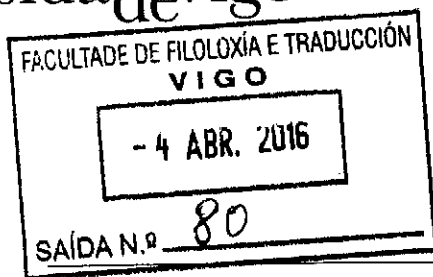


Facultade de Filoloxía e Tradución Universidade de Vigo

**Acta de Xunta ordinaria de Facultade
7 de abril de 2016**

**ASUNTO: Convocatoria de Xunta de Facultade**

Por orde do Decano convócoa/o a unha sesión ordinaria da Xunta de Facultade de Filoloxía e Tradución, que se vai celebrar o vindeiro día 7 de abril, xoves, ás 10:30h en primeira convocatoria e ás 11:00h en segunda, no Salón de Actos da FFT, coa seguinte

ORDE DO DÍA:

1. Aprobación, se proceder, das actas das sesións anteriores (sesión ordinaria do 4/3/2016 e extraordinaria de 16/3/2016)
 - a. Versión electrónica (arquivos pdf enviados á fft@uvigo.es)
 - b. Versión en papel (dispoñible no decanato ata o 6/4/2016 ás 14 horas)
2. Informe do decano
3. Modificación, se proceder, da *Planificación Docente Anual (PDA)* do Grao en Estudos de Galego e Español para o curso 2016-2017
4. Modificación, se proceder, dos criterios para o reparto de recoñecementos docentes do curso 2016-2017 e informe do devandito reparto
5. Aprobación, se proceder, dos procedementos de Calidade: *AC-01-04 Accesos e admisión, AC-02-01 Matrícula, AC-04-01 Expedición de títulos oficiais, DO-0101 Deseño, verificación, modificación e acreditación das titulacións oficiais*
6. Rolda aberta de intervencións.

Vigo, 4 de abril de 2016

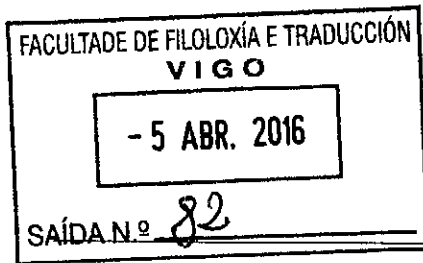
A Secretaria



M.ª del Carmen Cabeza Pereiro

Nota: No día da xunta de centro, suspéndese a actividade docente de 11 a 13h

A/A MEMBROS DA XUNTA DE CENTRO DA FFT



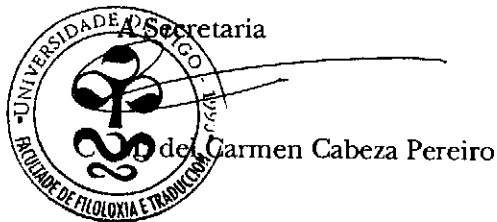
ASUNTO: Convocatoria de Xunta de Facultade

Por orde do Decano engádese o seguinte asunto na orde do día da da sesión ordinaria da Xunta de Facultade de Filoloxía e Tradución, convocada para o vindeiro día 7 de abril, xoves, ás 10:30h en primeira convocatoria e ás 11:00h en segunda, no Salón de Actos da FFT:

Orde do día (punto engadido):

Aprobación, se proceder, dos Estatutos da Delegación do Alumnado da Facultade de Filoloxía e Tradución

Vigo, 5 de abril de 2016



Nota: No día da xunta de centro, suspéndese a actividade docente de 11 a 13h

A/A MEMBROS DA XUNTA DE CENTRO DA FFT

Acta da sesión ordinaria da Xunta de Facultade de Filoloxía e Tradución, que se celebrou o día 7 de abril de 2016 no Salón de Actos da Facultade.

Asistentes:

Equipo decanal

Alonso Bacigalupe, Luis
Cabeza Pereiro, M^a del Carmen
Anaya Revuelta, Inmaculada
Del Pozo Triviño, Maribel
Figuroa Dorrego, Jorge Juan
Rodríguez Barcia, Susana

Sector (A) Profesorado

Angueira Viturro, Anxo
Arias Freixedo, Xosé Bieito
Báez Montero, Inmaculada C.
Becerra Suárez, M^a Carmen
Bermúdez Montes, M^a Teresa
Bringas López, Ana
Bueno Alonso, Jorge Luís
Caneda Cabrera, M^a Teresa
Cortés Gabaudán, Helena
Corvo Sánchez, M^a. José
Costas González, Xosé Henrique
Domínguez Castro, Luís
Fariña Busto, M^a Jesús
Fernández Álvarez, M. Santiago
Fernández Salgado, Xosé A.
García González, Marta
García-Miguel Gallego, José M^a.
Garrido Rodrigues, Carlos
Ledo Lemos, Francisco José
Luna Alonso, Ana
Luna Sellés, Carmen
Martín Lucas, Belén
Montero Domínguez, Xoán
Montero Reguera, José Francisco
Noia Campos, M^a Camino
Palacio Sánchez, Xosé Antonio
Parada Diéguez, Arturo
Pereira Rodríguez, Ana M^a
Rama Martínez, M^a Esperanza
Ramallo Fernández, Fernando
Ribao Pereira, Montserrat
Rifón Sánchez, Antonio
Ripoll Delebourse, Virginia
Rodríguez Guerra, Alexandre
Rodríguez Rodríguez, Beatriz
Rodríguez Vázquez, Rosalía

Ábrese a sesión, en segunda convocatoria, ás 11.10h

ORDE DO DÍA

1. Aprobación, se proceder, das actas das sesións anteriores (sesión ordinaria do 4/3/2016 e extraordinaria de 16/3/2016)

Non hai alegacións. Jorge L. Bueno solicita facer constar a súa abstención á aprobación da acta da sesión ordinaria. Apróbase por maioría a acta do 4/3/2016 e por asentimento a do 16/03/2016.

2. Informe do Decano

O decano informa sobre as seguintes cuestións:

- i. Resposta da COAP en relación aos acordos tomados en anteriores sesións da Xunta de Facultade sobre a Planificación Docente Anual das titulacións da FFT Foron aprobadas as PDA das titulacións de GLE, GTI e GCL, esta última cos sete itinerarios aprobados por esta Xunta de Facultade. En cambio, non foi aprobada a proposta de optativas para o GECE, que é preciso reducir a oito.
- ii. Programa Docentia
É un programa de calidade promovido pola ANECA que vai substituír o VAD. Docentia non ten asociada unha partida orzamentaria específica, cando menos este ano. O profesorado recibiu xa unha petición para que achegue datos.
- iii. Programa de mentoring
Consiste en que estudantes dos últimos cursos titoricen aos novos/novas. O programa de mentoring ten custo, que na meirande parte é cuberto pola Vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado, outra polo Consello Social, e unha terceira parte polos centros que participan. O sistema pretende ser sostible posto que o gasto en formación non se vai manter.
- iv. Plan para o desenvolvemento de difusión e promoción do GCLEL

Rodríguez Yáñez, Xoán Paulo
Ruzicka Kenfel, Veljka
Salceda Rodríguez, Hermes
Sánchez Trigo, M^a Elena
Soto Andión, Xosé
Suárez Briones, Beatriz
Valado Fernández, Liliana
Varela Bravo, Eduardo
Veiga Díaz, M^a Teresa
Yuste Frías, José

Sector (B) Profesorado

Hernández Arias, Rocío

Sector (C) Alumnado

Álvarez Gurdíel, Sara
Álvarez Suárez, Vera
Arca Castro, Manuel
Barbosa Losada, Víctor
Carrillo Rodríguez, Lara
Diz Ferreira, Jorge
Fernández Berciano, Enya
Fernández Casanova, Alicia
Fernández Mato, Sofía
García Albo, Marina
García Castro, Laura
García Fonte, Nuria
García Fuentes, Iván
Gómez Martínez, Alejandro
González López, Sixto
Gregores Méndez, Javier
Lago Lorenzo, Melisa
Ledo Hermida, Iria
López Abelenda, Álvaro
López Pais, Cristina
Marcet Rodríguez, Helena
Electra
Matos García, Roi
Pereira Romasanta, Raquel
Quevedo Pacín, Pablo
Souto Villanustre, Ana
Vilaboa Cebreiro, Manuel

Sector (D) PAS

Fernández Piñeiro, M^a Olga
López Cotón, Rosa

Desculpas e ausencias xustificadas

Agustín Guijarro, Javier de
Alonso Alonso, Rosa
Báez Montero, Inmaculada
Baltrusch, Burghard
Chas Aguión, Antonio
Cruces Colado, Susana
Dasilva Fernández, Xosé Manuel

Concedénnos desde a Vicerreitoría de Economía e Planificación un máximo de 6.000 euros para desenvolvemento de accións de promoción do grao con dificultades de matrícula. Estase a traballar xa para facer unha proposta.

3. Modificación, se proceder, da *Planificación Docente Anual (PDA)* do Grao en Estudos de Galego e Español para o curso 2016-2017

1º cuadrimestre	2º cuadrimestre
Edición de textos literarios	Crítica literaria
Literatura latina	Español e galego como segundas linguas
Lingüística, Comunicación e Cognición / Comunicación nos medios	Lingua de signos española
	Linguas da península Ibérica / Dialectoloxía do galego
	As escritoras da historia literaria / Literatura e cine

No caso de *Lingüística, Comunicación e Cognición / Comunicación nos medios* e de *Linguas da península Ibérica / Dialectoloxía do galego* é preciso descartar unha de cada par. *Literatura e cine* foi cursada xa pola meirande parte do alumnado. Ábrese unha quenda de intervencións.

José Antonio Barciela di que o GECE ten catro itinerarios diferentes. Propón subir a proposta a dez e outro reparto en cuadrimestre diferente do da táboa.

O decano explica que non ten sentido insistir en máis materias das que nos ofrece a COAP.

O alumno indica que o alumnado prefire que non se inclúan na lista a Crítica literaria e Español e galego como segundas linguas.

O decano responde que é requisito da resposta da COAP incluír estas dúas. Pide que se formule unha proposta diferente.

O profesor Montero di que a materia de Literatura e Cine ofrecíase a maiores.

A profesora Suárez recorda que un criterio para que Crítica literaria non estea é que non é unha opción satisfactoria que o alumnado de 4º curse unha materia prevista para 1º curso.

O decano explica que esa materia formaba parte da proposta anteriormente aprobada pola Xunta de Facultade. A profesora insiste en que hai criterios para facer a substitución. O decano indica que nese caso se deba respectar que a que a substitúa tamén se imparta conxuntamente con outra titulación da facultade. O profesor Ledo pregunta se no caso da Literatura latina, que se ofrece sen custo, consume un oco de optativa. O decano responde

Díaz Fouces, Óscar
Fernández Ocampo, Anxo
Fernández Pena, Yolanda
Ferreiro Vázquez, Óscar
González Álvarez, M^a Dolores
González Maestro, Jesús
Leyte Coello, Arturo
Lorenzo García, M^a Lourdes
Lorenzo Suárez, Anxo Manuel
Martínez Ínsua, Ana Elina
Mascuñán Tolón, Patricia Silvia
Montero Küpper, Silvia
Pérez Guerra, Javier
Pérez Paz, M^a Flor
Pérez Rodríguez, M^a Rosa
Powell Ríos, Jennifer
Rial Lago, Julián
Rodríguez Gallardo, Ángel
Seoane Pose, Elena C.
Sueiro Justel, Joaquín
Urdiales Shaw, Martín
Yáñez Bouza, Nuria
Andrés Iglesias, Jesús

Ausencias sen xustificar

Álvarez Lugris, Alberto
Baxter, Robert Neal
Candelas Colodrón, Manuel A.
Fernández Cruz, Manuel
Fernández Rodríguez, Aurea
Freijeiro Ocampo, Eva
Galanes Santos, Iolanda
Gómez Clemente, Xosé M^a
Gómez Guinovart, Fco. Xavier
Iglesias van der Woude, Miguel
Miquel Vergés, Joan
Navaza Blanco, Gonzalo
Peres Rodrigues, José Henrique
Pérez Pereira, Alberto
Quilis Sanz, María José
Rocha Táboas, Celia
Santos García, Mercedes
Solla González, Amparo
Torres Sotelo, Laura
Vázquez García, M^a Celia

que con independencia do criterio utilizado pola COAP a resposta que se nos deu foi a que se presenta.

J. A. Barciela insiste no argumento dos catro itinerarios. Formula a seguinte proposta:

Edición de textos literarios
Literatura latina
Literatura e cine
Comunicación nos medios
Español coloquial
As escritoras da historia
Lenguas da península
Lingua de signos

O profesor Montero intervén para dicir que se está a utilizar un criterio orzamentario, e que esas dúas materias se permiten porque son comúns con outra titulación.

O profesor García-Miguel pregunta se Literatura latina e Literatura e cine, que se ofrecían a maiores, poderían ser consideradas. O decano responde que tal criterio non foi incluído no escrito da vicerreitoría.

O profesor Montero advirte que con respecto á resposta dos departamentos hai que decidir primeiro sobre as que compiten e que a dos estudantes corre o risco de ser reducida.

