



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD

PROCEDIMIENTO

Información pública y rendición de
cuentas

CÓDIGO DO-0301 P1 ÍNDICE 04

REDACCIÓN

VALIDACIÓN

APROBACIÓN

Área de Apoyo a la Docencia y
Calidad

Comisión de Garantía de Calidad

Junta de centro

Fecha y firma

Fecha y firma

Fecha y firma



Proceso

Información pública y rendición de cuentas.

Histórico de evoluciones

ÍNDICE	FECHA	REDACCIÓN	MOTIVO DE LAS PRINCIPALES MODIFICACIONES
00	15/05/2008	Área de Calidad	Creación del procedimiento PC13 «Información pública» (documentación marco).
01-03	2008-2011	Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros	Intervalo de modificaciones realizadas por los centros en base fundamentalmente a las recomendaciones establecidas en los informes de evaluación de los sistemas de calidad, remitidos desde ACSUG.
04	24/04/2013	Raquel Gandón y José Miguel Dorribo (Área de Apoyo a la Docencia y Calidad)	Evolución completa del procedimiento: nueva codificación, trama de redacción y estructura y nuevos contenidos. Modificación del título y código: pasa de PC13 a DO-0301 P1 «Información pública y rendición de cuentas».

Índice

I OBJETO	3
II ALCANCE.....	3
III REFERENCIAS	3
IV DESARROLLO	4
V ANEXOS	8

I OBJETO

Establecer los mecanismos que permitan garantizar y asegurar la disponibilidad de la publicación periódica, actualizada y accesible a los distintos grupos de interés de la información relevante relacionada con los centros y titulaciones de la Universidade de Vigo, así como su rendición de cuentas.

II ALCANCE

El alcance del presente procedimiento se extiende a toda la información pertinente y relevante y a la rendición de cuentas asociadas a las titulaciones oficiales de grado y máster universitario de los centros de la Universidade de Vigo.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

Legislación

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- RD 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- RD 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario.
- Estatutos de la Universidade de Vigo.
- Resolución rectoral de la Universidade de Vigo, de 5 de septiembre de 2011, de delegación de competencias.

Normas y estándares de calidad

- ENQA: Criterios y directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior.
 - 1.6 Sistemas de información.
 - 1.7 Información pública.
- ACSUG, ANECA y AQU: Programa FIDES-AUDIT. Documento 02: Directrices, definición y documentación de los Sistemas de garantía interna de la calidad de la formación universitaria.
 - Directriz 10. Información pública y rendición de cuentas
- ACSUG: Programa de Seguimiento de títulos oficiales.
 - Todos los criterios.
- Norma UNE-EN ISO 9000: Sistemas de gestión de la calidad. Fundamentos y vocabulario.
- Norma UNE-EN ISO 9001: Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos.

Otros documentos de referencia

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

III.2. Definiciones

- Información pública : datos que poseen significado y que están a disposición para su consulta por las partes interesadas o grupos de interés de una organización.
- Rendición de cuentas : principio por el que las personas, las organizaciones y la sociedad son responsables de sus acciones y se les puede solicitar una explicación al respecto.
(Norma UNE-EN ISO 30300)
- Grupo de interés : persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una organización.
(Norma UNE-EN ISO 9000)
Nota: también se utiliza la expresión «parte interesada».
- Comisión Permanente de Junta de Facultad y Comisión de Docencia de Máster: comisiones con responsabilidad en el desarrollo de la titulación

III.3. Abreviaturas y siglas

- ACSUG: Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia
- ANECA: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación
- AQU : Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya
- CGIC : Comisión de Garantía Interna de Calidad
- ENQA : European Association for Quality Assurance in Higher Education (Red Europea para la Garantía de la Calidad en la Educación Superior)
- PAS : personal de administración y servicios
- PDI : personal docente e investigador
- QSF : quejas, sugerencias y felicitaciones
- RD : Real decreto
- RR : Resolución rectoral
- SGIC : Sistema de garantía interna de calidad
- STO : Seguimiento de las titulaciones oficiales

IV DESARROLLO

IV.1. Finalidad del proceso

Garantizar que la información relevante está disponible de forma pública, accesible y actualizada para los distintos grupos de interés y cumple con los requisitos establecidos.

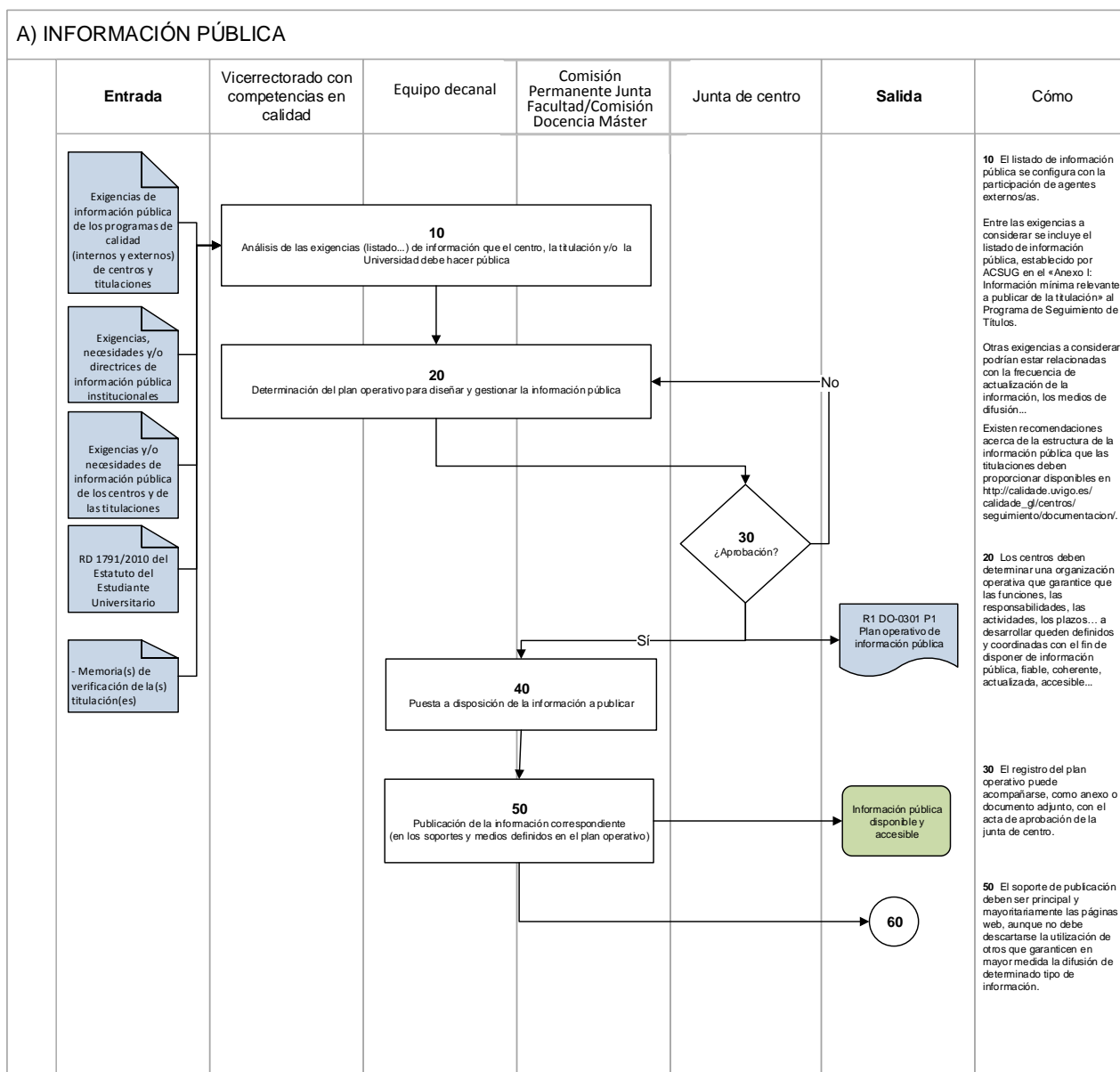
IV.2. Responsable del proceso

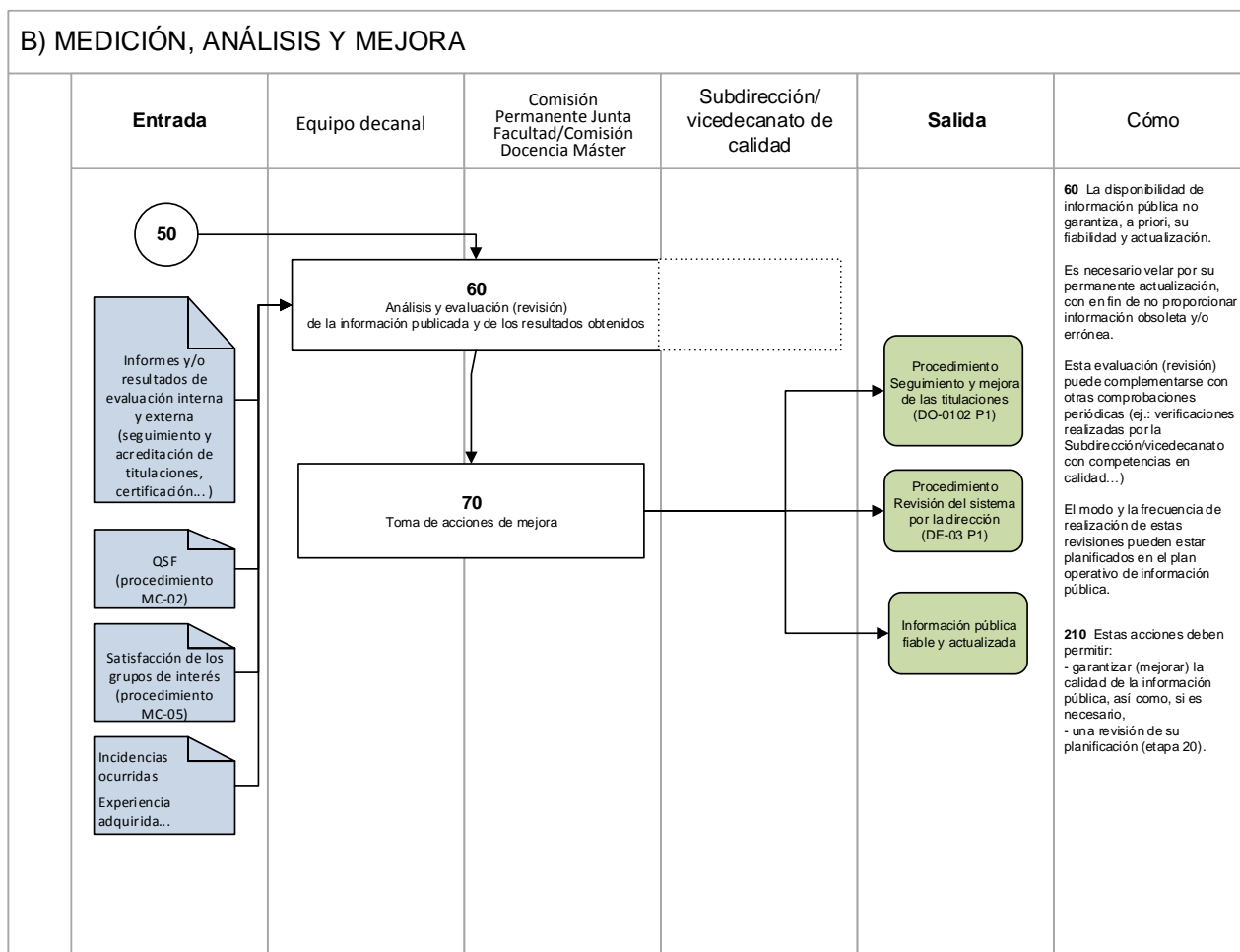
- Decano/a o director/a del centro.

IV.3. Indicadores

Los indicadores asociados a este proceso están identificados y definidos en el procedimiento DE-02 P1 «Seguimiento y medición».

IV.4. Diagrama de flujo





Comentarios:

Rendición de cuentas

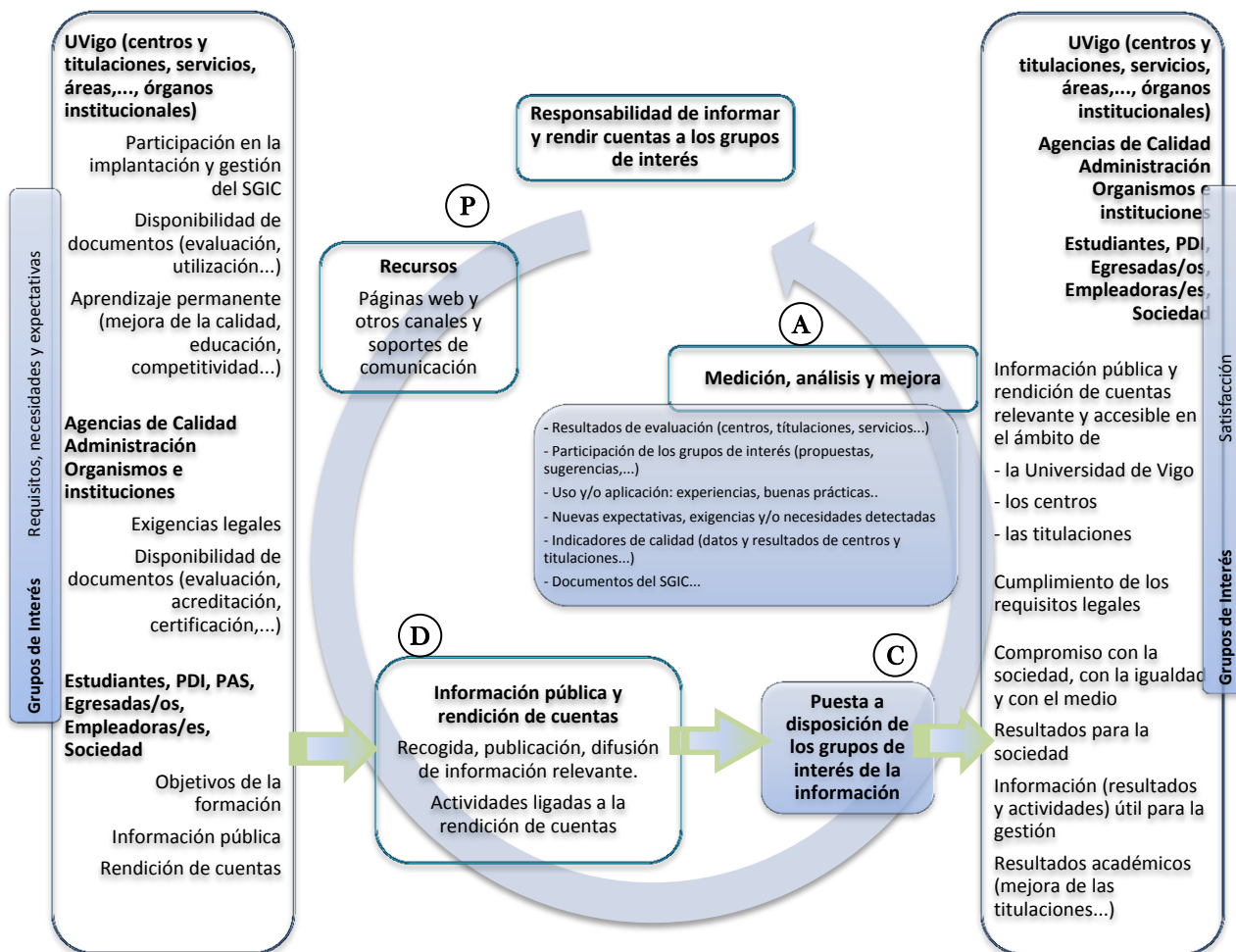
La rendición de cuentas de los centros y de las titulaciones se sustenta en:

- Los Estatutos de la Universidade de Vigo, que definen la universidad como una organización pública al servicio de la sociedad; compromiso que se desarrolla a través de:
 - sus fines prioritarios y
 - el fomento de la realización de actividades y de iniciativas que contribuyan al impulso de la cultura de la paz, la igualdad, el desarrollo sostenible y el respeto al medio.
- El funcionamiento del Consejo Social, órgano de participación de la sociedad en la Universidade de Vigo.
- La participación del personal y de otros grupos de interés que está garantizada por su participación en los distintos órganos de gobierno, en condiciones de igualdad, solidaridad, democracia y libertad, según establecen los Estatutos (art. 1).
- La estructura de gobierno y de gestión de la universidad, que responde a los principios de eficiencia, de eficacia y de transparencia, según establecen los Estatutos (art. 5).

- El establecimiento de diversos canales de comunicación, algunos de los cuales sirven de soporte a la información pública, tales como:
 - Web corporativa de la Universidade de Vigo (<http://www.uvigo.es/>), donde se encuentra información de diversa índole para los distintos grupos de interés, incluida información institucional tal como
 - Misión, visión y valores
 - Organización institucional
 - Planes institucionales
 - Webs de centros y titulaciones, que complementan la información relevante, tanto académica como de otra índole para el estudiantado y para otros grupos de interés
 - Diario de la Universidade de Vigo (Duvi)

- La publicación y/o difusión de resultados, informes y/o memorias, conforme a la legislación vigente, tanto en el ámbito institucional como en el de centros y titulaciones, en el ámbito:
 - Académico
 - De gestión
 - Económico
 - Relacionado con las actividades de extensión universitaria
 - Relacionado con las actividades de consecución de la igualdad de género.

IV.5. Ciclo de mejora continua del proceso (PDCA)



- (P)** Planificar: establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos, necesidades y expectativas de los grupos de interés y las políticas de la organización.
 - (D)** Desarrollar (hacer): implantar los procesos.
 - (C)** Controlar (verificar): realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los productos y servicios respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos, necesidades y expectativas, e informar de los resultados.
 - (A)** Actuar (aprender): tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño de los procesos.
- (UNE-EN ISO 9001)

V ANEXOS

(No existen)

Registros

Identificación del registro		Soporte original	¿Disponible en aplicación SGIC-STO?	Responsable de custodia (órgano / puesto)	Duración	Clasificación (*)
Código	Denominación					
R1 DO-0301 P1	Plan operativo de información pública	Electrónico	Sí	Decano/a o director/a del centro	6 años	-

(*) A cubrir solo en caso de que el registro esté sujeto a condiciones de permanencia adicionales al período de archivo de gestión (es decir, cuando es necesaria su transferencia posterior al Archivo general).