



PROYECTO DE MEMORIA PARA LA VERIFICACIÓN DEL TÍTULO DE

GRADO EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

FACULTADE DE CIENCIAS DA COMUNICACIÓN

Aprobado por Consello de Goberno y Consello Social con fecha de 10 de diciembre de 2008

ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

Denominación
Universidad solicitante y Centro, Departamento o Instituto responsable del programa
Tipo de enseñanza
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas
Número de créditos y requisitos de matriculación
Resto de información

2. JUSTIFICACIÓN

- 2.1. Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo
- 2.2. Referentes externos a la universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales o internacionales para títulos de similares características académicas
- 2.3. Descripción de los procedimientos de consulta utilizados para la elaboración del plan de estudios

3. OBJETIVOS

4. ACCESO Y ADMISIÓN

- 4.1. Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos de acogida accesibles y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación
- 4.2. Condiciones o pruebas de acceso especiales
- 4.3. Sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes una vez matriculados
- 4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos

5. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

6. PERSONAL ACADÉMICO

- 6.1. Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- 7.1. Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles
- 7.2. Previsión de adquisición de recursos materiales y servicios necesarios

8. RESULTADOS PREVISTOS

- 8.1. Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación
- 8.2. Procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados del aprendizaje de los estudiantes

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

- 10.1. Cronograma de implantación de la titulación
- 10.2. Procedimiento de adaptación de los estudiantes, en su caso, de los estudiantes existentes al nuevo plan de estudios
- 10.3. Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente al título propuesto

1. Descripción del título

Representante legal de la universidad

1o Apellido Barja

2o Apellido Pérez

Nombre José María

NIF *Indicar sólo en Verifica*

Cargo Rector

Representante del título

1o Apellido Sanjuán

2o Apellido Pérez

Nombre Antonio

NIF *Indicar sólo en Verifica*

1.0. Denominación

Graduado en Comunicación Audiovisual por la Universidad de A Coruña

1.2. Universidad solicitante y Centro, Departamento o Instituto responsable del programa

Universidad solicitante

Universidad de A Coruña

Centro responsable del programa

Facultad de Ciencias de la Comunicación

Dirección a efectos de notificación

Correo electrónico decacomu@udc.es

Dirección postal Campus de Elviña, s/n

Código Postal 15071

Población A Coruña

Provincia A Coruña

CC.AA. Galicia

FAX 981-167122

Teléfono 981-167000 EXT. 4869

1.3. Tipo de enseñanza

Presencial

1.4. Rama de conocimiento

Ciencias sociales y jurídicas

1.5. Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas

2009-10: 50

2010-11: 50

2011-12: 50

2012-13: 50

1.6. Número de créditos y requisitos de matriculación

Número de créditos del título

240

Número mínimo de ECTS de matrícula por estudiante y período lectivo:

60

Normas de permanencia

Las normas de permanencia se corresponden con las que define el Estatuto del Estudiantado (aprobado por el Claustro Universitario el 29 de mayo de 2007) en su capítulo IX, referido al derecho a una enseñanza de calidad, artículo 32, que establece que es el Consejo Social, a propuesta del Consejo de Gobierno y tras audiencia a los representantes de los estudiantes en el Claustro, quien determinará los requisitos mínimos exigibles para la permanencia de los estudiantes en la Universidad. En cualquier caso, las normas de permanencia en la titulación del Grado en Comunicación Audiovisual se adecuarán a la normativa que a tal efecto establezca la Universidad de A Coruña.

1.7. Naturaleza de la institución que concede el título

Pública

1.8. Naturaleza del centro Universitario en el que el titulado ha finalizado sus estudios

Propio

1.9. Profesiones para las que capacita una vez obtenido el título

Director, guionista y realizador audiovisual, productor y gestor audiovisual, diseñador de producción y posproducción visual y sonora, investigador en estudios audiovisuales

1.10. Lengua(s) utilizadas a lo largo del proceso formativo

Gallego, castellano, inglés

2. Justificación

2.1. Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo

El grado en Comunicación Audiovisual proporciona la formación universitaria inicial de un ámbito de conocimiento científico y académico y de un campo de ejercicio profesional consolidado y ampliamente extendido.

La adquisición equilibrada del conjunto de saberes y destrezas de la titulación garantizará al graduado en Comunicación Audiovisual una adecuada preparación para su posterior vida laboral. Un profesional especializado y técnicamente preparado para la creación audiovisual, el diseño de producción integral y las funciones consultivas, organizativas y directivas en todo tipo de medios y soportes audiovisuales y tecnológicos. Todo ello de acuerdo con los cuatro perfiles definidos en apartados anteriores como:

1.- Director, guionista y realizador audiovisual

Profesional especializado en tareas de guión y dirección-realización en los distintos medios audiovisuales-cinematográfico, televisivo, videográfico, publicitario, radiofónico, de infografía y multimedia- con conocimientos de los procesos técnicos y artísticos. Profesional polivalente capacitado para poner en escena un proyecto, un plan de trabajo y un presupuesto previo.

2.- Productor y gestor audiovisual

Profesional que diseña, planifica y organiza los recursos humanos, medios técnicos y presupuestarios para la producción de obras audiovisuales en sus diversos formatos. Conoce las técnicas y procesos de creación audiovisual y los mecanismos legislativos y políticos de la comunicación. En calidad de productor ejecutivo crea, compra derechos, desarrolla y comercializa proyectos. Está capacitado para dirigir y gestionar una empresa de producción audiovisual y multimedia.

3.-Diseño de producción y posproducción visual y sonora

Profesional experto en el diseño de todos los aspectos vinculados al sonido, la imagen y el grafismo en las diversas fases de la producción audiovisual. Su perfil profesional también abarca los entornos interactivos para la creación de producciones orientadas a Internet, videojuegos y entornos digitales.

4.- Investigador, docente y experto en estudios visuales

Especialista en investigación y análisis de fenómenos y procesos de comunicación audiovisual. Analista de las políticas y la economía del sector audiovisual tanto a escala nacional como global. Docente en las enseñanzas superiores o medias para impartir materias de comunicación y nuevas tecnologías del audiovisual.

La comunicación audiovisual en el ámbito académico

Los estudios de Comunicación Audiovisual en España surgen como formación universitaria en 1973 y se consolidan con la L.R.U. (Ley Orgánica 11/83, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria; B.O.E. no 209, de 1 de septiembre de 1983).

En 1987 se promulgarán las directrices generales comunes para la reforma de los planes de estudio de los títulos universitarios, a través del Real Decreto 1497/1987 de 27 de noviembre (BOE 14/12/1987).

A finales de 1991 se promulgan los Reales Decretos del Ministerio de Educación y Ciencia, 1386/1991, de 30 de agosto, publicado en BOE de 30 de septiembre de ese mismo año, 1427/1991 y 1428/1991, también de 30 de agosto, publicados ambos en BOE de 10 de octubre, en los que se recoge las directrices específicas de los planes de estudio. El Real Decreto 1427/1991 de 30 de agosto establece el título universitario oficial de Licenciado en Comunicación Audiovisual. Incluye, además, las materias troncales que obligatoriamente habrán de incluirse en todos los planes de estudio relativos a dicha licenciatura.

2.2. Referentes externos a la universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales o internacionales para títulos de similares características académicas.

Libro blanco de títulos de grado en comunicación, Madrid, ANECA (2005) Donde se presenta un análisis con los referentes internacionales de la propuesta. <http://www.aneca.es/activin/docs/libroblanco_comunicacion_def.pdf>

Libro Branco do Audiovisual Galego. Xunta de Galicia, 2005.
<http://www.observatorioaudiovisual.org/ver_esta_seccion.asp?id=5>

Informes del Observatorio Audiovisual Galego. Xunta de Galicia
http://www.observatorioaudiovisual.org/ultimos_indicadores.asp

Estudio de necesidades formativas do sector audiovisual de Galicia, Xunta de Galicia, 2002, elaborado por Soluziona Servicios profesionales.
<http://traballo.xunta.es/contenidos/es/menu_vertical/publicaciones_estadisticas/sec_publicaciones/publicaciones/publicacion14/buscador_tramites>

REAL DECRETO 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

REAL DECRETO 1427/1991, de 30 de agosto, por el que se establece título universitario oficial de Licenciado en Comunicación Audiovisual y las directrices generales propias de los planes de estudios conducentes a la obtención de aquel.

REAL DECRETO 1697/2004 de 16 de julio de la Universidad de A Coruña, por la que se homologa el plan de estudios conducente al título de Licenciado en Comunicación Audiovisual por adaptación a la normativa vigente. (BOE 30/07/2004)

Propuesta de Recomendación de Estructura de Planos de Estudios de Grado en Comunicación. Conferencia Española de Decanos, reunida el 30 de enero de 2008, en Santiago de Compostela.

http://www.icod.ubi.pt/es/es_proyecto_presentacion.html

2.3. Descripción de los procedimientos de consulta utilizados para la elaboración del plan de estudios.

La propuesta de título de grado en Comunicación Audiovisual ha sido realizada por una Comisión elegida por la Junta de Facultad de Ciencias de la Comunicación y ratificada por el Vicerrectorado de Organización Académica de la UDC, en la que están representados la dirección de la Facultad, profesores funcionarios, profesores contratados, alumnos y Personal de Administración y Servicios.

La Comisión actuó para integrar las recomendaciones de la Conferencia de Decanos sobre la estructura del grado en Comunicación Audiovisual a la normativa del Ministerio y de la propia UDC. Para realizar la propuesta de título de grado se mantuvieron reuniones con la comisión de la Rama de Jurídico Social, entrevistas abiertas con profesorado de la Facultad de Ciencias de la Comunicación y alumnos de la actual licenciatura de Comunicación Audiovisual. También se atendieron las peticiones nominales de información sobre el proyecto y se aportaron a la comisión las sugerencias que los miembros de la comunidad universitaria expresaban sobre la orientación de los contenidos del Plan.

Procedimientos de consulta externos

Antes de la aprobación definitiva del borrador para su exposición pública a la Comunidad Universitaria se mantuvieron conversaciones con profesionales e investigadores de la Comunicación Audiovisual como la Academia Galega do Audiovisual y la Asociación Española de Investigadores en Comunicación

3. Objetivos

Siguiendo el Libro Blanco, los objetivos generales del grado deben ser:

Fomentar la capacidad crítica, analítica y reflexiva en relación al hecho audiovisual, con un conocimiento técnico y estético de las formas, procesos y tendencias de la comunicación visual de nuestro entorno.

Facilitar un conocimiento básico y generalista de los principales acontecimientos y mensajes que configuran el panorama actual de los medios audiovisuales, de las representaciones icónicas y acústicas y de su evolución. La dimensión espacial de este conocimiento es fundamental en la medida que contribuye a desarrollar la diversidad disciplinaria y la variedad de funciones de la comunicación audiovisual en las sociedades contemporáneas.

Proporcionar un conocimiento exhaustivo de las técnicas y procesos de creación y difusión audiovisuales en sus diversas fases, así como las interrelaciones entre los sujetos de la comunicación audiovisual: autores, instituciones, empresas, medios, soportes y receptores. Esta formación capacitará para la toma de decisiones creativas y profesionales en el campo de la comunicación audiovisual y de la gestión de los recursos tecnológicos y humanos en las empresas del sector.

Conocer las metodologías y conceptos aplicables en las diferentes ramas de investigación, desarrollo e innovación de la comunicación audiovisual y los futuros entornos tecnológicos.

Capacitar para la expresión con claridad y coherencia en las lenguas propias de su comunidad, así como tener conocimiento de otros idiomas, en particular el inglés, para comunicarse en su ejercicio profesional.

En cuanto a las competencias, el Libro Blanco señala:

a) Formación en Ciencias Sociales, Humanidades y Ciencia y Tecnología para proporcionar una competencia contextual básica de naturaleza transdisciplinar.

b) Formación en Teoría, Historia y Estructura de la Comunicación y la Información para conocer los fundamentos teóricos y prácticos y las prácticas más habituales en los procesos de creación, producción, distribución, recepción y evaluación de los mensajes y discursos comunicativos. Los parámetros económicos, sociales, culturales y políticos son fundamentales para esta formación al objeto de proporcionar un conocimiento integral de la estructura del sistema audiovisual.

c) Formación en las capacidades expresivas y en los lenguajes de cada uno de los medios y formatos de la comunicación (fotografía, cine, televisión, radio, vídeo y soportes multimedia), así como una capacidad de análisis (lingüístico, pragmático, estético e ideológico) de la producción audiovisual tanto en medios icónicos como en los entornos digitales.

d) Formación en el conocimiento y uso de las tecnologías de la comunicación en los distintos entornos multimedia e hipermedia para su aplicación en el ámbito de la comunicación audiovisual y el desarrollo de nuevos formatos y soportes audiovisuales y en red.

e) Formación ética profesional en el quehacer comunicativo a través del conocimiento de los códigos deontológico y los mecanismos legislativos que afectan a los diversos ámbitos de la comunicación, fomentando además el desarrollo de una conciencia de responsabilidad social y cultural.

f) Formación básica relacionada con la planificación y gestión de empresas audiovisuales públicas y privadas y la realización de proyectos comunicativos innovadores y adaptados al entorno.

g) Iniciación en la metodología y las técnicas de investigación y análisis aplicado en los diversos ámbitos de la comunicación audiovisual y tecnológica.

3.1. Competencias

Específicas

E1. Comunicar mensajes audiovisuales

E2. Crear productos audiovisuales

- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

Transversales y genéricas

- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
- TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
- TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
- TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
- TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
- TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
- TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
- TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

4. Acceso y admisión

4.1. Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos de acogida accesibles y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y titulación.

-Admisión de alumnos

Con el objetivo de conjugar por un lado los principios del distrito único y distrito abierto, la autonomía universitaria y la coordinación de los procedimientos y de las competencias en el acceso de los estudiantes a la universidad, las tres universidades gallegas firmaron un convenio específico para la organización y el desarrollo de las pruebas de acceso y la asignación de las plazas en el Sistema Universitario de Galicia, estableciendo como comisión organizadora la Comisión Interuniversitaria de Galicia (CIUG) de acuerdo con lo que establece la normativa vigente en relación con las pruebas de acceso.

Toda la información relativa a esta modalidad de acceso a la universidad se puede obtener en la página Web: <http://ciug.cesga.es/PDF/Guia2009.pdf> Esta modalidad de acceso es la más importante por el número de estudiantes que la utilizan.

De acuerdo con el Art. 14 del R.D. 1393/2007 del 29 de octubre sobre Organización de las Enseñanzas Universitarias Oficiales, para el acceso a las enseñanzas oficiales de Grado requerirá estar en posesión del título de bachiller o equivalente y haber superado la prueba a que se refiere el Art. 42 de la Ley 6/2001 Orgánica de Universidades, modificada por la Ley 4/2007, de 12 de abril.

En la Normativa de Admisión de Alumnos de la UDC (aprobada en la Junta de Gobierno del 7 de junio de 2000) se recogen los requisitos y procedimientos de acceso a los títulos con y sin límite de plazas (<http://www.udc.es/informacion/ga/lexislacionenormativa/regulamentos/academica/a.asp>). Será de aplicación al Grado de Comunicación Audiovisual las normativas que la Universidade da Coruña desarrolle a partir del citado R.D. 1393/2007 del 29 de octubre sobre Organización de las Enseñanzas Universitarias Oficiales.

Esta información es accesible a través de la página web de la Universidade da Coruña.

En la Guía del Estudiante que se edita cada año en la Universidade da Coruña y sus respectivos centros, también accesible a través de la página web, se ofrece información adaptada a los futuros alumnos sobre el procedimiento de acceso y matrícula a los títulos.

Para facilitar la información a los alumnos de último curso de bachillerato la Universidade da Coruña organiza anualmente jornadas informativas sobre los títulos que ofrece y los requisitos y modos de acceder a los mismos. Igualmente ofrece Jornadas de puertas abiertas en los centros. A estas iniciativas hay que sumar las Jornadas de orientación universitaria organizadas por la Consellería de Educación para las tres universidades gallegas.

Finalmente se puede añadir que se ofrece información general a través de la web de la universidad (<http://www.udc.es/estudiantes/ga>) e información y servicios orientados a los estudiantes de bachillerato a través del programa 'miudc' (<http://www.udc.es/miudc/ga/>).

- Perfil de ingreso

El perfil de ingreso de los estudiantes del Grado en Comunicación Audiovisual se define por los procedimientos PC03, PC13 y PC15 del Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (ver apartado 9 de la memoria). Dicho perfil, una vez aprobado por la Junta del Centro, se hace público siguiendo el procedimiento de información pública PC12.

Los interesados en cursar los estudios de la titulación pueden obtener información tanto en la página web de la Facultad (<http://www.udc.es/cienciasdacomunicacion>) como en las publicaciones ofertadas por el SAPE sobre el perfil de ingreso idóneo o recomendado, entre cuyas características se encuentran:

- Interés por la cultura en general y la audiovisual en concreto.

- Predisposición a la innovación y adaptación en materia de tecnologías de la información, dado el especial contenido tecnológico que aporta la titulación de la Universidade da Coruña, imprescindible para abordar el complejo mundo de los nuevos medios.
- Capacidad de observación del entorno y de aportar novedades de una forma creativa.
- Capacidad para el trabajo colaborativo, la organización del tiempo y la gestión.

4.2 Condiciones o pruebas de acceso especiales

No existen

4.3 Sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes una vez matriculados

- Sistemas organizados por el centro en el que se imparte la titulación para sus propios alumnos:

En la titulación existe un Plan de Acción Tutorial (PATT) en el que quedan recogidos algunos de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes una vez matriculados. A través del PATT todos los estudiantes tienen acceso a un tutor que les orienta y facilita las vías de acceso a la información. Igualmente, en el contexto del PATT, los alumnos tienen a principio de curso la posibilidad de asistir a dos sesiones de iniciación a la Titulación. En la primera el Decano, el Profesor Responsable de Calidad y Convergencia, y el Secretario académico les informan de aspectos relativos al Centro y a la Titulación en la que inician los estudios. En la segunda, organizada por la Unidade Técnica de Calidade de la Vicerreitoría de Calidade e Novas Tecnoloxías, se les informa sobre los servicios que la UDC pone a su disposición.

A lo largo de los cuatro cursos que duran los estudios, los alumnos pueden consultar al tutor especializado en orientación profesional, además de a sus propios tutores, sobre las decisiones que deben tomar en su perfil curricular para mejorar las posibilidades de empleo una vez graduados.

Igualmente, en el segundo cuatrimestre, existe en el centro donde se imparte la titulación una sesión orientada a los alumnos de último curso sobre salidas profesionales. Esta sesión impartida por el SAPE informa especialmente sobre las salidas de autoempleo.

Además a través de la página web de la Universidade da Coruña y de la Facultad de Ciencias da Comunicación se ofrece información a los estudiantes acerca de docencia y estudio, calendarios y horarios, planes de estudio y contenido de las asignaturas, premios, becas y ayudas, servicios y programas de apoyo universitario, servicios de extensión universitaria, seguros, representación de órganos de gobierno, derechos y deberes, garantías jurídicas, aulas de estudio, guías del estudiante, programas de intercambio, normativa académica, servicio gallego de colocación, universidad virtual, etc. Igualmente, a través de los tableros de anuncios del centro, el estudiante puede acceder a la información.

Para cumplir con las anteriores funciones el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Ciencias da Comunicación (consultar apartado 9 de la presente memoria) tiene definidos los siguientes procedimientos documentados:

- PC05. *Orientación a estudiantes.*
- PC10. *Orientación profesional.*
- PA04. *Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.*
- PC12. *Información pública.*
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

- Sistemas organizados por la universidad para el conjunto de sus alumnos:

Además de la citada sesión introductoria organizada por el SAPE, este mismo servicio tiene secciones dedicadas a la orientación psicológica, orientación académica, orientación al autoempleo, orientación laboral y orientación psicopedagógica.

4.3. Transferencia y reconocimiento de créditos

Para la transferencia y reconocimiento de créditos se seguirán las indicaciones de los R.D. 1393/2007 del 29 de octubre sobre Organización de las Enseñanzas Universitarias Oficiales, y la *Normativa de recoñecemento e*

transferencia de créditos para titulaci3ns adaptadas ao espazo europeo de educaci3n superior aprobada en sesi3n del Consello de Goberno de la Universidade da Coru3a el 22 de mayo de 2008.

http://www.udc.es/informacion/ga/lexislacionenormativa/regulamentos/academica/Norm_tceees.pdf

5. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Los alumnos deberán superar 240 ECTS con la siguiente estructura:

Formación básica de Ciencias Sociales y Jurídicas	36
Formación básica de Ingeniería y Arquitectura	24
Obligatorias	138
Proyecto fin de grado	18
Optativas	24

La optatividad ofrecida en total es de 60 ECTS.

Con el fin de facilitar la movilidad universitaria, el plan respeta la estructura de 9 módulos recomendada por el Libro Blanco y la Conferencia de Decanos de Facultades con estudios de Comunicación, el proyecto fin de grado y la posibilidad de sustituir 6 ECTS optativos por un período de prácticas. La UDC añade el módulo de Diseño y Animación que diferencia el currículo del alumno respecto a las otras titulaciones de comunicación que se ofrecerán en Galicia. La distribución modular es la siguiente:

MÓDULO	ECTS	Carácter
Tecnologías de los medios audiovisuales y multimedia	36	Mixto
Organización y producción audiovisual y multimedia	18	Mixto
Escritura y expresión oral.	18	Mixto
Estructura y políticas de la comunicación audiovisual	24	Mixto
Procesos de ideación y narrativa audiovisual	24	Obligatorio
Teoría e Historia de los medios audiovisuales. y nuevos soportes multimedia	24	Mixto
Análisis de los discursos audiovisuales y de sus efectos sociales	18	Obligatorio
Técnicas y procesos. creativos de producción, realización y posproducción	36	Obligatorio
PROYECTO	18	Obligatorio
Diseño y Animación	60	Mixto

Mecanismos de coordinación docente

Los profesores de las materias que integran cada uno de los módulos se reunirán dos veces al año para realizar el adecuado seguimiento del plan, evitar solapamientos, coordinar prácticas y temporizar la conveniente secuencia de aprendizaje.

Movilidad

La Universidade da Coruña mantiene una propuesta decidida por reforzar las conexiones y los programas de movilidad y cooperación con otros sistemas universitarios, en especial en el entorno europeo y latinoamericano.

Entre los objetivos de los programas de movilidad está el que los estudiantes que se acojan a ellos puedan beneficiarse de la experiencia social y cultural, mejorar su curriculum de cara a la incorporación laboral, etc. Además, la participación de los alumnos en estos programas fortalece la capacidad de comunicación, cooperación, adaptación y comprensión de otras culturas. El Vicerrectorado de Estudiantes y Relaciones Internacionales asume las funciones de estos ámbitos.

No obstante, para centralizar la gestión de los programas de intercambio internacionales y dar respuesta a las necesidades de estudiantes, profesores y PAS en el ámbito de la movilidad internacional, la Universidad cuenta con la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI): <http://www.udc.es/ori/cas/index.shtml>.

El Reglamento de gestión de la movilidad de estudiantes de la UDC es el marco normativo que desarrolla estos programas de intercambio, ofreciendo, además, una información precisa a los participantes en los programas y del procedimiento administrativo:

http://www.udc.es/informacion/ga/lexislacionenormativa/regulamentos/academica/xestion_mobilidade.asp

Por otro lado, tenemos las convocatorias de movilidad nacional SICUE, canalizadas a través del Vicerrectorado de Estudiantes y Relaciones Internacionales. <http://www.udc.es/reitoria/ga/vicerreitorias/veri/mobilidade.asp>

Por último, el SGIC del Centro dispone de un procedimiento orientado a favorecer la movilidad de los estudiantes:

PC 08. Movilidad de los estudiantes: tiene por objeto establecer el modo en el que el centro garantiza y mejora la calidad de las estancias de sus estudiantes en otras universidades y de los estudiantes de otras universidades en el Centro, para que adquieran los conocimientos y capacidades objetivo de la titulación.

Así mismo, dispone de los ya comentados procedimientos relacionados (apartado 4.3. de esta Memoria):

PC05. Orientación a estudiantes.

PC10 Orientación profesional.

PC13 Inserción Laboral.

Actualmente existen convenios de intercambio, bajo diferentes modalidades de movilidad, con los siguientes centros: Universidad de Porto, Instituto Politécnico de Leiria, Stadia University of Helsinki (Helsingin Ammattikorkeakoulu Stadia), l'Università de Teramo, Università della Calabria, Universidad Politécnica de Valencia y Universidad de Burgos. En todos estos convenios de intercambio podrán participar los estudiantes del Grado en Comunicación Audiovisual.

Los reconocimientos académicos están disponibles en la página web de la Oficina de Relaciones internacionales: <http://www.udc.es/ori/cas/intercambio/reconocimientoAcademico/reconComAudiovisualINDEX.shtml>

RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS ECTS

En el Reglamento de gestión de la movilidad de estudiantes de la UDC se contempla esta cuestión y se establecen dos sistemas alternativos para reconocimiento de créditos en la movilidad internacional:

a) Reconocimiento académico por el sistema ECTS:

- un año académico fuera será reconocido por 60 créditos ECTS
- un semestre será reconocido por 30 créditos ECTS
- un trimestre será reconocido por 20 créditos ECTS

En este caso, los centros de la Universidade da Coruña deberán tener aprobados los créditos ECTS, así como una guía ECTS y también deberán estar especificados los años, semestres o trimestres del plan de estudio en el cual se encuentran matriculados los estudiantes beneficiarios de la beca ERASMUS.

b) Reconocimiento académico por el sistema tradicional o reconocimiento parcial por ECTS:

1. Titulación y plan de estudios en el marco de los estudios realizados por el estudiante de la Universidade da Coruña en la universidad de acogida.

2. Nombre y número de créditos de las materias troncales y obligatorias del plan de estudios que se reconocerán por los cursados en la universidad de acogida.

3. Número de créditos de materias optativas del plan de estudios que se reconocerán por los estudios realizados en

la universidad de acogida.

4. Número de créditos de materias de libre elección del plan de estudios que se reconocerán por los estudios realizados en la universidad de acogida.

La implantación del Grado en Comunicación permitirá que se siga el primer método.

La normativa SICUE establece el sistema para reconocimiento de créditos en la movilidad nacional.

<http://www.udc.es/reitoria/ga/vicerreitorias/veri/documentos/sicue0809/Convocatoria.pdf>

MÓDULO	Contenidos
Organización y producción audiovisual y multimedia	Diseño y evaluación de la gestión productiva en sus diversos formatos y soportes sonoros, visuales, audiovisuales, multimedia e interactivos. Conocimiento de los sistemas de ayuda a la formación profesional, así como al desarrollo de guiones y proyectos, producción, distribución y exhibición de los diversos productos. Mercado audiovisual: estudios de creación e investigación de empresas. Estrategias de programación en radio y televisión. Gestión de campos virtuales y espacios físicos interactivos.
Tecnologías de los medios audiovisuales y multimedia	Conocimiento y aplicación de las tecnologías y de los sistemas utilizados para procesar, elaborar y transmitir en los medios audiovisuales y multimedia. Documentación en soportes analógicos y sistemas digitales. Conocimiento de los aspectos tecnológicos y de gestión relacionados con todos los servicios integrados en la producción audiovisual y las telecomunicaciones. Diseño de productos multimedia y entornos informáticos interactivos.
Escritura y expresión oral.	Conocimiento del uso correcto de las lenguas propias. Aplicación práctica de la expresión escrita y oral a los medios de comunicación multimedia y soportes digitales. Estrategias de comunicación oral. Locución y presentación en radio y televisión. Inglés profesional en el ámbito de la comunicación.
Estructura y políticas de la comunicación audiovisual	Organización y gestión del sistema comunicativo atendiendo a sus parámetros económicos y culturales. Políticas del audiovisual a escala europea. Sistemas políticos, medios de comunicación y opinión pública. La realidad sociocomunicativa en el contexto español. Mecanismos legislativos y deontológico de la información y la comunicación audiovisual. Investigación de audiencias. Conocimiento del estado del mundo y su evolución reciente en los parámetros económicos, sociales y culturales básicos. Tendencias de las industrias culturales. Impacto de las tecnologías informativas y comunicativas en la creación y gestión de nuevos ámbitos de la comunicación (museos, gabinetes, agencias, proyectos on-line). Movimientos artísticos contemporáneos. Globalización e interculturalidad.
Procesos de ideación y narrativa audiovisual	Escritura de guión para informativos, reportajes, documentales y ficción audiovisual. Formas y técnicas del espectáculo. Fundamentos creativos y persuasivos de la creatividad publicitaria. Teorías del relato audiovisual, la dramaturgia y la puesta en escena. Ideación de nuevos formatos.
Teoría e Historia de los medios audiovisuales. y nuevos soportes multimedia	Historia de los medios audiovisuales: fotografía, cine, radio, televisión, vídeo, cómic. Fundamentos técnicos y expresivos en los lenguajes multimedia. Conocimiento histórico de los diferentes paradigmas relacionados con las teorías de la comunicación audiovisual. Historia y estética de las representaciones visuales. Géneros audiovisuales y cultura de masas. Las empresas creadoras de producciones culturales y comunicativas y los diferentes tipos de portales en red.
Análisis de los discursos audiovisuales y de sus efectos sociales	Metodologías de análisis de los mensajes audiovisuales. Funciones comunicativas: información, persuasión, entretenimiento... Estudios de recepción Estudio de los procesos psicosociales, cognitivos, emocionales de la comunicación social en contextos específicos. Publicidad, relaciones públicas y estrategias comunicativas.
Técnicas y procesos creativos de producción, realización y posproducción	Dirección audiovisual: cine, televisión, vídeo. Aplicaciones creativas básicas sobre escenografía, iluminación, dirección de fotografía, dirección de actores. Procesos de creación, registro y difusión de la producción radiofónica, discográfica y otros productos sonoros. Edición y posproducción sonora, audiovisual y multimedia.
PROYECTO Y PRÁCTICAS	Capacidad de aplicar el conocimiento adquirido a lo largo del grado en la planificación y el desarrollo de un proyecto concreto de comunicación audiovisual que abarque todos los procesos relacionados con el diseño, planificación y ejecución de un producto final. Puesta en prácticas de las habilidades y competencias adquiridas en todo lo relativo a las enseñanzas impartidas en los ámbitos de la preproducción, la producción, realización, la postproducción y la puesta en valor y difusión de un proyecto audiovisual.
Diseño y Animación	Conocimiento del diseño y de los aspectos formales y estéticos en medios audiovisuales y entornos digitales. Producción y realización de animación 3D, infografía 3D, interacción, videojuegos, efectos visuales en animación e interpretación de personajes animados en 3D.

MÓDULO	ECTS	Asignaturas y carácter	
Tecnologías de los medios audiovisuales y multimedia	36	INFORMÁTICA audiovisual	Formación básica
		INFORMÁTICA para la creación de web y vídeo	Formación básica
		Fundamentos tecnológicos de los medios audiovisuales	Obligatoria
		Herramientas de creación multimedia	Obligatoria
		Multimedia sobre dispositivos móviles	Optativa
		Herramientas webs avanzadas	Optativa
Organización y producción audiovisual y multimedia	18	EMPRESA	Formación básica
		Organización de proyectos	Obligatoria
		Taller de creación multimedia	Optativa
Escritura y expresión oral	18	COMUNICACIÓN oral y escrita	Formación básica
		Gallego	Optativa
		Inglés	Optativa
Estructura y políticas de la comunicación audiovisual	24	DERECHO	Formación básica
		Sector audiovisual	Obligatoria
		Estudio de las audiencias	Obligatoria
		COMUNICACIÓN e industrias culturales	Formación básica
Procesos de ideación y narrativa audiovisual	24	Periodismo audiovisual	Obligatoria
		Programas de televisión	Obligatoria
		Cine	Obligatoria
		Guión	Obligatoria
Teoría e Historia de los medios audiovisuales y nuevos soportes multimedia	24	HISTORIA del cine y la animación	Formación básica
		HISTORIA de radiotelevisión y multimedia	Formación básica
		Tª y práctica de la edición y el montaje	Obligatoria
		Estrategias de comunicación multimedia	Optativa
Análisis de los discursos audiovisuales y de sus efectos sociales	18	Análisis audiovisual	Obligatoria
		Comunicación corporativa	Obligatoria
		Publicidad audiovisual	Obligatoria
Técnicas y procesos. creativos de producción, realización y posproducción	36	Diseño de producción	Obligatoria
		Dirección de Fotografía e iluminación	Obligatoria
		Ambientación sonora y musical	Obligatoria
		Audio	Obligatoria
		Realización	Obligatoria
		Posproducción digital	Obligatoria
PROYECTO FIN DE GRADO	18	PROYECTO	Obligatoria
Diseño y Animación	60	EXPRESIÓN GRÁFICA	Formación básica
		Diseño aplicado	Formación básica
		Animación 3D 1	Obligatoria
		Animación 3D 2	Obligatoria
		Infografía 3D 1	Obligatoria
		Infografía 3D 2	Obligatoria
		Videojuegos	Optativa
		Interacción 3D	Optativa
		Efectos especiales en animación	Optativa
		Actuación de personajes animados	Optativa

Cuadro general de asignaturas y resumen de contenidos

CURSO 1		60	Materia básica	CURSO 2		60	Materia básica
Asignatura		Contenido		Asignatura		Contenido	
1. CUATRIMESTRE		30		1. CUATRIMESTRE		30	
Comunicación oral y escrita	6	1. Escribir para hablar 2. Locución, entonación y presentación 3. Oratoria elocuencia y argumentación 4. Comunicación no verbal 5. Aplicación a los medios de comunicación 6. Aplicación a los soportes multimedia		Periodismo audiovisual	6	1. La noticia 2. Entrevista y tertulia 3. Reportaje y documental 4. Organización de la Redacción 5. Dirección y edición de informativos 6. Ética informativa	
Historia de la radio y de la televisión	6	1. Historia de la radio mundial 2. Historia de la radio en España y en Galicia 3. Historia de la televisión en el mundo 4. Historia de la televisión en Europa 5. Historia de la televisión en España y Galicia 6. Historia de la Multimedia		Publicidad audiovisual	6	1. Formatos y mensajes publicitarios 2. Técnicas de creatividad publicitaria 3. Estrategias publicitarias y creación de campañas 4. Estructura del mercado public y agencias de pub 5. Producción y realización de anuncios 6. Ética publicitaria	
Fundamentos tecnológicos de los medios audiovisuales	6	1. Fundamentos físicos y lógicos 2. Fuentes de los contenidos 3. Formatos y normas audiovisuales 4. Tecnologías en centros de produc. audiovisual 5. Almacenamiento y distribución 6. Redes de telecomunicaciones		Comunicación corporativa	6	1. Estrategias de comunicación corporativa 2. Identidad audiovisual y multimedia 3. Organización de eventos 4. Portavocía audiovisual 5. Auditoría de comunicación 6. Comunicación interna	
Expresión gráfica	6	1. Percepción. Análisis de formas. 2. Elementos morfológicos de la imagen 3. Teoría del color 4. Sintaxis de la imagen. Composición gráfica 5. Grafismo Digital: herramientas vectoriales 6. Grafismo Digital: herramientas raster		Ficción audiovisual	6	1. La ficción cinematográfica: lenguaje y análisis fílmico 2. Actores y directores 3. Equipo técnico 4. Proceso de elaboración artística de una película 5. Géneros y corrientes cinematográficas actuales	
Derecho	6	1. Derecho constitucional 2. Legislación contractual 3. Derecho de la comunicación en la UE 4. Legislación en seguridad e higiene 5. Códigos deontológicos 6. Derechos de autor		Diseño aplicado	6	1. Hª. Diseño Gráfico 2. Diseño Gráfico y Comunicación 3. Fundamentos del diseño gráfico 3. Diseño gráfico práctico 4. Diseño de Interfaces Digitales 6. Usabilidad	
2. CUATRIMESTRE		30		2. CUATRIMESTRE		30	
Historia del cine y de la animación	6	1. Historia del cine norteamericano 2. Historia del cine europeo 3. Historia del cine español 4. Otras cinematografías 5. Historia de la animación mundial 6. Historia de la animación española y gallega		Audio	6	1. Equipos de captación, edición, emisión, procesado y mezcla de sonido 2. Grabación, procesado, mezcla y edición de sonido en soportes digitales 3. Procesos relacionados con el audio en cine, televisión, radio y multimedia 4. Fundamentos de audio, sonido y música	
Sector Audiovisual	6	1. Mercado audiovisual 2. Grupos audiovisuales 3. Políticas públicas del audiovisual 4. Distribución, difusión y exhibición 5. El sector de la animación 6. El sector audiovisual en la red		Informática para la creación de web y vídeo	6	1. Herramientas de edición de video 2. Introducción al HTML 3. Herramientas de composición y creación de sitios web 4. Publicación y gestión de sitios web 5. Creación de video DVD	
Informática audiovisual	6	1. Hardware PC y dispositivos audiovisuales 2. Digitalización de información audiovisual 3. Bases de datos 4. Herramientas ofimatic y de colaboración en línea 5. Uso avanzado de Internet 6. Conceptos básicos de informática		Guión	6	1. Guión original 2. Guión adaptado 3. Guión de programas 4. Guión multimedia 5. Guión técnico 6. Herrami. informáticas para el desarrollo de guiones	
Comunicación e industrias culturales	6	1. Hipersector de la comunicación y políticas culturales 2. La industria discográfica 3. La industria del libro 4. Industria periodística: periódicos y revistas 5. La industria del videojuego 6. La industria del ocio cultural: museos, parques temáticos y eventos.		Formatos de televisión y nuevos medios	6	1. Estructura de la televisión 2. Programación 3. Géneros televisivos 4. Formatos televisivos 5. Digitalización y convergencia 6. Contenidos televisivos para los nuevos soportes.	
Empresa	6	1. Dirección económico-administrativa 2. Plan de negocio 3. Contabilidad 4. Operaciones de financiación 5. Marketing 6. Control de resultados		Estudio de la audiencia	6	1. Estudios de recepción y análisis de audiencias 2. Técnicas de investigación cuantitativas 3. Técnicas de investigación cualitativas 4. Tipologías de audiencias y público objetivo 5. Formas, strateg y tendenc de consumo de medios 6. Modelos de usuarios interactivos	

CURSO 3	60
Asignatura	

Contenido

1. CUATRIMESTRE 30

Análisis audiovisual	6	1. Metodologías de análisis 2. Análisis del mensaje informativo 3. Análisis del mensaje persuasivo 4. Estrategias de manipulación y desinformación 5. Influencia de los medios audiovisuales 6. Crítica audiovisual
Dirección de Fotografía: cámara e iluminación	6	1. Óptica 2. El encuadre fijo y móvil 3. Las cámaras 4. La exposición 5. Color, textura y ambiente 6. Iluminación
Edición y montaje	6	1. Planos 2. Elementos del montaje: motivación, información, composición, sonido, ángulo de cámara y continuidad 3. Corte, encadenado y fundido 4. Tipos de montaje. Desarrollo histórico y panorama actual 5. Técnicas de montaje 6. Edición de vídeo digital
Infografía 3D- 1	6	1. Sistemas de modelado 3D 2. Modelado poligonal 3. Modelado paramétrico 4. Interacción luz-objeto. Modelos de iluminación local 5. Características superficiales del material. Texturas 6. Mapeado de texturas.
Diseño de producción y dirección artística	6	1. Escenografía y escenotecnia 2. Estilos arquitectónicos y decoración 3. Escenarios, platós, sets y localizaciones 4. El Storyboard 5. Técnicas y materiales de construcción 6. Planos y maquetas

2. CUATRIMESTRE 30

Infografía 3D- 2	6	1. Fuentes de luz 2. Sombras 3. Iluminación global 4. Cámaras y escena 5. Ambientación 6. Render
Herramientas de creación multimedia	6	1. Herramientas de autor: Flash 2. Conceptos de programación informática y programación multimedia 3. Desarrollo de aplicaciones interactivas y videojuegos 4. Creación de DVD multimedia y sitios web interactivos 5. Técnicas de animación 2D
Ambientación sonora e musical	6	1. Cultura musical 2. Lenguaje musical 3. Sonidos 4. Diálogos 5. Efectos 6. Diseño de paisaje sonoro
Optativa	6	
Optativa	6	

CURSO 4	60
Asignatura	

Contenido

1. CUATRIMESTRE 30

Organización y producción audiovisual	6	1. El proceso de producción 2. Empresa productora y personal 3. Producción ejecutiva: diseño, creación y dirección de proyectos 4. Gestión de recursos y organización del trabajo 5. Herramientas de gestión de la producción 6. Estrategias de comercialización
Realización	6	1. Realización y lenguaje cinematográfico 2. Planificación de diálogos 3. Movimientos 4. Escenas de acción 5. Continuidad 6. La realización en plató de televisión
Postproducción digital	6	1. Tratamiento digital de vídeo 2. Efectos especiales en postproducción 3. Composición por capas. Máscaras. Croma y alfa 4. Sincronización de cámaras real y virtual 5. Seguimiento de elementos de la imagen 6. Integración de vídeo real y animación; personajes y escenarios
Animación 3D-1	6	1. Principios básicos de la animación 2. Técnicas y tipos de animación 3. Curvas de animación por claves 4. Animación por rutas 5. Animación mediante cinemática inversa 6. Animación de cámaras
Animación 3D-2	6	1. Diseño de personajes 2. Modelado para animación 3. Preparación de personajes para animación 4. Animación de bípedos 5. Animación facial y sincronización labial 6. Animación no lineal

2. CUATRIMESTRE 30

PROYECTO FIN DE GRADO	18	
Optativa	6	
Optativa	6	

Cuadro general de asignaturas optativas y resumen de contenidos

OPTATIVAS 3	30
Asignatura	

Contenido

2.

CUATRIMESTRE

Estrategias de comunicación multimedia	6	1. Formatos y tendencias de comunicación multimedia 2. Comunidades multimedia 3. Estrategias de comunicación viral 4. Estrategias de comunicación integradas: cross media 5. Estrategias de comunicación de guerrilla 6. Comunicación multimedia en espacios y eventos
Herramientas webs avanzadas	6	1. Creación de blogs, foros, wikis y portales 2. Estrategias de visibilidad en la red 3. Transmisión en tiempo real de video y audio en red 4. Bases de datos multimedia. 5. Páginas web dinámicas 6. Herramientas de gestión de contenidos
Videojuegos	6	1. Historia, tipos y conceptos básicos 2. Diversión, jugabilidad y teoría de juegos 3. Proceso de producción de videojuegos 4. Diseño de videojuegos 5. Interacción y Storytelling 6. Creación de contenido digital para videojuegos
Taller de creación multimedia	6	1. Herramientas de creación de contenidos multimedia: Adobe Director 2. Programación con Lingo 3. Características y tipologías. 4. Planificación, el equipo de trabajo. 5. Plan de pruebas. 6. Soporte documental y herramientas de colaboración on line para la gestión de proyectos multimedia
Uso profesional del Inglés	6	1. Terminología audiovisual. Lectura 2. Traducción textos técnicos normativos y sectoriales 3. Preparación de documentación técnica escrita 4. Ámbitos del uso profesional del inglés: ferias 5. Material comercial, Exposición oral: pitching 6. Conversación profesional

OPTATIVAS 4	30
Asignatura	

Contenido

2. CUATRIMESTRE

Efectos especiales en animación	6	1. Dinámica de cuerpos rígidos 2. Sistemas de partículas 3. Cuerpos deformables 4. Simulación de fluidos 5. Simulación de ropa 6. Simulación de pelo
Uso profesional del gallego	6	1. Normativa gallega 2. Dicción 3. Vocabulario técnico 4. Entonación e locución 5. Interpretación y diálogos 6. Conversación profesional
Actuación de personajes animados	6	1. La psicología de movimiento físico. 2. Negociaciones dentro de una escena. 3. Representar Acciones, Perseguir Objetivos. 4. El Análisis del Personaje. 5. Transacciones de Estado. Arcos/Evolución del Personaje en la historia 6. La Empatía y el gesto psicológico
Multimedia sobre dispositivos móviles	6	1. Tecnología de los dispositivos móviles 2. Adaptación de contenidos audiovisuales e interactivos a la movilidad 3. Formatos y normas de transmisión 4. Interacción producción-usuario 5. Almacenamiento y realimentación 6. Relaciones usuario-usuario
Interacción 3D	6	1. Visualización en tiempo real. Sistemas interactivos 3D 2. Creación de contenido digital para aplicaciones en tiempo real 3. Definición de comportamientos del contenido digital interactivo 4. Diseño de mundos virtuales interactivos. Comunidades on-line 5. Realidad virtual y aumentada 6. Interacción humano-computador
Prácticas		1. En medios de comunicación 2. En productoras 3. En gabinetes de comunicación 4. En consultoría 5. En Laboratorios de investigación 6.

Descripción de cada módulo o materia

La Universidad de A Coruña trabaja con una equivalencia de 25 horas para cada crédito ECTS. Con carácter general, y según la primera aproximación, susceptible de ser matizada en función de la experiencia, las actividades formativas y su peso en horas serían, para las asignaturas de 6 créditos, las siguientes.

Actividad / Módulo de alumnos	60 alumnos
A Clases en grupos de 60 alumnos.	21
B Clases en un grupo intermedio de 20 alumnos (seminarios, debates, prácticas	14
C Clases-Tutoría en grupos de 10 alumnos	7
Actividades autónomas del alumnado	108
Total horas alumnado	150

Tecnologías de los medios audiovisuales y multimedia

Además de los contenidos mínimos recogidos en el Libro Blanco, el módulo tiene un especial peso en el Grado de la UDC, por ello se incluyen 12 ECTS de formación básica en Informática desglosada en dos asignaturas. Sin descuidar las tecnologías comunes a los medios audiovisuales tradicionales (cine, video y televisión), la intensificación se produce en la multimedia e Internet.

Las asignaturas son las siguientes:

Denominación de la asignatura

Informática Audiovisual

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

1º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

40%

Tutoría en grupo

30%

Carácter

Formación Básica

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Prácticas a través de TIC
 3. Tutoría de grupo. Supervisión y soporte de Trabajos Globales
- Relación con las competencias: E2, E7, E8

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Hardware PC y dispositivos audiovisuales
2. Digitalización de información audiovisual
3. Bases de datos
4. Herramientas ofimáticas y de colaboración en línea
5. Uso avanzado de Internet
6. Conceptos básicos de informática

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.

TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.

TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.

TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Informática para la creación de web y vídeo

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

2º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

40%

Tutoría en grupo

30%

Carácter

Formación básica

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Laboratorios de creación audiovisual y multimedia
 3. Tutoría de grupo. Supervisión y soporte de Trabajos Globales
- Relación con las competencias: E2, E7, E8

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Herramientas de edición de vídeo
2. Introducción al HTML
3. Herramientas de composición y creación de sitios web
4. Publicación y gestión de sitios web
5. Creación de vídeo DVD

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.

TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.

TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.

TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Fundamentos tecnológicos de los medios audiovisuales

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

1º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

30%

Tutoría en grupo

30%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Prácticas de laboratorio.
 3. Tutoría de grupo. Supervisión y soporte de Trabajos Globales
- Relación con las competencias: E1, E7, E8, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Fundamentos físicos y lógicos
2. Fuentes de los contenidos
3. Formatos y normas
4. Hardware de centros de producción audiovisual
5. Almacenamiento y distribución
6. Difusión e interactividad

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.

TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.

TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.

TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Herramientas de creación multimedia

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

3º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

40%

Tutoría en grupo

30%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Laboratorios de creación multimedia
 3. Tutoría de grupo. Supervisión y soporte de Trabajos Globales
- Relación con las competencias: E2, E7, E8

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Herramientas de autor: Flash
2. Conceptos de programación informática y programación multimedia
3. Desarrollo de aplicaciones interactivas y videojuegos
4. Creación de DVD multimedia y sitios web interactivos
5. Técnicas de animación 2D

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.

TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.

TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.

TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Multimedia sobre dispositivos móviles

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

3º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

30%

Tutoría en grupo

30%

Carácter

Optativa

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Prácticas de laboratorio.
 3. Tutoría de grupo. Supervisión y soporte de Trabajos Globales
- Relación con las competencias: E2, E7, E8

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Tecnología de los dispositivos móviles
2. Adaptación de contenidos audiovisuales e interactivos a la movilidad
3. Formatos y normas de transmisión
4. Interacción producción-usuario
5. Almacenamiento y realimentación
6. Relaciones usuario-usuario

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Herramientas web avanzadas

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

3º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

40%

Tutoría en grupo

30%

Carácter

Optativa

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Prácticas a través de TIC
 3. Tutoría de grupo. Supervisión y soporte de Trabajos Globales
- Relación con las competencias: E2, E7, E8

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Herramientas de gestión de contenido
2. Estrategias de posicionamiento en la red
3. Transmisión en tiempo real de video y audio a través de la internet.
4. Base de datos multimedia.

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.

TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.

TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.

TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Organización y producción audiovisual y multimedia

El módulo de organización y producción tiene la perspectiva de la empresa productora, por tanto incluye la formación básica de Empresa y las asignaturas obligatorias de organización y producción. Se complementa con una formación optativa de proyecto multimedia con metodología de taller de creación. El módulo está orientado a la demanda de mercado. Las asignaturas son las siguientes:

Denominación de la asignatura

Empresa

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

1º- 2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Exposición

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Formación básica

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Estudio del caso
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E3, E6, E10

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Dirección económico-administrativa
2. Plan de negocio
3. Contabilidad
4. Operaciones de financiación
5. Marketing

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Organización y producción audiovisual

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

4º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Exposición

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias: E2, E3, E6, E7, E9, E10, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. El proceso de producción
2. Productora y personal
3. Producción ejecutiva: diseño, creación y dirección de proyectos
4. Dirección de producción, gestión de recursos y organización del trabajo
5. Herramientas de gestión de la producción
6. Estrategias de comercialización

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.

TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.

TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.

TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Taller de creación multimedia

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

4º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

40%

Tutoría en grupo

30%

Carácter

Optativa

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Laboratorios de creación multimedia
 3. Tutoría de grupo. Supervisión y soporte de Trabajos Globales
- Relación con las competencias: E1, E2, E3, E7, E8, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Herramientas de creación de contenidos multimedia: Adobe Director
2. Programación con Lingo
3. Características y tipologías.
4. Planificación, el equipo de trabajo.
5. Plan de pruebas.
6. Soporte documental y herramientas de colaboración on line para la gestión de proyectos multimedia

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.

TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.

TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.

TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Escritura y expresión oral

Además de los contenidos mínimos descritos en el Libro Blanco, el módulo se plantea para cubrir necesidades de formación en habilidades personales de comunicación, exposición oral, presentación de proyectos, argumentación, elocuencia y comunicación no verbal, que se ofrece como formación básica y que se impartirá en español y gallego. El uso correcto de las lenguas propias requiere una formación normativa y práctica en gallego de cara a los medios de comunicación que utilizan este idioma. En el caso de la formación más profesionalizante en inglés responde a una demanda del sector y de los alumnos. Las asignaturas son las siguientes:

Denominación de la asignatura

Comunicación oral y escrita

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

1º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

20%

Prácticas

70%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Formación Básica

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Presentación oral, defensa de proyectos
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E7, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Escribir para hablar
2. Locución, entonación y presentación
3. Oratoria, elocuencia y argumentación
4. Comunicación no verbal
5. Aplicación a los medios de comunicación
6. Aplicación a los soportes multimedia

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la
asignatura

Uso profesional del gallego

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

4º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

50%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Optativa

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Presentación oral, redacción.
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, conversación profesional, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E7, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Normativa lingüística gallega
2. Dicción
3. Vocabulario técnico
4. Entonación y locución
5. Interpretación y diálogos
6. Conversación profesional

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Uso profesional del inglés

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

3º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

50%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Optativa

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Presentación oral, redacción.
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, conversación profesional, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E7, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Terminología audiovisual. Lectura.
2. Traducción de textos técnicos y normativos
3. Preparación de documentación técnica escrita
4. Ámbitos de uso profesional del inglés: ferias
5. Material comercial. Exposición oral: pitching
6. Conversación profesional

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.

TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.

TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.

TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Estructura y políticas de la comunicación audiovisual

Además de los contenidos mínimos descritos en el Libro Blanco, el módulo incluye la formación básica en Derecho con una clara orientación hacia el Derecho Constitucional y Administrativo, además de incluir una referencia al marco legislativo y deontológico. En el módulo se utiliza la perspectiva del sector audiovisual entendido como la oferta y su entorno y el estudio de la demanda, en este caso de las audiencias. Asimismo se incluye aquí una materia básica que proporciona formación sobre el gran marco referencial donde se mueve la comunicación audiovisual junto con otros sectores como el editorial, discográfico, periodístico, videojuegos, el ocio cultural y en general el hipersector de la comunicación y la cultura.

Las asignaturas son las siguientes:

Denominación de la asignatura

Derecho

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

1º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

50%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Formación Básica

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Estudio del caso
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E3, E10

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Derecho constitucional
2. Legislación contractual
3. Derecho de la comunicación en la UE
4. Legislación en seguridad e higiene
5. Códigos deontológicos
6. Derechos de autor

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Industrias culturales

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

1º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

50%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Formación básica

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E3, E4, E6, E9

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Hipersector de la comunicación y políticas culturales
2. La industria discográfica
3. La industria del libro
4. Industria periodística: periódicos y revistas
5. La industria del videojuego
6. La industria del ocio cultural: museos, parques temáticos y eventos.

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.

TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.

TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.

TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Sector audiovisual

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

2º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

50%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E3, E4, E6, E9, E10

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Mercado audiovisual
2. Grupos audiovisuales
3. Políticas públicas del audiovisual
4. Distribución, difusión y exhibición
5. El sector de la animación y videojuegos
6. El sector audiovisual en la red

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.

TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.

TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.

TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Estudio de la audiencia

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

2º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E4, E6, E8, E11

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Definición de audiencia. Estudios de recepción y análisis de audiencias
2. Técnicas de investigación cuantitativas
3. Técnicas de investigación cualitativas
4. Tipologías de audiencias y público objetivo
5. Formas, estrategias y tendencias de consumo de medios
6. Modelos de usuarios interactivos

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.

TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.

TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.

TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Procesos de ideación y narrativa audiovisual

Además de los contenidos mínimos descritos en el Libro Blanco, el módulo proporciona formación sobre dos códigos esenciales para la creación de mensaje audiovisual: el informativo y el de ficción, tanto desde el punto de vista narrativo como de creación de formatos. Con este módulo el alumno toma contacto con la creación de contenidos para televisión, cine, radio (en este caso como optatividad) y para el periodismo..

Las asignaturas son las siguientes:

Denominación de la asignatura

Periodismo audiovisual

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

2º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

50%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E7, E10, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. La noticia
2. Entrevista y tertulia
3. Reportaje y documental
4. Organización de la Redacción
5. Dirección y edición de informativos
6. Ética informativa

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
- TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
- TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
- TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
- TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
- TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
- TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
- TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la
asignatura

Formatos de televisión y nuevos medios

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

2º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

50%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E6, E7, E8, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Estructura de la televisión
2. Programación
3. Géneros televisivos
4. Formatos televisivos
5. Digitalización y convergencia
6. Contenidos televisivos para los nuevos soportes.

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
- TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
- TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
- TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
- TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
- TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
- TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
- TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Ficción audiovisual

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

2º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

50%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E7, E8, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. La ficción cinematográfica: lenguaje y análisis fílmico
2. Actores y directores
3. Equipo técnico
4. Proceso de elaboración artística de una película
5. Géneros y corrientes cinematográficas actuales

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Guión

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

2º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

55%

Tutoría en grupo

15%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias: E1, E2, E7, E8, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Guión original
2. Guión adaptado
3. Guión de programas
4. Guión multimedia
5. Guión técnico
6. Herramientas informáticas para el desarrollo de guiones

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Teoría e Historia de los medios audiovisuales y nuevos soportes multimedia

Además de los contenidos mínimos descritos en el Libro Blanco, el módulo proporciona formación básica sobre Historia del cine, la animación, la radiotelevisión y el multimedia, formación obligatoria sobre la gramática del montaje y la edición y optativa sobre las estrategias comunicativas que permiten los entornos multimedia.

Las asignaturas son las siguientes:

Denominación de la asignatura

Historia del cine y la animación

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

1º-2º

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

50%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Formación Básica

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E4, E5, E11

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Historia del cine norteamericano
2. Historia del cine europeo
3. Historia del cine español
4. Otras cinematografías
5. Historia de la animación mundial
6. Historia de la animación española y gallega

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
- TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
- TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
- TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
- TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
- TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
- TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
- TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Historia de la radiotelevisión y la multimedia

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

1º-1c

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

50%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Formación Básica

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E4, E5 y E11

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Historia de la radio mundial
2. Historia de la radio en España y en Galicia
3. Historia de la televisión en el mundo
4. Historia de la televisión en Europa
5. Historia de la televisión en España y Galicia
6. Historia de la Multimedia

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
- TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
- TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
- TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
- TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
- TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
- TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
- TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Teoría y práctica de la edición y el montaje

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

4º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Optativa

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias: E1, E2, E7, E8

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Planos
2. Elementos del montaje: motivación, información, composición, sonido, ángulo de cámara y continuidad
3. Corte, encadenado y fundido
4. Tipos de montaje. Desarrollo histórico y panorama actual
5. Técnicas de montaje
6. Software de edición de vídeo

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
 TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Estrategias de comunicación multimedia

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

4º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Exposición

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Optativa

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias: E1, E2, E6, E7, E8, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Formatos y tendencias de comunicación multimedia
2. Comunidades multimedia
3. Estrategias de comunicación viral
4. Estrategias de comunicación integradas: cross media
5. Estrategias de comunicación de guerrilla
6. Comunicación multimedia en espacios y eventos

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Análisis de los discursos audiovisuales y de sus efectos sociales

El módulo proporciona metodologías para el análisis de los mensajes audiovisuales, desde un punto de vista de efectos, intenciones y crítica, y aproxima al alumno a la publicidad y las relaciones públicas entendidas como comunicación en las organizaciones.

Las asignaturas son las siguientes:

Denominación de la asignatura

Análisis audiovisual

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

3º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias: E1, E4, E5, E6, E11, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Metodologías de análisis de los mensajes audiovisuales
2. Análisis del mensaje informativo
3. Análisis del mensaje persuasivo
4. Estrategias de manipulación y desinformación
5. Influencia de los medios audiovisuales
6. Crítica audiovisual

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Comunicación corporativa

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

2º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen

40%

Prácticas

50%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias: E1, E3, E7, E9, E10, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Estrategias
2. Identidad audiovisual y multimedia
3. Organización de eventos
4. Portavocía audiovisual
5. Auditoría de comunicación
6. Comunicación interna

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Publicidad audiovisual

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

2º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

20%

Prácticas

70%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E3, E6, E7, E10, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Formatos y mensajes publicitarios
2. Técnicas de creatividad publicitaria
3. Estrategias publicitarias y creación de campañas
4. Estructura del mercado publicitario y las agencias de publicidad
5. Producción y realización de anuncios
6. Ética publicitaria

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Técnicas y procesos creativos de producción, realización y posproducción

El módulo tiene una carácter esencialmente aplicado, en el que se ofrece formación sobre los tres pilares técnicos de la Realización de una obra audiovisual: lo que se graba en imagen, es decir el diseño de producción; cómo se graba en imagen, es decir fotografía e iluminación; y la creación y la técnica del audio. Todo ello converge en el proceso de realización que a su vez conjuga la parte artística y técnica. El módulo concluye con una formación en la posproducción digital.

Las asignaturas son las siguientes:

Denominación de la asignatura

Diseño de producción

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

3º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

50%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E2, E3, E7

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Escenografía y escenotecnia
2. Estilos arquitectónicos y decoración
3. Escenarios, platós, sets y localizaciones
4. El Storyboard
5. Técnicas y materiales de construcción
6. Planos y maquetas

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
 TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Dirección de Fotografía e iluminación

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

3º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias: E1, E2, E7, E8

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Óptica
2. El encuadre fijo y móvil
3. Las cámaras
4. La exposición
5. Color, textura y ambiente
6. Iluminación

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la
asignatura**Ambientación sonora y musical**

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

3º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Audición de contenidos y análisis fonográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias: E1, E2, E7, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Cultura musical
2. Lenguaje musical
3. Sonidos
4. Diálogos
5. Efectos
6. Diseño de paisaje sonoro

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Audio

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

3º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

40%

Tutoría en grupo

30%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Laboratorios de creación audiovisual
 3. Tutoría de grupo. Supervisión y soporte de Trabajos Globales
- Relación con las competencias: E1, E2, E7, E8, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Equipos de captación, edición, emisión procesado y mezcla de sonido
2. Grabación, procesado, mezcla y edición de sonido en soportes digitales
3. Procesos relacionados con el audio en cine, televisión, radio y multimedia
4. Fundamentos de audio, sonido y música

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la
asignatura**Realización**

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

4º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

20%

Prácticas

70%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis bibliográfico
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E7, E8, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Realización y lenguaje cinematográfico
2. Planificación de diálogos
3. Movimientos
4. Escenas de acción
5. Continuidad
6. La realización en plató de televisión

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Postproducción digital

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

4º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

45%

Prácticas

45%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Análisis de casos y creación de contenidos.
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E4, E5, E7, E8, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Tratamiento digital de vídeo
2. Efectos especiales en postproducción
3. Composición por capas. Máscaras. Croma y alfa
4. Sincronización de cámaras real y virtual
5. Seguimiento de elementos de la imagen
6. Integración de vídeo real y animación; personajes y escenarios

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Diseño y animación

El módulo concentra la formación básica de Expresión gráfica y todo lo referido al diseño digital y la animación, infografía e interacción 3D en formación obligatoria y optativa. Se trata del único módulo no incluido como tal en el Libro Blanco y que responde al perfil diferenciador del Grado como contenido propio de la Universidad respecto al resto de titulaciones en Comunicación Audiovisual.

Las asignaturas son las siguientes:

Denominación de la
asignatura

Expresión gráfica

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

1º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

45%

Prácticas

45%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Análisis y creación de contenidos.
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E4, E7, E8, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Percepción. Análisis de formas.
2. Elementos morfológicos de la imagen
3. Teoría del color
4. Sintaxis de la imagen. Composición gráfica
5. Grafismo Digital: herramientas vectoriales
6. Grafismo Digital: herramientas raster

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
 TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Diseño aplicado

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

2º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Análisis y creación de contenidos.
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E4, E7, E8, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Hª. Diseño Gráfico
2. Diseño Gráfico y Comunicación
3. Fundamentos del diseño gráfico
3. Diseño gráfico práctico
4. Diseño de Interfaces Digitales
6. Usabilidad

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Animación 3D I

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

4º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Análisis de casos y creación de contenidos.
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E4, E5, E7, E8, E11, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Principios básicos de la animación
2. Técnicas y tipos de animación
3. Curvas de animación por claves
4. Animación por rutas
5. Animación mediante cinemática inversa
6. Animación de cámaras

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Animación 3D II

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

4º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Análisis de casos y creación de contenidos.
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E3, E4, E5, E7, E8, E11, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Diseño de personajes
2. Modelado para animación
3. Preparación de personajes para animación
4. Animación de bípedos
5. Animación facial y sincronización labial
6. Animación no lineal

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Infografía 3D I

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

3º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Análisis de casos y creación de contenidos.
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E4, E7, E8, E11

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Sistemas de modelado 3D
2. Modelado poligonal
3. Modelado paramétrico
4. Interacción luz-objeto. Modelos de iluminación local
5. Características superficiales del material. Texturas
6. Mapeado de texturas.

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Infografía 3D II

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

3º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Obligatoria

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Análisis de casos y creación de contenidos.
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E4, E7, E8, E11, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Fuentes de luz
2. Sombras
3. Iluminación global
4. Cámaras y escena
5. Ambientación
6. Render

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Videojuegos

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

4º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Optativa

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Análisis de casos y diseño de contenidos.
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E3, E4, E5, E6, E7, E11, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Historia, tipos y conceptos básicos
2. Diversión, jugabilidad y teoría de juegos
3. Proceso de producción de videojuegos
4. Diseño de videojuegos
5. Interacción y Storytelling
6. Creación de contenido digital para videojuegos

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Interacción 3D

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

4º-1ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Optativa

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Análisis de casos y creación de contenidos.
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E1, E2, E4, E6, E7, E8, E11, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Visualización en tiempo real. Sistemas interactivos 3D
2. Creación de contenido digital para aplicaciones en tiempo real
3. Definición de comportamientos del contenido digital interactivo
4. Diseño de mundos virtuales interactivos. Comunidades on-line
5. Realidad virtual y aumentada
6. Interacción humano-computador

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
- TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Efectos especiales de animación

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

4º-2ºc

Requisitos previos

Estar matriculado o haber aprobado la asignatura de Animación 3D I

Sistemas de evaluación

Examen teórico

30%

Prácticas

60%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Optativa

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Análisis y resolución de casos. Creación de contenidos.
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias E2, E4, E7, E8, E11

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. Dinámica de cuerpos rígidos
2. Sistemas de partículas
3. Cuerpos deformables
4. Simulación de fluidos
5. Simulación de ropa
6. Simulación de pelo

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
 TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Actuación de personajes animados

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

3º-2ºc

Requisitos previos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

40%

Prácticas

50%

Tutoría en grupo

10%

Carácter

Optativa

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

1. Actividades teóricas. Clases magistrales.
 2. Clases prácticas. Visionado de contenidos y análisis de caso
 3. Tutoría de grupo. Dinámica de grupo, comentarios, asistencia.
- Relación con las competencias: E1, E2, E7, E8, E12

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

1. La psicología del movimiento físico
2. Negociaciones dentro de una escena
3. Representar acciones, perseguir objetivos
4. El análisis del personaje
5. Transacciones de estado. Arcos/evolución del personaje. Historia
6. La empatía y el ghesto psicológico

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
 E2. Crear productos audiovisuales
 E3. Gestionar proyectos audiovisuales
 E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
 E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
 E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
 E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
 E8. Conocer la tecnología audiovisual
 E9. Conocer los modelos de gestión
 E10. Conocer el marco legal y deontológico
 E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
 E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual
 TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
 TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.
 TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
 TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
 TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.
 TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
 TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.
 TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Proyecto fin de grado

Créditos ECTS

18

Unidad temporal

4º-2ºc

Requisitos previos

Tener superados 180 ECTS, incluidos los 120 ECTS de los dos primeros cursos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

0%

Prácticas

100%

Tutoría en grupo

0%

Carácter

Obligatorio

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Los proyectos estarán dirigidos por un profesor que dedicará, según indicación del Vicerrectorado de Profesorado, 10 horas presenciales de tutorías individuales por cada tres proyectos dirigidos.

Relación con las competencias: el proyecto fin de grado tiene relación con la totalidad de las competencias específicas, transversales y genéricas de la titulación.

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

El proyecto consiste en un trabajo donde el alumno demuestra su capacidad de aplicar el conocimiento adquirido a lo largo del grado en la planificación y el desarrollo de un proyecto concreto de comunicación audiovisual que abarque todos los procesos relacionas con el diseño, planificación y ejecución de un producto final.

El alumno pondrá en práctica las habilidades y competencia adquiridas en todo lo relativo a las enseñanzas impartidas en los ámbitos de la preproducción, producción realización, postproducción y difusión de un proyecto audiovisual

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.

TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.

TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.

TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

Denominación de la asignatura

Prácticas

Créditos ECTS

6

Unidad temporal

4º-2ºc

Requisitos previos

Tener superados los 120 ECTS de los dos primeros cursos

Sistemas de evaluación

Examen teórico

0%

Prácticas

100%

Tutoría en grupo

0%

Carácter

Optativo

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

En el centro habrá un tutor que velará por el adecuado cumplimiento del plan de trabajo que figura en el convenio correspondiente.

El estudiante entregará al acabar las prácticas una memoria explicativa del trabajo realizado.

Relación con las competencias: las prácticas optativas tienen relación con la totalidad de las competencias específicas, transversales y genéricas de la titulación.

Contenidos de módulo/asignatura. Observaciones

Las prácticas podrán realizar en empresas de comunicación, productoras, gabinetes, consultoras o laboratorios de investigación con los que exista convenio.

Igualmente podrán reconocerse los créditos por trabajos prácticos realizados aprobados por la comisión docente de la Facultad.

Relación de convenios consultable en

<http://bdi.udc.es/pubsivi/PUB/CC/consulta.html>

Descripción de las competencias

- E1. Comunicar mensajes audiovisuales
- E2. Crear productos audiovisuales
- E3. Gestionar proyectos audiovisuales
- E4. Investigar y analizar la comunicación audiovisual
- E5. Conocer las teorías y la historia de la comunicación audiovisual
- E6. Conocer el sector audiovisual: la oferta y las audiencias
- E7. Conocer las técnicas de creación y producción audiovisual
- E8. Conocer la tecnología audiovisual
- E9. Conocer los modelos de gestión
- E10. Conocer el marco legal y deontológico
- E11. Conocer las metodologías de investigación y análisis
- E12. Conocer los principales códigos del mensaje audiovisual

TG1. Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.

TG2. Dominar la expresión y la comprensión de forma oral y escrita de un idioma extranjero.

TG3. Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

TG4. Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.

TG5. Entender la importancia de la cultura emprendedora y conocer los medios al alcance de las personas emprendedoras.

TG6. Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.

TG7. Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

TG8. Valorar la importancia que tiene la investigación, la innovación y el desarrollo tecnológico en el avance socioeconómico y cultural de la sociedad.

6. Personal académico

6.1. Mecanismos

La contratación del profesorado y del personal de apoyo se realiza siguiendo la normativa de la Universidad de A Coruña que en todo caso respeta la igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad.

Normativa que regula los concursos de acceso a cuerpos de funcionarios docentes universitarios, aprobada en Consejo de Gobierno de 29 de abril de 2005.

Normativa por la que se regula el procedimiento para la selección de personal docente e investigador interino y laboral contratado aprobada por Consejo de Gobierno del 28 de mayo de 2004 y modificada en las sesiones del 9 de marzo y de 28 de junio de 2007.

Procedimiento para cubrir temporalmente necesidades docentes, aprobado en el Consejo de Gobierno del 30 de junio de 2006)

Normativa para la contratación de profesores extranjeros como lectores para la enseñanza de idiomas.

Normativa de contratación de profesores eméritos, aprobada por el Consejo de gobierno en su reunión del día 14 de diciembre de 2004.

Ley de Funcionarios Civiles del Estado, aprobada por el Decreto 315/1964, de 7 de febrero

Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

Ley 4/1988, de 26 de mayo, de la Función Pública de Galicia, modificada por la Ley 4/1991, de 8 de marzo y por la Ley 3/1995, de 10 de abril

Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

6.2. Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto

Personal académico disponible

El profesorado permanente obtuvo su plaza después de un concurso oposición en el que se justificó la adecuación a los perfiles de las plazas de la titulación de Comunicación Audiovisual, tanto a nivel docente como de investigación. El profesorado no permanente está contratado como personal de reconocido prestigio en el ámbito de su perfil.

