

Facultade de Belas Artes
R/ Maestranza, 2
36002 Pontevedra
España

Tel. 986 8018 00
sdfba@uvigo.es
www.belasartes.uvigo.es

PLAN OPERATIVO DE INFORMACIÓN PÚBLICA R1 DO-0301 P1

1. Introducción e obxectivos
2. Canais de difusión
3. Esixencias de información pública
 - 3.1. Información pública establecida pola ACSUG
 - 3.2 Información pública establecida pola Universidade de Vigo
 - 3.3 Información pública establecida pola Facultade de Belas Artes
4. Actualización e revisión da información

Redacción	Validación	Aprobación
Responsable de Calidade	Comisión de Calidade	Xunta de Facultade
Data e firma: 26/02/2016	Data e firma: 03/03/2016	Data e firma: 03/03/2016
	Revisión no Curso 2016/2017 05/07/2017	Revisión no Curso 2016/2017 05/07/2017

1. Introducción e obxectivos

O presente documento ten como obxectivo 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 coas titulacións que se imparten na Facultade de Belas Artes, ademais de cumprir 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).

2. Canais de difusión

A Facultade de Belas Artes conta con diversos canais para a difusión e o acceso á Información Pública relativa tanto ao propio centro como ás titulacións que nel se imparten. Os distintos canais son os seguintes:

1. Páxina web do centro, que inclúe as páxinas de cada titulación impartida (www.belasartes.uvigo.es)
2. Faitic. Servizo de teledocencia da Universidade de Vigo.
3. Redes sociais (Facebook e Twitter).
www.facebook.com/FacultadeBelasArtes
https://twitter.com/BelasArtes_po
4. Listaxe de correo do PAS e Profesorado, Xunta de Facultade e Xuntas de Departamento.
5. Taboleiros oficiais de anuncios, situados na pranta baixa e segunda pranta do edificio.
6. Pantallas informáticas situadas na pranta baixa do edificio.
7. Material gráfico impreso adicado á promoción do centro e titulacións.

3. Esixencias de información pública

3.1. Información pública establecida pola ACSUG

No protocolo para o Seguimento de Títulos Oficiais publicado por ACSUG establécese cal é a información mínima relevante a publicar sobre un título. A Facultade de Belas Artes, asumindo como propio este criterio, fai pública dita información a través de la páxina web do Centro (www.belasartes.uvigo.es).

Na táboa 1 recóllese o listado con toda a información a publicar.

CRITERIO	INFORMACIÓN PÚBLICA
Descrición do título	<ul style="list-style-type: none">• Denominación.• Rama de coñecemento.• Universidade solicitante.• Centro responsable das ensinanzas 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 ensinanza Réxeme 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.

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 da calidade.
- Política de calidade.
- Obxectivos de calidade.
- Plan de mellora (como mínimo será público para estudantes e persoal do centro).

**Competencias/
Obxectivos**

- Obxectivos do título.
- Competencias xerais que os estudantes deben adquirir durante os seus estudos, e que sexan necesarias para outorgar o título.
- Competencias específicas que os estudantes deben adquirir durante os seus estudos, e que sexan necesarias para outorgar o título.
- Procedemento documentado para a definición, revisión e mellora dos obxectivos do plan de estudos.
- Plan de mellora (como mínimo será público para estudantes e persoal do centro).

**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 dos estudantes de novo ingreso.
 - Condicións ou probas de acceso especiais, se existen.
 - Información sobre o apoio e orientación aos estudantes.
 - 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 de estudantes.
 - Procedemento documentado para a orientación aos estudantes.
 - Plan de mellora (como mínimo será público para estudantes e persoal do centro).
-

Planificación das ensinanzas

- 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 da ensinanza.
- 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 da ensinanza.
- 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-inscripción
- Listados de admitidos/excluídos (provisional, definitivo).
- Información sobre o seguro escolar.
- Información sobre o servizo de asesoramento e promoción do estudante .
- Información sobre o servizo de apoio ao emprego.
- Información sobre cursos a estudantes.
- Información sobre actividades culturais, deportivas e de voluntariado.
- Información sobre a mobilidade.
- Información sobre as prácticas externas, se as houbese.
- Información sobre o plan de acción tutorial.
- Normativa académica.
- Procedemento documentado dos perfís de ingreso/egreso e captación de estudantes.
- Procedemento documentado para a selección, admisión e matriculación de estudantes.
- Procedemento documentado de orientación aos estudantes.
- Procedemento documentado de mobilidade dos estudantes.
- Procedemento documentado de prácticas externas, se as houbese .
- Procedemento documentado de orientación profesional.
- Plan de mellora (como mínimo será público para estudantes e persoal do centro).

