


SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDADE DOS CENTROS (GRAOS E MESTRADOS)

PROCEDEMENTO

Información Pública e Rendemento de Contas

CÓDIGO DO-0301 ÍNDICE 05

| ELABORACIÓN | VALIDACIÓN | APROBACIÓN |
|---|---|---|
| Área de Calidade | Comisión de Calidade | Xunta de Centro |
|  | | |
| Data e sinatura 03/09/2020 Raquel Gandon Chapela T.S de Calidad | Data e sinatura 17/12/2020 A Secretaria Emilia García Martínez A Presidenta | Data e sinatura 22/12/2020 A Secretaria Emilia García Martínez A Decana |
| | M ^a de los Ángeles Peña Gallego | M ^a de los Ángeles Peña Gallego |

Proceso

Docencia

Histórico de evolucións

| ÍNDICE | DATA | REDACCIÓN | MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS |
|--------|------------|---|---|
| 00 | 15/05/2008 | Área de Calidade | Creación do procedemento PC13 «Información pública» (documentación marco). |
| 01-03 | 2008-2011 | Comisións de Garantía de Calidade dos Centros | Intervalo de modificacións realizadas polos centros baseadas fundamentalmente nas recomendacións establecidas nos informes de avaliación dos sistemas de calidade remitidos desde a ACSUG. |
| 04 | 24/04/2013 | Raquel Gandón e José Miguel Dorribo (Área de Apoio á Docencia e Calidade) | Evolución completa do procedemento: nova codificación, trama de redacción e estrutura e novos contidos. Modificación do título e código: pasa de PC13 «Información pública» a DO-0301 «Información pública e rendemento de contas ». |
| 05 | 03/09/2020 | Área de calidade | Actualización do procedemento. Simplificación e revisión do rexistro asociado. Mellora da súa eficiencia e da súa utilidade |

Índice

| | |
|--------------------|---|
| I OBXECTO | 4 |
| II ALCANCE | 4 |
| III REFERENCIAS | 4 |
| IV DESENVOLVEMENTO | 6 |
| V ANEXOS | 9 |

I OBXECTO

Establecer os mecanismos que permitan garantir e asegurar a dispoñibilidade da publicación periódica, actualizada e accesible aos distintos grupos de interese da información relevante relacionada cos centros e coas titulacións da Universidade de Vigo, así como o seu rendemento de contas.

II ALCANCE

O alcance do presente procedemento esténdese a toda a información pertinente e relevante e ao rendemento de contas asociados ás titulacións oficiais de grao e mestrado universitario dos centros da Universidade de Vigo.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

- Estatutos da Universidade de Vigo
- Estatuto do Estudante Universitario, aprobado por RD 1791/2010 de 30 de decembro
- Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, *de Protección de Datos Personais y garantía de los derechos digitales*
- Lei 1/2016. do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.
- A lexislación e normativa xeral que afecta ao SGC dos centros está descrita no Manual de Calidade.

III.2. Definicións

- **Información pública:** datos que posúen significado e que están a disposición para a súa consulta polas partes interesadas ou polos grupos de interese dunha organización.
- **Rendemento de contas:** principio polo que as persoas, as organizacións e a sociedade son responsables das súas accións e pódese solicitar unha explicación respecto diso. (Norma UNE-EN ISO 30300)
- **Grupo de interese:** persoa ou grupo que ten un interese no desempeño ou no éxito dunha organización. (Norma UNE-EN ISO 9000)Nota: tamén se utiliza a expresión «parte interesada».
- **Satisfacción do usuario ou grupo de interese:** percepción do usuario ou grupo de interese sobre o grado en que se cumpriron os seus requisitos.(UNE-EN ISO 9000).
 - **Nota 1:** as queixas dos grupos de interese son un indicador habitual dunha baixa satisfacción, pero a ausencia destas non implica unha elevada satisfacción dos grupos de interese.

- **Nota 2:** mesmo cando os requisitos dos grupos de interese se acordaron con eles e estes se cumpriron, isto non asegura unha elevada satisfacción dos grupos de interese.(Norma UNE-EN ISO 9000).
- **Usuario/a:** organización ou persoa que recibe un produto ou un servizo (sinónimo de cliente) (Norma UNE-EN ISO 9000). **O uso do termo é tradicional nas administracións públicas.**

III.3. Abreviaturas e siglas

- SGC : Sistema de garantía de calidade
- PAS : persoal de administración e servizos
- PDI : persoal docente e investigador
- QSP : queixas, suxestións e parabéns
- ENQA : European Association for Quality Assurance in Higher Education (Rede Europea para a Garantía da Calidade na Educación Superior)
- RD : Real Decreto

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Garantir que a información relevante está dispoñible de forma pública, accesible e actualizada para os distintos grupos de interese e cumpre cos requisitos establecidos.

