# PLAN OPERATIVO DE INFORMACIÓN PÚBLICA E RENDEMENTO DE CONTAS

14/05/2019

R1 DO-0301 P1

Universidade Vigo

Facultade
de Historia

1. Introdución

A finalidade deste Plan Operativo de Información Pública e Rendemento de Contas da Facultade de Historia é garantir que a información pública do centro e das titulacións que se imparten sexa accesible aos distintos grupos de interese (estudantado -propio e alleo-, PDI, PAS e egresadas e egresados), que estea actualizada e cumpra cos requisitos establecidos pola Axencia para Calidade do Sistema Universitario Galego (ACSUG), pola Universidade de Vigo e polo Centro. Así mesmo tamén vai contribuír a garantir o Rendemento de Contas a través do establecemento de diversas canles de comunicación, algunhas das cales serven de soporte á información pública.

Partindo destas premisas, os obxectivos do Plan Operativo de Información Pública e Rendemento de Contas son:

-Identificar a información pública e establecer as canles de difusión que o Centro debe poñer á disposición do estudantado, tanto previamente á elección dos estudos que vai realizar, como unha vez xa iniciados, PDI, PAS e egresadas e egresados.

-Establecer as canles de difusión máis axeitadas para cada tipo de información.

-Delimitar os prazos e as/os responsables da actualización dos distintos temas seleccionados.

-Satisfacer as expectivas en canto á información pública dos distintos tipos de interese.

-Asegurar o axeitado rendemento de contas.

O plan de información pública é un rexistro integrado no Sistema (R1 DO-0301 P1) denominado *Información Pública e Rendemento de Contas*, e inclúese no procedemento DO-0301 P1.

2. Canles de Difusión

A facultade de Historia dispón de diferentes canles para difundir a información pública, tanto do centro, como das súas titulacións.

Na seguinte táboa recóllense todas estas canles.

| CANLES DE ACCESO | Links |
|---|---|
| Páxina web da Facultade | http://historia.uvigo.es |
| Páxina web do Mestrado en Valoración, Xestión e | http://webs.uvigo.es/masterhtco3/ |

| | |
|---|---|
| Protección do Patrimonio Cultural | |
| Páxina web do Mestrado Interuniversitario (USC/UVigo) en Arqueoloxía e Ciencias da Antigüidade | http://webs.uvigo.es/arqueoloxia |
| Páxina do servicio de Teledocencia da UVigo | http://faitic.uvigo.es/index.php/es/ |
| Redes Sociais (Facebook) | https://www.facebook.com/facultadehistoriaourense |
| Redes Sociais (Instagram) | https://www.instagram.com/historiaourense/ |
| Listaxes de distribución: Alumnado, PDI e PAS | |
| Grupo de WhatsApp (Decana, Representantes de Delegación e Delegadas/os de curso) | |
| Taboleiros de anuncios da Facultade | |
| Pantallas de información do Edificio Facultades | |
| Cartelería e dípticos | |

3. Esixencias de información pública

3.1. Información a publicar establecida pola ACSUG

Na guía de seguimento do 2015 editada pola ACSUG recollese no Anexo II a información mínima relevante a publicar sobre o título. A facultade de Historia fai pública esta información a través da web do centro: http://historia.uvigo.es/gl/