Recursos humanos

- Descrición do profesorado
 - Descrición de outros 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 (como mínimo será público para estudantes e persoal do centro)
-

Recursos materiais e servizos

- Aulas e seminarios
- Espazo do persoal académico
- Laboratorios
- Salas de informática
- Salas de estudo
- Outros espazos para os estudantes
- Biblioteca
- Servizos dispoñibles
- Espazos para os representantes de estudantes
- Outros equipamentos
- Procedemento documentado da xestión dos recursos materiais
- Procedemento documentado sobre a xestión dos servizos
- Plan de mellora (como mínimo será público para estudantes e persoal do centro)

Resultados previstos

- Taxa de rendemento
- Taxa de abandono
- Taxa de eficiencia
- Taxa de graduación
- Outras taxas que o título fai públicas (SGIC)
- Taxas de inserción laboral
- Procedemento documentado para valorar o progreso e os resultados de aprendizaxe dos estudantes
- Procedemento documentado de satisfacción, expectativas e necesidades
- Procedemento documentado para a avaliación do 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 (como mínimo será público para estudantes e persoal do centro)

Sistema de garantía da calidade

- Órgano responsable do sistema de garantía da calidade do título
- De ser o caso, planificación estratéxica
- Procedementos documentados de avaliación e mellora da calidade da ensinanza e o profesorado
- Procedementos documentados para garantir a calidade das prácticas externas e os programas de mobilidade
- Procedementos documentados de análise da inserción laboral dos graduados e da satisfacción coa formación recibida
- Procedemento documentado para o análise da satisfacción dos distintos colectivos implicados (estudantes, persoal académico e de administración e servizos, etc.)
- Procedemento documentado para o análise e atención ás suxestións ou reclamacións
- Procedemento documentado de suspensión/extinción do título
- Manual do SGC
- Informe final de certificación do SGIC
- Listado de documentos en vigor do SGC
- Plan de mellora (como mínimo será público para estudantes e persoal do centro)

Calendario de implantación

- Cronograma de implantación do título.
 - Información sobre a adaptación, no seu caso, dos estudantes dos estudos existentes ao novo plan de estudos.
 - Ensinanzas que se extinguen pola implantación do correspondente título proposto.
-
-

3.2 Información pública establecida pola Universidade de Vigo

Completando a información pública establecida por 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 para satisfacer as necesidades de información dos distintos grupos de interese, e a súa estrutura, ambas recollidas no documento “Información que a Universidade de Vigo facilita de cada un dos seus títulos”. A continuación detállanse aqueles puntos que non están recollidos no documento de ACSUG.

INFORMACIÓN PÚBLICA E ESTRUCTURA DA PÁXINA WEB DO CENTRO.

Na páxina web do Centro debería aparecer a seguinte información:

- **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 alumnado
 - Servizos
- Órganos de goberno:
 - Equipo 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 Garantía de Calidade
 - Composición
 - Funciones
- Sistema de Garantía Interna de Calidade
 - Impresos asociados ao SGIC
- Xestión de incidencias, queixas, reclamacións e suxestións.
 - Regulamento (se houbese)
 - Informes

INFORMACIÓN PÚBLICA E ESTRUCTURA DA PÁXINA WEB DO TÍTULO.

Na páxina web dos títulos debería aparecer a seguinte información:

- **Información xeral**

- Idiomas nos 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 pre-inscrición, listados de admitidos/excluídos (provisional, definitivo)
- **Planificación das ensinanzas**
 - 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 prácticas
 - Normativa (xeral e/ou específica)
- **Programas de mobilidade**
 - 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**

INFORMACIÓN SOBRE O PROFESORADO NO PORTAL DE TRANSPARENCIA DA UNIVERSIDADE DE VIGO

Ademáis desta información, a Universidade de Vigo no seu «Portal de Transparencia», no apartado «Información sobre o profesorado» inclúe un breve perfil dos profesores/as da facultade que contén nome, categoría, adicación, labores de xestión, información sobre investigación, distincións e breve currículum vitae dos profesores/as por departamento ou área académica. Ademáis inclúese información sobre os principais canais de comunicación cos alumnos: programas de titoría, contacto, asesoramento, orientación profesional, etc. Esta información é redireccionada dende o «Portal de Transparencia» á páxina de «Información xeral / Profesorado» da web da facultade.

3.3 Información pública establecida pola Facultade de Belas Artes

Ademáis da información mínima establecida tanto pola ACSUG como pola Universidade de Vigo, recóllese a información que a Facultade de Belas Artes considera que debe facerse pública, indicado o canal ou canais utilizados para a súa difusión.

