

PROCEDIMENTO

Promoción das titulacións

CÓDIGO DO-0202 P1 ÍNDICE 04

PROCEDIMENTO

Promoción das titulacións

CÓDIGO DO-0202 P1 ÍNDICE 04

| REDACCIÓN | VALIDACIÓN | APROBACIÓN |
|-------------------------------------|----------------------------------|-----------------|
| Área de Apoio á Docencia e Calidade | Comisión de Garantía de Calidade | Xunta de centro |

Data e sinatura

24/04/2013

Rogelio Sordo
Rogelio Sordo



Data e sinatura

11/09/2013

Virxilio Rodríguez López

Virxilio Rodríguez López
Presidente da Comisión
Vicedecano da Facultade de Dereito



Data e sinatura

11/09/2013

Rogelio Bustillo Bolado

Rogelio Bustillo Bolado
Decano da Facultade de Dereito

José Miguel Durrá Bo

M^a Dolores Fernández Fustes
Secretaría da Comisión

M^a Dolores Fernández Fustes
Secretaría da Facultade de Dereito

Proceso

Planificación e desenvolvemento do ensino.

Histórico de evolucións

| ÍNDICE | DATA | REDACCIÓN | MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS |
|--------|------------|---|---|
| 00 | 15/05/2008 | Área de Calidade | Creación do procedemento PC03 «Definición de perfís e captación de estudantes» (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 PC03 «Definición de perfís e captación de estudantes» a DO-02-02 «Promoción das titulacións». Modificación do anexo 1 «Protocolo para a elaboración do plan de promoción do centro». |

Índice

| | |
|-------------------------|---|
| I OBXECTO | 2 |
| II ALCANCE..... | 2 |
| III REFERENCIAS | 2 |
| IV DESENVOLVEMENTO..... | 3 |
| V ANEXOS | 6 |

I OBXECTO

Establecer a sistemática que lles permita aos centros planificar, organizar, e avaliar de forma adecuada as accións de divulgación da súa oferta formativa.

II ALCANCE

Este procedemento aplícaselle aos centros da Universidade de Vigo e aos títulos oficiais de grao e mestrado universitario adscritos a eles.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

Lexislación

- RD 861/2010, do 2 de xullo, polo que se modifica o RD 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais.
- Decreto 222/2011, do 2 de decembro, polo que se regulan as ensinanzas universitarias oficiais no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Orde do 24 de marzo de 2011 pola que se regulan as probas de acceso ás ensinanzas universitarias oficiais de grao e o proceso de admisión ás tres universidades do sistema universitario de Galicia.
- Orde do 20 de marzo de 2012 polo que se desenvolve o Decreto 222/2011, do 2 de decembro.
- Estatutos da Universidade de Vigo.
- Resolución reitoral da Universidade de Vigo, do 5 de setembro de 2011, de delegación de competencias.

Normas e estándares de calidade

- ENQA: Criterios e directrices para a garantía de calidade no Espazo Europeo de Educación Superior.
 - 1.2 Aprobación, control e revisión periódica de programas e títulos.
 - 1.6 Sistemas de información.
- ACSUG, ANECA e AQU: Programa FIDES-AUDIT. Documento 02: Directrices, definición e documentación dos Sistemas de garantía interna da calidade da formación universitaria.
 - Directriz 6. Desenvolvemento dos programas formativos e outras actuacións orientadas á aprendizaxe do(a) estudante.
 - Directriz 10. Información pública e rendemento de contas.
- ACSUG: Programa do Seguimento de títulos oficiais.
 - Criterio 4. Acceso e admisión de estudantes.
- Norma UNE-EN ISO 9000: Sistemas de xestión da calidade. Fundamentos e vocabulario.
- Norma UNE-EN ISO 9001: Sistemas de xestión da calidade. Requisitos.

