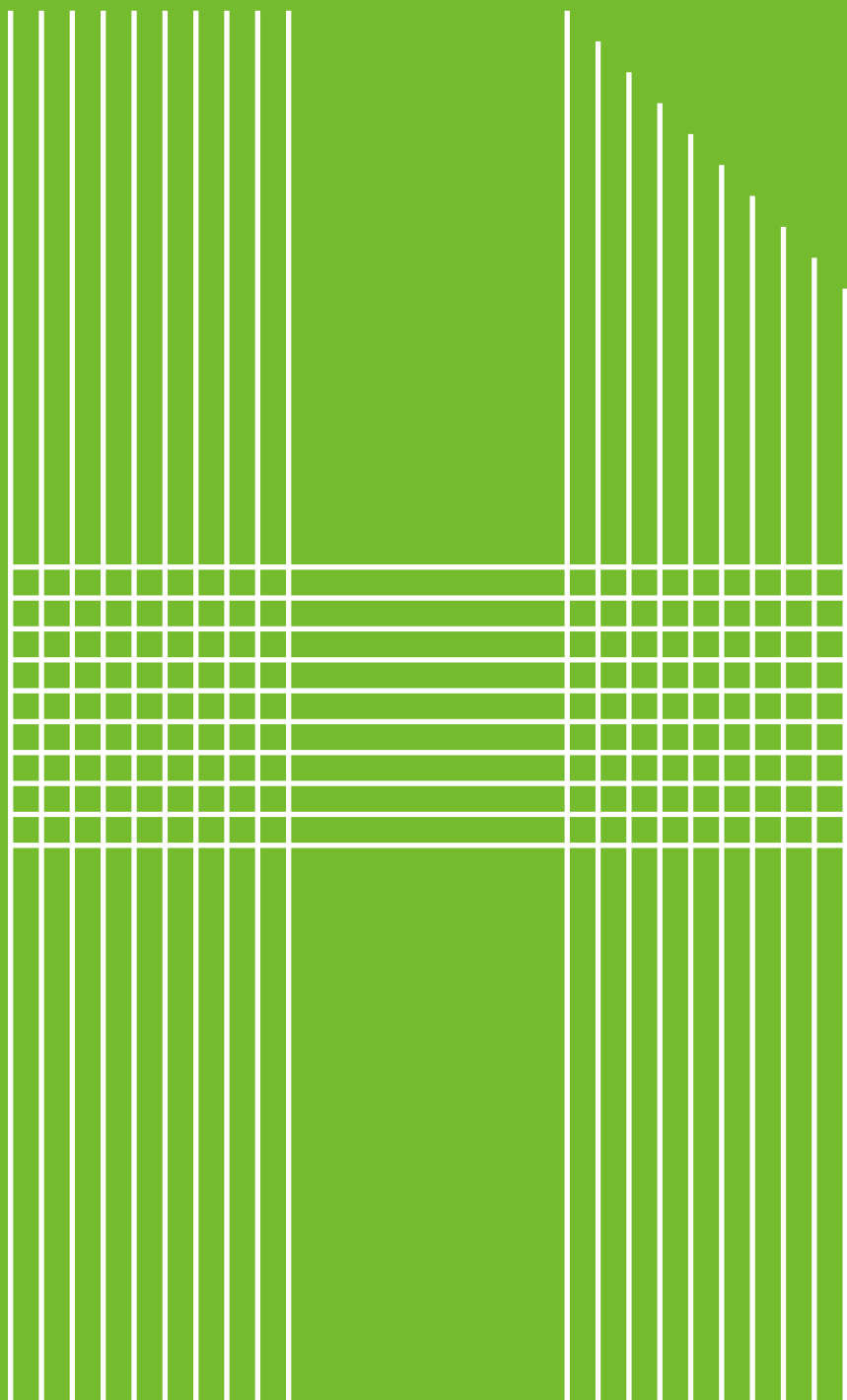


INFORMACIÓN PÚBLICA E RENDEMENTO DE CONTAS

Índice 04

DO-0301 P1

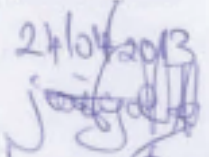
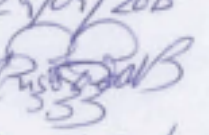
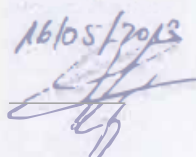
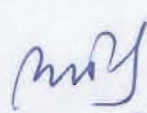
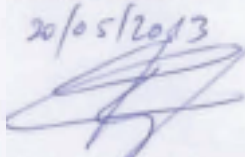
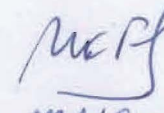


MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CALIDADE

PROCEDIMENTO

Información pública e rendemento de contas

CÓDIGO DO-0301 P1 ÍNDICE 04

REDACCIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Área de Apoio á Docencia e Calidade	Comisión de Garantía de Calidade	Xunta de centro
<p>Data e sinatura</p> <p>24/04/2013</p>  <p>JOSÉ M. DURRÍO</p> <p>24/04/2013</p>  <p>Raquel Gantón Chouela</p>	<p>Data e sinatura</p> <p>16/05/2013</p>  <p>BEATRIZ P. COMENDADOR REY</p>  <p>M. del Carmen Fernández Contreras</p>	<p>Data e sinatura</p> <p>20/05/2013</p>  <p>BEATRIZ P. COMENDADOR REY</p>  <p>M. del Carmen Fernández Contreras</p>

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 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 ».

Índice

I OBXECTO	3
II ALCANCE.....	3
III REFERENCIAS	3
IV DESENVOLVEMENTO.....	4
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

Lexislación

- Lei orgánica 4/2007, do 12 de abril, pola que se modifica a Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de Universidades.
- 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.
- RD 1791/2010, do 30 de decembro, polo que se aproba o Estatuto do Estudante Universitario.
- 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.
 - 1.6 Sistemas de información.
 - 1.7 Información pública
- ACSUG, ANECA e AQU: Programa FIDES-AUDIT. Documento 02: Directrices, definición e documentación dos Sistemas de garantía interna da calidade da formación universitaria.
 - Directriz 10. Información pública e rendemento de contas.
- ACSUG: Programa do Seguimento de títulos oficiais.
 - Todos os criterios.
- 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

- 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».
- 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)