	Categoría	Dedicación al Grado	Vinculación con la universidad	Adecuación a los ámbitos de conocimiento
1	Profesor asociado. Tipo 3	180	Laboral	Área de Comunicación Audiovisual y Publicidad
2	Profesor asociado. Tipo 3	150	Laboral	Área de Comunicación Audiovisual y Publicidad
3	Profesor asociado. Tipo 3	120	Laboral	Área de Comunicación Audiovisual y Publicidad
4	Profesor asociado. Tipo 3	90	Laboral	Área de Comunicación Audiovisual y Publicidad
5	Ayudante	TC (60 horas)	Laboral	Área de Comunicación Audiovisual y Publicidad
6	Profesor asociado. Tipo 3	90	Laboral	Área de Comunicación Audiovisual y Publicidad
7	Profesor titular de Universidad	TC. Decano	Funcionario	Área de Comunicación Audiovisual y Publicidad
8	Prof. Contratado Doctor	TC.	Laboral	Área de Comunicación Audiovisual y Publicidad
9	Prof. Contratado Doctor	TC Calidad	Laboral	Área de Periodismo
10	Profesor titular de Universidad	90 horas	Funcionario	Área de Periodismo
11	Profesor titular de Universidad	45 horas	Funcionario	Área de Comercialización e Investigación de Mercados.
12	Profesor titular de Universidad	40 horas	Funcionario	Área de Derecho Administrativo
13	Profesor titular de Universidad	35 horas	Funcionario	Área de Derecho Administrativo
14	Profesor titular de Universidad	80 horas	Funcionario	Área de Lengua Española
15	Profesor titular de Universidad	80 horas	Funcionario	Filología Española y Portuguesa
16	Profesor titular de Universidad	180. Vicedecano	Funcionario	Diseño gráfico y animación, adscritos al Área de Ingeniería cartográfica, geodésica y fotogrametría
17	Profesor colaborador	TC. Secretario	Laboral	Diseño gráfico y animación, adscritos al Área de Ingeniería cartográfica, geodésica y fotogrametría
18	Profesor asociado. Tipo 3	180 horas	Laboral	Diseño gráfico y animación, adscritos al Área de Ingeniería cartográfica, geodésica y fotogrametría
19	Profesor asociado. Tipo 3	180 horas	Laboral	Diseño gráfico y animación, adscritos al Área de Ingeniería cartográfica, geodésica y fotogrametría
20	Prof. Contratado Doctor	45 horas	Laboral	Informática multimedia, adscrita al Área de Ciencias de la Computación e Inteligencia Artificial
21	Prof. Contratado Doctor	25 horas	Laboral	Informática multimedia, adscrita al Área de CC. de la Computación e Inteligencia Artificial
22	Prof. Contratado Doctor	150 horas	Laboral	Informática multimedia, adscrita al Área de CC. de la Computación e Inteligencia Artificial
23	Profesor asociado. Tipo 3	170 horas	Laboral	Ingeniería Telemática
24	Profesor asociado. Tipo 3	45 horas	Laboral	Ingeniería Telemática
25	Profesor asociado. Tipo 3	90 horas	Laboral	Informática multimedia, adscrita al Área de CC. de la Computación e Inteligencia Artificial

Personal académico necesario

Esta estimación está realizada partiendo de una carga docente de un profesor a tiempo completo de 15 créditos ECTS y sin tener en cuenta reducciones docentes por sexenios, proyectos de investigación o docencia en masters y tercer ciclo. Tampoco esta contabilizada la carga necesaria para la tutorización del proyecto fin de carrera.

Categoría	Experiencia	Tipo de vinculación con la universidad	Adecuación a los ámbitos de conocimiento
Profesor TC		Laboral/funcionario	Comunicación
Profesor TC		Laboral/funcionario	Comunicación
Profesor TC		Laboral/funcionario	Comunicación
Profesor TC		Laboral/funcionario	Comunicación
Profesor P6		Laboral/funcionario	Comunicación
Profesor TC		Laboral/funcionario	Informática
Profesor P3		Laboral/funcionario	Informática
Profesor P3		Laboral/funcionario	Inglés
Profesor P6		Laboral/funcionario	Diseño y animación
Profesor P6		Laboral/funcionario	Diseño y animación
Profesor P6		Laboral/funcionario	Diseño y animación

Otros recursos humanos disponibles

Tipo de vinculación con la universidad	Formación y experiencia profesional	Adecuación a los ámbitos de conocimiento
Funcionaria	Secretaria de Decanato	Tareas propias de secretaría de dirección
Funcionaria	Jefa de Negociado	Gestiona, controla y tramita el presupuesto de la facultad, departamentos y grupos de investigación
Funcionario	Puesto base	Control y gestión de alumnos
Funcionario	Directora de Biblioteca	Dirección de Biblioteca
Funcionaria	Bibliotecaria	Atención en la biblioteca y funciones de bibliotecario
Funcionaria	Bibliotecaria	Atención en la biblioteca y funciones de bibliotecario
Funcionario Interino	Auxiliar de Biblioteca	Atención en la biblioteca y funciones de bibliotecario
Funcionario Interino	Auxiliar de Biblioteca	Atención en la biblioteca y funciones de bibliotecario
Laboral fijo	Conserje	Organización y gestión de la conserjería
Laboral fijo	Auxiliar de servicios	Organización y gestión de la conserjería
Laboral temporal	Auxiliar de servicios	Organización y gestión de la conserjería
Laboral temporal	Auxiliar de servicios	Organización y gestión de la conserjería
Becario	Responsable laboratorio posproducción	Gestión y control de laboratorio
Becario	Responsable laboratorio posproducción	Gestión y control de laboratorio
Laboral Convenios	Responsable Aula Net	Gestión y control del Aula Net

Otros recursos humanos necesarios

Tipo de vinculación con la universidad	Formación y experiencia profesional	Adecuación a los ámbitos de conocimiento
Laboral/funcionario	Administrador	Control y gestión de alumnos
Laboral/funcionario	Técnico de medios audiovisuales, FP3 o superior	Conocimientos técnicos de Imagen y Sonido
Laboral/funcionario	Técnico informático, FP3 o superior	Conocimientos técnicos de mantenimiento de sistemas informáticos

6.2.2 Explicitar los mecanismos de que se dispone para asegurar que la contratación del profesorado se realizará atendiendo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad

La contratación del profesorado por los diferentes departamentos adscritos a la Facultad se rige por las tablas retributivas que se aplican en la Universidad de A Coruña que son las que se publican anualmente en los Presupuestos Generales del Estado, los cuales se aplican sin distinción alguna entre hombres y mujeres. La legislación específica de la Universidad de A Coruña en ningún caso irá en contra de la legislación autonómica o estatal por ser ésta de carácter básico.

La Universidad de A Coruña, con el objetivo de dar cumplimiento al principio de igualdad entre hombres y mujeres, aprueba en Consejo de Gobierno de 9 de marzo de 2007, el Reglamento de la Oficina para la igualdad de género de la Universidad de A Coruña. Este reglamento se crea con el objeto de eliminar cualquier forma de sexismo en la comunidad universitaria, para ello se establecen ocho acciones específicas:

- a. La promoción de estudios sobre la situación de género en la UDC.
- b. Amparar la introducción de la perspectiva de género en los distintos ámbitos del conocimiento.
- c. Fomentar la formación de investigación en estudios de género en las distintas áreas científicas.
- d. Desarrollar actividades de difusión y extensión, tanto en el seno de la comunidad universitaria como en el contorno social y cultural.
- e. Desarrollar acciones de sensibilización acerca de la igualdad de género.
- f. Impulsar acciones que garanticen las condiciones igualitarias para el acceso y promoción de mujeres y hombres en la actividad docente, investigadora, laboral y representativa de la UDC.
- g. Colaborar con las administraciones e instituciones gallegas, estatales e internacionales en la consecución de la igualdad de género.
- h. Conocer, informar y, en su caso, mediar en los posibles conflictos por discriminación de género en la actividad académica y laboral de la UDC.

Uno de los aspectos más destacados en la búsqueda de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres que se desea desarrollar dentro del ámbito universitario es el de garantizar en cada uno de los Departamentos adscritos a la Facultad la necesidad de respaldar el cumplimiento de la

Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo que en relación a los criterios de actuación de los departamentos se encuentran:

- Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de selección y valoración
- Promover la representación equilibrada de hombres y mujeres en los tribunales de tesis, tesinas, etc...
- Promover el equilibrio de sexos en los órganos de dirección de los Departamentos
- Promover la igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo
- Promover la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los nombramientos y designaciones de los cargos de responsabilidad que les corresponda

Desde la Vicerrectoría de Cultura y Comunicación, a través de la Oficina de Igualdad de Género, se está diseñando un plan de igualdad que garantice la implementación de las medidas necesarias en relación a la igualdad de trato y promoción así como la eliminación de la desigualdad entre hombres y mujeres en el colectivo del personal académico. Una vez elaborado el plan de igualdad éste será presentado a la comunidad universitaria para su discusión. Entre las propuestas a desarrollar por el plan de igualdad se encuentra:

- Elaboración de un informe-diagnóstico sobre la situación de las mujeres en los distintos ámbitos profesionales en la Universidad
- Detectadas, si las hubiere, desigualdades en relación a la presencia de mujeres: proponer acciones específicas con el objetivo de corregir dicha desigualdad
- Incentivar el equilibrio proporcional de hombres y mujeres en todas las categorías profesionales
- Presentar, desagregados por sexo, los datos sobre porcentaje de hombres y mujeres en cada departamento

7. Recursos materiales y servicios

7.1. Disponibilidad y adecuación de recursos materiales y servicios

Recursos disponibles

Los estudios de Grado en Comunicación Audiovisual disponen para su desarrollo de las instalaciones de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad de A Coruña, dotadas de:

7.1.1. Aulas de propósito general

Actualmente, el número de aulas de que dispone la Licenciatura de Comunicación Audiovisual es el siguiente: 6 Aulas de propósito general, que disponen de 30 (aula 1), 64 (aula 3), 42 puestos (aula 4), 24 puestos (aula 5), 24 puestos (aula 6) y aula de visionado con 120 asientos. Todas ellas están equipadas con un ordenador con conexión a Internet, un reproductor de DVD y cañón de proyección para el visionado. Las aulas son adecuadas, tanto en su estructura como en las condiciones físicas de luminosidad, acústica, distribución, etc., así como en lo referente al equipamiento con el que cuentan.

Dado que el edificio que acoge la Licenciatura dispone de dos entradas, ambas con rampas de acceso para minusválidos, no existen barreras arquitectónicas para discapacitados, y las infraestructuras son adecuadas.

7.1.2. Laboratorios y aulas con dotación específica

- 1 aula de informática dedicada a las prácticas de laboratorio de las materias asociadas a multimedia, animación y edición de vídeo. Dispone de 20 puestos equipados con software y hardware específico para la edición de audio, vídeo y la creación de animaciones 3D y 2D, así como para la edición web.
- 1 Plató de televisión con el equipamiento específico para la realización de programas de televisión, tanto de programas informativos como de otros géneros. El plató tiene una superficie de 150 m2.
- 1 laboratorio de edición de vídeo, con 8 equipos equipados con hardware y software específico.
- 3 cabinas individuales de grabación de audio equipadas con software y hardware para el registro y la edición de sonido.

7.1.3. Espacios de trabajo para estudiantes

- 1 Aula de informática de libre acceso de 25 puestos, con impresora y conexión a Internet. Esta aula se encuentra equipada con software para la realización de trabajos de multimedia, Internet, y edición de audio y vídeo. Cuenta con un cañón de vídeo, pantalla y un puesto para el profesor.
- Área wifi, tecnología con la que está equipado todo el edificio para el uso de sus propios equipos informáticos por parte de los alumnos.
- 1 zona de estudio para el alumnado, con 24 puestos. Esta zona de estudio se encuentra en las áreas comunes, para facilitar el desarrollo de las tareas de grupo. Cuentan con iluminación propia y conexión a red eléctrica para permitir el trabajo con los ordenadores portátiles.
- 1 zona de reunión con 2 puestos de trabajo para 6 personas cada uno. Su habilitación en zonas de conexión wifi permite el trabajo en Internet a los grupos.

7.1.4. Otros espacios disponibles

- Auditorio de 450 puestos dotado de servicio de megafonía y proyección audiovisual.
- 1 Salas de juntas de 20-25 puestos orientada a las actividades de los órganos colegiados del centro. 1 seminario para la realización de cursos de doctorado y actividades regladas por el centro.
- 1 Salón de Grados, con capacidad para 75 personas, con ordenador para proyecciones y exposiciones, servicios de megafonía, televisor, y reproductor de DVD.

71.5. Biblioteca

La Biblioteca de Ciencias da Comunicación cuenta con alrededor de 33.200 volúmenes de monografías y 260 títulos de publicaciones periódicas en papel y acceso electrónico a 4.000 revistas. Además, cuenta con una videoteca de unos 2.400 títulos en DVD. Los principales campos de conocimiento de los fondos de la Biblioteca son: Derecho de la Comunicación, Artes visuales, Diseño gráfico, Teorías de la Comunicación y de la Cultura, Prensa, Publicidad, Comunicación Corporativa, Periodismo Electrónico y Multimedia, Radio, Televisión, Cine, Fotografía y Fotoperiodismo, Documentación, Metodología de la Investigación, Sociología, Antropología Social, Multimedia, Informática, Animación y Psicología Social.

Ocupa una superficie de 844 metros cuadrados (de un total de 9.973) que se distribuyen en dos plantas. En la primera planta, además de puestos de lectura, se ubica la colección tanto de libros como de revistas, los equipos informáticos y los despachos para el personal. En la segunda planta en la actualidad sólo hay puestos de lectura. Se dispone de 351 puestos de trabajo y de los siguientes medios para uso público:

- 4 PCs para consulta del catálogo (además de la consulta que se puede hacer on-line)
- 1 PC para consulta de CD-ROMs y DVDs.
- 3 TV y 2 lector de DVD y 1 reproductor de vídeos
- 1 lector de microfichas
- 2 impresoras

Hemeroteca

La Hemeroteca de la Facultad cuenta con 5 puestos de lectura para la consulta de prensa reciente y unas 30 revistas divulgativas. Tiene además 4 cabinas dotadas con equipamiento informático y audiovisual para la consulta de los materiales audiovisuales y multimedia y del catálogo de la UDC.

7.1.6. Otros servicios

La Facultad dispone de red inalámbrica de acceso a internet en todo el edificio.

Servicio de cafetería de libre acceso con 80 puestos.

Espacio para exposiciones en la zona de estudio del centro.

El servicio de reprografía cuenta con espacios y máquinas automáticas para su uso con tarjeta de prepago, además de prestar servicio asistido por personal de empresa.

Mecanismos para garantizar la revisión y el mantenimiento

El área de conserjería del centro es el encargado de garantizar el mantenimiento general de las instalaciones. La UDC dispone de varios servicios técnicos de reparación y mantenimiento, dependientes de la Vicerrectoría de infraestructuras.

Estos servicios son los siguientes:

Servicio de informática y comunicaciones (SIC):

<http://www.udc.es/servizos/ga/Servicio.asp?Servicio=931>

Servicio de arquitectura, urbanismo y equipamientos:

<http://www.udc.es/servizos/ga/Servicio.asp?Servicio=904>

Equipamiento científico:

<http://www.udc.es/equipamentocientifico/ga/index.html>

Centro de innovación tecnológica en edificación e ingeniería civil:

<http://www.udc.es/citeec/>

Servicios de medios audiovisuales:

<http://www.udc.es/recav/>

Servicio de prevención de riesgos laborales:

<http://www.udc.es/xerencia/ga/prevencionriscoslaborais/>

7.2. Previsión de adquisición de recursos materiales y servicios necesarios

El equipamiento necesario para el desarrollo de las actividades docentes de la Facultad de Ciencias de la Comunicación se renueva periódicamente a través de los recursos que el centro recibe anualmente. Al atender a áreas de laboratorio muy diferentes entre sí, el centro renueva los equipos de informática, radio y televisión alternativamente, para garantizar la adaptación del material de laboratorio a la tecnología más avanzada.

Para la adaptación al Grado se prevé la adecuación de 2 aulas más de informática con 20 puestos de ordenadores adecuados a la docencia impartida. También la adecuación de 2 aulas de unos 40 puestos para el desarrollo de la docencia magistral.

En la actualidad se está procediendo a la dotación completa del plató con el equipamiento específico para la realización de programas audiovisuales, contando además con 5 cabinas de edición de vídeo con software y hardware específico. Las cabinas suponen un total de 11 puestos de edición, conversión de formatos y visionado. Igualmente, se destinará un espacio utilizable como estudio de sonido, control de radio o sala de doblaje, que sirve para complementar las cabinas de audio. Dispone de dos estancias separadas por una pared de cristal.

8. Resultados previstos

8.1. Valores cuantitativos estimados para los siguientes indicadores y su justificación

Se toman como base para esta estimación los valores obtenidos en la actual titulación de Comunicación Audiovisual de la Universidade da Coruña. Esta titulación es un segundo ciclo, por lo que está formada por 2 cursos académicos más una serie de complementos de formación que deberán cursar los alumnos que provengan de otras titulaciones no afines.

En primer lugar se muestran las estimaciones solicitadas en el manual VERIFICA, esto es, “Tasa de Graduación” y “Tasa de Eficiencia VERIFICA” (la Universidade da Coruña emplea una tasa de eficiencia definida de forma diferente). Esta información ha sido proporcionada por la Unidad Técnica de Calidad (UTC).

	Tasa de Graduación	Tasa de Eficiencia VERIFICA
2006-2007	-	91.72%
2005-2006	11.80%	95.24%
2004-2005	24.32%	-
2003-2004	-	-

La Tasa de Abandono no ha podido ser obtenida ya que la implantación del título de comunicación Audiovisual en la Universidade da Coruña es un segundo ciclo, por lo que la Tasa de Abandono, tal y como está precisada en el manual VERIFICA no se puede calcular.

Es importante destacar que la Tasa de Graduación es el único indicador que se calcula teniendo en cuenta el proyecto final. Quizás, el mayor problema de la titulación en la actualidad sea el gran número de alumnos que optan por no realizar el proyecto final a continuación de las restantes asignaturas. En muchos casos, esta situación se debe a la inclusión del alumno en el mercado laboral. Por ello, muchos estudiantes finalizan la totalidad de las asignaturas y permanecen años realizando el proyecto final.

En el siguiente cuadro se muestra una serie de estimaciones empleadas por la Universidade da Coruña dentro de sus mecanismos de evaluación y control de calidad. Estos indicadores son la duración media de los estudios y las tasas de éxito y eficiencia (UDC) en los periodos observados. Esta información ha sido obtenida del Informe de Evaluación Institucional de la UDC, así como de informes realizados por la Unidad Técnica de Calidad (UTC).

	Duración Media	Tasa de Éxito	Tasa de Eficiencia UDC
2006-2007	2.6	95.51%	88.12%
2005-2006	2.81	95.06%	92.94%
2004-2005	2	96.31%	97.18%
2003-2004	-	90.83%	-

Se define la Duración Media de los estudios como: “Duración media en años que tardan los alumnos en superar los créditos de su titulación”. La Tasa de éxito se define como: “Relación entre créditos superados y créditos presentados a examen en un curso académico”. La tasa de eficiencia UDC es definida como “Relación porcentual entre el número total de créditos superados por los alumnos en un determinado curso académico y el número total de créditos en

los que han tenido que matricularse para superar éstos a los largo de sus estudios (éste y anteriores cursos académicos)". En estas tres medidas no se incluye la información relativa al proyecto fin de carrera.

Como se puede observar, los datos se muestran estables en diferentes años. Tanto las tasas de Éxito y Eficiencia UDC, como la tasa de eficiencia VERIFICA presentan valores elevados. El hecho puntual de que la duración media en el curso 2004-2005 fuese de 2 años se debe a que la titulación había sido creada 2 años antes.

El descenso en la tasa de eficiencia puede deberse a un creciente número de alumnos que compatibilizan el estudio con el ejercicio profesional (en muchos casos en labores relacionadas con la comunicación audiovisual). La duración media es coherente con la carga actual, que incluye las asignaturas de complementos de formación (con una carga de 30 créditos, casi la mitad de la carga de un curso académico actual) y con este alto porcentaje de alumnos que compatibilizan los estudios con desempeño de la profesión.

Cabe resaltar que los alumnos matriculados en complementos de formación deben matricularse a su vez en todas las asignaturas de tercero, lo que los obliga a matricularse de 105 créditos en tercero. Esto provoca una cierta sobrecarga que puede causar un descenso de la eficiencia.

Con el nuevo diseño del Grado, en el que se evalúa la participación, se espera obtener resultados ligeramente superiores en general. Se espera mejorar especialmente la tasa de graduación y la tasa de eficiencia debido a (i) la mayor exigencia de participación en clase, (ii) el reparto más uniforme de carga lectiva a lo largo de la titulación (eliminando la alta carga del actual tercer curso, que equivale a un curso y medio por la necesidad de cursar los complementos de formación) y (iii) la mayor integración del proyecto fin de carrera en la titulación. Además, respecto al proyecto fin de carrera, se facilitará la realización del mismo en el tiempo correspondiente mediante una definición de proyectos tipo y la integración del proyecto en prácticas y trabajos de distintas asignaturas.

Con estas medidas se pretende alcanzar los siguientes valores en las estimativas analizadas:

Tasa de Graduación	60%
Tasa de Abandono	20%
Tasa de Eficiencia VERIFICA	93%
Duración Media	4.75 años
Tasa de Éxito	96%
Tasa de Eficiencia UDC	93%

8.2 Progreso y resultados de aprendizaje

La UDC, a través de su Unidad Técnica de Calidad, dispone de un amplio programa informático de evaluación de la calidad de todos los aspectos relacionados con la docencia, la satisfacción de los alumnos y alumnas con los cursos, las materias y la titulación en general. Se realizan encuestas periódicas (cuatrimestrales) tanto a profesores como a alumnos sobre aspectos relacionados con las competencias adquiridas en cada asignatura y el desarrollo de las mismas.

El Sistema de “Garantía Interna de Calidad” de la facultad incluye procesos en los que se explican cómo se realiza la valoración del progreso y resultados del aprendizaje, garantizando su desarrollo.

9. Garantía de calidad

Información sobre el sistema de garantía de calidad

ARCHIVO PDF

Información adicional

10. Calendario de implantación

10.1. Cronograma de implantación de la titulación

Justificación

La implantación se hará de forma progresiva, año a año; teniendo en cuenta que la oferta de la actual Licenciatura se limita al segundo ciclo, parece lógico que se mantenga la actual vía de acceso al ciclo durante el curso 2009-2010, de manera coordinada con la implantación del nuevo acceso al Grado.

Curso de implantación: 2009-2010

Curso	Grado	Licenciatura	Oferta total de cursos
2009-2010	1º	Complementos, 3º y 4º	3 ^{1/2}
2010-2011	1º y 2º	3º, 4º	4
2011-2012	1º, 2º y 3º	4º	4
2012-2013	1º, 2º, 3º y 4º	-	4

10.2 Procedimiento de adaptación de los estudiantes, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudio

Cuadro de adaptaciones del plan de estudios de Licenciatura en Comunicación Audiovisual al plan de estudios de grado en Comunicación Audiovisual por la Universidad de A Coruña							
Licenciatura en Comunicación audiovisual				Grado en Comunicación Audiovisual			
Curso	Carácter	Asignatura	Créditos	Curso	Carácter	Asignatura	Créditos
3	OB	Fundamentos Tecnológicos	15	2	FB	Informática para la creación de web y vídeo	6
				1	OB	Fundamentos tecnológicos de los medios audiovisuales	6
3	OB	Animación Digital	7,5	4	OB	Infografía 3D-I	6
3	TR	Estructura del Sistema	9	1	OB	Sector Audiovisual	6
3	TR	Narrativa Audiovisual	12	3	OB	Edición y montaje	6
				2	OB	Ficción audiovisual	6
3	TR	Teoría de la Comunicación Audiovisual	7,5	3	OB	Análisis audiovisual	6
3	OB	Grafismo Digital	6	1	FB	Expresión gráfica	6
4	OB	Proyecto Final	4,5			Optatividad	
4	TR	Producción y Realización de Audiovisuales	13,5	4	OB	Organización audiovisual	6
				4	OB	Realización	6
4	OB	Guión	4,5	2	OB	Guión	6
4	OB	Diseño Aplicado	4,5	2	FB	Expresión gráfica: diseño aplicado	6
4	OB	Diseño de Producción y dirección artística	4,5	3	OB	Diseño de producción y dirección artística	6
4	OB	Fotografía, vídeo y audio	4,5	3	OB	Dirección de Fotografía: cámara e iluminación	6
4	TR	Derecho de la Información	7,5	1	FB	Derecho	6
	OP	Animación 3D Avanzada	4,5	3	OB	Animación 3D -2	6
	OP	Interacción 3D	4,5	3	OP	Interacción 3D	6
	OP	Postproducción de Audio y Vídeo	4,5	4	OB	Postproducción digital	6
	OP	Audio y Música Digital	4,5	2	OB	Audio	6
	OP	Gestión Documental	4,5	1	FB	Informática audiovisual	6
	OP	Programación Multimedia	4,5	4	OP	Taller de creación multimedia	6
	OP	Servicios Telemáticos	4,5		OB	Herramientas de creación multimedia	6
	OP	Animación 3D	9	4	OB	Animación 3D-1	6
	OP	Guión Multimedia	4,5	3	OP	Estrategias de comunicación multimedia	6
	OP	Gestión de Proyectos	4,5	4	OB	Producción audiovisual	6
	OP	Generos audiovisuales y experimentación multimedia	4,5	2	OB	Formatos de televisión y nuevos medios	6
	OP	Redes	4,5	4	OP	Multimedia sobre dispositivos móviles	6
	OP	Diseño Gráfico	4,5			Optatividad	
	OP	Marketing Audiovisual	4,5	1	FB	Empresa	6
	CF	Comunicación e Información Audiovisual	10	2	OB	Periodismo audiovisual	6
	CF	Lengua española / Lingua galega	8	1	FB	Comunicación oral y escrita	6
	CF	Teoría de la Comunicación e Información	12	1	FB	Comunicación e industrias culturales	6

En lo que se refiere al cómputo de convocatorias en las materias adaptadas, equivalencia de calificaciones y cualquier otro aspecto de gestión académica que sea de aplicación, se estará a lo que se establezca de carácter general en la Universidad de A Coruña.

En cuanto a los mecanismos que permitan a los estudiantes la superación de la enseñanzas una vez extinguidas, como se indica en el cronograma, la extinción se realizará progresivamente, de tal forma que aquellos estudiantes que inicien 3º curso de la licenciatura en el último curso en que se ofrezcan plazas de nuevo ingreso en la misma (2009-2010) tendrán derecho a docencia de todos los cursos de la licenciatura, siempre que progresen en la misma de acuerdo con establecido en el plan de estudios.

Una vez extinguida la docencia, se mantendrá el derecho a tutorías y examen, de acuerdo con las normas que con carácter general dicte la UDC, hasta el 30 de septiembre de 2015.

10.3 Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto

Licenciatura en Comunicación Audiovisual por la Universidade da Coruña.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC DATOS DE IDENTIFICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Centro	Facultad de Ciencias de la Comunicación
Razón social	Universidad de A Coruña
Domicilio Social:	Campus de Elviña, s/n. 15071-A Coruña
CIF (de la UDC)	Q6550005J
e-mail	decacomu@udc.es
Teléfono	981167000
Telefax	981167122

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN ÍNDICE	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- ÍNDICE

ÍNDICE

Presentación.

CAPÍTULO 1. El Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad de A Coruña.

- 1.1. OBJETO.
- 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 1.4. DESARROLLO.
 - 1.4.1. Introducción.
 - 1.4.2. Objetivos del SGIC.
 - 1.4.3. Alcance del SGIC.
 - 1.4.4. Documentos del SGIC.
 - 1.4.5. El Manual del SGIC.

Anexo 1.1. Mapa de procesos del SGIC de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UDC.

CAPÍTULO 2. Presentación de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

- 2.1. OBJETO.
- 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 2.4. DESARROLLO.
 - 2.4.1. Presentación.
 - 2.4.2. Relaciones con otros centros
 - 2.4.3. Organigrama.
 - 2.4.4. Órganos de gobierno. Comisiones.
 - 2.4.5. Personal académico y personal de administración y servicios.
 - 2.4.6. Reglamentos y normas.
 - 2.4.7. Vinculación del Equipo Rectoral y de la UTC.

CAPÍTULO 3. Estructura de la Facultad de Ciencias de la Comunicación para el desarrollo del SGIC.

- 3.1. OBJETO.
- 3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN ÍNDICE	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- ÍNDICE

3.4. DESARROLLO.

- 3.4.1. Equipo de Dirección.
- 3.4.2. Profesor-a Responsable de Calidad y Convergencia.
- 3.4.3. Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
- 3.4.4. Grupos de Mejora.

Anexo 3.1. Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC.

CAPÍTULO 4. Política y objetivos de calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

4.1 OBJETO.

4.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

4.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

4.4 DESARROLLO.

- 4.4.1. Identificación de los grupos de interés.
- 4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés.
- 4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés.

Anexo 4.1. Política y objetivos generales del Centro

Procedimientos:

- ❖ PE01. Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad
- ❖ PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

CAPÍTULO 5. Garantía de calidad del programa formativo que se imparte en la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

5.1. OBJETO.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

5.4. DESARROLLO

Procedimientos:

- ❖ PE03. Diseño de la oferta formativa.
- ❖ PC01. Oferta formativa de la UDC que se elabora en la Facultad de Ciencias da Comunicación.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN ÍNDICE	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- ÍNDICE

- ❖ PC02. Revisión y mejora de las titulaciones.
- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PA02. Suspensión de un título.
- ❖ PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

CAPÍTULO 6. Objetivos del plan de estudios de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

- 6.1. OBJETO.
- 6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 6.4. DESARROLLO

Procedimientos:

- ❖ PC14. Objetivos del plan de estudios
- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

CAPÍTULO 7. Planificación de las enseñanzas impartidas en la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

- 7.1. OBJETO.
- 7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 7.4. DESARROLLO

Procedimientos:

- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.
- ❖ PC06. Planificación y desarrollo de las enseñanzas.

CAPÍTULO 8. Orientación de las enseñanzas al estudiantado de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

- 8.1. OBJETO.
- 8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN ÍNDICE	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- ÍNDICE

8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

8.4. DESARROLLO.

Procedimientos:

- ❖ PC05. Orientación a estudiantes.
- ❖ PC10. Orientación profesional.
- ❖ PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

CAPÍTULO 9. Políticas y procedimientos de admisión de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

9.1. OBJETO.

9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

9.4. DESARROLLO.

Procedimientos:

- ❖ PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PC15. Política y procedimientos de admisión
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

CAPÍTULO 10. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia en la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

10.1. OBJETO.

10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

10.4. DESARROLLO.

Procedimientos:

- ❖ PE02. Política de personal académico y de administración y servicios de la UDC.
- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN ÍNDICE	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- ÍNDICE

- ❖ PA05. Gestión del personal académico y de apoyo (captación, selección, formación, evaluación y promoción).
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

CAPÍTULO 11. Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

- 11.1. OBJETO.
- 11.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 11.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 11.4. DESARROLLO.

Procedimientos:

- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.
- ❖ PA06. Gestión de los recursos materiales.
- ❖ PA07. Gestión de la prestación de servicios.
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

CAPÍTULO 12. Análisis y utilización de los resultados obtenidos por la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad de A Coruña.

- 12.1. OBJETO.
- 12.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 12.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 12.4. DESARROLLO.

Procedimientos:

- ❖ PE01. Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.
- ❖ PC11. Análisis de los resultados académicos.
- ❖ PC08. Movilidad del estudiantado
- ❖ PC09. Prácticas externas
- ❖ PC12. Información pública
- ❖ PC13. Inserción laboral
- ❖ PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN ÍNDICE	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- ÍNDICE

- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados

CAPÍTULO 13. Publicación de información sobre la titulación que se imparte en la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

13.1. OBJETO.

13.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

13.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

13.4. DESARROLLO.

Procedimientos:

- ❖ PE01. Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.
- ❖ PE02. Política de personal académico y de administración y servicios de la UDC.
- ❖ PC01. Oferta formativa de la UDC que se elabora en la Facultad de Ciencias da Información.
- ❖ PC02. Revisión y mejora de las titulaciones.
- ❖ PC03. Perfiles de ingreso y captación de estudiantes.
- ❖ PC04. Selección, admisión y matriculación de estudiantes.
- ❖ PC05. Orientación a estudiantes.
- ❖ PC06. Planificación y desarrollo de las enseñanzas.
- ❖ PC07. Evaluación del aprendizaje.
- ❖ PC08. Movilidad del estudiantado.
- ❖ PC09. Prácticas externas.
- ❖ PC10. Orientación profesional.
- ❖ PC11. Resultados académicos.
- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PC13. Inserción laboral.
- ❖ PA01. Gestión de los documentos y las evidencias.
- ❖ PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.
- ❖ PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- ❖ PA05. Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia (captación, selección, formación, evaluación y promoción).

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN ÍNDICE	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- ÍNDICE

- ❖ PA06. Gestión de los recursos materiales.
- ❖ PA07. Gestión de la prestación de servicios.
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

Glosario.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
0	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN PRESENTACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- PRESENTACIÓN

ÍNDICE

Presentación del Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (MSGIC) de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidade da Coruña.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
0	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN PRESENTACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- PRESENTACIÓN

1. Presentación del Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad da Coruña.

Con el objeto de favorecer la mejora continua de las titulaciones impartidas en la Universidad da Coruña (UDC), garantizando un nivel de calidad que facilite su acreditación y el mantenimiento de la misma, se considera necesario establecer un SGIC de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

Atendiendo al proceso diseñado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), la acreditación de una enseñanza oficial de grado o de máster se articula con base en 9 criterios de calidad y 46 directrices. La estructura de relaciones que soporta el modelo se ha construido sobre cinco ejes; cada uno de ellos hace referencia a uno o varios criterios de calidad, tal y como se presenta en la figura siguiente.



	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN PRESENTACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- PRESENTACIÓN

El criterio 9, que constituye asimismo un eje en el que se apoyan el resto de criterios y ejes, ha de mostrar que los responsables del Plan de Estudios que se va a acreditar han establecido algún SGIC que les permite analizar las desviaciones de lo planificado y las áreas susceptibles de mejora. Dicho sistema también hace posible definir e implantar propuestas para la mejora continua del plan de estudios.

En su definición, se indica que “los responsables de la enseñanza disponen de sistemas de garantía de calidad que analizan su desarrollo y resultados, y que le permiten definir e implantar acciones de mejora continua de la calidad, con la participación de todos los implicados”, lo que supone que:

* Existe un sistema de recogida de información, de revisión y mejora:

- De los objetivos del plan de estudios.
- De las políticas y procedimientos de admisión.
- De la planificación de la enseñanza.
- Del desarrollo de la enseñanza y de la evaluación del estudiantado.
- De las acciones para orientar al estudiantado.
- De la dotación de personal académico.
- De los recursos y servicios de la enseñanza.
- De los resultados del aprendizaje.

* Existen procedimientos de consulta que permiten recabar información de graduados-as, empleadores-as u otros grupos sociales relevantes, sobre la inserción profesional de los-las titulados-as, la formación adquirida (conocimientos, aptitudes y destrezas) y los perfiles profesionales o las necesidades de formación continua.

El SGIC de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UDC es elaborado por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad a partir de un borrador marco presentado por la Unidad Técnica de Calidad (UTC). El documento final es aprobado por el Decano con el visto bueno del Rector, garantizando así el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborada

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN PRESENTACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- PRESENTACIÓN

por la ANECA, la Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG) y la Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU).

El Equipo Rectoral apoya firmemente la implantación y desarrollo de los SGIC en la Facultad de Ciencias de la Comunicación, en tanto que supone un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua, facilitando el proceso de acreditación de la titulación y colocando a la UDC en una situación favorable para competir con otras Universidades de su entorno.

El documento básico del SGIC implantado en la Facultad es el Manual (MSGIC), dado que en él se definen las características generales del sistema, los requisitos que atiende, su alcance y las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los procedimientos que lo desarrollan.

La documentación del SGIC se completa con un Manual de Procedimientos compuesto por una serie de documentos a los que se hace continua referencia en el MSGIC y que despliegan el mapa de procesos que se expone en el capítulo 1 del MSGIC.

Asimismo, forma parte del MSGIC la definición de la política y los objetivos de calidad de la Facultad, como un Anexo del capítulo 4, elaborados y revisados según se indica en el correspondiente procedimiento PE01. *Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.*

En los diferentes capítulos del MSGIC o en los procedimientos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación y que constituyen evidencia de la misma.

El Decano del Centro garantiza que los miembros del Centro –el personal docente e investigador (PDI), el personal de administración y servicios (PAS) y el alumnado– tienen acceso a los documentos del SGIC que les son de aplicación, particularmente al MSGIC, disponiendo en el Centro de un tablón en el

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN PRESENTACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- PRESENTACIÓN

que figura una versión actualizada del mismo y que los cambios que se van produciendo en su redacción son comunicados a cada colectivo por la vía más adecuada.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN CAPÍTULO 1. EL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-01

ÍNDICE

- 1.1. OBJETO.**
- 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**
- 1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**
- 1.4. DESARROLLO.**
 - 1.4.1. Introducción.**
 - 1.4.2. Objetivos del SGIC.**
 - 1.4.3. Alcance del SGIC.**
 - 1.4.4. Documentos del SGIC.**
 - 1.4.5. El Manual del SGIC.**

Anexo 1.1. Mapa de procesos del SGIC de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UDC.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN CAPÍTULO 1. EL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-01

1.1. OBJETO.

El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (MSGIC) de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UDC es exponer los fundamentos y el alcance del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC), para garantizar la calidad de la titulación impartida en el Centro, así como su compromiso de mejora constante.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El ámbito de aplicación del SGIC de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UDC incluye la titulación de Licenciado en Comunicación Audiovisual que se imparte actualmente en su segundo ciclo.

1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

La relativa al gobierno de la Universidad (Estatutos y Reglamentos Generales) y de la Facultad, así como los procedentes del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC), ANECA y ACSUG relativos a la configuración, el desarrollo y la evaluación de las titulaciones así como a los sistemas de garantía interna de la calidad (programa FIDES-AUDIT).

1.4. DESARROLLO.

1.4.1. Introducción.

Como establece la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades (LOMLOU) y los decretos que la desarrollan, todas las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación por parte de la ANECA (o de los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, en algunos casos), tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación que se presenta (verificación) como una vez que está completamente implantada (acreditación).

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN CAPÍTULO 1. EL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-01

El diseño del SGIC de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UDC, como se ha explicado en el capítulo anterior, se rige según los principios expuestos en el modelo de acreditación en base a la propuesta del programa AUDIT de la ANECA, la ACSUG y la AQU Cataluña y del programa FIDES de la ACSUG. Este SGIC es evaluado por las Agencias mencionadas y, una vez implantado, sometido por éstas a un proceso de certificación. Por tanto, la disponibilidad del SGIC certificado en los Centros de la UDC facilita la verificación y acreditación de los títulos universitarios, dado que el SGIC atiende a los requerimientos normativos de autorización y registro de los títulos de grado y de postgrado.

La garantía de calidad puede describirse como la *atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y su mejora*. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones *demostrar que toman en serio la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esa calidad*.

El desarrollo de sistemas de garantía de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procedimientos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación. La conjunción de ambos configura el SGIC del sistema universitario de referencia.

El diseño del sistema comprende:

- Determinar las necesidades y las expectativas del estudiantado, así como de otros grupos de interés, con relación a la formación que se ofrece en las instituciones universitarias.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del SGIC.
- Determinar los criterios de garantía de calidad.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN CAPÍTULO 1. EL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-01

1.4.2. Objetivos del SGIC.

El diseño de SGIC conforma un elemento esencial en la política y en las actividades formativas de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UDC, por lo que se fijan de antemano los objetivos que se pretenden alcanzar como resultado de su implantación.

Así, uno de los objetivos básicos del SGIC de la Facultad de Ciencias de la Comunicación es garantizar la calidad de la titulación de la que es responsable, revisando y mejorando siempre que se considere necesario su programa formativo, basado en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a los que se tiene puntualmente informados, y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGIC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y las expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de acreditación de las titulaciones implantadas en los Centros de la UDC

En la elaboración de su SGIC, la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UDC contempla, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- Legalidad y seguridad jurídica: la Facultad diseña su SGIC de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y las directrices para la garantía de la calidad establecidas en el EEES.
- Publicidad, transparencia y participación: la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UDC da difusión al proceso de elaboración de su

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN CAPÍTULO 1. EL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-01

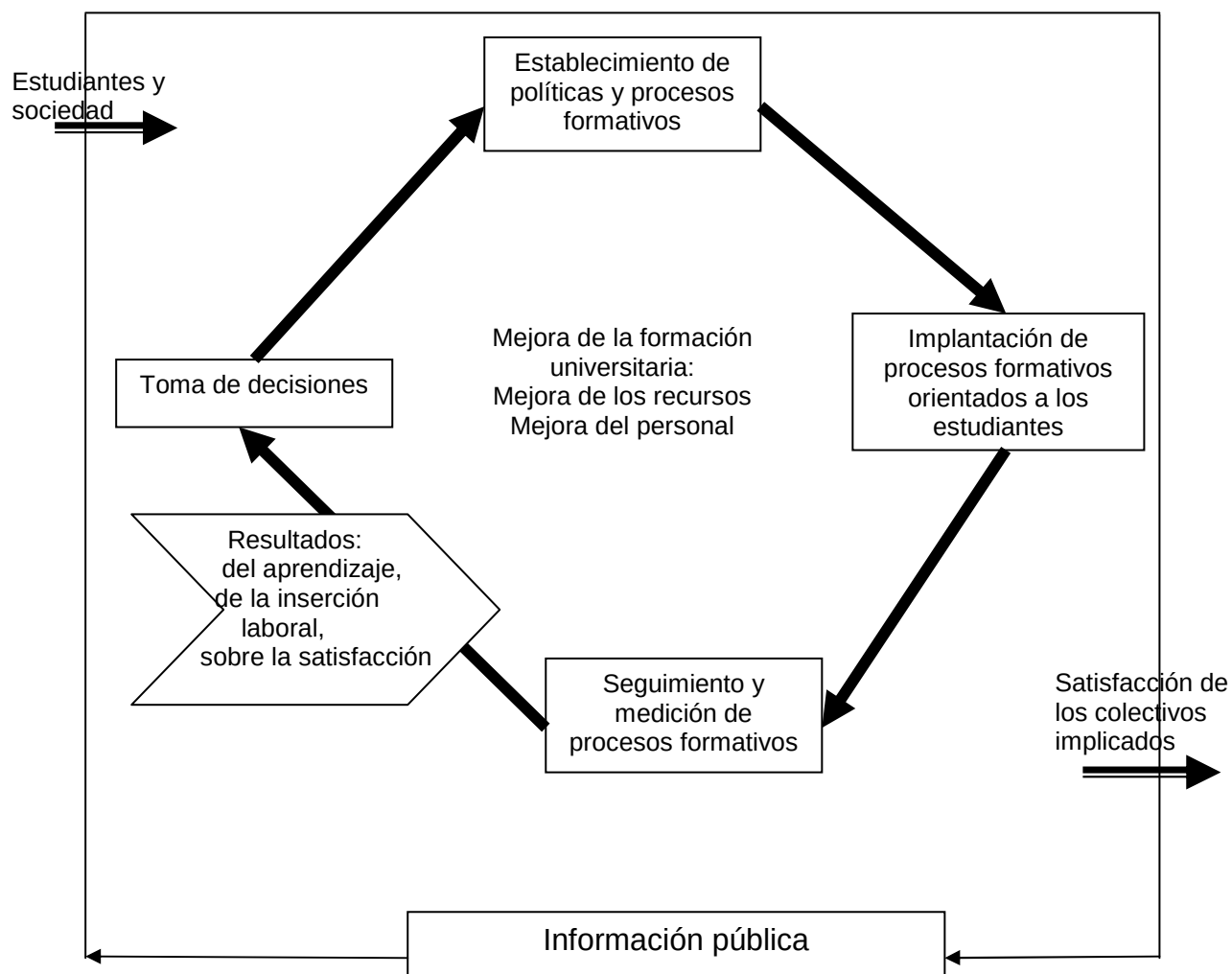
SGIC, establece procedimientos para facilitar el acceso a las propuestas e informes que se generan durante dicha elaboración y hace posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

1.4.3. Alcance del SGIC.

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SGIC de la Facultad de Ciencias de la Comunicación incluye a todas las titulaciones de las que es responsable, tanto de grado como de postgrado. Actualmente esta responsabilidad se reduce a la titulación de Licenciado en Comunicación Audiovisual.

En conjunto, el SGIC de esta Facultad contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y la revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura siguiente, en la que se representa el “ciclo de mejora de la formación Universitaria” (adaptada de la *Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa FIDES-AUDIT*).

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN CAPÍTULO 1. EL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-01



Atendiendo a lo anterior y tomando como base las “Criterios-Directrices, definición y documentación de SGIC de la formación Universitaria, Programas FIDES-AUDIT, el mapa de procesos identificados y, por tanto, incluidos en el SGIC de la Facultad, se expone en el Anexo I del presente capítulo del MSGIC.

1.4.4. Documentos del SGIC.

Los documentos que configuran el SGIC de la Facultad de la UDC son básicamente el presente MSGIC y un conjunto de procedimientos elaborados tomando como base el mapa de procesos, anteriormente comentado.

Todos los documentos básicos son elaborados por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro a partir de un borrador diseñado por la UTC, y

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN CAPÍTULO 1. EL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-01

aprobados por el decano de la Facultad con el visto bueno del Rector, garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de certificación elaborada por la ANECA, la ACSUG y la AQU.

Como se aprecia por el propio índice, el MSGIC se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGIC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 13, elaborados a partir de la propuesta de los programas FIDES-AUDIT que indica que, en su SGIC, la Facultad de Ciencias de la Comunicación contempla los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

Diseño de la Oferta formativa:

- Definición de la política y los objetivos de calidad
- Definición y aprobación de los programas formativos
- Criterios de admisión de estudiantes
- Planificación de la oferta formativa
- Criterios para la eventual suspensión del título

Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas al estudiantado:

- Actividades de acogida y apoyo al aprendizaje
- Desarrollo de la oferta formativa
 - Metodología de enseñanza-aprendizaje
 - Evaluación del aprendizaje
- Prácticas externas y movilidad del estudiantado
- Orientación profesional
- Evaluación y mejora de la oferta formativa
 - Despliegue de las acciones de mejora detectadas
- Gestión de las quejas y reclamaciones
- Gestión de expedientes y tramitación de títulos

Personal académico y de apoyo a la docencia:

- Acceso, evaluación, promoción, formación, reconocimiento y apoyo a la docencia

Recursos materiales y servicios:

- Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios y espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos.
- Recursos y servicios de aprendizaje y apoyo al estudiantado

Resultados de la formación:

- Medición, análisis y utilización de resultados:
 - Inserción laboral

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN CAPÍTULO 1. EL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-01

- Académicos
- Satisfacción de los diferentes grupos de interés

Información pública:

- Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria.

Como se indicó anteriormente, la documentación del SGIC se completa con una serie de procedimientos (agrupados como Manual de Procedimientos del SGIC), compuesta por los documentos a los que se hace referencia en el MSGIC y que despliegan el mapa de procesos (ver F04-PA01. *Listado de documentos en vigor del SGIC*).

Asimismo, forma parte del MSGIC la definición de la política y de los objetivos de calidad del Centro, como un Anexo del capítulo 4, elaborados y revisados según se indica en el correspondiente procedimiento PE01. *Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad*.

En los diferentes capítulos del MSGIC o en los procedimientos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o a los registros que se originan como consecuencia de su aplicación.

En los casos en los que se considera necesario, la Facultad elabora formatos para recoger la información necesaria para su archivo, quedando constancia de los mismos en los correspondientes procedimientos o capítulos del MSGIC.

Para garantizar la uniformidad en su presentación y facilitar su control y actualización se ha establecido, documentado, implantado y mantenido un procedimiento PA01. *Gestión de los documentos y de las evidencias*, que incluye los requisitos para aprobarlos, revisarlos, dejar constancia de sus cambios, hacerlos disponibles, facilitar su lectura e identificación, señalar documentos de origen externo y prevenir el uso de documentos obsoletos.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN CAPÍTULO 1. EL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-01

Además, el/la PRCC es responsable de elaborar y mantener actualizado el F01-PA01. *Listado de documentos en vigor del SGIC* y el F02-PA01. *Listado de evidencias del SGIC*.

En los tabloneros de la Facultad se expone la versión actualizada de todos los documentos del SGIC.

Cuando un documento deja de estar en vigor, la PRCC deja constancia en el resumen de revisiones (en la página inicial del documento) del motivo y la ubicación de la modificación en el texto y lo comunica a todo el personal del Centro y a la UTC. Asimismo, destruye el original en papel, guardando una copia en soporte informático, reconocido bajo el epígrafe de “documentos obsoletos”, al menos hasta la siguiente certificación o reconocimiento del SGIC.

El anterior procedimiento afecta a toda la documentación del SGIC implantado en los Centros de la Universidade da Coruña, a excepción del propio MSGIC, cuyo control se define a continuación.

1.4.5. El Manual del SGIC.

Como se indicó anteriormente, el MSGIC de la Facultad de Ciencias de la Comunicación incluye una descripción general del SGIC de la misma, de acuerdo con los criterios-directrices de los programas FIDES-AUDIT. El encabezado de cada una de las páginas interiores del MSGIC recoge:

- Título del Documento: MSGIC.
- Nº de capítulo y título del mismo.
- Logotipo/nombre del Centro.
- Referencia: MSGIC-Ordinal del capítulo.

Y en el pie de cada página se incluye:

- Referencia: MSGIC-Ordinal del capítulo.
- Número de revisión del capítulo y fecha de la misma.
- Número de página y número total de páginas del capítulo.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN CAPÍTULO 1. EL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-01

Cada capítulo se desglosa en los siguientes apartados:

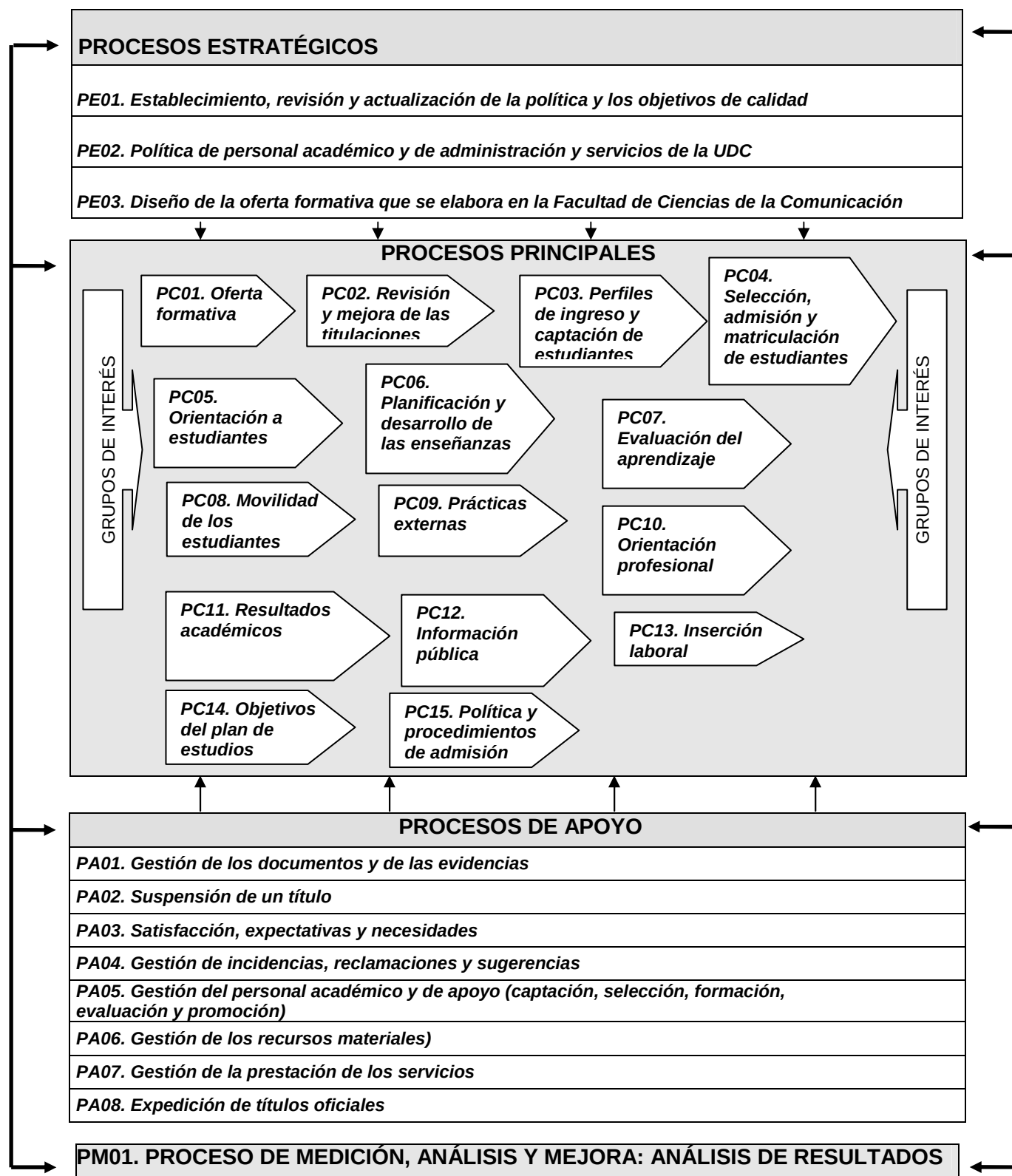
- Objeto.
- Ámbito de aplicación.
- Documentación de referencia.
- Desarrollo.
- Anexos, en su caso.

El MSGIC se revisa al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades de la Facultad, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGIC. Cuando se produce algún cambio se revisan los capítulos afectados del MSGIC (el sistema de control del MSGIC permite la revisión independiente de cada capítulo) y se deja constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de revisiones” de la portada. De las revisiones anteriores queda una copia guardada en formato papel o informático. De todos los cambios se informa a la UTC que dispone de una copia actualizada del MSGIC.

La dirección del Centro garantiza que todos los miembros del Centro – PDI, PAS y alumnado– tienen acceso al MSGIC, disponiendo en el tablón del centro dedicado a Calidad un espacio para su versión actualizada y comunica, por la vía más adecuada a cada colectivo, los cambios que se van produciendo en su redacción.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN CAPÍTULO 1. EL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-01

Anexo 1.1. MAPA DE PROCESOS DEL SGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC



	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-02

ÍNDICE

2.1. OBJETO.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

2.4. DESARROLLO.

2.4.1. Presentación.

2.4.2. Relaciones con otros centros

2.4.3. Organigrama.

2.4.4. Órganos de gobierno. Comisiones.

2.4.5. Personal académico y personal de administración y servicios.

2.4.6. Reglamentos y normas.

2.4.7. Vinculación del Equipo Rectoral y de la UTC.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-02

2.1. OBJETO.

Este documento tiene por objeto presentar la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad de A Coruña que va a aplicar el SGIC. La Facultad expone aspectos tales como los estudios que atiende, su situación dentro de la UDC, su estructura organizativa, el personal académico y de apoyo, los reglamentos y normas y otros que resulten de interés a efectos de su identificación para la implantación de su SGIC.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La Facultad de Ciencias da Comunicación imparte el título oficial de Licenciado en Comunicación Audiovisual.

2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Reglamento de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.
- Legislación y Normativa de la Universidade da Coruña
- Legislación y normativa procedentes del MEC, la Consellería de Educación, la ANECA y la ACSUG relativas a la configuración y desarrollo de las titulaciones y a su evaluación.
- La propia del SGIC: MSGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.

2.4. DESARROLLO.

2.4.1. Presentación.

La Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Universidad de A Coruña se crea por Decreto de la Xunta de Galicia en octubre de 2003 (n.º 379/2003 do 10 de outubro), tal y como consta publicado el DOG n.º 204, del 21 de octubre de 2003. En ese mismo mes de octubre del curso académico 2003/2004 comienza a

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-02

impartirse la titulación de Comunicación Audiovisual, con una comisión gestora que fue sustituida por un equipo decanal formado por un decano comisario, dos vicedecanos y un secretario. En el año 2005 se celebran las primeras elecciones a decano de la Facultad.

La Facultad está situada desde el mes de diciembre de 2006 en el Campus Elviña de A Coruña, tras ocupar durante sus tres cursos académicos iniciales una sede en el Campus Riazor de la misma ciudad.

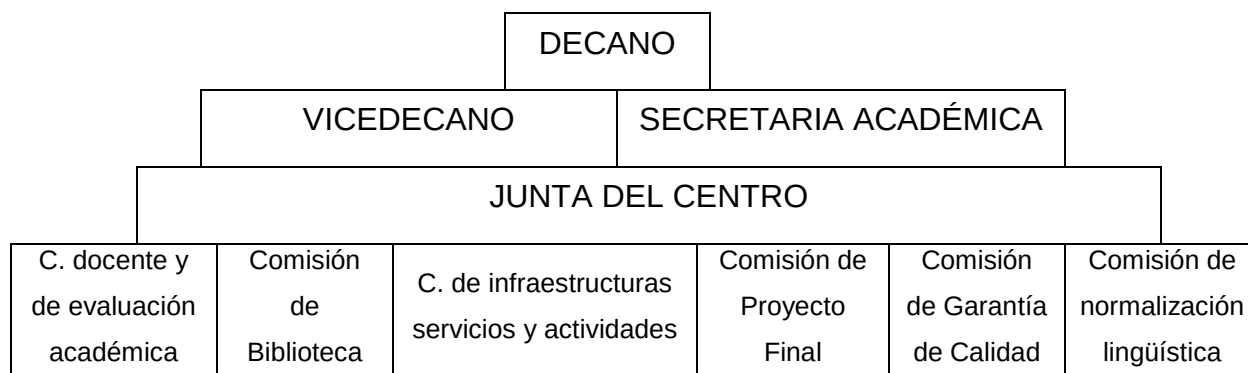
La Facultad no tiene ningún departamento adscrito. En la docencia intervienen los departamentos a los que están adscritas las áreas de Comunicación Audiovisual y Periodismo: Humanidades, Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Métodos Matemáticos y de Representación, Derecho Público Especial, Gallego-Portugués, Francés y Lingüística, Filología Española y Latina y Análisis Económico y Administración de Empresas.

Hasta septiembre de 2009 se ha impartido en el centro el segundo ciclo de la titulación en Comunicación Audiovisual.

2.4.2. Relaciones con otros centros

En estos momentos esta facultad no tiene titulaciones compartidas.

2.4.3. Organigrama.



	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-02

2.4.4. Órganos de gobierno. Comisiones.

Junta de centro

La composición de la Junta de centro y sus funciones son las establecidas por los Estatutos de la Universidad de A Coruña.

Comisiones delegadas de la Junta de centro

La Facultad de Ciencias de la Comunicación tiene establecidas las siguientes comisiones delegadas: la Docente y de Evaluación Académica, la de Infraestructuras, Servicios y Actividades, la de Biblioteca, la de Proyecto Final, la de Garantía de la Calidad y la de Normalización Lingüística.

La **Comisión Docente y de Evaluación Académica** está formada por:

- El presidente: Decano/a o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado doctor de la Facultad.
- La secretaria académica, que también lo será de la comisión.
- Dos miembros del personal docente.
- Dos representantes del estudiantado.
- Un representante del P.A.S. de la Facultad.
- Un miembro de los servicios administrativos de la Facultad que será responsable de la gestión con voz, pero sin voto.

Son competencias de la Comisión Docente y de Evaluación Académica:

- a) Adoptar las medidas necesarias para ejecutar las directrices de la Junta de Facultad que se refieren a los estudios correspondientes.
- b) La organización general de la docencia, es decir: horarios, distribución de aulas, calendario de exámenes, y normativa académica en general.
- c) Controlar la calidad de la docencia, el seguimiento de los programas de las materias, la coordinación entre ellas, los métodos de enseñanza, etc.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-02

- d) Generar y recoger las propuestas de adaptación y desarrollo de los planes de estudios: puesta en marcha y supresión de materias, estructuración de las materias optativas en bloques de intensificación o especialidad, control de matrícula y permanencia del estudiantado, etc.
- e) Estudiar las solicitudes de convalidación y adaptación.
- f) Informar a la Junta de Facultad sobre la situación general y las actividades desarrolladas, y solicitar su intervención cuando se exceda el ámbito de actuación o las atribuciones específicas de la Comisión.
- g) Cualquier otra función de tipo académico que le asignaran los órganos competentes.

La **Comisión de Garantía de la Calidad** está compuesta por:

- El presidente: Decano/a o persona en quien delegue.
- La secretaria académica, con voz pero sin voto.
- La profesora responsable de Calidad y Convergencia del Centro.
- Dos miembros del personal docente.
- Dos representantes del estudiantado.
- Un miembro del P.A.S responsable de gestión.

Son competencias de la Comisión de Garantía de la Calidad:

- a) Realizar el seguimiento de los planes de calidad de las titulaciones que se imparten en el centro.
- b) Coordinar y promover acciones correctoras que estén destinadas a mejorar la calidad de la docencia.
- c) La elaboración y el seguimiento de cualquier informe de evaluación de calidad que se le solicite al centro.
- d) Colaborar en la elaboración y en la actualización de los planes estratégicos que correspondan al centro en el ámbito del plan estratégico de la UDC.
- e) Promover relaciones con los agentes sociales y económicos que redunden en el avance de las titulaciones y en la inserción laboral de los/las egresados/as.
- f) Elaborar propuestas sobre futuros estudios de postgrado.
- g) Informar y realizar el seguimiento de los programas académicos de movilidad y de

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-02

intercambio.

h) Cualquier otra función que, relacionada con la calidad, le asignara la Junta de centro.

La **Comisión de Biblioteca** está compuesta por:

- El presidente: Decano o persona en quien delegue.
- La secretaria académica.
- Un miembro del personal docente.
- Un representante del estudiantado.
- Un miembro del P.A.S.
- Un miembro de los servicios administrativos responsable de la gestión de la Biblioteca, con voz pero sin voto.

La Comisión de Biblioteca tiene las siguientes competencias:

- a) Gestionar los fondos que le asignara la Junta de centro en sus presupuestos anuales.
- b) Supervisar el funcionamiento de la biblioteca y proponer aquellos avances o modificaciones que afecten al servicio y a la atención al usuario y proponer e informar sobre la política de reparto presupuestario, de adquisiciones y de suscripciones.
- c) Estudiar y proponer adquisiciones de carácter general, de bases de datos o de revistas.
- d) Resolver todos cuantos temas puedan afectar a su funcionamiento (selección de becarios-as de colaboración en tareas bibliográficas, asesoramiento en el proceso de catalogación, solicitud de nuevos equipamientos para la biblioteca, etc.).
- e) Cualquier otra función relacionada con la biblioteca que le asignara la Junta de centro.

La **Comisión de Infraestructuras, Servicios y Actividades** está compuesta por:

- El presidente: Decano o persona en quien delegue.
- Un representante del profesorado doctor de la Facultad.
- La secretaria académica.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-02

- Un representante del personal docente.
- Un representante del estudiantado.
- Un miembro del P.A.S.
- Un miembro de los Servicios Administrativos de la Facultad responsable de la gestión, con voz pero sin voto.

La Comisión de Infraestructuras, Servicios y Actividades será la encargada de:

- a) Gestionar el presupuesto anual de extensión universitaria y proponer la distribución de la partida de equipamiento docente del Centro.
- b) Proponer la dotación de medios para cubrir las necesidades de administración y de servicios.
- c) Distribuir y controlar los espacios que serán dedicados a la investigación, a la docencia y a la administración en el centro.
- d) Solicitar a las instancias oportunas la dotación de los medios necesarios para el correcto desarrollo de las funciones que tiene asignadas.
- e) Hacer el seguimiento del edificio, de su conservación y de su reparación.
- f) Realizar cuantos estudios le fueren encargados por los órganos de gobierno del Centro.
- g) Promover y velar por la ejecución de las acciones diseñadas para llevar a cabo la prevención de riesgos laborales.
- h) Organizar aquellas actividades de carácter extracurricular (ciclos de conferencias, debates, cursos de carácter general, publicaciones, creaciones de grupos artísticos, culturales o deportivos, etc.) que puedan resultar de interés para el conjunto de los miembros del centro.
- i) Cualquier otra función relacionada con infraestructuras, con servicios y actividades que le asignara la Junta de centro.

La **Comisión de Proyecto Final** está compuesta por:

- El presidente: Decano o persona en quien delegue.
- La secretaria académica, con voz pero sin voto.
- Dos miembros del personal docente.
- Dos representantes del estudiantado.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-02

La Comisión de Proyecto Final es la encargada de:

- a) Reformar el Reglamento de Proyecto Final de la titulación en Comunicación Audiovisual.
- b) Establecer los plazos y fechas de evaluación del Proyecto Final.
- c) Proponer la composición del tribunal que evaluará cada Proyecto Final.
- e) Cualquier otra función relacionada con Proyecto Final que le sea asignada por la Junta de centro.

La **Comisión de Normalización Lingüística** está formada por:

Todos los miembros de la Junta del centro.

La Comisión de Normalización Lingüística es la encargada de:

- a) Proponer iniciativas que fomenten la normalización lingüística en el centro.
- b) Informar sobre la situación de normalización lingüística en los títulos impartidos por el centro.
- c) Cualquier otra función relacionada con la normalización lingüística que le sea asignada por la Junta del centro.

2.4.5. Personal académico y personal de administración y servicios.

Con pequeñas oscilaciones anuales, la plantilla de profesorado consta de 23 miembros, de los cuales 14 son doctores y de entre estos, 9 con vinculación permanente (Catedráticos de universidad, Titulares de universidad y profesores contratados doctores). Otros 14 profesores pertenecen a categorías sin vinculación estable de personal docente e investigador (asociados, ayudantes y ayudantes doctores).

De todos ellos forman parte de la Junta de Facultad 6 profesores doctores con vinculación permanente y 2 miembros del profesorado perteneciente a otras categorías, uno de ellos en calidad de Secretaria Académica.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-02

En cuanto al personal de administración y servicios, la Facultad de Ciencias de la Comunicación cuenta en su estructura con una jefa de negociado, una secretaria de dirección y un auxiliar administrativo.

2.4.6. Reglamentos y normas.

Este centro se rige por:

- El Reglamento de la Facultad de Ciencias de la Comunicación
- El Reglamento de Proyecto Final de la Facultad de Ciencias de la Comunicación
- La legislación y normativa de la Universidade da Coruña
- La legislación y normativa procedentes del MEC, la Consellería de Educación, la ANECA y la ACSUG, relativas a la configuración y desarrollo de las titulaciones y a su evaluación.

2.4.7. Vinculación del Equipo Rectoral y de la Unidad Técnica de Calidad.

La UTC de la UDC apoya el proceso de implantación del SGIC en la facultad, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en su revisión y en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aporta la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al continuo análisis de resultados.

El equipo rectoral de la UDC apoya firmemente la implantación y desarrollo del SGIC en la facultad de Ciencias de la Comunicación, en tanto que supone un refuerzo de la garantía de la calidad y la mejora continua que sus titulaciones ofrecen, facilita el proceso de acreditación de las mismas y coloca a la UDC en una situación favorable para competir con otras Universidades de su entorno. Este apoyo se ve plasmado en la dotación de recursos a los Centros para su SGIC.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

ÍNDICE

3.1 OBJETO.

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

3.4. DESARROLLO.

3.4.1. Equipo de Dirección.

3.4.2. Profesor/a Responsable de Calidad y Convergencia.

3.4.3. Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

3.4.4. Grupos de Mejora.

Anexo 3.1. Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

3.1. OBJETO.

El objeto de este documento es indicar la estructura que la Facultad de Ciencias de la Comunicación ha establecido para lograr el desarrollo y el cumplimiento de los objetivos marcados en su SGIC.

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La titulación de Licenciado en Comunicación Audiovisual y todas las personas (docentes y de apoyo) implicadas en la misma.

3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la Universidad
- Reglamento de Régimen Interno de la FCS
- Normas procedentes del MEC:
 - o Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades
 - o Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades
 - o Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de la enseñanza universitaria oficial
- Normas de la ANECA y ACSUG relativas a la configuración, desarrollo y evaluación de las titulaciones

3.4. DESARROLLO.

3.4.1. Equipo de Dirección.

El Equipo de Dirección del Centro, y en particular su Decano como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

comprometida con el establecimiento, el desarrollo, la revisión y la mejora de un SGIC.

En este sentido, asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican, establece la propuesta de política y objetivos de calidad del Centro, propone al rectorado, previa ratificación de la Junta de Centro, un/a Profesor/a Responsable de Calidad y Convergencia, para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGIC. También propone a la Junta de Centro, de ser necesario, la revisión de la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y promueve la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el decano propone el desarrollo e implantación de un SGIC en el Centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la UTC, así como la mejora continua de su eficacia.

Como consecuencia de ello, todas las personas del Centro como cualesquiera otras, cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGIC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGIC.

Por tanto, el Decanato de la Facultad exige que todas las personas del centro actúen de modo diligente y cuidadoso, de manera que no se produzca el más mínimo deterioro en la calidad especificada para los servicios que presta.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

El Decano propone a la Junta de Centro la Política y los Objetivos de la Calidad para las actividades objeto del SGIC, comunica al personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés, así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Cbjetivos de la Calidad.

Igualmente, el Decano mantiene una invitación, dirigida a todas las personas del Centro, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de la calidad.

3.4.2. Profesor/a Responsable de Calidad y Convergencia.

Para ayudar en las tareas correspondientes al diseño, la implantación, el mantenimiento y la mejora del SGIC del Centro, el Decano propone al Rectorado, previa ratificación de la Junta de Centro, un/a Profesor/a Responsable de Calidad y Convergencia.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, el/la Profesor/a de Calidad y Convergencia tiene la responsabilidad y autoridad suficientes para:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC del Centro.
- Informar al Equipo de Dirección sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés (MSGIC-04) en todos los niveles del Centro.

3.4.3. Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro es un órgano que participa en las tareas de planificación y de seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, los objetivos, los planes, los programas, las responsabilidades y los logros de este sistema. Una enumeración no exhaustiva de sus funciones es la siguiente:

- Verificar la planificación del SGIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del MSGIC, de la política y los objetivos de la calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Ser informada por el decano sobre la política y los objetivos generales de la calidad del Centro y diseminar esta información por el resto del Centro.
- Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realizar el seguimiento de su ejecución.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Recibir información de la Dirección sobre los proyectos de modificación del organigrama y posicionarse ante los mismos.
- Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

- Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Decidir la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
- Ser informada por el/la Profesor/aa Responsable de Calidad y Convergencia de los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, que está integrada por:

- El Decano.
- La secretaria académica, con voz pero sin voto.
- La Profesora Responsable de Calidad y Convergencia del Centro.
- Dos miembros del personal docente.
- Dos representantes del estudiantado.
- Un miembro del P.A.S.

En el Anexo 3.I. se incluye una lista de comprobación que la CGCC puede utilizar para analizar el seguimiento del SGIC.

3.4.4. Grupos de Mejora.

La CGCC, bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo Directivo (ED) de la Facultad, propondrá la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación al que el propio

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

SGIC obliga, bien debido a la acreditación de las titulaciones responsabilidad de la Facultad, o bien como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

Se considera una obligación del ED, y por extensión del Equipo Rectoral de la UDC, motivar a la participación en estos grupos de mejora, contemplando su reconocimiento y la valoración adecuados de las tareas realizadas.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

Anexo 3.1. Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC.