Outros documentos de referencia

- Universidade de Vigo: *Manual de linguaxe inclusiva no ámbito universitario.*

III.2. Definicións

- Plan de promoción: conxunto de accións integradas nun programa anual cuxo obxectivo fundamental é ofrecerlles información directa a estudantes potenciais sobre as características da titulación, centro e/ou universidade.
- Comisións de titulación: comisións con responsabilidade no desenvolvemento da titulación (comisións académicas da titulación, de docencia, de coordinación de títulos impartidos en varios centros...).
- (*Directrices xerais para o Seguimento de títulos oficiais de grao e máster da Universidade de Vigo*)
- Área de Calidade : Área de Apoio á Docencia e Calidade.

III.3. Abreviaturas e siglas

- ACSUG: Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia
- ANECA: Axencia Nacional de Avaliación da Calidade e Acreditación
- AQU : Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya
- CGIC : Comisión de Garantía Interna de Calidade
- ENQA : European Association for Quality Assurance in Higher Education (Rede Europea para a Garantía da Calidade na Educación Superior)
- PAS : persoal de administración e servizos
- PDI : persoal docente e investigador
- RD : Real decreto
- SGIC : Sistema de garantía interna de calidade
- STO : Seguimento das titulacións oficiais

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Garantir a adecuación e a eficacia dos sistemas de promoción das titulacións, no relativo á:

- Consecución dos obxectivos relacionados coa matrícula, demanda...e/ou
- Captación do estudantado en liña coa orientación e/ou estratexia da titulación (en termos de lugar de orixe, xénero, estudos, expediente académico...), no cadro do perfil de ingreso.

