

Plan operativo de información pública e rendemento de contas

REDACCIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN	ACTUALIZACIÓNS
Responsables de calidade do centro	Comisión de Garantía de Calidade	Xunta de Centro	Comisión de Calidade
Data e sinatura 31/07/2014 	Data e sinatura 10/10/2014 	Data e sinatura 17/10/2014 	Data e sinatura 6/6/2018 11/07/2019 
Roberto Bustillo Bolado Decano da Facultade	Marta Fernández Prieto Presidenta da CCG	Roberto O. Bustillo Bolado Decano da Facultade	Lourdes Borrajo Diz Presidenta da Comisión de Calidade
 Marta Fernández Prieto Vicedecana de Calidade	 M.ª Dolores Fernández Fustes Secretaria da CCG	 M.ª Dolores Fernández Fustes Secretaria da Facultade	 Concepción Martínez Martínez Secretaria da Facultade

1. Introducción

Un dos criterios para o seguimento dos títulos oficiais procede da necesidade de atender os intereses do estudantado, os empregadores/as e a sociedade en xeral nunha educación superior de calidade. Con este propósito, é importante asegurar a dispoñibilidade da información pertinente aos diferentes axentes implicados no sistema universitario, fundamentalmente información relevante dos títulos, información referida aos indicadores e información derivada da valoración do sistema de garantía interna de calidade.

A finalidade deste plan operativo é garantir que a información relevante da Facultade de Dereito e das titulacións oficiais de grao e mestrado universitario que se imparten no centro estea dispoñible de forma pública, accesible e actualizada para os distintos grupos de interese e que cumpra cos requisitos establecidos tanto polo propio centro como polos programas de calidade da Universidade de Vigo e da Axencia para a Calidade do Sistema Universitario Galego (ACSUG); e establecer os mecanismos que permitan asegurar o axeitado rendemento de contas. Polo tanto, os obxectivos do Plan operativo de información pública son:

- Identificar a información suficiente e relevante que debe proporcionar o centro cara ao/á estudante, ben sexa antes de elixir os estudos que vai cursar, ben cando xa se matriculou no título.
- Establecer as canles de difusión máis axeitadas para cada tipo de información.
- Buscar a máxima transparencia e mellorar a accesibilidade dos distintos grupos de interese á información sobre os títulos da Facultade de Dereito.
- Organizar os contidos da información pública que a facultade facilita de cada un dos seus títulos considerando os aspectos propios da implantación e desenvolvemento da docencia dos seus títulos.
- Satisfacer as expectativas en canto a información pública dos distintos grupos de interese.
- Asegurar o axeitado rendemento de contas e propor unha asignación de fontes ou responsables da información e da actualización dos distintos ítems identificados que favoreza a súa coherencia e evite nela duplicidades, baleiros...

O Plan operativo de información pública constitúe o rexistro R1 DO-0301 P1 «Información pública e rendemento de contas», procedemento do sistema de garantía de calidade do centro, e debe estar dispoñible na aplicación SGICSTO.

2. Canles de difusión

A Facultade de Dereito conta con diversas canles para difundir e acceder á información pública relativa tanto ao propio centro como ás titulacións que nel se imparten. As distintas canles recóllense na seguinte táboa:

Táboa 1. Canles para difundir e acceder á información pública da Facultade de Dereito e ás súas titulacións

Canles de acceso		Icona/web
Páxina web da facultade	Documentos con acceso restrinxido: Actas dos órganos de goberno (Xunta de Facultade, comisións académicas dos mestrados e outras comisións)	http://dereito.uvigo.es/ http://webs.uvigo.es/masteravogacia/
Páxina web do Máster universitario en avogacía	Documentos de libre acceso	http://dereito.uvigo.es/ http://webs.uvigo.es/masteravogacia/
Páxina do Servizo de Teledocencia da Universidade de Vigo		
Redes sociais		
Listaxes de distribución: – Alumnado – PDI/PAS – Xunta de Facultade		
Taboleiro oficial e taboleiros de anuncios da Facultade de Dereito		
Pantallas de información da Facultade de Dereito		
Soportes publicitarios: banners, pósteres e dípticos informativos da Facultade de Dereito e dos seus títulos		

3. Esixencias de información pública

3.1. Información para publicar establecida pola ACSUG

O documento da ACSUG «Guía de avaliación para o seguimento e a renovación da acreditación de títulos oficiais de grao e mestrado » incorpora un anexo II no que se detalla a información mínima relevante para publicar do título e que, polo tanto, debe estar dispoñible na súa páxina web. A Facultade de Dereito, asumindo como propio este criterio, fai pública a citada información a través da páxina web do centro e da web da súa titulación de mestrado (<http://dereito.uvigo.es/><http://webs.uvigo.es/masteravogacia/>). Na táboa 2 recóllese a listaxe con toda a información que se vai publicar.

