

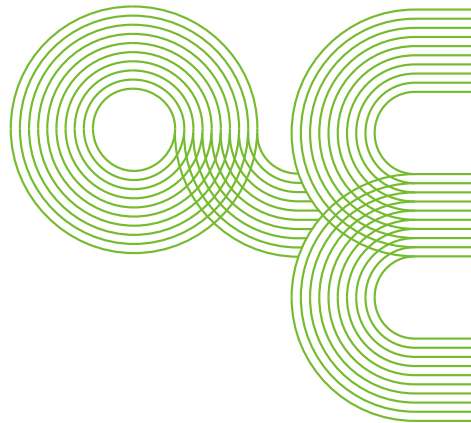
Universidade de Vigo

Plan operativo de información pública

R1 DO-0301 P1

Escola de Enxeñaría Aeronáutica e do Espazo

Aprobado en Comisión de Calidade na sesión do 3 de xullo de 2019.



Escola de Enxeñaría Aeronáutica e do Espazo
Pavillón Manuel Martínez-Risco
Campus de As Lagoas
32004 Ourense

<http://aero.uvigo.es>
<mailto:aero.info@uvigo.es>



Referencia: R1 DO-0301 P1
Documento: 1
Data: 3/7/2019
Páxinas: 10

I – Obxecto

II – Canais de difusión

III – Esixencias de información pública

IV – Actualización e revisión da información

I – Obxecto

A finalidade deste plan operativo é garantir que a información relevante dos títulos que se imparten no centro está dispoñible de forma pública, accesible e actualizada para os distintos grupos de interese e que cumpre 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). Polo tanto, os obxectivos do plan operativo de información pública son:

- Identificar a información relevante que debe proporcionar o centro.
- Establecer as canles de difusión mais axeitadas para cada tipo de información.
- Establecer os prazos e responsables da actualización dos distintos ítems identificados.
- Satisfacer as expectativas en canto á información pública dos distintos grupos de interese.

O plan operativo de información pública constitúe o rexistro R1 DO-0301 P1 “Información pública e rendemento de contas – DO-0301 P1” do procedemento do sistema de garantía de calidade do centro.

II – Canais de difusión

A Escola de Enxeñaría Aeronáutica e do Espazo conta con diversos canais para a difusión e o acceso á Información Pública relativa tanto ao propio centro como as titulacións que nel se imparten:

- Páxina web da Escola:
 - <http://aero.uvigo.es>
- Servizo de Teledocencia da Universidade de Vigo
 - <http://fatic.uvigo.es>
- Redes Sociais
 - Facebook <https://www.facebook.com/aeroourense>
 - Twiter https://twitter.com/aero_ourense
- Listas de correo electrónico
 - Alumnos grao
 - Alumnos máster
 - Profesorado
 - PAS

- Taboleiros de anuncios da Escola
- Pantallas de información da Escola
- Folletos, carteis

III – Esixencias de información pública

III.1 – Información a publicar establecida pola ACSUG

No protocolo para o Seguimento de Títulos Oficiais da ACSUG establécese cal é a información mínima relevante que hai que publicar sobre un título. A Escola de Enxeñaría Aeronáutica e do Espazo fai pública dita información a través da web do centro (<http://aero.uvigo.es>). A continuación recóllese a listaxe con toda a información necesaria para cada un dos criterios:

1. Descrición do título

- Denominación
- Rama de coñecemento
- Universidade solicitante
- Centro responsable dos ensinos conducentes ao título, ou no seu caso, departamento ou instituto
- Centro/s onde se imparte o título
- No caso de títulos interuniversitarios, universidade coordinadora e universidade/s participante/s
- Tipo de ensino
- Réxime de estudo
- Periodicidade da oferta
- Número de prazas de novo ingreso ofertadas
- Número mínimo de créditos europeos de matrícula por estudante e período lectivo
- Normas de permanencia
- Información sobre a expedición do Suplemento Europeo ao Título
- Responsable do título
- Coordinador do título
- Data da autorización da implantación do título pola Xunta de Galicia
- Data publicación BOE
- Data última acreditación
- Memoria vixente do título
- Informe final de avaliación previo á verificación