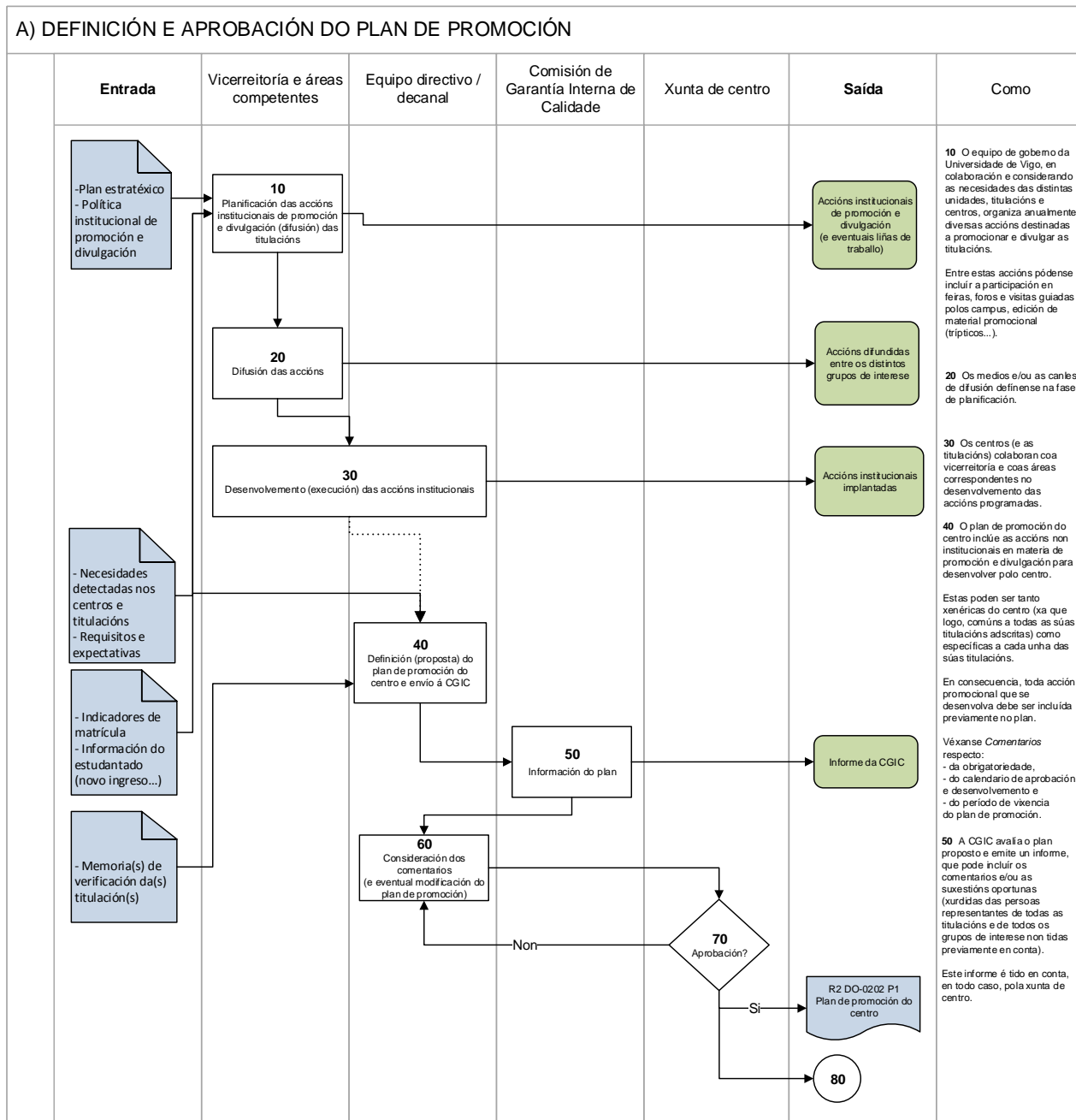
IV.2. Responsable do proceso