Táboa 2. Información mínima relevante que se vai publicar sobre un título establecida pola ACSUG

INFORMACIÓN PÚBLICA
Denominación del título
Número de créditos y duración del título
Centro responsable del título, o en su caso, departamento o instituto
Coordinador/a y/o responsable del título
Centro/s donde se imparte el título
En caso de títulos interuniversitarios, universidad coordinadora y universidad/es participante/s
Tipo de enseñanza
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas
Idiomas en los que se imparte el título
Profesiones reguladas para las que capacita, en su caso
Normativa de permanencia
Normativa de transferencia y reconocimiento de créditos
Memoria vigente del título
Objetivos del título
Competencias generales
Competencias específicas
Criterios de acceso y admisión
Procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso
Perfil de ingreso recomendado
Condiciones o pruebas de acceso especiales, si existen
Curso puente o de adaptación (diseño curricular, criterios y condiciones de acceso), si existe
Complementos formativos necesarios, en función de la formación previa acreditada por el estudiante, si fuese el caso
Estructura del programa formativo: denominación del módulo o materia, contenido en créditos ECTS, organización temporal, carácter obligatorio u optativo
Horarios
Guías docentes/Programación docente ⁸
Trabajo fin de grado/máster (Comisiones de evaluación, convocatorias, temáticas, etc.)
Información sobre las prácticas externas, si las hubiera (entidades colaboradoras,...)
Descripción del profesorado (categoría, datos de contacto,...)
Descripción de otros recursos humanos necesarios y disponibles para el desarrollo del plan de estudios
Aulas y seminarios

Laboratorios
Salas de informática
Salas de estudio
Biblioteca
Otros servicios disponibles
Espacios para los representantes de estudiantes
Resultados del título (Tasa de graduación, abandono, eficiencia, rendimiento, éxito, evaluación, inserción laboral)
Otras tasas/resultados complementarias que el título hace públicas (Informe institucional resultados Docencia)
Órgano responsable del sistema de garantía de la calidad del centro
Política y objetivos de calidad del centro
Manual y procedimientos del SGIC

3.2. Información para publicar establecida pola Universidade de Vigo

Para completar a información pública establecida pola ACSUG, a Vicerreitoría de Alumnado, Docencia e Calidade e a Área de Apoio á Docencia e Calidade da Universidade de Vigo definiron unha proposta sobre a información pública mínima que deberían conter as páxinas web dos títulos da Universidade de Vigo co fin de satisfacer as necesidades de información dos distintos grupos de interese, e a súa estrutura; ambas as dúas recollidas no documento «Información que a Universidade de Vigo facilita de cada un dos seus títulos». A continuación detállanse os puntos que non están recollidos no documento da ACSUG (véxase a táboa 2).

Información pública e estrutura da páxina web do centro

Na páxina web do centro debería aparecer a seguinte información para completar a información pública establecida pola ACSUG:

- Información xeral
 - Presentación
 - Localización e información de contacto
 - Directorio do centro (teléfonos, enderezos electrónicos...)
 - Administración do centro
 - Departamentos con sede na facultade
 - Delegación de alumnado
 - Servizos
 - Órganos de goberno
 - Equipo directivo
 - Órganos colexiados do centro: comisións...
 - Información sobre departamentos
 - Información sobre servizos e infraestruturas do centro

- Organización académica: calendario escolar, datas de avaliación, Plan de acción tutorial, incidencias relacionadas co desenvolvemento da docencia: cambios de quenda...
- Normativa e lexislación: normativa xeral da Universidade de Vigo, normativa do centro (prácticas, TFG, TFM...) e outras normativas de interese
- Titulacións: ligazóns aos títulos oficiais adscritos ao centro
- Alumnado
 - Información de carácter académico para o alumnado: bolsas, prácticas externas, Plan de acción tutorial, impresos de interese para o alumnado, incidencias relacionadas co desenvolvemento da docencia, cambios de quenda...
 - Outra información de interese para o alumnado: servizo de asesoramento e promoción do/a estudante, servizo de apoio ao emprego, representantes do alumnado, cursos para estudantes, actividades culturais, deportivas e de voluntariado, seguro escolar...
- Mobilidade: información sobre programas de mobilidade, centros con convenios asinados, normativa (xeral e específica) e enlaces de interese (ex.: Oficina de Relacións Internacionais...)
- Calidade
 - Información xeral sobre calidade
 - Comisión de Garantía de Calidade
 - Composición
 - Funcións
 - Sistema de garantía interna de calidade
 - Impresos asociados ao SGIC
 - Xestión de incidencias, queixas, reclamacións e suxestións
 - Regulamento (se houberse)
 - Informes