	INFORMACIÓN A PUBLICAR	CANLES	GRUPOS DE INTERESE
PLANIFICACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Calendarios académico e cronogramas das diferentes titulacións • Calendario de presentación de materia • Distribución de grupos • Horarios e espazos para as titorías • Profesorado de cada materia e coordinadores • Asignación de espazos para a docencia teórica e práctica • Avisos e información sobre TFG e TFM • Avisos relacionados coa actividade académica e o PAT 	Web, Tablóns, Listaxes de correo de PDI	Alumnado, PDI
INFORMACIÓN DE ORIENTACIÓN AO ALUMNADO (DE NOVO INGRESO, FUTUROS ESTUDANTES)	<ul style="list-style-type: none"> • Xornadas de acollida • Visitas guiadas ao centro destinadas a alumnos de secundaria e bacharelato e en xeral a futuros alumnos. 	Material gráfico e audiovisual	Alumnado
OUTRAS ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades complementarias da facultade. • Conferencias, seminarios, xornadas, conferencias... • Acto de Graduación • Noticias sobre Arte, Deseño, Fotografía, Debuxo, Audiovisuais, Ilustración... • Noticias do centro nos medios 	Web, RRSS, Pantallas, Listaxes de correo de PDI e PAS	Alumnado, PDI, PAS

4. Actualización e revisión da información

No deseño da páxina web da Facultade de Belas Artes tivéronse en conta todos os requisitos en canto a información pública establecidos nos apartados anteriores. Deste xeito toda a información, con independencia da súa difusión a través doutras canles de comunicación cando proceda, estará sempre dispoñible na páxina web.

A información pública será revisada e actualizada periodicamente por parte dos diferentes responsables dos diferentes canais da facultade (Equipo directivo, bolseiros de apoio e profesorado coordinador das materias...) co fin de garantir a súa coherencia e fiabilidade.

Anualmente, coincidindo co período de desenvolvemento do Procedemento de Seguimento, revisión e mellora dos títulos a través da elaboración do Informe de Seguimento das Titulacións, o/a coordinador/a de calidade do centro, xunto cos/as coordinadores/as das titulacións realizarán unha revisión de todos os contidos da web, tanto das titulacións como do centro, así como a información amosada no apartado de Sistema de Garantía de Calidade.

Con anterioridade ao inicio de cada cuatrimestre (2 veces no curso académico), procederáse á revisión de todos aqueles ítems que teñan relación coa Planificación académica, tales como guías docentes, información relacionada cos TFGs e TFMs, calendario de exames, horarios de clase, cronogramas, asignación de grupos, profesorado por materias e coordinacións, asignación de espazos... Esta revisión levarase a cabo principalmente por parte do vicedecanato con competencias en Organización Académica, en colaboración cos coordinadores das titulacións do centro.

Convocatorias de mobilidade serán obxecto de novas e avisos na páxina web da facultade, así como nas redes sociais e nas pantallas informativas do centro. Os responsables da súa actualización e difusión serán os responsables de programas de mobilidade da facultade.

No que se refire ao apartado de novas actualízase con periodicidades diaria-semanal, gardando un arquivo histórico todas as novas anunciadas. Dentro do apartado novas tamén se dará difusión ás novas e avisos derivados dos apartados anteriores e que requiran una difusión inmediata e rápida. Os responsables da comunicación de novas serán a dirección do centro e o vicedecanato con responsabilidades en materia de Calidade.

Así mesmo ao longo dos cuatrimestres cada docente publicará o material docente das materias na plataforma de teledocencia (Faitic) sendo os propios docentes os responsables da súa planificación, actualización e difusión entre o alumnado.

Outro dos canles de información pública será a edición e produción de material gráfico impreso e audiovisual (carteis, folletos, publicacións, vídeos, webs específicas...). Este material será producido de xeito periódico en función das necesidades de comunicación de cada titulación, e estarán orientados a unha labor informativa sobre as mesmas, de difusión dos contidos das titulacións e asociadas a campañas de captación do alumnado. Este material gráfico será renovado en función da posta en marcha dunha nova titulación no centro, ou a actualización de contidos dunha titulación, e serán usados con carácter xeral como información pública entre futuros alumnos ou xente interesada na titulación. De xeito puntual, e co obxecto de reforzar a comunicación de eventos ou novas concretas, produciranse carteis e elementos gráficos que serán colocados en posicións estratéxicas no centro. Os responsables da edición e produción de este material será a dirección do centro así como o vicedecanato responsable en materia de calidade, en colaboración cos coordinadores das titulacións implicadas.

Con carácter xeral, as redes sociais (Facebook e Twitter) serán usadas como reforzo e apoio para a difusión e dinamización de novas e avisos relevantes na planificación académica e, en xeral, de todas as novas relacionadas coa vida universitaria. As pantallas informativas será usadas tamén para este fin, prestando especial atención a convocatorias de bolsas, informacións sobre cursos, conferencias, exposicións... e demais actividades desenvolvidas, tanto no centro como fora del. Os responsables da comunicación deste medio serán a dirección do centro e o vicedecanato con responsabilidades en materia de Calidade.

Os taboleiros oficiais do centro adicaránse á información de Planificación académica, actualizándose no momento no que se valida e aproba a información nas diferentes comisións e xunta de centro, sendo responsable da súa actualización a dirección do centro e o vicedecanato con competencias en organización académica e profesorado.

Así mesmo, analizaranse os aspectos relacionados coa información pública contidos nos informes de seguimento emitidos pola ASCUG e pola Universidade de Vigo sobre as titulacións que se imparten no centro. De ser preciso, estableceranse propostas de mellora que, si procede, serán aprobadas pola Comisión de Calidade e pola Xunta do Centro.