A profesora Becerra intervén para reflexionar sobre o esforzo que supuxo o acordo tomado e di que a resposta da vicerreitoría non é de recibo. Propón retirar Literatura e cine da proposta.

A profesora Anaya pide aos estudantes se poden formular dúas opcións, unha das cales inclúa as materias que impón a vicerreitoría. Barciela intervén para mostrar o seu desacordo.

Nuria García di que o alumnado non pode dar por válida a proposta da vicerreitoría.

A profesora Becerra retira a materia de Literatura e Cine das dúas propostas. Prodúcese un debate breve no que interveñen o profesor Palacio, o profesor Cuevas, o profesor Ledo e a profesora Noia.

Sométense á votación as dúas propostas, co seguinte resultado:

Votos a favor da proposta dos departamentos: 21

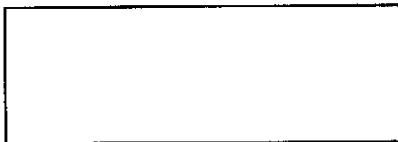
Votos a favor da proposta do alumnado: 28

En branco: 18

Acórdase remitir á vicerreitoría a proposta presentada polo alumnado.

4. Modificación, se proceder, dos criterios para o reparto de recoñecementos docentes do curso 2016-2017 e informe do devandito reparto

O decano explica as razón polas que se trae de novo este asunto. Para o próximo curso formuláronse algúns cambios na maneira en



que se aplicaban os descontos directos desde a vicerreitoría de Organización Académica e Profesorado, e este extremo non

quedaba completamente claro nas instrucións recibidas. Iso esixe sacar horas para recompensar o labor das coordinacións dos graos. Para iso propónse reducir sobre todo o recoñecemento por intercambios de estudantes Erasmus. Aclara que ningunha das persoas que recibían descontos na versión anterior os perden na súa totalidade. Explica o resto dos criterios (anexo 1) e engade que a cesión dun dos coordinadores de grao de parte dos seus descontos permite paliar a baixada neste ítem para as persoas máis afectadas con respecto á anterior versión aprobada en XF.

A profesora Suárez pregunta por que unha persoa aparece con 11 horas de desconto por TFG. O decano aclara que participa en dous tribunais.

A profesora Noia pregunta por que non se lle comunicou que preside unha desas comisións. O decano responde que iso depende dos departamentos. O profesor Montero toma a palabra para explicar o proceso polo que se nomearon os tribunais.

Apróbanse por asentimento os criterios (anexo 1) e o reparto (anexo 2).

5. Aprobación, se proceder, dos procedementos de Calidade: AC-01-04 Accesos e admisión, AC-02-01 Matrícula, AC-04-01 Expedición de títulos oficiais, DO-0101 Deseño, verificación, modificación e acreditación das titulacións oficiais

O decano aclara que foron aprobados na Comisión de Calidade do 29 de marzo. A vicedecana de Calidade explica brevemente que foron elaborados pola área de Calidade e describe sucintamente o contido dos documentos e di que son moi técnicos.

Apróbanse por asentimento (anexo 3).

6. Aprobación, se proceder, dos Estatutos da Delegación do Alumnado da Facultade de Filoloxía e Tradución

Apróbanse por asentimento (anexo 4).

7. Rolda aberta de intervencións

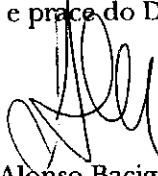
A profesora Sánchez pide que a parte do programa Docentia que equivale ao antigo VAD volva aos departamentos. O decano aclara que o VAD non se recibe como tal na distribución orzamentaria da facultade. O programa Docentia non ten de momento apoio orzamentario. A profesora Becerra solicita que o decano transmita información sobre os resultados da avaliación de Docentia, posto que vai ter repercusións.

Sen máis asuntos dos que facer mención, ás 12:32h levántase a sesión.

Vigo, 7 de abril de 2016

Visto e prace do Decano

A Secretaria



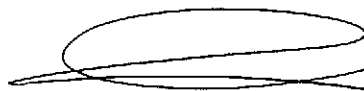

Luis Alonso Bacigalupe



M^a del Carmen Cabeza Pereiro
segundo o disposto polos artigos 6 e 7
do *Regulamento Interno da FFT*, 67 dos
Estatutos da Universidade de Vigo e 26.3 e
27 da *Ley de Régimen Jurídico de las
Administraciones Públicas y del
Procedimiento Administrativo Común*

DILIXENCIA para facer constar que esta acta foi aprobada, sen alegacións, na sesión ordinaria da Xunta de Facultade celebrada o día 3 de ~~Xuño~~ de 2016.

A Secretaria da Facultade

M^a del Carmen Cabeza Pereiro

Anexo 1

Criterios para o reparto de recoñecementos docentes (curso 2016-17) reformulado

(Punto 4 da orde do día: Modificación, se proceder, dos criterios para o reparto de recoñecementos docentes do curso 2016-2017 e informe do devandito reparto)

Criterios para o reparto de recoñecementos docentes do curso 2016-2017 (reformulado)

Número total de horas a repartir: 684

Conceptos e reparto (segundo o que indica a Vicerreitoría):

B.11.1 Apoio ás coordinacións de grao: 60 horas por grao, cos oportunos axustes en GEGE e GCL

B.11.2 Compensación membros equipo decanal: aproximarse a 60 horas reais de desconto

B.11.3 Apoio ás comisións avaliadoras de TFG: segundo número de TFG previsto por tribunal:

- En torno a 20 TFG: 7 horas

- En torno a 10 TFG: 4 horas

- En torno a 6 TFG: 2 horas

B.12. Intercambio de estudantes: $\frac{1}{4}$ hora por estudante titorizad@.

B.13. Prácticas en empresas: por número de estudantes titorizad@s, a razón de $\frac{1}{2}$ hora por estudante

B.14. Apoio á Calidade (PAT): por número de estudantes

Anexo 2

Distribución da bolsa de recoñecementos docentes entre o profesorado (curso 2016-17) reformulada

(Punto 4 da orde do día: Modificación, se proceder, dos criterios para o reparto de recoñecementos docentes do curso 2016-2017 e informe do devandito reparto)

Anexo 3

Procedementos de Calidade

(Punto 5 da orde do día: Aprobación, se proceder, dos procedementos de Calidade: *AC-01-04 Accesos e admisión, AC-02-01 Matrícula, AC-04-01 Expedición de títulos oficiais, DO-0101 Deseño, verificación, modificación e acreditación das titulacións oficiais*)

Proceso

AC: xestión académica

Subproceso

AC-01: planificación da oferta académica e acceso

Histórico de evolucións

INDICE	DATA	REDACCIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIONS
01	23/05/2012	Unidade de Estudos e Programas	Nova creación, no marco do Plan Avante

Evolución dos procedementos iniciais do ámbito de xestión: AC-01-04-PR 01, acceso a grado e AC-01-04-PR 02, e acceso a mestrado. Evolución e mellora do procedemento do ámbito académico: PC04 «Procedemento de selección-admisión e matriculación de estudantes». Nova codificación, trama de redacción e estrutura. Novos contidos.

Índice

I OBIXECTO.....3

II ALCANCE.....3

III REFERENCIAS.....3

IV DESENVOLVEMENTO.....4

V ANEXOS.....12

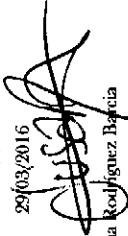
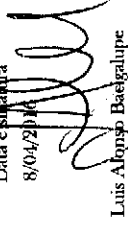
MANUAL DE PROCEDEMENTOS DE CALIDADE

PROCEDEMENTO

Accesos e admisión

CÓDIGO AC-0104 P1 ÍNDICE 02

REDACCIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Area de Apoio á Docencia e Calidade	Comisión de Calidade 29/03/2016	Xunta de Centro 7/04/2016

Data e sinatura  Susana Rodríguez Barea Vicedecana de Calidade/FFT	Data e sinatura  Luis Alonso Boeigalupo Decano FFT
--	--



I OBOXECTO

Definir a metodoloxía para elaborar os requisitos de acceso e admisión do estudiantado das titulacións oficiais da Universidade de Vigo.

II ALCANCE

As titulacións oficiais de grao e mestrado adscritas ao centro.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

- RD 412/2001, do 6 de xuño, polo que se establece a normativa básica dos procedementos de admisión aos ensaios universitarios oficiais de grao.
- RD 1393/2007, do 29 outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzaas universitarias oficiais.
- RD 185/1985, do 23 de xaneiro, polo que se regula o terceiro ciclo de estudos universitarios, a obtención e a expedición do título de doutor e outros estudos de posgrao.
- RD 432/2015, do 2 de febreiro, polo que se modifica o RD 1393/2007 e o RD 99/2011.
- Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
- Universidade de Vigo: Resolución do 10 de abril de 2013 pola que se publica a Normativa de permanencia e progreso do alumnado das titulacións oficiais de grao e mestrado universitarias desta universidade
- Universidade de Vigo: aplicación da Normativa de permanencia e progreso.
- Universidade de Vigo: Normativa de transferencia e recoñecemento de créditos.
- Universidade de Vigo: Normativa de admisión de estudantes con estudos universitarios oficiais de grao.
- ENQA: criterios e directrices para a garantía de calidade no espazo europeo de educación superior.
 - 1.1 Política e procedementos para a garantía de calidade
- ACSUG, ANECA e AQU: programa Fides-Antid. Documento 02: Directrices, definición e documentación dos sistemas de garantía interna da calidade da formación universitaria.
 - Directriz 1. Política e obxectivos de calidade
- ACSUG: Programa do seguimento de títulos oficiais.
- Norma UNE-EN ISO 9000: Sistemas de xestión da calidade. Fundamentos e vocabulario.
- Norma UNE-EN ISO 9001: Sistemas de xestión da calidade. Requisitos.

- Norma UNE-EN ISO 9004: Xestión para o éxito sostido dunha organización. Enfoque de xestión de calidade.

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

III.2. Definicións

- Requisitos de acceso: conxunto de requisitos necesarios para cursar ensaios universitarios oficiais en universidades españolas. O seu cumprimento é previo á admisión á universidade.
- Admisión: adxudicación das prazas ofrecidas polas universidades españolas para cursar ensaios universitarios entre quen, cumprindo os requisitos de acceso, as solicitan. A admisión pode realizarse de forma directa tras a solicitude de praza ou a través dun procedemento de admisión.
- Procedemento de admisión: conxunto de actuacións que teñen como obxectivo a adxudicación das prazas ofrecidas polas universidades españolas para cursar ensaios universitarios oficiais entre quen, cumprindo os requisitos de acceso, as solicitan. As actuacións poden consistir en probas ou avaliacións, pero tamén na valoración da documentación que acredite a formación previa, entrevistas, e outros formatos que as universidades podan utilizar para valorar os méritos das persoas candidatas ás prazas ofrecidas
- Alumnado de novo ingreso: total de persoas que, no curso académico de referencia, comeza os seus estudos na Universidade de Vigo en primeiro curso, por primeira vez, sen ter en conta se previamente xa estiveron matriculadas nouro plan de estudos en calquera outra universidade.
- Alumnado de continuación: total de persoas que, no curso académico de referencia continúa os seus estudos na Universidade de Vigo, ou realiza a admisión nos estudos mediante o procedemento de recoñecementos.
- Matrícula: inscrición dunha persoa nun rexistro ou listaxe oficial. Documento acreditativo desta inscrición.
- Automatrícula: inscrición dunha persoa nun rexistro ou listaxe oficial utilizando unicamente medios telemáticos sen a intervención directa doutras persoas. Documento telemático que acredita tal inscrición.

III.3 Abreviaturas e siglas

- RD: Real decreto
- SIUG: sistema universitario de Galicia
- LERD: lugar de entrega e recollida de documentación
- CIUG: Comisión Interuniversitaria de Galicia.
- LO: Lei orgánica

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Garantir que a xestión do acceso e admisión se desenvolve de xeito eficaz e eficiente. Ademais inclúe os elementos axeitados de información pública e os mecanismos que permiten a súa mellora continua.