Información pública e estrutura da páxina web do título

Na páxina web dos títulos debería aparecer a seguinte información para completar a información pública establecida pola ACSUG:

- Información xeral
 - Descrición do título
 - Idiomas en que se imparte o título
 - Profesións reguladas para as que capacita, no seu caso
 - Modificacións do título
 - Informe das modificacións (se procede)

- Acceso e admisión de estudantes
 - Información previa á matriculación sobre acceso e admisión
 - Perfil de ingreso recomendado
 - Número de prazas ofertadas
 - Vía de acceso, opción e nota de acceso
 - Información sobre procedementos de acceso e admisión: baremo empregado no proceso de admisión, calendario de preinscrición, listaxes de persoas admitidas/excluídas (provisional, definitivo)
- Planificación das ensinanzas
 - TFG/TFM
 - Información xeral (enfoque, desenvolvemento, comisión, convocatorias...)
 - Normativa do TFG/TFM (xeral e específica)
 - Prácticas externas
 - Información xeral (materia ás que van ligadas, información complementaria...)
 - Avance de centros onde se poden realizar as prácticas
 - Normativa (xeral e específica)
- Persoal académico
 - Información mínima: categoría académica, vinculación coa universidade, outros se procede (experiencia docente, experiencia investigadora, liñas de investigación do PDI...)
 - Información de contacto
- Calidade
 - Información mínima na web do centro, da que o título podería ampliar a seguinte información:
 - Información sobre indicadores/resultados previstos: taxa de rendemento, de abandono, de eficiencia e de graduación
 - Información sobre outras taxas que o título fai públicas (SGIC), taxas de inserción laboral...
 - Outra información: informes, rexistros, evidencias...

3.3. Información para publicar establecida pola Facultade de Dereito

Para finalizar, ademais da información mínima establecida tanto pola ACSUG como pola Universidade de Vigo, na táboa 3 recóllese a información que a Facultade de Dereito considera que debe facerse pública, indicando a canle ou canles utilizadas para a súa difusión.

Táboa 3. Información relevante adicional que se vai publicar sobre un título establecida pola Facultade de Dereito

	Información	Canais	Grupos de interese	Enlace de acceso
Planificación académica	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario académico • Horarios coa asignación do alumnado aos grupos medianos e aulas • Profesorado: materias que se van impartir, grupos e horario de tutorías 	Páxina web, no apartado de docencia	Alumnado e PDI	http://dereito.uvigo.es/ http://webs.uvigo.es/mastravogacia/
	<ul style="list-style-type: none"> • Avisos relacionados coa actividade académica e co PAT 	http:// Páxina web Correo electrónico Redes sociais	Alumnado	http://dereito.uvigo.es/  
Inserción laboral	<ul style="list-style-type: none"> • Ofertas de emprego • Bolsas 	Páxina web, dentro do apartado Prácticas e Emprego/Ofertas de Emprego Redes sociais Correo electrónico Faitic	Alumnado, egresados/as, empregadores/as	http://dereito.uvigo.es/   
Órganos de goberno	Actas da Xunta de Facultade Acordos da Xunta de Facultade	Páxina web, dentro do apartado Facultade/ Órganos de goberno	Alumnado, PAS e PDI	http://dereito.uvigo.es Actas: Acceso restrinxido http://dereito.uvigo.es Acordos: Acceso xeral

				Actas: Acceso restrinxido
Actas das comisións delegadas da Xunta de Facultade	Páxina web, dentro do apartado Facultade/ Órganos de goberno	Alumando, PAS e PDI	http://dereito.uvigo.es	Actas: Acceso restrinxido
Acordos das comisións delegadas da Xunta de Facultade				Acordos: Acceso xeral
Actas das comisións académicas de mestrados	Páxina web, dentro do apartado Información/Comisión académica	Alumnado, PAS e PDI	http://masteravogacia.webs.uvigo.es	Actas: Acceso restrinxido
Actas da Comisión de Garantía da Calidade	Páxina web, dentro do apartado Calidade/Comisión de Calidade	Alumnado, PAS e PDI	http://dereito.uvigo.es	Acordos: Acceso xeral
				Actas: Acceso restrinxido

