

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  | Data e sinatura      | Data e sinatura |
| Xullo 2020       | 09/12/2020           | 16/12/2020      |

## Proceso

Docencia

## Histórico de evoluciones

| 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.<br>Modificación do título e código: pasa de PC13 «Información pública» a DO-0301 «Información pública e rendemento de contas ». |
| 05     | 31/04/2020 | Área de calidade  | Actualización do procedemento. Simplificación e revisión do rexistro asociado. Mellora da súa eficiencia e da súa utilidade   |

## Índice

---

|                           |          |
|---------------------------|----------|
| <b>I OBXECTO</b>          | <b>4</b> |
| <b>II ALCANCE</b>         | <b>4</b> |
| <b>III REFERENCIAS</b>    | <b>4</b> |
| <b>IV DESENVOLVEMENTO</b> | <b>6</b> |
| <b>V ANEXOS</b>           | <b>9</b> |

---

## 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 pódeseles 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

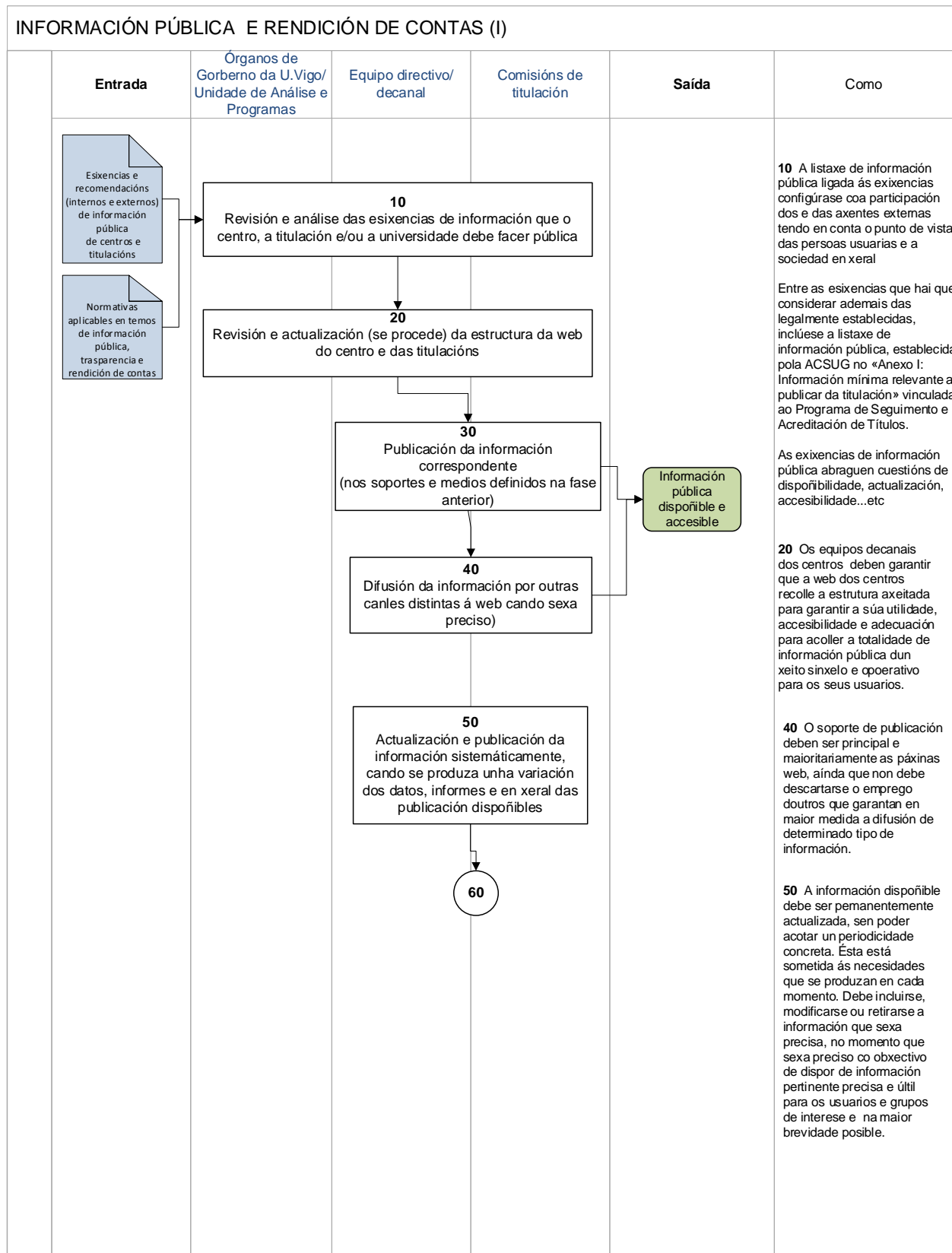
- Indicadores contido en publicados no Portal de transparencia da Universidade de Vigo
- Índices de satisfacción (Alumnado, PDI e persoas tituladas)