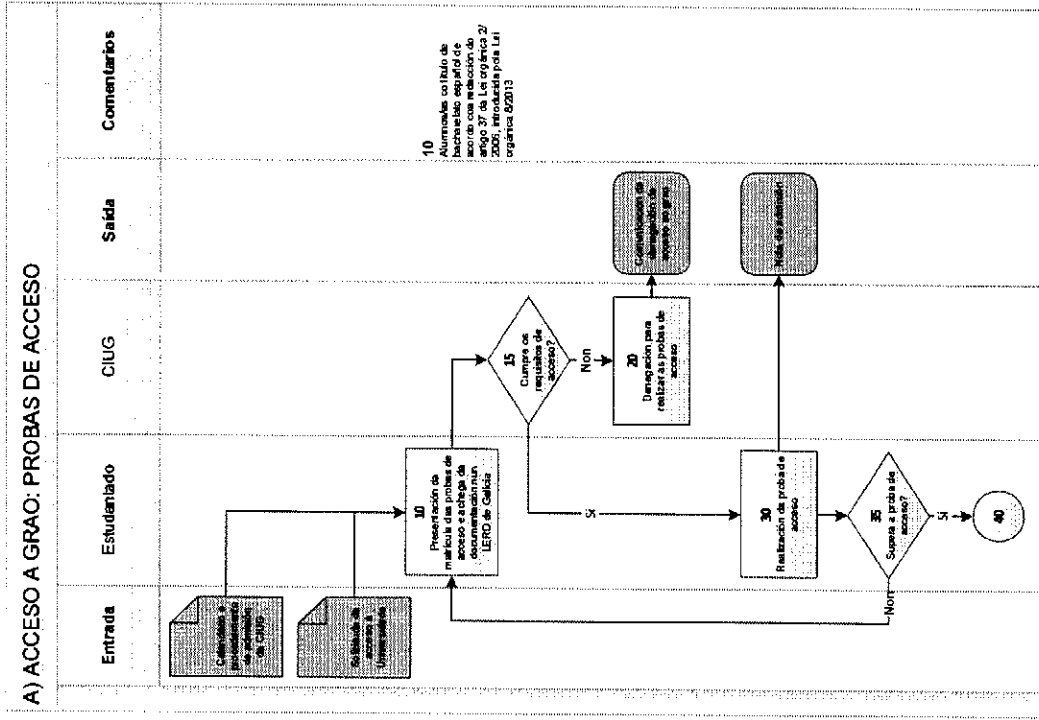
IV.2 Responsables do proceso

- Xefatura do Servizo de Extensión Universitaria para estudos de grao
- Xefatura do Servizo de Alumnado para estudos de posgrao

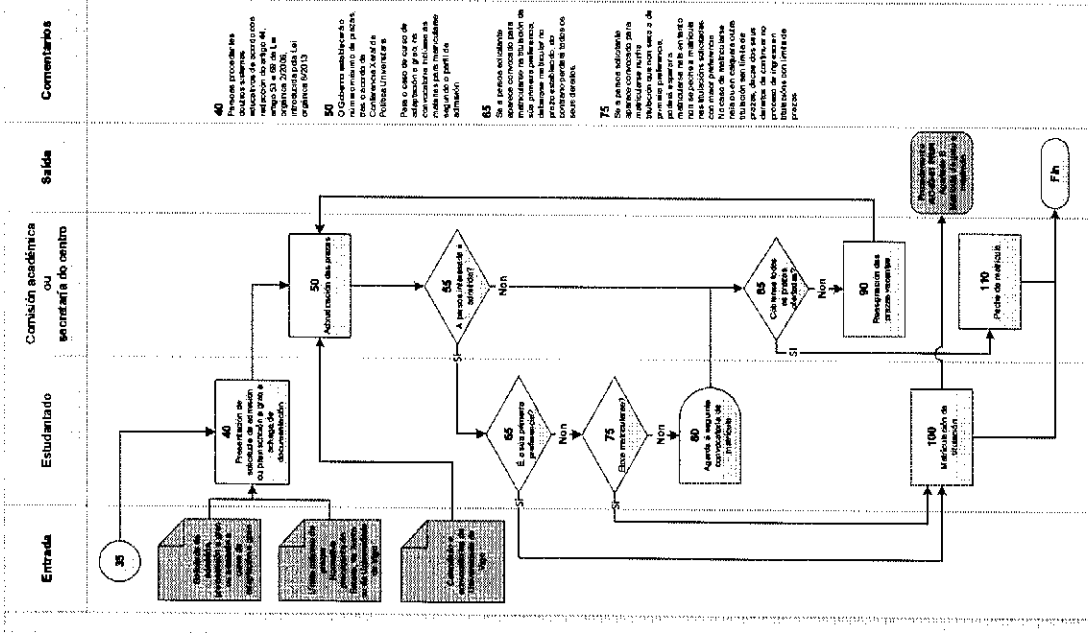
IV.3 Indicadores

Os indicadores asociados a este proceso están identificados e definidos no procedemento DF-02 PI «Seguimento e modificación».

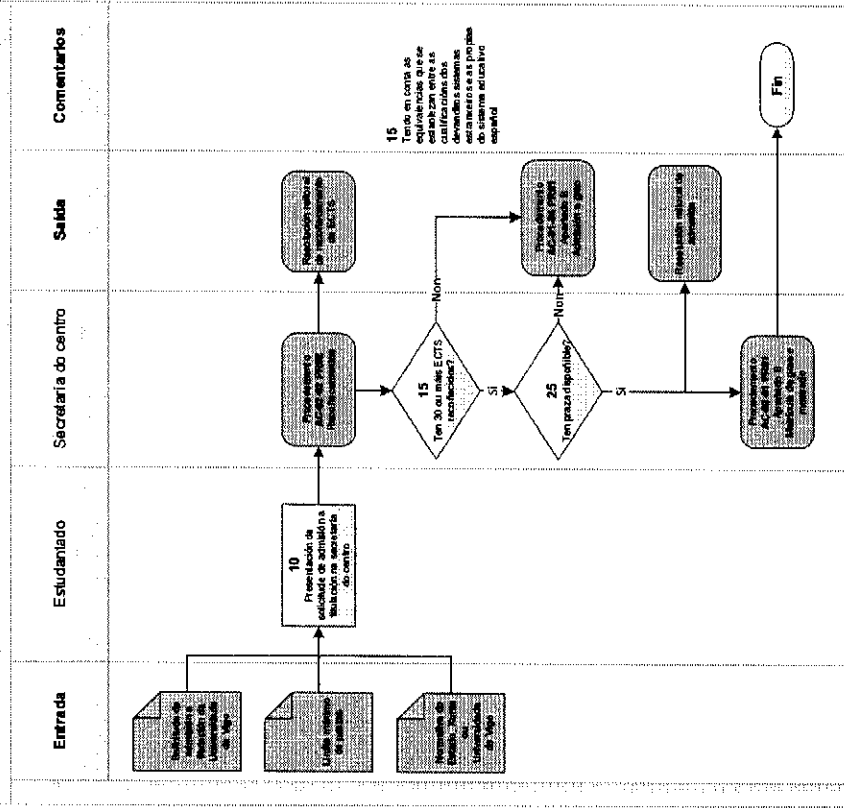
IV.4. Diagrama de fluxo



B) ADMISIÓN A GRAO



C) ADMISIÓN A GRAO POR RECOÑECEMENTOS



15 Ten os datos de admisión que se indican entre as cualificacións demandadas no sistema educativo?

25 Ten praxas válidas?

Presentación de solicitudes de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

Presentación de solicitudes de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

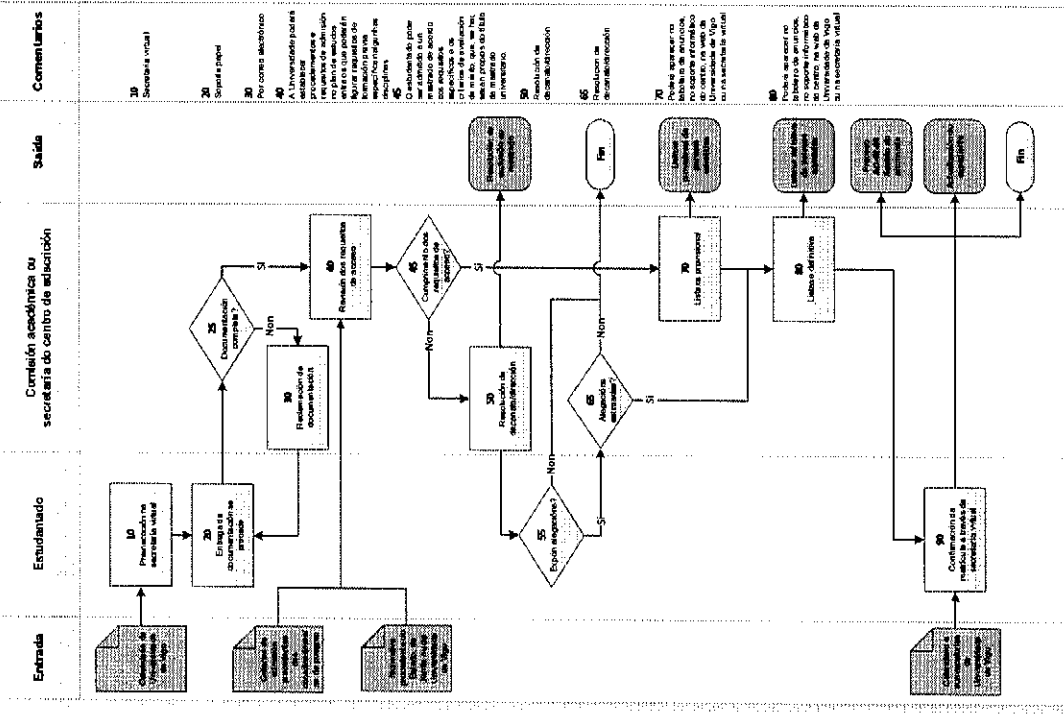
Presentación de solicitudes de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

Presentación de solicitudes de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

Presentación de solicitudes de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

Fin

D) ACCESO E ADMISIÓN A MESTRADO CON TÍTULO UNIVERSITARIO NACIONAL



25 Documentación completa?

30 Resolución de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

30 Resolución de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

30 Resolución de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

30 Resolución de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

30 Resolución de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

30 Resolución de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

30 Resolución de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

30 Resolución de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

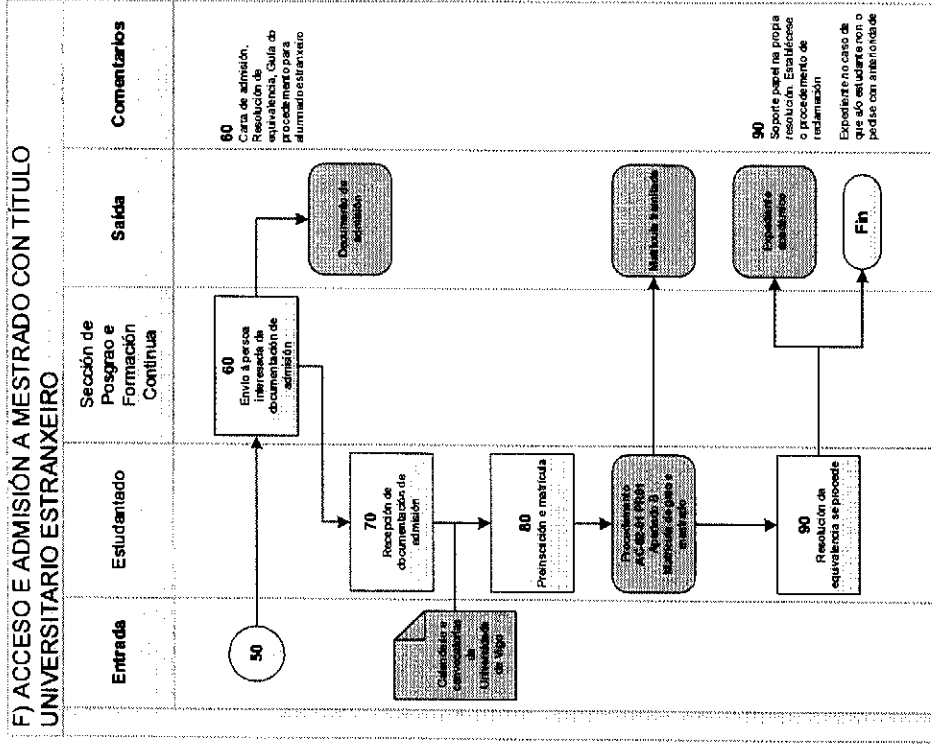
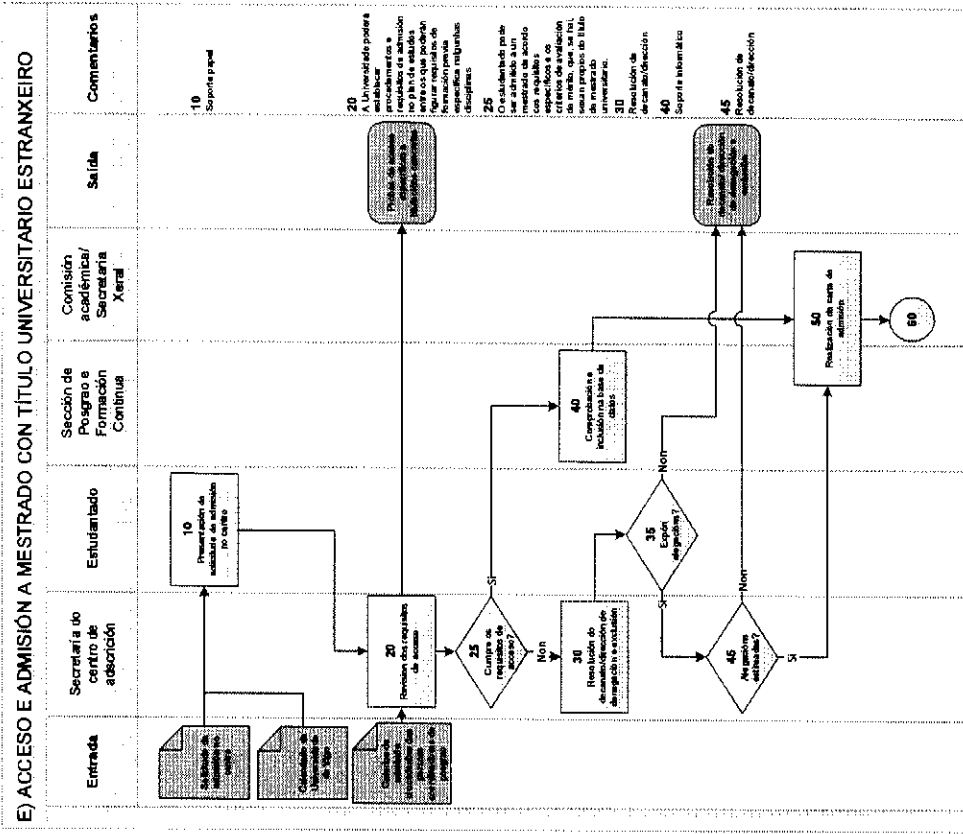
30 Resolución de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