	Información	Canais	Grupos de interese	Enlace de acceso
Información de orientación ao alumnado	Información de acollida (guía do/a estudante, información básica sobre o centro)	Páxina web, dentro dos apartados	Alumnado	http://dereito.uvigo.es/ http://masteravogacia.webs.uvigo.es

		Facultade e Alumnado		
	Información de acollida (curso cero, xornada de acollida)	Páxina web, dentro do apartado Alumnado Correo enviado ao alumnado de novo ingreso dende a secretaría do decanato	Alumnado	http://dereito.uvigo.es/ http://masteravogacia.webs.uvigo.es
Información para o futuro alumnado	Información de interese para o posible futuro alumnado (web do centro, dípticos)	Páxina web, dentro do apartado Alumnado	Alumnado	http://dereito.uvigo.es/ http://masteravogacia.webs.uvigo.es
Outras actividades	Actividades complementarias	Páxina web, dentro dos apartados Inicio/ Eventos e Inicio/Actualidade Redes sociais	Alumnado, PAS e PDI	http://dereito.uvigo.es/  

4. Actualización e revisión da información e rendemento de contas

No deseño da páxina web da Facultade de Dereito teranse en conta os requisitos en canto a información pública establecidos nos apartados anteriores. Deste xeito toda a información (máis alá de que poida ser difundida por outras canles) estará dispoñible na páxina web da Facultade de Dereito. Co fin de garantir a coherencia e a fiabilidade da información pública, cómpre elaborar un calendario de actualización e revisión que recolla a información relevante para publicar, as/os responsables e os prazos para revisar e actualizar a información en cada curso académico.

Táboa 4. Calendario de actualización e revisión da información que se vai publicar

Revisión da información para publicar establecida pola ACSUG		
Información para publicar	Quen é o/a responsable	Cando
Descrición do título	Vicedecana/o de calidade Coordinadores/as de títulos	Primeiro cuadrimestre, durante o proceso de elaboración do Informe de Revisión pola dirección ou cando haxa cambios
Xustificación	Vicedecana/o de calidade Coordinadores/as de títulos	Primeiro cuadrimestre, durante o proceso de elaboración do Informe de Revisión pola dirección ou cando haxa cambios
Competencias/obxectivos	Coordinadores/as de títulos	Primeiro cuadrimestre, durante o proceso de elaboración do Informe de Revisión pola dirección ou cando haxa cambios
Acceso e admisión de estudantes	Vicedecana/o de calidade Coordinadores/as de títulos	Primeiro cuadrimestre, durante o proceso de elaboración do Informe de Revisión pola dirección ou cando haxa cambios
Planificación das ensinanzas	Vicedecana/o de docencia Coordinadores/as de títulos (Revisión e actualización da planificación académica)	Xullo-setembro, antes do comezo do curso académico
	Vicedecana/o de calidade Coordinadores/as de títulos Secretaria/o da facultade (procedementos documentados)	Cando se aproben
	Secretaria/o da facultade (normativas)	Cando se aproben
Recursos humanos	Decanato (descrición)	Xullo-outubro, antes do comezo do curso académico
	Coordinadores/as de títulos Vicedecana/o de calidade	Primeiro cuadrimestre, durante o proceso de elaboración do Informe

		de Revisión pola dirección ou cando haxa cambios
Recursos materiais e servizos	Decanato (descrición)	Xullo-outubro, antes do comezo do curso académico
	Coordinadores/as de títulos Vicedecana/o de calidade	Primeiro cuadrimestre, durante o proceso de elaboración do Informe de Revisión pola dirección ou cando haxa cambios
Resultados previstos	Vicedecana/o de calidade Coordinadores/as de títulos	Primeiro cuadrimestre, durante o proceso de elaboración do Informe de Revisión pola dirección ou cando haxa cambios
Sistema de garantía de calidade	Vicedecana/o de calidade	Cando proceda, principalmente ao comezo do curso académico ou cando se produzan cambios no sistema
Calendario de implantación	Vicedecana/o de docencia Coordinadores/as de títulos	Cando se aprobe
Revisión da información para publicar establecida pola Universidade de Vigo		
Información para publicar	Quen é o/a responsable	Cando
Información xeral	Decanato	Antes do comezo do curso escolar
Organización académica	Vicedecana/o de docencia Coordinadores/as de títulos	Antes do comezo do curso escolar
Normativa e lexislación	Secretaria/o da facultade Secretarías/os das comisións académicas dos mestrados	Cando se aproben
Titulacións	Decanato	Antes do comezo do curso escolar
Alumnado	Vicedecana/o de docencia Coordinadores/as de títulos	Antes do comezo do curso escolar
Mobilidade	Coordinador/a de relacións internacionais	Cando proceda
Calidade	Vicedecana/o de calidade	Cando proceda, principalmente ao comezo do curso académico ou cando se produzan cambios no sistema