Los cuestionarios facilitados a continuación tienen como objeto servir a los Centros como herramienta adicional para realizar el diagnóstico de su situación de partida para el diseño del SGIC según las recomendaciones establecidas por la ACSUG/ANECA/AQU.

Interpretación de las opciones de respuesta:

Para unificar el criterio utilizado tanto por los evaluadores que llevan a cabo el diagnóstico, como por las personas que respondan a los cuestionarios, a continuación se facilita una definición de cada una de las opciones de respuesta que se encuentran en la lista de preguntas:

- No/raramente: no existe evidencia, o ésta es anecdótica, acerca de la realización de acciones vinculadas con la cuestión planteada en la pregunta.
- Mejorable: se aportan evidencias puntuales de la existencia de acciones realizadas en el sentido de la pregunta, pero no están normalizadas, ni se practican de manera sistemática.
- Suficiente: existen evidencias de la realización de actividades ligadas al sentido de la cuestión, y éstas se desarrollan de manera recurrente y ordenada, aunque no necesariamente se encuentre documentado el modo de realizarlo.
- Satisfactorio: existen evidencias o testimonios que avalan sin lugar a dudas la realización sistemática de acciones ligadas al sentido de la pregunta, y además se desarrollan de acuerdo con una norma o estándar que los usuarios conocen y está disponible por escrito.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

A.. Cuestionarios relativos a los procesos.

Directriz 1.0. Cómo el Centro define su Política y Objetivos de Calidad

Proceso para la definición de la política y objetivos de calidad

- a) ¿Existe algún órgano, unidad o persona responsable del establecimiento de la política y objetivos de calidad?

No/raramente
Mejorable
Suficiente
Satisfactorio X
- b) ¿Existe una política de calidad del Centro aprobada formalmente?

No/raramente
Mejorable
Suficiente
Satisfactorio X
- c) ¿La política es difundida y conocida por el PDI-PAS/estudiantes y otros grupos de interés?

No/raramente
Mejorable
Suficiente
Satisfactorio X
- d) ¿Se realiza un seguimiento periódico del grado de consecución de los objetivos de calidad?

No/raramente
Mejorable
Suficiente X
Satisfactorio
- e) ¿Se revisa periódicamente la validez de la política de calidad?

No/raramente
Mejorable
Suficiente X
Satisfactorio

Directriz 1.1. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos

Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos

- a) ¿Existe algún órgano, unidad o persona responsable de la definición de la oferta formativa?

No/raramente
Mejorable
Suficiente X
Satisfactorio
- b) ¿Se han definido criterios objetivos para la aprobación de la oferta y los programas formativos?

No/raramente
Mejorable
Suficiente
Satisfactorio X
- c) ¿Se llevan a cabo actividades para la difusión de dicha oferta a todas las partes implicadas?

No/raramente
Mejorable
Suficiente
Satisfactorio X
- d) ¿Se lleva a cabo un análisis suficiente y sistemático de los resultados obtenidos en los parámetros de calidad de los programas formativos?

No/raramente X
Mejorable
Suficiente
Satisfactorio
- e) ¿Se dan a conocer los resultados de ese análisis a las partes implicadas?

No/raramente X
Mejorable
Suficiente
Satisfactorio

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

Directriz 1.2. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes

Proceso de definición de perfiles y admisión de estudiantes

- a) ¿Se aplican parámetros objetivos para definir el perfil de ingreso del estudiantado?
 No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio
- b) ¿Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los perfiles de ingreso?
 No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio
- c) ¿Existen criterios objetivos para la elaboración de los procedimientos de admisión y matriculación del estudiantado?
 No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio
- d) ¿Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los procedimientos de admisión y matriculación del estudiantado?
 No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de orientación al estudiantado y desarrollo de la enseñanza

- a) ¿Se han determinado los integrantes y funciones del órgano responsable de la definición de acciones de orientación del estudiantado?
 No/raramente Mejorable X Suficiente Satisfactorio
- b) ¿Existe un procedimiento para el diseño de las acciones de acogida/apoyo/acción tutorial?
 No/raramente Mejorable X Suficiente Satisfactorio X
- c) ¿Se difunde la información relativa a estas acciones por los canales adecuados?
 No/raramente Mejorable X Suficiente Satisfactorio X
- d) ¿Existe un procedimiento para la definición de las metodologías de enseñanza?
 No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio
- e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiantado respecto a la enseñanza recibida?
 No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de gestión de la movilidad del estudiantado

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano responsable de la gestión de la movilidad del estudiantado?
 No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio X
- b) ¿Existe un procedimiento para la definición y aprobación de los objetivos y políticas de movilidad?
 No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades de movilidad a desarrollar?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio X

d) ¿Se ha definido quién y cómo se difunde la información relativa a los programas de movilidad?

No/raramente Mejorable X Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo con una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiantado respecto a las acciones de movilidad en las que ha participado?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de gestión de la orientación profesional

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la orientación profesional al estudiantado?

No/raramente Mejorable X Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existe un procedimiento para la definición y aprobación del tipo de actuaciones a desarrollar en relación a la orientación profesional?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades de orientación profesional a desarrollar?

No/raramente Mejorable X Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se ha definido quién y cómo se difunde la información relativa a los programas de orientación profesional?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiantado respecto a las acciones de orientación profesional en las que ha participado?

No/raramente X Mejorable Suficiente X Satisfactorio

Proceso de gestión de las prácticas externas

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la realización de prácticas externas?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existe una norma o procedimiento para la definición de los contenidos y requisitos mínimos de las prácticas?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades prácticas a desarrollar?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

d) ¿Se ha definido quién y cómo se difunde la información relativa a los programas de prácticas externas?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo con una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiantado respecto a las prácticas en las que ha participado?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

a) ¿Se ha definido un canal para tratar adecuadamente las quejas, reclamaciones, alegaciones o sugerencias?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Se utilizan criterios objetivos para determinar cuándo alguna queja, incidencia, reclamación o sugerencia debe ser documentada?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se ha establecido quién participa en el análisis de los motivos de las quejas, reclamaciones o incidencias y en la definición de las acciones correctivas, preventivas o de mejora?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se definen planes concretos para el logro de los objetivos de las acciones correctivas, preventivas o de mejora?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se actúa ante posibles evaluaciones negativas del resultado de las acciones correctivas, preventivas o de mejora implantadas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio X

Directriz 1.3. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico

Proceso de definición de la política de personal académico/personal de administración y servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la definición de la política de PDI y del PAS?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes específicos?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se evalúa de manera sistemática el resultado de los planes específicos?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se utilizan los resultados de la evaluación para definir y planificar propuestas de mejora?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

Proceso de captación y selección del personal académico/personal de administración y servicios

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la presentación de propuestas de contratación de nuevo PDI/PAS?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes de incorporación del nuevo personal?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se han definido canales adecuados para divulgar los planes de incorporación de nuevo personal?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se utilizan criterios públicos y objetivos para seleccionar a las personas candidatas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio X

- e) ¿Se hacen públicos los resultados de los procesos de selección?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio X

Proceso de formación del personal académico / de administración y servicios

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la definición del Plan de formación del PDI/PAS?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿Existen criterios de actuación y objetivos definidos para elaborar el Plan de formación y desarrollo anual?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se comunican adecuadamente los planes a sus destinatarios-as?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se evalúa el grado de satisfacción de los-as participantes con el plan de formación?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

- e) ¿Se analiza la eficacia de las acciones formativas desarrolladas?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico/ administración y servicios

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la definición de los objetivos y consecuencias de la evaluación del PDI/PAS?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

b) ¿Se utilizan criterios objetivos para la definición de los modelos de evaluación para la promoción, incentivo y mejora del PDI/PAS?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la ejecución de las evaluaciones del PDI/PAS?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se dan a conocer los resultados de las evaluaciones?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.4. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y sus servicios

Proceso de gestión y mejora de materiales

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la gestión de los recursos materiales?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes de dotación y puesta en explotación de los recursos?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se analizan periódicamente los datos relativos al rendimiento de los recursos materiales del Centro?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se informa públicamente sobre los resultados obtenidos en la gestión y explotación de los recursos materiales?

No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL SGIC	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-03

Proceso de gestión de los servicios

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la gestión de los servicios?
No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio
- b) ¿Se ha definido claramente cuáles son los objetivos de los servicios prestados por el centro?
No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio
- c) ¿Existe una planificación de las actuaciones necesarias para la correcta prestación de los servicios?
No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio
- d) ¿Se ha difundido información sobre las actividades y los objetivos de los servicios prestados por el Centro?
No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio
- e) ¿Existe una análisis de los resultados de los servicios prestados por el Centro (satisfacción de los usuarios, de proceso...)?
No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.5. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados

Proceso de análisis de los resultados

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la medición y análisis de los resultados?
No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio
- b) ¿La recogida de datos se lleva a cabo de forma sistemática y consistente?
No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio
- c) ¿Se comprueba la validez (cuantitativa y cualitativa) de los datos obtenidos antes de proceder a su análisis?
No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio
- d) ¿Se utilizan los resultados (especialmente los que indican tendencias negativas) para la definición de acciones de mejora?
No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio
- e) ¿Se informa adecuadamente a las partes implicadas sobre los resultados obtenidos en el proceso de análisis de los resultados?
No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.6. Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones

Proceso de publicación de información sobre titulaciones

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsables de la publicación de la información sobre las titulaciones?
No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio
- b) ¿La recogida de la información sobre las titulaciones y los programas se lleva a cabo de forma sistemática y consistente?
No/raramente X Mejorable Suficiente Satisfactorio

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-04

ÍNDICE

4.1 OBJETO.

4.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

4.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

4.4 DESARROLLO.

4.4.1. Identificación de los grupos de interés.

4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés.

4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés.

Anexo 4.1. Política y objetivos generales del Centro

Procedimientos:

- ❖ PE01. Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad
- ❖ PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-04

4.1. OBJETO.

En este capítulo se indica cómo la Facultad de Ciencias de la Comunicación define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de calidad, que es formulada por su Equipo de Dirección a partir de información procedente de los grupos de interés del Centro y aprobada en los órganos correspondientes, y que constituye un marco de referencia para establecer los objetivos de la calidad.

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El alcance del SGIC de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UDC se extiende a todas las titulaciones que se imparten en ella y de las que es responsable. Actualmente, se imparte la Licenciatura de Comunicación Audiovisual.

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Estatutos de la UDC.

Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.

Reglamento de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

Plan Estratégico de la UDC.

Plan estratégico del centro.

Documentación de la Comisión de Garantía de Calidad de la UDC.

4.4. DESARROLLO.

La Facultad es consciente de que ha de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-04

Para ello realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanzan a todas las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro y de la que, por tanto, es responsable (Anexo 4.1).

La comisión de Garantía de Calidad del centro será a encargada de gestionar el SGIC, y de determinar la política y objetivos de calidad del centro de acuerdo con la función y composición reflejada en el MSGIC-02 (apartado 2.4.4).

Para su elaboración, revisión y actualización dispone de un procedimiento documentado PE01. *Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad* en el que se indican las acciones tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.

Como punto inicial, el Centro identifica sus grupos de interés (MSGIC 4.4.1), los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos (MSGIC 4.4.2) y determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que rinde cuentas a los grupos de interés sobre el cumplimiento de la política y los objetivos de calidad (MSGIC 4.4.3).

4.4.1. Identificación de los grupos de interés

La Facultad, al implantar su SGIC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación que se imparte en ella, con especial atención al estudiantado. Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas que imparte o en los resultados que obtiene.

El análisis de las necesidades y expectativas de dichos grupos es el punto de partida para el establecimiento del SGIC que será visible no sólo en el interior del Centro sino, sobre todo, ante los grupos de interés externos al mismo.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-04

Los grupos de interés de la Facultad, así como algunos de los principales aspectos objeto de atención, se enuncian en el cuadro siguiente:

Grupo de interés	Aspectos que se deben considerar en el SGIC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral
Profesorado y personal de apoyo del Centro	Perfil y carrera profesional, retribuciones, motivación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, recursos, progreso y rendimiento académico, sistemas de información.
Equipo de Dirección de la Facultad	Oferta formativa, profesorado y personal de apoyo, recursos, análisis de resultados, aporte de información
Empleadores/as y egresados/as	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación, inserción laboral de egresados/as y capacidad emprendedora
Administraciones públicas	Procesos burocráticos, recursos públicos, flexibilización del mercado laboral, generación de puestos de trabajo.
Sociedad en general	Oferta y demanda educativa, progreso, nivel cultural, valores: no discriminación de género ni de discapacitados, resultados académicos, inserción laboral.

4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés

El alumnado, el PDI y el PAS del Centro están representados en los diferentes órganos colegiados, así como en las diferentes comisiones que emanan de los anteriores (MSGIC-02). Además, está recogida su posible participación en los Consejos de Departamento y en los órganos de “entidad superior”, como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-04

Los/las empleadores/as, las Administraciones Públicas y la sociedad en general están representados, dentro de la estructura de la UDC, en el Consejo Social y son consultados por el Centro ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas y principalmente por reuniones mantenidas por su Equipo de Dirección y otros miembros del profesorado.

4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

El Equipo de Dirección del Centro informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Centro en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias que ésta convoca. Además, en cada uno de los procedimientos elaborados se incluye un apartado sobre la rendición de cuentas de los aspectos contemplados en los mismos. En la Junta del centro, así como en las comisiones que emanan de ella, incluida la de Garantía de la Calidad, hay representación del profesorado, del PAS y del alumnado, de modo que su participación está garantizada.

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGIC de los Centros de la UDC cuenta con un procedimiento documentado PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades*. Asimismo, dispone de un procedimiento general para todo el SGIC, PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados*.

La Facultad cuenta con diversos tablones de anuncios y la página web (<http://www.udc.es/cienciasdacomunicacion/>) para informar a los grupos de interés acerca de las medidas adoptadas en el SGIC.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-04

Anexo 4.1. Política y objetivos generales del Centro

El equipo de dirección de la Facultad de Ciencias de la Comunicación es consciente de la importancia que tiene consolidar una cultura de la calidad en el ámbito universitario, por lo que la considera como un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes tanto de sus egresados/as, como de sus estudiantes y de todo su personal sean reconocidas por los/las empleadores/as y por la sociedad en general.

Este equipo de dirección dirige sus esfuerzos hacia la plena consecución de la satisfacción de las necesidades de todos los grupos de interés que forman parte del Centro. A fin de satisfacerlas, se compromete a emplear todos los recursos técnicos, económicos y humanos a su disposición; siempre dentro del estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables, tanto a nivel autonómico como estatal y europeo.

Por todo ello, la dirección de la Facultad adquiere el compromiso de garantizar la calidad del Centro, basando sus actuaciones en el análisis de las necesidades y expectativas de todos sus grupos de interés.

Nuestra política de calidad persigue los siguientes objetivos generales:

- Proporcionar una formación dirigida hacia la excelencia, garantizando una oferta académica acorde con las necesidades y expectativas de nuestros usuarios y la sociedad en general.
- Facilitar a nuestro PAS y PDI la adquisición de la formación necesaria para el ejercicio de su labor y facilitar los recursos necesarios, dentro de nuestros límites, para que pueda desarrollarse a plena satisfacción
- Conseguir un compromiso permanente de mejora continua.
- Orientar continuamente la dirección y la gestión de la Facultad a los objetivos de docencia e investigación.
- Asegurar que la Política de Calidad es entendida y aceptada por todos los grupos de interés y que se encuentra a su disposición.
- Garantizar que el Sistema de Garantía de Calidad se mantiene efectivo y que es controlado y revisado al terminar cada curso académico.

Fdo. Antonio Sanjuán Pérez
Decano
A Coruña, a de de 2008

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-05

ÍNDICE

5.1. OBJETO.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

5.4. DESARROLLO

Procedimientos:

- ❖ PE03. Diseño de la oferta formativa de la UDC.
- ❖ PC01. Oferta formativa de la UDC que se elabora en la FCS.
- ❖ PC02. Revisión y mejora de las titulaciones.
- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PA02. Suspensión de un título.
- ❖ PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
0	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-05

5.1. OBJETO.

El objeto del presente documento es presentar los mecanismos que permiten a la Facultad garantizar la calidad de sus programas formativos, mantener y renovar adecuadamente su oferta formativa, así como aprobar, controlar y revisar dichos programas formativos.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Lo indicado en este capítulo es de aplicación a todos los programas formativos oficiales (grados y postgrados) dependientes de la Facultad de Ciencias de la Comunicación. En la actualidad, esto se circunscribe a la titulación de Licenciado en Comunicación Audiovisual.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Estatutos de la UDC.

Reglamentos de la Universidad:

- Normativa de Gestión Académica 2007/2008
- Reglamento sobre la libre elección
- Normativa de convalidaciones y adaptaciones
- Normas de calificaciones y actas
- Reglamento de evaluación por compensación
- Procedimiento para matrícula y calificación de créditos por equivalencia a prácticas en empresas
- Reglamento de premios extraordinarios
- Programa de intercambio de estudiantes
- Reglamento de los estudios de postgrado oficiales
- Reglamento de gestión de la movilidad de estudiantes
- Normativa académica de evaluaciones, de calificaciones y de reclamaciones
- Estatuto del estudiantado

Reglamento de Régimen Interno de la Facultad:

Leyes y Normas procedentes del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC),:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-05

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

5.4. DESARROLLO.

La Facultad, para garantizar la calidad de sus programas formativos, cuenta con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas.

La Facultad elabora el plan de trabajo recogiendo y analizando la información de acuerdo con las directrices MEC, el entorno nacional e internacional y el contexto socioeconómico y cultural. De esta forma, se define la oferta formativa que deberá ser aprobada así como el perfil de egreso.

Una vez que la oferta formativa ha sido aprobada y difundida, el Centro procede a planificar e implantar dichas enseñanzas de acuerdo con la organización general y el calendario del curso académico aprobado por el Consejo de Gobierno.

A partir de este momento se procede a la compilación de datos de indicadores, al análisis de los resultados y a la revisión periódica de la oferta formativa. Finalmente, se revisa el cumplimiento de los criterios de suspensión del título.

A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos, la Facultad:

- Determina los órganos, identifica sus grupos de interés (MSGIC-04) y los procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas. Cumplen una función de especial relevancia en estos aspectos las

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-05

Comisiones de Garantía de la Calidad y la Comisión Docente y de Evaluación Académica.

- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que les permite valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuenta con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y al diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se asegura de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.
- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.
- Define los criterios para la eventual suspensión del título.

Los mecanismos que permiten la retroalimentación de los resultados obtenidos a través de la medición de la satisfacción y el análisis de las reclamaciones y las acciones que se realizarán cuando se extingue un título, se encuentran en los procedimientos PM01, PA02 y PA04.

Para garantizar el funcionamiento de los mecanismos que permiten asegurar la Calidad, el SGIC del Centro cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

PE03. *Diseño de la oferta formativa.*

PC01. *Oferta formativa.*

PC02. *Revisión y mejora de las titulaciones.*

PC12. *Información pública.*

PA02. *Suspensión de un título.*

PA04. *Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias*

PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 6. OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-06

ÍNDICE

- 6.1. OBJETO.**
- 6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**
- 6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**
- 6.4. DESARROLLO**

Procedimientos

- ❖ **PC14. Objetivos del plan de estudios**
- ❖ **PC12. Información pública.**
- ❖ **PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.**

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 6. OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-06

6.1. OBJETO.

El objeto del presente documento es presentar los mecanismos que permiten a la Facultad comprobar que los objetivos están documentados, definidos y redactados en términos de competencias, que son adecuados a los descriptores de Dublín y que son difundidos a la comunidad universitaria y a los/las futuros/as estudiantes.

6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todos los objetivos del plan de estudios de los programas formativos oficiales (grados y postgrados) dependientes de la Facultad de Ciencias de la Comunicación. En la actualidad, esto afecta a la titulación oficial de Licenciado en Comunicación Audiovisual.

6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la UDC
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social
- Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.
- Descriptores de Dublín
-
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- Normas de la Universidad para la elaboración de los Planes de Estudio

6.4. DESARROLLO.

La Facultad de Ciencias de la Comunicación, para garantizar la calidad de los objetivos de sus planes de estudio, cuenta con mecanismos que le permiten definirlos, adecuarlos y difundirlos, así como realizar las revisiones periódicas y modificaciones oportunas.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 6. OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-06

Los principales grupos de interés, como son los estudiantes y los empleados están presentes en las diversas comisiones. Los empleadores están presentes a través de la información recabada por los empleados y de las diversas publicaciones profesionales del entorno.

Para llevar a cabo todo el proceso la Facultad, en sus diferentes niveles organizativos:

- Determina los órganos, identifica sus grupos de interés (MSGIC-04), y los procedimientos implicados en el diseño, el control, la planificación, el desarrollo y la revisión periódica anual de sus objetivos y de las competencias asociadas.
- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información bien directamente dependientes del Centro o de los correspondientes Servicios de la UDC (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de sus objetivos y su actualización o renovación.
- Cuenta con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativo a la oferta formativa y al diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se asegura de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de los objetivos.
- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés (MSGIC-04) sobre la calidad de las enseñanzas.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC del Centro cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

PC14. *Objetivos del plan de estudios*

PC12. *Información pública.*

PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 7. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-07

ÍNDICE

7.1. OBJETO.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

7.4. DESARROLLO

Procedimientos:

- ❖ **PC12. Información pública.**
- ❖ **PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.**
- ❖ **PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.**

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LACOMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 7. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-07

7.1. OBJETO.

El objeto del presente documento es presentar los mecanismos que permiten a la Facultad de Ciencias de la Comunicación comprobar que la planificación de la enseñanza (materias, estructura temporal, recursos humanos y materiales, etc.) es coherente con los objetivos del plan de estudios y permite el desarrollo que asegure su consecución.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todos los programas formativos oficiales (grados y postgrados) dependientes de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Estatutos de la UDC.

Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.

Reglamento de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

7.4. DESARROLLO.

La Facultad de Ciencias de la Comunicación, para garantizar la calidad de la planificación de sus enseñanzas, cuenta con mecanismos que le permiten el desarrollo que asegure su consecución.

Con referencia a la planificación de la enseñanza, en el Centro existe una planificación del desarrollo del plan de estudios (materias, estructura temporal, recursos humanos y materiales necesarios, etc.) que permite cumplir con los objetivos previstos.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 7. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-07

La Comisión redactora del plan de estudios tiene en cuenta los principios que rigen la planificación de la enseñanza para que su calidad se adapte a los estándares del Espacio Europeo de Enseñanza Superior, que luego son refrendados o no por la Junta de Facultad.

Los programas de cada materia son aprobados por el órgano competente y recogen los elementos identificativos de la enseñanza y de la materia; es decir, incluyen todos los apartados referidos en la guía ECTS sobre objetivos, contenidos, metodologías de aprendizaje, etc. Estos programas están disponibles en el Centro y son coherentes con los objetivos del plan de estudios. En ellos se incluye, además de la información referida a la metodología de evaluación prevista, la existencia de mecanismos que faciliten la movilidad del estudiantado y del profesorado y de la planificación de las prácticas en empresas o instituciones (cuando formen parte de los objetivos de la enseñanza) con el fin de garantizar una óptima planificación de la enseñanza.

Para la supervisión y fomento de estas funciones existe un Profesor Responsable de la Titulación que coordina todas las acciones necesarias y mantiene informado al decano y a la Comisión de Garantía de Calidad.

A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos, la Facultad de Ciencias de la Comunicación:

- Determina los órganos, identifica sus grupos de interés (MSGIC-04) y los procedimientos implicados en el diseño, el control, la planificación, el desarrollo y la revisión periódica de los títulos, sus objetivos y sus competencias asociadas.

- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información bien directamente dependientes del Centro o de los correspondientes Servicios de la UDC (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de la oferta formativa, de su actualización o renovación.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LACOMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 7. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-07

- Cuenta con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativo a la oferta formativa y al diseño de los títulos y sus objetivos.

- Se asegura de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.

- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés (MSGIC-04) sobre la calidad de las enseñanzas.

- Define los criterios para la eventual suspensión del título.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de la facultad cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

PC12. *Información pública.*

PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

PC06. *Planificación y desarrollo de las enseñanzas.*

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 8. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS AL ESTUDIANTADO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-08

ÍNDICE

8.1. OBJETO.

8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

8.4. DESARROLLO.

Procedimientos:

- ❖ PC05. Orientación a estudiantes.
- ❖ PC10. Orientación profesional.
- ❖ PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 8. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS AL ESTUDIANTE	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-08

8.1. OBJETO.

En este documento se describe cómo la Facultad de Ciencias de la Comunicación orienta sus actividades docentes al aprendizaje de su alumnado, como principal grupo de interés (MSGIC-04), partiendo de la información adecuada para definir sus necesidades, estableciendo mecanismos y procesos que garantizan su eficaz desarrollo y su mejora continua.

8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las actividades docentes que se realizan en el ámbito de las titulaciones oficiales de las que es responsable la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Estatutos de la UDC.

Orden por la que se regula el acceso de estudiantes al Sistema Universitario Gallego (SUG)

Reglamentos de la Universidad:

- Normativa de Admisión de alumnos
- Normativa de Gestión Académica 2007/2008
- Reglamento sobre la libre elección
- Normativa de convalidaciones y adaptaciones
- Normas de calificaciones y actas
- Reglamento de evaluación por compensación
- Procedimiento para matrícula y calificación de créditos por equivalencia a prácticas en empresas
- Reglamento de premios extraordinarios
- Programa de intercambio de estudiantes

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 8. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS AL ESTUDIANADO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-08

- Reglamento de los estudios de postgrado oficiales
- Reglamento de gestión de la movilidad de estudiantes
- Normativa académica de evaluaciones, de calificaciones y de reclamaciones
- Estatuto del estudiantado

Reglamento de Régimen Interno de la Facultad

Leyes y Normas procedentes del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC),:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

Normas de la ANECA y ACSUG relativas a la configuración, desarrollo y evaluación de las titulaciones

8.4. DESARROLLO.

La Facultad, consciente de que el estudiantado es su principal grupo de interés en cuanto a sus tareas de enseñanza-aprendizaje, orienta la enseñanza hacia el mismo. Para ello se dota de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiantado.

En consecuencia:

- Dispone de sistemas de información, bien directamente dependientes del Centro o bien de los correspondientes Servicios de la UDC (Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa –CUFIE- , Observatorio Ocupacional, Centro de Lenguas, Servicio de Normalización Lingüística –SNL-, Servicio de Asesoramiento y

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 8. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS AL ESTUDIANTADO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-08

Promoción del Estudiante –SAPE-, Servicio de Estudiantes, etc.) que le permiten conocer y valorar las necesidades del Centro en materia de:

1. Definición de perfiles de ingreso y de egreso
2. Admisión y matrícula
3. Alegaciones, reclamaciones y sugerencias
4. Apoyo y orientación al estudiantado sobre el desarrollo de la enseñanza
5. Enseñanza y evaluación de los aprendizajes
6. Prácticas externas y movilidad del estudiantado
7. Orientación profesional

- Se dota de mecanismos que le permitan obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procesos anteriormente citados. De especial interés es el Plan de Acción Tutorial a través del cual el coordinador del mismo recibe información que hace llegar al decano, a la Comisión Docente y a la Comisión de Garantía de la Calidad.

- Cuenta con mecanismos que regulan las directrices que afectan al estudiantado: reglamentos (exámenes, petición de certificaciones, convalidaciones, etc.), normas de uso (de instalaciones), calendarios, horarios y beneficios que ofrecen el Centro y la Universidad.

- Determina los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el estudiantado.

- Identifica en qué forma los grupos de interés (MSGIC-04) participan en el diseño y desarrollo de los procesos relacionados con el aprendizaje del estudiantado.

- Rinde cuentas sobre los resultados del aprendizaje del estudiantado.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 8. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS AL ESTUDIANADO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-08

Los perfiles de ingreso/egreso en la Facultad de Ciencias de la Comunicación están recogidos en los procedimientos PC03 y PC13. de la misma forma que todo lo relativo a la medición y análisis de resultados y reclamaciones están en el PM01 y PA04.

En general, a través de la página web de la universidad (<http://www.udc.es/estudiantes/ga>) y de la Facultad (<http://www.udc.es/cienciasdacomunicacion>) se ofrece información a los estudiantes acerca de: docencia y estudio, calendarios y horarios, planes de estudio y contenido de las asignaturas, premios, becas y ayudas, servicios y programas de apoyo universitario, servicios de extensión universitaria, seguros, representación de órganos de gobierno, derechos y deberes, garantías jurídicas, aulas de estudio, guías del estudiante, SAPE, programas de intercambio, normativa académica, servicio gallego de colocación, universidad virtual, etc. Igualmente, a través de los tablones de anuncios del centro, el estudiante puede acceder a la información.

Los perfiles de ingreso/egreso de la Facultad de Ciencias de la Comunicación se encuentran recogidos en los procedimientos PC03 y PC13, de la misma forma que todo lo relativo a la medición y análisis de resultados y reclamaciones están en el PM01 y el PA04.

Para cumplir con las anteriores funciones el SGIC de la Facultad de Ciencias de la Comunicación tiene definidos los siguientes procedimientos documentados:

PC05. *Orientación a estudiantes.*

PC10. *Orientación profesional.*

PA04. *Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.*

PC12. *Información pública.*

PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-09

ÍNDICE

9.1. OBJETO.

9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

9.4. DESARROLLO.

Procedimientos:

- ❖ PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PC15. Política y procedimientos de admisión
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-09

9.1. OBJETO

En este documento se describe cómo la Facultad de Ciencias da Comunicación define y difunde la política, los procedimientos, los criterios y el perfil de ingreso del estudiantado, así como los procedimientos de revisión de los criterios de admisión y de su aplicación práctica.

9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todo el alumnado que accede a las titulaciones oficiales (grado y postgrado) de las que es responsable la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la UDC.
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.
- Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.
- Directrices generales para la elaboración de programas formativos.
- Normas de admisión para el alumnado de nuevo ingreso en la UDC.
- Orden por la que se regula el proceso de incorporación de estudiantes al nivel universitario de enseñanza en los centros de las tres universitarias gallegas.
- RD 69/2000 de 21 de enero, sobre procedimientos de selección para el ingreso en centros universitarios.

9.4. DESARROLLO

La Facultad de Ciencias da Comunicación, consciente de que el estudiantado es su principal grupo de interés (MSGIC-04, 4.4.1) y con la finalidad de captar alumnado para las titulaciones que imparte (objetivo contemplado en su Plan

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-09

estratégico) publica y difunde sus programas formativos y los procedimientos de admisión del estudiantado..

En consecuencia:

- Se dota de mecanismos que le permitan difundir la política, los procedimientos, los criterios y el perfil de ingreso del estudiantado para lo cual, además de la página web y los tablones, participa en jornadas de orientación organizadas por la universidad y el ayuntamiento de A Coruña, difunde folletos explicativos diseñados en la universidad, etc.

- Define cómo se realiza el control, la revisión periódica y la mejora de la política, los procedimientos, los criterios y el perfil de ingreso de los estudiantes. Se realiza una revisión de los criterios curso a curso.

- Identifica en qué forma los grupos de interés (MSGIC-04) participan en el diseño y en el desarrollo de los procesos relacionados con la política y procedimientos de admisión.

➤ Para los títulos de grado:

La relación de requisitos tanto académicos como administrativos que deben reunir los aspirantes a ingresar viene determinada por el RD 69/2000, de 21 de enero. El mecanismo y los procedimientos del proceso de selección vienen establecidos en la Orden de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria por la cual se regula la incorporación del estudiantado al nivel universitario de enseñanza en los centros de las tres universidades de Galicia, y es coordinado por la Comisión Interuniversitaria de Galicia (CIUG). Los canales de difusión a través de los cuales se les proporciona esta información a los grupos de interés (aspirantes interesados en cursar alguna de las titulaciones que se imparten en la Facultad Ciencias de la Comunicación) son: la página web de la CIUG y una guía, en soporte papel, que ésta publica; la página web de la UDC, la página web de la Facultad, la del Servicio de Estudiante de la UDC y los tablones de anuncios de la Facultad.

La información relativa al perfil de ingreso se les proporciona a los grupos de interés (aspirantes interesados en cursar alguna de las titulaciones que se imparten en la Facultad de Ciencias de la Comunicación) mediante unas

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-09

Jornadas de Orientación que organiza, anualmente, la UDC en colaboración con el Ayuntamiento de A Coruña y en las que participa esta Facultad, la publicación de unos folletos informativos en los que figura el plan de estudios y los requisitos adecuados para cursar las enseñanzas que se imparten en este centro y la página web del mismo.

➤ Para los títulos de postgrado:

La admisión y la selección son realizadas por la Comisión de Organización Académica.

La información a los grupos de interés se proporciona a través de la página web de la UDC, de la del centro y la del Programa Oficial de Postgrado, así como a través de folletos informativos, medios de comunicación (prensa), tabloneros de anuncios de la Facultad y de algunos Servicios administrativos así como a través del correo electrónico a los colectivos de la UDC que puedan estar interesados.

- Identifica en qué grado reciben información los estudiantes.

Para cumplir con las anteriores funciones el SGIC del Centro tiene definidos los siguientes procedimientos documentados:

PA04. *Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.*

PC12. *Información pública.*

PC15. *Política y procedimientos de admisión*

PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 10. GARANTÍA Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-10

ÍNDICE

10.1. OBJETO.

10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

10.4. DESARROLLO.

Procedimientos:

- ❖ PE02. Política de personal académico y de administración y servicios de la UDC.
- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.
- ❖ PA05. Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia (captación y selección, formación y evaluación y promoción).
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 10. GARANTÍA Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-10

10.1. OBJETO.

El objeto del presente capítulo del MSGIC de la Facultad de Ciencias de la Comunicación es mostrar cómo se garantiza y mejora la calidad del personal académico y de apoyo, asegurando que el acceso, la gestión y la formación del mismo se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

Este capítulo es de desarrollo generalizado para todos los Centros de la UDC, pues las actuaciones están centralizadas básicamente desde el Vicerrectorado de Profesorado (VP), Vicerrectorado de Calidad y Nuevas Tecnologías (VCNT), desde el Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa (CUFIE) y desde la Gerencia de la universidad.

10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) y de administración y servicios adscrito a la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la UDC.

10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Proceso de evaluación del profesorado de la UDC.
- Estatutos de la UDC.
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.
- Reglamento del Centro.

10.4. DESARROLLO.

La UDC, y en concreto la Facultad de Ciencias de la Comunicación, consciente de que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 10. GARANTÍA Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-10

(PDI) y de apoyo a la docencia (PAS), cuenta, a través de los servicios centrales de la universidad, con mecanismos que aseguran el acceso, la gestión y la formación de su personal con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias. Apoya al personal académico para que reúna las características necesarias para su acreditación y promoción tanto a través de la ANECA como de las instituciones que le conceden sexenios y trienios correspondientes a docencia, investigación y gestión académica. Facilita el acceso del profesorado a:

- Convocatorias de la UDC para ayudas a asistencia a congresos.
- Cursos del CUFIE
- Producción científica del departamento
- Contratos-Programa de la Vicerrectoría de Calidad y Nuevas Tecnologías.

Igualmente facilita el acceso del PAS a:

- Cursos organizados por la gerencia
- Contratos-Programa de la VCNT
- Asistencia a cursos organizados por los sindicatos u organizaciones ajenas a la Universidad de A Coruña.

Para ello:

- Se dota de procedimientos que le permiten recoger y valorar la información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal. En el caso del PDI, a pesar de que la detección de necesidades de personal corresponde a los departamentos, esta Facultad, a través de su Junta de Facultad, recibe y transmite la información sobre las necesidades de cobertura de docencia al Vicerrectorado de Profesorado. La competencia para determinar las necesidades de PAS corresponde a la Universidad, quien aprueba la RPT en Consejo de Gobierno. El Centro, a

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 10. GARANTÍA Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-10

través de la Junta de Facultad, recibe la información sobre necesidades de PAS, y a través de su Decano se las transmite a la Gerencia de la Universidad.

- Cuentan con medios para recoger y analizar la información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, a la formación, a la evaluación de su desempeño, a su promoción y a su reconocimiento. Se toman como referencia los resultados de las encuestas de Evaluación Docente y el análisis de las calificaciones en las distintas materias.
- Tiene establecida una sistemática que le permite controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y las actuaciones relacionadas con su personal académico.
- Dispone de procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso, la evaluación, la promoción, formación y el reconocimiento del personal, aspectos totalmente regulados en la Normativas de PDI y de PAS respectivamente y que están publicadas en la página web de la UDC. En lo referente a la formación, para el PDI este aspecto está contemplado en los cursos del CUFIE, para el PAS lo está en los cursos de la Gerencia. Además, la FCS facilita la asistencia a cursos organizados por Sindicatos u Organizaciones ajenas a la UDC
- Identifica el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de apoyo a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo, a través de los órganos de representación colectiva: Comité de Empresa y Junta de Personal.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 10. GARANTÍA Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-10

- Indica el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Los mecanismos de gestión, de evaluación y de promoción del PDI y del PAS se encuentran recogidos en el procedimiento PA05

Para cumplir las anteriores funciones el SGIC de la Facultad de Ciencias de la Comunicación cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

PE02. Política de personal académico y de administración y servicios.

PC12. Información pública.

PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.

PA05. Gestión del personal académico y de apoyo (captación, selección, formación, evaluación y promoción).

PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

	MSGIC DE LA FACULTAD CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 11. GESTIÓN Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-11

ÍNDICE

11.1. OBJETO.

11.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

11.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

11.4. DESARROLLO.

Procedimientos:

- ❖ **PC12. Información pública.**
- ❖ **PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.**
- ❖ **PA06. Gestión de los recursos**
- ❖ **PA07. Gestión de la prestación de los servicios.**
- ❖ **PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados**

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha:25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 11. GESTIÓN Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-11

11.1. OBJETO.

El objeto del presente documento es mostrar los mecanismos por los que la Facultad de Ciencias de la Comunicación gestiona de forma adecuada sus servicios y recursos materiales, analizando los resultados de los mismos y aplicando la mejora continua de forma habitual y sistemática.

11.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todos los servicios y recursos materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad docente de la que es responsable el Centro.

11.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Estatutos de la UDC.

Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.

Reglamento de Régimen Interno del Centro.

11.4. DESARROLLO.

El Centro es consciente de que no puede alcanzar sus mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje en sus titulaciones si no gestiona y mejora de forma adecuada sus recursos materiales y sus servicios. Para ello se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y sus recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje del estudiantado (como principal grupo de interés, MSGIC-04).

La Comisión de Infraestructuras, Servicios y Actividades es el órgano de la Junta de la Facultad de Ciencias da Comunicación encargada del control de la gestión de los servicios comunes del centro, así como de los medios empleados en

	MSGIC DE LA FACULTAD CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 11. GESTIÓN Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-11

la docencia. También se encarga de dinamizar la vida cultural a través de la gestión de los recursos. Está compuesta por:

Presidente: Decano/a, vicedecano/a o persona en la que delegue

Secretario: Secretario/a académico/a del centro

Dos representantes del personal docente e investigador

Un representante del Personal de Administración y Servicios

Un miembro de los servicios administrativos responsable de gestión

Un representante de alumnado.

Son funciones de la Comisión de Infraestructuras, Servicios y Actividades:

- Proponer la distribución de la partida de equipamiento docente do centro, así como la dotación de medios para cubrir as necesidades de administración y servizos.

- Distribuír y controlar los espazos dedicados a la investigación, la docencia e la administración de la Facultad.

- Solicitar a las instancias oportunas la dotación de medios necesarios para el correcto desarrollo de las funciones que la Facultad tiene asignadas.

- Hacer un seguimiento del edificio, de su conservación y reparación.

La comisión de biblioteca es el órgano encargado del control y de la gestión de la Biblioteca de la Facultad.

Son atribuciones de la Comisión de Biblioteca:

- Gestionar los fondos que le asigne la Junta de la Facultad en sus presupuestos anuales.

	MSGIC DE LA FACULTAD CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 11. GESTIÓN Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-11

- Elaborar los informes acerca de la situación de la Biblioteca de la Facultade y sobre sus necesidades.

- Estudiar y proponer la adquisición de bases de datos, fondos de revistas y adquisiciones de caracter general

- Resolver todos los temas que pudieran afectar al funcionamiento de la Biblioteca.

La Comisión de Biblioteca está constituída por:

Presidiendo la comisión, el decano, o vicedecano o persona en quien delegue.

El/la secretario/o académico/a que también lo es de la comisión.

Un representante del persoal docente e investigador de la Facultad.

Un representante del alumnado del centro.

Un representante del persoal de administración y servizos de la Facultad.

El miembro de los servicios administrativos de la Facultad que sea responsable de la gestión en el ámbito cubierto por la Comisión, con voz pero sin voto.

La Facultad de Ciencias de la Comunicación, bien por sí misma o de forma centralizada con la UDC:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, la dotación, el mantenimiento y la gestión de sus recursos materiales y sus servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).

- Cuenta con procedimientos que le facilitan información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de sus recursos materiales y sus servicios.

	MSGIC DE LA FACULTAD CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 11. GESTIÓN Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-11

- Tiene definido el sistema para controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua la política y las actuaciones relacionadas con su PAS.
- Ha establecido cómo se realiza el control, la revisión periódica y la mejora de sus recursos materiales y sus servicios.
- Tiene establecidos los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.
- Ha establecido procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés (MSGIC-04) en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- Dispone de un procedimiento (cómo, quién, cuándo) para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y los servicios al aprendizaje del estudiantado y su nivel de uso.
- Tiene como mecanismos de difusión: la página web de la Facultad, el tablón de información y la comunicación, por la vía más adecuada, a todas las personas (docentes y de apoyo) implicados en el tema.

Para cumplir estas funciones, el SGIC del Centro cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

PC12. *Información pública.*

PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades.*

PA06. *Gestión de los recursos materiales.*

PA07. *Gestión de la prestación de servicios.*

PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 12. ANÁLISIS Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-12

ÍNDICE

12.1. OBJETO.

12.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

12.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

12.4. DESARROLLO.

Procedimientos:

- ❖ PE01. Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.
- ❖ PC11. Resultados académicos.
- ❖ PC08. Movilidad de los estudiantes
- ❖ PC09. Prácticas externas
- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PC13. Inserción laboral.
- ❖ PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 12. ANÁLISIS Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-12

12.1. OBJETO.

El objeto del presente capítulo del MSGIC es presentar cómo la Facultad de Ciencias da Comunicación garantiza que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés (MSGIC-04), y cómo se toman decisiones a partir de esos resultados, para la mejora de la calidad de las enseñanzas que imparte.

12.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro (grado y postgrado). En la actualidad, esto afecta a la licenciatura en Comunicación Audiovisual.

12.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Estatutos de la UDC.

Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.

Reglamento de Régimen Interno de la Facultad.

12.4. DESARROLLO.

El Centro analiza y tiene en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dota de procedimientos que le permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados (del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés) para la toma de decisiones y para la mejora de la calidad de las enseñanzas tras una revisión periódica anual. Esta información se hace pública a través de la página web de la universidad y de la propia Facultad. Así como a través de los distintos tableros de anuncios.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 12. ANÁLISIS Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-12

Para la coordinación y control de las funciones y procesos la Junta de la Facultad de Ciencias de la Comunicación cuenta con la Comisión Docente y de Evaluación Académica y con la Comisión de Garantía de Calidad.

La Comisión Docente y de Evaluación Académica está formada por:

- Presidente: Decano/a o persona en quien delegue.
- La secretaria académica, con voz pero sin voto.
- Dos miembros del personal docente.
- Dos representantes del estudiantado.
- Un miembro del P.A.S.
- Un miembro de los Servicios Administrativos responsable de la gestión.

Son competencias de la Comisión Docente y de Evaluación Académica:

- a) Adoptar las medidas necesarias para ejecutar las directrices de la Junta de Facultad que se refieren a los estudios correspondientes.
- b) La organización general de la docencia, es decir: horarios, distribución de aulas, calendario de exámenes, y normativa académica en general.
- c) Controlar la calidad de la docencia, el seguimiento de los programas de las materias, la coordinación entre ellas, los métodos de enseñanza etc.
- d) Generar y recoger las propuestas de adaptación y desarrollo de los planes de estudios: puesta en marcha y supresión de materias, estructuración de las materias optativas en bloques de intensificación o especialidad, control de matrícula y permanencia del estudiantado, etc.
- e) Estudiar las solicitudes de convalidación y adaptación.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 12. ANÁLISIS Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-12

f) Informar a la Junta de Facultad sobre la situación general y las actividades desarrolladas, y solicitar su intervención cuando se exceda el ámbito de actuación o las atribuciones específicas de la Comisión.

g) Cualquier otra función de tipo académico que le asignaran los órganos competentes.

La Comisión de Garantía de la Calidad está compuesta por:

- Presidente: Decano/a o persona en quien delegue.
- La secretaria académica, con voz pero sin voto.
- La profesora Responsable de Calidad y Convergencia del Centro.
- Dos miembros del personal docente.
- Dos representantes del estudiantado.
- Un miembro del P.A.S responsable de gestión.

Son competencias de la Comisión de Garantía de la Calidad:

- a) Realizar el seguimiento de los planes de calidad de las titulaciones que se imparten en el centro.
- b) Coordinar y promover acciones correctoras que estén destinadas a mejorar la calidad de la docencia.
- c) La elaboración y el seguimiento de cualquier informe de evaluación de calidad que se le solicite al centro.
- d) Colaborar en la elaboración y en la actualización de los planes estratégicos que correspondan a la centro en el ámbito del plan estratégico de la UDC.
- e) Promover relaciones con los agentes sociales y económicos que redunden en

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 12. ANÁLISIS Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-12

el avance de las titulaciones y en la inserción laboral de los/las egresados/as.

f) Elaborar propuestas sobre futuros estudios de postgrado.

g) Informar y realizar el seguimiento de los programas académicos de movilidad y de intercambio.

h) Cualquier otra función que, relacionada con la calidad, le asignara la Junta de centro.

Además, la Facultad de Ciencias da Comunicación de la Universidad de A Coruña cuenta con un Profesor Responsable de la Titulación y una Profesora Responsable de Calidad y Convergencia . El Profesor Responsable de la Titulación es el encargado de coordinar y supervisar la elaboración de la Guía Docente de la titulación y de su revisión anual. La Profesora Responsable de Calidad y Convergencia se encarga, entre otras funciones, de informar al Equipo de Dirección sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora, y asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles del Centro.

En consecuencia, bien bajo la responsabilidad directa de la Facultad o de forma centralizada en alguno de los Servicios de la UDC, el MSGIC:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre las necesidades y las expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.
- Cuenta con sistemas de recogida de información que faciliten datos relativos a los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés (MSGIC-04).

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 12. ANÁLISIS Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-12

- Tiene definido cómo se realiza el control, la revisión periódica y la mejora continua tanto de los resultados, como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Determina las estrategias y los sistemas para introducir mejoras en los resultados.
- Determina los procedimientos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados.
- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés (MSGIC-04) se implican en la medición, el análisis y la mejora de los resultados.
- Indica el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).
- Ha establecido como mecanismos de difusión los siguientes: la página web de la Facultad, el tablón de información, y la comunicación, por el canal más adecuado, a todas las personas implicadas en el tema (docentes, de apoyo, asociación de alumnos, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad de Ciencias da Comunicación tiene establecidos los siguientes procedimientos documentados:

PE01. Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.

PC11. Análisis de los resultados académicos.

PC08. Movilidad del estudiantado

PC09. Prácticas externas

PC12. Información pública

PC13. Inserción laboral

PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades

PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 12. ANÁLISIS Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-12

El análisis de resultados académicos tiene un interés particular para el Centro, en tanto que la planificación estratégica elaborada por el Centro le obliga a realizar un análisis anual de los mismos incluyendo propuestas de mejora que habrá de remitir a la UTC para su análisis y planificación por parte del Vicerrectorado de Calidad y Nuevas Tecnologías (VCNT).

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 13. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-13

ÍNDICE

13.1. OBJETO.

13.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

13.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

13.4. DESARROLLO.

Procedimientos

- ❖ PE01. Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.
- ❖ PE02. Política de personal académico y de administración y servicios de la UDC.
- ❖ PC01. Oferta formativa.
- ❖ PC02. Revisión y mejora de las titulaciones.
- ❖ PC03. Perfiles de ingreso y captación de estudiantes.
- ❖ PC04. Selección, admisión y matriculación de estudiantes.
- ❖ PC05. Orientación a estudiantes.
- ❖ PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.
- ❖ PC07. Evaluación del aprendizaje.
- ❖ PC08. Movilidad de los estudiantes.
- ❖ PC09. Prácticas externas.
- ❖ PC10. Orientación Profesional.
- ❖ PC11. Resultados académicos.
- ❖ PC12. Información pública.
- ❖ PC13. Inserción laboral.
- ❖ PA01. Gestión de los documentos y las evidencias.
- ❖ PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.
- ❖ PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- ❖ PA05. Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia (captación y selección, formación y evaluación y promoción).
- ❖ PA06. Gestión de los recursos
- ❖ PA07. Gestión de la prestación de servicios.
- ❖ PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 13. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-13

13.1. OBJETO.

El objeto del presente documento es indicar cómo la Facultad de Ciencias de la Comunicación garantiza la publicación periódica de información actualizada relativa a sus titulaciones y programas.

13.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las titulaciones de las que es responsable el Centro (MSGIC-02, apartado 2).

13.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la UDC.
- Reglamento de Régimen Interno de la Facultad.
- Normas de la ANECA y ACSUG relativas a la configuración, desarrollo y evaluación de las titulaciones

13.4. DESARROLLO.

La Facultad de Ciencias da Comunicación publica la información sobre sus titulaciones, para lo que se dota de mecanismos que le permitan garantizar la publicación periódica de información actualizada sobre las titulaciones y los programas.

En consecuencia, bien bajo su responsabilidad directa o bien de forma centralizada para el conjunto de la UDC:

- Dispone de mecanismos que le permitan obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas, tal y como se ha descrito en MSGIC-05, MSGIC-06 y MSGIC-07.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 13. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-13

- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (MSGIC-04) (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa del Centro) acerca de:

- La oferta formativa.
- Los objetivos y la planificación de las titulaciones.
- Las políticas de acceso y orientación del estudiantado.
- Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
- La movilidad.
- Las alegaciones, las reclamaciones y las sugerencias.
- El acceso, la evaluación, la promoción y el reconocimiento del personal académico y de apoyo.
- Los servicios y la utilización de los recursos materiales.

- Define cómo se realiza el control, la revisión periódica y la mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.

- Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y los títulos ofertados por el Centro.

Para cumplir las funciones anteriores, el SGIC del Centro tiene establecidos los siguientes procedimientos documentados:

PE01. Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.

PC01. Oferta formativa de la UDC que se elabora en la FCC

PC02. Revisión y mejora de las titulaciones.

PC03. Perfiles de ingreso y captación de estudiantes.

PC04. Selección, admisión y matriculación de estudiantes.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC CAPÍTULO 13. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC-13

PC05. *Orientación a estudiantes.*

PC06. *Planificación y desarrollo de las enseñanzas.*

PC07. *Evaluación del aprendizaje.*

PC08. *Movilidad de los estudiantes.*

PC09. *Prácticas externas.*

PC10. *Orientación Profesional.*

PC11. *Análisis de resultados académicos.*

PC12. *Información pública.*

PC13. *Inserción laboral.*

PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades.*

PA04. *Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.*

PA05. *Gestión del personal académico y de apoyo (captación y selección, formación y evaluación y promoción).*

PA06. *Gestión de los recursos*

PA07. *Gestión de la prestación de servicios.*

PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC GLOSARIO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- GLOSARIO

ÍNDICE

Glosario.

Siglas utilizadas.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
0	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25-04-08	Fdo. Miguel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25-04-08
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Fecha: 25-04-08	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25-04-08

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC GLOSARIO	CIENICAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- GLOSARIO

GLOSARIO

Acreditación: la acreditación es el proceso por el que una agencia garantiza que las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial cumplen los requisitos preestablecidos de calidad.

Directriz: conjunto de instrucciones que ayudan a entender un aspecto de un modelo o sistema.

Documento: información y su medio de soporte. (Norma ISO 9000:2005. Fundamentos y vocabulario).

Estrategia: conjunto de acciones y comportamientos de las personas, del equipo o del organismo responsable, coordinados y orientados para la consecución de los objetivos establecidos.

Garantía de calidad: todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna/externa. En este caso, contempla las acciones dirigidas a asegurar la calidad de las enseñanzas desarrolladas por el Centro, así como a generar y mantener la confianza del estudiantado, el profesorado y la sociedad.

Grupo de interés: toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Estos podrían incluir estudiantado, profesorado, padres y madres, administraciones públicas, empleadores-as y sociedad en general.

Mejora continua: concepto empleado en los modelos de gestión, que implica un esfuerzo continuado de la organización para avanzar en la calidad.

Movilidad: posibilidad o acción del estudiantado, el profesorado o el personal de administración y servicios de pasar cierto período de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de estudiantado, el programa de movilidad debe llevar asociado la exigencia de reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

Objetivos de calidad: relación de aspectos, propuestas e intenciones que hay que lograr para mejorar la institución, la oferta formativa, la unidad o los servicios que se evalúan.

Personal académico: personal de los cuerpos docentes universitarios que desarrolla actividad docente e investigadora.

Personal de administración y servicios: personal funcionario o laboral no docente que configura la estructura administrativa, de gestión y de servicios de la Universidad.

Planificación: proceso por el cual el equipo, las personas o los organismos responsables de la enseñanza diseñan las estrategias para la consecución de los objetivos de la misma (debe ser sistemática y periódica).

Política de calidad: intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC GLOSARIO	CIENICAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- GLOSARIO

Prácticas externas: conjunto de actividades de formación realizadas por el alumnado en empresas o instituciones, destinadas a desarrollar la vertiente práctica y profesional del programa de formación. Pueden tener carácter obligatorio o voluntario y ser reconocidas o no curricularmente.

Procedimiento: forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso (Norma ISO 9000:2005. Fundamentos y vocabulario).

Proceso: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas (Norma ISO 9000:2005. Fundamentos y vocabulario).

Programa de inserción laboral: proyecto regulado destinado a orientar al alumnado de los últimos cursos para el acceso al primer empleo.

Resultados: consecuencias de los procesos relacionados con las actividades desarrolladas por el Centro.

Sistema de Garantía de la Calidad: conjunto de las actividades desarrolladas por el Centro para garantizar la calidad de sus enseñanzas, así como la relación existente entre dichas actividades.

SIGLAS UTILIZADAS

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.

EEES: Espacio Europeo de Educación Superior.

FCC: Facultad de Ciencias de la Comunicación.

LOMLOU: Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades.

LOU: Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades.

MEC: Ministerio de Educación y Ciencia.

MSGIC: Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad.

PAS: Personal de administración y servicios.

PDI: Personal docente e investigador.

PRCC: Profesor/a Responsable de Calidad y Convergência

RD: Real Decreto

RRI: Reglamento de Régimen Interno.

SAPE: Servicio de Asesoramiento y Promoción del Estudiante.

SGIC: Sistema de Garantía Interna de Calidad.

	MSGIC DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA UDC GLOSARIO	CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MSGIC- GLOSARIO

SNL: Servicio de Normalización Lingüística

UDC: Universidade da Coruña.

UTC: Unidad Técnica de Calidad

VCNT: Vicerrectorado de Calidad y Nuevas Tecnologías.

VERI: Vicerrectorado de Estudiantes y de Relaciones Internacionales.

VOAT: Vicerrectorado de Organización Académica y Titulaciones.

VP: Vicerrectorado de Profesorado.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DEL CENTRO ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación	MSGIC- ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS

ÍNDICE GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SGIC:

PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS (PE):

PE01. *Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.*

Anexo 1: Modelo de Acta

Anexo 2: Tabla para desplegar los objetivos de calidad del Centro.

PE02. *Política de personal académico y de administración y servicios de la UDC.*

Anexo 1: Modelo de Acta

PE03. *Diseño de la oferta formativa de la UDC.*

Anexo 1: Modelo de Acta

PROCEDIMIENTOS CLAVE (PC):

PC01. *Oferta formativa de la UDC que se elabora en este Centro.*

Anexo 1: Modelo de Acta

PC02. *Revisión y mejora de las titulaciones.*

Anexo 1: Relación entre los criterios a revisar para la acreditación del cumplimiento del proyecto inicial presentado y los diferentes procedimientos definidos en el SGIC de los Centros de la UDC.

Anexo 2. Informe de seguimiento externo

Anexo 3. Modelo de Acta

PC03. *Perfiles de ingreso y captación de estudiantes.*

Anexo 1. F01-PC03. Tabla de recogida de datos oferta/demanda

	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DEL CENTRO ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación	MSGIC- ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS

Anexo 2. F02-PC03. Tabla de recogida de datos de nuevo alumnado de la titulación

Anexo 3. Modelo de Acta

PC04. Selección, admisión y matriculación de estudiantes.

Anexo 1. Modelo de Acta

PC05. Orientación a estudiantes.

Anexo 1. F01-PC05 para el registro de indicadores.

Anexo 2: Relación de acciones programadas de orientación a los estudiantes (acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación laboral,...)

Anexo 3. Modelo de Acta

PC06. Planificación y desarrollo de las enseñanzas.

Anexo 1. Modelo de Acta

PC07. Evaluación del aprendizaje.

Anexo 1. Fichas de indicadores utilizados

Anexo 2. F01-PC07. Formato para recogida de indicadores

Anexo 3. Informe de seguimiento a profesores con anomalías detectadas en el cumplimiento de criterios de evaluación

Anexo 4. Modelo de Acta

PC08. Movilidad de los estudiantes.

Anexo 1. Fichas de indicadores utilizados

Anexo 2. F01-PC08. Formato para el registro de indicadores.

Anexo 3. Programas anuales de movilidad.

Anexo 4. Solicitud del alumnado para participar en programas de movilidad.

Anexo 5. Informe del VERI acerca de resultados

Anexo 6. Modelo de Acta

	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DEL CENTRO ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación	MSGIC- ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS

PC09. Prácticas externas.

Anexo 1. Fichas de indicadores utilizados.

Anexo 2. F01-PC09. Formato para el registro de indicadores

Anexo 3. Criterios tutor prácticas.

Anexo 4. Relación tutores para el curso.

Anexo 5. Listado de empresas que participan en programas en prácticas.

Anexo 6. Incidencias.

Anexo 7. Informe tutor del centro.

Anexo 8. Informe tutor de empresa.

Anexo 9. Informe estudiante en prácticas.

Anexo 10. Memoria anual de prácticas.

Anexo 11. Modelo de Acta

PC10. Orientación profesional.

Anexo 1. F01-PC10. Seguimiento del Plan de Orientación Profesional.

Anexo 2. Plan de Orientación Profesional.

Anexo 3. Modelo de Acta

PC11. Análisis de resultados académicos.

Anexo 1. Fichas de los indicadores habitualmente utilizados.

Anexo 2. F01-PC11. Resultados académicos de la titulación en los últimos cuatro cursos.

Anexo 3. F02-PC11. Comparación de los resultados académicos de la titulación con el Centro, la rama del conocimiento y el conjunto de la UDC.

Anexo 4. Informe de la UTC al Centro/titulación.

Anexo 5. Informe resultados académicos de centro.

PC12. Información pública.

Anexo 1. Modelo de Acta

	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DEL CENTRO ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación	MSGIC- ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS

PC13. Inserción laboral.

Anexo 1. Estudios de inserción laboral elaborados por la ACSUG y por el Observatorio Ocupacional de la UDC

Anexo 2. F01-PC13. Formato para el registro de indicadores.

Anexo 3. F02-PC13. Encuesta de inserción laboral de la ACSUG.

PC14. Objetivos del plan de estudios.

Anexo 1. Modelo de Acta

Anexo 2. Documento objetivos:

PC15. Política y procedimientos de admisión

Anexo 1. Modelo de Acta

Anexo 2. Documento que recoge la política, procedimientos, criterios y perfil de ingreso de los estudiantes

PROCEDIMIENTOS DE APOYO (PA):

PA01. Gestión de los documentos y las evidencias.

Anexo 1. Símbolos utilizados para elaborar los diagramas de flujo

Anexo 2. F01-PA01. Listado de documentos en vigor del SGIC

Anexo 3. F02-PA01. Listado de evidencias del SGIC.

Anexo 4. Ficha para el registro de indicadores.

Anexo 5. F04-PA01. Listado de otros documentos aplicables al SGIC.

PA02. Suspensión de un título.

Anexo 1. Documento en el que se comunique la extinción del título/plan de estudios.

Anexo 2. Acta de criterios que garanticen el adecuado desarrollo de las enseñanzas

Anexo 3. Acta de la CGCC relativa al seguimiento de las acciones referidas a la titulación suspendida.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DEL CENTRO ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación	MSGIC- ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS

Anexo 4. Acta relativa a la petición de la suspensión de un título por Junta de Centro/Consejo de Gobierno o la Comunidad Autonómica de Galicia.

PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.

Anexo 1. Fichas de los indicadores IN01-PA03 y IN02-PA03.

Anexo 2. F01-PA03 Ficha para el registro de indicadores.

Anexo 3. Encuesta de satisfacción a estudiantes.

Anexo 4. Encuesta de satisfacción a titulados.

Anexo 5. Encuesta de satisfacción del profesorado.

Anexo 6. Encuesta de satisfacción del PAS.

Anexo 7: Encuesta de satisfacción de empleadores

Anexo 8. Informe de satisfacción o expectativas de cada grupo de interés del centro.

Anexo 9. Modelo de Acta

PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

Anexo 1. Fichas de los indicadores.

Anexo 2. F01-PA04. Hoja de incidencias, reclamaciones y sugerencias y felicitaciones.

Anexo 3. F02-PA04. Informe de análisis de incidencias, reclamaciones y sugerencias.

Anexo 4. F03-PA04. Registro del indicador IN01-PA04.

Anexo 5. Comunicado al reclamante.

Anexo 6. Expediente.

PA05. Gestión del personal académico y de apoyo (captación y selección, formación y evaluación y promoción).

Anexo 1. Fichas de los indicadores utilizados.

Anexo 2. F01-PA05. Información relativa al personal académico.

Anexo 3. F01-PA05. Información relativa al personal de apoyo.

Anexo 4. F03-PA05. Registro de indicadores.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DEL CENTRO ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación	MSGIC- ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS

PA06. Gestión de los recursos materiales (selección de proveedores, adquisición y mantenimiento).

Anexo 1. Fichas de los indicadores.

Anexo 2. Memoria justificativa para peticiones de necesidades no planificadas.

Anexo 3. F03-PA06. Espacios destinados al trabajo y estudio del alumnado.

Anexo 4. F03-PA06. Fondos bibliográficos, descripción biblioteca y salas de lectura y disponibilidad de bibliografía y fuentes de información.

PA07. Gestión de la prestación de servicios.

Anexo 1. Informe de evaluación de servicios

Anexo 2. Acta de la comisión o Junta de Centro relativa al funcionamiento de los servicios.

PROCEDIMIENTOS DE MEDICIÓN (PM):

PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

Anexo 1. F01-PM01 Formato del Informe de análisis de resultados del SGIC

Anexo 2. F02-PM01. Objetivos anuales de calidad del Centro y su seguimiento

Anexo 3. F03-PM01. Plan Anual de Mejoras del Centro.

Anexo 4. F03-PM01. Informe de seguimiento del Plan Anual de Mejoras del Centro.

Anexo 5. Modelo de Acta

	ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Elaboración de la política y los objetivos de calidad del Centro.
 - 6.2. Difusión y revisión de la política y los objetivos de calidad.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

Anexo 1. Modelo de Acta

Anexo 2. Tabla para desplegar los objetivos de calidad del Centro.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero Responsable de Calidad y Convergencia P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Elena Sierra Palmeiro Vicerrectora de Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

Este documento tiene por objeto establecer la forma de elaborar y aprobar, revisar y actualizar, de forma sistemática, la política y los objetivos generales de calidad de este Centro. Asimismo se establece el modo de su difusión a todo el personal docente, PAS, y otros grupos de interés (institución, estudiantes, administraciones educativas, empleadores, sociedad).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de alcance a toda la Facultad de Ciencias de la Comunicación, en lo referente al establecimiento de su política y objetivos de calidad.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- Estatutos de la UDC.
- Planificación Estratégica de la UDC.
- Planificación Estratégica de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.
- PC12: Información pública.
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

4. DEFINICIONES.

Política de Calidad: intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.

	ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Objetivos de Calidad: relación de aspectos, propuestas e intenciones que se quieren lograr con el propósito de mejorar la/s titulación/es, oferta formativa, unidad o servicios que se evalúan.

5. RESPONSABILIDADES.

Comisión de Garantía de Calidad de Centro (CGCC): elaborar la propuesta de la política y los objetivos de calidad, difundirlos una vez que los apruebe la JC. Revisarlos anualmente y proponer mejoras.

Equipo de Dirección (ED): revisar la política y los objetivos que propone la CGCC y presentarlos a la JC.

Junta de Centro (JC): aprobar la política y los objetivos del Centro.

6. DESARROLLO.

6.1. Elaboración de la política y los objetivos generales de calidad del Centro.

La CGCC elabora la propuesta de política y objetivos de calidad del Centro, que remite al ED para su revisión previa a la aprobación de la misma por la JC.

La política de calidad se despliega anualmente en objetivos concretos, medibles y cuantificables, en los que se reseña la persona responsable, el plazo previsto de ejecución, el indicador al que está asociado y cualquier otra información relevante; para esto se toman en consideración los resultados de los indicadores obtenidos en años anteriores, según se indica en el procedimiento PM01 Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

	ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD	Facultad de Ciencias de la Comunicación

6.2. Difusión y revisión de la política y los objetivos de calidad.

La CGCC asume la responsabilidad de promover la política y los objetivos de calidad de este Centro para aumentar la toma de conciencia, motivación y la participación de los grupos de interés, así como de darlos a conocer y de llevar a la práctica las acciones relacionadas, haciendo uso de diferentes mecanismos para asegurar su alcance (PC12. *Información pública*). Los cauces que se utilizan son:

Grupos de Interés	Modo de difusión
• Estudiantes, profesores y PAS del Centro	Carteles, tablones y web del Centro.
• Egresados	Página web del Centro
• Sociedad	Página web del Centro
• Empleadores	Página web del Centro

Asimismo, la CGCC es responsable de mantener actualizada la política y los objetivos de calidad de este Centro, realizando las propuestas de modificación oportunas al ED para su consideración y análisis, como mínimo con periodicidad anual, debiendo quedar constancia en acta de dicha revisión.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Aunque no se definen indicadores, de forma anual la CGCC analiza la validez de la política de calidad de este Centro, así como de los canales utilizados para su difusión, proponiendo modificaciones, si procede, para aplicar en la siguiente anualidad mediante el procedimiento PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados*.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

Este procedimiento no cuenta con formatos asociados:

	ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD	Facultad de Ciencias de la Comunicación

9. EVIDENCIAS.

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Política y Objetivos Generales de Calidad del Centro	Papel e informático	Decano/a o Director/a del Centro	6 años
Actas de la CGCC	Papel e informático	Secretario/a del Centro	6 años
Actas de aprobación/enmiendas del ED	Papel e informático	Secretario/a de Centro	6 años
Actas aprobación de JC	Papel e informático	Secretario/a de Centro	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La CGCC informa, anualmente al menos, a la JC de todo lo recogido en este procedimiento y se asegura que la Política de Calidad y los Objetivos del Centro se difunden de manera eficaz a todos los grupos de interés.

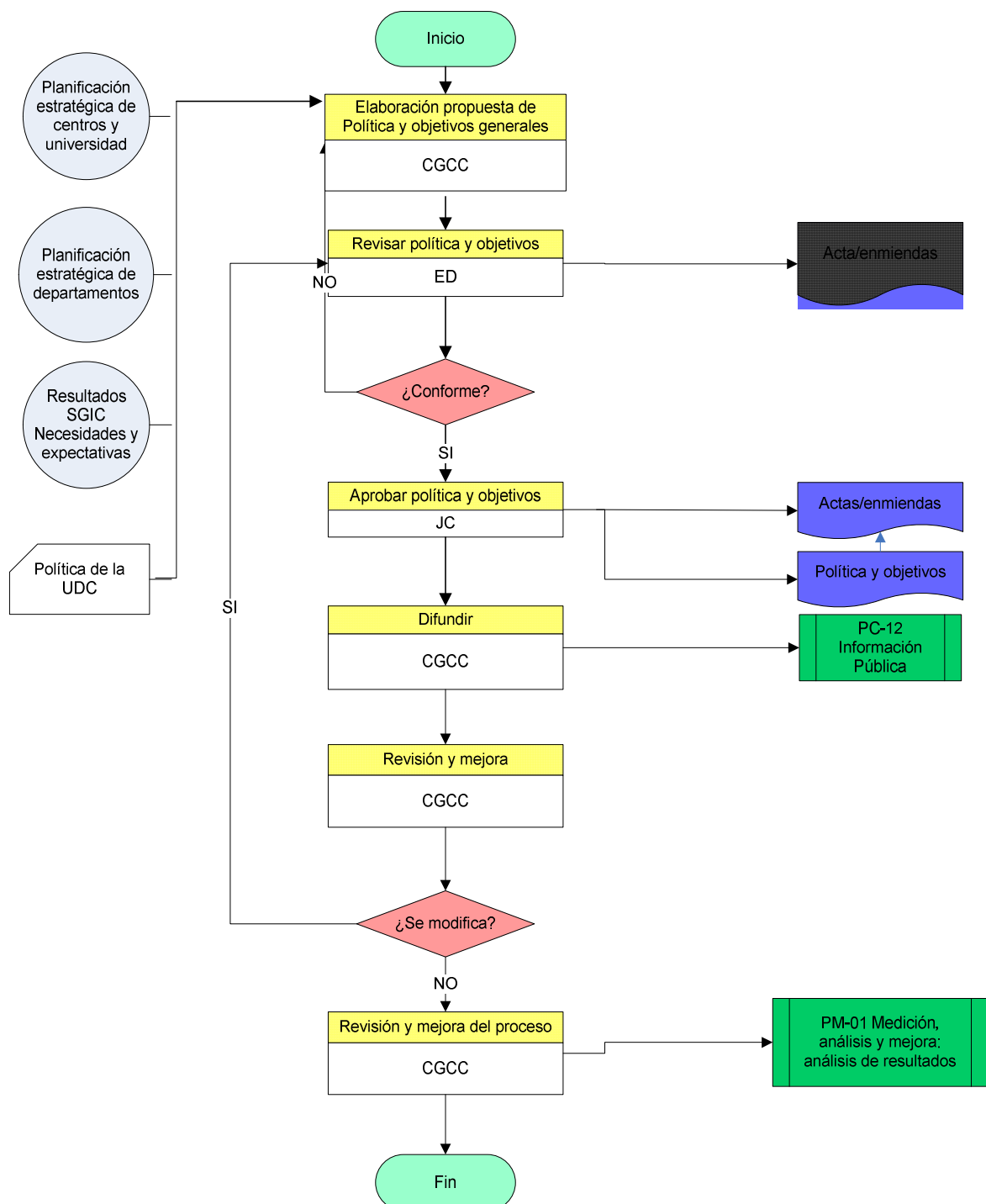
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de calidad

ENTRADAS

ETAPAS DEL PROCESO Y RESPONSABLES

SALIDAS



 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		CGCC
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno, Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	La CGCC asume la responsabilidad de que la política y los objetivos de calidad del centro se difunden de modo que quede accesible a todos los grupos de interés (ver apartado 6.2. del procedimiento) de acuerdo al procedimiento PC12. Información pública.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Las propias reuniones de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, del Equipo de Dirección y de la Junta de Centro.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La política de calidad se despliega anualmente en objetivos concretos, medibles y cuantificables, tomando en consideración los resultados de los indicadores obtenidos de años anteriores, según se indica en el procedimiento PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de los resultados.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		De forma anual, la CGCC analiza la validez de la política de calidad del Centro, así como de los canales utilizados para su difusión, proponiendo modificaciones, para aplicar en la siguiente anualidad mediante el procedimiento PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de los resultados.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. Tabla para desplegar los objetivos de calidad del Centro

Objetivos	Acciones	Responsables	Indicadores	Calendario	Recursos	Grado de cumplimiento

	POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Generalidades.
 - 6.2. Política de personal académico.
 - 6.3. Política de personal de administración y servicios.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN.