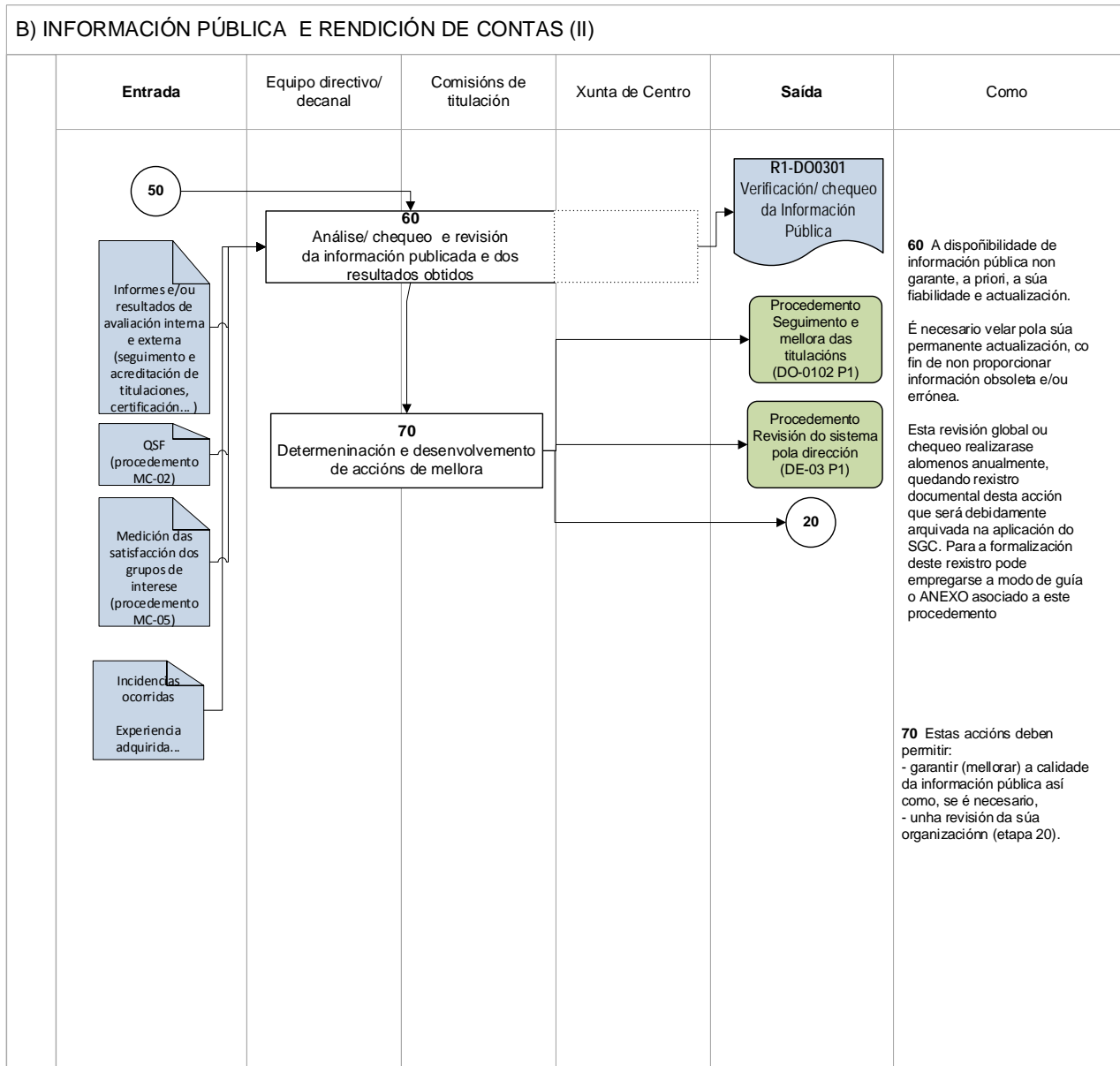
### IV.4. Diagrama de fluxo

#### 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 publica

### 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](#)

| <b>Información Pública do centro</b>   |                          |                                     |                          |                                  |
|--|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| <b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b>   | <b>É pública</b>         | <b>Coincide coa memoria vixente</b> | <b>É de facil acceso</b> | <b>Enlace á web (se procede)</b> |
| 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"/> |                                  |

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

|  |                          |                          |                          |  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| 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"/> |  |
| Condicións 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 houberse (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"/> |  |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|

| <i>Información Pública asociada ao SGC dos Centros da Universidade de Vigo</i> |                          |                          |                          |                                  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| <b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b>   | <i>É pública</i>         | <i>Está actualizada</i>  | <i>É de fácil acceso</i> | <i>Enlace á web (se procede)</i> |
| 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 exixencias 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.