IV.2. Responsable do proceso

Decano/a ou Directora/o do Centro.

IV.3. Indicadores

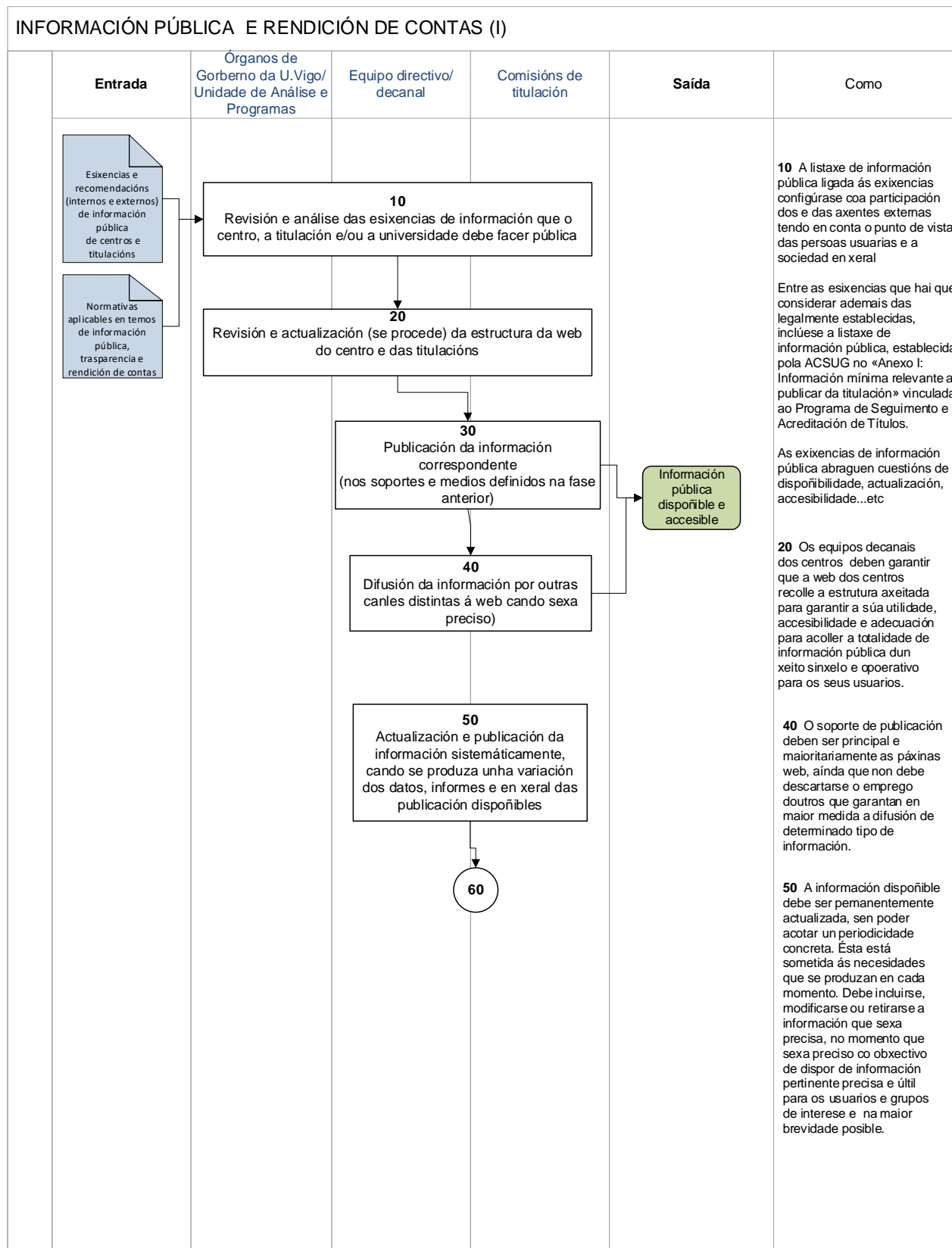
- Indicadores contido en publicados no Portal de transparencia da Universidade de Vigo
- Índices de satisfacción (Alumnado, PDI e persoas tituladas)