2. Xustificación

- Xustificación do título proposto, argumentando o seu interese académico, científico ou profesional
- Referentes externos á Universidade
- Descrición dos procedementos de consulta internos e externos utilizados para a elaboración do plan de estudos
- Procedemento documentado para o establecemento, revisión e actualización da política e os obxectivos de calidade

- Política de calidade
- Obxectivos de calidade
- Plan de mellora

3. Competencias/ Obxectivos

- Obxectivos do título
- Competencias xerais que os estudantes deben adquirir durante os seus estudos, e que sexan necesarias para obter o título
- Competencias específicas que os estudantes deben adquirir durante os seus estudos, e que sexan necesarias para obter o título
- Procedemento documentado para a definición, revisión e mellora dos obxectivos do plan de estudos
- Plan de mellora

4. Acceso e admisión de estudantes

- Demanda
- Matrícula
- Información previa á matriculación sobre acceso e admisión (criterios de acceso e admisión)
- Procedementos de acollida e orientación do estudantado de novo ingreso
- Condicións ou probas de acceso especiais, se existen
- Información sobre o apoio e orientación ao estudantado
- Información sobre a transferencia e recoñecemento de créditos
- Información sobre o curso ponte ou de adaptación (deseño curricular, criterios e condicións de acceso), se existe
- Información sobre os complementos formativos necesarios, en función da formación previa acreditada polo estudante, se fose o caso
- Procedemento documentado para a selección, admisión e matriculación do estudantado
- Procedemento documentado para a orientación ao estudantado
- Plan de mellora

5. Planificación dos ensinos

- Estructura do programa formativo: denominación do módulo ou materia, contido en créditos ECTS, organización temporal, carácter obrigatorio ou optativo
- Distribución temporal
- Horarios
- Mecanismos de coordinación docente
- Infraestruturas
- Guías docentes/Programación docente
- Sistema de avaliación
- Traballo fin de grao/máster (Comisión, convocatorias, etc.)
- Procedemento documentado para a planificación e desenvolvemento do ensino
- Procedemento documentado para a revisión e mellora do título
- Procedemento documentado da oferta formativa
- Composición, funcións e responsabilidades da comisión académica do título
- Criterios de suspensión do título

- Desenvolvemento do ensino
- Procedemento documentado para a suspensión do título
- Procedemento documentado para a xestión de incidencias, reclamacións e suxestións
- Procedemento documentado para a expedición de títulos oficiais
- Perfil de ingreso recomendado
- Perfil de egreso
- Normativa académica do curso
- Baremo empregado no proceso de admisión
- Calendario de pre-inscrición
- Listaxes de admitidos/as ,excluídos/as (provisional, definitivo)
- Información sobre o seguro escolar
- Información sobre o servizo de asesoramento e promoción do estudantado
- Información sobre o servizo de apoio ao emprego
- Información sobre cursos ao estudantado
- Información sobre actividades culturais, deportivas e de voluntariado
- Información sobre a mobilidade
- Información sobre as prácticas externas, se as houberse
- Información sobre o plan de acción tutorial
- Normativa académica
- Procedemento documentado dos perfís de ingreso/egreso e captación do estudantado
- Procedemento documentado para a selección, admisión e matriculación do estudantado
- Procedemento documentado de orientación ao estudantado
- Procedemento documentado de mobilidade do estudantado
- Procedemento documentado de prácticas externas, se as houberse
- Procedemento documentado de orientación profesional
- Plan de mellora

6. Recursos humanos

- Descrición do profesorado
- Descrición doutros recursos humanos necesarios e dispoñibles para levar a cabo o plan de estudos
- Procedemento documentado da política do PDI e PAS
- Procedemento documentado da xestión do PDI e PAS (captación, selección, formación, avaliación)
- Plan de mellora

7. Recursos materiais e servizos

- Aulas e seminarios
- Espazo do persoal académico
- Laboratorios
- Salas de informática
- Salas de estudo
- Outros espazos para o estudantado
- Biblioteca

- Servizos dispoñibles
- Espazos para os representantes do estudiantado
- Outros equipamentos
- Procedemento documentado da xestión dos recursos materiais
- Procedemento documentado sobre a xestión dos servizos
- Plan de mellora