Anexo 1. Modelo de Acta

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
B00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito Vicerrector de Profesorado Fecha: 25 de abril de 2008
Revisado por:	Aprobado por:
Fdo: Manuel Galdo Pérez Gerente Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es informar a la Comunidad Universitaria de cómo la UDC establece su política de personal académico y de administración y servicios, la aprueba, la difunde y la aplica.

Este procedimiento se complementa con el proceso de apoyo PA05. *Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia (captación y selección, formación y evaluación y promoción).*

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de aplicación a todo el personal académico y de apoyo que presta sus servicios en este Centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- Estatutos de la UDC.
- Legislación y normativa vigente en materia de Profesorado (www.udc.es/informacion/es/legislacionynormativa/reglamentos/normprof).
- Legislación y normativa vigente en materia de Personal de Administración y Servicios (www.udc.es/informacion/es/legislacionynormativa/reglamentos/normpas).
- PA05. *Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia (captación y selección, formación y evaluación y promoción).*
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de los resultados.*

	POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

4. DEFINICIONES.

Personal académico: profesores que imparten docencia en las titulaciones impartidas en el Centro, pertenecientes a los cuerpos docentes universitarios o con contrato administrativo o laboral con la Universidad.

Personal de apoyo: personal de administración y servicios que ejerce sus funciones en el ámbito del Centro.

En ambos se ha de considerar a todo el personal (académico o de apoyo) independientemente del tipo de contrato, nivel o dedicación.

5. RESPONSABILIDADES.

Consejo de Gobierno: aprobar la política del personal académico y de administración y servicios.

Vicerrectorado de Profesorado (VP): elaborar, difundir, aplicar, revisar y actualizar la política del personal académico. Informar a la Junta de PDI.

Gerencia: elaborar, difundir, aplicar, revisar y actualizar la política del PAS. Informar a la Junta de Personal y al Comité de Empresa.

Comisión de Organización Académica y de Profesorado (COAP): de acuerdo a lo establecido en los Reglamentos y Estatutos de la Universidad.

	POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

6. DESARROLLO.

6.1. Generalidades.

Este documento es de desarrollo generalizado para todos los Centros de la UDC, pues las actuaciones están centralizadas en el VP para el personal académico y en la Gerencia para el personal de apoyo.

6.2. Política de personal académico.

La Política del personal académico la elabora el VP, que tras pasar por la COAP, es aprobada en sesión plenaria por el Consejo de Gobierno de la UDC.

Ha de contener, entre otros, los criterios para la asignación de plazas, promoción y reconocimiento del personal académico de la UDC.

De su difusión a los Departamentos y/o al Centro, así como de su cumplimiento, revisión y actualización es responsable el VP, que cuenta con el apoyo del Servicio de PDI de la Universidad.

Dicha política se hará pública a través de la página web de la UDC.

6.3. Política de personal de administración y servicios.

La establece la Gerencia de la UDC que, tras ser negociada con los Representantes Sindicales, da lugar a la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo (RPT). Dentro de esta política de personal deben indicarse los criterios para la promoción y las formas de reconocimiento establecidas para el PAS.

La RPT es aprobada por Consejo de Gobierno, publicada en el Diario Oficial de Galicia, y difundida tanto desde la propia Gerencia (figura en su página web)

	POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

como desde los diferentes Sindicatos representados en la Junta de Personal y en el Comité de Empresa.

De su aplicación, seguimiento y actualización se encarga la propia Gerencia, apoyada por el Servicio de PAS.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

No se necesitan establecer específicamente, ya que los estamentos indicados realizan de forma sistemática su seguimiento y actualización.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

Este procedimiento no define formatos asociados.

9. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas del Consejo de Gobierno o documentos relativos a la aprobación de las políticas de personal académico y de apoyo	Papel o informático	Secretaría General UDC	6 años
Documento de la política de personal académico	Papel o informático	VP	6 años
Relación de Puestos de Trabajo (RPT)	Papel o informático	Gerencia	6 años

	POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Tanto del establecimiento, como del seguimiento y actualización, cuando proceda, se informa al Consejo de Gobierno y a las representaciones sindicales.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

No se considera necesaria su inclusión.

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		UTC
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesorado</u>: a través de los departamentos implicados. ✓ <u>PAS</u>: a través de sus representantes sindicales. ✓ <u>Consejo de Gobierno</u>: aprobación de la política del personal académico y del PAS. ✓ <u>Vicerrectorado de Profesorado y Gerencia</u>: a través de la elaboración, difusión, cumplimiento, revisión y actualización de dichas políticas, apoyados por los Servicios de PDI y PAS, y por la Comisión de Organización Académica y de Profesorado
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Tanto del establecimiento, como del seguimiento y actualización, cuando proceda, se informa al Consejo de Gobierno y a las representaciones sindicales. El Vicerrectorado de Profesorado, Gerencia y los diferentes sindicatos representados en la Junta de Personal y en el Comité de Empresa, se aseguran de que la política del personal académico y de apoyo se difunden de manera eficaz a todos los grupos de

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

		interés de acuerdo al procedimiento PC12. Información pública.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Las reuniones efectuadas entre el Vicerrectorado de Profesorado y la Junta de PDI. Las reuniones efectuadas entre Gerencia, la Junta de Personal y el Comité de Empresa. Las reuniones efectuadas por la Comisión de Organización Académica y Profesorado y el Propio Consejo de Gobierno.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La recogida y el análisis de la información se produce directamente en las reuniones efectuadas.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		Los estamentos indicados realizan de forma sistemática su seguimiento y actualización.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

	DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Diseño de la oferta de programas de grado.
 - 6.2. Diseño de la oferta de programas de postgrado.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN.

Anexo 1. Modelo de Acta

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
B00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Ana Dorotea Tarrío Tobar Vicerrectora de Organización Académica y Titulaciones Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	
Fdo: José María Barja Pérez Rector de la Universidade de A Courña Fecha: 25 de abril de 2008	

	DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual la UDC establece su oferta formativa, partiendo de la situación actual e incorporando nuevos programas formativos oficiales (grado y postgrado universitario).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación al diseño de la oferta formativa a desarrollar por la UDC.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos de la UDC.
- Reglamento por el que se regulan los Estudios Oficiales de Postgrado de la UDC.
- Directrices para la elaboración de propuestas de títulos de grado de la Universidad de A Coruña (aprobada por Consejo de Gobierno el 23/11/07).
- Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales (ANECA, 20/12/07).
- Programa FIDES de la ACSUG (www.udc.es/utc).

4. DEFINICIONES.

No se considera necesaria su inclusión.

	DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

5. RESPONSABILIDADES.

Comisión de Plan de Estudio de la UDC: analizar las propuestas de grado y postgrado y emitir un informe sobre su adecuación a las directrices para la elaboración de títulos oficiales.

Junta de Centro (JC): crear una comisión redactora de la elaboración del título de Grado, aprobar las propuestas de títulos y remitirlos a Comisión de plan de estudios de la UDC.

Consejo de Gobierno y Consejo Social: aprobación del diseño de la oferta formativa.

ANECA: verificación del diseño de la oferta formativa de los títulos.

Vicerrectorado de Organización Académica y Titulaciones (VOAT): difundir la oferta formativa de la UDC.

Comisión de Postgrado: revisar las propuestas de postgrados oficiales y remitirlos al Consejo de Gobierno para su aprobación.

6. DESARROLLO.

La normativa de la UDC para la implantación de títulos de grado (Directrices para la elaboración de propuestas de títulos de grado de la Universidad de A Coruña, aprobada por Consejo de Gobierno el 23/11/07), expone con detalle las diferentes etapas y procedimientos a seguir para la elaboración y aprobación de los títulos de grado.

	DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

De modo similar, se dispone de un Reglamento por el que se regulan los Estudios Oficiales de Postgrado de la UDC (Reglamento por el que se regulan los Estudios Oficiales de Postgrado de la UDC).

6.1. Diseño de la oferta de programas de grado

En un principio, se parte de la oferta actual existente en la UDC, que se revisará conforme se vayan implantando las titulaciones adaptadas al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

La normativa de la UDC para la implantación de títulos de grado fue aprobada por Consejo de Gobierno, el 23/11/2007, e indica que los centros enviarán sus propuestas de nuevos títulos al VOAT después de haber cumplido todos los trámites internos establecidos en las Directrices marcadas en el documento anteriormente citado. Esta propuesta, una vez revisada por la Comisión de Plan de Estudios, la elevará a aprobación por el Consejo de Gobierno. Si el informe fuese desfavorable se remitirá a la Comisión redactora del título de Grado para que lo tenga en cuenta y modifique la propuesta. Una vez aprobado por el Consejo de Gobierno, se envía al Consejo de Coordinación Universitaria para, en cumplimiento del Real Decreto (RD) 1393/2007, se proceda a su verificación por ANECA. Pasada la verificación de ANECA, y tras el visto bueno de la Comunidad Autónoma de Galicia el nuevo título se inscribe en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

6.2. Diseño de la oferta de programas de postgrado.

Todas las etapas relacionadas con la aprobación de los títulos oficiales de postgrado aparecen reguladas en el reglamento por el que se regulan los Estudios Oficiales de Posgrado de la UDC, pendiente de adaptación al RD 1393/2007.

	DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

La iniciativa para la elaboración de las propuestas, corresponderá a los departamentos, los Institutos Universitarios de Investigación y los Centros, que las elevarán, tras ser aprobadas por el Centro, a la Comisión de Postgrado.

Estos estudios de postgrado se adscriben a un Centro, que será el responsable de su organización académica y administrativa. En caso de que participasen varios Centros, serán adscritos al Centro con mayor carga docente en el mismo, salvo que los órganos proponentes acuerden la adscripción a otro de los Centros participantes. En caso de los postgrados interuniversitarios, las universidades participantes firman un convenio que regula todo lo relativo a su organización académica y administrativa.

La Comisión de Postgrado, tras analizar la propuesta y comprobar su ajuste a la normativa la enviará al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación y remisión a la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia, a fin de obtener el informe favorable por parte de la ACSUG. A partir de la aplicación del RD 1393/2007, los pasos a recorrer serán similares a los de los títulos de grado.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Aunque no se considera necesario definir indicadores específicos, de forma anual la CGCC analizará la validez de la oferta formativa que realiza el Centro (PC01. *Oferta formativa de la UDC, que se imparte en sus centros* y PC02. *Revisión y mejora de las titulaciones*), así como de los canales utilizados para su difusión, proponiendo modificaciones, si procede, para aplicar en la siguiente anualidad.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS

Este procedimiento cuenta con un formato asociado:

	DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

9. EVIDENCIAS.

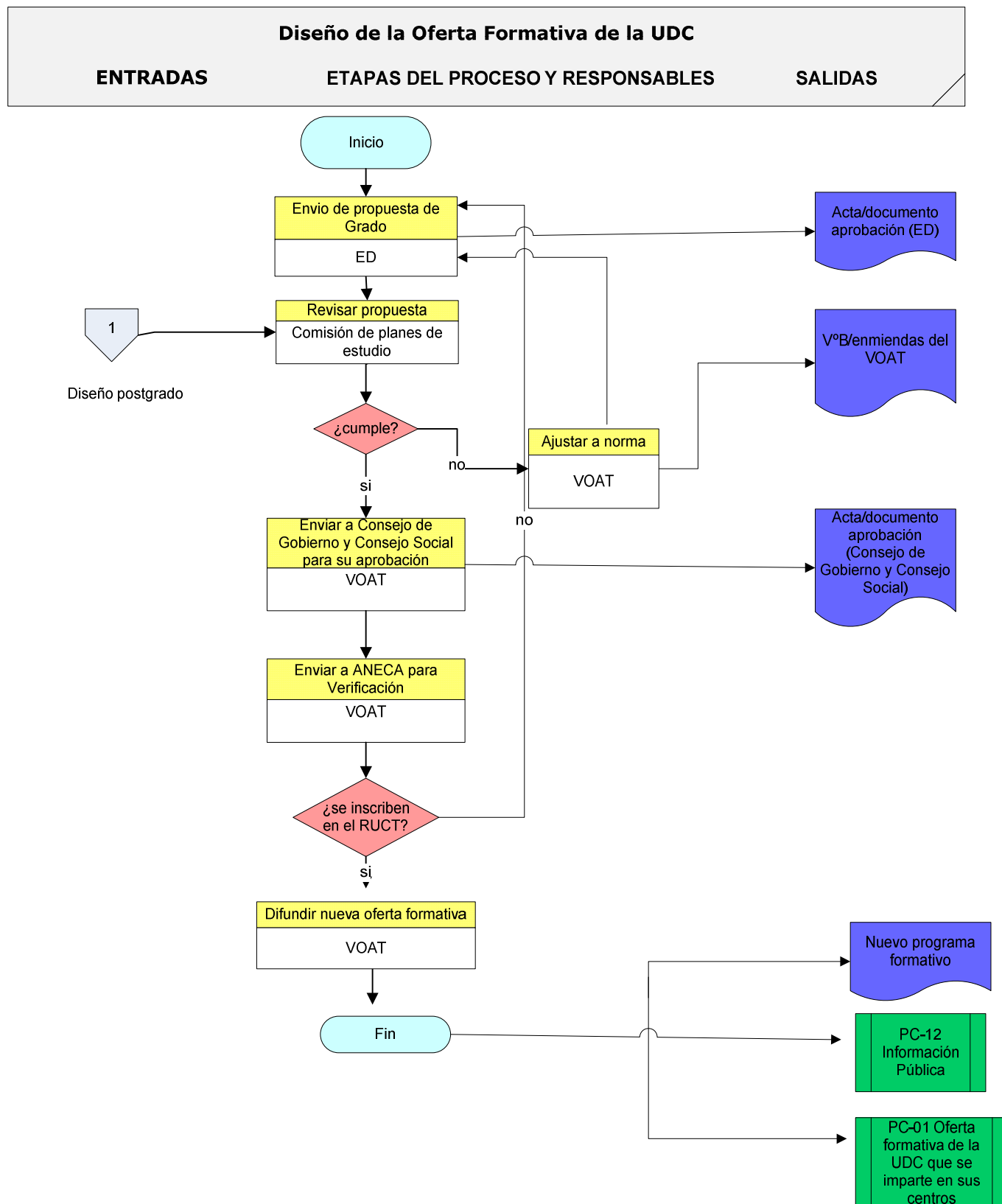
Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas/documentos aprobación (Comisiones previas al Consejo de Gobierno)	Papel y/o informático	Secretario/a del Centro	6 años
Actas de aprobación Consejo de Gobierno/Consejo Social	Papel y/o informático	Secretario/a del Centro	6 años
Memoria para la solicitud de verificación del título (enviada a ANECA)	Papel y/o informático	PRCC	6 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el PRCC deberá recabarlas para su archivo.

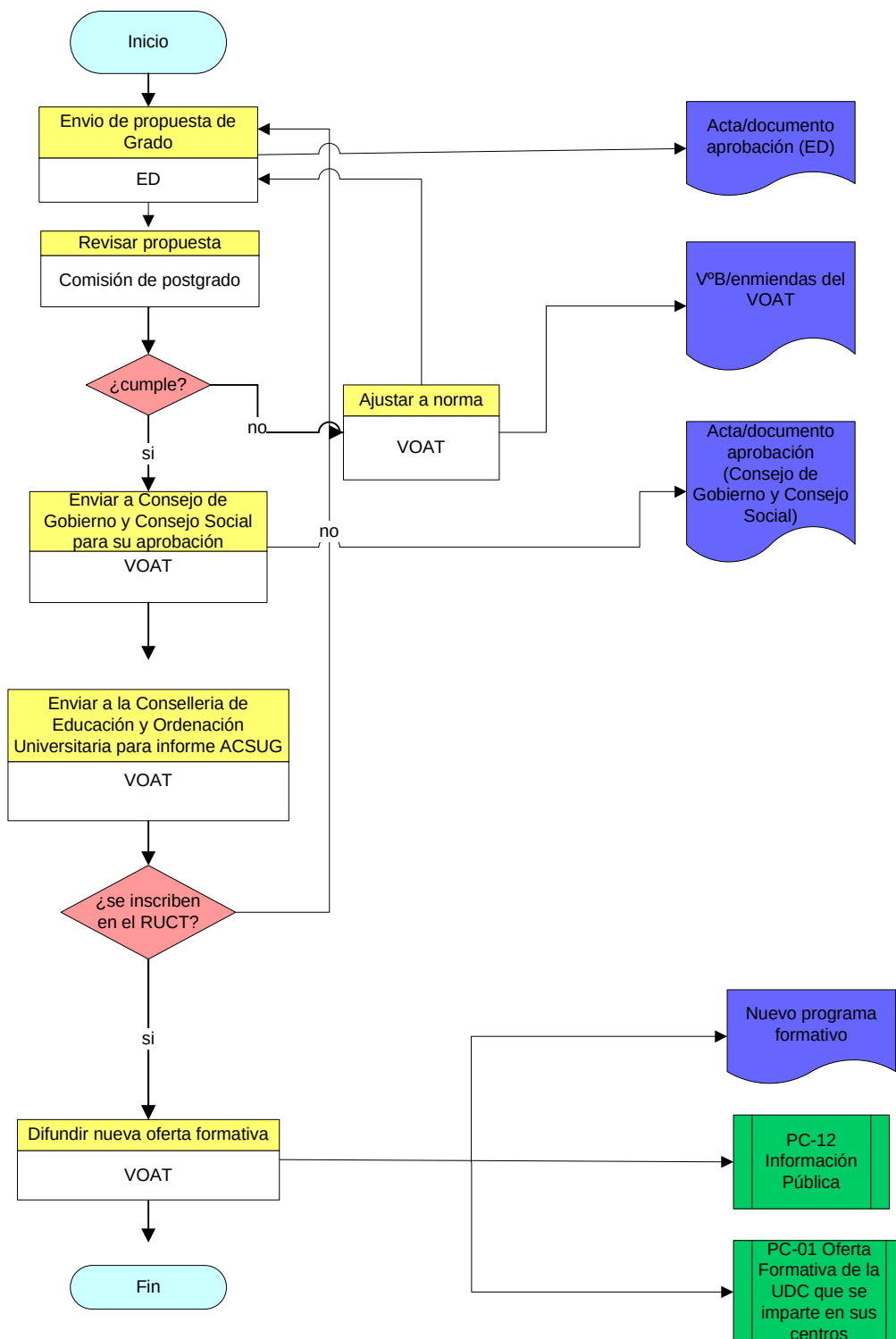
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Vicerrectorado de Organización Académica y Titulaciones (VOAT) difundirá de manera eficaz (guías académicas, publicidad en medios, página web, etc.) a la sociedad en general la oferta formativa de la UDC.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.



POSTGRADO



 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UDC	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		UTC
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno, Junta de Centro, Comisión de Garantía de Calidad del Centro, Comisión redactora del título de Grado, Comisión de Planes de Estudios, Comisión de Postgrado.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Vicerrectorado de Organización Académica y Titulaciones (VOAT) se asegura de que la oferta formativa se difunde de manera eficaz a todos los grupos de interés y a la sociedad en general (guías académicas, publicidad en medios, página web etc.) Una vez aprobado el informe favorable, se envía al Consejo de Coordinación Universitaria para que se proceda a su verificación por ANECA; pasada la verificación y, tras el visto bueno de la CA, se inscribe en el RUCT.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Las propias reuniones de la Junta de Centro, de las comisiones previas al Consejo de Gobierno y Consejo Social.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La recogida y el análisis de la información se produce directamente en las reuniones efectuadas.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		De forma anual, la CGCC analiza la validez de la oferta formativa que realiza el Centro de acuerdo a los procedimientos PC01. Oferta formativa de la UDC que se elabora en este Centro y PC02. Revisión y mejora de las titulaciones.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UDC (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

	OFERTA FORMATIVA DE LA UDC QUE SE ELABORA EN ESTE CENTRO	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Diseño de la oferta de programas de grado.
 - 6.2. Diseño de la oferta de programas de postgrado.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

Anexo 1. Modelo de Acta

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
1		Introducción de las modificaciones sugeridas por la ACSUG
2		Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo Ana Dorotea Tarrío Tobar. Vicerrectora de Organización Académica y Titulaciones Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Director: Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	OFERTA FORMATIVA DE LA UDC QUE SE ELABORA EN ESTE CENTRO	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual los Centros de la UDC establecen su propuesta de oferta formativa, partiendo de la situación actual e incorporando nuevas titulaciones oficiales (grado y posgrado universitario), para su posterior envío a aprobación por los órganos correspondientes (PE03. *Diseño de la oferta formativa de la UDC*).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a los programas formativos que se vayan a desarrollar por cualquiera de los Centros de la UDC.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos de la UDC.
- Reglamento por el que se regulan los Estudios Oficiales de Posgrado de la UDC.
- Directrices para la elaboración de propuestas de títulos de grado de la Universidad de A Coruña (aprobada por Consejo de Gobierno el 03/04/08).
- Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales (ANECA, 20/12/07).
- Programa FIDES de la ACSUG (www.udc.es/utc).

	OFERTA FORMATIVA DE LA UDC QUE SE ELABORA EN ESTE CENTRO	Facultad de Ciencias de la Comunicación

4. DEFINICIONES.

No se considera necesaria su inclusión.

5. RESPONSABILIDADES.

Junta de Centro (JC): crear una Comisión redactora del título de Grado y aprobar las propuestas de títulos.

Comisión redactora del título: encargada de elaborar los anteproyectos de grado, difundirlos y recibir y analizar enmiendas, redacta el título de grado en el seno del propio Centro.

Departamento, Instituto Universitario o Centro: elaborar propuesta de postgrado (ver artículo 3 Reglamento POP).

Equipo de Dirección (ED): remitir las propuestas aprobadas en JC a la Comisión de Plan de Estudios de la UDC.

6. DESARROLLO.

La normativa de la UDC para la implantación de títulos oficiales, expone con detalle las diferentes etapas y procedimientos a seguir para la elaboración y aprobación de estos títulos. Así, se dispone de las Directrices para la elaboración de propuestas de títulos de grado de la Universidad de A Coruña (aprobado por Consejo de Gobierno en 03/04/08) y de un Reglamento por el que se regulan los Estudios Oficiales de Posgrado de la UDC.

6.1. Diseño de la oferta de programas de grado

La normativa de la UDC para la implantación de títulos de grado fue aprobada por Consejo de Gobierno el 23/11/2007 e indica que se deberá crear en el seno de la JC una Comisión redactora del título de Grado, encargada de la elaboración de la propuesta de un título nuevo de grado. Ésta diseña el borrador de título que deberá contener los siguientes elementos:

	OFERTA FORMATIVA DE LA UDC QUE SE ELABORA EN ESTE CENTRO	Facultad de Ciencias de la Comunicación

- a. Descripción del Título.
- b. Justificación.
- c. Objetivos.
- d. Acceso y admisión de estudiantes.
- e. Planificación de las Enseñanzas.
- f. Personal Académico.
- g. Recursos materiales y servicios.
- h. Resultados previstos.
- i. Sistema de garantía de calidad.
- j. Calendario de implantación.

Dichos elementos aparecen desarrollados en el RD 1393/2007 (Anexo I. Memoria para la solicitud de verificación de Títulos Oficiales) y en el Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales, elaborado por ANECA.

Una vez elaborado el anteproyecto, se difundirá en el Centro para recoger posibles enmiendas. Será aprobado por la Junta de Centro y se remite a la Comisión de Planes de Estudio de la UDC, para su tramitación según lo establecido en el PE03.

6.2. Diseño de la oferta de programas de postgrado

Todas las etapas relacionadas con la aprobación de los títulos oficiales de Máster aparecen reguladas en el reglamento por el que se regulan los Estudios Oficiales de Posgrado de la UDC, pendiente de adaptación al RD 1393/2007.

La iniciativa para la elaboración de las propuestas de postgrado, corresponderá a los Departamentos, los Institutos Universitarios y los Centros que, una vez aprobadas por ellos, se elevarán a la Comisión de Estudios de Postgrado de la UDC para su tramitación según lo establecido en el PE 03.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Aunque no se considera necesario definir indicadores específicos, de forma anual el ED analizará la validez de la oferta formativa que realiza el Centro (PC01

	OFERTA FORMATIVA DE LA UDC QUE SE ELABORA EN ESTE CENTRO	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Oferta formativa de la UDC que se imparte en sus centros y PC02. Revisión y mejora de las titulaciones), así como de los canales utilizados para su difusión, proponiendo modificaciones, si procede, para aplicar en la siguiente anualidad.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

Este procedimiento no define ningún formato específico.

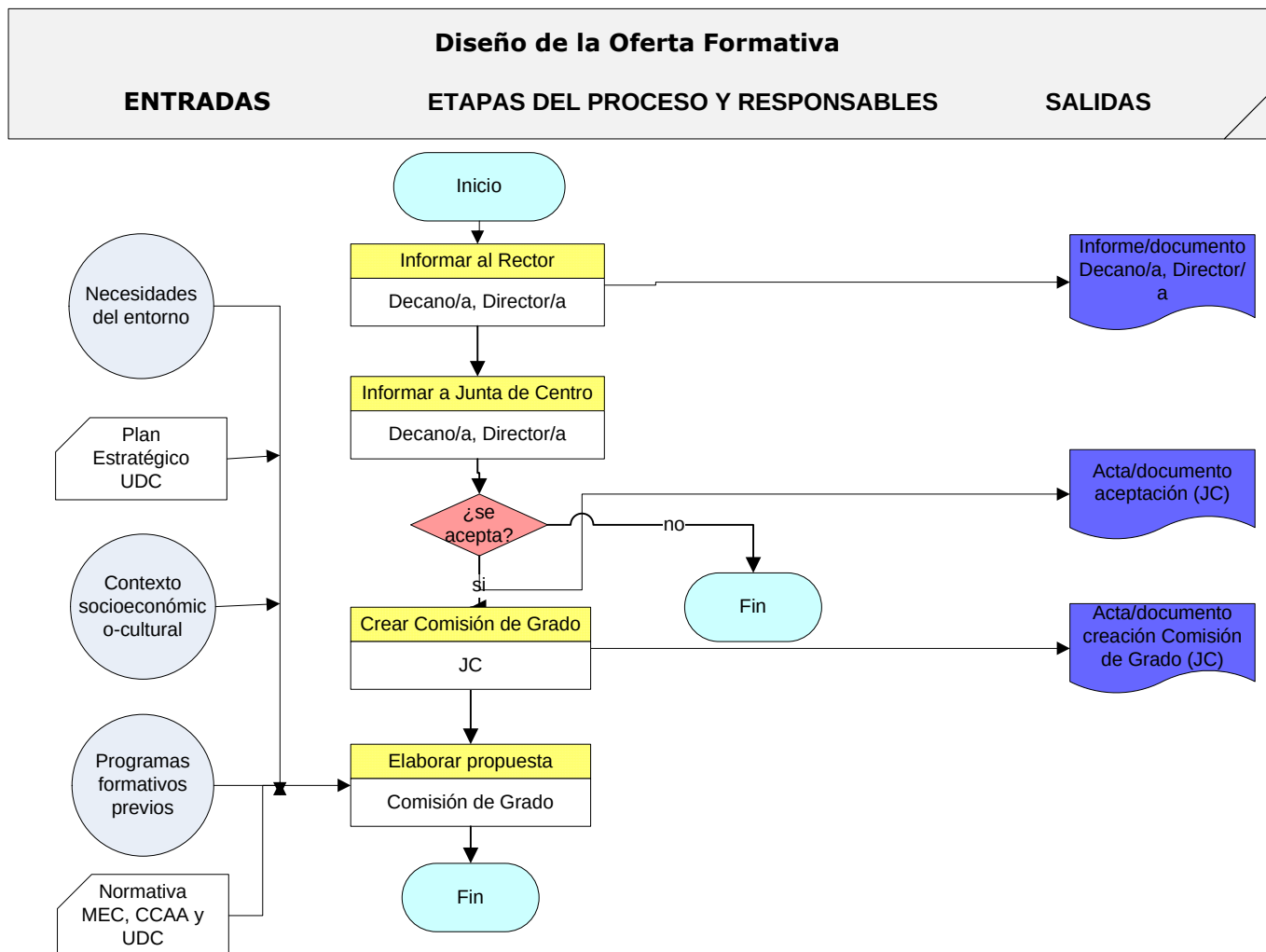
9. EVIDENCIAS.

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas/documentos aprobación (Consejo Departamento/JC)	Papel e informático	Secretario/a de Departamento/Centro	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

El ED, igual que realiza el VOAT con la oferta formativa global de la UDC, velará por la difusión eficaz a la sociedad en general de la oferta formativa del Centro (PC12. *Información pública*).

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.



	OFERTA FORMATIVA DE LA UDC QUE SE ELABORA EN ESTE CENTRO	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en los departamentos, Consejo de Gobierno, Junta de Centro, Comisión redactora del título de Grado, Comisión de Planes de Estudio, Comisión de Estudios de Postgrado,
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El ED se asegura de que la oferta formativa se difunde de manera que quede accesible a todos los grupos de interés y a la sociedad en general siguiendo el procedimiento PC12. Información pública. Una vez elaborado el anteproyecto del título, se difundirá en el centro para recoger posibles enmiendas.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Las propias reuniones de la Junta de Centro, de las comisiones previas al Consejo de Gobierno y Consejo Social.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La recogida y el análisis de la información se produce directamente en las reuniones efectuadas.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		De forma anual, el ED analiza la validez de la oferta formativa que realiza el centro de acuerdo a los procedimientos PC01. Oferta formativa de la UDC que elabora este Centro y PC02. Revisión y mejora de las titulaciones así como los canales utilizados para su difusión, proponiendo modificaciones, si procede, para aplicar en la siguiente anualidad.

	OFERTA FORMATIVA DE LA UDC QUE ELABORA ESTE CENTRO (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

	REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

Anexo 1. Relación entre los criterios a revisar para la acreditación del cumplimiento del proyecto inicial presentado y los diferentes procedimientos definidos en el SGIC de los Centros de la UDC.

Anexo 2. Informe de seguimiento externo.

Anexo 3. Modelo de Acta

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
1		Introducción de las modificaciones sugeridas por la ACSUG
2		Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Ana Dorotea Tarrío Tobar. Vicerrectora de Organización Académica y Titulaciones Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual la Facultad de Ciencias de la Comunicación revisa y mejora, de forma sistemática, la programación y el desarrollo de las titulaciones oficiales que oferta. De este modo garantiza no sólo el cumplimiento de los objetivos establecidos en sus programas formativos, sino la actualización de los mismos para lograr la máxima satisfacción de sus grupos de interés.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación al proceso de revisión y mejora de todos los programas formativos de grado y postgrado que se imparten en este Centro. Actualmente de la titulación de Comunicación Audiovisual

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos de la UDC.
- Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales (ANECA, 20/12/07).
- Programa FIDES de la ACSUG (www.udc.es/utc).

4. DEFINICIONES.

No se considera necesaria su inclusión.

	REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

5. RESPONSABILIDADES.

Equipo Directivo (ED): realizar un seguimiento sistemático del desarrollo de las enseñanzas oficiales impartidas por el Centro. Establecer acciones correctivas y proponer modificaciones a los planes de estudio, cuando se considere oportuno.

Junta de Centro (JC): aprobar, si procede, las propuestas de modificaciones a los planes de estudio.

Consejo de Gobierno: aprueba, si procede, las modificaciones de los planes de estudios y las notifica al Consejo de Universidades.

6. DESARROLLO.

Una vez que la oferta formativa de los Centros de la UDC se ha realizado y las diferentes titulaciones se han planificado y se están desarrollando (PC06. *Planificación y desarrollo de la enseñanza*), tanto el propio SGIC implantado en los Centros de la UDC, como la aplicación del RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias, proponen cauces para la revisión y mejora sistemática de las titulaciones.

Además de este seguimiento externo, establecido en el RD, el SGIC de este Centro, por medio del ED, realiza un seguimiento sistemático del desarrollo de cada programa formativo (PC06. *Planificación y desarrollo de la enseñanza*) y revisa, bien ella misma o por medio de comisiones de titulación (si se han creado) todo el contenido de cada programa formativo, desde los objetivos hasta el contenido y los resultados conseguidos, utilizando toda la información disponible (PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados*).

En este seguimiento interno, se pone especial atención en comprobar que el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial, para lo que se tiene en cuenta la Memoria presentada para la solicitud de verificación de la titulación y los criterios y directrices contenidos en dicho documento.

	REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

En la tabla del Anexo 1, se muestra una relación entre los criterios a revisar para la comprobación del cumplimiento del proyecto inicial presentado y los diferentes procedimientos definidos en el SGIC de este Centro.

Como consecuencia de este seguimiento externo-interno, cuando se detecten desviaciones respecto de lo planificado se pondrán en marcha las acciones correctivas que se consideren oportunas, realizando el adecuado seguimiento del desarrollo de las mismas.

Tras el análisis final del desarrollo de los programas formativos implantados, el ED o las comisiones de titulación podrán proponer modificaciones a los diferentes planes de estudio. Estas modificaciones habrán de ser aprobadas por JC y Consejo de Gobierno, según la normativa vigente, antes de su envío a la ANECA para su valoración.

En el caso de que el Consejo de Universidades considere que tales modificaciones no supongan un cambio en la naturaleza y en los objetivos del título inscrito en el RUCT, o hayan transcurrido tres meses sin pronunciamiento expreso, se considerará aceptada la propuesta de modificación. En caso contrario, se considerará que se trata de un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título (procedimientos PE03 y PC01).

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Aunque no se definen indicadores específicos para este proceso, de forma anual el ED recogerá información procedente de los diferentes procesos del SGIC y la presentará a la CGCC para que ésta analice la validez de lo planificado y lo desarrollado en los diferentes programas formativos y proponga las mejoras que considere adecuadas (este proceso ya de por sí supone una actuación de medición, análisis y mejora continua).

	REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

Este procedimiento no define formatos específicos.

9. EVIDENCIAS.

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe de Acreditación cada seis años	Papel o informático	PRCC	6 años
Informes de seguimiento externo	Papel o informático	PRCC	6 años
Actas CGCC relativas al seguimiento interno, acciones correctivas y propuestas de modificación de planes de estudios	Papel o informático	Secretario de la Comisión/ Secretario del Centro	6 años
Actas o documentos relativos a la aprobación por JC/Consejo de Gobierno de modificaciones a los planes de estudio	Papel o informático	Secretario/a de Centro/Secretario/a General Universidad	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La CGCC de forma periódica informará a la JC de los resultados del análisis de la planificación y el desarrollo de las diferentes titulaciones ofertadas por el Centro y, como consecuencia del mismo, de las propuestas de mejora que considere procedentes.

Por aplicación del proceso PC12. *Información pública*, los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

No se considera necesaria su inclusión.

	REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno y Junta de Centro.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	La CGCC de forma periódica informará a la JC de los resultados del análisis de la planificación y el desarrollo de las diferentes titulaciones ofertadas por el centro y de las propuestas de mejora que considere procedentes. Por aplicación del proceso PC12. Información pública, los resultados de la revisión que se consideren adecuados, serán dados a conocer a todos los grupos de interés.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Como consecuencia del seguimiento interno-externo, cuando se detecten desviaciones respecto de lo planificado, se pondrán en marcha las acciones correctivas que se consideren oportunas. Tras el análisis final del desarrollo de los programas formativos implantados, el ED o las comisiones de titulación podrán proponer modificaciones a los diferentes planes de estudio.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La recogida y el análisis de la información se realizará a través de los diferentes procesos del SGIC.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		De forma anual, el ED recogerá información procedente de los diferentes procesos del SGIC y la presentará a la CGCC para que ésta analice la validez de lo planificado y lo desarrollado en los diferentes programas formativos y proponga las mejoras que considere adecuadas. La CGCC realiza un seguimiento sistemático del desarrollo de cada programa formativo de acuerdo al procedimiento PC06. Planificación y desarrollo de las enseñanzas y revisa, bien ella misma o por medio de

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

	comisiones de titulación (si se han creado) todo el contenido del programa formativo utilizando toda la información disponible, de acuerdo al procedimiento PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

	REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Relación entre los criterios a revisar para la acreditación del cumplimiento del proyecto inicial presentado y los diferentes procedimientos definidos en el SGIC de los Centros de la UDC

Código	Procedimientos SGIC	CRITERIOS Y DIRECTRICES VERIFICA (1)						
		Justificación	Objetivos	Acceso y admisión estudiantes	Planificación enseñanzas	Personal académico	RRMM y servicios	Resultados previstos
PE01	Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad	X						
PE02	Política de personal académico y de administración y servicios de la UDC					X		
PE03	Diseño de la oferta formativa de la UDC	X						
PC01	Oferta formativa de la UDC que se imparte en sus centros		X					
PC02	Revisión y mejora de las titulaciones				X			
PC03	Perfiles de ingreso y captación de estudiantes			X				
PC04	Selección, admisión y matriculación de estudiantes			X				
PC05	Orientación a estudiantes				X			
PC06	Planificación y desarrollo de la enseñanza				X			
PC07	Evaluación del aprendizaje				X			
PC08	Movilidad de los estudiantes				X			
PC09	Prácticas externas				X			
PC10	Orientación Profesional				X			
PC11	Resultados académicos							X
PC12	Información pública				X			
PC13	Inserción laboral				X			
PC14	Objetivos del plan de estudios							

	REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

PC15	Políticas y procedimientos de admisión							
PA01	Gestión de los documentos y las evidencias							
PA02	Suspensión de un título				X			
PA03	Satisfacción, expectativas y necesidades			X	X	X		X
PA04	Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias							
PA05	Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia (captación y selección, formación y evaluación y promoción)					X		
PA06	Gestión de los recursos materiales						X	
PA07	Gestión de la prestación de los servicios						X	
PA08	Expedición de títulos oficiales				X			
PM01	Medición, análisis y mejora: análisis de resultados	X	X	X	X	X	X	X

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. Informe de seguimiento externo

- **Introducción**
- **Descripción del título**
- **Justificación**
- **Objetivos**
- **Acceso y admisión de estudiantes**
- **Planificación de las enseñanzas**
- **Personal académico**
- **Recursos materiales y servicios**
- **Resultados previstos**
- **Sistema de garantía de calidad del título**
- **Calendario de implantación**

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 3. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

	PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

Anexo 1. F01-PC03 Tabla de recogida de datos oferta/demanda.

Anexo 2. F02-PC03 Tabla de recogida de datos de nuevo alumnado de la titulación.

Anexo 3. Modelo de Acta.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. M ^a José Martínez López Vicerrectora de Estudiantes y Relaciones Internacionales Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es:

-Establecer cómo este Centro define, publica y mantiene continuamente actualizado el perfil idóneo de ingreso del estudiantado para cada una de las titulaciones oficiales que oferta.

-Analizar la información existente para determinar el perfil real de ingreso con que el estudiantado accede a dichas titulaciones.

-Establecer las actuaciones para elaborar, aprobar y llevar a cabo un plan de captación del estudiantado acorde con el perfil definido y la oferta de plazas de cada una de las titulaciones, si se considera procedente.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales impartidas por este Centro para las actividades de captación de estudiantado, establecimiento del perfil ideal y determinación del perfil real.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la UDC.
- Normativa de acceso a la UDC.
- Plan Estratégico de la UDC y del centro.
- Oferta formativa del Centro.
- Planes de estudios del programa formativo.
- Página web UDC: www.udc.es/miudc.
- Programa FIDES de la ACSUG (www.udc.es/utc). .

	PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

4. DEFINICIONES.

Perfil de ingreso: descripción conceptual de las características deseables en el alumno de nuevo ingreso en términos de conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y terminar con mayores posibilidades de éxito los estudios que inicia. Además también da cuenta de las opciones académicas cursadas, notas académicas obtenidas y datos de carácter sociológico de interés.

5. RESPONSABILIDADES.

Equipo Directivo (ED): aprobar los perfiles de ingreso como parte del documento de elaboración del plan de estudios; aprobar el plan de captación de estudiantado; informar a la JC sobre el análisis de los datos de oferta/demanda/captación; elaborar el plan de captación de estudiantado; y, poner en marcha las acciones aprobadas.

Junta de Centro (JC): aprobar, si procede, las propuestas del ED.

6. DESARROLLO.

El ED anualmente, atendiendo al contenido de los programas formativos, a los resultados de los indicadores, al sistema universitario-social-profesional, al Plan Estratégico de la Universidad, al Plan Estratégico del Centro y al de los Departamentos (en caso de su existencia), etc., elabora o actualiza, si lo considera procedente, una propuesta del perfil idóneo de ingreso que deberían tener los estudiantes que acceden a cada una de las titulaciones responsabilidad del Centro. En este análisis tienen especial interés los datos de la demanda de años anteriores, así como el perfil real de ingreso alcanzado.

Esta propuesta se presenta para su debate y aprobación en JC y su remisión al Consejo de Gobierno.

El perfil de ingreso de la titulación una vez aprobado se difunde por los canales habituales (PC12. *Información pública*).

	PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Partiendo de la información suministrada por los impresos de matrícula, el ED conoce el perfil real de ingreso de su estudiantado. En el caso de que considere necesario ampliar esta información para conocer aptitudes y habilidades, por ejemplo, realizar las acciones oportunas dirigidas al alumnado de nuevo ingreso.

Asimismo, atendiendo a los datos de oferta y demanda de las titulaciones, el perfil de ingreso idóneo y real y las políticas de la UDC y del propio Centro, el ED revisa y actualiza, si se considera procedente, las acciones de promoción y orientación de los estudios que oferta el Centro.

El ED elabora anualmente un plan de captación de estudiantes de nuevo ingreso, si es procedente. En la elaboración del plan se tienen en cuenta las actividades que se hayan programado desde otros estamentos de la UDC, como del VERI o la información recogida en la página web de la UDC relativa al programa “miudc”.

Este Plan es aprobado por la JC, siendo responsabilidad del propio ED su desarrollo apoyado en las personas del Centro o del resto de la UDC, que considere necesarias.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

El PRCC recoge la información suministrada por las tablas indicadas en el apartado siguiente, y las llevará a la CGCC para proceder a su análisis y elaboración de propuestas de mejora si se considera procedente.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PC03. Tabla de recogida de datos oferta/demanda.

F02-PC03. Tabla de recogida de datos de nuevo alumnado de la titulación.

	PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

9. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Perfiles idóneos de ingreso	Papel o informático	Secretario/a de Centro	6 años
Actas o documentos relativos a la aprobación del perfil idóneo de ingreso y/o Plan de Captación	Papel o informático	Secretario/a de Centro	6 años
Plan de captación de estudiantes de nuevo ingreso	Papel o informático	Secretario/a de Centro	6 años
Tablas de registro de datos (F01-PC03 y F02-PC03)	Papel o informático	PRCC	6 años
Perfil real de ingreso de las titulaciones del Centro	Papel o informático	Secretario/a de Centro	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

El ED informa anualmente la JC de los datos que obtiene sobre la demanda, sobre la captación de estudiantado, etc. y los analiza para la elaboración del plan de captación.

Asimismo, atendiendo al proceso PC12. *Información pública*, se informa a los grupos de interés internos y externos de forma global.

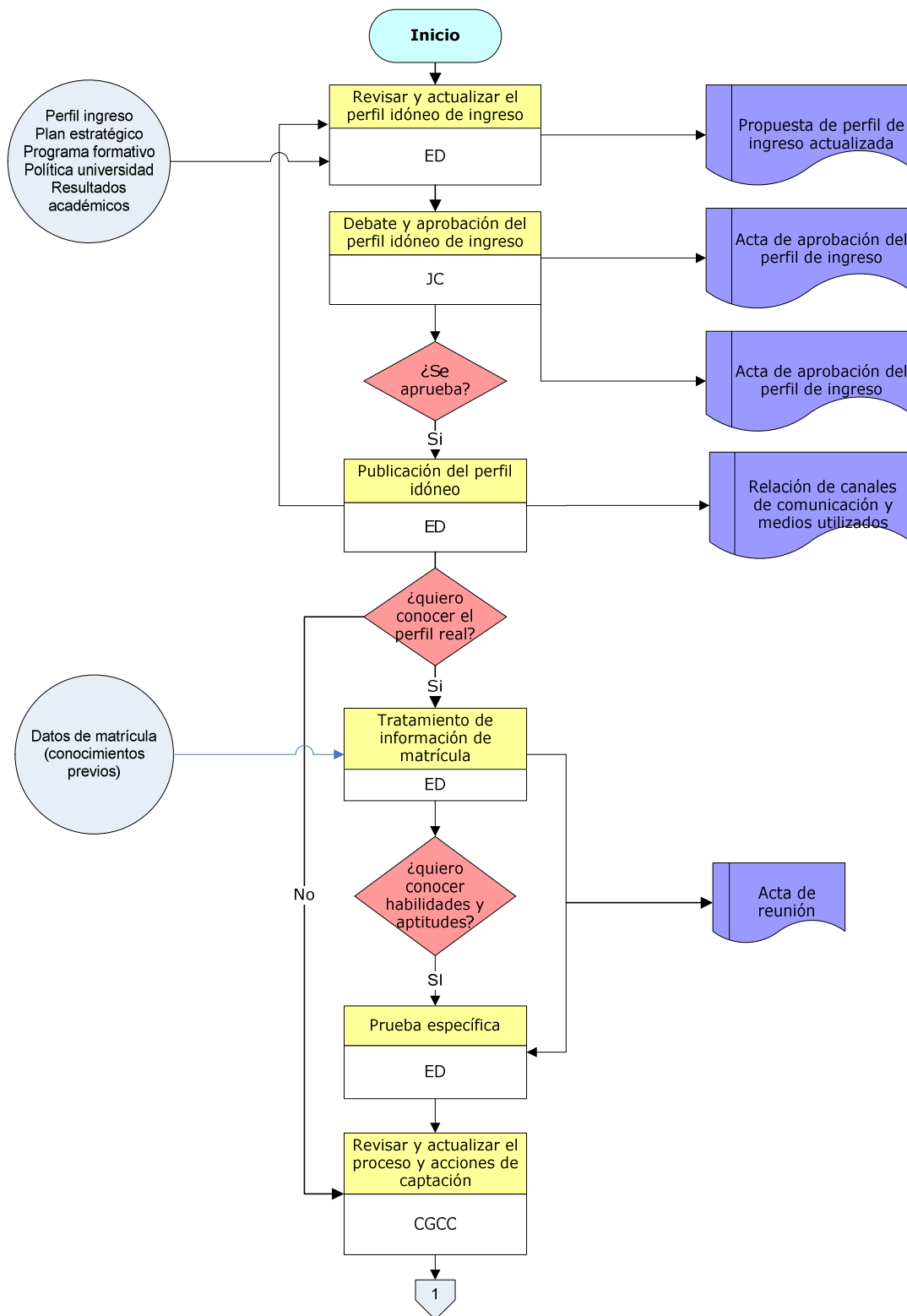
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

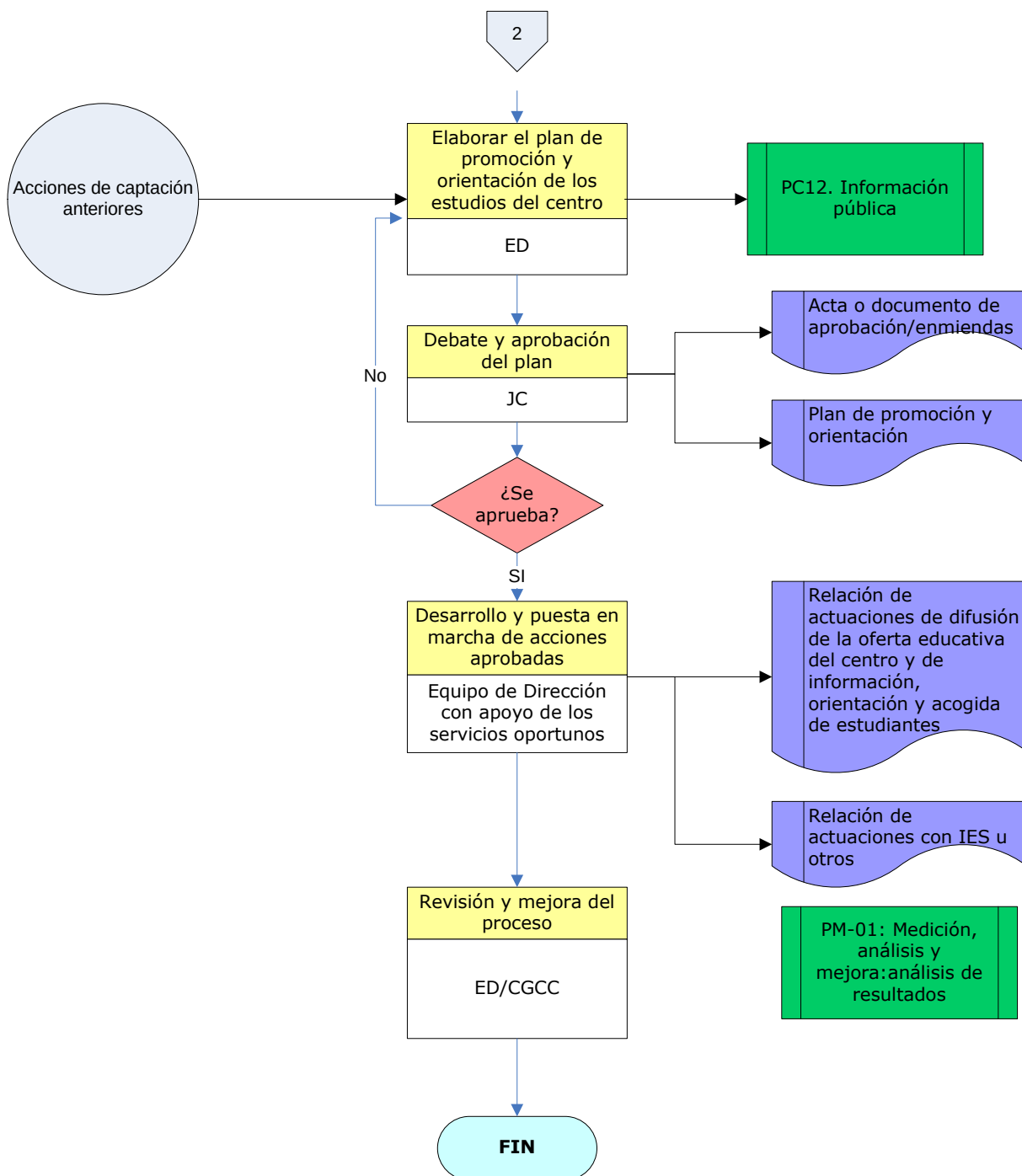
Perfiles de ingreso y captación de estudiantes

ENTRADAS

ETAPAS DEL PROCESO Y RESPONSABLES

SALIDAS





	PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno, Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El ED informa anualmente a la JC de los datos que obtiene sobre demanda, captación de estudiantes, etc. El perfil de ingreso de la titulación, una vez aprobado, se difunde por los canales habituales de acuerdo al proceso PC12. Información pública.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Mediante las reuniones del ED.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		El ED anualmente, atendiendo al contenido de los programas formativos, resultados de los indicadores, sistema universitario-social-profesional, plan estratégico de la universidad, plan estratégico del centro y de los departamentos etc., elabora o actualiza una propuesta de perfil idóneo de ingreso, si se considera procedente. En este análisis tienen especial interés los datos de la demanda de años anteriores, así como el perfil real de ingreso alcanzado. El ED revisa y actualiza las acciones de promoción y orientación de los estudios que oferta el centro, atendiendo a los datos de oferta y demanda de las titulaciones, el perfil de ingreso idóneo y real y las políticas de la UDC y del propio centro, si se considera procedente.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		El PRCC recoge la información relativa a los datos de oferta/demanda y a los

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

	datos de nuevo alumnado de la titulación, y la lleva a la CGCC para proceder a su análisis y elaboración de propuestas de mejora si se considera procedente.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. F01-PC03. Tabla de recogida de datos oferta/demanda

Centro.....

Titulación.....

Curso académico	Nº de plazas ofertadas	Demanda		Total Matriculados
		Nº total de preinscritos	Nº de preinscritos en 1º opción	

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. F02-PC03. Tabla de recogida de datos de nuevo alumnado de la titulación

Centro.....

Titulación.....

Curso académico	Alumnado nuevo en 1º	Alumnado nuevo en otros cursos	Total alumnado matriculado

	PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 3. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

Anexo 1. Modelo de Acta.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo Ana Dorotea Tarrío Tobar. Vicerrectora de Organización Académica y Titulaciones Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Pérez Sanjuán Decano Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

1. OBJETO.

El objeto del presente documento es establecer la sistemática a aplicar en la selección, admisión y matrícula de alumnos de títulos oficiales de este Centro.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento será de aplicación para todos los títulos oficiales impartidos en este Centro en lo que respecta a la selección, admisión y matriculación de estudiantes.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Real Decreto 69/2000, sobre el procedimiento de ingreso en centros universitarios.
- Orden anual correspondiente a la incorporación de estudiantes a las enseñanzas universitarias.
- Normativa anual de admisión de alumnos de la UDC.
- Calendario anual de organización de las pruebas de acceso (PAAU ordinaria, extraordinaria y acceso para mayores de 25 años).
- Convocatoria de matrícula.

4. DEFINICIONES.

Sección de Acceso e Información: Lugar de Entrega y Recogida de Documentación (LERD).

XESCAMPUS: aplicación informática de gestión.

	SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

5. RESPONSABILIDADES.

Comisión de selección y admisión: publica el listado de alumnos admitidos y se matriculan según los plazos establecidos.

Sección de Acceso e Información: realiza la matrícula para pruebas de acceso a la Universidad; remite impresos de solicitud de matrícula y es lugar de recogida de documentación y revisión.

Comisión Interuniversitaria de Galicia: (CiUG): Realización de las pruebas de acceso a la Universidad. Envía a los centros los listados de alumnado que puede matricularse

Secretaría Académica del Centro: Realizar la matrícula del alumnado siguiendo el listado remitido por la CiUG. Proporcionar al alumnado los certificados que se soliciten.

Profesorado: calificar al alumnado y firmar las actas.

6. DESARROLLO.

6.1. Selección, admisión y matriculación de estudiantes para grado.

El procedimiento es el siguiente:

- El alumno realiza la matrícula para las pruebas de acceso a la Universidad en el LERD.

- Una vez superadas, el LERD tramita a los centros con limitación de plazas, la solicitud de admisión y la CiUG realiza la selección y envía los listados de alumnado para matricularse .

- El Centro procede a matricular al alumno mediante el programa Xescampus, que genera todos los procedimientos relativos a la gestión académica del alumno.

6.2. Selección, admisión y matriculación de estudiantes para postgrado.

Cada postgrado tiene una Comisión de selección y admisión de estudiantes. Los criterios se establecen en la propuesta de solicitud del postgrado a la UDC. Dicha Comisión publica el listado de alumnos admitidos y se matriculan según los plazos establecidos. El Centro procede a matricular al alumno mediante el programa

	SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Xescampus, que genera todos los procedimientos relativos a la gestión académica del alumno.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

En las revisiones periódicas (auditorías internas) se comprobará la concordancia entre los registros de matrícula y las actas definitivas.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

Modelo de acta para la Comisión de selección, admisión y matriculación de alumnado de POP.

9. EVIDENCIAS.

En el diagrama de flujo se pueden encontrar tanto los documentos que deben utilizarse como base para la ejecución de acciones, como aquellos que se generan en cada etapa (actas de reuniones, borradores, documentos finales, ...).

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
Actas	Papel	Responsable de la Sección de Acceso e Información	10 años

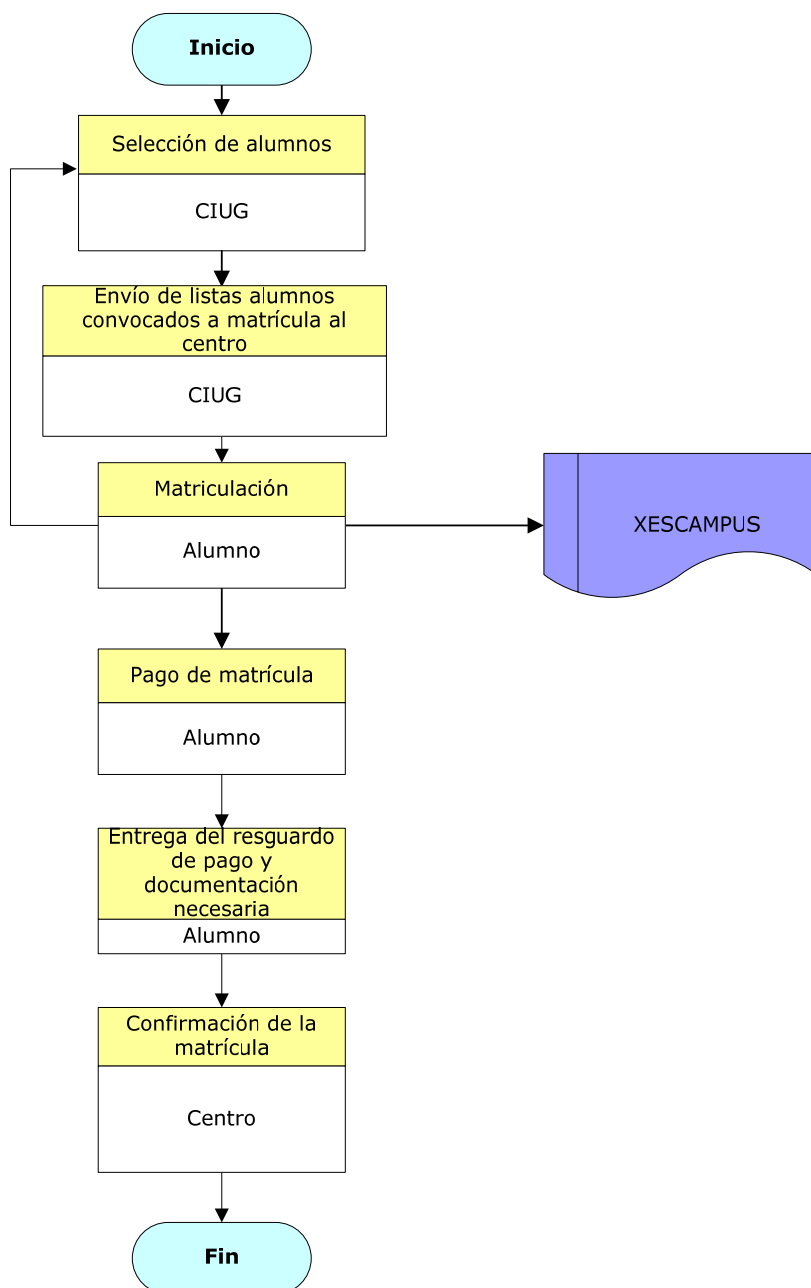
10. RENDICIÓN DE CUENTAS

Del resultado de este procedimiento se rinde cuentas al hacer pública toda la información relativa al mismo (fechas, convocatorias y listas).

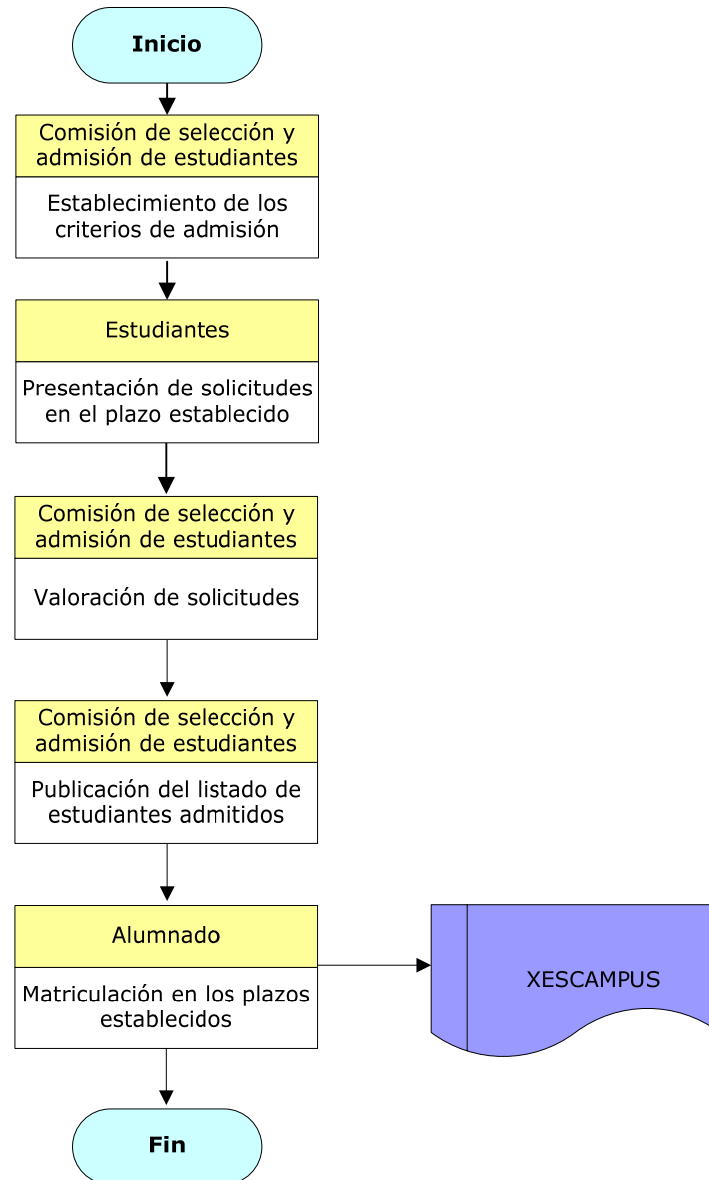
 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

11 DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

Selección, admisión y matriculación de estudiantes		
ENTRADAS	ETAPAS DEL PROCESO Y RESPONSABLES	SALIDAS



Postgrado



 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		ED
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Estudiantes</u> A través del LERD realiza la matrícula para las pruebas de acceso a la universidad. A través de la Secretaria Académica del Centro se realiza la matrícula del alumnado siguiendo el listado remitido por la CiUG (encargada de enviar los listados del alumnado que puede matricularse), proporcionar al alumnado los certificados que se soliciten.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	La rendición de cuentas se hace mediante la publicación de toda la información relativa al procedimiento (fechas, convocatorias y listas).
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		El centro procederá a matricular al alumno mediante el programa Xescampus, que genera todos los procedimientos relativos a la gestión académica del alumno.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		Mediante las reuniones y los borradores e informes elaborados al efecto.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		En las revisiones periódicas (auditorías internas) se comprueba la concordancia entre los registros de matrícula y las actas definitivas (custodiadas por la Sección de Acceso e Información).

	SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES (ANEXO 1)	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Anexo 1. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

Anexo 1. F01-PC05 para el registro de indicadores.

Anexo 2. Relación de acciones programadas de orientación a los estudiantes.

Anexo 3. Modelo de Acta

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. M ^a José Martínez Pérez Vicerrectora de Estudiantes y Relaciones Internacionales Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que este Centro define, hace pública y actualiza las acciones referentes a la orientación del estudiantado sobre el desarrollo de la enseñanza de cada una de las titulaciones que oferta, para que puedan conseguir los máximos beneficios del aprendizaje.

Las actividades de orientación, al menos, serán las referidas a acciones de acogida, tutoría y apoyo a la formación.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de aplicación a las actividades de orientación al estudiantado de todas las titulaciones ofertadas por el Centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la UDC.
- Plan estratégico de la UDC y del centro.
- Plan de estudios del programa formativo.
- Planes de apoyo al aprendizaje (PAA) desarrollados por el CUFIE.
- Plan de Acción Tutorial (PAT) desarrollado por el CUFIE.
- Planes de orientación académica, orientación educativa y psicológica desarrollados por el SAPE.
- Oferta de asignaturas y actividades de apoyo.
- Programa FIDES de la ACSUG (www.udc.es/utc).

4. DEFINICIONES.

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

5. RESPONSABILIDADES.

Equipo de Dirección (ED): revisión y elevación a la Junta de Centro.

Junta de Centro (JC): aprobar las acciones de orientación propuestas por la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC): diseña, revisa, actualiza, mejora y difunde, las acciones de orientación y apoyo al estudiante. Recaba información de los responsables de su realización, analiza y evalúa la eficacia de las mismas.

6. DESARROLLO.

La CGCC, diseña las acciones de orientación y apoyo al estudiantado para favorecer su incorporación a la vida universitaria y facilitar su aprendizaje.

La CGCC, antes del inicio del curso académico, diseña, revisa, actualiza y mejora las acciones de acogida de nuevo estudiantado, así como las acciones de orientación al estudiantado, de tutoría, de apoyo a la formación y otras acciones para facilitar información, orientación y apoyo suficiente a los estudiantes que cursan el programa formativo. Para ello tiene en cuenta, al menos, la siguiente información:

- el marco normativo interno
- los perfiles de ingreso y egreso
- el plan estratégico de la UDC y centro
- los planes de mejora
- el programa formativo
- las encuestas de satisfacción
- actividades del año anterior

Las acciones propuestas, con las actividades, los responsables y el calendario, se presentan al ED para que las revise y eleve a la JC para su aprobación. La difusión se hará atendiendo al proceso PC12. *Información Pública.*

	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Una vez aprobadas, los responsables de ejecutar cada uno de los planes y programas de apoyo, los desarrollan según lo planificado informando de cualquier incidencia a la CGCC.

Es importante considerar que se proporciona al alumnado, especialmente al de nuevo ingreso, la información y orientación necesaria para su integración en la vida universitaria, así como los servicios, actividades y apoyos existentes que atienden a sus necesidades académicas.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

La CGCC debe conocer y analizar anualmente los datos relativos al desarrollo de las acciones programadas y realizadas, el número de estudiantes que se ha beneficiado de las mismas y su nivel de satisfacción.

Para ello revisa de forma sistemática las actuaciones establecidas para evaluar sus, apoyándose en indicadores como los siguientes:

- ✓ Número de acciones de cada tipo programadas.
- ✓ Número y porcentaje de alumnos del primer curso que participan en programas de acogida.
- ✓ Alumnos que participan en programas de tutoría.
- ✓ Alumnos que participan en los programas de apoyo al aprendizaje y de acción tutorial.
- ✓ Índice de satisfacción de los alumnos participantes.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PC05 *Formato para el registro indicadores.*

	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

9. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Relación de acciones de orientación diseñadas	Papel o informático	PRCC	6 años
Acta de aprobación de las acciones de orientación (JC)	Papel o informático	Secretario/a de Centro	6 años
Registro de los indicadores (F01-PC05)	Papel o informático	PRCC	6 años
Acta de evaluación de las actividades (CGCC)	Papel o informático	PRCC	6 años

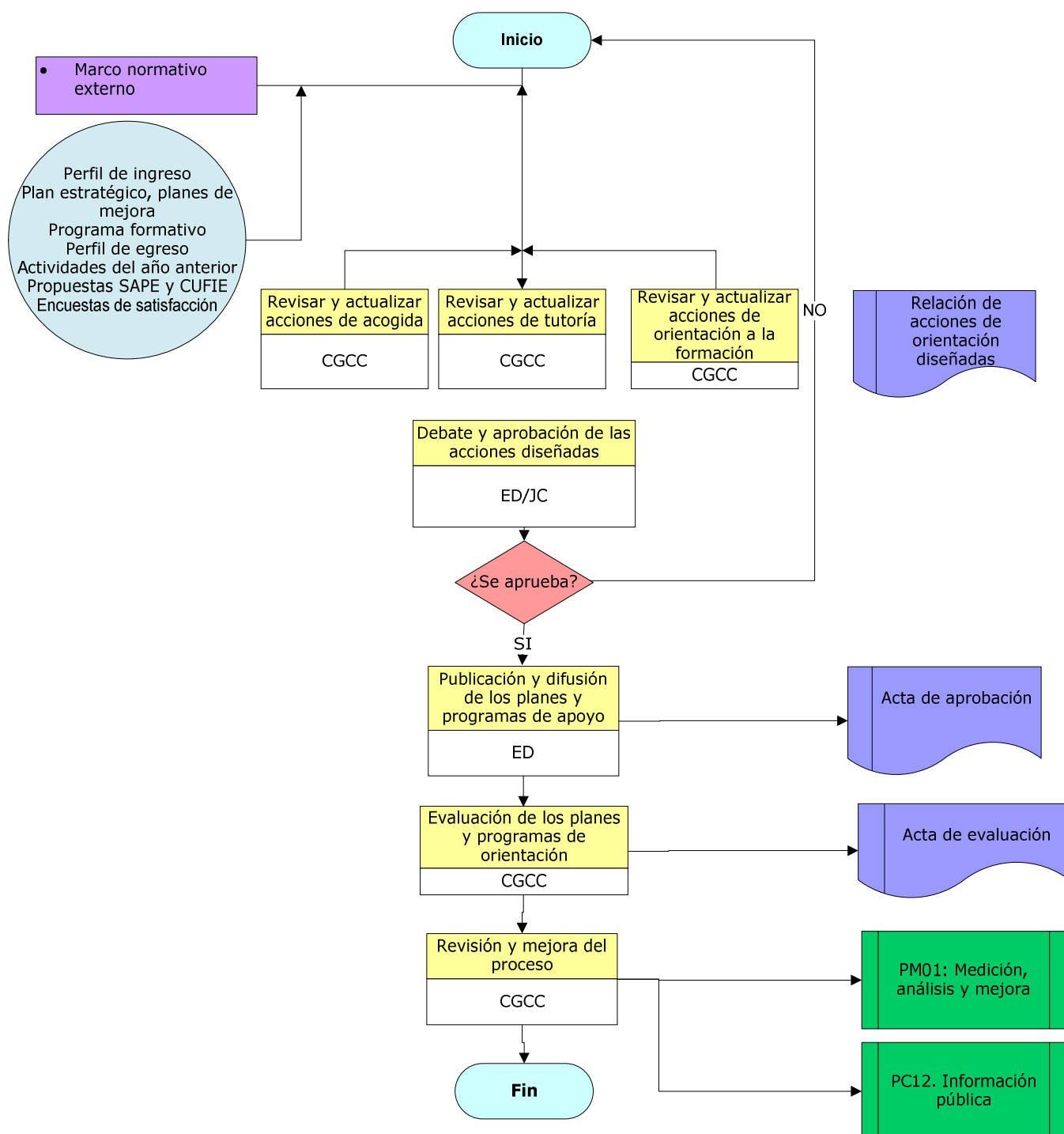
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados del presente procedimiento, la CGCC informa anualmente a la JC y, por medio del proceso PC12 *Información Pública* a toda la comunidad universitaria, y a la sociedad en general.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Orientación a estudiantes		
ENTRADAS	ETAPAS DEL PROCESO Y RESPONSABLES	SALIDAS



	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		CGCC
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u>: participan como tutores en el PAT. ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	De los resultados del presente procedimiento, la CGCC informará anualmente a la JC y por medio del procedimiento PC12. Información pública, a toda la comunidad universitaria y a la sociedad en general.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Aprobación de las acciones de orientación por parte del ED/JC.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		Se recoge información referente al número de acciones de cada tipo programadas, número y porcentaje de alumnos de primer curso que participan en jornadas de acogida, alumnos que participan en programas de tutoría, alumnos que participan en los programas de apoyo a la formación y el índice de satisfacción de los alumnos participantes.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		Teniendo en cuenta el marco normativo interno, perfiles de ingreso y egreso, plan estratégico de la UDC y centro, planes de mejora, programa formativo, encuestas de satisfacción, actitudes del año anterior y cuanta información complementaria estime oportuna, la CGCC, al menos de forma anual, deberá revisar, actualizar y , si procede, mejorar las acciones de acogida a nuevos estudiantes, de tutoría, de apoyo a la formación y otras acciones que considere oportuno para facilitar información, orientación y apoyo suficiente a los estudiantes que cursan el programa formativo.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. F01-PC05 para el registro de indicadores.