30 Resolución de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

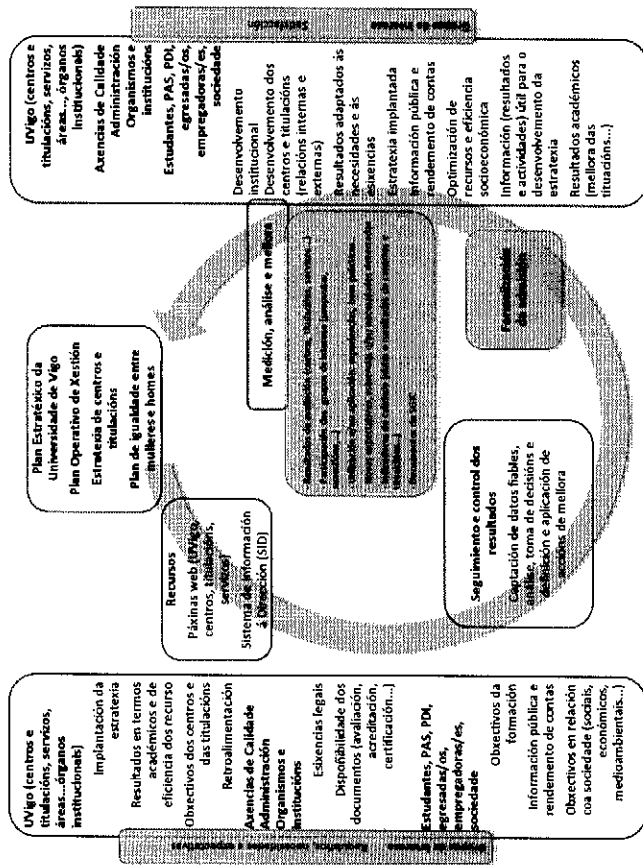
30 Resolución de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

30 Resolución de admisión a Grados por Reconocimientos de la UVI

Fin



IV.5. Ciclo de mellora continua do proceso (PDCA)



V ANEXOS

Non hai anexos asociados a este procedemento

REGISTROS

Non hai registros de calidade asociados a este procedemento.

Registros que se manterán

- Título de acceso á universidade
- Currículo nos casos en que se solicitase
- Documentación específica recollida na convocatoria
- Curso de adaptación ao grao: alumnado, materias realizadas etc.

Proceso

AC: xestión académica

Subproceso

AC- 02: xestión de alumnado

Histórico de evolucións

INDICE	DATA	REDACCIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIÓNS
01	23/05/2012	Unidade de Estudos e Programas	Nova creación, no marco do Plan Avante
02	18/03/2016	Área de Apoio á Docencia e Calidade	<p>Evolución dos procedementos iniciais do ámbito de xestión: AC-02-01-PR 01, automatrícula; AC-02-01-PR 02, matrícula presencial no centro; AC-02-02-PR 01, aulación da matrícula; AC-02-02-PR 02, modificación da matrícula; AC-02-02-PR 03, matrícula fora de prazo; AC-02-02-PR 06, simultaneidade de estudos. Evolución e mellora do procedemento do ámbito académico: PC04 «Procedemento de selección-admisión e matriculación de estudantes».</p> <p>Nova codificación, tramo de redacción e estrutura. Novos contidos.</p>

Índice

I OBTECTO 3

II ALCANCE 3

III REFERENCIAS 3

IV DESENVOLVEMENTO 4

V ANEXOS 12

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CALIDADE

PROCEDIMENTO

Matrícula

CÓDIGO AC-0201 P1 ÍNDICE 02

REDACCIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Área de Apoio á Docencia e Calidade 29/03/2016	Comisión de Calidade 29/03/2016	Xunta de Centro 7/04/2016

Data e sinatura

14/04/2016



Data e sinatura

29/03/2016

Susana Rodríguez Barcia

Vicedecana de Calidade FFT

Data e sinatura

8/04/2016

Luis Louso Basicalupe

Decano FFT

IOBSEXTO

Definir a metodoloxía para facilitarlle ao estudante, en cada curso académico, o proceso de matrícula na Universidade de Vigo tanto de forma telemática coma presencial, así como a petición de simultaneidade de estudos, matriculación fóra de prazo, e a modificación ou a anulación de matrícula das titulacións oficiais da Universidade de Vigo.

II ALCANCE

As titulacións oficiais de grao e mestrado adscritas ao centro.

III REFERENCIAS

III.1 Normas

- RD 412/2014, do 6 de xuño, polo que se establece a normativa básica dos procedementos de admisión aos ensaios universitarios oficiais de grao.
- Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades.
- RD 1393/2007, do 29 outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais.
- RD 861/2010, de 2 de xullo, polo que se modifica o RD 1393/2007.
- RD 43/2015, do 2 de febreiro, polo que se modifica o RD 1393/2007 e o RD 99/2011.
- RD 1618/2011, do 14 de novembro, sobre o recoñecemento de estudos no ámbito da educación superior.
- Universidade de Vigo: Resolución do 10 de abril de 2013 pola que se publica a Normativa de permanencia e progreso do alumnado das titulacións oficiais de grao e mestrado universitarias desta universidade.

- Universidade de Vigo: aplicación da Normativa de permanencia e progreso.

- Universidade de Vigo: Normativa de transferencia e recoñecemento de créditos.

- Universidade de Vigo: Normativa de admisión de estudantes con estudos universitarios oficiais de grao.

- ENQA: criterios e directrices para a garantía de calidade no espazo europeo de educación superior.

1.1 Política e procedementos para a garantía de calidade

- ACSUG, ANECA e AQU: programa Fides-Audit. Documento 02: Directrices, definición e documentación dos sistemas de garantía interna da calidade da formación universitaria.

Directriz 1. Política e obxectivos de calidade.

- ACSUG: Programa do seguimento de títulos oficiais.

- Norma UNE-EN ISO 9000: Sistemas de xestión da calidade. Fundamentos e vocabulario.

- Norma UNE-EN ISO 9001: Sistemas de xestión da calidade. Requisitos.

- Norma UNE-EN ISO 9004: Xestión para o éxito sostido dunha organización. Enfoque de xestión de calidade.

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

III.2. Definicións

- Aprobación: acordo para a aplicación e o compromiso de poñer a disposición dos medios necesarios.
- Matrícula: inscrición dunha persoa nun rexistro ou listaxe oficial. Documento acreditativo desta inscrición.
- Automatrícula: inscrición dunha persoa nun rexistro ou listaxe oficial utilizando unicamente medios telemáticos sen a intervención directa doutras persoas. Documento telemático que acredita tal inscrición

III.3. Abreviaturas e siglas

- RD: Real decreto
- SUG: sistema universitario de Galicia
- CIUG: Comisión Interuniversitaria de Galicia.

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Garantir que a xestión da matrícula do estudiantado se desenvolve de xeito eficaz e eficiente. Ademais inclúe os elementos axeitados de información pública e os mecanismos que permiten a súa mellora continua.

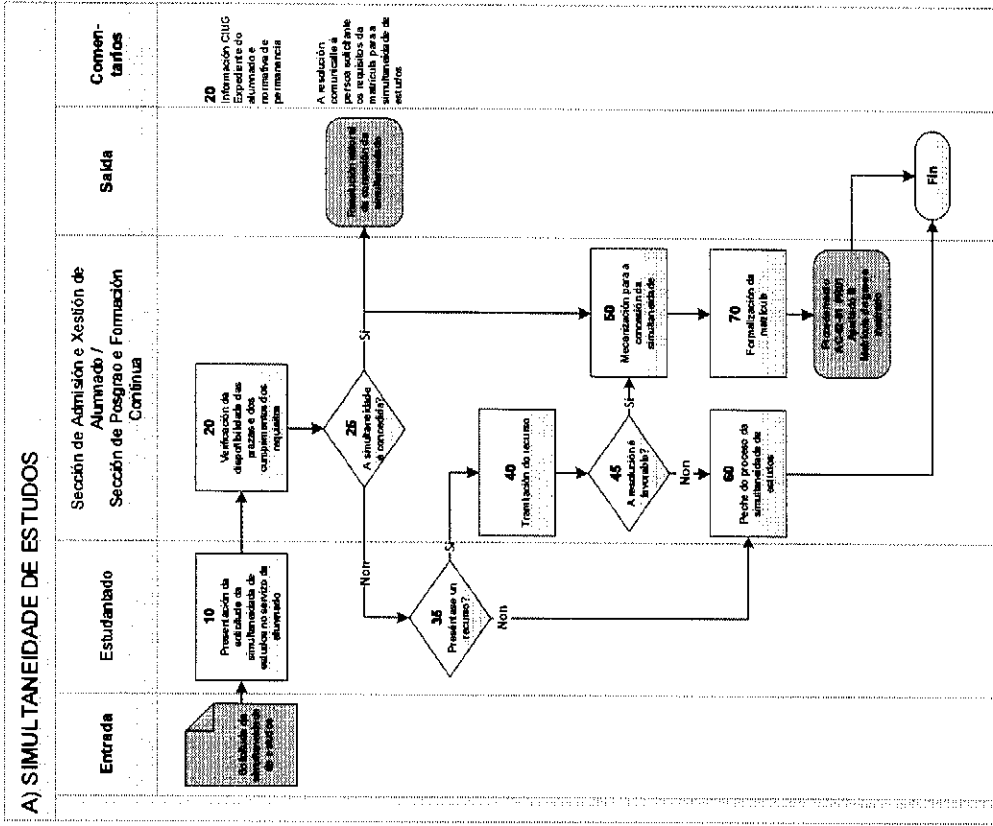
IV.2. Responsable do proceso

- Xefatura do Servizo de Extensión Universitaria para estudos de grao
- Xefatura do Servizo de Alumnado para estudos de posgrao

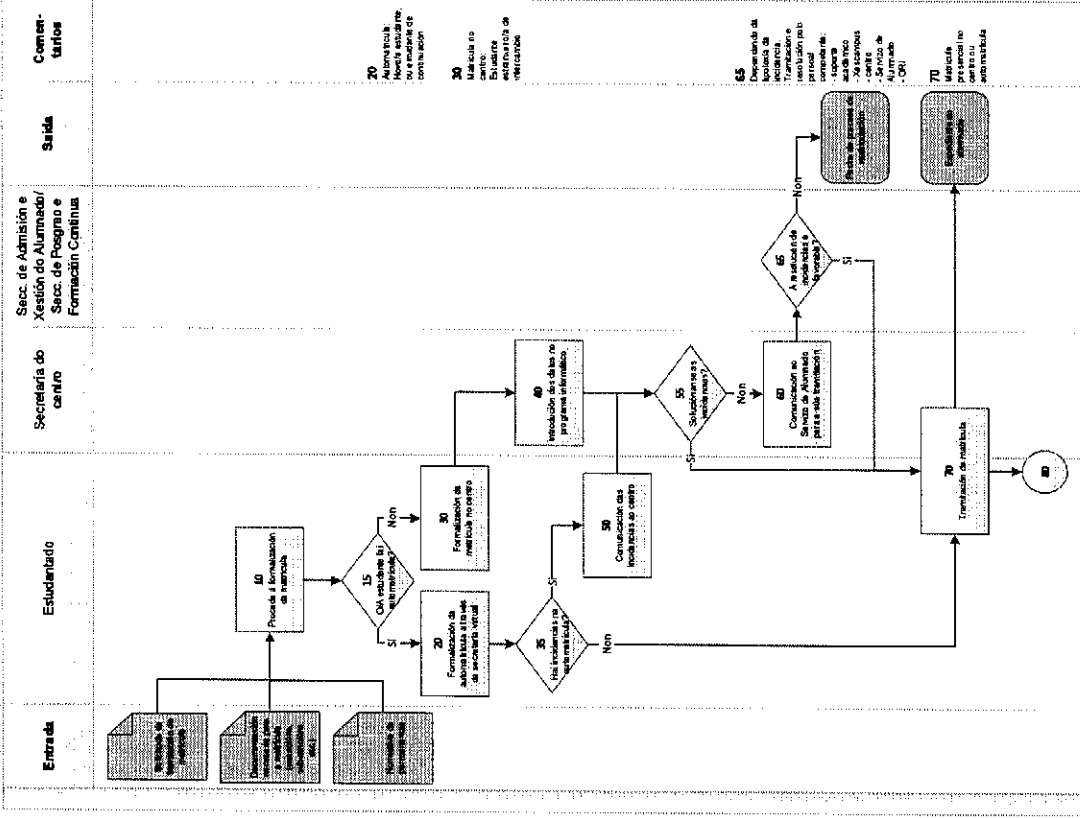
IV.3. Indicadores

Os indicadores asociados a este proceso están identificados e definidos no procedemento DE-02 P1 «Seguimento e medición».