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

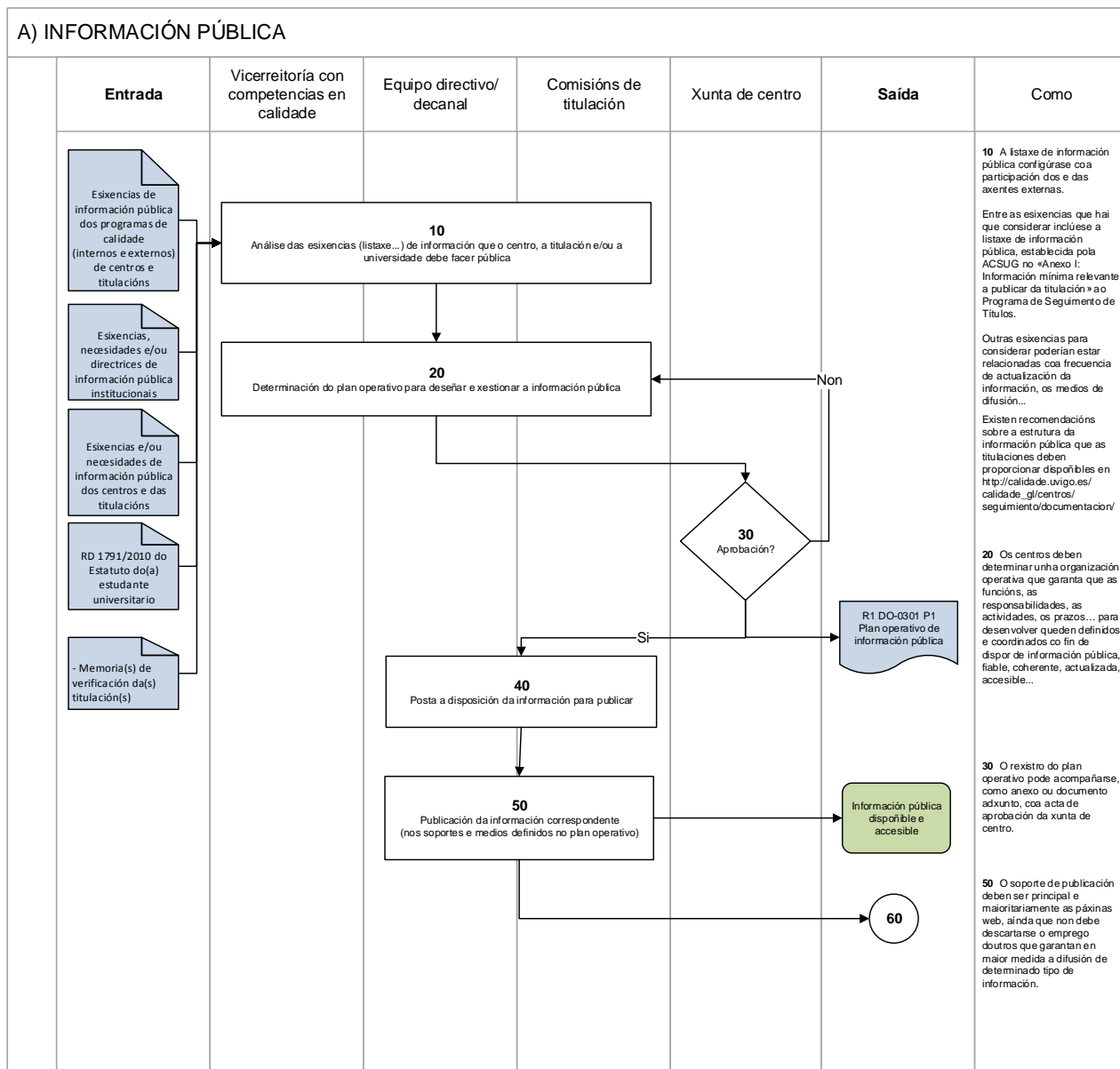
IV.2. Responsable do proceso