**Documento: RELACIÓN DE INDICADORES DEL PROCEDIMIENTO
“ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE”**

INDICADORES	
	Curso
<i>Número de acciones programadas</i>	
<i>Número de acciones efectuadas</i>	
<i>% de acciones efectuadas / programadas</i>	
<i>Número de estudiantes que participan activamente en las acciones efectuadas</i>	
<i>Índice de satisfacción de los estudiantes en relación a las acciones</i>	

	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2: Relación de acciones programadas de orientación a los estudiantes (acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación laboral,...)

LISTADO DE ACTUACIONES AÑO:						
Acciones programadas	Objetivos	Destinatarios	Responsables	Calendario	Recursos Asociados	Indicadores de seguimiento

Fdo:
Nombre y cargo
Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 3. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Elena Sierra Palmeiro Vicerrectora de Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Aprobado por:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual este Centro garantiza que las enseñanzas que oferta se imparten de acuerdo con las previsiones, para lo que planifica e implanta su programa formativo de modo que el estudiantado consiga alcanzar los objetivos definidos en cada una de sus titulaciones oficiales.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a las actividades de planificación y desarrollo de la enseñanza de todas las titulaciones oficiales que oferta este Centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la UDC.
- Programa formativo: Plan de estudios y guías académicas.
- Guía de Armonización de la Docencia Universitaria (GADU) de la UDC.
- Programa FIDES de la ACSUG (www.udc.es/utc).
- Plan Docente Anual.
- Plan de Organización Docente.

4. DEFINICIONES.

No se considera necesaria su inclusión.

5. RESPONSABILIDADES.

Junta de Centro (JC): aprueba, si procede, las propuestas del ED en relación a la planificación y desarrollo de la enseñanza.

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Consejos de Departamento: aprueba el Plan de Organización Docente (POD) y los programas de las asignaturas.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC): comprobar la existencia de Guías Académicas actualizadas. Velar por el correcto desarrollo de las enseñanzas.

Equipo de Dirección (ED): elabora el PDA y difunde toda la información relativa a la planificación docente.

6. DESARROLLO.

Este Centro, para garantizar la calidad de su planificación de la enseñanza, cuenta con mecanismos que le permite el desarrollo que asegure su consecución.

Una vez que la oferta formativa ha sido aprobada y difundida convenientemente, (PE03. *Diseño de la oferta formativa* y PC01. *Oferta formativa de la UDC que se elabora en este Centro*), y a partir de la planificación de las enseñanzas y el calendario del curso elaborado por el Consejo de Gobierno, este Centro procede a planificar la impartición de las enseñanzas ofertadas y a implantar dicha planificación (Cap. III, art.11 de los Estatutos UDC).

Asimismo, los Consejos de Departamento (Cap. II, art. 67 Estatutos de la UDC) han de elaborar y aprobar el POD, así como aprobar y coordinar los programas de las asignaturas de sus áreas de conocimiento y, de modo general, velar por la calidad de la docencia encomendada al Departamento.

Para ello, la JC (Cap. III, art. 11, Estatutos de la UDC) ha de elaborar la propuesta del plan de estudios, organizar y supervisar las actividades docentes y participar, al igual que los departamentos, en los procesos de evaluación de la calidad de la docencia en las titulaciones del Centro y de su correspondiente gestión. También contemplará la existencia de mecanismos que faciliten la movilidad del estudiantado y profesorado y de la planificación de las prácticas en empresas o instituciones (cuando formen parte de los objetivos de la enseñanza) con el fin de garantizar una óptima planificación de la enseñanza.

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

En consecuencia, antes del inicio del período de matrícula de cada curso académico, la JC (y por mandato de ésta la CGCC) han de comprobar la existencia de un documento estandarizado de Guía Académica de cada titulación con las correspondientes referencias a las diferentes asignaturas que la componen, donde estén, al menos, los siguientes elementos básicos revisados y actualizados de acuerdo al proyecto GADU de implantación de guías docentes desarrollado por el VCNT:

- Definición de los objetivos del programa formativo.
- Características del módulo, materia o asignatura en cuanto a número de créditos, distribución entre teoría y práctica, periodo en el que se imparte, relación con los objetivos del programa formativo y con otras asignaturas, etcétera.
- Objetivos específicos de los módulos, materias o asignaturas.
- Contenidos del programa de los módulos, asignaturas o materias incluyendo las prácticas asignadas.
- Prácticas asistenciales, profesionales o externas.
- Metodología de enseñanza-aprendizaje.
- Métodos y criterios de evaluación del aprendizaje.
- Personal académico responsable del módulo, materia o asignatura y personal colaborador.
- Bibliografía y fuentes de referencia.
- Recomendaciones para cursar la materia o asignatura.
- Horarios y lugar donde se imparten las clases y las tutorías.
- Calendario de exámenes.
- Actividades complementarias.

El ED, se responsabilizará de favorecer la difusión de la información anteriormente indicada para su accesibilidad y utilización por los diferentes grupos de interés de las titulaciones impartidas por el Centro.

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Para facilitar el desarrollo de la planificación docente del Centro, la JC designará las Comisiones de Coordinación que considere necesarias, para evitar vacíos o duplicidades en los diferentes programas formativos. En caso de que no se produjese el nombramiento de estas comisiones, la CGCC realizará las sesiones que considere oportunas, invitando a participar en ellas al profesorado afectado, para garantizar la coordinación correcta en todas las actividades del programa formativo.

La CGCC establecerá las medidas de control que considere adecuadas para favorecer el correcto desarrollo de la planificación de las enseñanzas y atenderá las reclamaciones que puedan surgir a tenor del desarrollo de los diferentes programas formativos PA04. *Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias*, estableciendo las medidas correctoras oportunas consecuencia de las desviaciones apreciadas.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Se pueden considerar como tales las reclamaciones recibidas y la satisfacción de los grupos de interés (profesorado y estudiantes) con el desarrollo de las enseñanzas, el número de materias que tienen completos todos los apartados de la guía docente, así como número de materias respecto al total que tienen desarrollada la guía docente.

Los resultados del análisis anual del desarrollo de este proceso, alimentarán al proceso PC02. *Revisión y mejora de las titulaciones*, que realizará las propuestas de mejora que considere oportunas para el desarrollo de la enseñanza en el siguiente curso académico.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente procedimiento deberá revisarse y actualizarse, al menos, cada vez que surjan modificaciones en las reglamentaciones utilizadas como referencia o siempre que se planteen alternativas de mejora al mismo.

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

Este procedimiento no define formatos específicos. No obstante, la UDC sí que los tiene establecidos para la elaboración del POD y para el desarrollo de las Guías Académicas de los programas de las asignaturas.

9. EVIDENCIAS.

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de aprobación del POD y los programas de las asignaturas (Consejo Departamento)	Papel o informático	Secretario/a de Departamento	Permanentemente actualizada
Actas de aprobación de la planificación docente del Centro (JC)	Papel o informático	Secretario/a del Centro	6 años
Guía Académica de la titulación	Papel o informático	PRCC	6 años
Actas de las Comisiones de Coordinación	Papel o informático	PRCC	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De forma anual, el PRCC o responsable de la titulación recogerá la información necesaria para que la CGCC proceda al análisis de la planificación y del desarrollo de la enseñanza de las diferentes titulaciones de las que el Centro es responsable e informará a la JC de los resultados de dicho análisis. Además, por medio del proceso PC12. *Información pública*, se procederá a informar a los grupos de interés internos y externos de forma global.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

No se considera necesaria su inclusión.

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		UTC
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en los departamentos, Consejo de Gobierno, Junta de Centro, CGCC y Comisiones de Coordinación. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El ED se responsabilizará de favorecer la difusión de la información para su accesibilidad y utilización por los diferentes grupos de interés de las titulaciones impartidas por el centro de acuerdo al procedimiento PC12. Información pública. De forma anual, el PRCC recogerá la información necesaria para que la CGCC proceda al análisis de la planificación y del desarrollo de la enseñanza de las diferentes titulaciones de las que el Centro es responsable e informará a la JC de los resultados de dicho análisis.
	MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	La CGCC establecerá las medidas de control que considere adecuadas para favorecer el correcto desarrollo de la planificación de las enseñanzas y atenderá a las reclamaciones que pueden surgir a tenor del desarrollo de los diferentes programas formativos PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias, estableciendo las medidas correctoras oportunas consecuencia de las desviaciones apreciadas.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE		Se pueden considerar como tales las

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

INFORMACIÓN	reclamaciones recibidas y la satisfacción de los grupos de interés (profesorado y estudiantes) con el desarrollo de las enseñanzas, el número de materias que tienen completos todos los apartados de la guía docente, así como número de materias respecto al total que tienen desarrollada la guía docente.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Los resultados del análisis anual del desarrollo de este proceso, alimentarán al proceso PC02. Revisión y mejora de las titulaciones, que realizará las propuestas de mejora que considere oportunas para el desarrollo de la enseñanza en el siguiente curso académico. El presente procedimiento deberá revisarse y actualizarse, al menos, cada vez que surjan modificaciones en las reglamentaciones utilizadas como referencia o siempre que se planteen alternativas de mejora al mismo.

	PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Acta de aprobación del POD:

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE REFERENTE A LA APROBACIÓN DEL POD	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Secretario/a: Fecha:	Presidente/a: Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Reclamaciones del alumnado.
 - 6.2. Verificación de criterios de evaluación.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

Anexo 1. Fichas de indicadores utilizados.

Anexo 2. F01-PC07 Formato para recogida de indicadores.

Anexo 3. Informe seguimiento a profesorado con anomalías detectadas en el cumplimiento de los criterios de evaluación.

Anexo 4. Modelo de Acta.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Ana Dorotea Tarrío Tobar Vicerrectora de Organización Académica y Titulaciones Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo: Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en que este Centro define y actualiza las acciones referentes a garantizar la correcta evaluación del aprendizaje de sus estudiantes en cada una de las titulaciones que oferta.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones impartidas por este Centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Normativa de calificación y actas (www.udc.es/informacion/ga/lexislacionenormativa/regulamentos/academica/i.asp).
- Reglamento de evaluación por compensación de la UDC (www.udc.es/informacion/ga/lexislacionenormativa/regulamento_avaliacion_compensacion.asp).
- Normativa académica de evaluación, de calificaciones y de reclamaciones (www.udc.es/informacion/ga/lexislacionenormativa/regulamentos/academica/avaliacions.asp).
- Plan de estudios del programa formativo.
- Estatutos de la UDC.
- Programa FIDES de la ACSUG (www.udc.es/utc).

4. DEFINICIONES.

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	Facultad de Ciencias de la Comunicación

5. RESPONSABILIDADES.

Valedor universitario/Equipo de Dirección (ED)/Junta de Centro (JC): aplicar normativa cuando sea necesario.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC): verificar el cumplimiento de los criterios de evaluación. Hacer el seguimiento de las anomalías detectadas en el proceso de evaluación.

Consejo de Departamento: aprobar los criterios de evaluación.

Departamentos: enviar al ED los criterios de evaluación incorporados en la Guía Académica.

Profesorado: actualizar criterios de evaluación de sus asignaturas. Aplicar los criterios de evaluación (evaluación al alumnado).

6. DESARROLLO.

A partir de la normativa existente en materia de evaluación de los programas formativos, los criterios de evaluación anteriores y otros datos que provengan de los distintos grupos de interés y se consideren relevantes, el profesorado actualizará los criterios de evaluación de las asignaturas que tenga asignadas, y los elevarán al Consejo de Departamento para su aprobación.

Cada uno de los Departamentos envía al Centro los criterios de evaluación junto al programa de las asignaturas que han de aparecer en la Guía Académica.

Los criterios de evaluación publicados, serán aplicados por el profesorado en la evaluación a su alumnado.

6.1. Reclamaciones del alumnado.

Las reclamaciones que haga el alumnado se basarán en lo establecido en la Normativa académica de evaluación, de calificaciones y de reclamaciones

	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	Facultad de Ciencias de la Comunicación

(www.udc.es/informacion/ga/lexislacionenormativa/regulamentos/academica/avaliacions.asp).

6.2. Verificación de criterios de evaluación.

Cuando algún órgano de gestión del Centro detecte anomalías en el cumplimiento de los criterios de evaluación por parte del profesorado, aún no existiendo reclamaciones del alumnado, se informará al ED sobre la anomalía detectada y hará un seguimiento al profesorado; con el fin de asegurar que cumple con los criterios de evaluación.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Para cada titulación los indicadores que se propone utilizar son:

- ✓ Número de actuaciones desencadenadas por aplicación normativa:
 - Reclamaciones procedentes.
 - Reclamaciones no procedentes.
- ✓ Número de asignaturas diferentes implicadas.

Atendiendo a los valores de los mismos, aportados por el PRCC, la CGCC los analiza y propone las mejoras oportunas tanto respecto de la propia evaluación del aprendizaje, como del desarrollo del presente documento.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PC07. *Formato para recogida de indicadores.*

	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	Facultad de Ciencias de la Comunicación

9. EVIDENCIAS.

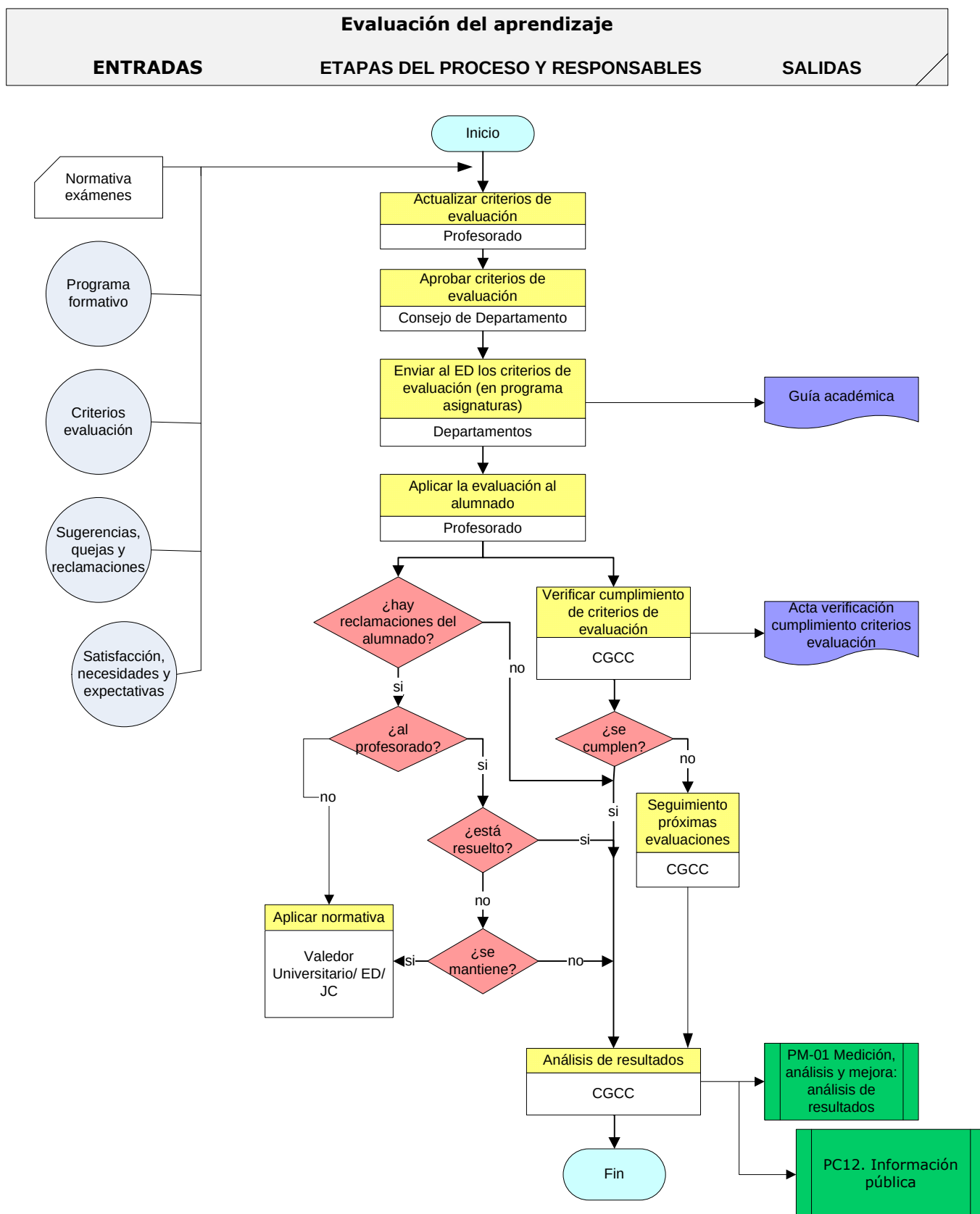
Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Guías académicas	Papel y/o Informático	PRCC	6 años
Actas o documentos relativos a la aprobación de criterios de evaluación	Papel y/o Informático	Secretario/a de Centro	6 años
Criterios de evaluación	Papel y/o Informático	Director /a de Departamento	Hasta inclusión en la Guía Académica
Registro de los indicadores	Papel y/o Informático	PRCC	6 años
Actas o documentos relativos a la verificación de criterios de evaluación	Papel y/o Informático	PRCC	6 años
Informe seguimiento a profesores con anomalías detectadas en el cumplimiento de criterios de evaluación	Papel y/o Informático	PRCC	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La CGCC informará anualmente a la JC del resultado del cumplimiento de los criterios de evaluación y de sus posibles desviaciones, así como de las propuestas de mejora que realice.

Asimismo, atendiendo al proceso PC12. *Información pública*, se procederá a informar a los grupos de interés internos y externos de forma global.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Departamento, Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Los criterios de evaluación publicados serán aplicados por el profesorado en la evaluación a su alumnado. La CGCC informará anualmente a la JC del resultado del cumplimiento de los criterios de evaluación y de sus posibles desviaciones, así como de las propuestas de mejora que realice. Atendiendo al proceso PC12. Información pública, se procederá a informar a los grupos de interés internos y externos de forma global.
	MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Cuando algún órgano de gestión del Centro detecte anomalías en el cumplimiento de los criterios de evaluación por parte del profesorado, aún no existiendo reclamaciones del alumnado, se informará al ED sobre la anomalía detectada y hará un seguimiento al profesorado con el fin de asegurar que cumple con los criterios de evaluación.
	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	A partir de la normativa existente en materia de evaluación de los programas formativos, los criterios de evaluación anteriores y otros datos que provengan de los distintos grupos de interés y se consideren relevantes, el profesorado actualizará los criterios de evaluación de las asignaturas que tenga asignadas y los elevarán a Consejo de Departamento para su aprobación.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	Facultad de Ciencias de la Comunicación

	Para cada titulación, los indicadores que se propone utilizar son el número de actuaciones desencadenadas por aplicación normativa (reclamaciones procedentes y no procedentes) y el número de asignaturas diferentes implicadas.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Atendiendo a los valores de los indicadores recogidos por el PRCC, la CGCC los analiza y propone las mejoras oportunas tanto respecto de la propia evaluación del aprendizaje, como del desarrollo del presente documento.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Fichas de indicadores utilizados

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN01-PA07, PORCENTAJE DE ASIGNATURAS CON DESVIACIONES EN APLICACIÓN DE CRITERIOS, REGISTRADO EN F01-PC07

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
% de asignaturas con reclamaciones en su evaluación sobre el total de asignaturas	Conocer el grado de cumplimiento de los criterios de evaluación	PRCC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al finalizar el curso académico	Dividiendo las asignaturas con incumplimientos entre asignaturas que han sido evaluadas y multiplicado por 100	Anualmente (o cada cuatrimestre) la CGCC decide una muestra de asignaturas a los que revirará el grado de cumplimiento de los criterios de evaluación

Anexo 2. F01-PC07. Formato para recogida de indicadores

Centro/Titulación: _____

[illegible]

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE (ANEXO 7)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 7. Informe de seguimiento a profesores con anomalías detectadas en el cumplimiento de criterios de evaluación

- Datos del profesor
- Materia
- Anomalías detectadas

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE (ANEXO 4)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 4. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

Anexo 1. Fichas de indicadores utilizados.

Anexo 2. F01-PC08 Formato para el registro de indicadores.

Anexo 3. Programas anuales de movilidad.

Anexo 4. Solicitud del alumnado para participar en programas de movilidad.

Anexo 5. Informe de la VERI acerca de los resultados.

Anexo 6. Modelo de Acta.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/2008	Edición inicial

	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. M ^a José Martínez López Vicerrectora de Estudiantes y Relaciones Internacionales Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Aprobado por:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que este Centro garantiza y mejora la calidad de las estancias de sus estudiantes en otras universidades y de los estudiantes de otras universidades en el Centro, para que adquieran los conocimientos y capacidades objetivo de la titulación.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales impartidas por este Centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- Decisión nº 1720/206/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de noviembre de 2006, por la que se establece un programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente. (Diario Oficial de la Unión Europea).

	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

- Normativa reguladora de la movilidad de los estudiantes procedentes de otros centros de enseñanza.
- Estatutos de la UDC.
- Programa de intercambio de estudiantes de la UDC (www.udc.es/informacion/ga/lexislacionenormativa/regulamentos/academica/r.asp).
- Reglamento de gestión de movilidad de estudiantes (www.udc.es/informacion/ga/lexislacionenormativa/regulamentos/academica/).
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*
- PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades.*
- Programa FIDES de la ACSUG (www.udc.es/utc).

4. DEFINICIONES.

Movilidad: posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero, que suele llevar asociado el reconocimiento académico de las materias cursadas durante la estancia.

Programa de movilidad: programa de intercambio académico que tiene por finalidad promover y fomentar la movilidad de los estudiantes.

Convenio de movilidad: marco jurídico firmado entre las instituciones de educación participantes en un programa de movilidad y en el que se establecen las condiciones y las bases académicas y/o económicas de dicha movilidad.

5. RESPONSABILIDADES.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC): proponer mejoras a la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) para los programas tipo ERASMUS y al VE para los SICUE-SÉNECA.

Coordinador de los programas de movilidad del Centro: desarrollar actividades de promoción de los programas de movilidad. Proponer al ED el nombramiento de los tutores y obtener información sobre el desarrollo y los resultados de los

	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

programas de movilidad a través del Coordinador de los programas, de la ORI y del LERD. También informa a la CGCC.

Tutor: realizar el seguimiento del alumnado asignado

Vicerrectorado de Estudiantes y Relaciones Internacionales (VERI): gestionar los programas de movilidad de estudiantes en toda la UDC, en los programas tipo ERASMUS por medio de la ORI y, en el programa SICUE-SÉNECA, por medio del LERD.

6. DESARROLLO.

El presente procedimiento es de desarrollo generalizado para todos los Centros de la UDC, pues las actuaciones en materia de movilidad de los estudiantes se encuentran centralizadas básicamente en la ORI para programas Erasmus (en la UE) por convenios bilaterales (fuera de la UE) o por el programa ANUIES-CRUE (España, México) y en el LERD para los SICUE-Séneca de carácter nacional.

Los procedimientos que se gestionan desde estos servicios (información y asesoramiento de programas internacionales, gestión de programas internacionales de movilidad, gestión de acogida de estudiantes, asesoramiento y gestión de relaciones, programas y convenios internacionales), están gestionados por su propio sistema de Calidad por la norma ISO 9001:2000.

La ORI y el VE, bien por iniciativa propia, o a petición de los Centros de la UDC, establece los correspondientes acuerdos o convenios con las Universidades de interés. El contacto con el Centro es imprescindible para tener un conocimiento suficiente del estado de estos convenios, para lo que el Centro ha de designar un responsable o coordinador de los programas de movilidad.

El responsable de los programas de movilidad de cada Centro ha de promover actividades para fomentar la participación de los estudiantes en este tipo de programas. De la planificación, desarrollo y resultados mantendrá informada a la CGCC. Asimismo, será el encargado de proponer los tutores al alumnado

	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

participante en los diferentes programas de movilidad, propuesta que ha de ser aprobada por el ED del Centro.

La ORI informa a los estudiantes a través de su página web (<http://www.udc.es>) sobre la existencia de los programas de movilidad ERASMUS, trámites que hay que realizar, becas y ayudas, etc. y desde el VE sobre las convocatorias del Programa SICUE-SÉNECA (www.udc.es/reitoria/vicerreitorias/ve/mobilidade.asp).

Una vez que el alumnado ha sido seleccionado y acepta la beca de movilidad, la ORI o el Servicio de Estudiantes gestiona la documentación para presentarla en la Universidad de destino y, junto al coordinador del centro, resuelve cualquier incidencia que pudiera presentarse.

Finalizada la estancia, se reconocen al alumnado participante, según la normativa en vigor, las asignaturas cursadas según la valoración asignada por la Universidad receptora.

Corresponde al responsable de movilidad del centro solicitar a la ORI y al LERD los datos relacionados con la satisfacción de los estudiantes y establecer los mecanismos de recogida para los otros programas.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

El PRCC ha de recoger información sobre el desarrollo anual de los programas de movilidad, procedente del responsable de dichos programas en el Centro.

Esta información la aportará a la CGCC, para su análisis y propuestas de mejora en cualquiera de los aspectos recogidos en el procedimiento. Para facilitar el análisis se apoyará en indicadores como los siguientes:

	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

- ✓ Relación de estudiantes de cada titulación que participan en programas de movilidad.
- ✓ Relación de alumnado que solicita participar en programas de movilidad y el número de plazas ofertadas.
- ✓ Satisfacción del alumnado participante en el programa.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PC8. *Formato para recoger indicadores.*

9. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Programas anuales de movilidad	Papel o informático	ORI/LERD	6 años
Solicitud de alumnado para participar en programas de movilidad	Papel o informático	ORI/LERD	6 años
Informe acerca de resultados	Papel o informático	ORI/LERD	6 años
Acta CGCC de la sesión en la que se analizan los resultados de movilidad de sus estudiantes	Papel o informático	Secretario/a de la CGCC	6 años
Registro de los indicadores	Papel o informático	Cordinador/a de movilidad del Centro	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados del presente procedimiento, la CGCC informará anualmente a la JC.

	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

No se considera necesaria su inclusión.

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través del responsable o coordinador de los programas de movilidad, sus representantes en Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El coordinador/a de los programas de movilidad del centro mantendrá informada a la CGCC de su planificación, desarrollo y resultados. El responsable de los programas de movilidad del centro ha de promover actividades para fomentar la participación de los estudiantes de este tipo de programas. y facilita la información sobre el desarrollo anual de los programas de movilidad a la CGCC. La ORI informa a los estudiantes a través de su página web sobre la existencia de los programas de movilidad ERASMUS, trámites a realizar, becas y ayudas,... Desde el VE se informa sobre las convocatorias del Programa SICUE-SÉNECA. De los resultados del presente procedimiento, la CGCC informará anualmente a la JC.
MECANISMOS TOMA DE		El responsable de los programas de

	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

DECISIONES	movilidad del centro será el encargado de proponer los tutores al alumnado participante en los diferentes programas de movilidad, propuesta que ha de ser aprobada por el ED del centro.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	Corresponde al responsable de movilidad del centro, solicitar a la ORI y al LERD los datos relacionados con la satisfacción de los estudiantes y establecer los mecanismos de recogida para los otros programas. Para facilitar el análisis se apoyará en indicadores como la relación de estudiantes de cada titulación que participan en programas de movilidad, en la relación de alumnado que solicita participar en programas de movilidad y el número de plazas ofertadas o en la satisfacción del alumnado participante en el programa.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	El/la coordinador/a de los programas de movilidad del Centro ha de recoger información sobre el desarrollo anual de los programas de movilidad, procedente del responsable de dichos programas en el centro y la facilitará a la CGCC para su análisis y propuestas de mejora.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Fichas de indicadores utilizados

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN01-PC08 MOVILIDAD DE LOS ALUMNOS, REGISTRADO EN F01-PC08

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Es la relación entre el número de alumnos del programa que participan en programas de movilidad en organizaciones de educación superior, nacionales e internacionales, y el número total de alumnos matriculados en el programa formativo	Conocer la tasa de participación de los alumnos de una titulación en programas de movilidad.	UTC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico	Dividiendo el nº de alumnos (enviados) que participan en programas de movilidad entre el número total de alumnos de una titulación.	Se obtiene un valor por Centro/titulación y curso académico. Este indicador queda completado en el formato donde se registra con el número de alumnos que provienen de otros programas formativos (recibidos)

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN02-PC08 RELACIÓN ENTRE ESTUDIANTES QUE SOLICITAN PARTICIPAR Y PLAZAS OFERTADAS, REGISTRADO EN F01-PC08

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Relación de alumnos que solicitan participar en programas de movilidad y el número de plazas ofertadas	Conocer la relación existente entre estudiantes que solicitan participar y las plazas de movilidad que se ofertan:	UTC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico	Dividiendo el número de alumnos que solicitan participar entre el número de plazas ofertadas.	Se obtiene un valor por Centro/titulación y curso académico.

	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. F01-PC08. Formato para el registro de indicadores.

Curso	Nº de alumnos enviados que participan en programas de movilidad	Nº total de alumnos matriculados en el programa formativo	IN01-PC08	Número de alumnos provenientes de otros programas formativos

Curso	Nº de alumnos que solicitan participar en programas de movilidad	Nº de plazas de movilidad ofertadas	IN02-PC08

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 3. Programas anuales de movilidad.

	Curso :.....
Nº	Relación de programas anuales de movilidad

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES (ANEXO 5)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 5. Informe del VERI acerca de resultados

	Curso :.....
Nº	Resultados obtenidos

	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES (ANEXO 6)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 6. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

	PRÁCTICAS EXTERNAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Establecimiento de convenios.
 - 6.2. Difusión del programa.
 - 6.3. Propuesta de tutores.
 - 6.4. Asignación de prácticas al estudiante.
 - 6.5. Desarrollo de las prácticas.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

- Anexo 1. Fichas de indicadores utilizados.
- Anexo 2. F01-PC09 Formato para el registro de indicadores.
- Anexo 3. Criterios tutor en prácticas.
- Anexo 4. Relación tutores para el curso.
- Anexo 5. Listado empresas que participan en programa en prácticas.
- Anexo 6. Incidencias.
- Anexo 7. Informe tutor del centro.
- Anexo 8. Informe tutor de empresa.
- Anexo 9. Informe estudiante en prácticas.
- Anexo 10. Memoria anual de prácticas.
- Anexo 11. Modelo de Acta.

	PRÁCTICAS EXTERNAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Luis Fernando Barral Losada Vicerrectorado de Ferrol y Relación Universidad-Empresa Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que este Centro mejora y garantiza la calidad de las prácticas externas de sus estudiantes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales impartidas en este Centro.

	PRÁCTICAS EXTERNAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- (<http://www.udc.es/informacion/ga/lexislacionenormativa/regulamentos/ou>).
- RD 1497/1981, de 19 Junio y Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre, sobre Programas de Cooperación Educativa.
- Estatutos de la UDC .
- (<http://www.udc.es/información/ga/lexislacionenormativa/>) .
- Planes de prácticas del centro.
- RRI de centros.
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*
- PC12. *Información pública.*
- Programa FIDES de la ACSUG (www.udc.es/utc).

4. DEFINICIONES.

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES.

Junta de Centro (JC): aprobar los criterios para desempeñar las funciones de tutor del alumnado en prácticas.

Equipo de Dirección (ED): elaborar, actualizar y proponer a la JC los criterios para desempeñar las funciones de tutor del alumnado en prácticas. Aprobar la relación de tutores para el curso. Colaborar en la difusión del programa y en la búsqueda de empresas interesadas en participar en el programa de prácticas.

Fundación Universidad de A Coruña (FUAC), Servicio de Apoyo al Emprendimiento y al Empleo a los universitarios (SAEE), y Consejo Social:

	PRÁCTICAS EXTERNAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

búsqueda de empresas interesadas en participar en el programa de prácticas.
Gestión del programa de prácticas externas a nivel de UDC.

Profesor responsable de Calidad y Convergencia (PRCC): obtener información sobre el desarrollo y los resultados del programa de prácticas externas.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC): analizar la información aportada por el PRCC y proponer las mejoras oportunas.

Tutor Académico, de Empresa y Estudiante en prácticas: las indicadas en la normativa correspondiente.

6. DESARROLLO.

El presente procedimiento es de desarrollo generalizado a todos los Centros de la UDC, pues las actuaciones en materia de prácticas externas se organizan a través de los centros o descentralizadas, dependiendo de la **Fundación Universidad de A Coruña (FUAC), Servicio de Apoyo al Emprendimiento y al Empleo a los universitarios (SAEE), y Consejo Social.**

El Centro ha de designar un responsable o coordinador de los programas de prácticas, en caso de existir. El coordinador o responsable de prácticas del centro debe coordinarse con los anteriores servicios y unidades externas al centro de forma que en todo momento tenga un control sobre donde realizan los estudiantes las prácticas.

Además hay que tener presente que estas prácticas se pueden realizar en un periodo concreto, por ejemplo, en verano, o en cualquier momento si una organización lo demanda y hay alumnos disponibles.

6.1. Establecimiento de convenios.

El centro por iniciativa propia, a petición del profesorado, alumnado, ED de los Centros de la UDC o de alguna empresa o institución interesada, establece los

	PRÁCTICAS EXTERNAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

correspondientes convenios. Existe un modelo único de convenio a disposición de todos los centros y unidades.

En el convenio debe de figurar:

- número de horas de prácticas a realizar por el alumnado en la empresa.
- un tutor por parte de la empresa y otro por parte de la titulación.
- La forma de reconocimiento de créditos.
- La forma de remuneración, si existe.
- La existencia de un seguro obligatorio.

La formalización del convenio será imprescindible para comenzar el desarrollo de las prácticas.

6.2. Difusión del programa.

El responsable de las prácticas externas de cada Centro ha de promover actividades para fomentar la participación de los estudiantes en este tipo de programas, especialmente si se tratan de prácticas no curriculares. De la planificación, desarrollo y resultados mantendrá informada a la CGCC.

Dado que hay organizaciones que pueden solicitar alumnado en prácticas en cualquier momento, el centro dispone de una base de datos en la que los estudiantes pueden inscribirse para optar a la realización de las mismas.

6.3. Propuesta de tutores.

Al estudiante, antes de comenzar las prácticas, se le deben asignar dos tutores:

- uno interno, perteneciente a la titulación que está cursando el alumno. En el caso de las prácticas gestionadas fuera del centro, el coordinador de prácticas asumirá esta función.

	PRÁCTICAS EXTERNAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

- un tutor de la empresa, preferiblemente de entre los técnicos cualificados de la plantilla, con competencias profesionales en el área en que vaya a desarrollar las prácticas o, en su defecto, con conocimientos necesarios para llevar a cabo una tutela efectiva.

El responsable de las prácticas externas en el Centro, atendiendo a los criterios aprobados por el ED o JC, será el encargado de proponer los posibles tutores internos, propuesta que ha de ser aprobada por el ED del Centro.

6.4. Asignación de prácticas al estudiante.

Teniendo en cuenta los requisitos planteados por la empresa/institución externa y por el propio estudiante, en su caso, el centro realiza la asignación de las prácticas a los alumnos seleccionados, así como su tutor de la Universidad.

Antes del comienzo de las prácticas, tanto el alumnado como los tutores han de ser informados, por Centro, sobre sus derechos y deberes junto con la actividad objeto de las prácticas, para el correcto progreso de las mismas.

6.5. Desarrollo de las prácticas.

Durante el desarrollo de las prácticas, los tutores se responsabilizan del cumplimiento de los objetivos definidos en los Convenios de Cooperación y en sus correspondientes Anexos.

Las incidencias que surjan durante el desarrollo de las prácticas serán comunicadas al tutor interno, y éste analizará la incidencia y actuará en función de la gravedad de la misma.

El estudiante finaliza las prácticas cuando se agote la duración estipulada en el Convenio o plan de prácticas, a no ser que surjan incidencias durante el desarrollo

	PRÁCTICAS EXTERNAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

que obliguen al estudiante a abandonarlas, de lo que se dará cuenta a todos los implicados en el proceso.

Cuando se den por concluidas las prácticas, tanto los tutores como el estudiante deberán remitir un informe o memoria de acuerdo con los planes de prácticas o normativas existentes sobre las actividades realizadas.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

El PRCC deberá recoger información del responsable de las prácticas externas en el Centro y de los resultados del programa, que aportará a la CGCC. Ésta procederá al análisis de la misma y realizará las propuestas de mejora que considere adecuadas relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso.

Para el análisis se tendrá en cuenta, entre otros, los resultados de los indicadores siguientes:

- ✓ Número de empresas que tienen convenios para el desarrollo de prácticas.
- ✓ Número de convenios realizados para el desarrollo de prácticas.
- ✓ % estudiantes que participan en el programa de prácticas, referido al conjunto que podría realizarlas.
- ✓ Número de incidencias y su gravedad, ocurridas en el transcurso de las prácticas.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PC09. *Formato para el registro de indicadores.*

	PRÁCTICAS EXTERNAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

9. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Criterios tutor prácticas	Papel y/o informático	ED	6 años
Relación tutores para el curso	Papel y/o informático	ED	6 años
Listado empresas que participan en programa de prácticas	Papel y/o informático	ED/SAE/FUAC	6 años
Acta/documento derechos y deberes y planificación de prácticas	Papel y/o informático	Tutores del Centro	6 años
Incidencias	Papel y/o informático	Tutores del Centro	6 años
Convenios de Colaboración Educativa	Papel y/o informático	ED/SAE/FUAC	6 años
Informe tutor del Centro	Papel y/o informático	Tutores del Centro	6 años
Informe tutor de empresa	Papel y/o informático	Tutores de empresa	6 años
Informe del estudiante en prácticas	Papel y/o informático	Tutor del Centro	6 años
Memoria anual prácticas	Papel y/o informático	Tutores	6 años
Acta CGCC de la sesión en la que se analizan los resultados de las prácticas externas	Papel y/o informático	PRCC	6 años
Registro de los indicadores	Papel y/o informático	PRCC	6 años

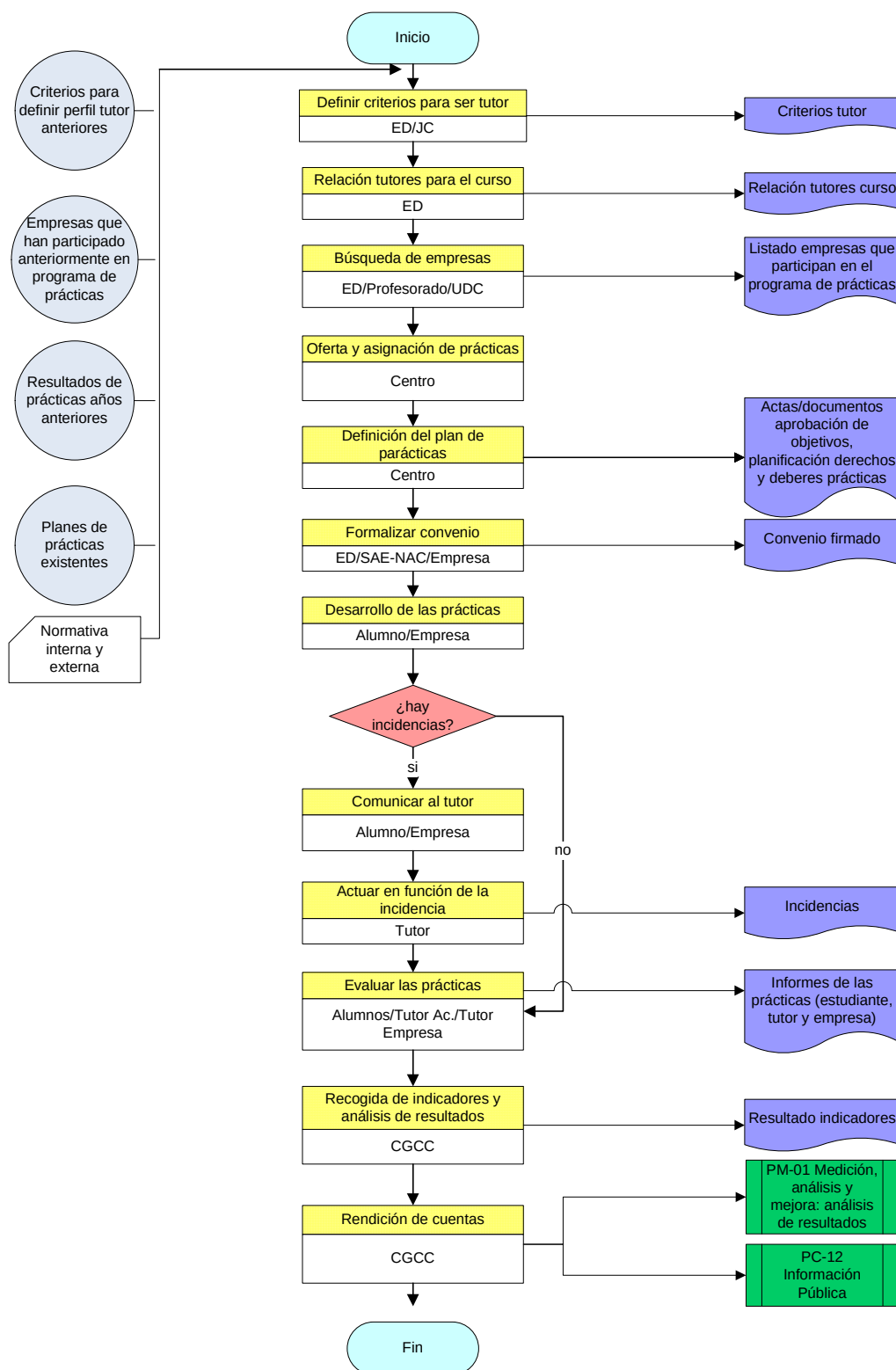
 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PRÁCTICAS EXTERNAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados del programa de prácticas externas, la CGCC informará anualmente a la JC (PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados*).

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

Prácticas externas		
ENTRADAS	ETAPAS DEL PROCESO Y RESPONSABLES	SALIDAS



 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PRÁCTICAS EXTERNAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través del responsable o coordinador de las prácticas externas, sus representantes en Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	La formalización del convenio será imprescindible para comenzar el desarrollo de las prácticas. El responsable de las prácticas externas del centro ha de promover actividades para fomentar la participación de los estudiantes de este tipo de programas, especialmente si se tratan de prácticas no curriculares. El responsable de las prácticas externas del centro mantendrá informada a la CGCC de su planificación, desarrollo y resultados. Antes del comienzo de las prácticas, tanto el alumnado como los tutores han de ser informados sobre sus derechos y deberes junto con la actividad objeto de las prácticas. Durante el desarrollo de las prácticas los tutores se responsabilizan del cumplimiento de los objetivos definidos en los convenios de cooperación. Cuando se den por concluidas las prácticas, tanto los tutores como el estudiante deberán remitir un informe o memoria de acuerdo con los planes de prácticas o normativas existentes sobre las actividades realizadas.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PRÁCTICAS EXTERNAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

		El PRCC facilitará la información sobre el desarrollo de las prácticas externas a la CGCC. De los resultados del presente procedimiento, la CGCC informará anualmente a la JC atendiendo al procedimiento PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.
	MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	El centro ha de designar un responsable o coordinador de los programas de prácticas, en caso de que existan. El responsable de las prácticas externas será el encargado de proponer los posibles tutores internos.
	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El PRCC deberá recoger información del responsable de las prácticas externas en el centro y del servicio encargado de gestionar las prácticas externas, de los resultados del programa. Para el análisis del PRCC además tendrá en cuenta indicadores como el número de empresas que tienen convenios para el desarrollo de prácticas, el número de convenios realizados para el desarrollo de prácticas, el % de estudiantes que participan en el programa en prácticas referido al conjunto que podría realizarlas y el número de incidencias y su gravedad.
	SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Las incidencias que surjan durante el desarrollo de las prácticas serán comunicadas al tutor interno para que analice su incidencia y actúe en función de la su gravedad. La CGCC procederá al análisis de la información recibida por el PRCC sobre el desarrollo de las prácticas externas y realizará las propuestas de mejora que considere adecuadas.

	PRÁCTICAS EXTERNAS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Fichas de indicadores utilizados.

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN01-PC09 NÚMERO DE EMPRESAS QUE TIENEN CONVENIOS PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS, REGISTRADO EN F01-PC09

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Número de empresas con convenio para el desarrollo de prácticas	Conocer el número de empresas que tienen convenio con la UDC para el desarrollo de prácticas.	UTC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico	Suma de empresas con convenio	Se obtiene un valor por Centro/titulación y curso académico

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN02-PC09 PORCENTAJE DE ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE PRÁCTICAS, REGISTRADO EN F01-PC09

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Relación entre el nº de estudiantes que participan en el programa de prácticas y el número total de estudiantes pertenecientes al Centro que pueden participar.	Conocer la cantidad de estudiantes de un Centro/titulación que realizan prácticas externas.	UTC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico	Dividiendo el número de estudiantes que realizan prácticas entre el número total de estudiantes de la titulación o del Centro que cumplen los requisitos para participar en ellas y multiplicando por 100	Se obtiene un valor por Centro/titulación y curso académico

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PRÁCTICAS EXTERNAS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN03-PC09 TASA DE
ESTUDIANTES QUE REALIZAN PRÁCTICAS EXTERNAS NO
OBLIGATORIAS, REGISTRADO EN F01-PC09**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Es la relación entre el nº de estudiantes que han realizado prácticas externas no obligatorias (mínimo de 160 horas) y el nº de estudiantes equivalentes a tiempo completo del programa formativo.	Conocer la cantidad de estudiantes de la titulación o Centro que han realizado prácticas externas no obligatorias	UTC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico.	Dividiendo el nº de estudiantes que han realizado prácticas externas no obligatorias entre el número de alumnos equivalentes a tiempo completo del programa formativo de la titulación o Centro y multiplicando por 100	Se obtiene un valor por Centro/titulación y curso académico

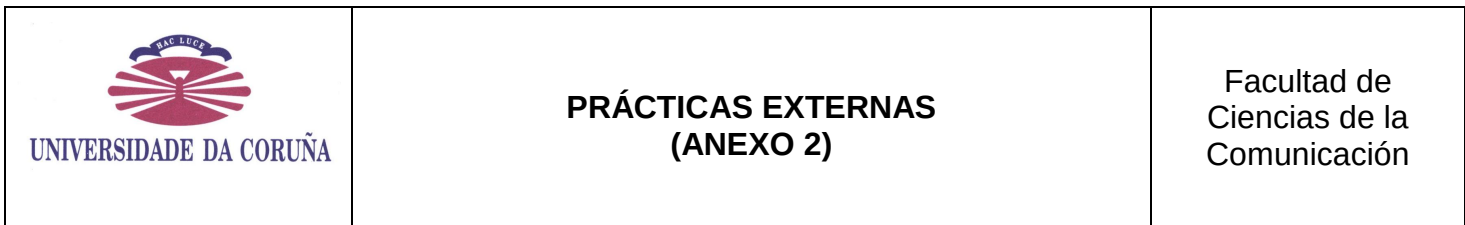
 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PRÁCTICAS EXTERNAS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN04-PC09 NÚMERO DE INCIDENCIAS OCURRIDAS EN EL TRANCURSO DE LAS PRÁCTICAS, REGISTRADO EN F01-PC09.

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Nº de incidencias ocurridas en el transcurso de las prácticas.	Conocer las incidencias que ocurren durante el desarrollo de las prácticas.	Unidad para la Calidad
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico.	Suma de incidencias ocurridas en las prácticas que organiza el Centro	Se obtiene un valor por Centro/titulación y curso académico

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN05-PC09 PORCENTAJE DE INCIDENCIAS GRAVES OCURRIDAS EN EL TRANCURSO DE LAS PRÁCTICAS, REGISTRADO EN F01-PC09.

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Nº de incidencias graves ocurridas en el transcurso de las prácticas.	Conocer el porcentaje de incidencias graves que ocurren durante el desarrollo de las prácticas.	Unidad para la Calidad
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico.	Dividiendo el número de incidencias graves entre el número total de incidencias y multiplicado por 100	Se consideran incidencias "graves" aquellas que supongan daños en personas o instalaciones y/o las que causen el fin de las prácticas antes de la fecha que marca el convenio. Se excluirán las que no se finalicen por causas externas (enfermedad, encontrar trabajo...)



UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PRÁCTICAS EXTERNAS (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PRÁCTICAS EXTERNAS (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Centro/Titulación: _____

Centro/Titulación: _____

[illegible]

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PRÁCTICAS EXTERNAS (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 3. Criterios tutor prácticas.

	Curso :.....
Nº	Criterios tutor en prácticas

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PRÁCTICAS EXTERNAS (ANEXO 4)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 4. Relación tutores para el curso.

	Curso :.....
Nº	Relación de tutores para el curso

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PRÁCTICAS EXTERNAS (ANEXO 5)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 5. Listado de empresas que participan en programas en prácticas.

	Curso :.....
Nº	Listado de empresas

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PRÁCTICAS EXTERNAS (ANEXO 6)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 6. Incidencias.

	Curso :.....
Nº	Relación de incidencias

	PRÁCTICAS EXTERNAS (ANEXO 7)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 7. Informe tutor del centro.

- Datos del tutor del centro
- Datos del tutor de la empresa
- Datos de la empresa
- Datos del estudiante en prácticas
- Observaciones

	PRÁCTICAS EXTERNAS (ANEXO 8)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 8. Informe tutor de empresa.

- Datos del tutor del centro
- Datos del tutor de empresa
- Datos de la empresa
- Datos del estudiante en prácticas
- Observaciones

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PRÁCTICAS EXTERNAS (ANEXO 9)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 9. Informe estudiante en prácticas.

- Datos del tutor del centro
- Datos del tutor de empresa
- Datos de la empresa
- Datos del estudiante en prácticas
- Observaciones

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	PRÁCTICAS EXTERNAS (ANEXO 10)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 10. Memoria anual de prácticas.

- Datos del tutor del centro
- Datos del tutor de empresa
- Datos de la empresa
- Datos del estudiante en prácticas
- Observaciones

	MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES (ANEXO 11)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 11. Acta de la CGCC de la sesión en la que se analizan los resultados de las prácticas de los estudiantes

**DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE LA CGCC REFERENTE AL
ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS PRÁCTICAS DE LOS
ESTUDIANTES**

Reunida la Comisión de Garantía de Calidad del Centro de la
Facultad/Escuela de,
se acuerda.....

Fecha y Firma

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	ORIENTACIÓN PROFESIONAL	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

Anexo1. F01-PC10 Seguimiento del Plan de Orientación Profesional.

Anexo 2. Plan de Orientación Profesional.

Anexo 3. Modelo de Acta.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. M ^a José Martínez López Vicerrectora de Estudiantes y Relaciones Internacionales Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	ORIENTACIÓN PROFESIONAL	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que este Centro define, hace públicas y actualiza las acciones referentes a la orientación profesional a los estudiantes de cada una de las titulaciones oficiales que ofertan.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales que se ofertan en el Centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Programa formativo.
- Plan estratégico de la UDC.
- Estatutos de la UDC.
- PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades.*
- PC12. *Información pública.*
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*
- Programa FIDES de la ACSUG (www.udc.es/utc).

4. DEFINICIONES.

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES.

Junta de Centro (JC): aprobar el Plan de Orientación Profesional dirigido a los estudiantes del Centro.

	ORIENTACIÓN PROFESIONAL	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Equipo de Dirección (ED): responsable de la ejecución del Plan de Orientación Profesional dirigido a los estudiantes del Centro.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC): elabora, planifica y analiza el Plan de Orientación Profesional del Centro.

6. DESARROLLO.

La CGCC, tras analizar el Plan Estratégico de la UDC y el del Centro, las actuaciones de orientación profesional realizadas en años anteriores, el programa formativo, los resultados de las prácticas externas, los datos relativos a la satisfacción, necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés, así como cualquier otra información de interés, detecta anualmente las necesidades de orientación profesional de los estudiantes de las titulaciones que oferta.

A partir de esas necesidades, establece un borrador de plan de orientación en el que tiene en cuenta la posible participación del SAE y SAPE, Empleadores, Colegios Profesionales, etc.

Tras las negociaciones realizadas, la CGCC elabora la propuesta del Plan de Orientación Profesional del Centro, que envía al ED para su aprobación por JC.

Una vez aprobado, el responsable del desarrollo del Plan de Orientación Profesional es el ED.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

El PRCC estará informado en todo momento del desarrollo del Plan y recogerá la opinión de los estudiantes que participan en el mismo (PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades*). La información correspondiente la aportará a la CGCC que la analizará para realizar la oportuna valoración y la propuesta de acciones de mejora, cuando sea necesario.

	ORIENTACIÓN PROFESIONAL	Facultad de Ciencias de la Comunicación

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PC10. *Seguimiento del Plan de Orientación Profesional.*

9. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Plan de Orientación Profesional	Papel y/o informático	PRCC	6 años
Actas o documentos relativos a la aprobación del Plan (JC)	Papel y/o informático	PRCC	6 años
Registro de los indicadores	Papel y/o informático	PRCC	6 años
Seguimiento del Plan Orientación Profesional (F01-PC10)	Papel y/o informático	PRCC	6 años

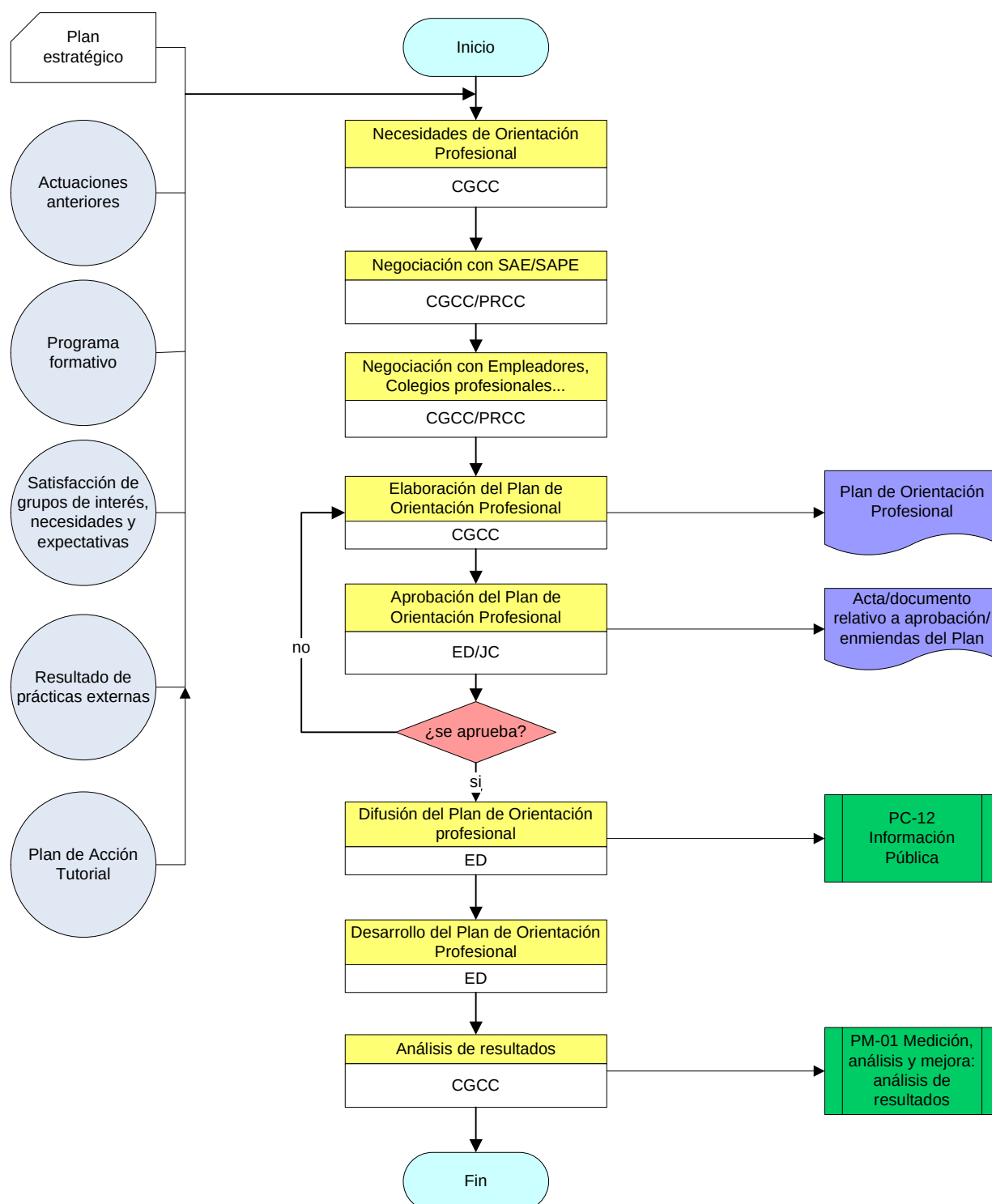
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados del presente procedimiento, la CGCC informará anualmente a la JC y, en el momento oportuno realizará la información pública adecuada atendiendo al PC13. Publicación de *información sobre las titulaciones*.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	ORIENTACIÓN PROFESIONAL	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Orientación Profesional		
ENTRADAS	ETAPAS DEL PROCESO Y RESPONSABLES	SALIDAS



 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	ORIENTACIÓN PROFESIONAL	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno, Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	De los resultados del presente procedimiento, la CGCC informará anualmente a la JC y en el momento oportuno realizará la información pública adecuada atendiendo al procedimiento PC13. Publicación de información sobre las titulaciones.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Aprobación de las acciones de orientación por parte del ED/JC.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		Análisis de Plan estratégico de la UDC y del Centro, las actuaciones de orientación profesional realizadas en años anteriores, el programa formativo, los resultados de las prácticas externas, los datos relativos a la satisfacción, necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés por parte de la CGCC.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		La CGCC detecta anualmente las necesidades de orientación profesional de los estudiantes de las titulaciones que oferta. A partir de esas necesidades establece un borrador del plan de orientación profesional del centro.

Anexo 1. F01-PC10. Seguimiento del Plan de Orientación Profesional.

EVALUACIÓN PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

Centro/Titulación:

Curso:

[illegible]

(*)Valoración asistencia: **Nula**, **Poca**, **Media**, **Alta**, **Excesiva**

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	ORIENTACIÓN PROFESIONAL (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. Plan de Orientación Profesional.

PLAN DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

Centro/Titulación: _____

Curso: _____

Actividad	Objetivo	Fecha prevista	Fecha realización	Quién la lleva a cabo

	ORIENTACIÓN PROFESIONAL (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 3. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

	RESULTADOS ACADÉMICOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Generalidades.
 - 6.2. Decisión de los indicadores a analizar.
 - 6.3. Recogida de datos y revisión.
 - 6.4. Informe de resultados académicos.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

Anexo 1. Fichas de los indicadores habitualmente utilizados.

Anexo 2. F01-PC11 Resultados académicos de la titulación en los últimos cuatro cursos.

Anexo 3. F02-PC11 Comparación de los resultados académicos de la titulación con el Centro, la rama del conocimiento y el conjunto de la UDC.

Anexo 4. Informe de la UTC al Centro/titulación.

Anexo 5. Informe de resultados académicos de centro.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Elaborado/Revisado por:	Aprobado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Ana Dorotea Tarrío Tobar Vicerrectora de Organización Académica y Titulaciones Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

1. OBJETO.

El objeto del presente documento es definir cómo este Centro garantiza que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, así como cómo se toman decisiones a partir de los mismos, para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el Centro.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones que se imparten en el Centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Real Decreto de ordenación de las enseñanzas.

Estatutos de la UDC.

PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

	RESULTADOS ACADÉMICOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

4. DEFINICIONES.

Indicador: expresión cualitativa o cuantitativa para medir hasta qué punto se consiguen los objetivos fijados previamente en relación a los diferentes criterios a valorar para una enseñanza determinada (cada criterio se puede valorar con uno o varios indicadores asociados).

5. RESPONSABILIDADES.

Unidad Técnica de Calidad (UTC): es responsable de decidir los indicadores a analizar, recoger los resultados académicos de todos los Centros de la UDC y enviar a cada uno de ellos el informe correspondiente.

Profesor Responsable de Calidad y Convergencia (PRCC): revisa la información que le envía la UTC referente a los resultados académicos de cada una de las titulaciones de su Centro y la envía a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC): con la documentación que le facilita el PRCC, elabora un informe anual sobre los resultados académicos incluyendo un plan de mejoras sobre los mismos, que envía a la JC para su conocimiento.

6. DESARROLLO

6.1. Generalidades

Como indica el MSGIC en su apartado 12.4, este Centro analiza y tiene en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dota de procedimientos, como el presente, que les permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados del aprendizaje, además de los correspondientes a la inserción laboral (PC13. *Inserción laboral*) y de la satisfacción de los distintos grupos de interés (PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades*), análisis de resultados que utiliza para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas (PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados*).

	RESULTADOS ACADÉMICOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

6. 2. Decisión de los indicadores

La UTC, a partir de la experiencia de años anteriores, de la opinión recogida de los diferentes Centros y de las indicaciones recogidas en el Cuadro de Mando incluido en el Plan Estratégico, decide qué indicadores utilizar en la elaboración del informe inicial de resultados académicos para cada una de las titulaciones y Centros de la UDC.

Este informe, contiene la definición y los valores de los indicadores anteriormente identificados, correspondientes a cada titulación en los últimos cuatro cursos.

Además, compara, para el último curso, los valores obtenidos con la media del Centro, de la rama del conocimiento en que se incluye y del conjunto de la UDC (F01-PC11 y F02-PC11).

6.3. Recogida de datos y revisión.

El informe indicado en el apartado anterior lo elabora la UTC a partir de la información procedente de los resultados académicos de las diferentes titulaciones de la UDC, contenidas en una aplicación informática. Por tanto, la UTC es responsable de analizar la fiabilidad y suficiencia de esos datos y de su tratamiento.

El informe así elaborado se envía a la dirección de cada uno de los Centros de la UDC, para que sea revisado y completado, en su caso, por su PRCC y haga llegar a la UTC los comentarios oportunos si ha lugar.

6.4. Informe de resultados académicos.

La CGCC recoge la información que le suministra el PRCC, y analiza los resultados.

	RESULTADOS ACADÉMICOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

De este análisis se desprende el informe anual de resultados académicos, que ha de contener las correspondientes acciones de mejora que se deriven del mismo.

Además el informe de los resultados académicos, constituye una de las fuentes de información para el proceso PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de los resultados.*

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Para el análisis de los resultados académicos, los indicadores habitualmente utilizados (Plan de Evaluación Institucional de ANECA, documentos de ANECA sobre acreditación, informes de cursos anteriores, etc.) y cuyas fichas de cálculo se exponen en el Anexo 1, para su consideración en la elaboración de los informes son:

- ✓ Tasa de rendimiento.
- ✓ Tasa de éxito.
- ✓ Tasa de graduación.
- ✓ Tasa de abandono.
- ✓ Duración media de los estudios.
- ✓ Tamaño medio del grupo.
- ✓ Tasa de eficiencia.
- ✓ Tasa de interrupción.

En la definición de los indicadores utilizados habrá de tenerse en cuenta el valor del crédito en horas. En los ejemplos expuestos en el Anexo 2 se ha considerado una duración de 10 horas.

Los valores de los mismos serán obtenidos al menos una vez finalizado el curso académico y de su análisis se realizarán propuestas de mejora, como se ha indicado a lo largo del presente procedimiento.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PC11. *Resultados académicos de la titulación en los últimos cuatro cursos.*

F02-PC11. *Comparación de los resultados académicos de la titulación con el Centro, la rama del conocimiento y el conjunto de la UDC.*

9. EVIDENCIAS.

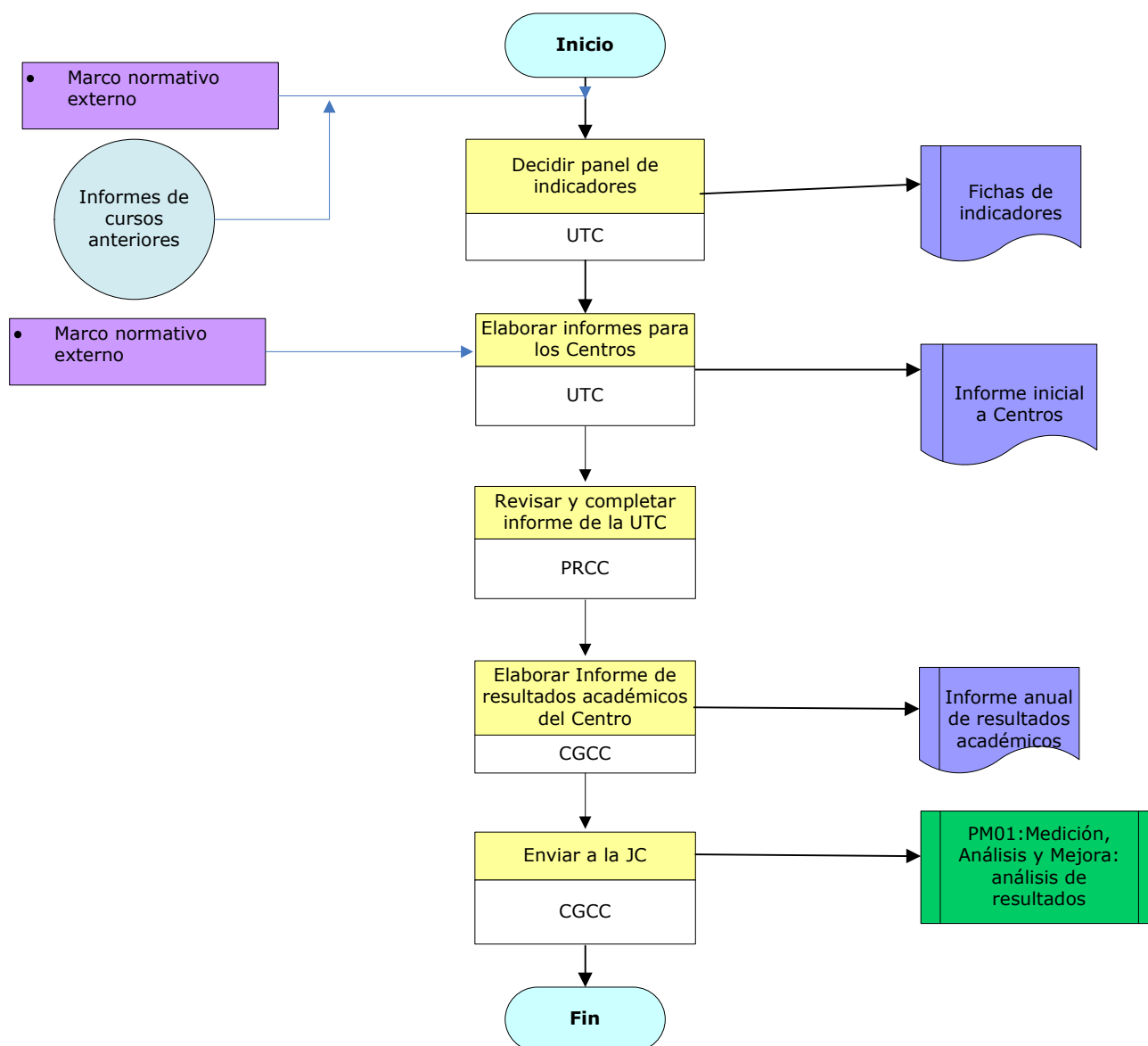
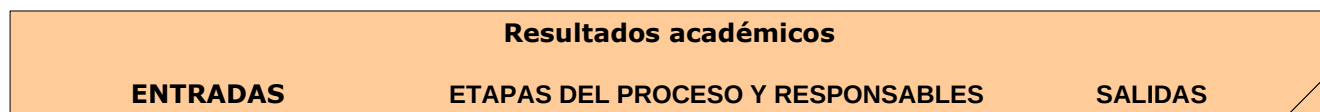
Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informes de la UTC para cada Centro/titulación	Papel y/o informático	UTC	6 años
Informe de los resultados académicos de cada Centro de la UDC	Papel y/o informático	PRCC	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Dado el carácter de los resultados del presente procedimiento, como se ha ido indicando a lo largo del mismo, cada Centro ha de realizar un informe anual para su presentación al Claustro, además de su consideración interna en JC.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

	RESULTADOS ACADÉMICOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación



 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno, Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Anualmente el Claustro es informado de acerca de los resultados académicos del centro y de los planes de mejora que se desprenden de él a través del informe anual elaborado por cada centro. La UTC es responsable de analizar la fiabilidad y suficiencia de los datos recopilados y de su tratamiento.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		La UTC decide qué indicadores utilizar en la elaboración del informe inicial de resultados académicos para cada una de las titulaciones y centros de la UDC.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La UTC, para decidir qué indicadores utilizar en la elaboración del informe inicial de resultados académicos, recoge información a partir de la experiencia de años anteriores, de la opinión recogida en los diferentes centros y de las indicaciones recogidas en el cuadro de mando incluido en el plan estratégico. Además compara, para el último curso, los valores obtenidos con la media del centro, de la rama de conocimiento en que se incluye y del conjunto de la UDC. Se indican para su consideración en los informes, la tasa de rendimiento, de éxito, de graduación, de abandono, de eficiencia, de interrupción de los estudios, la duración media de los estudios y el tamaño medio del grupo.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y		Los valores de los indicadores recogidos

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

MEJORA	serán obtenidos al menos una vez finalizado el curso académico y de su análisis se realizarán propuestas de mejora.

	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Fichas de los indicadores habitualmente utilizados.