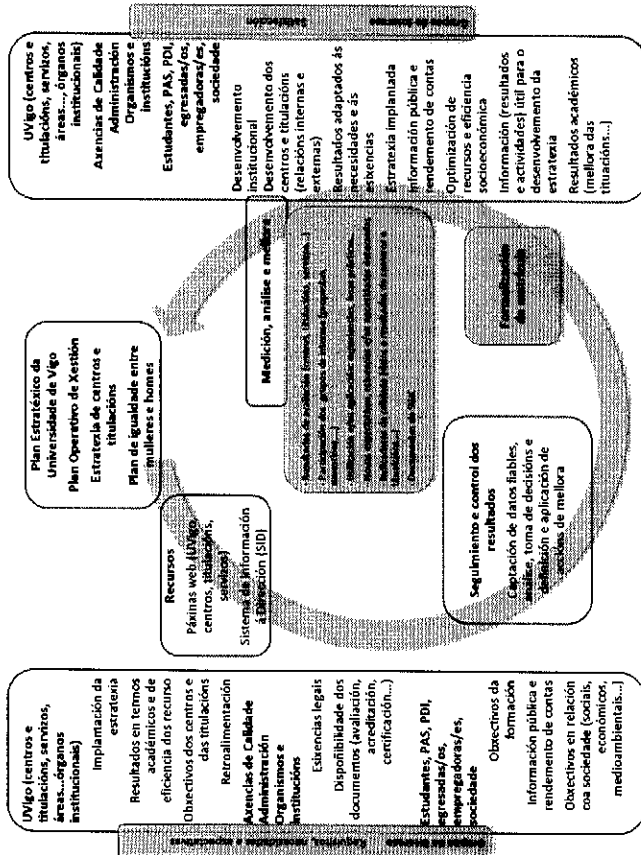
IV.4 Diagrama de flujo



B) MATRICULA DE GRAO E DE MESTRADO



IV.5 Ciclo de mellora continua do proceso (PDCA)



V ANEXOS

Non hai anexos asociados a este procedemento

REQUISITOS

Non hai requisitos de calidade asociados a este procedemento.

Proceso

AC: xestión académica

Subproceso

AC-04: xestión de títulos

Histórico de evolucións

ÍNDICE	DATA	REDACCIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIONS
01	25/05/2012	Unidade de Estudos e Programas	Nova creación, no marco do Plan Avante
02	18/03/2016	Área de Apoio á Docencia e Calidade	Evolución do procedemento inicial do ámbito de xestión: AC-04-01-PR 01 «Expedición de títulos oficiais». Evolución e mellora do procedemento do ámbito académico: PA09 -Xestión de expedientes e tramitación de títulos. -Nova codificación, trama de redacción e estrutura. Novos contidos.

Índice

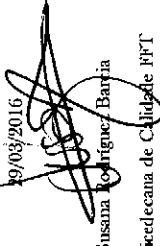
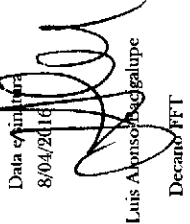
I OBXECTO.....3
 II ALCANCE.....3
 III REFERENCIAS.....3
 IV DESENVOLVEMENTO.....4
 V ANEXOS.....11

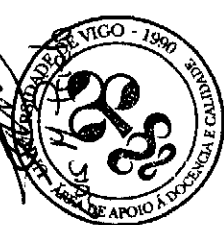
MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE CALIDADE

**PROCEDIMIENTO
 Expedición de títulos oficiais**

CÓDIGO AC-0401 P1 ÍNDICE 02

REDACCIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Área de Apoio á Docencia e Calidade	Comisión de Calidade 29/03/2016	Xunta de Centro 7/04/2016

Data e sinatura 14/04/2016  Susana Rodríguez Barja Vicedecana de Calidade FFT	Data e sinatura 8/04/2016  Luis Alonso Bagalupe Decano FFT
---	--



I OBJETO

Definir a metodoloxía para tramitar as solicitudes presentadas polo estudiantado para e emitir os correspondentes títulos oficiais e os suplementos oficiais do título da Universidade de Vigo.

II ALCANCE

As titulacións oficiais de grao e mestrado adscritos ao centro.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

- RD 22/2015, do 23 de xaneiro, polo que se establecen os requisitos de expedición do suplemento europeo aos títulos regulados no RD 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación dos ensinos universitarios oficiais e modifícase o RD 1027/2011, do 15 de xullo, polo que se establece o marco español de cualificacións para a educación superior.
- Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades.
- RD 1496/1987, normas para a aplicación do RD 185/1985 e 1496/1987 no relativo á expedición de títulos.
- RD 778/1998, do 30 de abril, polo que regulase o terceiro ciclo dos ensinos universitarios, obtención e expedición do título de doutor e outros estudos de posgraoo.
- OM, do 24 de decembro de 1988, que modifica a Orde do 8 de xullo de 1988 de normas de aplicación dos RRDD 185/1985 e 1496/1987 relativos á expedición de títulos.
- Resolución, do 26 de xuño de 1989, da Secretaría de Estado de Universidades e Innovación. Aplicación das OM do 8 de xuño e do 24 de decembro de 1988 no relativo á expedición de título.
- RD 1267/1994, do 10 de xuño, que modifica o RD 1497/1987, que establece as directrices xerais comúns dos planos de estudos dos títulos oficiais.
- RR, do 15 de decembro de 1994, da tramitación de títulos oficiais na Universidade de Vigo.
- Orde ECI/2514/2007, do 13 de agosto sobre a expedición dos títulos universitarios oficiais de mestrado e doutor.
- RD 1125/2003, do 5 de setembro, polo que se establece o sistema de cualificacións nas titulacións universitarias de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional.
- RD 1393/2007, do 29 outubro, polo que establece a ordenación das ensinanzaas universitarias oficiais.
- RD 861/2010, do 2 de xullo, que modifica o RD 1393/2007.
- RD 1002/2010, do 5 de agosto, sobre a expedición de títulos universitarios oficiais.
- Orde ECD/769/2013, do 26 de abril, pola que se establecen os requisitos de expedición de títulos do programa Erasmus Mundus.
- Decreto anual da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, polo que se fixan os prezos correspondentes aos estudos conflucentes á obtención dos títulos oficiais.
- ENQA: criterios e directrices para a garantía de calidade no espazo europeo de educación superior.
1.1 Política e procedementos para a garantía de calidade.

- ACSUC, ANECA e AQU: programa Fides-Audit. Documento 02: Directrices, definición e documentación dos sistemas de garantía interna da calidade da formación universitaria.

Directriz 1. Política e obxectivos de calidade.

- ACSUC: programa do seguimento de títulos oficiais.
- Norma UNE-EN ISO 9000: Sistemas de xestión da calidade. Fundamentos e vocabulario.
- Norma UNE-EN ISO 9001: Sistemas de xestión da calidade. Requisitos.
- Norma UNE-EN ISO 9004: Xestión para o éxito sostido dunha organización. Enfoque de xestión de calidade.

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

III.2. Definicións

- Certificación supletoria: certificado que se lle entrega ao estudiantado mentres non se expide o título definitivo.
- Suplemento europeo ao título: é o documento que acompaña ao título universitario de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional coa información unificada, personalizada para cada titulado/a universitario/a, sobre os estudos cursados, os resultados obtidos, as capacidades profesionais adquiridas e o nivel da súa titulación no sistema nacional de educación superior

III.3. Abreviaturas e siglas

- RD: Real decreto
- OM: Orde ministerial
- RR: Resolución reitoral
- ECD: Ministerio de Educación, Cultura e Deporte

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Garantir que a tramitación das solicitudes de expedición de títulos oficiais e suplementos europeos ao título presentadas polo alumnado se desenvolve de forma eficaz e eficiente. Ademais inclúe os elementos adecuados de información pública e os mecanismos que permiten a mellora continua.

IV.2. Responsable do proceso

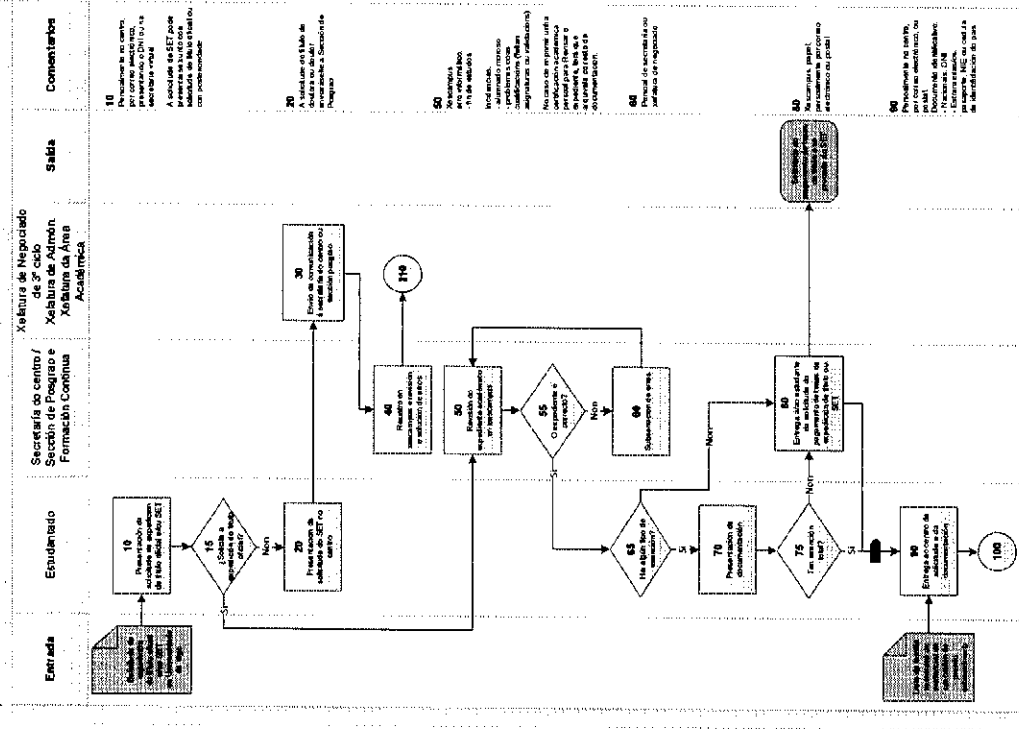
- Xefatura do Servizo de Alumnado.

IV.3. Indicadores

Os indicadores asociados a este proceso están identificados e definidos no procedemento DE-02 P1 «Seguimento e medición».