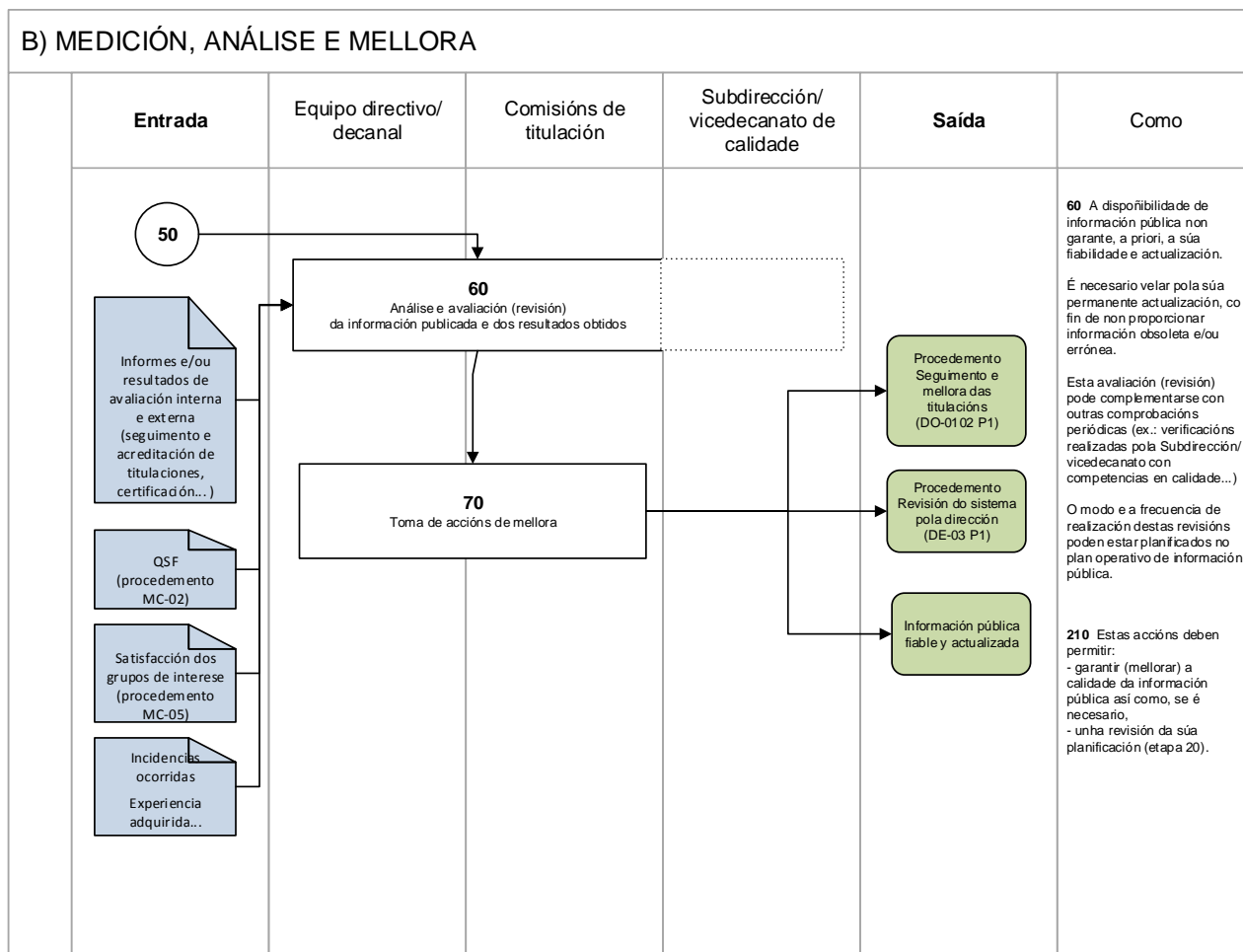
- Decano/a ou director/a do centro.

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:

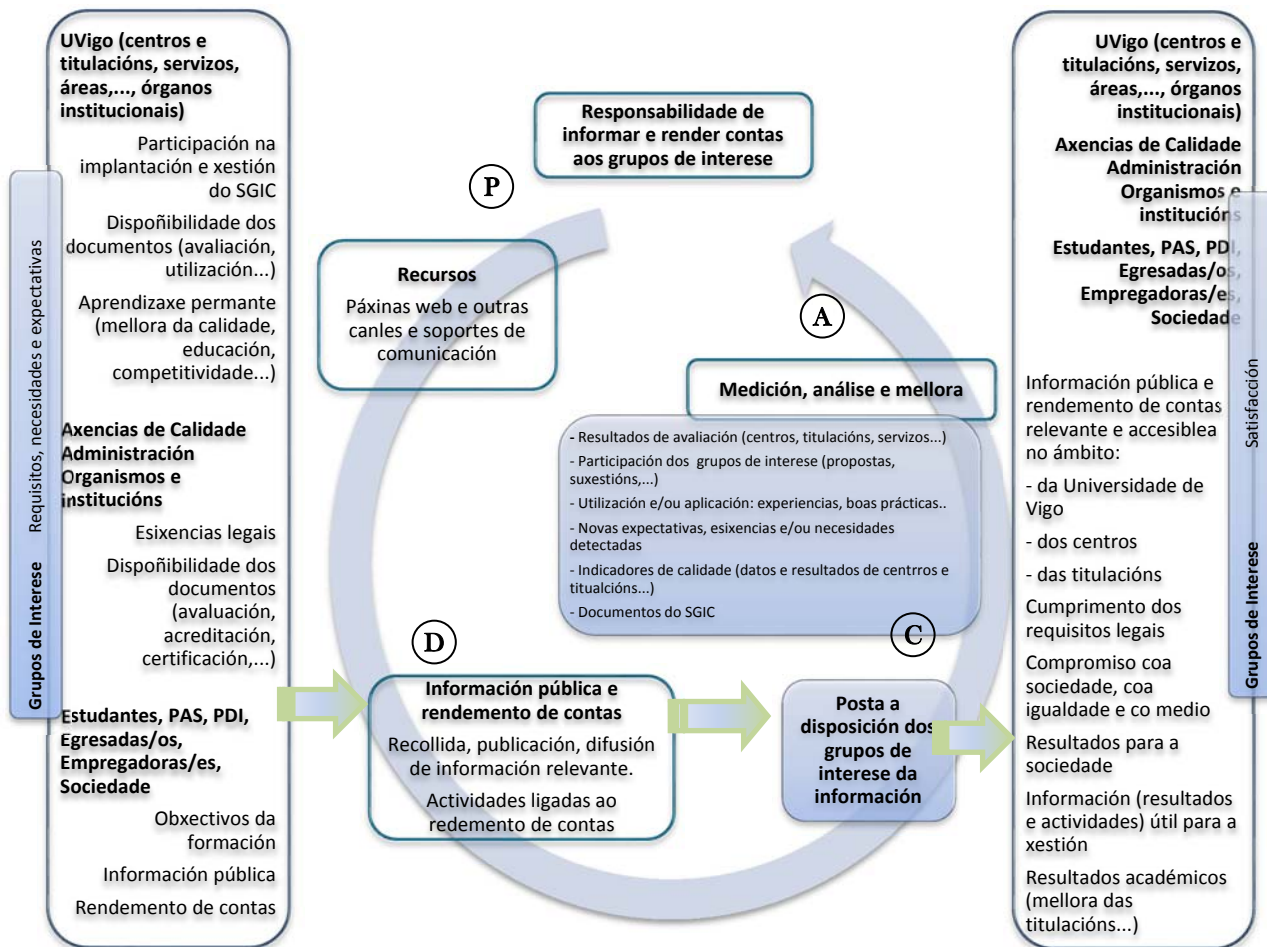
Rendemento de contas

O rendemento de contas dos centros e das titulacións susténtase:

- Nos Estatutos da Universidade de Vigo, que definen a universidade como unha organización pública ao servizo da sociedade; compromiso que se desenvolve a través de:
 - Os seus fins prioritarios e
 - O fomento da realización de actividades e de iniciativas que contribúan ao impulso da cultura da paz, a igualdade, o desenvolvemento sostible e o respecto ao medio.
- No funcionamento do Consello Social, órgano de participación da sociedade na Universidade de Vigo.
- Na participación do persoal e doutros grupos de interese que está garantida pola súa participación nos distintos órganos de goberno, en condicións de igualdade, solidariedade, democracia e liberdade, segundo establecen os Estatutos (art. 1).

- Na estrutura de goberno e de xestión da universidade, que responde aos principios de eficiencia, de eficacia e de transparencia, segundo establecen os Estatutos (art. 5).
- No establecemento de diversas canles de comunicación, algunhas das cales serven de soporte á información pública, tales como:
 - Web corporativa da Universidade de Vigo (<http://www.uvigo.es/>), onde se atopa información de diversa índole para os distintos grupos de interese, incluída información institucional tal como
 - o Misión, visión e valores
 - o Organización institucional
 - o Plans institucionais
 - Webs de centros e titulacións, que complementan a información relevante, tanto académica como doutra índole para o estudiantado e para outros grupos de interese.
 - Diario da Universidade de Vigo (Duvi).
- Na publicación e/ou na difusión de resultados, informes e/ou memorias, conforme a lexislación vixente, tanto no ámbito institucional como no de centros e titulacións, no eido:
 - Académico
 - De xestión
 - Económico
 - Relacionado coas actividades de extensión universitaria
 - Relacionado coas actividades de consecución da igualdade de xénero.

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 (facér): 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

(Non existen)

Rexistros

Identificación do rexistro		Soporte orixinal	Dispoñible na aplicación SGIC-STO?	Responsable de custodia (órgano / posto)	Duración	Clasificación (*)
Código	Denominación					
R1 DO-0301 P1	Plan operativo de información pública	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).