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN01-PC11 TASA DE RENDIMIENTO EN CRÉDITOS (%), REGISTRADO EN F01-PC11 Y F02-PC11

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Tasa de rendimiento en créditos (%) Relación porcentual entre el número total de créditos que fueron superados por los estudiantes y el número total de créditos en que se matricularon	Conocer el nivel de superación de las asignaturas de la titulación referente a los alumnos que se matriculan en la misma	UTC y CC/PRCC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
A partir del final de cada curso, cuando la información de los resultados académicos esté disponible	Dividiendo el número de créditos superados por el total de los alumnos matriculados en la titulación entre el número de créditos matriculados por el total de los alumnos matriculados en la misma titulación y multiplicando por 100.	Se obtiene un valor por titulación y curso académico

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN02-PC11 TASA DE ÉXITO EN CRÉDITOS (%), REGISTRADO EN F01-PC11 Y F02-PC11

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Tasa de éxito en créditos (%)	Conocer el nivel de superación de las asignaturas de la titulación referente a los alumnos que se presentan a evaluación en la misma. Junto al IN01-PC11 informa del nivel de alumnos presentados respecto de los matriculados	UTC y CC/PRCC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
A partir del final de cada curso, cuando la información de los resultados académicos	Número total de créditos que superaron los estudiantes x 100 dividido entre el número total de créditos en que se	Se obtiene un valor por titulación y curso académico

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

esté disponible	presentaron a examen	

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN03-PC11 TASA DE GRADUACIÓN
(%), REGISTRADO EN F01-PC11 Y F02-PC11**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Tasa de graduación (%) Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o en año académico más (d+1) en relación con su cohorte de entrada.	Conocer la eficacia de la titulación en cuanto al aprovechamiento académico de sus estudiantes	UTC y CC/PRCC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
A partir del final de cada curso, cuando la información de los resultados académicos esté disponible	El denominador es el número total de estudiantes que se matricularon por primera vez en una enseñanza en un año académico (c). El numerador es el número total de estudiantes de los contabilizados en el denominador, que han finalizado sus estudios en el tiempo previsto (d) o en un año académico más (d+1).	Se obtiene un valor por titulación y curso académico

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN04-PC11 TASA DE ABANDONO (%),
REGISTRADO EN F01-PC11 Y F02-PC11**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Tasa de abandono (%) Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado en ni en ese año académico ni en el anterior.	Informar del grado de no continuidad de los estudiantes en una titulación.	UTC y CC/PRCC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
A partir del final de cada curso, cuando la información de los resultados académicos esté disponible	Sobre una determinada cohorte de estudiantes de nuevo ingreso establecer el total de estudiantes que sin finalizar sus estudios se estima que no estarán matriculados en la titulación ni en el año académico que debieran finalizarlos de acuerdo al plan de estudios (t) ni en el año académico siguiente (t+1), es decir, dos años seguidos, el de finalización teórica de los estudios y el siguiente.	Se obtiene un valor por titulación y curso académico

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN05-PC11 TASA DE EFICIENCIA (%),
REGISTRADO EN F01-PC11 Y F02-PC11**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Tasa de eficiencia (%) Relación porcentual entre el número total de créditos teóricos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.	Informar de la eficiencia del proceso de formación en función del grado de repetición de matrícula de los estudiantes.	UTC y CC/PRCC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
A partir del final de cada curso, cuando la información de los resultados académicos esté disponible	El número total de créditos teóricos se obtiene a partir del número de créditos ECTS del plan de estudios multiplicado por el número de graduados. Dicho número se divide por el total de créditos de los que realmente se han matriculado los graduados.	Se obtiene un valor por titulación y curso académico.

	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN06-PC11 DURACIÓN MEDIA DE LOS ESTUDIOS REGISTRADO EN F01-PC11 Y F02-PC11

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Duración media de los estudios	Conocer la duración real de la titulación para los alumnos que finalizan cada curso académico	UTC y CC/PRCC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
A partir del final de cada curso, cuando la información de los resultados académicos esté disponible	Sumando los años que tarda en matricularse por el número de estudiantes titulados en n años x 100 dividido entre el número total de estudiantes titulados	Se obtiene un valor por titulación y curso académico. Al dividir por el número de cursos del Plan de Estudios se favorece la comparación entre titulaciones de diferente duración. Es un indicador muy influenciado por los alumnos que no se matriculan de todo un curso académico

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN07-PC11 TAMAÑO MEDIO DEL GRUPO REGISTRADO EN F01-PC11 Y F02-PC11

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Tamaño medio del grupo	Informar del tamaño medio, en alumnos, de los grupos correspondientes a una titulación	UTC y CC/PRCC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
A partir del final de cada curso, cuando la información de los resultados académicos esté disponible	Dividiendo el número de créditos matriculados y multiplicado por 10 entre el número de horas docentes impartidas en la titulación	Se obtiene un valor por titulación y curso académico.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1	PERFIL DE ENTRADA DOS ESTUDANTES DE NOVO INGRESO		
Determina o perfil de entrada dos estudantes de novo ingreso, informando sobre a porcentaxe de estudantes que acceden ao título con nota menor, igual ou superior a seis.			
1a	Porcentaxe de estudantes que accede á titulación con puntuación menor a seis	1b	Porcentaxe de estudantes que accede á titulación con puntuación igual ou superior a seis
CALCULO: $\frac{\text{N.º de estudantes de novo ingreso que acceden ao título cunha nota inferior a seis}}{\text{N.º total de estudantes de novo ingreso}} \times 100$		CALCULO: $\frac{\text{N.º de estudantes de novo ingreso que acceden ao título cunha nota igual ou superior a seis}}{\text{N.º total de estudantes de novo ingreso}} \times 100$	
PERIODICIDADE: Curso académico		PERIODICIDADE: Curso académico	
PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.	

2	VARIACIÓN DA MATRÍCULA DE NOVO INGRESO	
Mostra as variacións na matrícula de novo ingreso en relación co curso académico anterior.		
2a	Variación da matrícula de novo ingreso	2b Relación de estudantes preinscritos sobre as prazas ofertadas
CALCULO: $\frac{N.º \text{ de estudantes de novo ingreso matriculados no curso académico "C"} - N.º \text{ de estudantes de novo ingreso matriculados no curso académico "C-1"}}{N.º \text{ total de estudantes de novo ingreso matriculados no curso académico "C"}} \times 100$		CALCULO: $\frac{N.º \text{ de estudantes preinscritos en primeira opción no título "T"}}{N.º \text{ total de prazas ofertadas no título "T"}} \times 100$
PERIODICIDADE: Curso académico		PERIODICIDADE: Curso académico
PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.
OBSERVACIÓNS: Enténdese por estudantes matriculados de novo ingreso aqueles que se matricularon por primeira vez no título de referencia, sen créditos matriculados con anterioridade noutros estudos universitarios (sen validación de créditos cursados previamente) Caso de títulos sen límite de oferta, se a matrícula de ingreso é maior ou igual a 75 estudantes, a oferta será igual á matrícula (oferta=ingreso=75); caso de que o número de ingresos sexa inferior a 75 estudantes, a oferta será igual a 75.		

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

3	ORIXE DOS ESTUDANTES PARTICIPANTES EN PROGRAMAS DE MOBILIDADE				
Mostra a relación porcentual dos estudantes do título de orixe que se encontran participando en programas de mobilidade entre o total de estudantes matriculados no título de orixe. Permite coñecer a participación de estudantes en programas de mobilidade.					
3a	Orixe da mobilidade internacional (Programa Sócrates-Erasmus)	3b	Orixe da mobilidade nacional (Programa Séneca)	3c	Orixe da mobilidade nacional (Programa SICUE)
CÁLCULO: $\frac{\text{N.º de estudantes matriculados no título de orixe que participan no programa Sócrates-Erasmus}}{\text{N.º total de estudantes matriculados no título de orixe}} \times 100$		CÁLCULO: $\frac{\text{N.º de estudantes matriculados no título de orixe que participan no programa Séneca}}{\text{N.º total de estudantes matriculados no título de orixe}} \times 100$		CÁLCULO: $\frac{\text{N.º de estudantes matriculados no título de orixe que participan no programa SICUE}}{\text{N.º total de estudantes matriculados no título de orixe}} \times 100$	
PERIODICIDADE: Curso académico		PERIODICIDADE: Curso académico		PERIODICIDADE: Curso académico	
PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.	
OBSERVACIÓNS: Por universidade de orixe enténdese a universidade desde a cal participan os estudantes no programa, é dicir, a universidade en que estaban matriculados os estudantes o curso anterior a se involucraren no programa. O indicador non informa sobre a mobilidade interuniversitaria senón só sobre a que está vinculada aos programas Sócrates-Erasmus, Séneca e SICUE. Considérase que un estudante participa nun programa se fai efectiva a súa presenza na universidade de destino o primeiro mes.					

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

4 DESTINO DOS ESTUDANTES PARTICIPANTES EN PROGRAMAS DE MOBILIDADE					
Mostra a relación porcentual dos estudantes recibidos que se encontran participando en programas de mobilidade entre o total de estudantes matriculados no título de orixe. Permite coñecer o grao de recepción de estudantes a través dos programas de mobilidade.					
4a	Destino da mobilidade internacional (Programa Sócrates-Erasmus)	4b	Destino da mobilidade nacional (Programa Séneca)	4c	Destino da mobilidade nacional (Programa SICUE)
CÁLCULO: $\frac{\text{N.º de estudantes matriculados recibidos a través do programa Sócrates-Erasmus}}{\text{N.º total de estudantes matriculados no título de destino}} \times 100$		CÁLCULO: $\frac{\text{N.º de estudantes matriculados recibidos a través do programa Séneca}}{\text{N.º total de estudantes matriculados no título de destino}} \times 100$		CÁLCULO: $\frac{\text{N.º de estudantes matriculados recibidos a través do programa SICUE}}{\text{N.º total de estudantes matriculados no título de destino}} \times 100$	
PERIODICIDADE: Curso académico		PERIODICIDADE: Curso académico		PERIODICIDADE: Curso académico	
PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.	
OBSERVACIÓNS: Por universidade de destino enténdese a universidade desde a cal cursan o período académico os estudantes que participan no programa de mobilidade. O indicador non informa sobre a mobilidade interuniversitaria senón só sobre a que está vinculada aos programas Sócrates-Erasmus, Séneca e SICUE. Considérase que un estudante participa nun programa se fai efectiva a súa presenza na universidade de destino o primeiro mes.					

5	TAXA DE PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS EN EMPRESAS OU INSTITUCIÓNS
Trátase de medir o peso relativo dos estudantes graduados que realizan prácticas en empresas ou institucións. Estudantes egresados dun título nun curso académico que ao longo dos seus estudos realizaron prácticas en empresas e institucións, sobre o total de estudantes egresados dese título no mesmo curso académico.	
CÁLCULO: $\frac{\text{Estudantes titulados dun título nun curso académico que ao longo dos seus estudos realizaron prácticas en empresas e institucións}}{\text{Total de estudantes titulados dese título no mesmo curso académico}} \times 100$	
PERIODICIDADE:	
Curso académico	
PRESENTACIÓN:	
Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.	

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

6	PERFIL DO PROFESORADO	
Porcentaxe de Persoal Docente Investigador (PDI) con sexenios sobre o PDI con quinquenios. Permite coñecer o perfil do profesorado.		
6a	Perfil do profesorado	6b Relación porcentual entre o número total de PDI funcionario sobre o total de PDI
CALCULO: $\frac{\text{N.º de PDI con sexenios}}{\text{N.º de PDI con quinquenios}} \times 100$		CALCULO: $\frac{\text{N.º de PDI funcionario}}{\text{N.º de PDI}} \times 100$
PERIODICIDADE: Curso académico		PERIODICIDADE: Curso académico
PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.
OBSERVACIÓNS: Enténdese por "persoal docente investigador" os funcionarios dos corpos docentes universitarios e o persoal contratado (a excepción dos bolseiros) para labores docentes. Os profesores que se considerarán para o cálculo do indicador son os PDI a tempo completo. Enténdese por "sexenios de investigación" os recoñecidos como tales pola Comisión Nacional de Avaliación da Actividade Investigadora (CNEAI). Enténdese por "quinquenio" o período de cinco anos de vinculación do profesorado á universidade dentro da función pública, baixo algunha das figuras contractuais recollidas na lexislación vixente.		

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

8	TAXA DE INTERRUPCIÓN DOS ESTUDOS	
Relación porcentual entre o número total de estudantes dunha cohorte de novo ingreso que, segundo o plano de estudos, deberon finalizar os seus estudos nun curso "C" determinado e que non se matricularon no título de referencia nin ese curso "C" nin o anterior "C-1". Trátase de constatar o grao de interrupción dos estudantes nos seus estudos.		
8a	Taxa de interrupción dos estudos	8b Taxa de interrupción durante o primeiro ano
CÁLCULO: $\frac{\text{N.º de estudantes que accederon no curso "(C-n)+1" e non se matricularon no título de referencia nos 2 últimos cursos "C" e "C+1"}}{\text{N.º de estudantes de novo ingreso no curso "(C-n)+1"}} \times 100$		CÁLCULO: $\frac{\text{N.º de estudantes que accederon no curso "(C-n)+1" e non se matricularon no título de referencia en ningún dos cursos previstos no plano de estudos}}{\text{N.º de estudantes de novo ingreso no curso "(C-n)+1"}} \times 100$
PERIODICIDADE: Curso académico		PERIODICIDADE: Curso académico
PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.		PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.
OBSERVACIÓNS: n = duración do plano de estudos en anos. O indicador non determina se a interrupción dos estudos é definitiva ou temporal e se se trata dun cambio de estudo, de centro ou de universidade. O indicador calcúlase para cohorte. Para os títulos de ciclo curto teranse en conta para o cálculo do indicador os estudantes non matriculados en "C" exclusivamente.		

11	DISPONIBILIDADE DE PUNTOS DE LECTURA NA BIBLIOTECA
Trátase de medir o conxunto de puntos de lectura que existen na biblioteca do centro en relación cos estudantes que foron matriculados no programa formativo. É a relación entre o número de puntos de lectura na biblioteca e o número de estudantes matriculados equivalentes a tempo completo no programa. Caso de que a biblioteca sexa compartida por estudantes de diferentes programas formativos será necesario ter en conta o número total de estudantes dos diferentes programas.	
CÁLCULO: $\frac{\text{Número de puntos de lectura en biblioteca}}{\text{Número total de estudantes matriculados equivalentes a tempo completo}}$	
PERIODICIDADE: Curso académico	
PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato coa evolución dos últimos tres cursos.	

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12	FONDOS BIBLIOGRÁFICOS
	Trátase de coñecer os fondos que cobren a totalidade das materias impartidas no programa formativo. É a relación do número total de exemplares e novas adquisicións de monografías, revistas, publicacións electrónicas e bases de datos, así como o total de subscricións vivas: publicacións electrónicas, revistas e bases de datos dos últimos catro anos.
	CÁLCULO: INDICADOR: fondos bibliográficos Cursos académicos x-2 x-1 x Número total de exemplares Monografías Revistas Publicacións electrónicas Bases de datos Novas adquisicións Monografías Revistas Publicacións electrónicas Bases de datos Total subscricións vivas Publicacións electrónicas Revistas Bases de datos X: Curso actual
	PERIODICIDADE: Curso académico
	PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato coa evolución dos últimos tres cursos.

13	DISPONIBILIDADE DE BIBLIOGRAFÍA E FONTES DE INFORMACIÓN
	Trátase de coñecer os títulos bibliográficos e fontes de documentación que están dispoñibles na biblioteca. É a relación entre o número de títulos de bibliografía dispoñible no servizo de biblioteca asociada co programa e o número de títulos recomendados nas materias do programa formativo.
	CÁLCULO: $\frac{\text{N.º de títulos recomendados dispoñibles no servizo de biblioteca asociada ao programa formativo}}{\text{N.º de títulos recomendados}} \cdot 100$
	PERIODICIDADE: Curso académico
	PRESENTACIÓN: Indicador dun só dato en forma de porcentaxe cun decimal coa evolución dos últimos tres cursos.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. F01-PC11. Resultados académicos de la titulación en los últimos cuatro cursos.

Titulación: _____

Centro: _____

	Cursos académicos			
	n-3	n-2	n-1	n
IN01-PC11: Tasa de rendimiento en créditos				
IN02-PC11: Tasa de éxito en créditos				
IN03-PC11: Tasa de graduación				
IN04-PC11: Tasa de abandono				
IN05-PC11: Tasa de eficiencia				
IN06-PC11: Duración media de los estudios				
IN07-PC11: Tamaño medio del grupo				

	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 3. F02-PC11. Comparación de los resultados académicos de la titulación con el Centro, la rama del conocimiento y el conjunto de la UDC.

Curso académico
Titulación de
Centro
Rama.....

	Titulación	Media Centro	Media Rama	Media UDC
IN01-PC11: Tasa de rendimiento en créditos				
IN02-PC11: Tasa de éxito en créditos				
IN03-PC11: Tasa de graduación				
IN04-PC11: Tasa de abandono				
IN05-PC11: Tasa de eficiencia				
IN06-PC11: Duración media de los estudios				
IN07-PC11: Tamaño medio del grupo				

	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 4)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 4. Informe de la UTC al Centro/titulación.

Titulación: _____

Centro: _____

Resultados académicos:

Fdo.: Director de la UTC

	RESULTADOS ACADÉMICOS (ANEXO 5)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 5. Informe resultados académicos de centro.

Titulación: _____

Centro: _____

Resultados académicos:

Titulación: _____

Centro: _____

Resultados académicos:

Titulación: _____

Centro: _____

Resultados académicos:

Fdo.: Director de la UTC

	INFORMACIÓN PÚBLICA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Generalidades.
 - 6.2. Obtención de la información.
 - 6.3. Difusión.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN.

Anexo 1. Modelo de Acta.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Luis Caparrós Esperante Vicerrector de Cultura y Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	INFORMACIÓN PÚBLICA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en que el Centro hace pública la información actualizada, relativa a las titulaciones que imparte, para el conocimiento de sus grupos de interés.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por el Centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Real Decreto de ordenación de las enseñanzas.
- Estatutos de la UDC.
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Programa FIDES de la ACSUG (www.udc.es/utc).

4. DEFINICIONES.

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC): proponer qué información publicar, a quién y cómo y validar la información obtenida por el Coordinador.

Profesor Responsable de Calidad y Convergencia (PRCC): obtener la información necesaria. Comprobar su actualización.

Equipo de Dirección (ED): aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y el modo de hacerlo y difundir dicha información.

	INFORMACIÓN PÚBLICA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

6. DESARROLLO.

6.1. Generalidades.

Este Centro considera una obligación propia mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas, por lo que publica, y revisa periódicamente, información actualizada sobre las mismas.

En cuanto a las titulaciones y programas, se ha de informar, al menos, sobre:

- La oferta formativa.
- Los objetivos y la planificación de las titulaciones.
- Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes.
- Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
- Las posibilidades de movilidad.
- Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
- Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo.
- Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales.
- Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).
- La política y objetivos de calidad.

6. 2. Obtención de la Información.

La CGCC del Centro, con periodicidad anual o inferior, ante situaciones de cambio, ha de proponer qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Estas propuestas se remiten al ED para su aprobación o remisión a la JC.

	INFORMACIÓN PÚBLICA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Obtenida la aprobación, el PRCC ha de obtener la información indicada bien en el propio Centro (el SGIC contiene y genera una buena parte de esa información) o en los correspondientes Servicios Universitarios.

6.3. Difusión.

La CGCC revisa esta información, comprobando que sea fiable y suficiente, y la pone a disposición del ED del Centro para que sea éste quien se responsabilice de su difusión.

El PRCC, comprueba la actualización de la información publicada por el Centro, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la CGCC para que sea atendida.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Aunque no se definen indicadores, de forma anual la CGCC analizará la validez de la información transmitida, así como de los canales utilizados, proponiendo modificaciones, si procede, para aplicar en la siguiente anualidad.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

Este procedimiento no define formatos específicos.

	INFORMACIÓN PÚBLICA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

9. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas CGCC	Papel y/o informático	Secretario/a del Centro	6 años
Actas ED o JC	Papel y/o informático	Secretario/a del Centro	6 años
Información anual publicada	Papel y/o informático	PRCC	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados del presente procedimiento, la CGCC informará de forma anual a la JC.

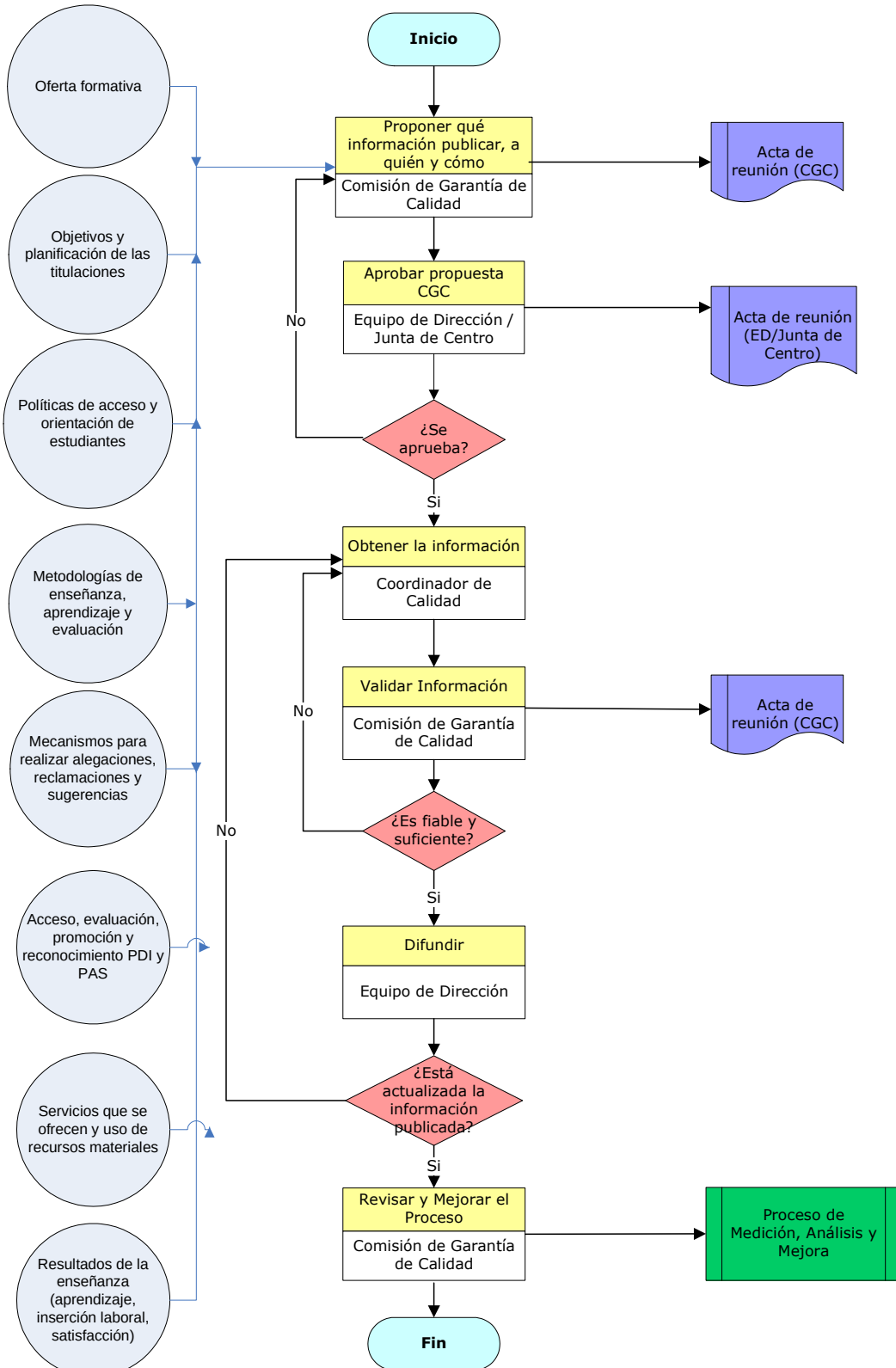
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

Proceso de Información Pública

ENTRADAS

ETAPAS DEL PROCESO Y RESPONSABLES

SALIDAS



	INFORMACIÓN PÚBLICA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno, Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Los centros de la UDC consideran una obligación propia mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas, por lo que publican y revisan periódicamente información actualizada sobre las mismas. La CGCC revisa la información recibida del PRCC y la pone a disposición del ED del Centro para que éste sea quien se responsabilice de su difusión. De los resultados del presente procedimiento, la CGCC informará de forma anual a la JC.
	MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	La CGCC del centro, con periodicidad anual o inferior, ante situaciones de cambio, ha de proponer qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Estas propuestas se remiten al ED para su aprobación o remisión por la JC.
	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El PRCC obtiene la información indicada que pone a su disposición el Centro u otros Servicios de la UDC..
	SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	De forma anual, la CGCC analizará la validez de la información transmitida, así como de los canales utilizados, proponiendo modificaciones, si procede, para aplicar en la siguiente anualidad.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	INFORMACIÓN PÚBLICA	Facultad de Ciencias de la Comunicación

	INFORMACIÓN PÚBLICA (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

	INSERCIÓN LABORAL	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

Anexo 1. Estudios de inserción laboral elaborados por la ACSUG y por el Observatorio Ocupacional de la UDC

Anexo 2. F01-PC13. Formato para el registro de los indicadores.

Anexo 3. F02-PC13. Encuesta de inserción laboral de la ACSUG.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Elena Sierra Palmeiro Vicerrector de Ferrol y Relación Universidad-Empresa Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	INSERCIÓN LABORAL	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que este Centro recibe y utiliza, para la mejora de sus titulaciones, la información sobre la inserción laboral de sus titulados.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones impartidas en el Centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Real Decreto Ordenación Enseñanzas.
- Estatutos de la UDC.
- LOPD.
- Estudios de inserción laboral de la ACSUG.
- Estudios de inserción laboral del Observatorio Ocupacional de la UDC.
- PC12. *Información pública.*
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*
- Programa FIDES de la ACSUG (www.udc.es/utc).

4. DEFINICIONES.

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC): proponer qué información publicar, a quién y cómo y validar la información recibida por el PRCC.

Profesor Responsable de Calidad y Convergencia (PRCC): obtener la información necesaria. Comprobar su actualización.

	INSERCIÓN LABORAL	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Equipo de Dirección (ED): aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y el modo de hacerlo y difundir dicha información.

6. DESARROLLO.

La ACSUG lleva realizando estudios de inserción laboral que atienden a los siguientes períodos de tiempo: 1996-2001, 2001-2003 y 2003-2005 sobre los titulados de la UDC, en base a un proceso definido e implantado.

En estos estudios se realiza un amplio muestreo de graduados en todas las titulaciones impartidas por la UDC y otras universidades del Sistema Universitario de Galicia, a los que se encuesta telefónicamente en base a un cuestionario preparado y validado por la ACSUG.

Como resultado del estudio, se realiza una publicación que se envía a las universidades y hace pública en su web (www.acsug.es). Estos resultados son enviados a todos los Centros de la UDC, así como a los Departamentos y representantes en Consejo de Gobierno y Consejo Social. Además se realiza una presentación ante los medios de comunicación social con los resultados más destacables.

Asimismo, el Observatorio Ocupacional de la UDC realiza sus propios estudios cuyos resultados son públicos (www.observatorio.udc.es) y también son enviados a los Centros de la UDC.

El PRCC, una vez recibido el informe de inserción laboral, si hay datos de las diferentes titulaciones que imparte el Centro, selecciona los indicadores más relevantes y elabora un informe resumido con los mismos, que presenta a la CGCC para su consideración y propuesta de actuaciones en su caso (PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados*).

	INSERCIÓN LABORAL	Facultad de Ciencias de la Comunicación

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

El principal indicador del proceso de estudio de la inserción laboral, como tal, sería que el muestreo realizado por la ACSUG y el observatorio ocupacional fuera significativo, atendiendo a los egresados de las diferentes titulaciones impartidas por el Centro. Asimismo, también sería un indicador destacable el momento en que se recibe el informe emitido por estas instancias.

Los responsables del proceso de recogida de datos son la ACSUG y el Observatorio Ocupacional de la UDC y son ellas mismas quienes miden, analizan y proponen mejoras al mismo, atendiendo a sus propios Sistema de Gestión de la Calidad.

No obstante, la CGCC, en tanto que es la interesada en la recepción y análisis de los resultados del estudio, hará llegar a la UTC cualquier observación relativa al muestreo, tiempo del estudio o deficiencias en la presentación de los resultados, para su comunicación al Observatorio Ocupacional de la UDC o bien a la ACSUG.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

Encuesta de inserción laboral de la ACSUG.

Encuesta de inserción laboral del Observatorio Ocupacional de la UDC.

9. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe de inserción laboral de los titulados de la UDC	Papel o informático	PRCC	6 años
Informe resumen de inserción laboral de los titulados del Centro	Papel e informático	PRCC	6 años

	INSERCIÓN LABORAL	Facultad de Ciencias de la Comunicación

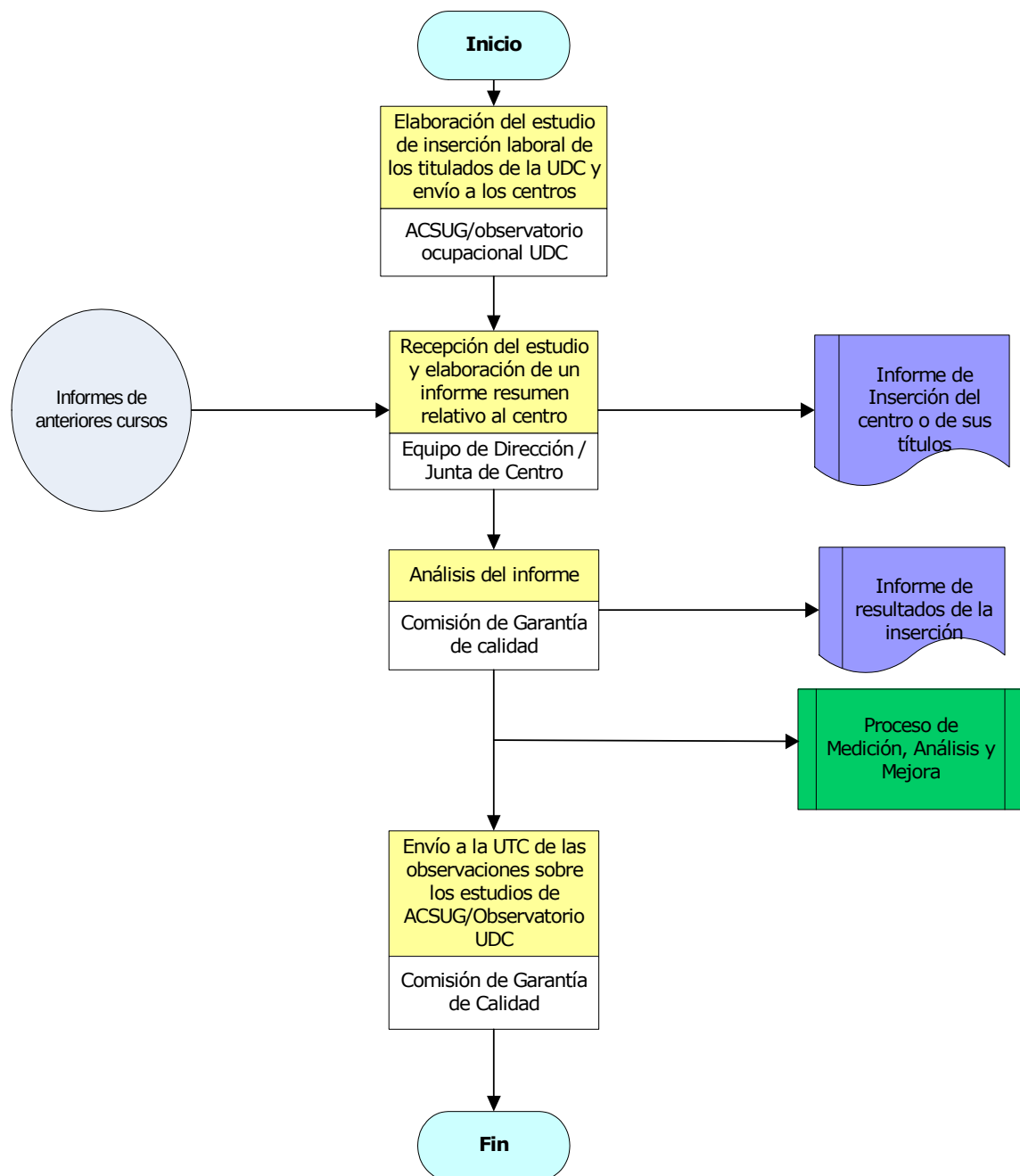
Acta CGCC de la sesión en la que se analizan los resultados de la inserción laboral	Papel e informático	Secretario/a del Centro	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados del presente procedimiento, la ACSUG y el Observatorio Ocupacional de la UDC, informarán anualmente a toda la comunidad universitaria y a la sociedad en general. La CGCC informará a la JC en el momento de analizar resultados (PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados*).

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

Proceso de Inserción laboral		
ENTRADAS	ETAPAS DEL PROCESO Y RESPONSABLES	SALIDAS



 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	INSERCIÓN LABORAL	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno, Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El PRCC, una vez recibido el informe de inserción laboral, elabora un informe resumido que presenta a la CGCC para su consideración y propuesta de acciones, en su caso. Los responsables del proceso de recogida de datos son la ACSUG y el Observatorio Ocupacional de la UDC. De los resultados del presente procedimiento, la ACSUG y el Observatorio Ocupacional de la UDC, informarán anualmente a toda la comunidad universitaria y a la sociedad en general. La CGCC mantendrá informada a la JC en el momento de analizar los resultados, de acuerdo al procedimiento PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.
	MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	El PRCC, una vez recibido el informe de inserción laboral, selecciona los indicadores más relevantes relacionados con las diferentes titulaciones que imparte el centro.
	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	Informe de inserción laboral. El principal indicador del proceso de estudio de la inserción laboral, como tal, sería que el muestreo realizado por la ACSUG y el Observatorio Ocupacional fuera significativo, atendiendo a los egresados de las diferentes titulaciones

	INSERCIÓN LABORAL	Facultad de Ciencias de la Comunicación

	impartidas. Asimismo, también sería un indicador destacable el momento en que se recibe el informe emitido por estas instancias.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Los responsables del proceso de medición, análisis y mejora son la ACSUG y el Observatorio Ocupacional de la UDC. No obstante, la CGCC, en tanto que es interesada en la recepción y análisis de los resultados del estudio, hará llegar a la UTC cualquier observación relativa al muestreo, tiempo de estudio o deficiencias en la presentación de los resultados, para su comunicación a éstos.

	INSERCIÓN LABORAL (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Estudios de inserción laboral elaborados por la ACSUG y por el Observatorio Ocupacional de la UDC

La ACSUG, en el marco de la inserción laboral de los titulados universitarios, ha publicado los siguientes estudios:

- *"Proxecto de Inserción Laboral dos Titulados polo Sistema Universitario de Galicia 1996- 2001"*
- *"Estudo da Inserción Laboral dos Titulados no Sistema Universitario de Galicia 2001- 2003"*

En la actualidad, la ACSUG está trabajando en los siguientes estudios:

- *"Seguimento da Situación Laboral dos Titulados no Sistema Universitario de Galicia 2001-2003"*
- *"Estudo da Inserción Laboral dos Titulados no Sistema Universitario de Galicia 2003-2005, enmarcado dentro do Plan Galego de Estatística 2007-2011"*
- *"Estudo da Inserción Laboral dos Titulados no Sistema Universitario de Galicia por Titulacións e Universidades"*

Estos estudios, junto con otros del ámbito nacional, forman parte de un proyecto común que consiste en la creación de una base de estudios de inserción laboral de titulados universitarios. El objetivo final es dar a conocer los resultados de este tipo de estudios, no sólo a personal de las universidades, sino también a la sociedad.

La ANECA, la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCYL), la AQU Catalunya, la ACSUG, el Centro Andaluz de Prospectiva (CANP) y el Centro de Estudios en Gestión de la Educación Superior (CEGES), son las instituciones que diseñaron y crearon el "Observatorio Universitario de Inserción Laboral: Estudios y herramientas metodológicas".

Por otra parte, la ACSUG publicó recientemente el estudio "La demanda de titulados por parte de las PIMES gallegas", cuyo objetivo es conocer que necesidades de titulados universitarios tienen los empleadores y en que medida la formación recibida en las aulas se adecua a tales demandas.

Anexo 2. F01-PC13. Formato para el registro de indicadores.

Indicador (1)	TITULACIÓN (2)				Media Centro	Media rama	Media UDC

(1) Indicadores seleccionados por el CC/PRCC de los que figuran en el estudio realizado por la ACSUG/Observatorio Ocupacional de la UDC

(2) Indicar la titulación impartida en el Centro a la que se refieren los valores de los indicadores

Anexo 3. F02-PC13. Encuesta de inserción laboral de la ACSUG.

DATOS PERSOAIS

1. Ano de nacemento:
2. Sexo:
 - ☐ Home
 - ☐ Muller
3. Nivel de estudos nai:
 - ☐ sen estudos
 - ☐ primarios
 - ☐ bacharelato/FP
 - ☐ universitarios medios
 - ☐ universitarios superiores
4. Nivel de estudos pai:
 - ☐ sen estudos
 - ☐ primarios
 - ☐ bacharelato/FP
 - ☐ universitarios medios
 - ☐ universitarios superiores

DATOS ACADÉMICOS E LABORAIS

5. Titulación:
6. ¿Era esta titulación a súa primeira opción?
 - ☐ Non
 - ☐ Si
7. Especialidade da titulación:
8. Ano de finalización dos estudos:
9. Anos empregados na carreira:
10. Nota media aproximada do seu expediente:

☐ Aprobado	[1,2)	[5,7)
☐ Notable	[2,3)	[7,9)
☐ Sobresaliente	[3,4)	[9,10)
☐ Matrícula de Honra	4	10
11. ¿Ten outras titulacións universitarias rematadas?
 - ☐ Non (*pase ó punto 13*)
 - ☐ Si
12. No caso de que teña outras titulacións, de que tipo son?
 - ☐ Diplomado/Enxeñeiro Técnico/Arquitecto Técnico.

	INSERCIÓN LABORAL (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

- ☐ Licenciado/Enxeñeiro Superior/Arquitecto
- ☐ Títulos Propios

13. ¿Ten estudos de posgrao rematados?

- ☐ Non (*pase ó punto 16*)
- ☐ Si

14. No caso de que teña estudos de posgrao, de que tipo?

- ☐ 3º Ciclo.
- ☐ Máster/Posgrao

15. Motivo para realizalo:

- ☐ Estar en mellores condicións de atopar emprego
- ☐ Por desenvolvemento ou promoción laboral
- ☐ Por carencias na formación previa
- ☐ Por outras razóns (especifíqueo).....

16. ¿Prepara oposicións actualmente?

- ☐ Non
- ☐ Si

17. ¿Estuda actualmente?

- ☐ Non (*pase ó punto 20*)
- ☐ Si

18. Que tipo de estudos está a cursar?

- ☐ Diplomado/Enxeñeiro Técnico/Arquitecto Técnico.
- ☐ Licenciado/Enxeñeiro Superior/Arquitecto
- ☐ Títulos Propios
- ☐ 3ºCiclo
- ☐ Máster/Posgrao

19. Motivo para seguir cos estudos:

- ☐ Estar en mellores condicións de atopar emprego
- ☐ Por desenvolvemento ou promoción laboral
- ☐ Por carencias na formación previa
- ☐ Por outras razóns (especifíqueo).....

20. ¿Traballaba no mes de xuño de 2004?

- ☐ Non (*pase ó punto 30*)
- ☐ Si

21. Provincia:

- ☐ A Coruña (*pase ó punto 23*)
- ☐ Lugo (*pase ó punto 23*)
- ☐ Ourense (*pase ó punto 23*)
- ☐ Pontevedra
- ☐ Resto de España
- ☐ Resto da Unión Europea
- ☐ Resto do mundo

22. Motivo de non traballar en Galicia:

- ☐ Non atopar traballo en Galicia
- ☐ Mellor oferta no exterior
- ☐ Razóns persoais

- ☐ Por outras razóns (especifíqueo).....
- 23.** Tempo que levaba no posto de traballo no mes de xuño, en meses:.....
- 24.** Traballaba por conta propia ou por conta allea?
- ☐ Conta Propia.
- ☐ Conta allea. (*pase ó punto 26*)
- 25.** Por conta propia, estaba dado de alta?
- ☐ Dado de alta. (*pase ó punto 28*)
- ☐ Non dado de alta. (*pase ó punto 28*)
- 26.** Por conta allea, fixéranlle contrato?
- ☐ Sen contrato. (*pase ó punto 28*)
- ☐ Con contrato. (*pase ó punto 27*)
- 27.** Se lle fixeran contrato, de que tipo?
- ☐ Indefinido
- ☐ Eventual
- ☐ Contrato en Prácticas
- ☐ Bolsa
- ☐ Outro
- 28** Tipoloxía da Xornada de Traballo:
- ☐ Tempo parcial
- ☐ Xornada Completa
- 29.** Nº de empregados da entidade:
- ☐ 0-1
- ☐ 2-9
- ☐ 10-49
- ☐ 50-99
- ☐ 100-149
- ☐ 150-199
- ☐ 200-249
- ☐ 250 ou máis

SOBRE A SÚA ESTADÍA NA ESCOLA/FACULTADE

Valore os seguintes aspectos da súa estadía na Universidade:

		N/A	1	2	3	4	5
30	Facilitábase a realización de prácticas en empresas	00					

	INSERCIÓN LABORAL (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

31	Nos contidos das materias tivéronse en conta os avances e a tecnoloxía predominantes no seu campo	00					
32	Necesitou apoio externo (academias) nalgunha das materias (1: nada, 5: moito)	00					
33	O plan de estudos permite rematar a carreira no tempo estipulado	00					
34	Unha vez rematada a carreira, se precisou da colaboración dalgún profesor no desenvolvemento do seu traballo, esta foi satisfactoria						
35	Se realizou prácticas en empresas, considera estas útiles para a inserción no mundo laboral.						

36. Durante a carreira, dedicábase só ó estudo? (exceptuando as prácticas):

- ☐ Estudio a tempo completo. (*pase ó punto 39*)
☐ Compaxinou estudo e traballo.

37. No caso de que compaxinase o estudo con algún traballo, de que tipo era? (exceptuando as prácticas):

- ☐ Estudio e algún traballo esporádico
☐ Estudio e traballo a xornada parcial
☐ Estudio e algún traballo a xornada completa

38. Valore a relación entre esta actividade laboral e os estudos nunha escala de 1 a 5

	1	2	3	4	5
Relación Emprego-Estudios					

SOBRE A BUSCA DE EMPREGO

39. ¿Buscou traballo relacionado coa súa titulación algunha vez ou búscalo actualmente?

☐ Non (*pase ó punto 114*)

☐ Si

Indique o grao de utilización das seguintes vías para a búsqueda de emprego:

		1	2	3	4	5
40	INEM					
41	Servizo Galego de Colocación					
42	OSIX (Oficina de Servicios Integrados para a Xuventude)					
43	Fundación Empresa-Universidade					
44	Ofertas e bolsas de traballo a través da Universidade (non OSIX)					
45	Bolsas de traballo doutras institucións/xestionadas por outras institucións					
46	Candidatura espontánea (envío de CV á empresa sen existir oferta)					
47	Respondín a un anuncio de traballo de prensa					
48	Puxen anuncios					
49	Presentación a oposición/concurso público					
50	A través dunha empresa de traballo temporal (ETT)					
51	Consultorías					
52	Internet					
53	A través de familiares/amizades					
54	Autoemprego					
55	Outras (especifíqueo).....					

56. A propiciatoria do primeiro emprego foi:

☐ Algunha das anteriores: nº ____

☐ Prolongación de prácticas realizadas durante os estudos

☐ Outras, especifíqueo.....

57. Canto tempo tardou en conseguir o primeiro emprego dende a obtención do título (en meses):.....

¿En que grao considera importante, segundo a súa experiencia, os seguintes factores para a obtención un emprego?:

		1	2	3	4	5
58	A titulación estudada					
59	O expediente académico					
60	A especialización na carreira					
61	Cursos de posgrao, master ou cursos de doutoramento					
62	Experiencia laboral relacionada					
63	Prácticas na mesma empresa					
64	Prácticas noutras empresas					
65	Coñecementos de idiomas					
66	Coñecementos de informática					
67	Actitude durante a entrevista					
68	Resultados de test de selección					
69	Reputación do centro universitario onde estudou					
70	Recomendación doutras persoas					
71	Ser constante na busca					
72	Ter mobilidade xeográfica					
73	Ausencia de cargas/compromisos familiares					
74	Ter boa sorte					

75. ¿Rexeitou algunha oferta de traballo?

☐ Non (*pase ó punto 77*)

☐ Si.

76 Indique os motivos, de entre os seguintes (pode seleccionar máis de 1)

Posto de cualificación inferior ao título	
Posto de cualificación superior ao título	
A modalidade de contratación ofrecida era inadecuada	
Existencia dunha oferta mellor	
Oferta económica inadecuada	
Horario de traballo inadecuado	
Esixencia de cambio de residencia	
Esixencia de dispoñibilidade para viaxar	
O traballo a realizar non lle resultaba atractivo	
Outra (especifíqueo).....	

SOBRE A SÚA SITUACIÓN LABORAL ACTUAL

77. Número de empresas/institucións en que traballou dende a obtención do título:

78. Número de contratos laborais dende que rematou a carreira:

79. Salario neto mensual do seu traballo en xuño de 2004:

- ☐ Menos de 500€
- ☐ 500€-1000€
- ☐ 1000€-1500€
- ☐ 1500€-2000€
- ☐ Máis de 2000€

Valore os seguintes aspectos do seu traballo actual:

		N/A	1	2	3	4	5
80	Traballa nun sector pertencente á especialidade estudada						
81	Precisou de formación específica (superior a 3 meses) para desenvolver o seu traballo						
82	A súa situación laboral é acorde co esforzo realizado na carreira.						
83	A titulación está ben considerada no ámbito da súa empresa	0					
84	A Escola/Facultade está ben considerada no ámbito da súa empresa	0					
85	Considérase suficientemente valorado na empresa	0					
86	Os coñecementos adquiridos durante a carreira fóronlle de utilidade						
87	Observa posibilidades reais de promoción dentro da empresa	0					
88	Considera estable o seu traballo						
89	Considera adecuado o seu actual nivel retributivo						
90	Traballa na zona xeográfica que vostede desexa						

Valore a importancia dos seguintes aspectos da formación para o desempeño do seu traballo actual:

		1	2	3	4	5
91	Lealtade, honestidade					
92	Capacidade para a aprendizaxe					
93	Motivación					
94	Adaptabilidade					
95	Iniciativa					
96	Pensamento crítico					
97	Creatividade					
98	Capacidade de comunicación oral/escrita					
99	Cultura xeral					

100	Coñecementos teóricos no seu campo					
101	Coñecementos prácticos no seu campo					
102	Capacidade de traballo en equipo					
103	Capacidade de traballo independente					
104	Capacidade de traballo baixo presión					
105	Capacidade de análise					
106	Capacidade de asumir responsabilidades					
107	Capacidade para resolver problemas					
108	Capacidade de planificación, coordinación e organización					
109	Capacidade de liderato					
110	Coñecementos de idiomas					
111	Coñecementos de informática					

		1	2	3	4	5
112	Coincide a súa liña profesional coas súas expectativas ao inicio da carreira					

113	Considera que sería necesaria máis información, dentro da propia universidade, sobre a búsqueda de emprego					

114. **Voltaría a cursar estudos universitarios?**

- ☐ Non (*fin da enquisa*)
☐ Si (*pase ó punto 115*)

115. **Voltaría a cursar a súa titulación?**

- ☐ Non (*fin da enquisa*)
☐ Si (*pase ó punto 116*)

116. **Voltaría a cursar a súa titulación na mesma Universidade?**

- ☐ Non
☐ Si

(fin da enquisa)

	OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN.

Anexo 1. Modelo de Acta

Anexo 2. Documento de objetivos.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Ana Dorotea Tarrío Tobar Vicerrectora de Organización Académica y Titulaciones Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es:

- Comprobar que los objetivos están documentados.
- Confirmar que los objetivos están definidos y redactados.
- Difundir los objetivos de manera que sean públicos y de fácil acceso para los miembros de la comunidad universitaria y los futuros estudiantes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Conjunto de personas y procesos que constituyen este Centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Normativa Estatal y Autonómica
- Estatutos de la Universidad
- Reglamentos de Régimen Interno
- Descriptores de Dublín
- Directrices generales para la elaboración de programas formativos
- Libro blanco de la Comunicación
- Agentes externos

4. DEFINICIONES.

Objetivos: Aspectos, propuestas e intenciones para lograr, previamente definidos en el Plan de estudios.

Plan de estudios: Diseño curricular concreto respecto de una enseñanza determinada realizado por una universidad, según las directrices generales comunes y las correspondientes directrices generales propias, cuya superación da derecho a la obtención de un título universitario de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

	OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

5. RESPONSABILIDADES.

ACSUG: Verificación del Programa FIDES-Programa AUDIT.

Unidad Técnica de Calidad (UTC): Revisar los documentos.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC): Proponer que información publicar, a quién y cómo y validar la información obtenida por el coordinador.

Comisión do Título: Proponer los Objetivos del Plan de Estudios y enviarlo a la Junta de Centro para su aprobación.

Equipo de Dirección/Junta de Centro: Aprobar los objetivos del plan de Estudios.

6. DESARROLLO.

Pasos del proceso:

- La Comisión redactora del grado/postgrado recopilará y analizará la documentación básica (Normativa Estatal y Autonómica, Estatutos de la Universidad, Reglamento Interno, Descriptores de Dublín, Libros Blancos, Reuniones con agentes externos, etc).
- Definición de los objetivos del plan de estudios. El esquema del documento puede ser el siguiente:
 - o Objetivos generales del programa.
 - o Definición del perfil o perfiles profesionales del egresado, especificando claramente las competencias genéricas, transversales y específicas que debe poner de manifiesto.
 - o Adecuación de los objetivos a los objetivos estratégicos de la Universidad y/o Centro.
 - o Interés y relevancia académica-científica-profesional.
 - o Equivalencia en el contexto internacional.
 - o Adecuación del título a los descriptores de Dublín.
 - o Coherencia con otros títulos existentes o antiguos títulos oficiales o propios.

	OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

- o Líneas de investigación asociadas, descritas de forma detallada.
- o Situación de la I+D+i del sector o sectores profesionales más próximos al programa formativo.
- Presentación del documento de los objetivos generales a los órganos correspondientes para su aprobación.
- Si no se aprueba el documento debe pasar, de nuevo, por la Comisión redactora del grado/postgrado, para volver a analizar la documentación utilizada y definirlos nuevamente.
- Proceder a la preparación del documento para su difusión.
- Realizar las revisiones periódicas y modificaciones oportunas.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Se hará un seguimiento semestral de los objetivos con el fin de poner en funcionamiento acciones correctivas en el caso de detectarse desviaciones.

Asimismo, dentro del proceso de revisión del Programa FIDES-AUDIT, se comprobará la consecución de los objetivos y se reformularán según el resultado.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

No se establecen formatos asociados.

9. EVIDENCIAS

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas de las reuniones	Papel o informático	Secretario/a del Centro	6 años
Documento con los objetivos generales del plan de estudios	Papel o informático	Equipo directivo/Secretario/a del Centro	6 años
Acta de aprobación del documento por la Junta de Centro	Papel o informático	Secretario/a del Centro	6 años
Acta con	Papel o	Equipo	6 años

	OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

modificaciones, si las hubiese, del documento con los objetivos generales del plan de estudios	informático	directivo/Secretario/a del Centro	

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados del presente procedimiento, el Centro, informará anualmente a toda su comunidad universitaria y a la sociedad en general de la información referente a los objetivos del Plan de Estudios.

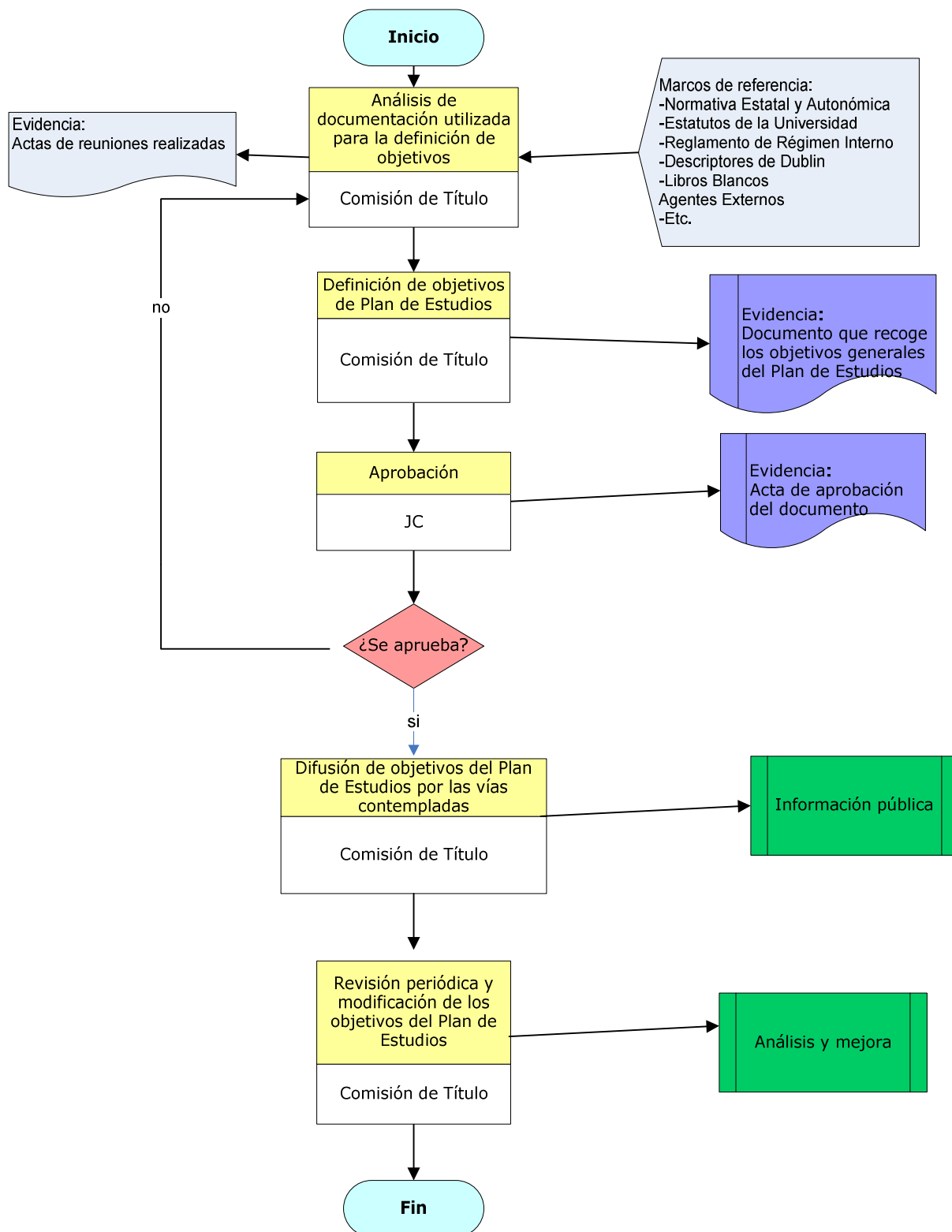
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

Objetivos del Plan de Estudios

ENTRADAS

ETAPAS DEL PROCESO Y RESPONSABLES

SALIDAS



	OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno, Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Presentación del documento de los objetivos generales a los órganos correspondientes para su aprobación. De los resultados del presente procedimiento, la Universidad, informará anualmente a toda la comunidad universitaria y a la sociedad en general de la información referente a los objetivos del Plan de Estudios.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Las propias reuniones efectuadas entre la Comisión redactora del título y el ED.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La Comisión redactora del grado/postgrado recopilará y analizará la documentación básica (Normativa Estatal y Autonómica, Estatutos de la Universidad, Reglamento Interno, Descriptores de Dublín, Libros Blancos, Reuniones con agentes externos etc.)
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		Se efectuará un seguimiento anual de los objetivos con el fin de poner en funcionamiento acciones correctivas en el caso de detectarse desviaciones. Asimismo, dentro del proceso de revisión del Programa FIDES, se comprobará la consecución de los objetivos y se reformularán según el resultado.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. Documento objetivos:

LOGO	OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	Código: Revisión: Fecha: Página
OBJETIVOS: - - - - - - - - - - Revisado y aprobado en Junta de Centro del día Fdo. El director/a del Centro		

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN.

Anexo 1. Modelo de Acta.

Anexo 2. Documento que recoge la política, procedimientos, criterios y perfil de ingreso de los estudiantes.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Teresa Nozal Cantarero P.O. del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Ana Dorotea Tarrío Tobar Vicerrectora de Organización Académica y Titulaciones Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Visto Bueno:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es:

-Definir la política, procedimientos, criterios y perfil de ingreso de los estudiantes de manera que resulten públicos y accesibles y se ajusten a los objetivos del programa de formación.

-Definir los procedimientos de revisión de los criterios de admisión y de su aplicación práctica.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Alumnos que acceden al título. El alcance de este procedimiento abarca el proceso de admisión a los títulos, desde la elaboración de los criterios hasta la admisión de los estudiantes.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Normativa Estatal e Autonómica

Estatutos de la Universidad

Reglamento Interno del Centro

Directrices generales para la elaboración de programas formativos

Normas de admisión para alumnos de nuevo ingreso de la Universidad

4. DEFINICIONES.

Admisión: Acto por el cual la universidad selecciona académicamente a sus estudiantes entre la población que se inscriba.

Criterios, política y procedimientos de admisión: Condiciones concretas, claras y públicas de los procedimientos de admisión de los estudiantes.

Perfil de ingreso: Conjunto de conocimientos y competencias definidos que deben reunir los estudiantes en el momento de ser admitidos en el título.

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	Facultad de Ciencias de la Comunicación

5. RESPONSABILIDADES.

ACSUG: Verificación del Programa FIDES-Programa AUDIT.

Unidad Técnica de Calidad (UTC): Revisar los documentos.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC): Proponer qué información publicar, a quién y cómo y validar la información obtenida por el coordinador. Proponer el documento que recoge la política, procedimientos, criterios y perfil de ingreso de los estudiantes y enviarlo a la Junta de Centro para su aprobación.

Equipo de Dirección (ED)/ Junta de Centro(JC): Aprobar el documento que recoge la política, procedimientos, criterios y perfil de ingreso de los estudiantes.

6. DESARROLLO.

Pasos del proceso:

- Definición de la política, procedimientos, criterios y perfil de ingreso de los estudiantes. Analizando la documentación básica (normativa estatal y autonómica, estatutos de la universidad, reglamentos de régimen interno del centro, directrices generales para la elaboración de programas formativos, normas de admisión para alumnos de nuevo ingreso de la universidad) por la Comisión de Garantía de Calidad.
- Presentación del documento, a los órganos correspondientes, para su aprobación.
- Si no se aprueba debe pasar de nuevo por la comisión para volver a analizar la documentación utilizada y definirlos nuevamente.
- Proceder a la preparación del documento para su difusión.
- Proceder a la admisión del alumnado.
- Realizar las revisiones periódicas y modificaciones oportunas.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

El seguimiento y revisión será de carácter anual.

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	Facultad de Ciencias de la Comunicación

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

- Modelo de Acta.
- Listado provisional y definitivo de admitidos.
- Datos descriptivos del alumnado matriculado
- Documento que recoge la política, procedimientos, criterios y perfil de ingreso de los estudiantes

9. EVIDENCIAS

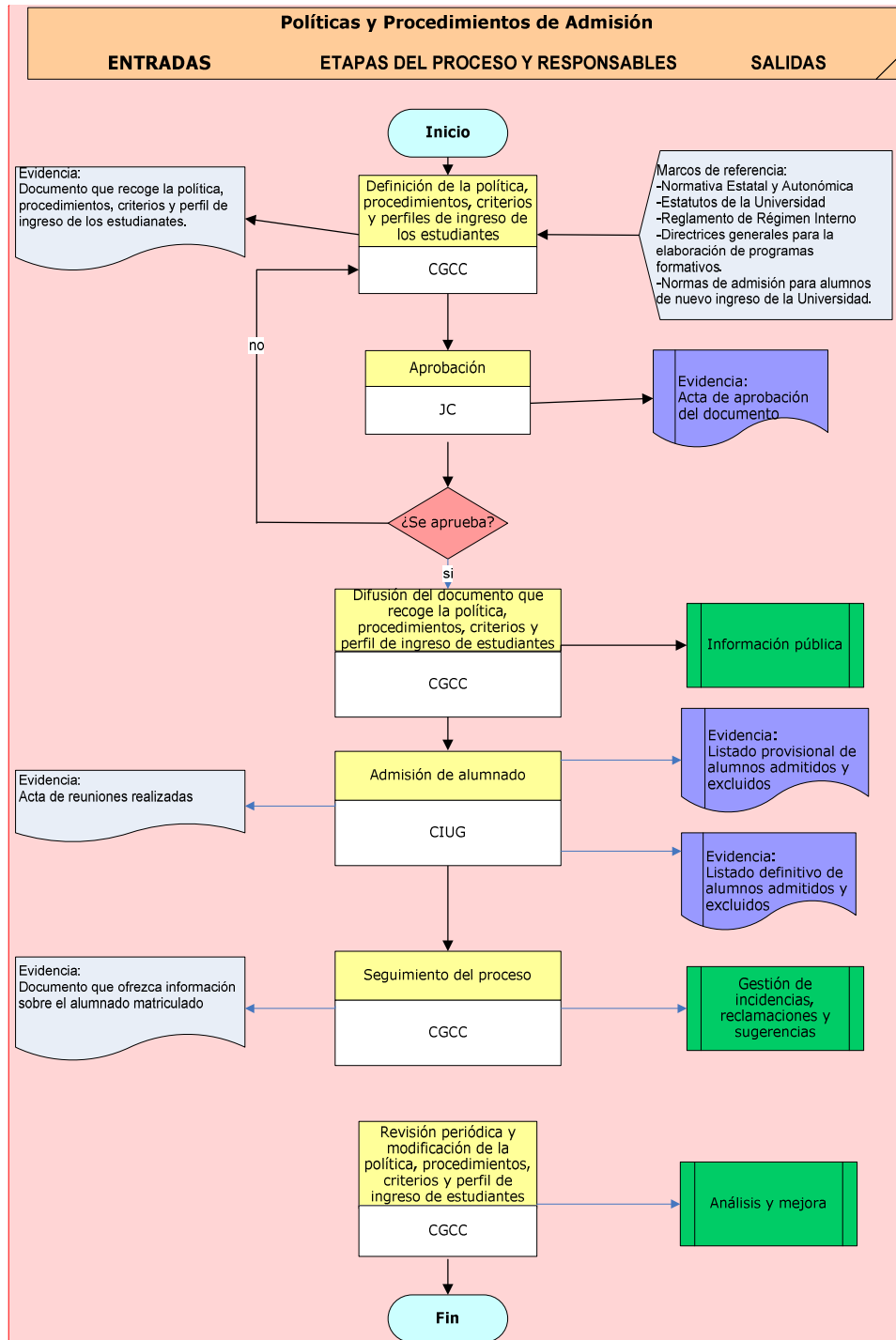
Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas de las reuniones	Papel o informático	Secretario/a del Centro	6 años
Documento que recoge la política, procedimientos, criterios y perfil de ingreso de los estudiantes	Papel o informático	Equipo directivo/ Secretario/a del Centro	6 años
Acta de aprobación del documento que recoge la política, procedimientos, criterios y perfil de ingreso de los estudiantes	Papel o informático	Equipo directivo/Secretario/a del Centro	6 años
Listados de alumnos admitidos y excluidos	Papel o informático	Equipo directivo	6 años
Información sobre el alumno matriculado	Papel o informático	Equipo directivo	6 años
Modificaciones, si las hubiese, del documento que recoge la política, procedimientos, criterios y perfil de ingreso de los estudiantes	Papel o informático	Equipo directivo/Secretario/a del Centro	6 años

	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	Facultad de Ciencias de la Comunicación

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados del presente procedimiento, la Universidad, informará anualmente a toda la comunidad universitaria y a la sociedad en general del documento que recoge la política, procedimientos, criterios y perfil de ingreso de los estudiantes.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.



	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno, Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. ✓ <u>Equipo de Dirección</u> : Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Presentación del documento de las políticas y procedimientos de admisión a los órganos correspondientes para su aprobación. De los resultados del presente procedimiento, la Universidad, informará anualmente a toda la comunidad universitaria y a la sociedad en general del documento que recoge la política, procedimientos, criterios y perfil de ingreso de los estudiantes.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Las propias reuniones efectuadas entre la Comisión encargada y el ED.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La Comisión encargada recopilará y analizará la documentación básica (Normativa Estatal y Autonómica, Estatutos de la Universidad, Reglamento de Régimen Interno del centro, directrices generales para la elaboración de programas formativos, normas de admisión para alumnos de nuevo ingreso etc.)
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		El seguimiento y revisión será de carácter anual.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Xxx : Fdo: Fecha:	Xxx: Fdo: Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. Documento que recoge la política, procedimientos, criterios y perfil de ingreso de los estudiantes

POLÍTICA, PROCEDIMIENTOS, CRITERIOS Y PERFIL DE INGRESO DE LOS ESTUDIANTES:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Revisado y aprobado en Junta de Centro del día

Fdo.: El director/a del Centro

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Generalidades.
 - 6.2. Codificación.
 - 6.3. Estructura de los documentos.
 - 6.3.1. Estructura de los documentos relativos a los procesos.
 - 6.3.2. Estructura de los indicadores.
 - 6.3.3. Estructura de los formatos.
 - 6.4. Distribución.
 - 6.5. Cumplimentación, cuidado y mantenimiento de las evidencias.
 - 6.5.1. Criterios de archivo.
 - 6.5.2. Acceso a las evidencias.
 - 6.6. Otros documentos del sistema.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

- Anexo 1. Símbolos utilizados para elaborar los esquemas de flujo.
 Anexo 2. F01-PA01. Listado de documentos en vigor del SGIC.
 Anexo 3. F02-PA01. Listado de evidencias del SGIC.
 Anexo 4. F03-PA01. Ficha de registro de indicadores.
 Anexo 5. F04-PA01. Listado de otros documentos aplicables al SGIC.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
B00	18/04/08	Edición inicial

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Elena Sierra Palmeiro Vicerrectora de Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	
Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008	

	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

Este documento tiene por objeto establecer la forma de elaborar, revisar y aprobar la documentación del SGIC implantado en los Centros de la UDC. Asegura que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos; que éstos permanecen legibles, fácilmente identificables y disponibles en los puntos de uso; que se identifican los documentos de origen externo, así como se previene el uso no intencionado de documentación obsoleta.

Asimismo, define los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, el tiempo de retención y la disposición de las evidencias o registros.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a la gestión de los documentos y las evidencias del SGIC implantado en los Centros de la UDC, a excepción del MSGIC, cuya estructura y responsabilidades de elaboración, revisión y aprobación quedan descritas en el propio Manual.

También es de aplicación a todas las evidencias o registros asociados al SGIC implantado en los Centros de la UDC.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- RD 1393/2007, de 29 de octubre (BOE 30 octubre), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Programa AUDIT. Guía para el diseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación Universitaria (Documento 01).
- Programa AUDIT. Directrices, definición y documentación diseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación Universitaria (Documento 02).

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

- Programa AUDIT. Herramientas para el diagnóstico en la implantación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación Universitaria (Documento 03)..

4. DEFINICIONES.

Documento: datos que poseen significado y su medio de soporte.

Manual de la calidad: documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización.

Procedimiento: forma especificada, documentada o no, para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Proceso: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Indicador: dato o conjunto de datos, que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad.

Formato: documento preparado para recoger los resultados obtenidos o evidencias de actividades desempeñadas.

Evidencia o Registro: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

5. RESPONSABILIDADES.

Tipo de documento	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación	Responsable de visto bueno
Procesos estratégicos	UTC	Vicerrectorado responsable	Rector	
Procesos clave	CGCC/ED	Vicerrectorado responsable	Decano/a, Director/a	Rector
Procesos de apoyo	UTC	Vicerrectorado responsable	Rector	
Procesos de medición	UTC	Vicerrectorado responsable	Rector	

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

El PRCC es responsable de elaborar y mantener actualizado el F01-PA01. *Listado de documentos en vigor del SGIC* y el F02-PA01. *Listado de evidencias del SGIC*.

6. DESARROLLO.

6.1. Generalidades.

Cualquier documento del SGIC implantado en los Centros de la UDC, entra en vigor en el momento de su aprobación definitiva por el/la Decano/a o Director/a, o en su caso el Rector, no considerándose válido ningún documento hasta que el aprobado no haya sido firmado y fechado. Si el Centro optara por no disponer de los documentos en papel, sino utilizar únicamente formato vía web, se deja constancia de la revisión y aprobación en el acta correspondiente de la CGCC, y el PRCC toma las medidas necesarias para asegurar que en la página web correspondiente está la versión actualizada de cada uno de los documentos del SGIC y que se dispone de las medidas de seguridad/protección necesarias.

Cada vez que un documento es modificado, se le asigna un nuevo estado de edición y, en el caso de los procedimientos, se indica en la portada del mismo el motivo de tal modificación. Al primer documento elaborado se le asigna la edición “00”, aumentando en una unidad cada vez que se modifica el documento.

6.2. Codificación.

Los **procesos** se codificarán como PXZZ:

P = Proceso

X= E (estratégico), C (clave o principal), A (apoyo), M (medición y análisis)

ZZ = Ordinal simple; indica el número de orden del documento (del 01 al 99).

Los **subprocesos** se codificarán como SZZ:

S = Subproceso

ZZ = Ordinal simple; indica el número de orden del documento (del 01 al 99).

	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Los **indicadores** se codificarán como INZZ:

IN= Indicador

ZZ= Ordinal simple; indica el número de orden del documento (del 01 al 99).

Los **formatos** se codificarán como FZZ:

F= Formato

ZZ= Ordinal simple. Indica el número de orden del documento (del 01 al 99).

En el caso de necesitar su documentación, las **instrucciones** se codificarán como ITZZ:

IT= Instrucción

ZZ= Ordinal simple; indica el número de orden del documento (del 01 al 99).

Los registros se identifican mediante un título que resume su contenido.

Ejemplos de Codificación:

Documento	Código	Significado
Procedimiento	PC01	Proceso clave número 1.
Subproceso	S03-PA04	Subproceso número 3 que se integra en el proceso PA04
Indicador	IN01-S01-PE02	Indicador número 1 del subproceso S01 del proceso de PE02
Formato	F01-PC02	Formato número 1 del proceso PC02
Instrucción	IT02-PC01	Instrucción número 02 necesitada en el proceso PC01

6.3. Estructura de los documentos.

6.3.1. Estructura de los documentos relativos a los procesos.

Los procesos se identifican y clasifican en el **mapa de procesos** que se recoge en el Anexo 1 del capítulo 1 del MSGIC, donde se detallan también las interacciones entre ellos.

Para la elaboración de los correspondientes procedimientos se toma como modelo el presente procedimiento. Los procedimientos cuentan con una portada en la que se incluye el índice del documento con los anexos relacionados, el resumen de revisiones y cuadro de firma, para, en las siguientes páginas, desplegar los siguientes contenidos:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Objeto: Se describen los propósitos fundamentales y los contenidos generales que se desarrollan en el documento.

Ámbito de aplicación: Se indica cuándo y dónde se ha de aplicar el documento.

Documentación de referencia: Se relacionan los reglamentos o normas y documentos aplicables que regulan o complementan lo indicado en el procedimiento. Si se considerase necesario se indicaría un apartado específico con requisitos legales.

Definiciones: Se incluye, si procede, un vocabulario de las palabras o conceptos que precisen una definición para su correcto uso o interpretación. En caso de no figurar en este Apartado algún término que se considere de interés, se entiende que queda definido por el Glosario incluido en el propio MSGIC.