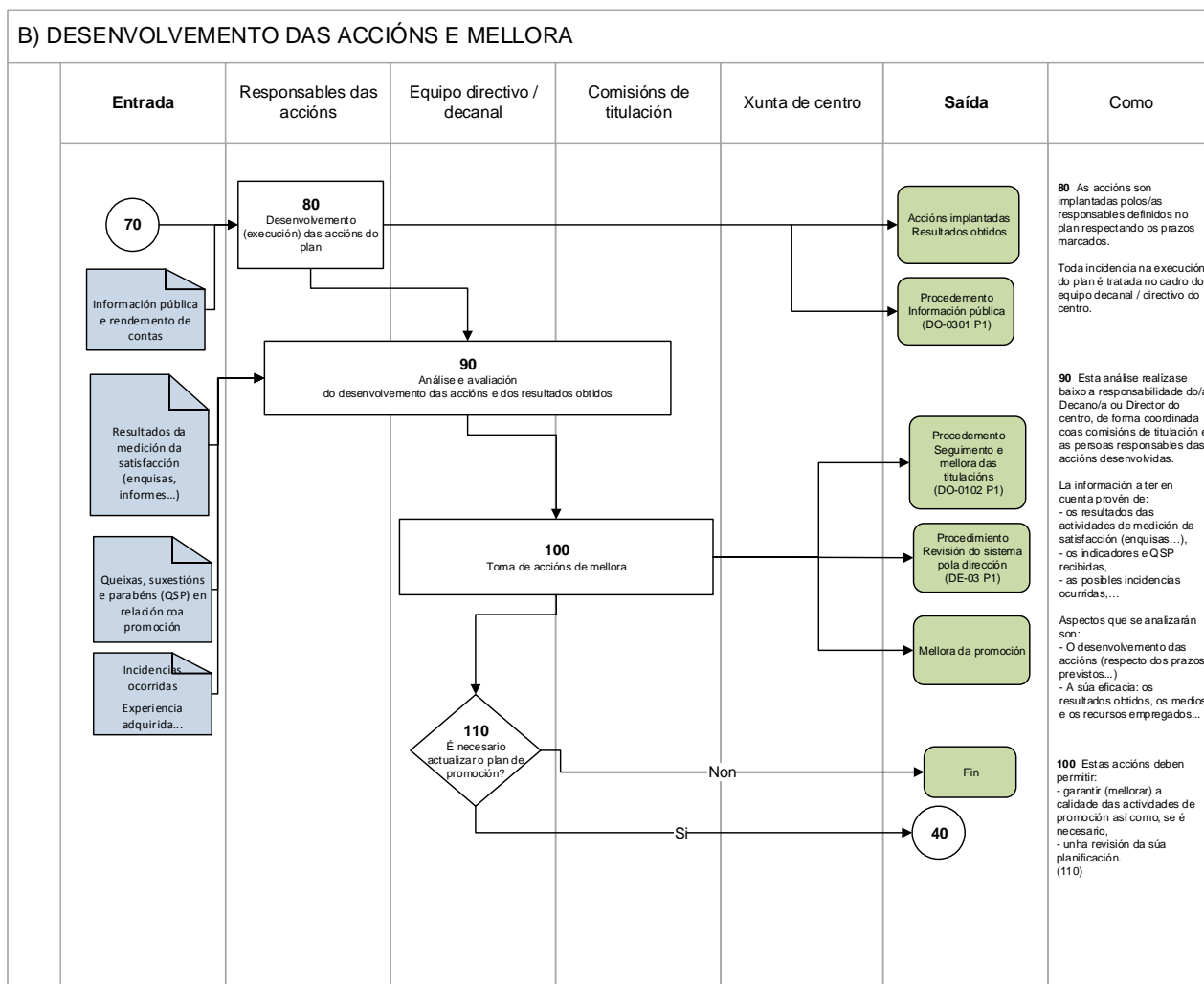
- Decano/a ou director/a do centro.