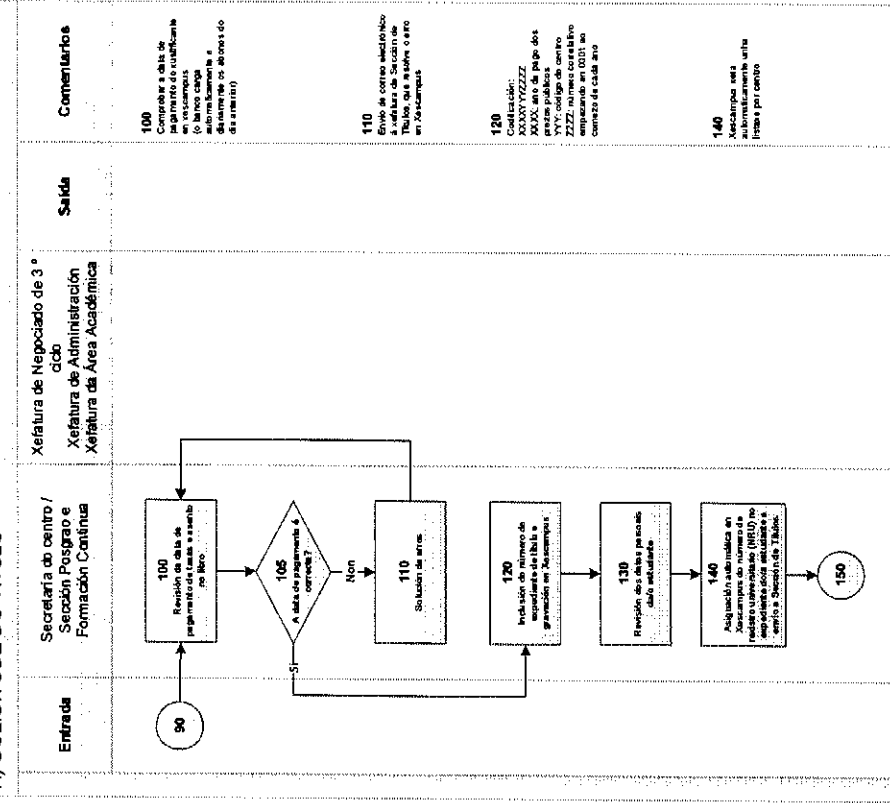
IV.4. Diagrama de flujo

A) SOLICITUDE DO TÍTULO

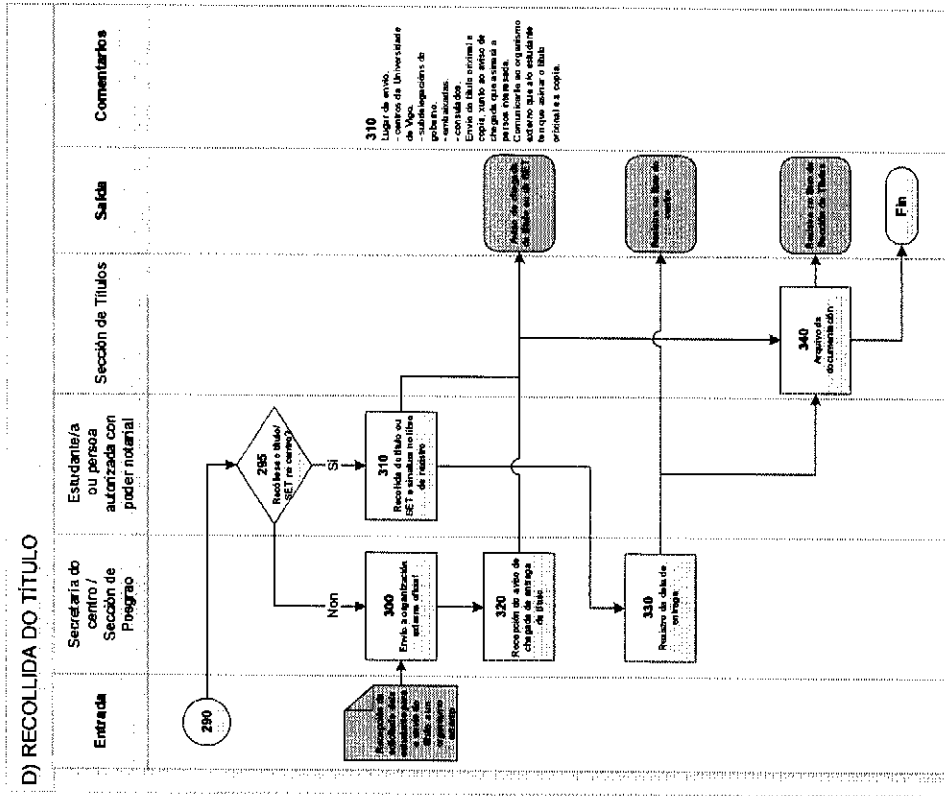


Entrada	Secretaría de centro / Sección de Posgrado e Formación Continua	Xefatura de Negociado de 3º ciclo Xefatura de Admón. Xefatura de Área Académica	Salida	Comentarios
10				10 Recepción de documentación para expedición de títulos oficiales (SET) por parte de los interesados.
20				20 Emisión de formulario de inscripción de títulos oficiales (SET) por parte del interesado.
30				30 Envío de documentación a la sede de la Administración Académica.
40				40 Recepción de documentación en la sede de la Administración Académica.
50				50 Emisión de expediente de inscripción de títulos oficiales.
55				55 ¿Completado el expediente? No caso de no estar listo a continuación se devuelve el expediente a la sede de la Administración Académica.
60				60 Submisión de expediente al registro de títulos oficiales.
65				65 ¿Ha sido todo de acuerdo? No caso de no estar de acuerdo se devuelve el expediente a la sede de la Administración Académica.
70				70 Presentación de expediente al registro de títulos oficiales.
75				75 ¿Tiene el expediente el pago de tasas? No caso de no tener el pago de tasas se devuelve el expediente a la sede de la Administración Académica.
80				80 Emisión de lista de expedientes para su inscripción en el registro de títulos oficiales.
90				90 Emisión de copia de expediente a la sede de la Administración Académica.
100				100 Fin.

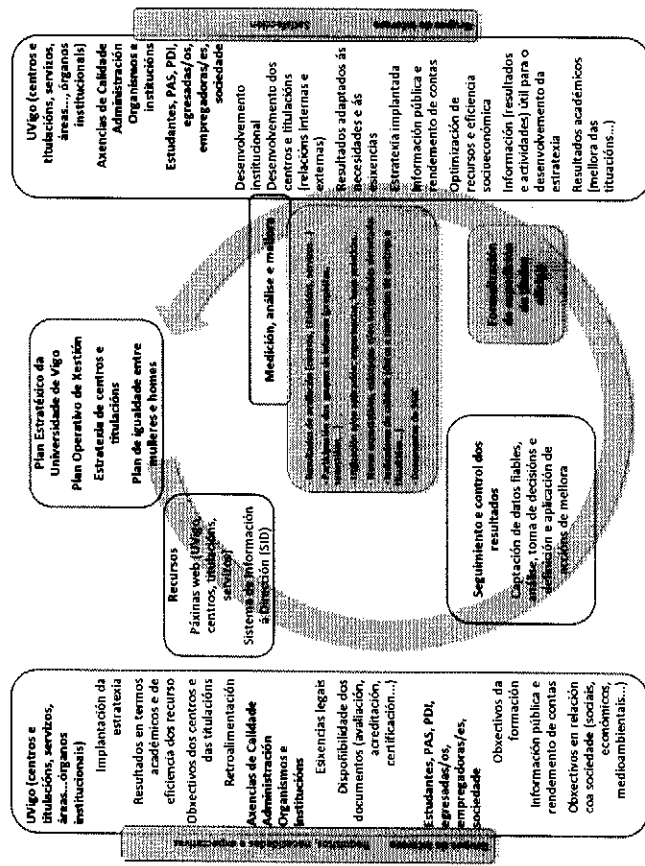
A) SOLICITUDE DO TÍTULO



Entrada	Secretaría de centro / Sección de Posgrado e Formación Continua	Xefatura de Negociado de 3º ciclo Xefatura de Administración Xefatura de Área Académica	Salida	Comentarios
90				90 Recepción de documentación para expedición de títulos oficiales (SET) por parte de los interesados.
100				100 Revisión de datos de inscripción de títulos oficiales (SET) por parte de la Administración Académica.
105				105 ¿Tiene el expediente el pago de tasas? No caso de no tener el pago de tasas se devuelve el expediente a la sede de la Administración Académica.
110				110 Emisión de lista de expedientes para su inscripción en el registro de títulos oficiales.
120				120 Emisión de expediente de inscripción de títulos oficiales.
130				130 Submisión de expediente al registro de títulos oficiales.
140				140 Emisión de copia de expediente a la sede de la Administración Académica.
150				150 Fin.



IV.5. Ciclo de mellora continua do proceso (PDCA)



VANEXOS

- Anexo 1. Solicitud de expedición do título oficial e carta de pagamento.
- Anexo 2. Solicitud do suplemento europeo ao título.
- Anexo 3. Certificación supletoria.
- Anexo 4. Título.
- Anexo 5. Carta de comunicación á/ao estudante para recoller o título.
- Anexo 6. Carta de envío ao organismo externo.

Registros

Non hai registros de calidade asociados a este procedemento.

Registros que se manterán

- Recibo da certificación supletoria
- Recibo do título oficial
- Registro no libro do centro
- Registro no libro da Sección de Títulos

Proceso

Gestión dos programas formativos

Histórico de evolucións

INDICE	DATA	REDACCIÓN	MOTIVO DAS PRINCIPAIS MODIFICACIONES
00	15/05/2008	Área de Calidade	Creación do procedemento (documentación marco).
01-03	2008-2011	Comisións de calidade dos centros	Intervalo de modificacións realizadas polos centros baseándose fundamentalmente nas recomendacións establecidas nos informes de avaliación dos sistemas de calidade, remitidos desde a ACSUG.
04	24/04/2013	Raquel Gándón e José Miguel Dorribo (Área de Apoio á Docencia e Calidade)	Evolución do procedemento inicial PE08 -Diseño da oferta formativa do centro-. Creación do procedemento coa denominación; diseno, autorización e verificación dos títulos oficiais. Nova codificación, trama de redacción e estrutura. Novos contidos.
05	18/03/2016	Área de Apoio á Docencia e Calidade	Evolución do procedemento. Incorporación de referencias á modificación e acreditación das titulacións oficiais

MANUAL DE PROCEDEMENTOS DE CALIDADE

PROCEDIMIENTO

Diseño, verificación, modificación e acreditación das titulacións oficiais
CÓDIGO DO-0101 P1 ÍNDICE 05

REDACCIÓN	VALIDACIÓN	APROBACIÓN
Área de Apoio á Docencia e Calidade	Comisión de Calidade 29/03/2016	Xunta de Centro 7/04/2016

Data e sinatura: 18/03/2016
 José Miguel Dorribo
 Área de Apoio á Docencia e Calidade
 Data e sinatura: 29/03/2016
 Susana Rodríguez Parcia
 Viceleccana de Calidade/FFT
 Data e sinatura: 8/04/2016
 Luis Alonso Raciapalupé
 Decano FFT



RAQUEL GANDÓN

Universidade de Vigo
 Vicelección de Organización Académica e Profesorado
 Edificio da Reloxería
 Campus universitario
 36310 Vigo
 España
 Tlfo: 986 813 586
 Fax: 986 813 818
 vcepro@univigo.es

Universidade de Vigo

Vicelección de Organización Académica e Profesorado

Índice

I OIBXECTO4

II ALCANCE.....4

III REFERENCIAS4

IV DESENVOLVEMENTO6

V ANEXOS19

I OIBXECTO

Recoller o sistema para levar a cabo correctamente o deseño e a modificación posterior do título e garantir a súa verificación e posterior acreditación

II ALCANCE

Titulacións oficiais de grao e mestrado adscritas ao centro nos seguintes casos:

- Deseño de novos títulos
- Modificación de memorias
- Acreditación

Excepcionalmente os títulos interuniversitarios que se rexan polo establecido no convenio asinado. De non existir regulación específica no convenio rexeranse polo presente procedemento.

III REFERENCIAS

III.1. Normas

Legislación

- Lei 6/2001, do 21 de decembro, de universidades modificada pola Lei orgánica 4/2007, do 12 de abril.
- RD 1044/2003, do 1 de agosto, polo que se establece o procedemento para expedir ás universidades o suplemento europeo ao título.
- RD 1002/2010, do 5 de agosto, sobre a expedición de títulos oficiais.
- RD 22/2013, do 23 de xaneiro, polo que se establecen os requisitos de expedición do suplemento europeo aos títulos regulados no RD 1393/2007, do 29 de outubro, e se modifica o RD 1027/2011, do 15 de xuño, polo que se establece o MECES.
- RD 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanza universitarias oficiais, modificado polo RD 861/2010 do 2 de xuño, polo RD534/2013 do 12 de xuño e polo RD 43/2015 do 2 de febreiro.
- RD 15009/2008, do 12 de setembro, de rexistro de universidades, centros e títulos.
- RD 412/2014, do 6 de xuño, polo que se establece a normativa básica dos procedementos de admisión nos títulos oficiais de grao.
- RD 420/2015, do 29 de maio, de creación, recoñecemento e autorización e acreditación de universidades e centros universitarios.
- Decreto 222/2011, do 2 de decembro, polo que se regulan as ensanzas universitarias oficiais no ámbito da comunidade autónoma de Galicia, modificado polo Decreto 161/2015 do 25 de novembro.
- Orde, do 24 de marzo do 2011, pola que se regulan as probas de acceso ás ensanzas universitarias oficiais de grao e o proceso de admisión ás tres universidades do sistema universitario de Galicia.
- Orde, do 30 de marzo de 2012, pola que se desenvolve o Decreto 222/2011, do 2 de decembro, e as súas instrucións de desenvolvemento.
- Lei 6/2013, do 13 de xuño, do Sistema Universitario de Galicia; Regulamento de estudos oficiais de posgrao da Universidade de Vigo, aprobado no Consello de Goberno do 14 de marzo de 2007 e modificado polos acordos do consello de goberno do 16 de abril de 2010, do 8 de febreiro de 2012 e do 18 de decembro de 2013.

- Normas e estándares de calidade
- ENQA: criterios e directrices para a garantía de calidade no espazo europeo de educación superior.
 - 1.2. Aprobación, control e revisión periódica dos programas e títulos
- ACSUG, ANECA e AQU: programa Fides-Audit. Documento 02. Directrices, definición e documentación dos sistemas de garantía interna da calidade da formación universitaria.
 - Directriz 05. Programas formativos.
- ACSUC: Programa de seguimento de títulos oficiais.
- Norma UNE-EN ISO 9000: Sistemas de xestión da calidade. Fundamentos e vocabulario.
- Norma UNE-EN ISO 9001: Sistemas de xestión da calidade. Requisitos.
- Outros documentos de referencia:
- Directrices da Universidade de Vigo para plans de estudo de grao. Consello de goberno do 5 de marzo de 2008.
- Universidade de Vigo: Manual de linguaaxe inclusiva no ámbito universitario.
- ACSUC:
 - Protocolo REACU: para a avaliación para a verificación dos títulos universitarios oficiais.
 - Guía de apoio para a avaliación previa á verificación dos títulos universitarios oficiais.
 - Procedemento de avaliación de títulos oficiais (2011).
 - Auxilio ao procedemento de avaliación dos títulos oficiais (2011). Comisións de rama: dinámica de traballo.
 - Protocolo de avaliación de títulos universitarios oficiais.
 - Procedemento para a solicitude de modificacións nos títulos verificados de grao e mestrado.