Responsabilidades: Se indican las responsabilidades asignadas a cada uno de los participantes en el proceso.

Desarrollo: Se describen de forma clara las actividades que contempla el documento, así como, los conductos de comunicación. Si se considera interesante para resumir el desarrollo, se incluye un diagrama de flujo como último apartado del documento.

Medición, análisis y mejora continua: Se listan los indicadores que se consideran oportunos para el seguimiento y valoración de los resultados del proceso, cuyas fichas figuran en Anexo. También informa de cómo se procede al análisis de los valores aportados por dichos indicadores para el planteamiento de propuestas de mejora. De forma general, aunque no se indique expresamente en los diferentes procedimientos documentados del SGIC de los Centros de la UDC, se considera que este punto incluye también la revisión del propio diseño y documentación del procedimiento.

Relación de formatos asociados: Incluye un listado de los posibles formatos generados en el procedimiento y que se utilizan para recoger evidencias. Se incluye como Anexo.

Evidencias: Identificación de las evidencias o registros que genere la ejecución del procedimiento.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Rendición de cuentas: Indica el método a seguir para informar a los grupos de interés del seguimiento, resultados finales y propuestas de mejora en el ámbito de aplicación del procedimiento.

Diagrama de flujo del proceso: representación gráfica del desarrollo del procedimiento.

Ficha resumen: extracto del contenido transversal, común a todos los procedimientos.

6.3.2. Estructura de los indicadores.

Los indicadores se describen utilizando la **ficha de indicadores** (formato F03-PA01), en la que se incluyen sus elementos principales.

6.3.3. Estructura de los formatos.

Los formatos se referencian en los documentos de los que emanan, y en ellos se recogen las evidencias de las actividades realizadas.

6.4. Distribución.

En la página web del Centro se expondrá la versión actualizada de todos los documentos del SGIC.

Cuando un documento deja de estar en vigor, el PRCC lo comunica a todo el personal del Centro y a la UTC, y procede a destruir el original en papel, guardando una copia en soporte informático, reconocido bajo el epígrafe de “documentos obsoletos”, al menos hasta la siguiente certificación o reconocimiento del SGIC.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

6.5. Cumplimentación, cuidado y mantenimiento de las evidencias.

En el F02-PA01. *Listado de evidencias del SGIC*, se identifica el contenido de cada evidencia así como los responsables de su recopilación, cuidado y mantenimiento, indicando en el mismo la revisión y aprobación de los formatos.

Tanto en el caso de evidencias recogidas en papel como en el de soporte informático, las condiciones de archivo serán tales que se minimice el riesgo de pérdida o daño por accidente, condiciones ambientales etc.

6.5.1. Criterios de archivo.

Las evidencias se archivarán de forma que se facilite el acceso a ellas. Deberán mantenerse archivadas al menos hasta la siguiente visita de certificación del SGIC o de acreditación de la titulación, excepto que se indique expresamente. Aquellas evidencias que se encuentren sujetas a legislación específica deben conservarse durante el tiempo que ésta señale.

6.5.2. Acceso a las evidencias.

El acceso a los archivos estará limitado al PRCC y a las personas por él autorizadas, a los responsables de su custodia explicitados documentalmente y al propio ED del Centro.

La retirada de una evidencia de un archivo debe ser autorizada por el responsable de su custodia. En el lugar físico de situación del documento se dejará nota con el nombre de la persona que lo retira y la fecha.

	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

6.6. Otros documentos del sistema.

El SGIC implantado en los Centros de la UDC, puede exigir la aplicación de otros documentos y datos de forma que se asegure el cumplimiento de los requisitos de la norma, tales como:

1. Documentos de planificación generados durante la puesta en práctica de los procesos o los procedimientos documentados del sistema (programa anual de auditorías internas, plan anual de formación interna, etc.)
2. Documentos que genera internamente el Centro como resultado de sus fines y de sus actividades sustantivas.
3. Documentos de origen externo (normativa legal, modelos, guías, etc.)
4. Documentos de origen mixto (convenios, contratos, etc)

El PRCC es responsable de su control así como de mantener actualizado el F04-PA01. *Listado de otros documentos aplicables al SGIC*, en el que se recogen los documentos citados en los puntos anteriores.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

No se considera necesario establecer indicadores en este procedimiento.

Los propios documentos, y el listado actualizado de los mismos, es evidencia para el seguimiento y constancia de la mejora continua.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

Se incluyen los formatos correspondientes a los documentos marco del SGIC de los Centros de la UDC. Cuando sean adaptados a los diferentes Centros, se cambiará en el encabezamiento el logo de la UTC por el del Centro (o el nombre del mismo) y en la portada se modificarán la revisión y la aprobación como se indica en el apartado 6 (revisión por PRCC y aprobación por el/la Decano/a o Director/a).

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

F01-PA01. Listado de documentos en vigor del SGIC.

F02-PA01. Listado de evidencias del SGIC.

F03-PA01. Ficha de registro de indicadores (se incorporará como Anexo en los procedimientos en que se defina algún indicador).

F04-PA01. Listado de otros documentos aplicables al SGIC.

9. EVIDENCIAS.

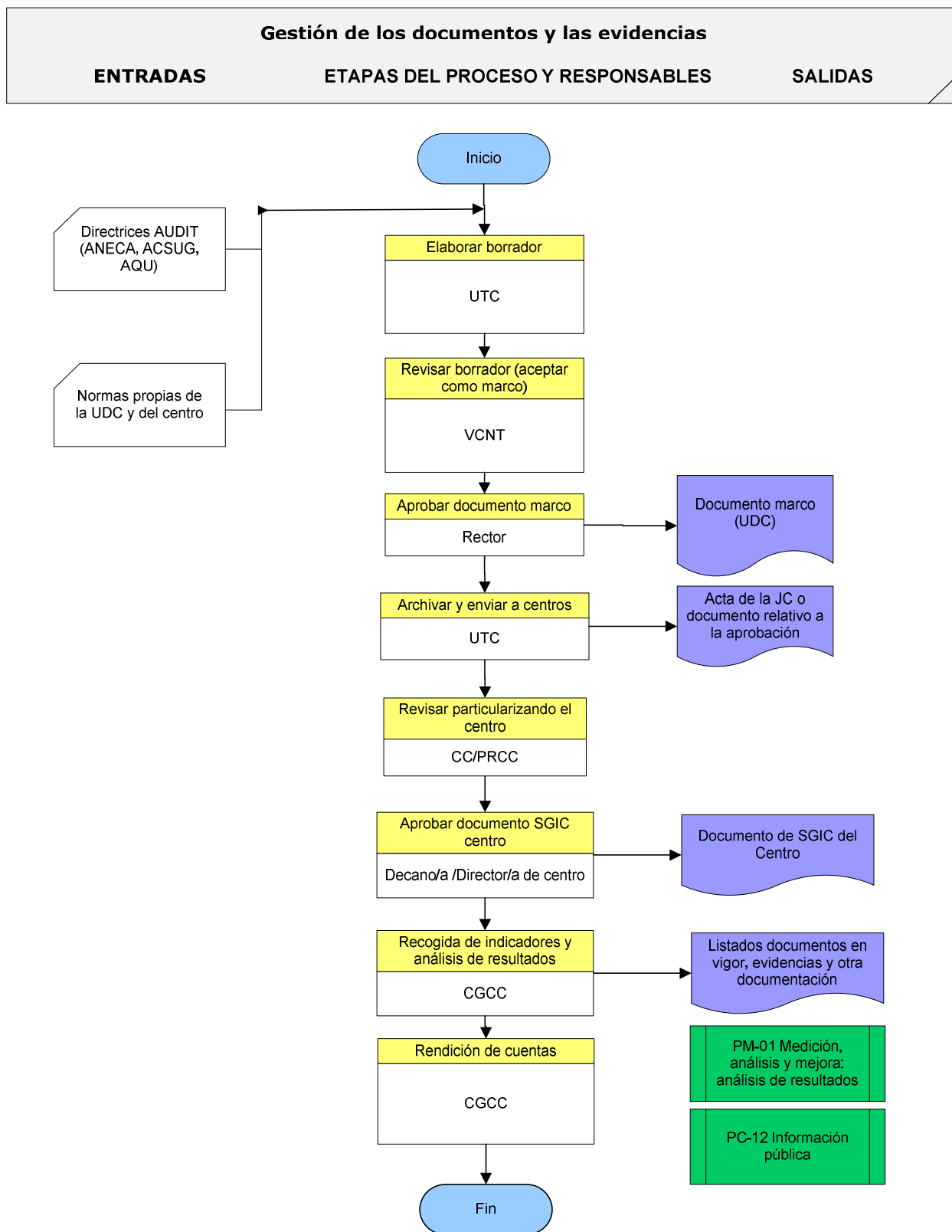
Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Originales de todos los documentos del SGIC	Papel o informático	PRCC	Permanentemente actualizado
Listado de documentos en vigor del SGIC (F01-PA01)	Papel o Informático	PRCC	Permanentemente actualizado
Listado de otros documentos aplicables al SGIC (F04-PA01)	Papel o Informático	PRCC	Permanentemente actualizado
Listado de evidencias del SGIC (F02-PA01)	Papel o Informático	PRCC	Permanentemente actualizado

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

En las diferentes reuniones de la CGCC, el PRCC informará del estado de los documentos y evidencias.

Cuando se produzca una modificación en alguno de los documentos del SGIC, se procederá como se indica en el Apartado 6.4, informando a la JC de las modificaciones producidas y garantizando la utilización de los documentos revisados y actualizados.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

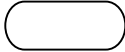
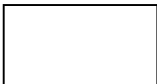
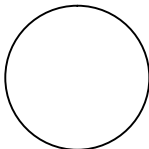
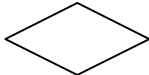
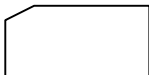


 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Profesor Responsable de Calidad y Convergencia (PRCC)
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en la Comisión de Garantía de Calidad y en la Junta de Centro
	RENDICIÓN DE CUENTAS	En las diferentes reuniones de la CGCC, el PRCC informará del estado de los documentos y evidencias. Cuando se produzcan modificaciones, se informará a la JC y a la UTC.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Las propias reuniones de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		El PRCC de cada centro es el responsable de elaborar y mantener actualizado el F01-PA01. Listado de documentos en vigor del SGIC y el F02-PA01. Listado de evidencias del SGIC.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		Los propios documentos y el listado actualizado de los mismos, es evidencia para el seguimiento y constancia de la mejora continua.

Anexo 1. Símbolos utilizados para elaborar los esquemas de flujo

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Inicio o fin del proceso
	Etapas del proceso (actividad a desarrollar)
	Entrada procedente de otro proceso del SGIC
	Salida del proceso (evidencia documental)
	Decisión
	Proceso preestablecido
	Elementos del entorno (normativas) a considerar para el desarrollo de una actividad
	Conector con otra etapa del proceso
	Conector con otra página de la descripción del proceso

Anexo 2. F01-PA01. Listado de documentos en vigor del SGIC

Código	Título	Fecha 1ª edición	Revisión en vigor	Fecha revisión
MSGIC-01	El SGIC del Centro	07/01/08		
MSGIC-02	Presentación del Centro	07/01/08		
MSGIC-03	Estructura de los Centros para el desarrollo del SGIC	07/01/08		
MSGIC-04	Política y objetivos de calidad	07/01/08		
MSGIC-05	Garantía de calidad del programa formativo	07/01/08		
MSGIC-06	Objetivos del plan de estudios	07/01/08		
MSGIC-07	Planificación de la enseñanza	07/01/08		
MSGIC-08	Orientación de las enseñanzas al estudiantado	07/01/08		
MSGIC-09	Políticas y procedimientos de admisión	07/01/08		
MSGIC-10	Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia	07/01/08		
MSGIC-11	Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios	07/01/08		
MSGIC-12	Análisis y utilización de los resultados	07/01/08		
MSGIC-13	Publicación de la información sobre las titulaciones	07/01/08		
PE01	Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad	07/01/08		
PE02	Política de personal académico y de administración y servicios de la UDC	07/01/08		
PE03	Diseño de la oferta formativa de la UDC	07/01/08		
PC01	Oferta formativa de la UDC que se elabora en este Centro	07/01/08		
PC02	Revisión y mejora de las titulaciones	07/01/08		
PC03	Perfiles de ingreso y captación de estudiantes	07/01/08		
PC04	Selección, admisión y matriculación de estudiantes	07/01/08		
PC05	Orientación de estudiantes	07/01/08		

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

PC06	Planificación y desarrollo de la enseñanza	07/01/08		
PC07	Evaluación del aprendizaje	07/01/08		
PC08	Movilidad de los estudiantes	07/01/08		
PC09	Prácticas externas	07/01/08		
PC10	Orientación profesional	07/01/08		
PC11	Resultados académicos	07/01/08		
PC12	Información pública	07/01/08		
PC13	Inserción laboral	07/01/08		
PC14	Objetivos del plan de estudios	07/01/08		
PC15	Políticas y procedimientos de admisión	07/01/08		
PA01	Gestión de los documentos y las evidencias	07/01/08		
PA02	Suspensión de un título	07/01/08		
PA03	Satisfacción, expectativas y necesidades	07/01/08		
PA04	Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias	07/01/08		
PA05	Gestión de personal académico y de apoyo a la docencia (captación y selección, formación y evaluación y promoción)	07/01/08		
PA06	Gestión de los recursos materiales	07/01/08		
PA07	Gestión de la prestación de los servicios	07/01/08		
PA08	Expedición de títulos oficiales	07/01/08		
PM01	Medición, análisis y mejora: análisis de resultados	07/01/08		

Fdo.
PRCC
Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 3. F02-PA01. Listado de evidencias del SGIC.

IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO DEL QUE PROCEDE	RESPONSABLE CUSTODIA	FECHA DE ARCHIVO

Fdo.
PRCC
Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS (ANEXO 4)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 4. Ficha para el registro de indicadores.

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR, REGISTRADO EN.....

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES

	GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LAS EVIDENCIAS (ANEXO 5)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 5. F04-PA01. Listado de otros documentos aplicables al SGIC.

Documento	Codificación	Naturaleza		Fecha recepción
		Interno	Externo	

Fdo.
PRCC
Fecha:

	SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS..
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO
12. FICHA RESUMEN.

Anexo 1. Documento en el que se comunique la suspensión del título/plan de estudios.

Anexo 2. Acta/documento con criterios que garanticen el adecuado desarrollo de las enseñanzas.

Anexo 3. Acta de la CGCC relativa al seguimiento de las acciones referidas a la titulación suspendida.

Anexo 4. Acta/documento relativo a la petición de la suspensión de un título por Junta de Centro/Consejo de Gobierno o Comunidad Autónoma de Galicia.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
B00	18/04/08	Edición inicial
1		Introducción de las modificaciones sugeridas por la ACSUG
2		Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Elena Sierra Palmeiro Vicerrectora de Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Aprobado por:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual los Centros de la UDC garantizan que, en caso de suspensión de una titulación oficial, los estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas van a disponer un adecuado desarrollo efectivo de las mismas hasta su finalización (RD 49/2004, art. 11.4).

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones que se impartan en centros de la UDC.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- RD 49/2004, de 19 de enero, sobre homologación de planes de estudio y títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- Estatutos de la UDC.
- Normativa de la UDC para la implantación de los títulos de grado.

4. DEFINICIONES.

No se considera necesaria su inclusión.

5. RESPONSABILIDADES.

Comisión de Garantía de Calidad y Convergencia (CGCC) y Unidad Técnica de Calidad (UTC): son responsables de velar por el cumplimiento de los criterios de verificación de los títulos.

Agencias autonómicas: acreditar los títulos.

	SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Vicerrectorado de Organización Académica y Titulaciones (VOAT): velar por la difusión de la suspensión del título.

ANECA: comunicar a la UDC, a las Comunidades Autónomas Galicia y al Consejo de Universidades las deficiencias detectadas en los seguimientos. Emitir los informes de acreditación.

Equipo de Dirección (ED): definir los criterios para establecer las garantías necesarias a los estudiantes que estén cursando estudios que se extinguen.

Junta de Centro (JC): aprobar los criterios definidos por el ED. Proponer a la UDC la suspensión de un título si procede.

Consejo de Gobierno: acordar la suspensión de un título si procede.

Comunidad Autónoma de Galicia: acordar la propuesta de tramitación de un título si procede

Comisión de Garantía de Calidad y Convergencia (CGCC): analizar el seguimiento de las acciones docentes del alumnado matriculado en el título suspendido.

6. DESARROLLO.

Además de lo recogido en los artículos 9, 10 y 11 del RD 49/2004, hay que considerar el RD 1393/2007 establece que las titulaciones acreditadas inicialmente, deben someterse a un proceso de evaluación, por la ANECA o los órganos de evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determinen, cada 6 años desde la fecha de su registro en el RUCT, con el fin de mantener su acreditación.

Tal como indica el artículo 27 del citado RD, la acreditación de los títulos se mantendrá cuando obtengan un informe de acreditación positivo. En caso de informe negativo, se comunicará a la Universidad, a la Comunidad Autónoma de Galicia y al Consejo de Universidades, para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. De no serlo, el título causará baja en el RUCT y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, estableciéndose en la resolución correspondiente las garantías necesarias para los estudiantes que se encuentren

	SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	Facultad de Ciencias de la Comunicación

cursando dichos estudios. Por tanto, un plan de estudios se considerará extinguido cuando no supere este proceso de acreditación.

La suspensión de un título oficial impartido por los Centros de la UDC, podrá producirse por:

a) no obtener un informe de acreditación positivo, o porque se considere que el título necesita modificaciones de modo que se produzca un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos (PC02. *Revisión y mejora de las titulaciones*), o bien a petición del Centro, del Consejo de Gobierno de la UDC o de la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) cuando, tras modificar los planes de estudios y comunicarlo al Consejo de Universidades para su valoración por ANECA (artículo 28 del mencionado RD), ésta considere que tales modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del título previamente inscrito en el RUCT, lo que supone que se trata de un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título (procesos PE03. *Diseño de la oferta formativa* y PC01. *Oferta formativa*).

c) cuando de forma razonada lo proponga el Centro (tras aprobación por su JC), el Consejo de Gobierno de la UDC o la Comunidad Autónoma de Galicia.

Puesto que, cuando ocurra la suspensión de un título oficial, las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización, el ED debe proponer a la JC, para su aprobación, los criterios que garanticen el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización, que contemplarán, entre otros, los siguientes puntos:

- No admitir matrículas de nuevo ingreso en la titulación.
- La supresión gradual de la impartición de la docencia.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	Facultad de Ciencias de la Comunicación

- La impartición de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes repetidores.
- El derecho a evaluación hasta consumir las convocatorias reguladas por los Estatutos de la UDC.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Aunque no se definen indicadores concretos, en el caso de producirse la suspensión de una titulación oficial en la que existen estudiantes matriculados, la CGCC establecerá los mecanismos oportunos para realizar un seguimiento de la implantación y el desarrollo de acciones tutoriales y de orientación específicas, manteniendo los análisis habituales sobre el desarrollo de la docencia (PC06 *Planificación y desarrollo de las enseñanzas*) y la evaluación de la misma (PC07 *Evaluación del aprendizaje*).

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

Este procedimiento no define formatos específicos.

9. EVIDENCIAS.

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento en el que se comunique la extinción del título/plan de estudios	Papel y/o informático	PRCC	6 años
Acta/documento con criterios que garanticen el adecuado desarrollo de las enseñanzas (JC)	Papel y/o informático	PRCC	6 años
Acta de la CGCC relativa al seguimiento de las acciones referidas a la titulación suspendida	Papel y/o informático	Secretario/a del Centro	6 años
Actas/documentos relativos a la petición de suspensión de un título por Junta de Centro/Consejo de Gobierno o Comunidad Autónoma de Galicia	Papel y/o informático	Secretario/a del Centro	6 años

	SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	Facultad de Ciencias de la Comunicación

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

El VOAT y el ED del Centro (en lo que le afecte) velarán por la difusión eficaz, a la sociedad en general, de la suspensión de los planes de estudios de la UDC, así como de las actuaciones que se realicen desde el Centro para garantizar a los estudiantes el desarrollo efectivo de las enseñanzas que estos hubieran iniciado.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

No se considera necesario su inclusión.

12. FICHA RESUMEN.

ÓRGANO RESPONSABLE		Vicerrectorado de Organización Académica y Titulaciones (VOAT)
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno, Junta de Centro, CGCC. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Vicerrectorado de Organización Académica y Titulaciones (VOAT) y el Equipo de Dirección del Centro velarán por la difusión eficaz, a la sociedad en general, de la suspensión de los planes de estudios de la UDC, así como de las actuaciones que se realicen desde el Centro para garantizar a los estudiantes el desarrollo efectivo de las enseñanzas que éstos hubieran iniciado.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Informe de acreditación por parte de la ANECA. Decisión de la suspensión de un título por parte del Centro (aprobación por JC).

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	Facultad de Ciencias de la Comunicación

	Propuesta del ED a la JC de los criterios que garanticen el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La recogida y el análisis de la información se produce directamente en las reuniones internas efectuadas y a través de la información ofrecida por la ANECA.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	En el caso de producirse la suspensión de una titulación oficial en la que existen estudiantes matriculados, la CGCC establecerá los mecanismos oportunos para realizar un seguimiento de la implantación y el desarrollo de acciones tutoriales y de orientación específicas, manteniendo los análisis habituales sobre el desarrollo de la docencia PC06. Planificación y desarrollo de las enseñanzas, y la evaluación de la misma PC07. Evaluación del aprendizaje.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Documento en el que se comuniquen la extinción del título/plan de estudios.

DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	
FECHA: LUGAR:	
<u>TÍTULO A SUSPENDER:</u> 	
Secretario/a: 	Presidente/a:
Fecha:	Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. Acta de criterios que garanticen el adecuado desarrollo de las enseñanzas

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE LA JUNTA DE CENTRO REFERENTE A LA APROBACIÓN DE CRITERIOS QUE GARANTICEN EL ADECUADO DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Secretario/a de la Junta de Centro: 	Presidente/a de la Comisión:
Fecha: 	Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 3. Acta de la CGCC relativa al seguimiento de las acciones referidas a la titulación suspendida.

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE LA CGCC REFERENTE AL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES REFERIDAS A LA TITULACIÓN SUSPENDIDA	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Secretario/a de la Comisión: 	Presidente/a de la Comisión:
Fecha:	Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO (ANEXO 4)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 4. Acta relativa a la petición de la suspensión de un título por Junta de Centro/Consejo de Gobierno o la Comunidad Autónoma de Galicia.

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE LA JUNTA DE CENTRO/CONSEJO DE GOBIERNO/COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA REFERENTE A LA PETICIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Secretario/a: 	Presidente/a:
Fecha:	Fecha:

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Generalidades.
 - 6.2. Decisión de la muestra a encuestar.
 - 6.3. Encuestas e informes.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN.

Anexo 1. Fichas de los indicadores IN01-PA03 e IN02-PA03.

Anexo 2. F01-PA03. Ficha para el registro de indicadores.

Anexo 3. Encuesta de satisfacción a estudiantes.

Anexo 4. Encuesta de satisfacción a titulados.

Anexo 5. Encuesta de satisfacción del profesorado.

Anexo 6. Encuesta de satisfacción del PAS.

Anexo 7. Encuesta de satisfacción al colectivo de empleadores.

Anexo 8. Informe de satisfacción o de expectativas de cada grupo de interés del centro.

Anexo 9. Modelo de acta.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
B00	18/04/08	Edición inicial

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Elena Sierra Palmeiro Vicerrectora de Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Aprobado por:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

1. OBJETO.

El objeto del presente documento es definir cómo los Centros de la UDC garantizan que se miden y analizan los resultados de satisfacción de los grupos de interés, así como que obtienen información sobre sus necesidades y expectativas, los cuales se utilizan para tomar decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a todos los grupos de interés de los Centros de la UDC.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Real Decreto de ordenación de las enseñanzas.
- Estatutos de la UDC.
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*
- Encuestas de grupos de interés del programa FIDES de la ACSUG.

	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

4. DEFINICIONES.

Grupo de interés: toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Estos podrían incluir estudiantes, profesores, padres, administraciones públicas, empleadores, y sociedad en general.

5. RESPONSABILIDADES.

Unidad Técnica de Calidad (UTC): es responsable de gestionar, con el Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC) de la Universidad, las encuestas de los diferentes grupos de interés, analizarlas, emitir informe de las mismas y hacerlo llegar al PRCC.

Profesor Responsable de Calidad y Convergencia (PRCC): revisa la información que le envía la UTC referente a la satisfacción, las expectativas y necesidades de cada uno de los grupos de interés de su Centro e informa a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad de Centro (CGCC): analiza el informe que le facilita el PRCC y que utilizará para la propuesta de acciones de mejora (PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados*).

ACSUG: elaborará las encuestas para pasar a los diferentes grupos de interés. En caso de títulos máster interuniversitarios coordinará la relativa a los estudiantes en su página web.

6. DESARROLLO.

6.1. Generalidades.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Como indica el MSGIC en su apartado 12.4, los Centros de la UDC analizan y tienen en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dotan de procedimientos como el presente que garantiza que se miden, analizan y utilizan los resultados de la satisfacción de los distintos grupos de interés. Este procedimiento es igualmente válido para conocer sus necesidades y expectativas sin más que cambiar el tipo de encuesta utilizado.

Los resultados de los análisis obtenidos con este procedimiento, constituyen, junto a los resultados del aprendizaje (PC11. *Análisis de los resultados académicos*) y los de inserción laboral (PC13. *Inserción laboral*), entre otros, la entrada para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas por los Centros de la UDC (PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados*).

6. 2. Decisión de los grupos de interés a encuestar.

La UTC analizará las encuestas que anualmente se pasarán a los grupos de interés on-line, con el fin de poder obtener resultados que sean significativos. La CGCC dará publicidad de estas encuestas y ayudará a identificar aquellos grupos de interés como empleadores a los que pasar las encuestas.

También indicará a la UTC posibles cuestiones a contemplar, que no fueran incluidas en la anterior encuesta y que pueden mejorarla, a fin de comunicarlo a la ACSUG.

6.3. Encuestas e informes.

Las encuestas a los grupos de interés serán las que marca el programa FIDES de la ACSUG que será la encargada de revisar el cuestionario (de satisfacción o de necesidades y expectativas).

Dependiendo de cual sea el grupo de interés a encuestar, la UTC junto con la CGCC podrá establecer otros mecanismos más acordes para recoger la información

	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

de cada uno de ellos (papel, correo ordinario, correo electrónico, encuesta telefónica...).

Los datos que resultan de cumplimentar las encuestas son analizados por la UTC, que elabora un informe con los resultados obtenidos y en el que se recoge asimismo el valor de los indicadores del proceso (IN01-PA03 e IN02-PA03). Este informe es enviado al PRCC de cada uno de los Centros para que lo revise y haga los comentarios que considere oportunos a la UTC, si fuera necesario.

El PRCC informa a la CGCC sobre los resultados obtenidos con el fin de que esta información se tenga en cuenta para futuras acciones de mejora (PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados*).

La CGCC, en su reunión de análisis de los resultados, puede solicitar cuándo y a qué grupos de interés volver a pasar encuestas.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Para la medición y análisis de la eficacia del proceso de recogida de información mediante encuesta y de la medida de la satisfacción de los grupos de interés, en su caso, los indicadores a utilizar y cuyas fichas de cálculo se exponen en el Anexo 1, son:

- ✓ IN01-PA03 Porcentaje de encuestas cumplimentadas.
- ✓ IN02-PA03 Nivel de satisfacción de los distintos grupos de interés.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PA03. *Ficha para el registro de los indicadores.*

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

9. EVIDENCIAS.

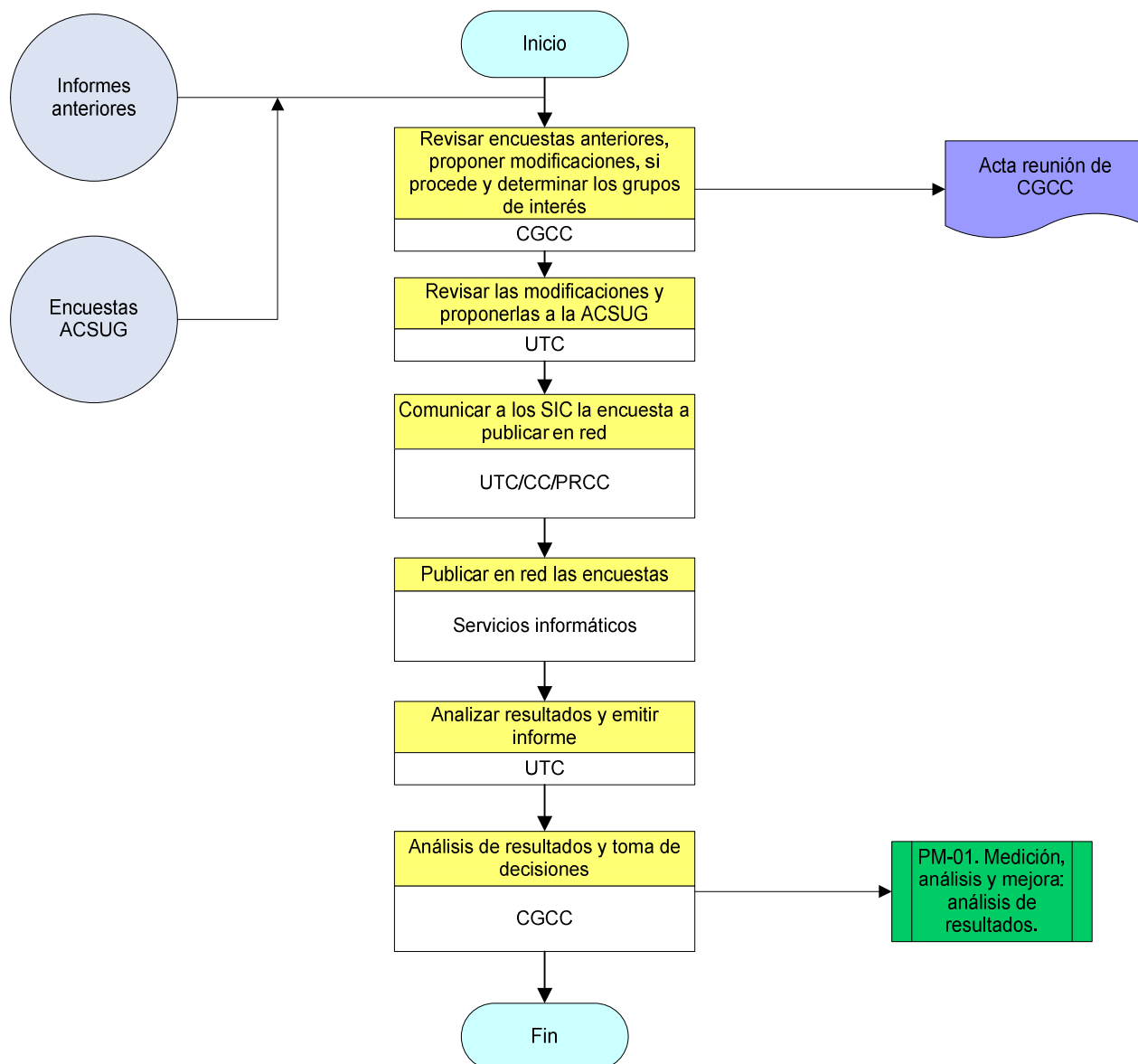
Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe de satisfacción o de expectativas de cada grupo de interés del Centro.	Papel y/o informático	PRCC	6 años
Acta de la CGCC	Papel y/o informático	PRCC	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La UTC de la UDC, enviará a los PRCC de los Centros los informes sobre el desarrollo y los resultados de la satisfacción, expectativas y necesidades de los distintos grupos de interés.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

Satisfacción, expectativas y necesidades		
ENTRADAS	ETAPAS DEL PROCESO Y RESPONSABLES	SALIDAS



 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN.

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>Titulados</u> ✓ <u>PAS</u> A través de la cumplimentación de las encuestas de satisfacción del programa FIDES.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	La UTC es responsable de gestionar, con el Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC) las encuestas de los diferentes grupos de interés, analizarlas, emitir informe de las mismas y hacerlo llegar al PRCC y éste informará al Centro a través de la CGCC con el fin de que esta información se tenga en cuenta para futuras acciones de mejora mediante el procedimiento PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Las propias reuniones de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y de la UTC con el PRCC.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La UTC analizará las encuestas que anualmente se pasarán a los grupos de interés on-line, con el fin de obtener resultados que sean significativos. Dependiendo de cual sea el grupo de interés a encuestar, la UTC junto con la CGCC podrá establecer otros mecanismos más acordes para recoger la información de cada uno de ellos. Asimismo, se recogerá información referente a los siguientes indicadores: porcentaje de encuestas cumplimentadas (IN01-PA03) y el nivel de satisfacción de los distintos grupos de interés (IN02-PA03)
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		Las encuestas a los grupos de interés serán las que marca el programa FIDES de la ACSUG que será la encargada de revisar el cuestionario. La CGCC indicará a la UTC posibles cuestiones a contemplar, que no fueran incluidas en la anterior encuesta y que puedan mejorarla, a fin de comunicarlo a la

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

	ACSUG.

	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (Anexo 1)	Facultad de Ciencias de la Comuniación

Anexo 1. Fichas de los indicadores IN01-PA03 y IN02-PA03.

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN01-PA03, PORCENTAJE DE ENCUESTAS CUMPLIMENTADAS, REGISTRADO EN F01-PA03

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
% de encuestas cumplimentadas sobre el total de encuestas entregadas	Conocer la eficacia del método del plan de recogida de encuestas	CC/PRCC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al elaborar el informe de la UTC	Encuestas contestadas x 100/nº total de encuestas entregadas	Se diferenciará entre los distintos modelos de encuesta. Y en el caso de que se haya diseñado algún modelo de encuesta adicional se incluirá éste en el registro del indicador.

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN02-PA03 NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS, REGISTRADO EN F01-PA03

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Nivel de satisfacción de los grupos de interés	Conocer la satisfacción de los distintos grupos de interés del Centro y las posibles áreas en las que debe mejorar.	CC/PRCC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al elaborar el informe de la UTC	Calcular el promedio de la pregunta en que se valora la satisfacción general con la titulación	Se diferenciará entre los distintos modelos de encuesta. Y en el caso de que se haya diseñado algún modelo de encuesta adicional se incluirá éste en el registro del indicador.

[illegible]

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 3)	Faculta de Ciencias de la Comunicación

Anexo 3. Encuesta de satisfacción a estudiantes.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A ESTUDIANTES

Planificación y desarrollo de la enseñanza

Valora de acuerdo a la siguiente escala:

(NS/NC) no sabe/no contesta

(1) totalmente en desacuerdo

(4) muy de acuerdo

OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	NS/NC	1	2	3	4
1. Conozco los objetivos generales del plan de estudios.					
2. Los objetivos se detallan con claridad.					
3 A la hora de elegir los estudios sabía cuales eran los conocimientos, aptitudes y destrezas que adquirir.					
4. Estoy satisfecho con los objetivos del plan de estudios.					
PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA	NS/NC	1	2	3	4
5.El desarrollo del plan de estudios en materias, estructura temporal y recursos humanos y materiales es acertado.					
6. Conozco un documento estandarizado del Centro en el que están reflejados los objetivos, las características, los contenidos, los métodos y los criterios de evaluación, profesorado, horarios, bibliografía, calendario de exámenes...de cada una de las materias.					
7. Las guías docentes de las materias son accesibles y están disponibles.					
8. Las guías de las materias son coherentes con los objetivos del plan de estudios.					
9. Las guías de las materias recogen los contenidos, la metodología, la bibliografía, la evaluación...de forma amplia y detallada.					
10. Todas las guías de las materias están disponibles con tiempo suficiente para organizar las actividades y configurar el currículo académico antes de matricularse.					
11. Los créditos asignados a las materias guardan proporción con el volumen de trabajo necesario para superarlas.					
12. Se respeta la planificación de las actividades programadas al inicio.					
13. La proporción entre clases teóricas y prácticas es adecuada.					
14. Los mecanismos que facilitan la movilidad de los estudiantes son acertados.					
15. La planificación de las prácticas, en caso de que formen parte de los objetivos de las enseñanzas, en empresas o instituciones es adecuada.					
16. La coordinación entre el profesorado es adecuada (no hay solapamientos entre los contenidos de las diferentes materias).					
17. Estoy satisfecho con la planificación de la enseñanza.					

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 3)	Faculta de Ciencias de la Comunicación

DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	NS/NC	1	2	3	4
18. El desarrollo de la enseñanza es coherente con las actividades programadas.					
19. Los conocimientos, las habilidades y las aptitudes propuestas en las guías docentes se desarrollan adecuadamente.					
20. El profesor, para desarrollar la materia, tiene en cuenta los intereses de los estudiantes y los conocimientos previos.					
21. La metodología empleada en la clase se adecua a los contenidos de la guía docente.					
22. La metodología de evaluación se ajusta a los contenidos desarrollados en la guía.					
23. La evaluación se realiza conforme a los criterios y procedimientos establecidos en la guía.					
24. Las tutorías se desarrollan como una actividad más de la guía y no son como una actividad de orientación.					
25. Los problemas surgidos durante el desarrollo de la enseñanza se resuelven con eficacia.					
26. El tiempo dedicado al estudio (estudio personal, elaboración de trabajos, búsqueda bibliográfica, prácticas etc.) es coherente con el número de horas total del plan de estudios.					
27. Estoy satisfecho con el desarrollo de la enseñanza.					
28. Estoy satisfecho con la evaluación del aprendizaje.					

OBSERVACIONES

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 3)	Faculta de Ciencias de la Comunicación

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A ESTUDIANTES

Servicios de apoyo al estudiante

Valora de acuerdo a la siguiente escala:

(NS/NC) no sabe/no contesta

(1) totalmente en desacuerdo

(4) muy de acuerdo

ADMISIÓN DE ESTUDIANTES	NS/NC	1	2	3	4
1. La información previa (preinscripción, proceso de matriculación...) recibida sobre el título es adecuada.					
2. Conozco los criterios y los procedimientos de admisión de estudiantes.					
3. El perfil de ingreso (conocimientos que permiten tratar adecuadamente los nuevos estudios) es accesible al público.					
4. El perfil de ingreso se detalla con claridad.					
5. Estoy satisfecho con el procedimiento de admisión de estudiantes.					
ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	NS/NC	1	2	3	4
6. Las actuaciones que orientan a los estudiantes de nuevo ingreso son adecuadas.					
7. Las acciones de orientación sobre las distintas alternativas de contenido curricular, movilidad, prácticas externas...son adecuadas.					
8. Los programas de apoyo (métodos y técnicas que favorecen la adquisición de conocimientos y competencias) son adecuados.					
9. Las actuaciones de atención a la diversidad, en caso de que las necesite, son adecuadas.					
10. Las actuaciones encaminadas a preparar al estudiante, para la inserción al mundo laboral o la continuación de nuevos estudios, son adecuadas.					
11. Las actividades culturales, deportivas, cooperación, salud (que favorecen la formación integral) son adecuadas.					
12. Estoy satisfecho con las acciones que orientan al estudiante.					

OBSERVACIONES

	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 3)	Faculta de Ciencias de la Comunicación

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A ESTUDIANTES

Recursos de apoyo a la enseñanza

Valora de acuerdo a la siguiente escala:

(NS/NC) no sabe/no contesta

(1) totalmente en desacuerdo

(4) muy de acuerdo

PERSONAL ACADÉMICO	NS/NC	1	2	3	4
1. El personal académico es suficiente.					
2. Estoy satisfecho, en general con el personal académico.					
RECURSOS Y SERVICIOS	NS/NC	1	2	3	4
3. Las aulas (acondicionamiento, equipamiento, iluminación, mobiliario etc.) son adecuadas para el desarrollo de la enseñanza.					
4. Los espacios destinados al trabajo se adecuan a las necesidades del estudiante.					
5. Los laboratorios, espacios experimentales y su equipamiento son adecuados.					
6. Las instalaciones de la biblioteca (equipamiento, material...) son adecuadas.					
7. Los fondos bibliográficos de la biblioteca son suficientes.					
8. Se garantiza el acceso a las distintas fuentes de información, bases de datos, fondos bibliográficos... para cubrir las necesidades de la enseñanza.					
9. Las instalaciones ajenas al Centro, donde se hacen las prácticas, son adecuadas para garantizar la consecución de los objetivos de la enseñanza.					
10. Los espacios destinados al profesorado para el desarrollo de sus funciones (tutorías...) son adecuados.					
11. Los espacios destinados al desarrollo de las funciones del PAS (conserjerías, administración...) son adecuados.					
12. Estoy satisfecho con los recursos y servicios destinados a la enseñanza.					

OBSERVACIONES

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 3)	Faculta de Ciencias de la Comunicación

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A ESTUDIANTES

Actividad docente del profesorado

Valora de acuerdo a la siguiente escala:

(NS/NC) no sabe/no contesta

(1) totalmente en desacuerdo

(4) muy de acuerdo

	NS/NC	1	2	3	4
1. La información que proporciona el profesor sobre la actividad docente (objetivos, actividades, bibliografía, criterios y sistema de evaluación etc.) me resultó de fácil acceso y utilidad.					
2. Las tareas previstas (teóricas, prácticas, de trabajo individual, en grupo etc.) guardan relación con lo que el profesor pretende que aprenda en la actividad docente.					
3. En el desarrollo de esta actividad docente no hay solapamientos con los contenidos de otras actividades ni repeticiones innecesarias.					
4. Se coordinan adecuadamente las clases teóricas y las prácticas previstas en el programa.					
5. Los créditos asignados a la actividad docente guardan proporción con el volumen de contenidos y tareas que comprende.					
6. La dedicación que exige esta actividad docente se corresponde con la prevista en el programa.					
7. El profesor reduce o amplía el programa en función del nivel de los conocimientos previos de los estudiantes.					
8. El profesor, prepara, organiza y estructura bien las actividades o tareas que se realizan en clase (o laboratorio, trabajo de campo, seminario...).					
9. El profesor explica con claridad y resalta los contenidos importantes de la actividad docente.					
10. El profesor resuelve las dudas y orienta al alumnado en el desarrollo de las tareas.					
11. Resulta fácil acceder al profesorado en su horario de tutorías.					
12. La ayuda recibida en tutorías resulta eficaz para aprender.					
13. El profesor utiliza adecuadamente los recursos didácticos (audiovisuales, de laboratorio, de campo etc.) para facilitar el aprendizaje.					
14. La bibliografía recomendada por el profesor es útil para desarrollar las tareas individuales o de grupo.					
15. El profesor favorece la participación de los estudiantes en el desarrollo de la actividad docente (facilita que exprese sus opiniones, incluye tareas individuales o de grupo etc.).					
16. El profesor consigue despertar intereses por los diferentes temas que se tratan en el desarrollo de la actividad docente.					
17. El modo en que evalúa (exámenes, trabajos individuales o de grupo etc.) guarda relación con el tipo de tareas (teóricas, prácticas, individuales, de grupo etc.)					

	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 3)	Faculta de Ciencias de la Comunicación

18. El profesor aplica de un modo adecuado los criterios de evaluación recogidos en el programa.					
19. El profesor facilitó mi aprendizaje, gracias a su ayuda logré mejorar mis conocimientos, habilidades o modo de afrontar determinados temas.					
20. Mejoré mi nivel de partida, con relación a las competencias previstas en el programa.					
21. En general, estoy satisfecho con la labor docente de este profesor.					

OBSERVACIONES

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 4)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 4. Encuesta de satisfacción a titulados.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A TITULADOS

Valora de acuerdo a la siguiente escala:

(NS/NC) no sabe/no contesta

(1) totalmente en desacuerdo

(4) muy de acuerdo

VALORACIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN	NS/NC	1	2	3	4
1. Consideras que conseguiste los objetivos que se formularon al inicio del título.					
2. La organización global de enseñanza fue la acertada.					
3. Las infraestructuras y materiales disponibles fueron adecuados.					
4. Los métodos de enseñanza-aprendizaje que se utilizaron fueron adecuados.					
5. Los procedimientos y criterios de evaluación que se desarrollaron fueron adecuados.					
6. Si realizaste prácticas, consideras que ayudaron a tu formación.					
7. Si participaste en algún programa de movilidad, consideras que ayudó en tu formación.					
8. El título fue interesante y estaba actualizado.					
9. En general, el título ha satisfecho mis expectativas iniciales.					
ACTUACIÓN DOCENTE	NS/NC	1	2	3	4
10. La relación profesor-estudiante fue correcta.					
11. El profesorado demostró tener conocimientos sobre los temas que fueron tratados.					
12. En general, estoy satisfecho con la actuación del profesorado.					
SITUACIÓN LABORAL	NS/NC	1	2	3	4
13. El trabajo que desempeño actualmente está relacionado con la formación recibida.					
14. El título ha contribuido a mejorar mi nivel sociolaboral.					
15. El título ha contribuido a mejorar mi formación (profesional, académica o investigadora).					
16. Considero que la formación que recibí en el título es adecuada para desempeñar tareas en el ámbito profesional.					

OBSERVACIONES

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 5)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 5. Encuesta de satisfacción del profesorado.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO

Planificación y desarrollo de la enseñanza

Valora de acuerdo a la siguiente escala:

(NS/NC) no sabe/no contesta

(1) totalmente en desacuerdo

(4) muy de acuerdo

OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS	NS/NC	1	2	3	4
1. Los mecanismos de ayuda para la elaboración y diseño de los objetivos son adecuados.					
2. Mi grado de participación en la elaboración de los objetivos es adecuado.					
3. Los objetivos reflejan con claridad el perfil del titulado.					
4. Los objetivos se adecuan a los descritos en Dublín.					
5. Se llevan a cabo mecanismos de revisión anual de los objetivos.					
6. Estoy satisfecho con los objetivos del plan de estudios.					
PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA	NS/NC	1	2	3	4
7. Mi grado de participación en la planificación de la enseñanza es adecuado.					
8. La planificación de los contenidos.					
9. Los mecanismos de ayuda para la elaboración y diseño de las guías de las materias son adecuados.					
10. Se llevan a cabo mecanismos de revisión anual de las guías de las materias.					
11. La guía de cada una de las materias que configuran el plan de estudios son aprobadas por el órgano competente dentro de la universidad.					
12. En la planificación de la enseñanza se consideran los intereses y los conocimientos previos de los estudiantes.					
13. Los créditos asignados a las materias guardan proporción con el volumen de trabajo que suponen para el estudiante la superación de las mismas.					
14. Se respeta la planificación inicial de las actividades programadas.					
15. Los mecanismos que facilitan la movilidad de los profesores son adecuados.					
16. La planificación de las prácticas, caso de que formen parte de los objetivos de la enseñanza, en empresas y/o instituciones es adecuada.					
17. El proceso de coordinación y reuniones entre el profesorado, para debates docentes es adecuado.					
18. El proceso de coordinación entre los diferentes departamentos implicados en el título es adecuado.					
19. Estoy satisfecho con la planificación de la enseñanza.					

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 5)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES	NS/NC	1	2	3	4
20. El desarrollo de la enseñanza es coherente con las actividades programadas.					
21. Los conocimientos, las habilidades y las aptitudes propuestas en las guías docentes se desarrollan adecuadamente.					
22. Tengo en cuenta el tiempo de aprendizaje del estudiante en función de los créditos ECTS (horas lectivas más trabajo personal para adquirir los conocimientos y superar con éxito el programa).					
23. Los procedimientos de evaluación valoran adecuadamente el nivel de competencias adquiridas por los estudiantes.					
24. Los problemas surgidos durante el desarrollo de la enseñanza se resuelven con eficacia.					
25. Estoy satisfecho con el desarrollo de la enseñanza.					

OBSERVACIONES

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 5)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO

Servicios de apoyo al estudiante

Valora de acuerdo a la siguiente escala:

(NS/NC) no sabe/no contesta

(1) totalmente en desacuerdo

(4) muy de acuerdo

ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	NS/NC	1	2	3	4
1. Los mecanismos utilizados par informar y difundir las actuaciones de orientación a los estudiantes son adecuadas.					
2. Las actuaciones que orientan a los estudiantes de nuevo ingreso son adecuadas.					
3. Las acciones de orientación sobre las distintas alternativas de contenido curricular, movilidad, prácticas externas...son adecuadas.					
4. Las actuaciones de atención a la diversidad, en caso de ser necesarias, son adecuadas.					
5. Los programas de apoyo (métodos y técnicas orientadas de cara al aprendizaje) ayudan a favorecer la adquisición de conocimientos y competencias recogidas en la guía.					
6. Los planos de acción tutorial para la organización del itinerario curricular de los estudiantes son adecuados.					
7. Las actuaciones encaminadas a preparar al estudiante para la toma de decisiones al finalizar el X son adecuadas.					
8. Estoy satisfecho con las acciones que orientan al estudiante.					

OBSERVACIONES

	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 5)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO

Recursos de apoyo a la enseñanza

Valora de acuerdo a la siguiente escala:

(NS/NC) no sabe/no contesta

(1) totalmente en desacuerdo

(4) muy de acuerdo

PERSONAL ACADÉMICO	NS/NC	1	2	3	4
1. El personal académico es suficiente.					
2. Se aplica la normativa vigente (interna o externa) en cuanto a procedimientos de selección del profesorado.					
3. Los criterios de asignación de la docencia son coherentes con la capacitación del personal.					
4. En caso de disciplinas de marcado carácter profesional, la participación del personal con experiencia y prácticas es suficiente para garantizar los objetivos previstos.					
5. El mecanismo de selección en caso de participación de profesionales o investigadores en el plano docente es adecuado.					
6. Estoy satisfecho con la dotación del personal académico.					
RECURSOS Y SERVICIOS	NS/NC	1	2	3	4
7. Las aulas (acondicionamiento, equipamiento, iluminación, mobiliario etc.) son adecuadas para el desarrollo de la enseñanza.					
8. Los espacios destinados al trabajo se adecuan a las necesidades del estudiante.					
9. Los laboratorios, espacios experimentales y su equipamiento son adecuados.					
10. Las instalaciones de la biblioteca (equipamiento, material...) son adecuadas.					
11. Los fondos bibliográficos de la biblioteca son suficientes.					
12. Se garantiza el acceso a las distintas fuentes de información, bases de datos, fondos bibliográficos... para cubrir las necesidades de la enseñanza.					
13. Las instalaciones ajenas al Centro, donde se hacen las prácticas, son adecuadas para garantizar la consecución de los objetivos establecidos.					
14. La tecnología necesaria para la obtención, tratamiento, almacenamiento, transferencia y presentación de datos e información es adecuada.					
15. Los espacios destinados tutorías son adecuados.					
16. Los espacios destinados al desarrollo de las funciones del personal académico son adecuados.					
17. Los espacios destinados al desarrollo de las funciones del PAS son adecuados.					
18. Estoy satisfecho con los recursos y servicios destinados a la enseñanza.					

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 5)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO

Grupo de estudiantes

Valora de acuerdo a la siguiente escala:

(NS/NC) no sabe/no contesta

(1) totalmente en desacuerdo

(4) muy de acuerdo

LOS ESTUDIANTES:	NS/NC	1	2	3	4
1. Asisten regularmente al aula.					
2. Tienen los conocimientos previos suficientes para seguir los contenidos de la materia.					
3. Dedican tiempo suficiente a la preparación de la materia.					
4. Colaboran entre ellos para sacar adelante las materias.					
5. Muestran intereses por los diferentes temas que se tratan en el desarrollo de la actividad docente.					
6. Participan activamente en debates y actividades desarrolladas en el aula.					
7. Resuelven problemas e interpretan resultados.					
8. Utilizan la bibliografía recomendada.					
9. Realizan actividades complementarias (lecturas, trabajos, exposiciones...).					
10. Utilizan habitualmente las horas de tutoría.					
11. Se muestran satisfechos con la metodología de enseñanza-aprendizaje.					
12. Se muestran satisfechos con la metodología de evaluación.					
13. Se muestran satisfechos con los resultados de la evaluación.					
14. Se preocupan de comentar con el profesor los resultados de las evaluaciones.					
15. Amplian notablemente las competencias (conocimientos, destrezas y habilidades) durante el desarrollo de la materia.					
16. Creo que la materia satisface sus expectativas.					
17. Estoy satisfecho, en general, con el grupo de estudiantes.					

OBSERVACIONES

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 6)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 6. Encuesta de satisfacción del PAS.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL PAS

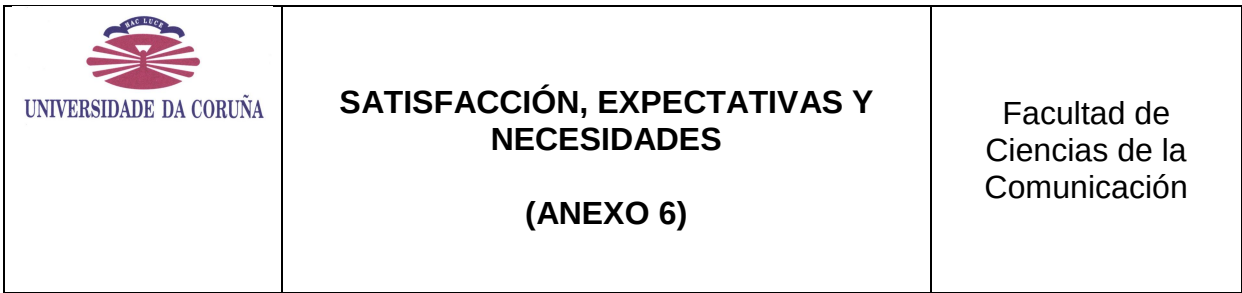
Valora de acuerdo a la siguiente escala:

(NS/NC) no sabe/no contesta

(1) totalmente en desacuerdo

(4) muy de acuerdo

PUESTO DE TRABAJO	NS/NC	1	2	3	4
1. El trabajo en la unidad/servicio... está bien organizado.					
2. El organigrama es claro y está bien definido.					
3. Mis funciones y responsabilidades están claramente definidas.					
4. En el puesto de trabajo puedo desarrollar mis habilidades.					
5. El sistema de reparto de cargas de trabajo es adecuado.					
6. La relación laboral con los compañeros de trabajo es buena.					
7. Es habitual la colaboración de los compañeros para sacar adelante las tareas.					
8. Me siento parte de un equipo de trabajo.					
9. Me resulta fácil expresar mis opiniones en el lugar de trabajo.					
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD	NS/NC	1	2	3	4
10. El responsable demuestra tener conocimiento de las funciones de la unidad.					
11. El responsable soluciona los problemas de manera eficaz.					
12. El responsable toma las decisiones con la participación de todo el personal de la unidad.					
13. El responsable realiza un buen seguimiento de mi trabajo.					
COMUNICACIÓN	NS/NC	1	2	3	4
14. La información y comunicación interna dentro de la unidad es adecuada.					
15. La información necesaria para el desarrollo de mi trabajo es adecuada.					
16. El conocimiento de los servicios que prestan otras unidades de la universidad es suficiente.					
17. La coordinación entre las diferentes unidades de la universidad es adecuada.					
18. La comunicación entre el personal de la unidad y los usuarios es adecuada.					
ESPACIOS Y RECURSOS	NS/NC	1	2	3	4
19. Los espacios destinados al desarrollo de la coordinación de las funciones del PAS son adecuados.					
20. Los recursos necesarios para el desarrollo de las funciones son adecuados.					
FORMACIÓN	NS/NC	1	2	3	4
21. La formación recibida para desempeñar mi trabajo es adecuada.					
22. La formación recibida para implantar nuevas aplicaciones, procedimientos etc... es adecuada.					
23. Al elaborar el plan de formación se tuvieron en cuenta las necesidades del PAS.					



Facultad de
Ciencias de la
Comunicación

IMPLICACIÓN EN LA MEJORA		NS/NC	1	2	3	4
24. Entre los objetivos de la unidad es prioritaria la mejora de la calidad.						
25. El responsable de la unidad pone en marcha iniciativas de mejora.						
26. Identifico, en la actividad diaria, aspectos susceptibles de mejora.						
SATISFACCIÓN		NS/NC	1	2	3	4
27. Se reconocen adecuadamente las tareas que realizo.						
28. La universidad me proporciona oportunidades para desempeñar mi carrera profesional.						
29. En general, las condiciones laborales (salario, horarios, vacaciones...) son adecuadas.						
30. En general, me siento satisfecho con mi trabajo.						

OBSERVACIONES	

	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS, NECESIDADES (ANEXO 7)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE EMPLEADORES

Valora empleando la siguiente escala: (NS/NC) No sabe/No contesta. (1) Totalmente en desacuerdo hasta (7) Muy de acuerdo.

PLANIFICACIÓN		NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
Se tienen en cuenta las opiniones de los empleadores para desarrollar los planes de estudios.									
CONOCIMIENTOS		NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
Grado de satisfacción de los conocimientos adquiridos por los titulados.	Conocimientos teóricos			de					
	Conocimientos prácticos								
	Conocimiento de idiomas								
	Conocimientos de informática								
En general, los conocimientos adquiridos por los titulados se adecuan a las funciones que se demandan en el mundo laboral.									
COMPETENCIAS		NS/NC	1	2	3	4	5	6	7
Grado de satisfacción de las competencias adquiridas por los titulados.	Adaptabilidad								
	Aprendizaje autónomo								
	Aprendizaje continuo								
	Capacidad de análisis y síntesis								
	Autocontrol								
	Compromiso ético								
	Comunicación oral y escrita								
	Capacidad de organización y planificación								
	Creatividad								
	Capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica								
	Experiencia técnico-profesional								
	Capacidad de gestión de la información								
	Análisis								
	Liderazgo								
	Motivación								
	Negociación								
	Solidaridad								
	Orientación hacia los resultados								
	Orientación hacia la calidad								
	Tolerancia a la presión								
Toma de decisiones									

[illegible]

	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS, NECESIDADES (ANEXO 8)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 8. Informe de satisfacción o expectativas de cada grupo de interés del centro.

- Introducción

- Satisfacción de estudiantes

- Planificación y desarrollo de la enseñanza
 - Objetivos del plan de estudios
 - Planificación de la enseñanza
 - Desarrollo de la enseñanza y evaluación de aprendizajes
- Servicios de apoyo al estudiante
 - Admisión de estudiantes
 - Orientación al estudiante
- Recursos de apoyo a la enseñanza
 - Personal académico
 - Recursos y servicios
- Actividad docente del profesorado

- Satisfacción de titulados

- Valoración del proceso de formación
- Actuación docente
- Situación laboral

- Satisfacción del profesorado

- Planificación y desarrollo de la enseñanza
 - Objetivos del plan de estudios
 - Planificación de la enseñanza
 - Desarrollo de la enseñanza y evaluación de aprendizajes
- Servicios de apoyo al estudiante
 - Orientación al estudiante
- Recursos de apoyo a la enseñanza
 - Personal académico
 - Recursos y servicios
- Grupo de estudiantes
 - Los estudiantes

	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS, NECESIDADES (ANEXO 8)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

- Satisfacción del PAS

- Puesto de trabajo
- Dirección de la Unidad
- Comunicación
- Espacios y recursos
- Formación
- Implicación en la mejora
- Satisfacción

- Observaciones

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	SATISFACCIÓN, EXPECTATIVAS Y NECESIDADES (ANEXO 9)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 9. Modelo de Acta

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE LA CGCC	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Secretario/a de la Comisión: Fecha:	Presidente/a de la Comisión: Fecha:

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Formulación.
 - 6.2. Análisis, solución y archivo.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN.

Anexo 1. Fichas de los indicadores.

Anexo 2. F01-PA04. Hoja de incidencias, reclamaciones y sugerencias y felicitaciones.

Anexo 3. F02-PA04. Informe de análisis de incidencias, reclamaciones y sugerencias.

Anexo 4. F03-PA04. Registro del indicador IN01-PA04.

Anexo 5. Comunicado al reclamante.

Anexo 6. Expediente.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
B00	18/04/2008	Edición inicial

Elaborado por:

Revisado por:

Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25 de abril de 2008 Aprobado por:		Fdo. Elena Sierra Palmeiro Vicerrectora de Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 25 de abril de 2008 Aprobado por:	
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008		Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008	

	GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente documento es indicar cómo garantizan los Centros de la UDC la correcta gestión de las incidencias, reclamaciones, sugerencias y de las felicitaciones que reciben con el fin de mejorar los servicios que prestan a los distintos grupos de interés.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones que reciba el Centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos de la UDC.
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*
- Programa FIDES de la ACSUG.

4. DEFINICIONES.

Las **reclamaciones** a que hace referencia este procedimiento son aquellas que manifiestan la disconformidad del reclamante con respecto al resultado de algún servicio que se le haya prestado. Estas deben distinguir de las reclamaciones administrativas, que siguen otro cauce.

5. RESPONSABILIDADES.

Equipo de Dirección (ED): recibir, analizar en primer término (con la colaboración de la CGCC) y comunicar al departamento o servicio afectado, en su caso, las reclamaciones, sugerencias y felicitaciones dirigidas al Centro.

	GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Profesor Responsable de Calidad y Convergencia (PRCC): archivar, con carácter anual, los expedientes de reclamaciones, sugerencias y felicitaciones dirigidas al Centro. En caso de considerarse necesario, efectuar el seguimiento de tales acciones.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC): recibir, analizar en primer término y comunicar al departamento o servicio afectado, en su caso, las reclamaciones, sugerencias y felicitaciones dirigidas al Centro (en colaboración con el ED). Informar a la Junta de Centro (JC) acerca de los resultados de este proceso.

Responsables de los servicios/departamentos implicados: analizar las reclamaciones y las sugerencias recibidas. Dar solución a las reclamaciones, estudiar la viabilidad de las sugerencias y efectuar las acciones de mejora, en su caso. Comunicar al reclamante, o a quien formule una sugerencia, la solución adoptada; dicha comunicación se efectuará preferiblemente por escrito. Enviar anualmente los expedientes al PRCC.

6. DESARROLLO.

6.1. Generalidades.

Las incidencias, quejas, sugerencias y felicitaciones se podrán interponer, preferentemente por escrito, a través de fax, carta o del sistema web de la UDC (<http://www.udc.es/suxestions>). El reclamante tiene a su disposición la hoja de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones (F01-PA04). En el caso de que la transmisión se haga de forma oral, la persona del centro que la reciba cumplimentará dicho formulario y lo enviará al Equipo de Dirección bien directamente, bien a través del PRCC.

El Equipo de Dirección (ED) y/o la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) analizarán las reclamaciones, quejas y sugerencias que reciben y las comunican, en su caso, al Servicio o departamento implicado/afectado.

	GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

6. 2. Análisis, solución y archivo.

Cuando un servicio/departamento recibe una reclamación o sugerencia a través del ED o de la CGCC, debe analizarla y considerar su resolución (reclamación) o su viabilidad (sugerencia).

Si fuera necesario, se emprenderán acciones de mejora según lo indicado en el procedimiento PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

Una vez que el servicio/departamento haya adoptado las acciones encaminadas a la resolución de la reclamación (o bien para aplicar la sugerencia recibida) comunicará al reclamante la solución adoptada. Se seguirá el mismo camino para el caso de las sugerencias recibidas.

El servicio/departamento implicado, archivará los expedientes de reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.

Cada expediente constará de:

- ✓ Hoja de queja, incidencia, felicitación (F01-PA04).
- ✓ Informe del análisis.
- ✓ Comunicado al reclamante, en su caso.

Los expedientes completos serán remitidos anualmente al PRCC para su conocimiento, archivo y seguimiento, si fuera necesario.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Para la medición y análisis de la eficacia del proceso de gestión de incidencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones, los indicadores a utilizar y cuyas fichas de cálculo se exponen en el Anexo 1, son:

	GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

- ✓ IN01-PA04. *Número de reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas anualmente*

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PA04. *Formulación de preguntas, quejas, sugerencias y reclamaciones.*

F02-PA04. *Informe de preguntas, quejas, sugerencias y reclamaciones.*

F03-PA04. *Ficha para el registro de los indicadores.*

9. EVIDENCIAS.

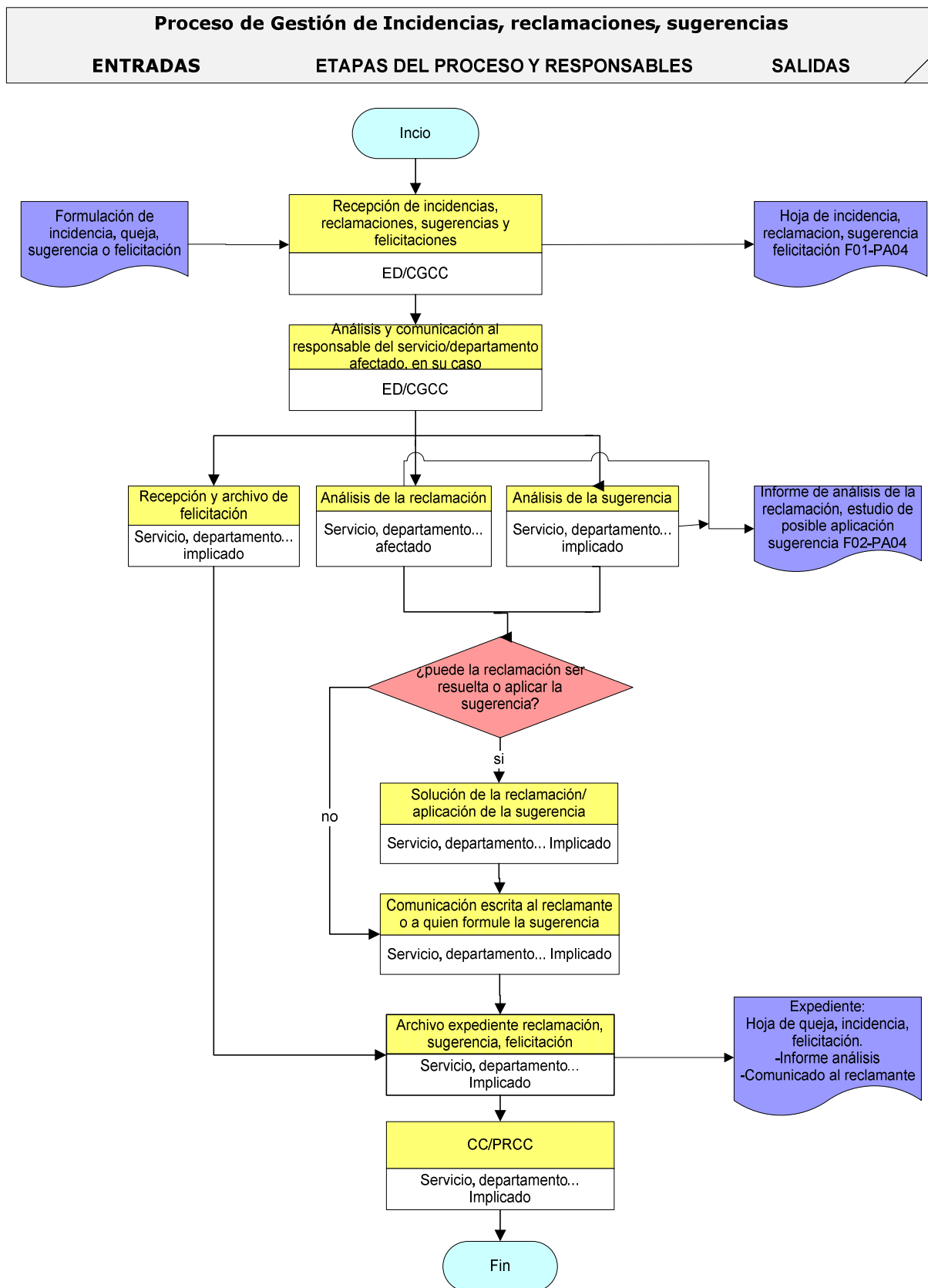
Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas	Papel y/o informático	PRCC y servicio/departamento afectado	6 años
Informe análisis	Papel y/o informático	PRCC y servicio/departamento afectado	6 años
Comunicado al reclamante	Papel y/o informático	PRCC y servicio/departamento afectado	6 años
Expediente	Papel y/o informático	PRCC y servicio/departamento afectado	6 años
Registro de indicadores	Papel y/o informático	PRCC	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Los departamentos, servicios y, en general, los agentes implicados en este procedimiento enviarán al PRCC, los expedientes sobre las preguntas, quejas, sugerencias y felicitaciones que les afecten, así como las evidencias de la evolución de las acciones de mejora que han emprendido, en su caso.

La CGCC informará a la JC anualmente sobre los resultados de este proceso.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.



 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN.

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> ✓ <u>Sociedad en general</u> A través de la cumplimentación de la hoja de incidencias, reclamaciones y sugerencias y felicitaciones.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El ED y/o la CGCC analizarán las reclamaciones, quejas y sugerencias que reciben y las comunican, en su caso, al Servicio o Departamento implicado/afectado. Una vez que el servicio/departamento haya adoptado las acciones encaminadas a la resolución de una reclamación o sugerencia, comunicará al reclamante la solución adoptada. Los departamentos/servicios y, en general, los agentes implicados en este procedimiento, enviarán al PRCC, los expedientes sobre las preguntas, quejas, sugerencias y felicitaciones que les afecten, así como las evidencias de la evolución de las acciones de mejora que han emprendido, en su caso. La CGCC informará a la JC anualmente sobre los resultados de este proceso.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		El análisis de las reclamaciones o sugerencias recibidas. La consideración de la resolución de una reclamación para el centro, por parte del servicio/departamento implicado/afectado. La consideración de la viabilidad de una sugerencia para el centro, por parte del servicio/departamento implicado/afectado. Consideración del emprendimiento de acciones de mejora según lo indicado en el procedimiento PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		El ED recibe y analiza en primer término (con la colaboración de la CGCC) las reclamaciones/sugerencias dirigidas al

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

	Centro y se lo comunica al departamento/servicio implicado/afectado. Asimismo, se recogerá información referente al siguiente indicador: número de reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas anualmente (IN01-PA04).
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	La CGCC informará a la JC anualmente sobre los resultados de este proceso.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Fichas de los indicadores.

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN01-PA04 NÚMERO DE
RECLAMACIONES/SUGERENCIAS/FELICITACIONES RECIBIDAS
ANUALMENTE, REGISTRADO EN F03-PA04**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Número de reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas anualmente en el Centro y si han generado acciones de mejora	Conocer la participación de los grupos de interés en la mejora de la calidad del Centro, bien como sugerencias, como quejas o reclamaciones o felicitaciones consecuencia de alguna actuación	CC/PRCC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al finalizar el curso	Contando todas las quejas, sugerencias y felicitaciones recibidas durante el año, así como las acciones de mejora que se han emprendido a causa de estas.	No existen

	GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. F01-PA04. Hoja de incidencias, reclamaciones y sugerencias y felicitaciones.