Información pública e estrutura da páxina web do título	Coordinador/a do título	Cando proceda, principalmente ao comezo do curso académico ou cando se elabore o autoinforme de seguimento
Revisión da información para publicar establecida pola Facultade de Dereito		
Información para publicar	Quen é o/a responsable	Cando
Planificación académica	Vicedecana/o de docencia Coordinadores/as de títulos	Antes do comezo do curso escolar
Inserción laboral	Decanato	Cando proceda
Órganos de goberno	Secretaria/o da facultade Secretarías/os das comisións académicas	Cando se aproben as actas ou os acordos
Información de orientación ao alumnado	Decanato	Antes do comezo do curso escolar
Información para o futuro alumnado	Decanato	Antes do comezo do curso escolar
Outras actividades	Decanato	Cando proceda

Adicionalmente, e co fin de garantir a coherencia e a fiabilidade da información pública, en cada curso académico realizaranse tres revisións da web cunha finalidade concreta:

- Anualmente, o vicedecano/a de planificación e calidade do centro, xunto cos coordinadores/as de títulos, realizarán unha revisión de todos os contidos da web (de centro e de títulos). A revisión levarase a cabo ao longo do primeiro cuadrimestre, durante o proceso de elaboración do Informe de Revisión pola dirección .
- Antes do inicio de cada cuadrimestre, o vicedecano/a de organización académica, xunto cos coordinadores/as de prácticas en empresa e TFG/TFM e os coordinadores/as de títulos, revisarán a documentación referida a horarios de clase e titorías, asignación de grupos, calendario de exames, planificación do TFG e TFM e planificación das prácticas en empresa.

Táboa 5. Calendario de actualización da información relevante para publicar

Revisión de contidos da web de centro e títulos		
Cando	Quen é o/a responsable	Accións para desenvolver

1º cuatrimestre	- Vicedecana/o de calidade - - Coordinadores/as de títulos	Revisar e actualizar os contidos da web durante o proceso de seguimento dos títulos
Antes do inicio de cada cuatrimestre: xullo-setembro decembro-xaneiro	- Vicedecana/o de organización académica - Coordinadoras/es de prácticas - Coordinadoras/es de TFG/TFM - Coordinadoras/es de títulos	Revisar e actualizar a planificación académica (horarios de clase e titorías, asignación de grupos, calendario de exames, planificación do TFG e TFM e planificación das prácticas en empresa) e informar o profesorado (materias, grupos, titorías)

Por último, co fin de avaliar a satisfacción das expectativas dos distintos grupos de interese, anualmente, ao longo do primeiro cuatrimestre, durante o proceso de seguimento, revisión e mellora das titulacións, o equipo decanal do centro, xunto coa Comisión de Garantía de Calidade, analizarán os resultados das enquisas de satisfacción (novo ingreso, titulacións oficiais, mobilidade, prácticas externas e empregadores/as) relacionados coa información pública. Así mesmo, analizaranse os aspectos relacionados con este punto nos últimos informes de seguimento emitidos pola ACSUG ou a Universidade de Vigo sobre os títulos que se imparten no centro. De ser necesario, estableceranse propostas de mellora, que serán aprobadas pola Xunta de Facultade.

Táboa 6. Calendario de análise e mellora da satisfacción dos grupos de interese coa información pública

Revisión de contidos da Web de centro e títulos		
Cando	Quen é o/a responsable	Accións para desenvolver
Setembro-outubro	Equipo decanal/CGC	Revisar os contidos da web e solicitarlles a súa actualización aos servizos informáticos do centro se fose preciso
1º cuatrimestre	Xunta de Facultade	Aprobar as propostas de mellora do Plan operativo de información pública e rendemento de contas (se procede)