| INFORMACIÓN PÚBLICA |
|---|
| Denominación do título |
| Número de créditos e duración do título |
| Centro responsable do título ou, no seu caso, departamento ou instituto |
| Coordinador/a e/ou responsable do título |
| Centro/s onde se imparte o título |
| No caso de títulos interuniversitarios, universidade coordinadora e universidade/es participante/s |
| Tipo de ensinanza |
| Número de prazas de novo ingreso ofertadas |
| Idiomas en que se imparte o título |
| Saídas profesionais/Profesións reguladas para as que capacita/Perfil de egreso |
| Normativa de permanencia |
| Normativa de transferencia e recoñecemento de créditos |
| Memoria vixente do título |
| Obxectivos do título |
| Competencias xerais |
| Competencias específicas |
| Criterios de acceso e admisión |
| Procedementos de acollida e orientación dos estudantes de novo ingreso |
| Plan de acción titorial |
| Perfil de ingreso recomendado |
| Condicións ou probas de acceso especiais, se existen |
| Programas de mobilidade |
| Curso ponte ou de adaptación (deseño curricular, criterios e condicións de acceso), se existe[6] |
| Complementos formativos necesarios, en función da formación previa acreditada polo estudante, se fose o caso |
| Estrutura do programa formativo: denominación do módulo ou materia, contido en créditos ECTS, organización temporal, carácter obrigatorio ou optativo |
| Horarios |
| Guías docentes/Programación docente |
| Traballo fin de grao/mestrado (normativa, comisións de avaliación, temáticas, convocatorias, etc.) |
| Información sobre as prácticas externas, se as houbera (entidades colaboradoras,…) |
| Descrición do profesorado (categoría, datos de contacto,…) |
| Descrición doutros recursos humanos necesarios e dispoñibles para o desenvolvemento do plan de estudos |
| Aulas e seminarios |

| |
|---|
| Laboratorios |
| Salas de informática |
| Salas de estudo |
| Biblioteca |
| Outros servizos dispoñibles |
| Espazos para os representantes de estudantes |
| Taxa de gradación |
| Taxa de abandono |
| Taxa de eficiencia |
| Taxa de rendemento |
| Taxa de éxito |
| Taxas de inserción laboral |
| Outras taxas/resultados complementarias que o título fai públicas (Informe institucional resultados Docentia) |
| Resultados das enquisas de satisfacción aos diferentes grupos de interese |
| Órgano responsable do sistema de garantía da calidade |
| Política e obxectivos de calidade |
| Manual e procedementos do SGC |

3.2. Información pública establecida pola Universidade de Vigo

Ca finalidade de completar a información pública establecida pola ACSUG, a Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado e a Área de Apoio á Docencia e Calidade da Universidade de Vigo definiron a información pública mínima dos títulos, así como a estrutura da páxina web. Esta información recóllese no documento: "Información que a Universidade de Vigo facilita de cada un dos seus títulos". A continuación se detallan aqueles aspectos que non están recollidos no apartado anterior referido a información requirida pola ACSUG:

1. Información pública relativa ao Centro

| | Información a publicar |
|---|---|
| Información xeral | • Presentación<br>• Localización e información de contacto.<br>• Directorio do centro (teléfonos, direccións de correo electrónico…):<br>o Administración do centro<br>o Departamentos con sede na facultade |

| | |
|---|---|
| | o Delegación de alumnado<br>o Servizos<br><br>Sobre organización e funcionamento do centro<br><br>• Órganos de goberno:<br>o Equipo directivos<br>o Órganos colexiados do centro: Comisións…<br>• Información sobre Departamentos<br>• Información sobre servizos e infraestruturas do centro:<br>o Administración/Secretaría<br>o Espazos do persoal académico<br><br>Información adicional de interese |
| Organización docente | Aspectos xerais do desenvolvemento da docencia no centro como:<br><br>• Calendario Escolar<br>• Datas de avaliación das titulacións adscritas ao centro.<br>• Incidencias relacionadas co desenvolvemento da docencia: Cambios de quenda…<br>• Outros |
| Normativa e lexislación | • Normativa xeral da Universidade de Vigo<br>• Normativa do Centro: Prácticas, TFG, TFM…<br>• Outras normativas de interese |
| Titulacións | • Grado<br>o Título 1<br>• Mestrado<br>o Título 1<br>o Título 2…<br>• Doutoramento<br>o Título 1<br>o Título 2… |
| Alumnado | Información de carácter académico para o alumnado:<br><br>• Matrícula |

| | |
|---|---|
| | • Bolsas<br>• Impresos de interese para el alumno<br>• Incidencias relacionadas co desenvolvemento da docencia: Cambios de quenda…<br><br>Outra información de interese para o alumnado:<br><br>• Servizo de asesoramento e promoción do estudante<br>• Servizo de apoio ao emprego<br>• Representantes de estudantes<br>• Cursos para estudantes<br>• Actividades culturais, deportivas e de voluntariado<br>• Seguro escolar… |
| Mobilidade | Información sobre programas de mobilidade:<br><br>• Información sobre centros con convenios asinados<br>• Normativa (xeral e/ou específica)<br>• Enlaces de interese (ex. Oficina de Relacións Internacionais…) |
| Calidade | • Información xeral sobre Calidade<br>• Sistema de Garantía Interna de Calidade<br>o Informe final de certificación do SGIC pola Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG).<br>o Plans de mellora<br>o Impresos asociados ao SGIC<br>• Xestión de incidencias, queixas, reclamacións e suxestións.<br>o Regulamento (se houbese)<br>o Informes<br>• Outros |

2. Información pública relativa ao Título

| | Información a publicar |
|---|---|
| Información xeral | • Inclusión de enlaces á descrición do título, xustificación e competencias...( Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado) |
| Descrición do título | • Rama de coñecemento<br>• Réxime de estudo<br>• Periodicidade da oferta<br>• Información sobre a expedición do Suplemento Europeo ao Título<br>• Data da autorización da implantación do título pola Xunta de Galicia<br>• Data publicación BOE<br>• Data última acreditación<br>• Informe final de avaliación previo á verificación<br>• Modificacións do título<br>• Informe das modificacións (se procede) |
| Xustificación | • Xustificación do título proposto, argumentando o seu interese académico, científico ou profesional<br>• Referentes externos á Universidade<br>• Descrición dos procedementos de consulta internos e externos utilizados para a elaboración do plan de estudos |
| Información e apoio ao estudantado | • Información sobre o seguro escolar<br>• Información sobre o servizo de apoio ao emprego<br>• Información sobre cursos a estudantes<br>• Información sobre actividades culturais, deportivas e de voluntariado |
| Mobilidade | • Normativa xeral ou específica |

| | |
|---|---|
| Planificación das ensinanzas | • Composición, funcións e responsabilidades da comisión académica do título (se procede)<br>• Mecanismos de coordinación docente<br>• Criterios de suspensión do título<br>• Perfil de egreso |
| Calendario de implantación (se procede) | • Cronograma de implantación do título<br>• Información sobre a adaptación ao novo plan de estudos, no seu caso, dos e das estudantes dos estudos existentes<br>• Ensinanzas que se extinguen pola implantación do correspondente título proposto |
| Calidade | • Outra información: Informes, rexistros, evidencias... |

3.3. Información pública establecida pola Facultade de Historia

Ademais da información requirida pola ACSUG e pola Universidade de Vigo, na seguinte táboa recóllese outra información que, a maiores, a Facultade de Historia considera que debe facerse pública, indicando o enlace ou enlaces utilizados para a súa difusión e os grupos de interese.

| | Información | Canle | Grupos de interese |
|---|---|---|---|
| Planificación académica | • Calendario de actividades da facultade<br>• Calendario escolar (UVigo e Facultade)<br>• Profesorado (materias, contacto e titorías)<br>• Guías docentes | Web Facultade<br><br>Web do mestrado | Alumnado e PDI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Horarios e calendario de exames<br>• Prácticas externas<br>• TFG | | |
| Órganos de Goberno, Comisións e Coordinacións | • Composición<br>• Funcións<br>• Actas da Comisión de Calidade e da Xunta de Centro<br>• Actas da Comisión Académica do mestrado en Valoración, Xestión e Protección do Patrimonio Cultural | Web Facultade<br><br>Web do mestrado | Alumnado, PDI e PAS |
| Información e Orientación ao alumnado | • Futuro estudantado<br>• Calendario de actividades<br>• Últimas noticias<br>• Guía do estudantado<br>• Asesoramento do estudantado<br>• Plan de Acción Titorial<br>• Saídas profesionais<br>• Delegación de alumnos<br>• Modalidade semipresencial<br>• Información sobre cursos<br>• Enlaces de Interese | Web Facultade<br><br>Web do mestrado | Alumnado |
| Outras | • Administración e servizos<br>• Normativa<br>• Formularios<br>• Galería de imaxes | Web Facultade<br><br>Web do mestrado | Alumnado, PDI e PAS |
| | • Plan de autoprotección | Web Facultade | Alumnado, PDI e PAS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | • Grupos de investigación | Web Facultade | Alumnado e PDI |