Nombre y Apellidos:

D.N.I.:

Fecha:

Tipo:	
☐ Pregunta	☐ Queja
☐ Felicitación	☐ Sugerencia

Ámbito:	
☐ Comentario Individual	☐ Comentario Colectivo

Para (Departamento, Unidad, Servicio, Vicedecanato...):

Título:	
Descripción:	

Respuesta:	
☐ No deseo respuesta	☐ Por Correo ordinario: Nombre: Dirección: CP: Localidad: País:
☐ Por e-mail:	
☐ Por teléfono:	
☐ Por fax:	

Nota¹: Si fuera necesario, cumplimente por el reverso de la hoja o adjunte tantas como necesite.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Descripción de la reclamación, queja, pregunta, sugerencia, felicitación:	Fecha en la que se interpuso:	
		Recibida por (modo):
		☐ Correo ☐ Persona ☐ Teléfono ☐ Fax ☐ Otros:

Análisis de la Reclamación/Sugerencia:
Posibles causas de la misma (reclamación):
Solución:
Indicar si se emprenden acciones de mejora
Acciones para aplicar la sugerencia:
Indicar si se emprenden acciones de mejora

Comunicar al reclamante:	
☐ No desea respuesta	☐ Por e-mail:
☐ Por teléfono:	☐ Por fax:
☐ Por Correo ordinario:	

Fdo. PRCC del Centro	Observaciones	Fdo: Decano/a o Director/a

	GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS (ANEXO 5)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 5. Comunicado al reclamante.

Tras su pregunta/queja/sugerencia/reclamación le comunicamos lo siguiente:

-
-
-

	GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS (ANEXO 6)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 6. Expediente.

Indicadores:

Fichas de registro de indicadores:

Número de preguntas/quejas/sugerencias/reclamaciones:

Informe de preguntas/quejas/sugerencias/reclamaciones:

	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Generalidades.
 - 6.2. PDI
 - 6.2.1. Captación y selección del personal académico.
 - 6.2.2. Formación del personal académico.
 - 6.2.3. Evaluación del personal académico.
 - 6.3. PAS
 - 6.3.1. Captación y selección del personal de apoyo.
 - 6.3.2. Formación del personal de apoyo.
 - 6.3.3. Evaluación del personal de apoyo.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN.

Anexo 1. Fichas de los indicadores utilizados.

Anexo 2. F01-PA05. Información relativa al personal académico.

Anexo 3. F02-PA05. Información relativa al personal de apoyo.

Anexo 4. F03-PA05. Registro de indicadores.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
B00	18/04/08	Edición inicial
1		Introducción de las modificaciones sugeridas por la ACSUG
2		Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación

	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito Vicerrector de Profesorado Fecha: 25 de abril de 2008
Revisado por:	Aprobado por:
Fdo: Manuel Galdo Pérez Gerente Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que los Centros de la UDC garantizan y mejoran la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos, se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente documento es de aplicación a todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) y de apoyo a la docencia (funcionarios y contratados laborales no docentes) que presta sus servicios en los Centros de la UDC.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- Estatutos de la UDC.
- Legislación y normativa vigente en materia de PDI y PAS.
- Proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado de la UDC.

	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

- Programa DOCENTIA de evaluación de la docencia de la UDC.
- Procedimiento de evaluación de la docencia en la UDC.
- Convenio Colectivo del Personal Laboral de Administración y Servicios de la Universidad de A Coruña.
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*
- PE02. *Política de personal académico y de administración y servicios de la UDC.*
- PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades.*

4. DEFINICIONES.

Personal académico: profesores que imparten docencia en las titulaciones impartidas en el Centro, que pertenezcan a los cuerpos docentes universitarios o tengan contrato administrativo o laboral con la Universidad.

Personal de apoyo a la docencia: personal de administración y servicios, funcionario o laboral, no docente que ejerce sus funciones en el ámbito de la UDC.

Actividad docente: conjunto de actuaciones que realiza el profesorado y los estudiantes dentro y fuera del aula, destinadas a producir aprendizaje relacionado con los objetivos y competencias definidas en un plan de estudios y en un contexto institucional.

Evaluación de la actividad docente: valoración sistemática de la actuación del profesorado con su grupo-clase y que resulta de la interacción entre las competencias de estudiantes y profesores para enseñar y aprender, para conseguir los objetivos de la titulación en la que está implicado, en función del contexto institucional en que esta se desarrolla.

5. RESPONSABILIDADES.

Consejo de Gobierno: aprobar la propuesta de creación de plazas.

Vicerrectorado de Profesorado (VP): decidir sobre la asignación de nuevo profesorado. Informar a la Junta de PDI.

Comisión Académica del Consejo de Gobierno: aprobar la propuesta del VP.

	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Gerencia: decidir sobre la asignación de nuevo personal de apoyo. Negociar con los representantes de la Junta de PAS y del Comité de Empresa.

Departamentos, Centros y Servicios adscritos a los Centros: detectar necesidades de personal académico y de apoyo y comunicárselas al VP o a Gerencia.

Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa (CUFIE): atender a las necesidades de los Centros en materia de formación. Elaborar el Plan Anual de Formación y su Memoria Final.

Servicio de PDI: realizar la selección y contratación del personal académico.

Comisión de Garantía de Calidad y Convergencia (CGCC): identificar necesidades de formación y promover actuaciones para satisfacerlas. Analizar los resultados del proceso (PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados*).

Profesor Responsable de Calidad y Convergencia (PRCC): recoger los indicadores y presentarlos a la CGCC.

Comisión de Evaluación y asesoramiento: elaborar las encuestas de evaluación docente, autoevaluación del profesorado y autoevaluación de estudiantes. Analizar los resultados. Elaborar la memoria base del plan de formación de profesorado.

Unidad Técnica de Calidad (UTC): a partir de la información recibida del CUFIE y del Servicio de PDI y del SIC, aportar indicadores.

Servicio de Información y Estadística (SEINFE): aportar datos relativos al PDI y al cálculo de indicadores.

6. DESARROLLO.

6.1. Generalidades.

Este documento es de desarrollo generalizado para todos los Centros de la UDC, pues las actuaciones concernientes al personal académico están centralizadas desde el VP y CUFIE, y las relativas al PAS desde Gerencia.

6.2. PDI

6.2.1. Captación y selección del personal académico.

Los Departamentos de la UDC, atendiendo a las asignaturas y grupos a los que tiene que impartir docencia en las diferentes titulaciones en que participa,

	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

establecen sus necesidades adicionales de profesorado, si las hay, al objeto de confeccionar su POD.

Estas necesidades se comunican al VP que, si lo considera oportuno, atendiendo al documento de política de profesorado (PE02. *Política de personal académico y de administración y servicios*), propone a la Comisión Académica del Consejo de Gobierno la asignación de nuevo profesorado, indicando categoría y dedicación.

Si se aprueba la asignación y, con la conformidad del Departamento, se propone al Consejo de Gobierno la concesión de la plaza.

Una vez aprobada por el Consejo de Gobierno, el proceso de difusión, selección y contratación se realiza atendiendo a la normativa vigente (<http://www.udc.es/informacion/ga/lexislacionenormativa/regulamentos/normprof>).

De la gestión administrativa de contratación de PDI se hace cargo el Servicio de PDI de la UDC.

6.2.2. Formación del personal académico.

La formación del personal académico está asignada al CUFIE, dependiente de VCNT.

El CUFIE (<http://www.udc.es/cufie>) elabora anualmente su Plan de Formación como consecuencia de la evaluación de la actividad docente del profesorado por parte del alumnado y de la encuesta de autoevaluación de profesorado de sus competencias.

La CGCC de la UDC, debe detectar también las necesidades de formación en su personal académico, por carencias identificadas o por modificaciones en planes de estudio, asignación de nuevas titulaciones u otros.

	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Estas necesidades de formación las debe comunicar al CUFIE para que considere si las incluye en el Plan de Formación Anual o requieren una actuación particular en el Centro, al margen del plan anual.

El CUFIE es el órgano encargado de difundir el Plan, realizar las actividades formativas y analizar la satisfacción del profesorado que participa. Finalmente elabora una Memoria anual.

Como resultado del Plan de Formación Anual, el CUFIE debe informar a los Centros, por medio de la UTC, del número de profesores que han participado en los diferentes los procesos formativos desarrollados.

Esta información es revisada por la UTC, que envía el valor de los indicadores al PRCC.

Independientemente de todo lo anterior, cada Centro organizará aquellas actividades formativas/divulgativas que su ED considere de interés, como ocurre en el momento de redactar el presente procedimiento con las relativas a la adaptación al EEES, siendo responsable la CGCC de su organización, difusión, desarrollo y evaluación.

6.2.3. Evaluación del personal académico.

La evaluación de la actividad docente del profesorado es un proceso específicamente definido por el VCNT y coordinado por la Comisión de Evaluación y Asesoramiento. En este proceso se evalúa de forma sistemática la actividad docente que lleva a cabo todo el profesorado de la UDC de acuerdo a una planificación específica y utilizando como fuentes de información un autoinforme del profesor y la opinión del alumnado recogida por medio de encuestas de manera cuatrimestral (este procedimiento se puede consultar en <http://www.udc.es/avaliemos>).

Como resultado de dicho proceso, los Departamentos y los Centros reciben un informe global del que la CGCC realiza un análisis y establece las propuestas de mejora que considere oportunas.

	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Además de este procedimiento por encuestas, la UDC dispone dentro del programa DOCENTIA de un procedimiento de evaluación quinquenal de profesorado que utiliza como herramientas el autoinforme, encuestas de estudiantes e informes académicos, de acuerdo a las directrices de la ANECA y Agencias Autonómicas.

6.3. PAS

6.3.1. Captación y selección del personal de apoyo.

Desde los Departamentos, Centros y Servicios de la UDC, atendiendo a sus diferentes funciones, se detectan las necesidades de personal. Dichas necesidades se comunican a Gerencia que toma la decisión acerca de su provisión y de la modificación de la RPT, en su caso.

Una vez aprobada la dotación de una nueva plaza por parte del Consejo de Gobierno, e informado el Consejo Social, comienza el proceso de selección, en base a la normativa vigente.

El proceso de selección finaliza con la resolución de la convocatoria de la plaza y la incorporación del candidato seleccionado.

De la gestión administrativa de contratación de PAS se hace cargo el Servicio de PAS de la UDC.

6.3.2. Formación del personal de apoyo.

De la gestión de la formación del PAS es responsable la Gerencia de la UDC a través de la Comisión de Formación que es la encargada de elaborar, revisar, aprobar y evaluar el Plan de Formación.

La CGCC de la UDC, debe detectar las necesidades de formación de su personal de apoyo a la docencia, atendiendo a peticiones de los mismos o como

	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

consecuencia de la información resultante del análisis de resultados del proceso de satisfacción, expectativas y necesidades.

Estas necesidades de formación las debe comunicar al Gerente para que considere si las incluye en el Plan de Formación, o requieren una actuación particular en el Centro.

Del seguimiento, satisfacción y análisis de las actividades formativas es responsable la Comisión de Formación. Al finalizar cada semestre del Plan elabora una Memoria con los resultados obtenidos.

La Comisión de Formación, debe informar a los Centros, por medio de la UTC, del número de personal de apoyo que ha participado en las actividades formativas que se han desarrollado.

6.3.2. Evaluación del personal de apoyo.

La evaluación de la actividad que desarrolla el personal de apoyo se realiza de forma global en el momento en que se evalúe el Servicio al que están adscritos o, en el caso de los Centros, cuando se evalúe con fines de mejora o de reconocimiento, la titulación o el Centro en el que prestan sus servicios.

Los Centros son informados de los resultados obtenidos, pudiendo así emprender las acciones de mejora que estimen oportunas.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

- ✓ Relación de reconocimientos investigador y docente (IN01-PA05).
- ✓ % de profesorado a tiempo completo (IN02-PA05).
- ✓ % de profesores permanentes (IN03-PA05).
- ✓ Formación pedagógica del personal académico (IN04-PA05).
- ✓ % de PAS permanente (IN05-PA05).
- ✓ Formación del PAS (IN06-PA05).

	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Además de los indicadores descritos, el Centro dispone de información acerca de otros indicadores que se reflejan en los formatos F01-PA05, F02-PA05 y F03-PA05.

La CGCC, de forma anual, ha de analizar el resultado de las actividades relativas a este proceso y sugerir a sus responsables, externos al Centro, la adopción de medidas correctoras o de mejora.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PA05. *Información relativa al personal académico.*

F02-PA05. *Información relativa al personal de apoyo.*

F03-PA05. *Tablas de indicadores informativos sobre el personal de apoyo.*

F04-PA05. *Ficha para el registro de los indicadores.*

9. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta del Consejo de Departamento en el que se establecen necesidades adicionales de profesorado	Papel o informático	Secretario/a del Departamento	6 años
Acta del Consejo de Gobierno o documento relativo a la misma, en la que se aprueba la asignación de nuevo personal a un Departamento o Servicio	Papel o informático	Secretaría General de la UDC	6 años
Plan de Formación del Profesorado (anual)	Papel o informático	Secretario/a del CUFIE	6 años
Memoria anual sobre los resultados del Plan de Formación	Papel o informático	Secretario/a del CUFIE	6 años
Acta de la reunión de la CGCC en la que se detectan necesidades de formación en el personal académico y/o de apoyo	Papel o informático	Secretario/a del Centro	6 años
Registro de los indicadores relativos al personal académico y de apoyo	Papel o informático	PRCC	6 años

	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Memoria del Centro con las actividades formativas del personal académico no incluidas en el Plan de Formación (CUFIE)	Papel o informático	PRCC	6 años
Informes remitidos al Centro sobre la evaluación de la actividad docente del profesorado	Papel o informático	Secretario/a de Centro o PRCC	6 años
Documento relativo a las necesidades de personal de apoyo en Centro, Departamento o Servicio	Papel o informático	Secretario/a del Centro o Departamento o Jefe/a del Servicio	6 años
Plan de Formación del PAS (SEMESTRAL)	Papel o informático	Sección de Selección y Formación	6 años
Memoria de resultados del Plan de Formación del PAS	Papel o informático	Sección de Selección y Formación	6 años
Informes de evaluación relativos a los Servicios a los que el personal de apoyo del Centro están adscritos	Papel e informático	PRCC	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados obtenidos en este proceso, los responsables informan a sus grupos de interés por medio de las memorias e informes indicados en el apartado 6, y la CGCC informará a la JC de los resultados anuales obtenidos y de las propuestas que realiza para el año siguiente.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

No se considera necesaria su inclusión.

12. FICHA RESUMEN.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÓRGANO RESPONSABLE		El Vicerrectorado de Profesorado y el CUFIE para el personal académico y Gerencia y la Comisión de Formación para el personal de apoyo
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u>: a través de los departamentos implicados establecen sus necesidades, a través del Servicio de PDI se establecen las contrataciones y a través del CUFIE reciben formación. ✓ <u>PAS</u>: a través de los departamentos, centros y servicios de la UDC, atendiendo a sus diferentes funciones, se detectan las necesidades de personal, a través del Servicio de PAS se establecen las contrataciones y a través de Gerencia y de la Comisión de Formación, se elabora el Plan de Formación. ✓ <u>Vicerrectorado de Profesorado y Gerencia</u>: a través de la propuesta a la Comisión Académica del Consejo de Gobierno de la asignación de nuevo profesorado.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	La CGC de la UDC debe informar al CUFIE de las necesidades de formación en su personal académico y a Gerencia de las necesidades de formación en su personal de apoyo. El CUFIE es el encargado de difundir el Plan de Formación Anual, realizar las actividades formativas, analizar la satisfacción del profesorado que participa, elaborar una memoria anual e informar a los centros, a través de la UTC, del número de profesores que han participado en los procesos formativos. La Comisión de Formación informará a los centros, a través de la UTC, del número del personal de apoyo que ha participado en los procesos formativos. La UTC envía el valor de los indicadores

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

		al PRCC. De los resultados obtenidos de este proceso, los responsables informan a sus grupos de interés por medio de memorias e informes y la CGCC informará a la JC de los resultados anuales obtenidos y de las propuestas que realiza para el año siguiente.
	MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Los departamentos de la UDC, atendiendo a las asignaturas y grupos a los que tienen que impartir docencia en las diferentes titulaciones en las que participa, establecen sus necesidades adicionales de profesorado, si las hay. La CGC de la UDC debe detectar las necesidades de formación en su personal académico y en su PAS, por carencias identificadas o por modificaciones en planes de estudio, asignación de nuevas titulaciones u otros. Cada centro organizará aquellas actividades formativas/divulgativas que su ED considere de interés.
	RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	Evaluación de la actividad docente del profesorado de manera cuatrimestral. Evaluación quinquenal de profesorado. Asimismo, se recogerá información referente a los siguientes indicadores: relación de reconocimientos investigador y docente (IN01-PA05), % de profesorado a tiempo completo (IN02-PA05), % de profesores permanentes (IN03-PA05), formación pedagógica del personal académico (IN04-PA05), % de PAS permanente (IN05-PA05), formación del PAS (IN06-PA05). Además de los indicadores descritos, el Centro dispone de información acerca de otros indicadores que se reflejan en los formatos F01-PA05, F02-PA05 y F03-PA05.
	SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Del seguimiento, satisfacción y análisis de las actividades formativas del PAS es responsable la Comisión de Formación, que, al finalizar cada semestre del Plan, elabora una memoria con los resultados obtenidos. Los Departamentos y los centros

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

	reciben un informe global del que la CGCC realiza un análisis y establece las propuestas de mejora que considere oportunas. La CGCC, de forma anual, ha de analizar el resultado de las actividades relativas a este proceso y sugerir a sus responsables, externos al Centro, la adopción de medidas correctoras o de mejora.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN) (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Fichas de los indicadores utilizados.

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN01-PA05 RELACIÓN DE
RECONOCIMIENTOS INVESTIGADOR Y DOCENTE, REGISTRADO EN F04-
PA05**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Relación de reconocimientos investigador y docente	Conocer el perfil investigador reconocido del profesorado	UTC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico	Dividiendo el número de PDI de la titulación y Centro con sexenios entre el número de PDI con quinquenios y multiplicando por 100.	Se obtiene un valor por Centro/titulación y curso académico

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Relación de reconocimientos investigador y docente	Conocer el perfil investigador reconocido del profesorado	UTC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico o a requerimiento específico	Dividiendo el número de sexenios reconocidos de los profesores de la titulación o Centro y multiplicado por 6 entre el número de quinquenios reconocidos y multiplicado por 5.	Se obtiene un valor por Centro/titulación y curso académico. Se debe expresar en tanto por ciento.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN) (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN02-PA05 PORCENTAJE DE
PROFESORES A TIEMPO COMPLETO, REGISTRADO EN F04-PA05**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Relación entre el nº de profesores a tiempo completo y el número total de profesores	Conocer la cantidad de personal académico que está a tiempo completo en la titulación o Centro.	UTC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico o a requerimiento específico	Dividiendo el número profesores a tiempo completo entre el número total de profesores de la titulación o del Centro y multiplicando por 100	Se obtiene un valor por Centro/titulación y curso académico

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN) (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN03-PA05 PORCENTAJE DE
PROFESORES PERMANENTES, REGISTRADO EN F04-PA05**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Relación entre el nº de profesores permanentes y el número total de profesores	Conocer la cantidad de personal académico permanente que presta sus servicios en la titulación o Centro.	UTC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico o a requerimiento específico	Dividiendo el número profesores permanentes entre el número total profesores de la titulación o Centro y multiplicando por 100	Se obtiene un valor por Centro/titulación y curso académico Se entiende por profesores permanentes los profesores funcionarios y los profesores con contratos indefinidos

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN04-PA05 FORMACIÓN
PEDAGÓGICA DEL PERSONAL ACADÉMICO., REGISTRADO EN F04-PA05**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Relación entre el nº de personal académico implicado en la titulación o Centro, que ha recibido formación específica sobre técnicas para utilizar distintas metodologías en el aula y el número total de personal académico implicado en el programa formativo	Conocer la cantidad de personal académico que recibe formación pedagógica.	UTC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico o a requerimiento específico	Dividiendo el número personal académico implicado en la titulación o Centro que ha recibido formación pedagógica entre el nº total de personal académico implicado y multiplicando por 100	Se obtiene un valor por Centro/titulación y curso académico

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN) (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN05-PA05 PORCENTAJE DE
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS PERMANENTE,
REGISTRADO EN F04-PA05**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Relación entre el Nº de PAS permanente y el número total de PAS	Conocer la cantidad de personal de administración y servicios en situación estable que presta sus servicios en la titulación o Centro.	UTC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico o a requerimiento específico	Dividiendo el número de PAS estabilizado entre el número total PAS de la titulación o Centro y multiplicando por 100	Se obtiene un valor por titulación o Centro y curso académico. Se entiende por PAS permanente a los funcionarios y los que tienen contrato laboral indefinido.

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN06-PA05 FORMACIÓN DEL
PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS., REGISTRADO EN F04-
PA05**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Relación entre el nº de PAS que ha recibido formación y el número total de PAS adscrito a la titulación o Centro	Conocer la cantidad de PAS perteneciente a la titulación o Centro que recibe formación.	UTC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al final de cada curso académico o a requerimiento específico	Dividiendo el nº de PAS de la titulación o Centro que ha recibido formación entre el total de PAS y multiplicando por 100	Se obtiene un valor por Centro y curso académico

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN) (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. F01-PA05. Información relativa al personal académico.

CENTRO: _____

TITULACIÓN: _____

(Poner tantas tablas como titulaciones tenga el centro)

CURSO ACADÉMICO:				
	Número [b]	[b]/[a] *100	Créditos impartidos [c]	% de créditos [c]/[d]
Nº de profesores a TC				
Nº de profesores doctores				
Nº de profesores doctores a TC				
Nº de profesores no doctores a TC				
Nº de profesores invitados				
Nº Catedráticos Universidad (CU)				
Nº Titulares Universidad (TU)				
Nº Catedráticos Escuela Universitaria (CEU)				
Nº Titulares Escuela Universitaria (TEU)				
Nº Ayudantes				
Nº Profesores Ayudantes Doctores				
Nº Profesores Colaboradores Doctores				
Nº Profesores Colaboradores no Doctores				
Nº Profesores Contratados Doctores				
Nº Profesores Asociados a TC				
Nº Profesores Asociados a TP				
Nº Visitantes				
Nº Profesores Eméritos				
Nº Profesores Interinos				
Nº Contratados investigadores				
Nº de becarios*				
Nº de Profesores Permanentes				
Nº Profesores con evaluación positiva para ayudante doctor				
Nº Profesores con evaluación positiva para profesor colaborador				
Nº Profesores con evaluación positiva para contratados doctores				
TOTAL PERSONAL ACADÉMICO [a]				[d]

TC: tiempo completo.

TP: tiempo parcial.

El dato [a] de la tabla hace referencia al total del personal académico.

El dato [d] de la tabla hace referencia al total de créditos impartidos.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN) (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Utilizar las celdas vacías para aquellas categorías de personal que no estén incluidas.

* Becas de convocatoria pública y competitiva de, al menos, un año de duración.

Se entiende por profesores permanentes, los profesores funcionarios y los profesores contratados que tienen contratos indefinidos.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO (CAPTACIÓN Y SELECCIÓN, FORMACIÓN Y EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN) (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 3. F01-PA05. Información relativa al personal de apoyo.

CENTRO: _____

CURSO: _____

Porcentaje de PAS funcionario fijo	
Porcentaje de PAS funcionario interino	
Porcentaje de PAS laboral de convenios	
Porcentaje de PAS laboral fijo	
Porcentaje de PAS laboral temporal	
Proporción PAS/personal académico (ver F01-PA05)	

Facultad de
Ciencias de la
Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Identificar necesidades de recursos materiales.
 - 6.2. Planificación de la adquisición.
 - 6.3. Recepción, revisión e inventariado.
 - 6.4. Mantenimiento y gestión de incidencias.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

Anexo 1. Fichas de los indicadores.

Anexo 2. F01-PA06 Memoria justificativa para peticiones de necesidades no planificadas.

Anexo 3. F02-PA06 Espacios destinados al trabajo y estudio del alumnado.

Anexo 4. F03-PA06 Fondos bibliográficos, descripción biblioteca y salas de lectura, y disponibilidad de bibliografía y fuentes de información.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
B00	18/04/08	Edición inicial
1		Introducción de las modificaciones sugeridas por la ACSUG
2		Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Elena Sierra Palmeiro Vicerrectora de Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Aprobado por:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

	GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente documento es definir cómo los Centros de la UDC garantizan la correcta gestión (adquisición y mantenimiento) y la mejora continua de los recursos materiales de que dispone, para estar adaptados permanentemente a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a todos los Centros de la UDC.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- Legislación en materia de prevención de riesgos laborales.
- Estatutos de la UDC.
- Normativa de la UDC para adquisición de recursos materiales (Servicio de Patrimonio, Inventario y Gestión Económica).
- PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades.*
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

4. DEFINICIONES.

Recursos Materiales: las instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios docentes, salas de reunión, despachos de tutoría...) y equipamiento, material científico, técnico, asistencial y artístico, en las que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje.

	GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

5. RESPONSABILIDADES.

Equipo de Dirección (ED): identificar las necesidades de recursos. Planificar la adquisición de los recursos necesarios.

Secretario/a del Centro: recepción y verificación de los recursos adquiridos.

Servicio de Patrimonio, Inventario y Gestión Económica: inventariado.

Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC): Mantenimiento de los equipos informáticos.

Servicio de Arquitectura, Urbanismo y Equipamientos: mantenimiento de instalaciones, equipamiento y mobiliario

Unidad Técnica de Calidad (UTC): colaborar con la CGCC en la recogida de información para el proceso

Profesor Responsable de Calidad y Convergencia (PRCC): control del mantenimiento de recursos esenciales para el proceso enseñanza-aprendizaje

Comisión de Garantía de Calidad y Convergencia (CGCC): con los indicadores obtenidos, analiza resultados y propone mejoras. Informa de los resultados a la JC

6. DESARROLLO.

6. 1. Identificar necesidades de recursos materiales.

Antes de finalizar el curso, (y siempre después de que la CGCC haya analizado los resultados sobre necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés referentes a espacios y materiales, PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades*) el ED, identifica las necesidades de aulas de su Centro. Estas necesidades las comunica Gerencia (documento de solicitud de recursos con justificación).

Asimismo, el ED identificará las necesidades en recursos materiales y la vía adecuada para su financiación, propia o por petición de ayuda. Atendiendo a la normativa vigente, la petición de ayuda o la adquisición deberá ser aprobada por la JC (Acta de la JC). No obstante, en cualquier momento, se podrá identificar una

	GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

necesidad no prevista inicialmente, cuya atención deberá ser analizada por el ED del Centro en el mismo sentido anteriormente comentado.

En el caso en que la necesidad proceda de una petición individual o un colectivo de miembros del Centro, deberá estar acompañada de la correspondiente justificación, según F01-PA06. *Memoria justificativa para peticiones de necesidades no planificadas*).

6.2. Planificación de la adquisición.

Dependiendo de las características económicas de la compra, se aplicará la normativa de contratación que corresponda.

El ED del Centro o el Servicio correspondiente, en su caso, se harán cargo tanto de la selección de proveedores como de la planificación de la adquisición, según la normativa de contratación.

Se presenta una evidencia con los documentos de compra cuando sean necesarios.

6.3. Recepción, revisión e inventariado.

El/la Secretario/a del Centro o responsable de infraestructuras del centro verificará la compra, cualitativa y cuantitativamente, contrastando el material recepcionado con la petición realizada.

Cuando los recursos adquiridos se consideren inventariables, una vez comprobada la adecuación de los mismos, se procede a su inventariado según la normativa (Servicio de Patrimonio, Inventario y Gestión Económica).

	GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

6.4. Mantenimiento y gestión de incidencias.

Dependiendo de la naturaleza de los recursos materiales, el mantenimiento y la gestión de incidencias de los mismos, se asignará al SIC, al Servicio de Arquitectura, Urbanismo y Equipamientos de la UDC o a servicios externos, en su caso.

De cualquier problema de mantenimiento, se enviará el correspondiente parte de incidencias desde la Conserjería del Centro (o Secretaría, según la importancia del mismo) a la unidad correspondiente para que sea subsanada.

En todos los casos, el ED del Centro velará por el cumplimiento de la normativa en relación con la seguridad de los equipos, ergonomía, riesgos laborales, etc., así como en lo relativo a los planes de emergencia y evacuación.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Atendiendo a los criterios habitualmente utilizados en la evaluación de titulaciones (Programa de Evaluación Institucional) y en los criterios de acreditación propuestos por ANECA, el análisis de los recursos materiales del Centro, deberá realizarse atendiendo, entre otros, a:

- ✓ Espacios destinados al trabajo y estudio del alumnado.
- ✓ Media de alumnos por grupo.
- ✓ Puestos de ordenadores y conexiones a red por alumno. Conexiones wifi.
- ✓ Descripción de la biblioteca y salas de lectura.
- ✓ Disponibilidad de puntos de lectura en la biblioteca.
- ✓ Fondos bibliográficos.
- ✓ Disponibilidad de bibliografía y fuentes de información.

Bien entendido, que muchos de estos recursos tienen una utilidad que escapa a los límites del Centro.

	GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PA06. *Memoria justificativa para peticiones de necesidades no planificadas.*

F02-PA06. *Espacios destinados al trabajo y estudio del alumnado.*

F03-PA06. *Fondos bibliográficos, descripción biblioteca y salas de lectura, y disponibilidad de bibliografía y fuentes de información.*

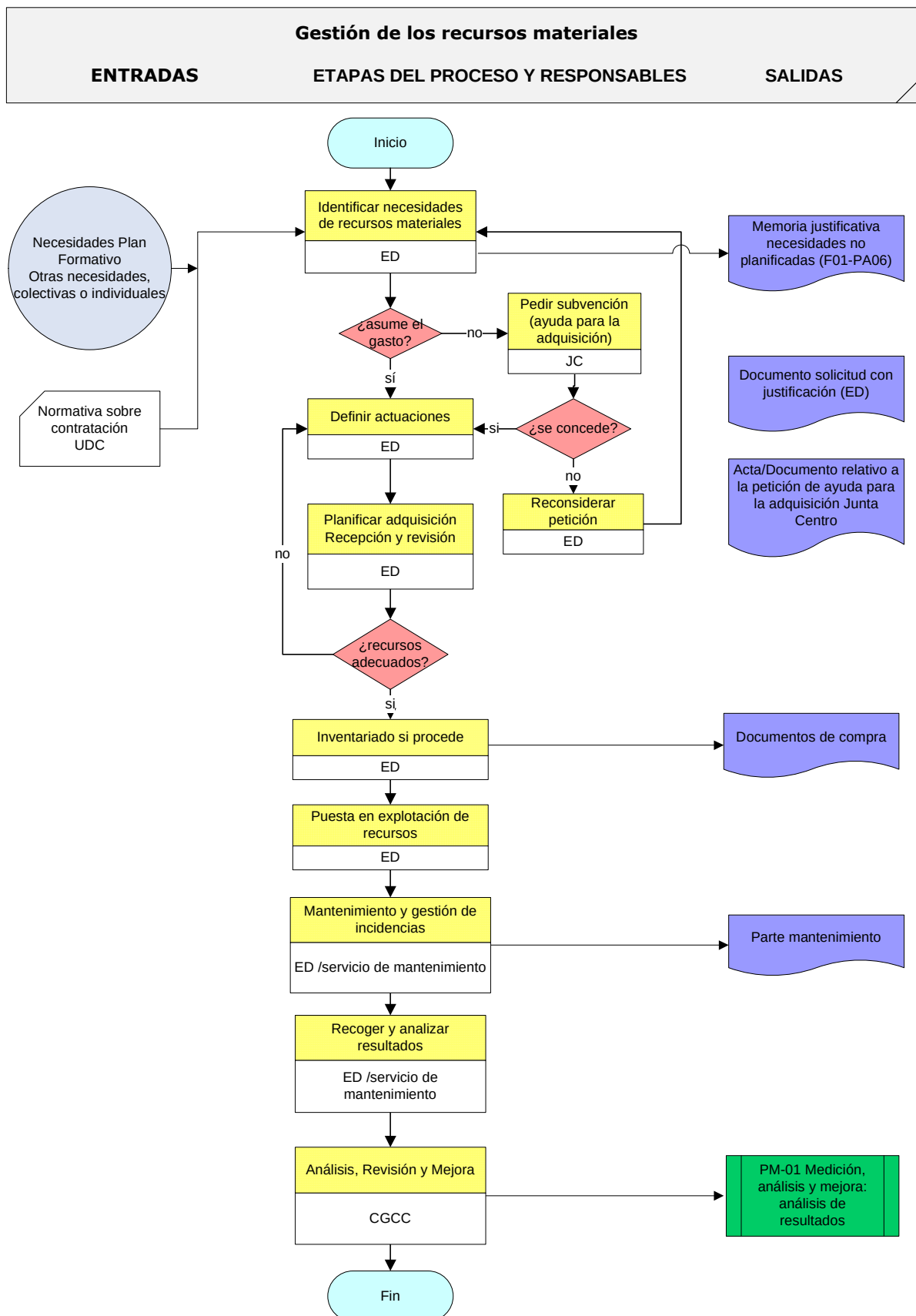
9. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento solicitud de recursos materiales con justificación (ED)	Papel e informático	PRCC	6 años
Acta/documento/informe aprobación de petición de ayuda (JC)	Papel e informático	PRCC	6 años
Memoria justificativa de necesidades no planificadas	Papel e informático	PRCC	6 años
Documentos de compra (cuando sea necesario)	Papel e informático	PRCC	6 años
Parte de mantenimiento	Papel e informático	PRCC	6 años
Actas/documentos/Informes del Equipo de Dirección	Papel e informático	Decano/a o Director/a	6 años
Registro indicadores	Papel e informático	PRCC	6 años
Facturas	Papel e informático	Responsable de Asuntos Económicos del Centro	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La JC será informada de las necesidades de recursos materiales consideradas por el ED, del procedimiento para su adquisición y resultado del mismo. Asimismo, informará de los resultados más significativos obtenidos en los indicadores utilizados en el presente procedimiento.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.



 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN.

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Proveedores</u>: a través de su selección por parte del ED ✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno, Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El secretario del centro o responsable de infraestructuras del centro, verificará la compra, cualitativa y cuantitativamente, contrastando el material recepcionado con la petición realizada. Cuando los recursos adquiridos se consideren inventariables, una vez comprobada la adecuación de los mismos, se procede a su inventariado según la normativa (Servicio de Patrimonio, Inventario y Gestión Económica). La JC será informada de las necesidades de recursos materiales consideradas por el ED, del procedimiento para su adquisición y resultado del mismo. Asimismo, informará de los resultados más significativos obtenidos en los indicadores utilizados.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Dependiendo de la naturaleza de los recursos materiales, el mantenimiento y la gestión de incidencias de los mismos, se asignará al SIC, al Servicio de Arquitectura, Urbanismo y Equipamientos de la UDC o a servicios externos en su caso.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		El análisis de los recursos materiales del centro, deberá realizarse atendiendo,

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

	entre otros, a: espacios destinados al trabajo y estudio del alumnado, media de alumnos por grupo, puestos de ordenadores y conexiones a red por alumno o conexiones wifi, descripción de la biblioteca y salas de lectura, disponibilidad de puntos de lectura en la biblioteca, fondos bibliográficos, disponibilidad de bibliografía y fuentes de información.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Antes de finalizar el curso, y siempre después de que la CGCC haya analizado los resultados sobre necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés referentes a espacios y materiales el ED identifica las necesidades de aulas de su centro y las comunica a Gerencia.

	GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES (SELECCIÓN DE PROVEEDORES, ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO) (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Fichas de los indicadores.

**FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR IN01-PA06 DISPONIBILIDAD
DE BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES DE INFORMACIÓN, REGISTRADO EN F03-
PA06**

DEFINICIÓN	OBJETIVO	RESPONSABLE DEL INDICADOR
Es la relación entre el número de títulos de bibliografía disponible en el servicio de biblioteca asociada con el programa y el número de títulos recomendados en las asignaturas del programa formativo	Conocer la disponibilidad de bibliografía recomendada	CC/PRCC
MOMENTO DE CÁLCULO	OBTENCIÓN	OBSERVACIONES
Al finalizar el curso académico	Número de títulos recomendados disponibles en el servicio de biblioteca asociado al PF entre el número de títulos recomendados del PF	Se entiende por títulos recomendados, los libros que los profesores recomiendan en las asignaturas del programa formativo

	GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES (SELECCIÓN DE PROVEEDORES, ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO) (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. Memoria justificativa para peticiones de necesidades no planificadas.

MEMORIA JUSTIFICATIVA PARA LA ADQUISICIÓN DE

.....
.....
.....
.....
.....

DEBIDO A

.....
.....

SE HACE NECESARIO

.....
.....
.....

POR ELLO SE SOLICITA LA COMPRA DE

.....

Con el coste aproximado de.....

CON EL FIN DE

.....
.....
.....
.....

A Coruña, ...de.....de.....

Responsable del
Departamento/Servicio

Fdo.:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES (SELECCIÓN DE PROVEEDORES, ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO) (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 3. F03-PA06. Espacios destinados al trabajo y estudio del alumnado.

Tipología de espacios de trabajo	Nº espacios	Capacidad media	Grado de ocupación (horas ocupación*/ horas lectivas*) x 100
Anfiteatro			
Sala asientos fijos			
Aulas			
Otros espacios (especificar)			
Otras infraestructuras	Número de puestos	Capacidad media	Grado de ocupación (horas ocupación*/ horas lectivas*) x 100
Laboratorios			
Talleres			
Espacios Experimentales			
Salas de estudio			
Sala de ordenadores			
Espacios de custodia de materiales y trabajos			
Infraestructuras de los centros colaboradores y asistenciales			
Otras			

* Referido a semanas

* Dependiendo de la tipología del Centro, modelo departamental, modelo tradicional, el número de alumnos por puesto debe hacerse utilizando el número de alumnos de todas las titulaciones que comparten Centro o el de la titulación de análisis, respectivamente.

Se entiende por horas de ocupación las horas en las cuales se está desarrollando algún tipo de actividad en el aula (impartición de clases, conferencias...). Por horas lectivas se entiende las horas comprendidas en el horario lectivo, es decir, el total de horas en las cuales el aula está disponible para el desarrollo de cualquier tipo de actividad.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES (SELECCIÓN DE PROVEEDORES, ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO) (ANEXO 4)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 4. F03-PA06. Fondos bibliográficos, descripción biblioteca y salas de lectura y disponibilidad de bibliografía y fuentes de información.

	Cursos académicos			
	x-3	x-2	x-1	X
Número total de ejemplares				
Monografías				
Revistas				
Publicaciones electrónicas				
Bases de datos				
Nuevas adquisiciones				
Monografías				
Revistas				
Publicaciones electrónicas				
Bases de datos				
Total subscripciones vivas				
Publicaciones electrónicas				
Revistas				
Bases de datos				

Descripción de la biblioteca y salas de lectura

Puestos de lectura	Superficie	Puntos de consulta de catálogo	Puntos de consulta de bases de información

Disponibilidad de bibliografía y fuentes de información

	x-3	x-2	x-1	x
Nº de títulos recomendados disponibles en el servicio de biblioteca asociada al PF				
Número de títulos recomendados				

Disponibilidad IN01-PA06:				

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN

Anexo 1. Informes de evaluación de los servicios

Anexo 2. Actas/documentos de comisiones/Junta de Centro relativos al funcionamiento de los servicios

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
B00	18/04/2008	Edición inicial
1		Introducción de las modificaciones sugeridas por la ACSUG
2		Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Elena Sierra Palmeiro Vicerrectora de Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Aprobado por:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente documento es definir cómo los Centros de la UDC garantizan la correcta gestión de los servicios que prestan a la comunidad universitaria, tanto de gestión interna (“internos”) como contratados a empresas externas (“externos”), así como su mejora continua, para estar adaptados permanentemente a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones y personas participantes en las mismas de cada Centro de la UDC.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril.
- Estatutos de la UDC.
- Ley de Contratos del Estado (www.udc.es/xerencia/ga/patrinventario).
- Planificación estatégica del Centro.
- PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades.*
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*
- Normativa de contratación de servicios.

4. DEFINICIONES.

No se considera necesaria su inclusión.

5. RESPONSABILIDADES.

Unidad Técnica de Calidad (UTC): es responsable de evaluar los servicios de los Centros de la UDC y enviar a cada uno de ellos el informe correspondiente.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Profesor Responsable de Calidad y Convergencia (PRCC): revisa la información que le envía la UTC referente a la evaluación de cada uno de los servicios de su Centro y la envía a la CGCC.

Junta de Centro (JC): informar al Equipo Rectoral sobre los resultados y las acciones emprendidas para la mejora de los servicios.

Servicio de Patrimonio, Inventario y Gestión Económica: gestionar los contratos con servicios externos al centro.

6. DESARROLLO.

Los Centros de la UDC disponen de dos tipos de servicios:

- ✓ Servicios externos: que son aquellos que se contratan al exterior a través de la correspondiente normativa de contratación, como son los servicios de reprografía, cafeterías, etc. Para garantizar la calidad de los mismos se actuará como se indica en el procedimiento PA06. *Gestión de los recursos materiales (selección de proveedores, adquisición y mantenimiento).*
- ✓ Servicios internos: son los propios de la UDC, adscritos a un Centro (como conserjería, secretaría del Centro, biblioteca si la hay, etc.).

Los servicios externos, son contratados con arreglo a una normativa específica que aplica el Servicio de Patrimonio, Inventario y Gestión Económica de acuerdo a la Ley de Contratos del Estado (www.udc.es/xerencia/ga/patrinventario). El Centro actuaría con respecto a ellos como si se tratase de una adquisición aplicando, por tanto, el procedimiento PA06. *Gestión de los recursos materiales (selección de proveedores, adquisición y mantenimiento).*

La garantía de la calidad de los servicios internos, es responsabilidad directa de cada Centro, atendiendo a la normativa específica y a la doble dependencia Gerencia-Centro que afecta al personal de los mismos.

Estos servicios internos, en tanto que son propios de la UDC, están incluidos en el Plan de Calidad de los Servicios, que elabora la UTC y que consta de

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

elaboración de Cartas de Servicio, aplicación del modelo EFQM o aplicación de la norma ISO 9001:2000. La evaluación de los servicios internos se inscribe también en los procesos de autoevaluación que se realicen en el centro o aplicación de la planificación estratégica que éstos desarrollen. De los resultados de la aplicación de dichos Planes, el responsable del Servicio informará al PRCC del Centro para su conocimiento y apoyo al desarrollo de las acciones de mejora propuestas.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

La CGCC, bien por propia iniciativa o a demanda de los grupos de interés del Centro, realiza actuaciones para conocer la opinión de los usuarios de cualquiera de los servicios que oferta el Centro, tanto internos como externos, aplicando el procedimiento PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades*. De los resultados del mismo, obtendrá sus propias conclusiones que traducirá en acciones de mejora, cuando sea necesario, que aplicará directamente o por medio de la Gerencia.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

No se considera necesaria su inclusión.

9. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informes evaluación de servicios (Plan de Calidad de los Servicios de la UDC, planificación estratégica, ...)	Papel e informático	PRCC	6 años
Actas/documentos de comisiones o JC relativas al funcionamiento de los Servicios	Papel e informático	JC	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La JC será informada a través del PRCC de los resultados del Plan de Calidad de los Servicios que afecte a los servicios internos del Centro, así como de

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

las posibles incidencias (y sus consecuencias) relativas a los servicios contratados al exterior.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

No se considera necesaria su inclusión.

12. FICHA RESUMEN.

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno, Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad y a través de la cumplimentación de las encuestas de satisfacción del programa FIDES. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	De los resultados de la aplicación de los diferentes Planes de evaluación de los servicios (Cartas de servicios, modelo EFQM, ISO 9001:2000) o aplicación de la planificación estratégica que éstos desarrollen, el responsable del servicio informará al PRCC del centro para su conocimiento y apoyo al desarrollo de las acciones de mejora propuestas. La JC será informada a través del PRCC de los resultados del Plan de Calidad de los Servicios que afecte a los servicios internos del centro así como de las posibles incidencias (y sus consecuencias) relativas a los servicios contratados en el exterior.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		La UTC analizará las encuestas que anualmente se pasarán a los grupos de interés on-line, con el fin de obtener

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

	resultados que sean significativos.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	A través de las encuestas elaboradas a tal efecto.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	La CGCC, bien por propia iniciativa o a demanda de los grupos de interés del centro, realiza actuaciones para conocer la opinión de los usuarios de cualquiera de los servicios que oferta el centro, tanto internos como externos, aplicando el procedimiento PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades. De los resultados del mismo, obtendrá sus propias conclusiones que traducirá en acciones de mejora, cuando sea necesario, que aplicará directamente o por medio de la Gerencia.

	GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 4. Informe de evaluación de servicios

Servicios evaluados:

Herramienta empleada:

- Plan de Calidad
- Normas ISO
- Cartas de Servicios
- Planificación Estratégica

Conclusiones:

Mejoras:

Observaciones:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. Acta de la comisión o Junta de Centro relativa al funcionamiento de los servicios.

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE LA JUNTA DE CENTRO REFERENTE AL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Secretario/a de la Junta de Centro: Fecha:	Presidente/a de la Comisión: Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.
9. EVIDENCIAS.
10. RENDICIÓN DE CUENTAS.
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.
12. FICHA RESUMEN.

Anexo 1. Carpeta de expediente

Anexo 2. Libro de registro de títulos

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Elena Sierra Palmeiro Vicerrectora de Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	
Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008	

	EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente documento es establecer la sistemática a aplicar en la expedición de títulos oficiales en los centros de la UDC.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento será de aplicación para todos los títulos oficiales expedidos por la institución.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Instrucciones emitidas por el vicerrectorado de OAT y la Secretaría General de la UDC donde se regulen los procesos de expedición de títulos oficiales.

4. DEFINICIONES.

No se considera necesario incluir definiciones.

5. RESPONSABILIDADES.

Secretaría Académica del Centro: proporcionar información e impresos de solicitud del título. Proporcionará la certificación de pago de los derechos y el certificado académico para el expediente de expedición del título.

Sección de Títulos y Planes de Estudio: comprueba documentación y emite el título. Pasa a firma de Rector y remitir a los Centros para su entrega al interesado.

6. DESARROLLO.

El procedimiento es el siguiente:

- 1- El alumnado realiza el pago de Tasas mediante el impreso que le facilita la administración.
- 2- Una vez pagado, cubre la solicitud y adjunta fotocopia de DNI.
- 3- Se le entrega un resguardo conforme ha realizado el pago de sus Tasas.

	EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

- 4- El Centro abre el expediente se formalizan todos los impresos y, en el plazo aproximado de una semana se le da el resguardo del título.
- 5- Se remite el expediente a la Sección de Títulos de la UDC y ellos lo expiden.
- 6- La Sección de Títulos de la UDC remite los títulos oficiales al Centro y el interesado deberá recogerlo personalmente, mediante poder notarial o con un escrito dirigido al Centro solicitando se lo remitan a la Delegación del Gobierno, Alta Inspección de Educación de su provincia.
- 7- Al recogerlo firma en el libro de títulos del Centro con lo que se cierra el proceso.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

En las revisiones periódicas (auditorías internas) se comprobará la concordancia entre los registros de solicitudes (que estarán en la Sección de Acceso e Información) y las entradas en el libro de registro de títulos (que estarán custodiadas por la Sección de Títulos y Planes de Estudio).

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

Estos formatos son los propios del servicio.

Hoja de solicitud y de pago.

Certificado de pago de derechos.

9. EVIDENCIAS

En el diagrama de flujo se pueden encontrar tanto los documentos que deben utilizarse como base para la ejecución de acciones, como aquellos que se generan en cada etapa (actas de reuniones, borradores, documentos finales, ...).

	EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

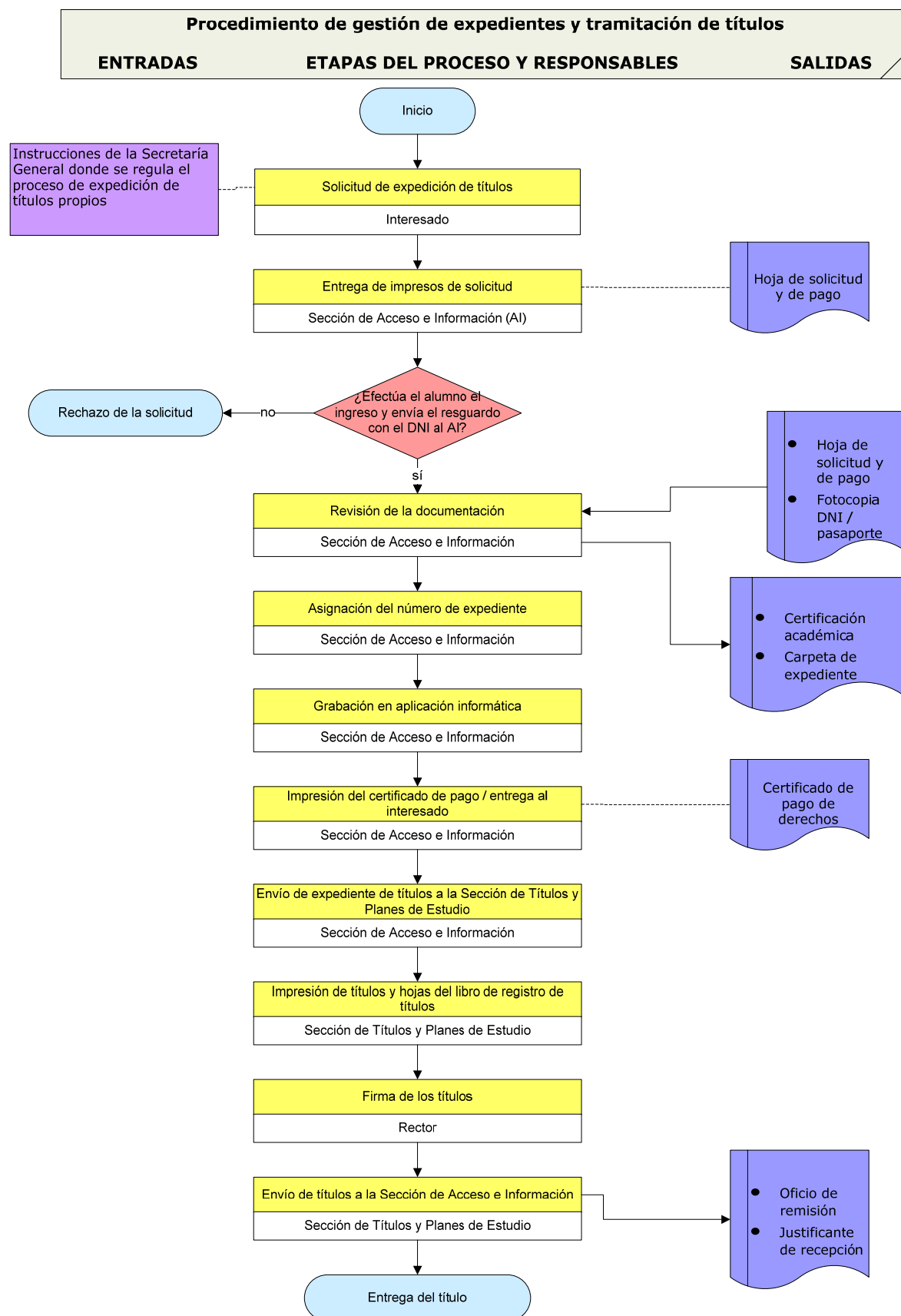
Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Carpeta de expediente	Papel	Responsable de la Sección de Títulos y Planes de Estudio	10 años
Libro de registro de títulos	Papel o informático	Responsable de la Sección de Títulos y Planes de Estudio	10 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS

Dado que este procedimiento está certificado por la ISO 9001:2000 dentro del Sistema de Garantía de Calidad del servicio que lo gestiona, la UTC enviará al PRCC del Centro los expedientes sobre las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones que les afecten, así como de la evolución de las acciones de mejora que han emprendido, en su caso.

La CGCC informará a la JC anualmente sobre los resultados de este proceso.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



12. FICHA RESUMEN.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	EXPEDICIÓN DE TÍTULOS OFICIALES	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÓRGANO RESPONSABLE		Vicerrectorado de Organización Académica y Titulaciones
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Estudiantes</u> A través de la Secretaría Académica del Centro obtienen información, los impresos de solicitud del título, la certificación de pago de los derechos y el certificado académico para el expediente de expedición del título.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	La UTC enviará al PRCC del Centro los expedientes sobre las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones que les afecten, así como de la evolución de las acciones de mejora que han emprendido, en su caso. La CGCC informa a la JC anualmente sobre los resultados de este proceso.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		La comprobación de la documentación y la emisión del título es efectuada por la Sección de Títulos y Planes de Estudio, que los remite a los centros para ser entregados al estudiante.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		Pago de tasas. Apertura de expediente. Expedición del título.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		En las revisiones periódicas (auditorias internas) se comprueba la concordancia entre los registros de solicitudes (que están en la Sección de Acceso e Información) y las entradas en el libro de registro de títulos (custodiadas por la Sección de Títulos y Planes de Estudio).

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y TRAMITACIÓN DE TÍTULOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. Carpeta de Expediente.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y TRAMITACIÓN DE TÍTULOS (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. Libro de registro de títulos.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Obtención y revisión de la información.
 - 6.2. Análisis de resultados.
 - 6.3. Informes de análisis de resultados del SGIC.

7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

9. EVIDENCIAS.

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

12. FICHA RESUMEN.

Anexo 1. F01-PM01. Formato del Informe de análisis de resultados del SGIC.

Anexo 2. F02-PM01. Objetivos anuales de calidad y su seguimiento.

Anexo 3. F03-PM01. Plan Anual de Mejoras del Centro.

Anexo 4. F04-PM01. Informe del seguimiento del Plan Anual de Mejoras del Centro.

Anexo 5. Acta/documento de aprobación de objetivos y plan de mejoras.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
B00	18/04/08	Edición inicial
1		Introducción de las modificaciones sugeridas por la ACSUG
2		Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación

Elaborado por:	Revisado por:
Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. Elena Sierra Palmeiro Vicerrectora de Calidad y Nuevas Tecnologías Fecha: 25 de abril de 2008
Aprobado por:	Aprobado por:
Fdo. Antonio Sanjuán Pérez Decano Director Fecha: 25 de abril de 2008	Fdo. José María Barja Pérez Rector de la Universidad de A Coruña Fecha: 25 de abril de 2008

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

1. OBJETO.

El objeto del presente documento es definir cómo los Centros de la UDC garantizan que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés, así como cualquier otro resultado que pueda afectar a la calidad de la formación que se imparte. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se toman decisiones para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

Resultado de este análisis de resultados se desprenderán acciones correctivas para alcanzar los objetivos previstos, propuestas de mejora que afecten al SGIC o a alguno de sus procesos, o la propuesta de objetivos para la siguiente anualidad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las titulaciones del Centro.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Planificación estratégica del Centro y de la Universidad.
- PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades.*
- PC11. *Análisis de resultados académicos.*
- PE01. *Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.*

4. DEFINICIONES.

No se considera necesaria su inclusión.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

5. RESPONSABILIDADES.

Profesor Responsable de Calidad y Convergencia (PRCC): recibe toda la información disponible y la remite a la CGCC. Difunde los objetivos anuales para el próximo curso y los resultados de la revisión.

Comisión de Garantía de Calidad y Convergencia (CGCC): analiza toda la documentación que le facilita el PRCC, incluyendo el nivel de consecución de los objetivos del curso anterior y elabora un “Informe de análisis de resultados del SGIC”. Propone nuevos objetivos para el curso siguiente y elabora un Plan de Mejoras.

Junta de Centro (JC): aprueba el Informe anterior, elaborado por la CGCC, el cual contiene los objetivos anuales que se han marcado para el curso y las propuestas de mejora a llevar a cabo.

Unidad Técnica de Calidad (UTC): elaborar un informe sobre el desarrollo del SGIC de los Centros de la UDC e informar a la Comisión de Garantía de Calidad de la Universidad.

6. DESARROLLO.

6. 1. Obtención y revisión de la información.

Los Centros de la UDC en su labor de mejora continua de la formación que imparten, analizan anualmente de forma sistemática los diferentes resultados que obtienen sus principales procesos y, a partir de la misma y siempre que se considere procedente, establecen acciones para corregirlos y propuestas para su mejora.

La información a analizar procede de los resultados del análisis de necesidades, expectativas y satisfacción de los diferentes grupos de interés (PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades*), de los resultados académicos (PC11.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Análisis de resultados académicos), de la inserción laboral (PC13), así como de cada uno de los procesos clave definidos en el SGIC.

El PRCC es responsable de recibir, revisar y de comprobar la validez de toda la información necesaria para el análisis. Si se detecta alguna ausencia o falta de fiabilidad en la información lo comunica a quién se la ha suministrado para su corrección.

6.2. Análisis de resultados.

La CGCC recibe la información que le suministra el PRCC y la analiza, elaborando un Informe de Análisis de Resultados del SGIC, en el que se contemplan todos los aspectos de interés, particularmente los que afectan a la política y a los objetivos generales y anuales de calidad.

De este modo, se revisa el estado de cumplimiento de los objetivos definidos el curso anterior y, caso de producirse desviaciones y tras analizar las causas de las mismas, propondrá la realización de acciones correctivas para facilitar su consecución.

Asimismo, en la última reunión anual del año, a partir de la información que aportan los informes de seguimiento, se proponen nuevos objetivos para el curso próximo y se establecen las correspondientes acciones de mejora.

6.3. Informes de análisis de resultados del SGIC.

Consecuentemente con lo anterior, se diferenciará entre el Informe de seguimiento del SGIC, tras las reuniones anuales, y el Informe de resultados del SGIC, que elaborado de forma anual incluirá los objetivos para el año siguiente y las propuestas de mejora que la CGCC estime, y que podrán alcanzar a la documentación del SGIC, al desarrollo de los procesos, etc.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

El Informe de seguimiento del SGIC es un documento en el que, atendiendo a lo comentado con anterioridad, debe hacer referencia, al menos, al estado de:

- La Política de Calidad y objetivos generales.
- Los resultados del seguimiento y cumplimiento de los objetivos de la calidad del Centro.
- El estado de los planes de mejora que se van a realizar durante el ejercicio presente (planes anuales de mejora).
- Resultados y seguimiento del aprendizaje.
- Resultados y seguimiento de la inserción laboral.
- Seguimiento de las acciones previstas en revisiones anteriores del SGIC,
- Cambios que podrían afectar al SGIC.
- Evaluación de las oportunidades de mejora y necesidad de efectuar cambios en la gestión del sistema.
- La información relativa a la satisfacción de los grupos de interés, quejas o reclamaciones, así como de sus necesidades y expectativas.
- Grado de satisfacción y motivación del personal.
- Sugerencias para la mejora.

El Informe de resultados del SGIC, realizado en la sesión de la CGCC del último trimestre del año, además de la revisión de seguimiento, se han de incluir los objetivos para el próximo curso, elaborados a partir del análisis del grado de cumplimiento y de nuevas consideraciones y que deberán revertir en la planificación estratégica del centro.

Además, este Informe de resultados del SGIC debe recoger las propuestas de mejora, que pueden afectar a cualquiera de los procesos que conforman el SGIC de los Centros de la UDC, que deben incluir etapas, responsables, indicadores de seguimiento, etc.

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

A partir de estas propuestas de mejora, la CGCC propondrá las que se deberían realizar durante el año siguiente, que constituirían el Plan Anual de Mejora del Centro.

El conjunto del Informe se remite para su aprobación a la JC, responsabilizándose la CGCC de su difusión y aplicación.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Para la medición y análisis de los resultados se tendrán en cuenta todos los indicadores de los procesos clave del SGIC, ya definidos en los diferentes procedimientos del mismo.

Específicamente, se tendrán en cuenta los indicados en el PC11. *Análisis de resultados académicos*, la tasa de participación en prácticas en empresas/instituciones (PC09. *Prácticas externas*), la tasa de participación en programas de movilidad (PC08. *Movilidad de los estudiantes*), los resultados de la inserción laboral y de la satisfacción de los diferentes grupos de interés (aportados por la UTC).

Consecuencia del análisis realizado, se propondrá cualquier modificación al proceso, que puede incluir la petición de nuevos indicadores, modificación de etapas, etc.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS.

F01-PM01. *Formato del informe de análisis de resultados del SGIC.*

F02-PM01. *Objetivos anuales de calidad y su seguimiento.*

F03-PM01. *Plan Anual de Mejoras del Centro.*

F04-PM01. *Informe de seguimiento del Plan Anual de Mejoras del Centro.*

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

9. EVIDENCIAS.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe de análisis de resultados del SGIC	Papel y/o informático	PRCC	6 años
Objetivos anuales y seguimiento	Papel y/o informático	PRCC	6 años
Plan Anual de Mejora del Centro	Papel y/o informático	PRCC	6 años
Seguimiento plan de Mejora	Papel y/o informático	PRCC	6 años
Acta/documento aprobación objetivos y Plan de Mejora	Papel y/o informático	Secretario/a del Centro	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS.

De los resultados obtenidos como consecuencia de la aplicación del presente procedimiento, la CGCC tras sus reuniones anuales informará puntualmente a la JC, con consideración especial cuando se trate de proponer los objetivos anuales y la actualización-revisión del Plan de Mejoras. Así mismo, anualmente enviará a la UTC la memoria, la que hará un informe final que elevará a la Comisión de Garantía de Calidad de la Universidad.

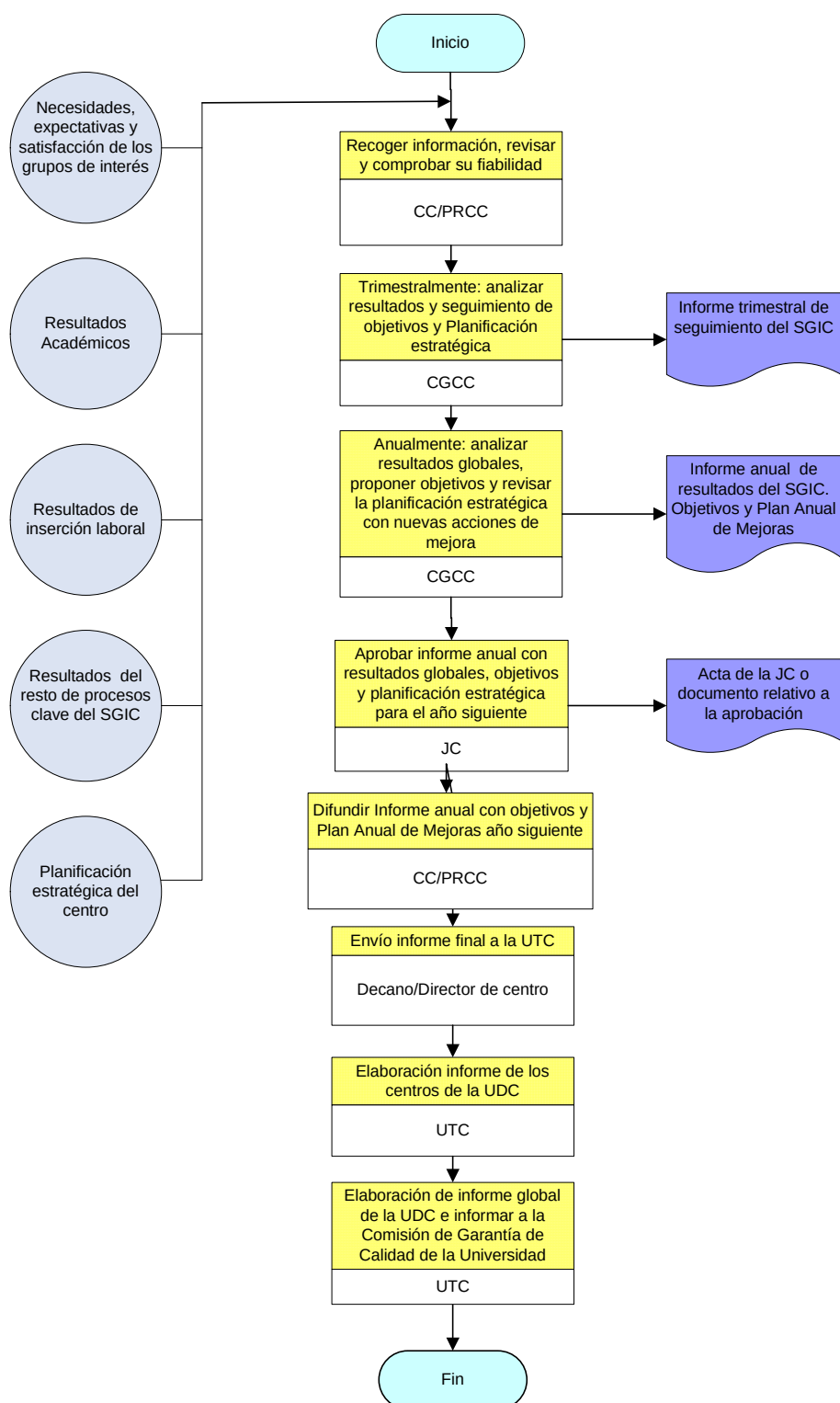
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.

Medición, análisis y mejora: análisis de resultados

ENTRADAS

ETAPAS DEL PROCESO Y RESPONSABLES

SALIDAS



 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

12. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		Equipo de Dirección
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ <u>Profesores</u> ✓ <u>Estudiantes</u> ✓ <u>PAS</u> A través de sus representantes en Consejo de Gobierno, Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad. ✓ <u>Equipo de Dirección</u>: Además de su participación en CGCC, Junta de Centro y Consejo de Gobierno, mediante sus propias reuniones, comunicados...
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El PRCC es el responsable de recibir, revisar y comprobar la validez de toda la información necesaria para el análisis. Informe de seguimiento del SGIC. Informe de resultados del SGIC. El conjunto del informe se remite para su aprobación a la JC, responsabilizándose la CGCC de su difusión y aplicación. De los resultados obtenidos como consecuencia de la aplicación del presente procedimiento, la CGCC tras sus reuniones anuales informará puntualmente a la JC. Asimismo anualmente enviará a la UTC la memoria, la cual hará un informe final que elevará a la Comisión de Garantía de Calidad de la Universidad.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		A través de los informes efectuados y de las propias reuniones efectuadas entre la CGCC, PRCC, UTC y ED.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		La información que se analiza procede de los resultados del análisis de necesidades, expectativas y satisfacción de los diferentes grupos de interés, atendiendo al procedimiento PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades, de los resultados académicos, atendiendo al

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS	Facultad de Ciencias de la Comunicación

	procedimiento PC11. Análisis de los resultados académicos, de la inserción laboral, atendiendo al procedimiento PC13, así como de cada uno de los procesos clave definidos en el SGIC.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Análisis anual de forma sistemática de los diferentes resultados que obtienen de sus principales procesos y a partir del mismo y siempre que se considere procedente, establecimiento de acciones para corregirlos y propuestas para su mejora (Plan Anual de Mejoras).

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 1. F01-PM01 Formato del Informe de análisis de resultados del SGIC

1. Análisis de los datos. Información de entrada.

- 1.1. Revisión de la Política de Calidad y objetivos generales
- 1.2. Los resultados del seguimiento y cumplimiento de los objetivos de la calidad del Centro.
- 1.3. Resultados y seguimiento del aprendizaje.
- 1.4. Resultados y seguimiento de la inserción laboral
- 1.5. Seguimiento de las acciones previstas en revisiones anteriores del SGIC.
- 1.6. Cambios que podrían afectar al SGIC. Evaluación de las oportunidades de mejora y necesidad de efectuar cambios en la gestión del sistema.
- 1.7. La información relativa a la satisfacción de los grupos de interés, quejas o reclamaciones, así como de sus necesidades y expectativas.
- 1.8. Grado de satisfacción y motivación del personal.
- 1.9. Sugerencias para la mejora e incorporación en planificación estratégica del centro

	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS (ANEXO 1)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

2. Resultados.

2.1. Acciones para la mejora del SGIC.

2.2. Acciones para la mejora del servicio en relación con las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

2.3. Necesidades de recursos.

2.4. Necesidades de efectuar cambios en el SGIC o en los objetivos para el próximo periodo.

Incluir aquí objetivos para el próximo período

3. Conclusiones. Adecuación y eficacia del SGIC.

4. OBSERVACIONES.

Realizado:	Aprobado:
Fdo. Coordinador de Calidad/PRCC Fecha:	Fdo. Decano/a o Director/a del Centro Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 2. F02-PM01. Objetivos anuales de calidad del Centro y su seguimiento

En rojo a título de ejemplo

CRITERIO 1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS.

Objetivo y su valor: Que los objetivos del plan de estudios sean conocidos por un 70% de los alumnos matriculados en cada titulación impartida en el Centro

Procesos asociados	Indicador utilizado	Responsable	Seguimiento trimestral del cumplimiento				Observaciones
			Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	

Repetir objetivo y su valor y tabla tantas veces como objetivos se indiquen en cada criterio

CRITERIO 2. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Objetivo y su valor:

Procesos asociados	Indicador utilizado	Responsable	Seguimiento trimestral del cumplimiento				Observaciones
			Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

CRITERIO 3. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Objetivo y su valor:

Procesos asociados	Indicador utilizado	Responsable	Seguimiento trimestral del cumplimiento				Observaciones
			Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	

CRITERIO 4. DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Objetivo y su valor:

Procesos asociados	Indicador utilizado	Responsable	Seguimiento trimestral del cumplimiento				Observaciones
			Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

CRITERIO 5. ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES

Objetivo y su valor:

Procesos asociados	Indicador utilizado	Responsable	Seguimiento trimestral del cumplimiento				Observaciones
			Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	

CRITERIO 6. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO

Objetivo y su valor:

Procesos asociados	Indicador utilizado	Responsable	Seguimiento trimestral del cumplimiento				Observaciones
			Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

CRITERIO 7. RECURSOS Y SERVICIOS

Objetivo y su valor:

Procesos asociados	Indicador utilizado	Responsable	Seguimiento trimestral del cumplimiento				Observaciones
			Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	

CRITERIO 8. RESULTADOS

Objetivo y su valor:

Procesos asociados	Indicador utilizado	Responsable	Seguimiento trimestral del cumplimiento				Observaciones
			Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS (ANEXO 2)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

CRITERIO 9. GARANTÍA DE CALIDAD
Objetivo y su valor:

Procesos asociados	Indicador utilizado	Responsable	Seguimiento trimestral del cumplimiento				Observaciones
			Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	

Fdo:
 El Coordinador de Calidad/PRCC del Centro
 Fecha:

	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS (ANEXO 3)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 3. F03-PM01. Plan Anual de Mejoras del Centro.

Año

Acciones de mejora (priorizadas)	Tareas a desarrollar	Responsables de la realización	Fechas de inicio y final	Recursos necesarios	Indicador de seguimiento

Fdo:
Coordinador de Calidad/PRCC del Centro
Fecha:

	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS (ANEXO 4)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 4. F03-PM01. Informe de seguimiento del Plan Anual de Mejoras del Centro.

Acciones de mejora (priorizadas)(1)	Tareas a desarrollar (1)	Estado de la realización				Observaciones
		Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	

(1) Tomados del Anexo 2

Fdo:
Coordinador de Calidad/PRCC del Centro
Fecha:

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA: ANÁLISIS DE RESULTADOS (ANEXO 5)	Facultad de Ciencias de la Comunicación

Anexo 5. Acta de aprobación de objetivos y plan de mejora:

DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DE LA JUNTA DE CENTRO REFERENTE A LA APROBACIÓN DE OBJETIVOS Y PLAN DE MEJORA DEL CENTRO	
FECHA: LUGAR:	HORA DE INICIO: HORA DE FINALIZACIÓN:
<u>ASISTENTES:</u> 	
<u>ORDEN DEL DÍA:</u> 	
<u>ACUERDOS ADOPTADOS:</u> 	
Secretario/a de la Junta de Centro: 	Presidente/a de la Comisión:
Fecha:	Fecha: