



VNiVERSiDAD  
D SALAMANCA

SERVICIO CENTRAL DE IDIOMAS

## CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO CENTRAL DE IDIOMAS

2008

Código  
PC 60300- 001

### PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE ACCIONES FORMATIVAS PROPIAS DEL SCI

#### Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en el desarrollo e impartición de las acciones formativas propias del SCI.

#### Alcance

Este procedimiento será de aplicación a todas las actividades formativas propias del Servicio de Idiomas, y cuanta otra actividad formativa pueda acoplarse a este procedimiento

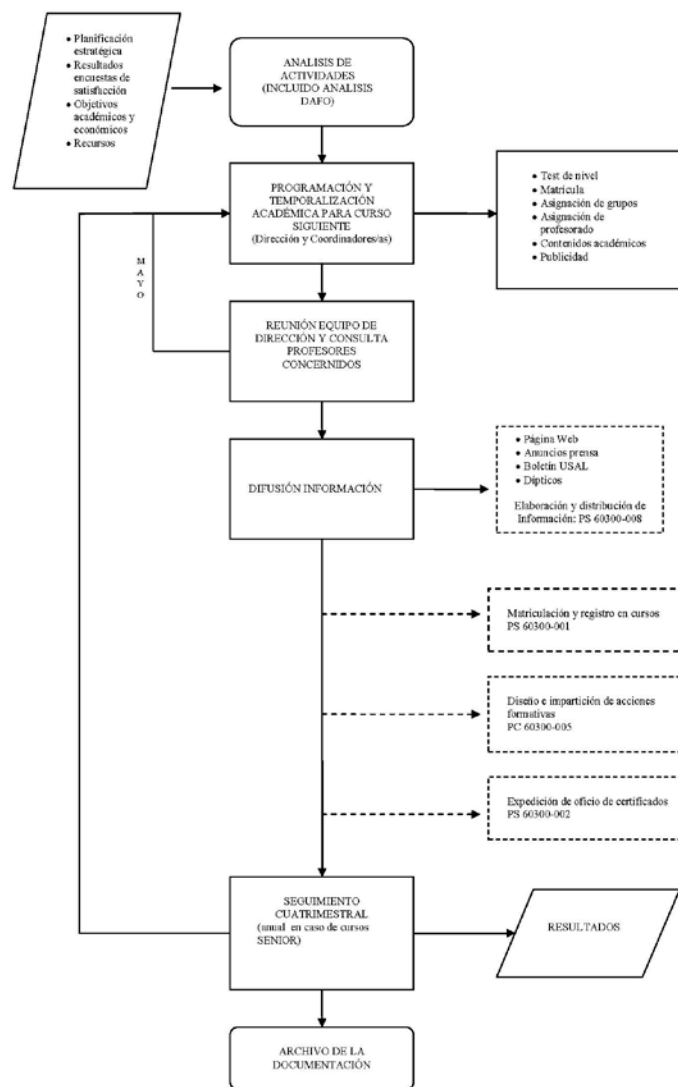
#### Referencia Normativa

- Reglamento de Funcionamiento Interno del Servicio Central de Idiomas de la Universidad de Salamanca, aprobado por el Consejo de Gobierno en sesión ordinaria de 25 de mayo de 2007.
- Recomendaciones del Marco Común de Referencia Europeo para las Lenguas, aprobadas por el Consejo de Europa en 2001 y traducidas al español en 2002 por el Instituto Cervantes ([www.cvc.cervantes.es](http://www.cvc.cervantes.es)).
- Estatutos de la Universidad de Salamanca, aprobados por Acuerdo 19/2003, de 30 de enero (BOCYL 3 de febrero de 2003). modificados por Acuerdo 38/2011, de 5 de mayo, de la Junta de Castilla y León.

## Desarrollo del proceso

- Balance de las actividades realizadas durante el curso académico y revisión de la evaluación de los usuarios de las actividades desarrolladas.
- Análisis DAFO
- Programación académica para el curso siguiente.
- Organización y temporalización de las acciones formativas para el siguiente curso académico (test de nivel, matrícula, asignación de grupos, asignación de profesorado, contenidos académicos, evaluación del grado de satisfacción de los cursos, etc.). Hasta esta fase incluida, son la dirección y los coordinadores/as los que se implican en el procedimiento.
- Reunión informativa con el personal concernido del SCI sobre siguiente curso académico y, dado el caso, debate y resolución.
- Difusión global de la información para el siguiente curso académico, así como presentación de las propuestas de cursos en el Centro de Formación Permanente, en su caso.
- Este procedimiento enlaza con el de impartición de las actividades formativas (código PC 60300-005), diseño el de matriculación (código PS 60300-001) y expedición de oficio de certificados (código PS 60300-002).

## Diagrama del proceso



<ul style="list-style-type: none"> <li>• El seguimiento de los cursos se efectúa cuatrimestralmente, en los meses de septiembre y enero.</li> <li>• En el caso de actividades formativas Senior la reunión es anual en lugar de cuatrimestral (mes de junio).</li> </ul>	
<p><b>Seguimiento y medición</b>          En las revisiones periódicas se comprobará si las acciones planificadas son concordantes con las realizadas y si se cumplen los tiempos de la planificación.          Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• N° de cursos impartidos</li> <li>• N° de alumnos/as matriculados/as</li> <li>• N° de certificaciones expedidas</li> <li>• N° de aptos/aptas</li> <li>• N° de abandonos</li> <li>• N° de quejas</li> <li>• N° de sugerencias</li> <li>• N° de felicitaciones</li> <li>• Resultados económicos</li> </ul>	
<p><b>Responsabilidades</b>          Coordinadores/as de Acciones Formativas Propias para la programación y organización.</p>	

<p>Aprobación</p>   <p>Fecha: 07 de julio de 2008</p>	<p>Revisión</p>   <p>Fecha: 04 de julio de 2011</p>	<p>Revisión</p>   <p>Fecha: 30 de abril de 2014</p>
--	--	--