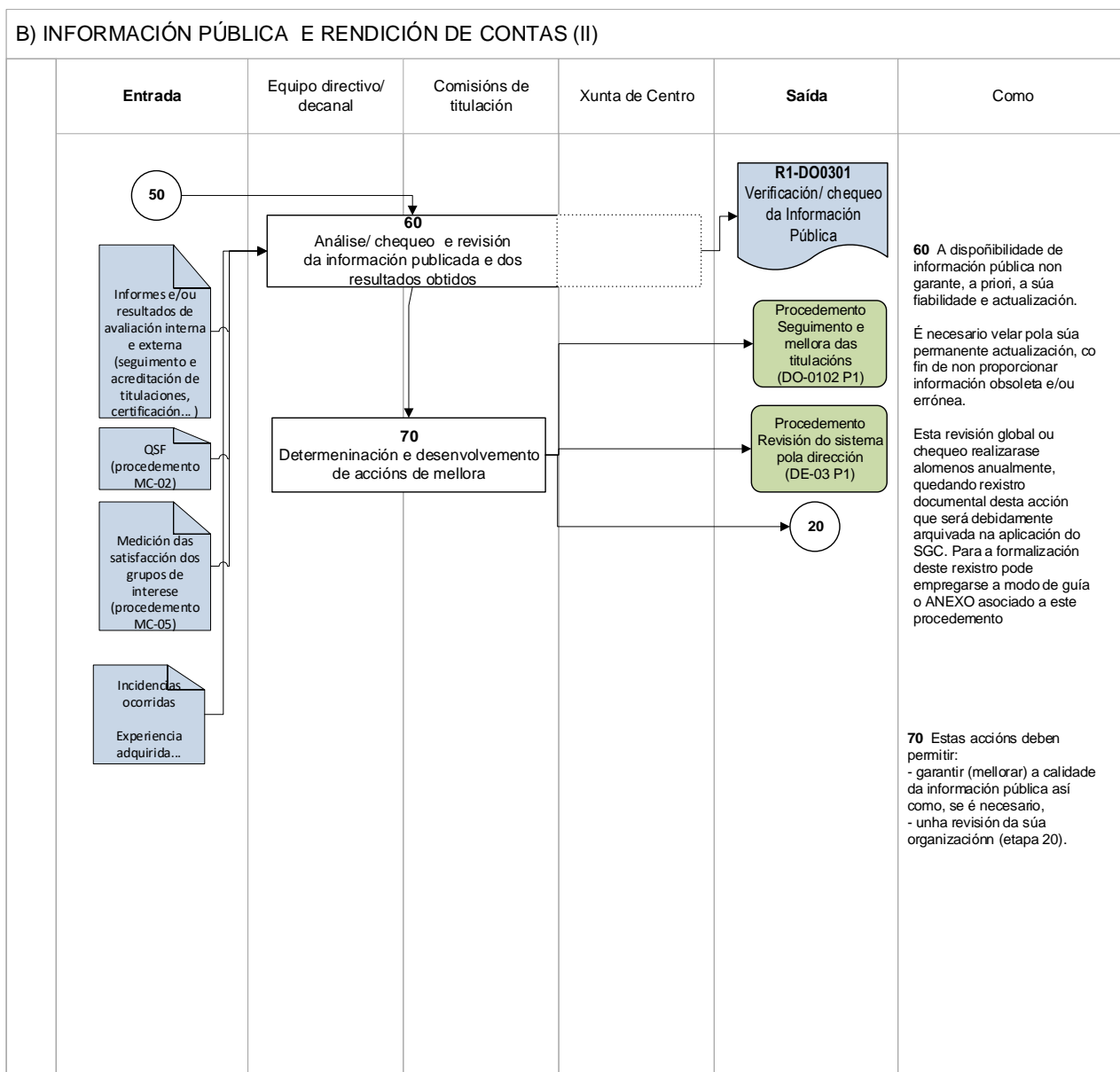
IV.4. Diagrama de fluxo

Aspectos xerais

A Universidade de Vigo, aposta decididamente pola Transparencia. Incorpora na súa web o Portal de Transparencia. Este portal nace co obxectivo de facilitar a consulta de información actualizada sobre a actividade da Universidade de xeito claro, estruturado, entendible, de fácil acceso, interoperable e reutilizable.

Establece ademais un formulario para que os usuarios soliciten aquela información que no atopen publicada. Esta información poderá ser facilitada atendendo en todo caso a *Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais*.