III.2. Definicións

- Amortización: refírese aos actos administrativos, calquera que sexa a súa denominación específica, polos que en uso dúbida pódese de intervención legalmente atribuída á Administración se lles permite aos/as particulares no exercicio dunha actividade, tras comprobar a súa adecuación ao ordenamento xurídico e á valoración do interese público afectado. (Real decreto 1778/1994, do 5 de agosto, sobre adecuación á Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (LRXPA), das normas reguladoras dos procedementos de outorgamento, modificación e extinción de autorizacións).
- Memoria de verificación: memoria para solicitar a verificación de títulos oficiais nos termos establecidos no anexo I do RD 1397/2007, do 29 de outubro, modificado polo RD 861/2010, do 2 de xullo e polo RD 43/2015 do 2 de febreiro.
- Memoria de titulación: documentación legalmente estada para implantar plans de estudo rendimentos á obtención de títulos oficiais que inclúe:
 - Memoria xustificativa, fidedigna e detallada do cumprimento dos requisitos xerais e específicos, recollidos nos artigos 4 e 5 do Decreto 222/2011.
 - Memoria económica, que inclúe os datos relativos á infraestrutura material, os recursos de persoal docente e investigador, e de persoal de administración e servizos, así como as diferentes fontes de financiamento, consome o establecido no artigo 7 do Decreto 222/2011.
 - Memoria para solicitar a verificación de títulos oficiais nos termos establecidos no anexo I do RD 1397/2007, do 29 de outubro, modificado polo RD 861/2010 do 2 de xullo.

- (Orde, do 20 de marzo de 2012, pola que se regulan as ensinanzaas universitarias oficiais no ámbito da comunidade autónoma de Galicia).
- Verificación: procedemento legalmente establecido para avaliar os plans de estudo antes da súa implantación nas universidades (RD 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzaas universitarias oficiais, modificado polo RD 861/2010 do 2 de xullo, polo RD 534/2013 do 12 de xullo e polo RD 43/2015 do 2 de febreiro).
- Profesións reguladas: son sobre as que unha norma regula a súa competencia profesional; é dicir, estíase este un conxunto de atribucións que só pode desenvolver en exclusiva un/a título profesional que venia avalado ben por un título académico, ben pola superación dunos requisitos e unha proba de aptitude que implique a concesión ou a autorización administrativa do acceso a unha profesión (A organización das ensinanzaas universitarias en España. Ministerio de Educación e Ciencia, 11 de abril de 2007).
- Autorización: refírese aos actos administrativos, calquera que sexa a súa denominación específica, polos que en uso dúbida pódese de intervención legalmente atribuída á Administración se lles permite aos/as particulares o exercicio dunha actividade, tras comprobar a súa adecuación ao ordenamento xurídico e á valoración do interese público afectado. (Real decreto 1778/1994, do 5 de agosto, sobre adecuación á (LRXPA), das normas reguladoras dos procedementos de outorgamento, modificación e extinción de autorizacións).
- Modificación de memoria: refírese á actualización levada a cabo no marco dunha titulación oficial xa verificada, aprobada e xestionada de acordo cos procedementos internos da universidade, e da normativa estatal e autonómica vixente (RD 1397/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzaas universitarias oficiais, modificado polo RD 861/2010, do 2 de xullo, polo RD 534/2013 do 12 de xullo e polo RD 43/2015 do 2 de febreiro).
- Acreditación: proceso obrigatorio, legalmente establecido, que ten como finalidade renovar a acreditación dos títulos e consiste nun proceso de avaliación para supervisar a execución efectiva das ensinanzaas e informar a sociedade sobre a súa calidade dos mesmos (RD 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzaas universitarias oficiais, modificado polo RD 861/2010, do 2 de xullo, polo RD 534/2013 do 12 de xullo e polo RD 43/2015 do 2 de febreiro).

III.3. Abreviaturas e siglas

- ACSUG: Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia.
- ANECA: Axencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.
- AQU: Axencia per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.
- BOE: Boletín Oficial do Estado.
- CC: comisión de calidade.
- COAP: Comisión de Organización Académica e de Profesorado.
- DOG: diario oficial de Galicia.
- EES: espazo europeo de educación superior.
- ENQA: European Association for Quality Assurance in Higher Education (rede europea para a garantía da calidade na educación superior).
- QSP: queixas, suxestións e parabeis.
- RD: Real Decreto.
- RUCT: Registro de Universidades, Centros e Títulos.
- SGIC: sistema de garantía interna de calidade.
- STO: seguimento de títulos oficiais.
- SUC: sistema universitario de Galicia.

IV DESENVOLVEMENTO

IV.1. Finalidade do proceso

Garantir a elaboración e a posta en marcha de plans de estudos conducentes á obtención de títulos oficiais baixo os paradigmas de calidade e excelencia de acordo coas liñas xerais emanadas do espazo europeo de educación superior (EEES) e da normativa vixente.

IV.2. Responsables do proceso

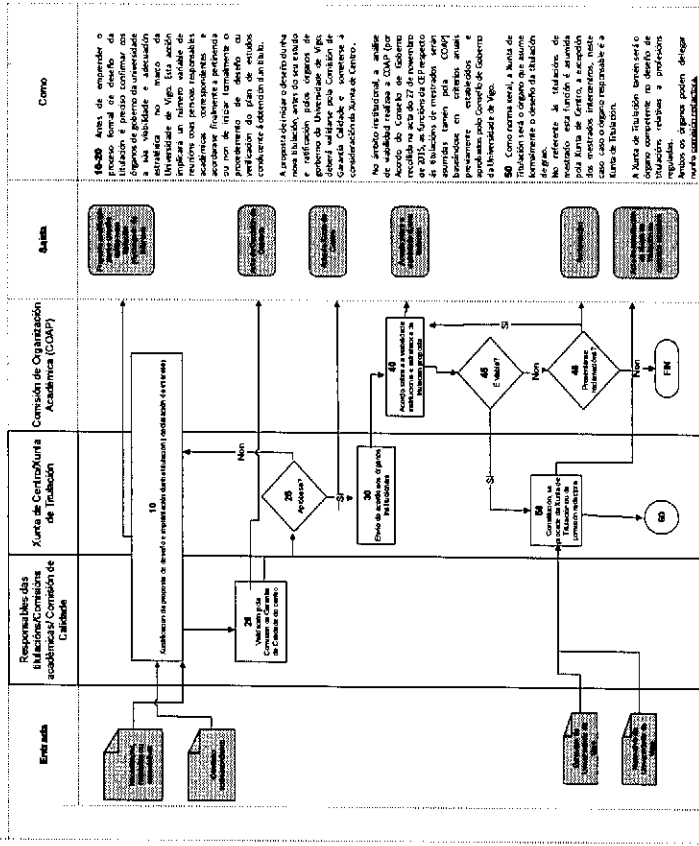
- Decanato ou dirección.

IV.3. Indicadores

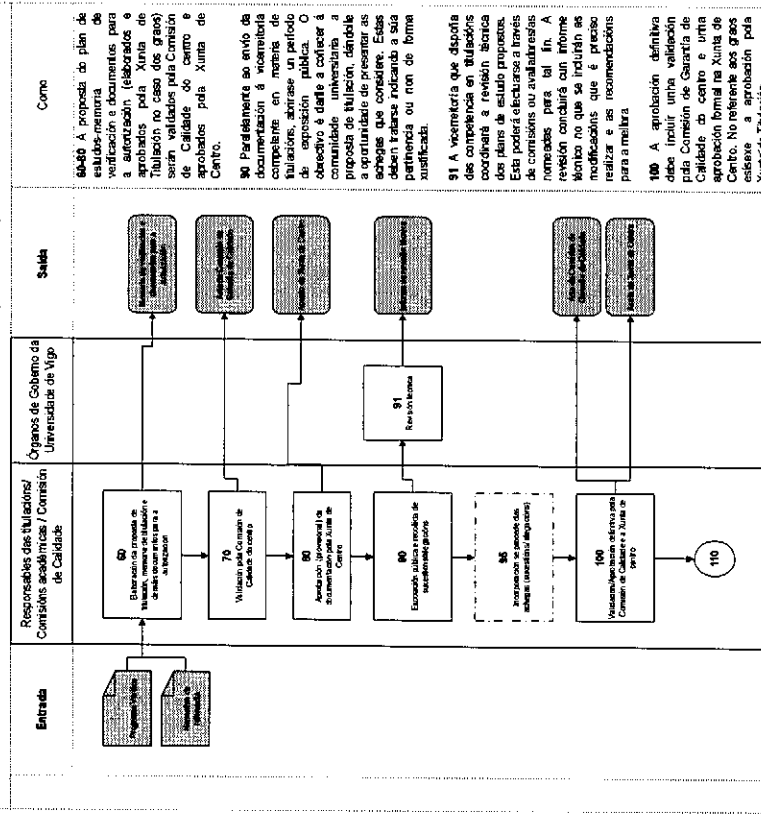
Os indicadores asociados a este proceso están identificados e definidos no procedemento DE-02 P1 «Seguimento e medición».

IV.4. Diagrama de fluxo

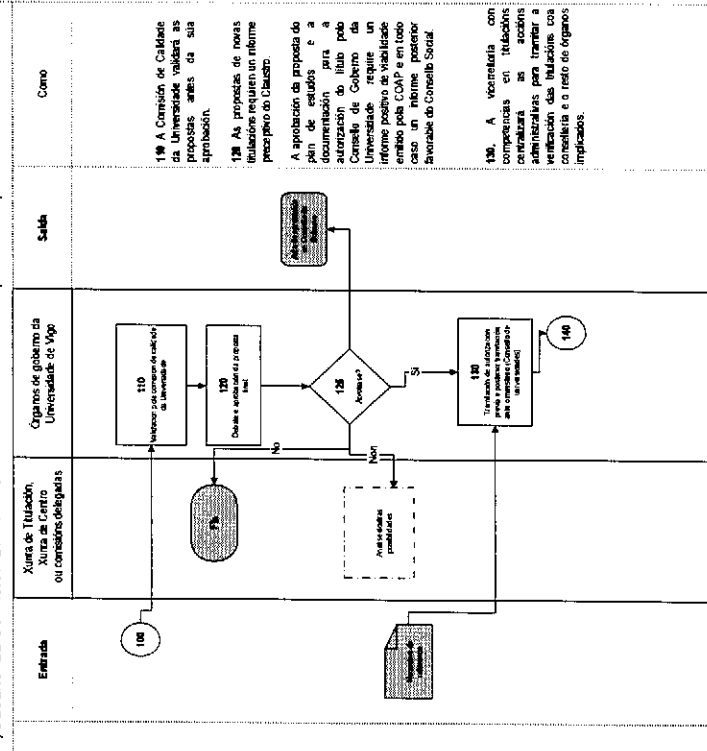
A) DESEÑO, ELABORACIÓN E APROBACIÓN DO PLAN DE ESTUDIOS



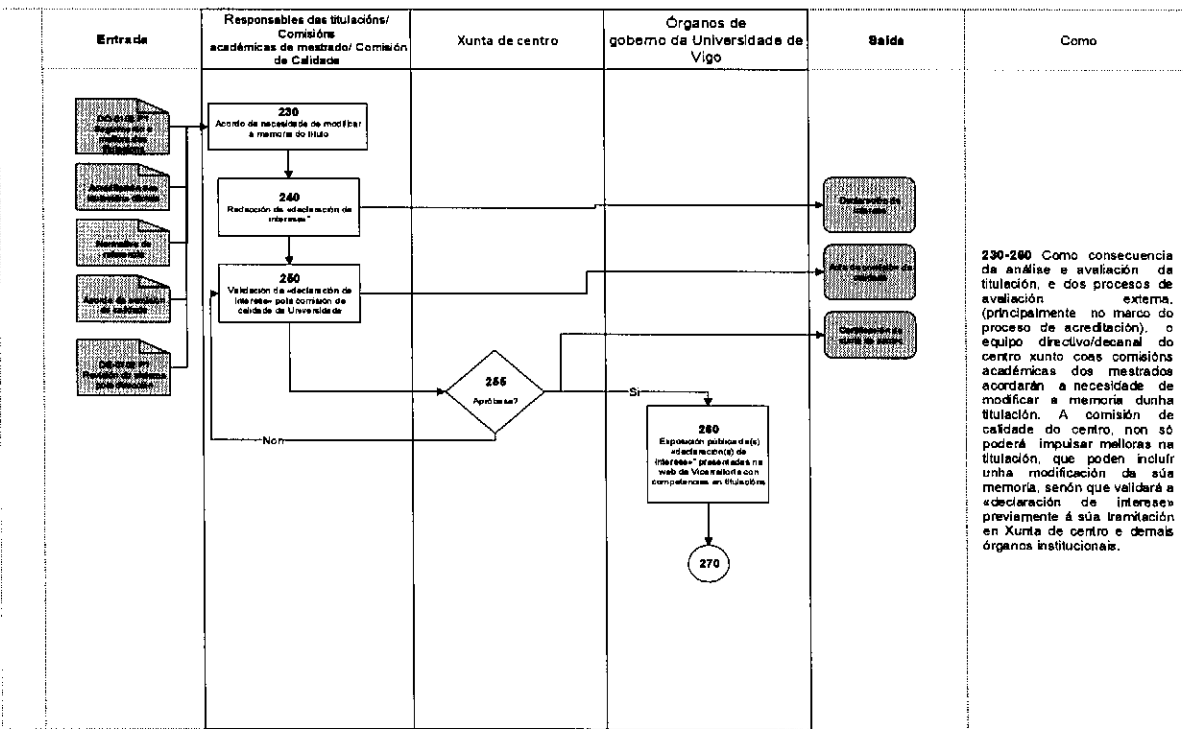
A) DISEÑO, ELABORACIÓN E APROBACIÓN DO PLAN DE ESTUDIOS (continuación)



