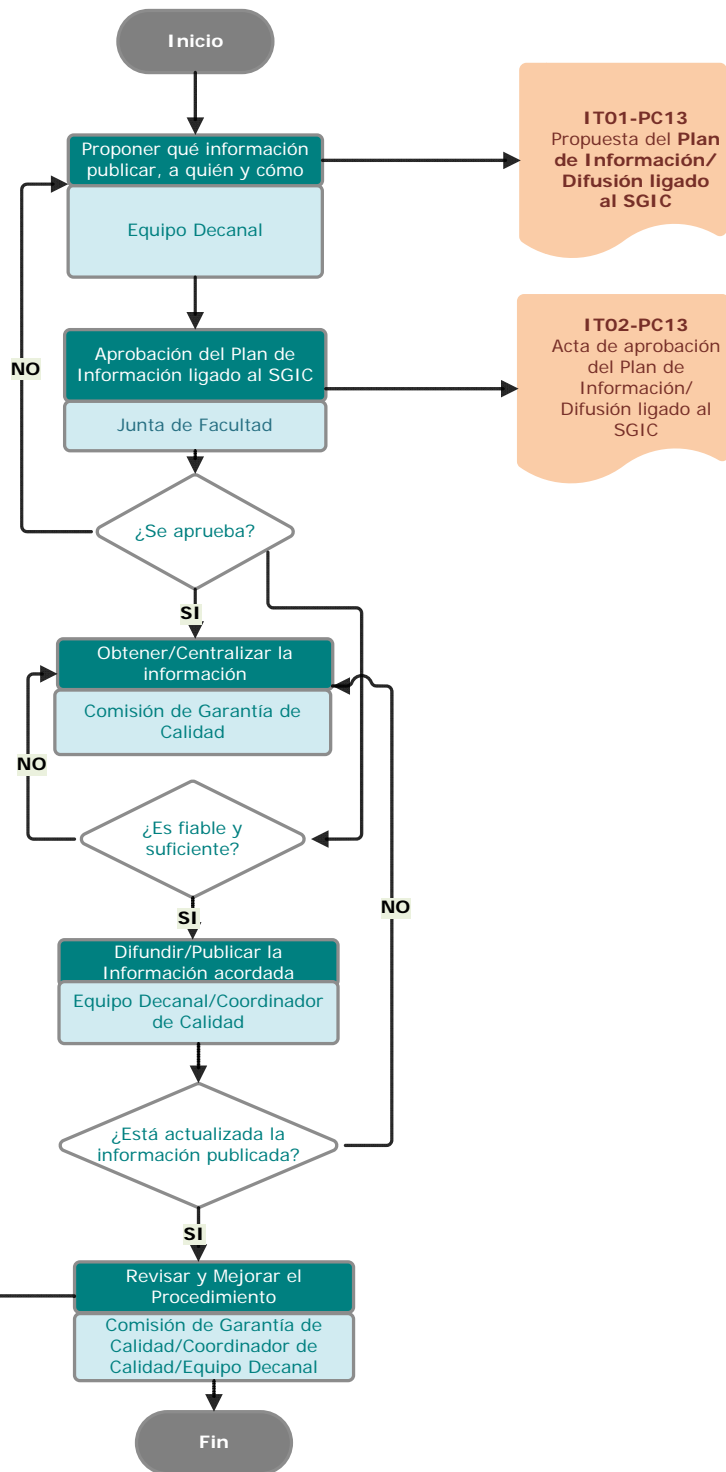
PC13 

- Referencia Básica**
- Mapa de Procedimientos del SGIC
 - Procedimientos Documentados del SGIC
 - Encuestas a los Grupos de Interés.
 - Política de Calidad del Centro

- Normativa de Consulta**
- RD de Ordenación de las Enseñanzas
 - Estatutos de la UVI
 - Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)

Herramienta para la medición y análisis de resultados
IN-PC13
E-PM01
QS-PC13

Procedimiento de Medición, Análisis y Mejora
PM01



Ficha resumen del procedimiento PC13

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador/a de Calidad
	APROBACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Junta de Facultad
	EJECUCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador/a de Calidad
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo Decanal ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador/a de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		(No hay otros órganos implicados directamente en el sistema de información pública ligado al Centro)
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADAS/OS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Estudiantes</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>PDI</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ <u>Egresadas/os</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Empleadoras/es</u>: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas. ✓ <u>Administraciones Públicas</u>: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ <u>Sociedad en general</u>: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Corresponde principalmente al Equipo Decanal del Centro responder ante los distintos grupos de interés de los resultados alcanzados en el desarrollo del procedimiento.
	MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el/la Coordinador/a de Calidad recogerán la información oportuna.
	SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras

INFORMACIÓN PÚBLICA

que se consideren oportunas. La CGC propone asimismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario.

El Equipo Decanal, junto con el/la Coordinador/a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos colectivos implicados y grupos de interés.

El canal de información principal en el centro será la web y los tablones de anuncios aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada.



MAPA DE PROCEDIMIENTOS DE LA FACULTAD DE FILOLOXÍA E TRADUCCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE VIGO