8. Resultados previstos

- Taxa de rendemento
- Taxa de abandono
- Taxa de eficiencia
- Taxa de gradación
- Outras taxas que o título fai públicas (SGIC)
- Taxas de inserción laboral
- Procedemento documentado para valorar o progreso e os resultados de aprendizaxe do estudiantado
- Procedemento documentado de satisfacción, expectativas e necesidades
- Procedemento documentado para a avaliación da aprendizaxe
- Procedemento documentado para o control de resultados académicos
- Procedemento documentado para a definición, revisión e mellora dos obxectivos do plan de estudos
- Procedemento documentado de información pública
- Plan de mellora

9. Sistema de garantía de calidade

- Órgano responsable do sistema de garantía de calidade do título
- De ser o caso, planificación estratéxica
- Procedementos documentados de avaliación e mellora da calidade do ensino e o profesorado
- Procedementos documentados para garantir a calidade das prácticas externas e os programas de mobilidade
- Procedementos documentados de análises da inserción laboral dos graduados e da satisfacción coa formación recibida
- Procedemento documentado para a análise e atención ás suxestións ou reclamacións
- Procedemento documentado de suspensión/extinción do título
- Manual do SGC
- Informe final de certificación do SGIC
- Listaxe de documentos en vigor do SGC
- Plan de mellora

10. Calendario de implantación

- Cronograma de implantación do título
- Información sobre a adaptación, no seu caso, do estudiantado dos estudos existentes ao novo plan de estudos

III.2 – Información a publicar establecida pola Universidade de Vigo

Completando 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 unha proposta sobre a información pública mínima que deberían conter as páxinas web dos títulos da Universidade de Vigo para satisfacer as necesidades de información dos distintos grupos de interese, así como a estrutura das mesmas.

A continuación detállanse aqueles puntos que non están recollidos no apartado anterior sobre a información mínima establecida pola ACSUG:

1. Información pública e estrutura da páxina Web do Centro

- Información Xeral
- Presentación
- Localización e información de contacto
- Directorio do centro (teléfonos, direccións de correo electrónico...)
- Administración do centro
- Departamentos con sede na facultade
- Delegación de alumnos
- Servizos
- Órganos de Goberno
- Equipos directivos
- Órganos colexiados do centro: Comisións...
- Información sobre departamentos
- Información sobre servizos e infraestruturas do centro
- Normativa e lexislación do Centro
- Calendario académico
- Ligazóns aos títulos oficiais adscritos ao centro
- Información Xeral sobre Calidade
- Comisión de Calidade
- Composición
- Funcións
- Sistema de Garantía Interna de Calidade
- Impresos asociados ao SGIC
- Xestión de incidencias, queixas, reclamacións e suxestións.
- Regulamento (se houbese)
- Informes

2. Información pública e estrutura da páxina Web do título

- Idiomas nos que se imparte o título
- Profesións reguladas para as que capacita, no seu caso
- Modificacións do título
- Informe de modificacións (se procede)
- Acceso e admisión de estudantes
- Información previa á matriculación sobre acceso e admisión
- Perfil de ingreso recomendado

- Número de prazas ofertadas
- Vías de acceso, opción e nota de acceso
- Información sobre procedementos de acceso e admisión: Baremo empregado no proceso de admisión, calendario de pre-inscrición, listaxe de admitidos/as, excluídos/as (provisional, definitivo)
- Planificación dos ensinos
- TFG/TFM
- Información xeral (enfoque, desenvolvemento, Comisión, convocatorias...)
- Normativa do TFG/TFM (xeral e/ou específica)
- Prácticas externas
- Información xeral (materia ás que van ligadas, información complementaria...)
- Avance de centros onde se poden realizar as practicas
- Normativa (xeral e/ou específica)
- Programas de mobilidade
- Avance de centros con convenios asinados
- Normativa (xeral e/ou 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

III.3 – Información a publicar establecida pola Escola de Enxeñaría Aeronáutica e do Espazo

A maior parte da información pública útil para os distintos grupos de interese xa está establecida pola ACSUG e a Universidade de Vigo e aparece indicada nas listaxes anteriores. Con todo, a Escola de Enxeñaría Aeronáutica e do Espazo inclúe adicionalmente outros apartados así como ligazóns directas a recursos máis frecuentemente accedidos polos distintos usuarios indicados na seguinte táboa:

	Información	Canle	Grupos de interese
Planificación Académica	Calendario académico do centro Calendario de actividades presenciais Calendario de exames Asignación de grupos de materias Saídas de campo ou estudos Titorías PAT TFGs e TFM's defendidos	Web Listas de correo Tablóns	Alumnado PDI
Órganos de Goberno	Acordos da Xunta de Centro Acordos das diversas comisións de Centro	Web Tablóns	Alumnado PDI PAS
Información de orientación ao alumnado novo e futuro	Xornadas de acollida Presentacións do centro Vídeos promocionais Bolsas e axudas	Web Listas de correo Folletos	Alumnado
Recursos humanos	Información sobre os grupos de investigación vinculados ao centro	Web	Alumnado PDI Egresados
Actividades complementarias	Conferencias, seminarios, xornadas Acto de graduación Noticias sobre o Centro nos medios Noticias sobre a profesión Ofertas de emprego	Web Listas de correo	Alumnado PDI PAS Egresados

IV – Actualización e revisión da información

No deseño da páxina web da Escola de Enxeñaría Aeronáutica e do Espazo tiveronse en conta todos os requisitos en canto á información pública establecidos nos apartados anteriores. Dita información tamén pode ser difundida por outras canles. A información pública é revisada e actualizada periódicamente co fin de garantir a súa coherencia e fiabilidade, e ademais en cada curso académico realizaranse revisións adicionais.

- Anualmente, coincidindo co desenvolvemento do Procedemento de Seguimento, revisión e mellora dos títulos realizado en setembro/outubro a través da elaboración do Informe de Seguimento das Titulacións, o/o coordinador/a de calidade do centro, xunto cos/as coordinadores/as de títulos realizarán unha revisión de todos os contidos da web, tanto das titulacións como do centro, así como a información mostrada no apartado de Calidade, pondo especial atención aos informes de resultados académicos, resultados de enquisas de satisfacción, e informes de seguimento.
- Tamén, coa finalidade de avaliar a satisfacción das expectativas dos distintos grupos de interese, anualmente, nos meses de setembro/outubro, durante o proceso de seguimento, revisión e mellora das titulacións, o equipo directivo do centro, xunto coa Comisión de Calidade, analizarán os resultados das enquisas de satisfacción (novo ingreso, titulacións oficiais, mobilidade, prácticas externas, empregadores) relacionados coa información pública.
- Con anterioridade ao comezo de cada cuatrimestre (2 veces no curso académico), procederase á revisión de todos aqueles ítems que teñan relación coa Planificación Académica, tales como guías docentes, horarios de clase, asignación de grupos reducidos, calendario de exames, información relacionada cos TFGs e TFM's, prácticas en empresas, entre outros. Esta revisión levarase a cabo principalmente por parte do/a Subdirector/a de Organización Académica.

- Ao comezo de cada cuadrimestre procédese á elaboración do calendario de actividades, un labor que require a colaboración dos Coordinadores/as de Curso e Responsables de Materias.
- Así mesmo ao longo do cuadrimestre vaise publicando o material docente das materias na plataforma de teledocencia polos correspondentes responsables de materia, para aquelas materias que esté dispoñible. No que se refire ao apartado de noticias actualízase a medida que se require a súa utilización, gardando nun histórico todas as noticias anunciadas. O responsable da comunicación de noticias é o/a Subdirector/a de Organización Académica.
- Por último, os cambios nos diversos órganos de goberno do centro como os acordos das sesións de reunión dos devanditos órganos publícanse cando se producen, como no caso de cambios nas normativas. O/a Secretario/a do Centro terá a responsabilidade de actualizar a dita información.

Revisión de contidos da Web de centro e títulos		
Periodicidade	Responsable	Accións a desenvolver
Setembro/Outubro	Coordinador/a de Calidade Coordinadores/as de Títulos	Revisións dos contidos da Web Solicitar actualización aos Servizos Informáticos do Centro
Agosto/Setembro Decembro/Xaneiro	Subdirector/a de Organización Académica Coordinadores de prácticas Coordinadores de TFG/TFM	Revisar horarios de clase, titorías, calendario de exames Asignación de grupos Planificación do TFG/TFM e prácticas en empresa

Así mesmo, analizaranse os aspectos relacionados coa información pública contidos nos informes de seguimento emitidos pola ACSUG ou pola Universidade de Vigo sobre os títulos que se imparten no centro. De ser necesario, estableceranse propostas de mellora que, se procede, serán aprobadas pola Xunta de Centro.