IV.3. Indicadores

Os indicadores asociados a este proceso están identificados e definidos no procedemento DE-02 P1 «Seguimento e medición».

IV.4. Diagrama de fluxo





Comentarios:

- **Etapa 40:** definición (proposta) do plan de promoción do centro e envío á CGIC

Obrigatoriedade

É posible que existan titulacións que, en función dos resultados obtidos (matrícula...), non necesiten poñer en marcha accións de promoción específicas. Estes casos e as súas causas han de xustificarse no propio documento.

Período de vixencia

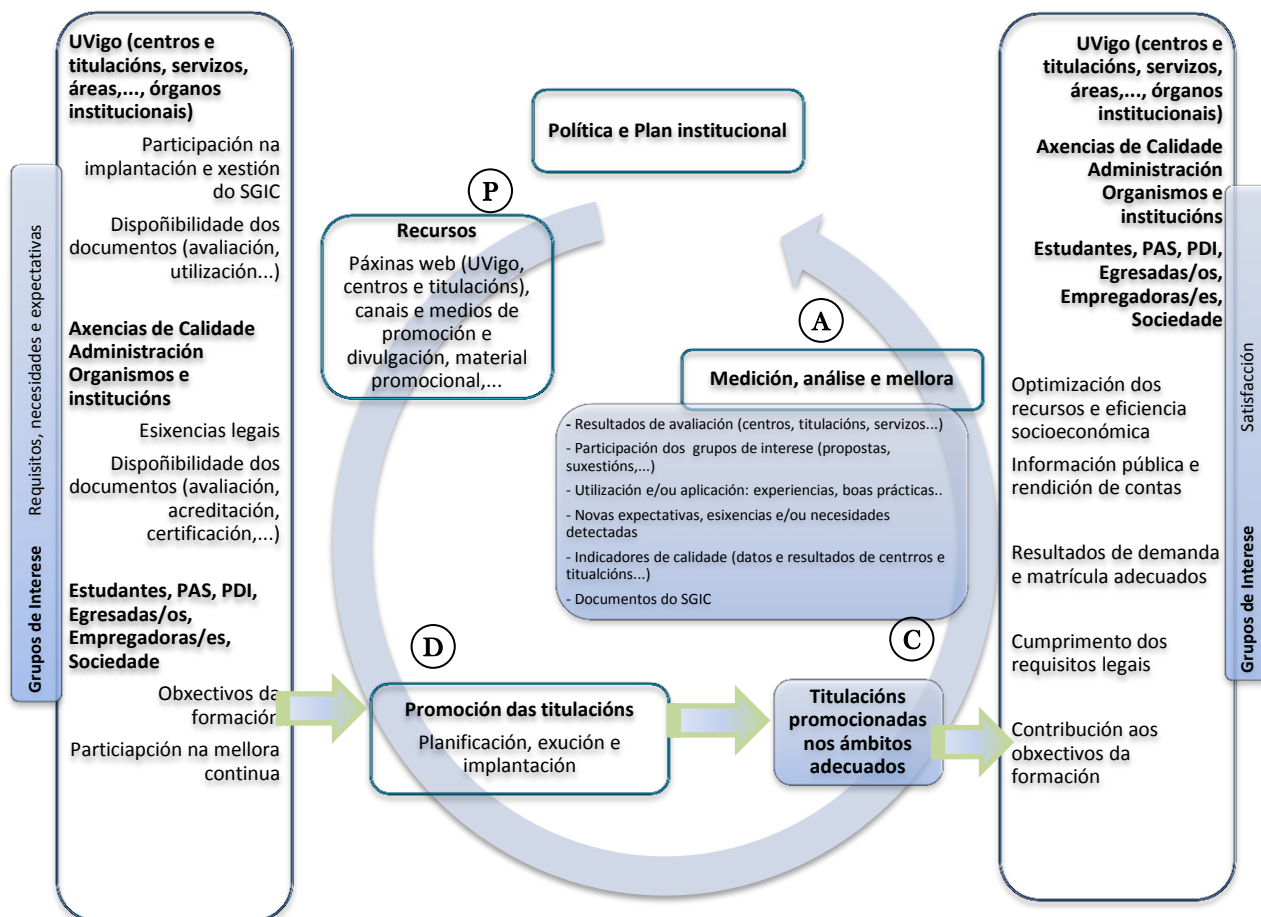
O plan de promoción debe recoller claramente se o seu período de vixencia é anual ou de duración indefinida. A primeira opción supón, de xeito obrigatorio, a súa actualización e aprobación anual. A segunda supón a actualización e a aprobación dun novo plan só cando cambios, novas necesidades, novos requisitos, debilidades detectadas... o consideren oportuno.

En todo caso, a aprobación dun plan de promoción cunha duración indefinida non lle exime ao centro da avaliación anual dos seus resultados.

Calendario de aprobación e desenvolvemento

O Plan de promoción apróbase e desenvólvese tendo en conta o calendario e a organización académicos. Debe permitir o desenvolvemento das accións antes do período de preinscripción e matrícula correspondente.

IV.5. Ciclo de mellora continua do proceso (PDCA)



- (P)** Planificar: establecer os obxectivos e os procesos necesarios para acadar resultados de acordo cos requisitos, coas necesidades e coas expectativas dos grupos de interese e coas políticas da organización.
 - (D)** Desenvolver (facer): implantar os procesos.
 - (C)** Controlar (verificar): realizar o seguimento e a medición dos procesos e dos produtos e servizos respecto ás políticas, aos obxectivos e aos requisitos, ás necesidades e ás expectativas, e informar dos resultados.
 - (A)** Actuar (aprender): tomar accións para mellorar continuamente o desempeño dos procesos.
- (UNE-EN ISO 9001)

V ANEXOS

Anexo 1 : Protocolo para a elaboración do Plan de promoción do centro.

Rexistros

| Identificación do rexistro | | Soporte orixinal | ¿Dispoñible na aplicación SGIC-STO? | Responsable de custodia (órgano / posto) | Duración | Clasificación (*) |
|----------------------------|-----------------------------|------------------|-------------------------------------|--|----------|-------------------|
| Código | Denominación | | | | | |
| R1 DO-0202 P1 | Plan de promoción do centro | Electrónico | Si | Decano/a ou director/a do centro | 6 anos | - |

(*) Cúbrase só no caso de que o rexistro estea suxeito a condicións de permanencia adicionais ao período de arquivo de xestión (é dicir, cando é necesaria a súa transferencia posterior ao arquivo xeral).