4. Actualización e revisión da información e rendemento de contas

Nas páxinas web da Facultade de Historia e do mestrado en Valoración, Xestión e Protección do Patrimonio Cultural inclúese toda a información pública descrita nos apartados anteriores, que se revisa e actualiza constantemente, tendo en conta o seguinte calendario de accións no que se determina a persoa ou persoas responsables e o momento ou período en que se debe actualizar.

| Información para publicar | Responsable | Momento ou período |
|---|---|---|
| **Datos relativos aos títulos:**<br><br>-Denominación, modalidade número de créditos, duración, organización temporal, centro responsable e onde se imparte, obxectivos, número de prazas de novo ingreso, criterios de acceso e admisión, perfil de ingreso recomendado e idiomas no que se imparte, responsable, coordinación.<br><br>-Memoria vixente | Equipo decanal e coordinacións dos títulos | Cando se aproben, de ser o caso, modificacións na Memoria |

| | | |
|---|---|---|
| -Información para o futuro estudantado | Equipo decanal e coordinación do mestrado | Abril |
| -Procedementos de acollida e orientación dos estudantes de novo ingreso | Equipo decanal e coordinación do mestrado | Xuño |
| - Plan de Acción Titorial | Equipo decanal e Comisión de Calidade | Prórroga ou reforma do PAT, informe do curso e listados de asignación en xuño Actualización, se procede, outubro |
| -Programas de mobilidade | Equipo decanal e Coordinación Relacións Exteriores | Xaneiro/Febreiro |
| -Guías docentes/Programación docente | Equipo decanal e Coordinacións dos títulos | Xuño/xullo |
| -Horarios | Equipo decanal | Maio/xuño |
| -Traballo fin de grao/mestrado (normativa, comisións de avaliación, temáticas, convocatorias, etc.) | Equipo decanal e Coordinacións TFG e TFM | Setembro |
| -Información sobre as prácticas externas (entidades colaboradoras,...) | Equipo decanal e Coordinacións Prácticas Externas | Outubro |

| | | |
|---|---|---|
| -Descrición do profesorado (categoría, datos de contacto,...) | Equipo decanal e Coordinación mestrado | Xuño/setembro |
| -Descrición doutros recursos humanos necesarios e dispoñibles para o desenvolvemento do plan de estudos | Equipo decanal e Coordinación mestrado | Maio/xuño |
| -Aulas e seminarios, laboratorios, salas de informática e estudo, espazo para delegación do estudantado | Equipo decanal | Xuño/xullo/setembro |
| -Taxa de gradación, abandono, eficiencia, rendemento, éxito e inserción laboral | Coordinación de Calidade e Comisión de Calidade | Setembro |
| - Resultados das enquisas de satisfacción aos diferentes grupos de interese | Coordinación de Calidade | Xullo |
| -Política e obxectivos de calidade | Coordinación de Calidade e Comisión de Calidade | Novembro |
| -Manual e procedementos do SGC | Área de Calidade da UVigo, Coordinación de Calidade e Comisión de Calidade | Cando se modifiquen e aproben |

Como sistemas de avaliación da información pública tamén é preciso ter en conta os resultados derivados de dous mecanismos. O primeiro, as enquisas de

satisfacción realizadas polo profesorado e o PAS (bianualmente) e polo estudantado de 3º curso do grao e todo o do mestrado que expresan o seu nivel de aceptación en distintos ítems (novo ingreso, mobilidade, prácticas externas...); o segundo, a avaliación no Informe de Revisión pola dirección que inclúe a todos os títulos que se imparten no centro. Nel realízase unha análise en profundidade do estado da información pública. Os resultados de ambos procesos deben ser analizados, cando proceda, pola Comisión de Calidade e, no caso de ser preciso, implementar as melloras correspondentes, que deberán ser aprobadas previamente pola Xunta de Facultade. Todos os informes elaborados respecto aos títulos serán públicos na web do centro. No caso de procesos de carácter extraordinario, como a Acreditación dun título ou a Certificación do Sistema, todos os documentos xerados serán así mesmo feito públicos na web do centro ou do mestrado.