V ANEXOS

- Lista de chequeo ou verificación da información pública

Rexistros

| Identificación do rexistro | | Soporte orixinal | Lugar de arquivo | Responsable da custodia (órgano / posto) | Duración |
|----------------------------|---|------------------|-------------------|--|----------|
| Código | Denominación | | | | |
| R1-DO0301 | Verificación/Chequeo de Información Pública | Electrónico | Aplicación do SGC | Coordinación de calidade | 6 anos |

Outras evidencias para o seguimento e acreditación das titulacións (véxase Guía de seguimento e acreditación dos títulos oficiais de grao e mestrado da ACSUG):

- **E9:** Páxina web da Universidade/Centro/Título (debe estar incluída, como mínimo, a información referida no Anexo III)
- **I14:** Resultados das enquisas de satisfacción aos diferentes grupos de interese

Seguimento da Información Pública

Centro:

Curso académico:

1. Introducción

*NOTA: Neste Apartado o Centro poderá engadir información relevante sobre o seu proceder para facer pública, cambios na estrutura da web, ou outra información relacionada co rendemento de contas.

2. Lista de Chequeo ou verificación da Información Pública

O seguinte *check list* recolle a información pública mínima que as titulacións/ centros deben publicar. Esta listaxe esta recollida na Guía de ACSUG: [Guía de evaluación para el seguimiento y la renovación de la acreditación de títulos oficiales de grado y máster](#)

| Información Pública do centro | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| INFORMACIÓN PÚBLICA | É pública | Coincide coa memoria vixente | É de fácil acceso | Enlace á web (se procede) |
| Descrición do profesorado (categoría, datos de contacto,...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Descrición de outros recursos humanos necesarios e dispoñibles para o desenvolvemento do plan de estudos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Aulas e seminarios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Laboratorios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Salas de informática | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Salas de estudo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Biblioteca | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Outros servizos dispoñibles | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Espazos para os representantes do alumnado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Órgano responsable do sistema de calidade do centro | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Política e obxectivos de calidade do centro | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Manual e procedementos do SGC | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| Información Pública da Titulación X (debe verificarse para todas as titulacións do centro) | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| INFORMACIÓN PÚBLICA | É pública | Coincide coa memoria vixente | É de fácil acceso | Enlace á web (se procede) |
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Denominación da titulación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Número de créditos e duración da titulación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Centro responsable da titulación, no seu caso, departamento o instituto | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Coordinador/a e/ou responsable do título | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Centro/s onde se imparte el título | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| En caso de títulos interuniversitarios, universidade coordinadora e universidade/es participante/s | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Tipo de ensinanza | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Número de prazas de novo ingreso ofertadas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Idiomas nos que se imparte a titulación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Profesións reguladas para as que capacita, no seu caso | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Normativa de permanencia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Normativa de transferencia y recoñecemento de créditos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Memoria vixente do título | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Obxectivos do título | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Competencias xerais | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Competencias específicas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Competencias transversais | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Criterios de acceso e admisión | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Procedementos de acollida e orientación dos | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| estudantes de novo ingreso | | | | |
| Perfil de ingreso recomendado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Condições ou probas de acceso especiais, se existen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Curso ponte ou de adaptación (deseño curricular, criterios e condicións de acceso), se existen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Complementos formativos necesarios, en función da formación previa acreditada polo estudantado, se fose o caso | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Estrutura do programa formativo: denominación dos módulos ou materias, contido en créditos ECTS, organización temporal, carácter obrigatorio u optativo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Horarios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Traballo fin de grado/máster (Comisións de avaliación, convocatorias, temáticas, etc.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Información sobre as prácticas externas, se as houbera (entidades colaboradoras,...) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Resultados da titulación (Taxa de graduación, abandono, eficiencia, rendimento, éxito, avaliación, inserción laboral) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

| | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Outras taxas/resultados complementarias que o título fai públicas (Informe institucional resultados Docentia) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|

| Información Pública asociada ao SGC dos Centros da Universidade de Vigo | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| INFORMACIÓN PÚBLICA | É pública | Está actualizada | É de fácil acceso | Enlace á web (se procede) |
| Informe de resultados anuais- Informe de Revisión pola Dirección | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Informe de Coordinación | | | | |
| PAT | | | | |
| *Engadir outros que faga público o centro | | | | |

3. Resultados, análise e conclusións

***NOTA:** Neste apartado o centro pode incluír, un breve análise da situación da Web e da información pública en xeral e recoller unha conclusión sobre o nivel de cumprimento das exigencias ligadas a información pública e rendemento de contas. No caso de establecer accións de mellora derivadas desta análise, deberán xestionarse no marco do Informe de Revisión pola Dirección a través da aplicación informática do SGC.