A) DISEÑO, ELABORACIÓN E APROBACIÓN DO PLAN DE ESTUDIOS (continuación)



E) MODIFICACIÓN DE TITULACIÓN

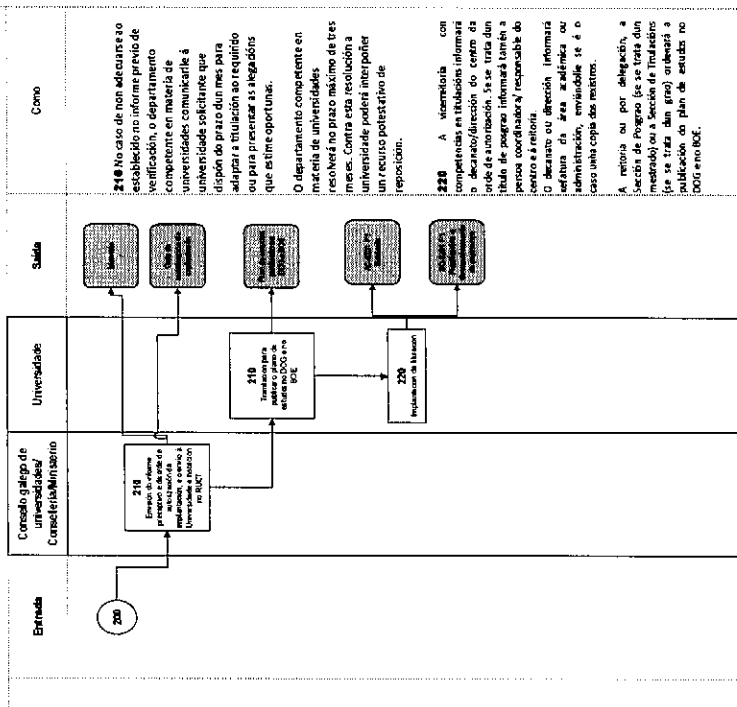


230-260 Como consecuencia de análise e avaliación da titulación, e dos procesos de avaliación externa (principalmente no marco do proceso de acreditación), o equipo directivo/decanal do centro xunto coas comisións académicas dos mestrados acordarán a necesidade de modificar a memoria dunha titulación. A comisión de calidade do centro, non só poderá impulsar melloras na titulación, que poden incluír unha modificación da súa memoria, senón que validará a «declaración de interese» previamente á súa tramitación en Xunta de centro e demais órganos institucionais.

Universidade de Vigo

Vicearía de Organización Académica e Profesorado

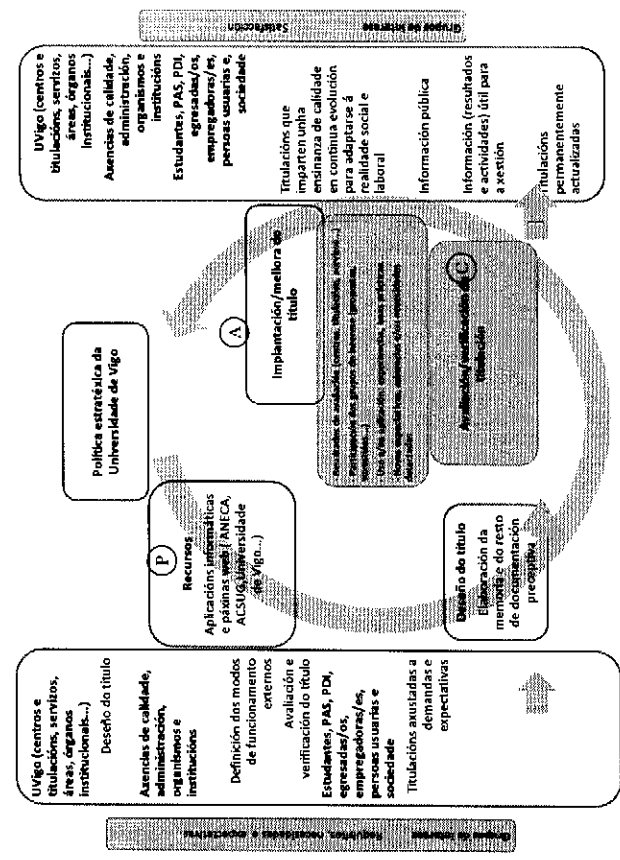
D) AUTORIZACIÓN DA IMPLANTACIÓN



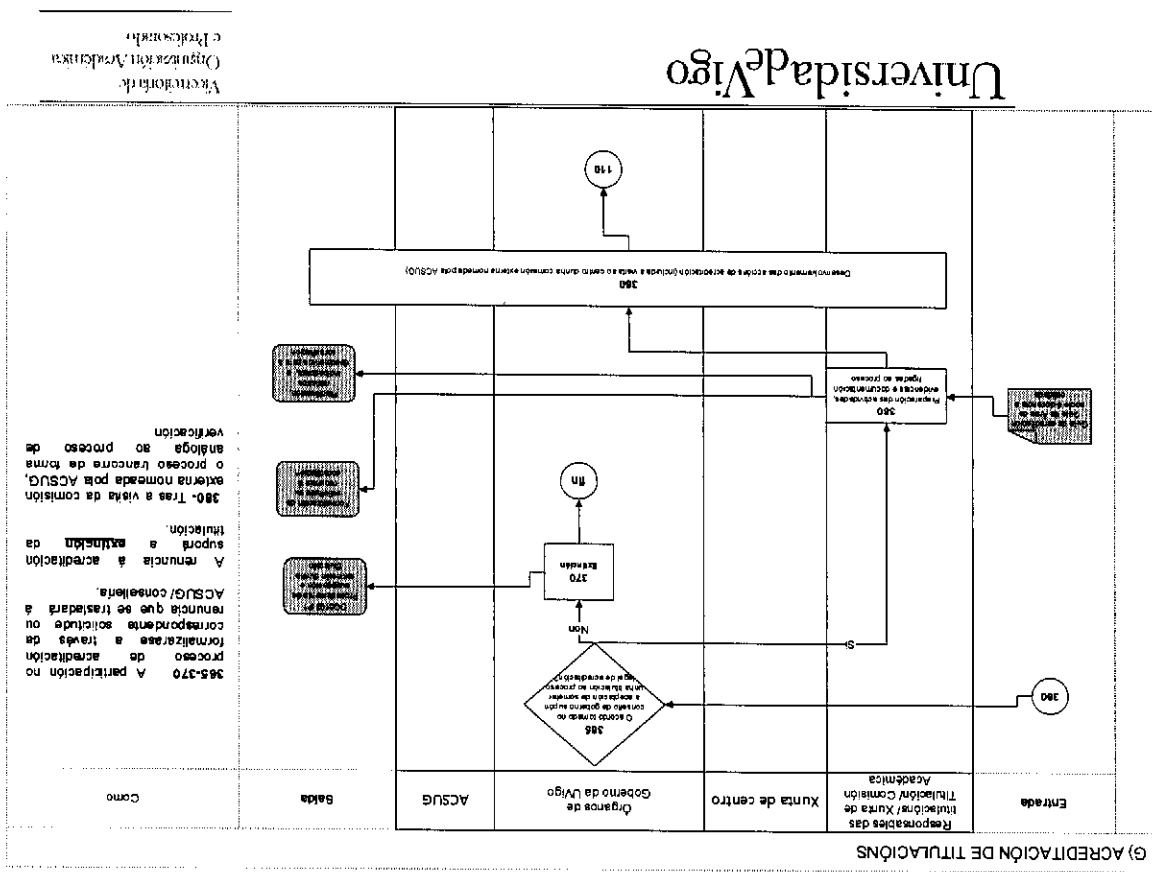
Vicearía de Organización Académica e Profesorado

Universidade de Vigo

Ciclo de mellora continua do proceso (PDCA)



- P** Planificar: establecer os obxectivos e os procesos necesarios para acadar resultados de acordo cos requisitos, coas necesidades e coas expectativas dos grupos de interese e coas políticas da organización.
- D** Desembover (facer): implantar os procesos.
- C** Controlar (verificar): realizar o seguimento e a medición dos procesos e dos produtos e servizos respecto ás políticas, aos obxectivos e aos requisitos, as necesidades e ás expectativas e informar dos resultados.
- A** Actuar (aprender): tomar accións para mellorar continuamente o desempeño dos procesos. (UNBEN-ISO 9001).



Anexo 4

Estatutos da Delegación do Alumnado

(Punto 6 da orde do día: Aprobación, se proceder, dos Estatutos da Delegación do Alumnado da Facultade de Filoloxía e Tradución)

ESTATUTOS DA DELEGACIÓN DE ALUMNADO DA FACULTADE DE FILOLOXÍA E TRADUCIÓN DA UNIVERSIDADE DE VIGO

TÍTULO PRIMEIRO: DOS FINS

Artigo 1.- NATUREZA

1. A delegación de alumnado da Facultade de Filoloxía e Tradución é un órgano colexiado dos representantes estudantís, expresión da vontade libre e democrática do estudantado da Universidade.
2. É o órgano encargado da coordinación das iniciativas encamiñadas á defensa dos dereitos dos alumnado da Facultade, sen ningún tipo de discriminación.
3. Cooperará co resto dos membros da Comunidade Universitaria na consecución dos fins da Universidade.
4. Promoverá e impulsará todo tipo de actividades que impliquen unha mellora e unha ampliación na formación humanística, científica e cultural do estudantado, así como a participación do alumnado na xestión universitaria.

Artigo 2. – FINS

Son fins da Delegación de Alumnado:

1. Representar todo o alumnado da Facultade de Filoloxía e Tradución.
2. Recadar e facilitar información sobre calquera cuestión académica ou universitaria de interese ao estudantado que o solicite.
3. Realizar calquera proxecto que resulte interesante para o estudantado da Facultade de Filoloxía e Tradución, sempre que este sexa aprobado pola propia Delegación.
4. Cooperar e coordinarse coa representación estudantil de distintos centros.
5. Programar e executar plans de actividades.
6. Promover a normalización e dinamización da lingua galega.
7. Tratar de solucionar todas as irregularidades que cheguen ao seu coñecemento nos ámbitos en que transcorre a súa actuación mediante o establecemento dun horario de atención ao alumnado presencial (aprobado en cada cuadrimestre pola Asemblea) e unha conta de correo electrónico.

TÍTULO SEGUNDO: DOS MEMBROS DA DELEGACIÓN DE ALUMNADO DA FACULTADE DE FILOLOXÍA E TRADUCIÓN

Artigo 3.-

1. Teñen dereito a formar parte da Delegación de Alumnado:
 - a) Representantes do alumnado do Claustro Universitario.
 - b) Representantes do alumnado membro da Xunta de Facultade.
 - c) Representantes do alumnado nos Consellos de Departamento adscritos á Facultade.

2. Serán membros da Delegación de Alumnado aquelas persoas que cumpran algunha das características anteriores e lle manifesten a súa vontade de formar parte dela á Secretaría.

3. Perderase a condición de membro:

- a) Cando se deixen de cumprir as condicións mencionadas no apartado 1 do presente artigo.
- b) Por renuncia expresa da persoa interesada.

Artigo 4.-

Son dereitos dos membros:

1. Expresar con liberdade as manifestacións efectuadas no exercicio da súa función, sen que ese dereito lles poida ocasionar prexuízo ningún.
2. Asistir con voz e voto á Asemblea e demais reunións propostas pola Delegación.
3. Elixir e ser electos para os órganos e cargos da Delegación.
4. Acceder a calquera documentación da Delegación.
5. Posuír unha compatibilidade entre o seu deber académico e as actividades da Delegación.
6. Acceder ás instalacións da Delegación de Alumnado.
7. Calquera outro que sexa conferido pola Delegación de Alumnado.

Artigo 5.-

Son deberes dos membros da Delegación:

1. Participar activamente en todas as actividades e tarefas da Delegación de acordo coas funcións a cada un encomendadas.
2. Asistir e participar nas asembleas da Delegación e aqueles actos derivados desta que lle correspondan segundo a súa función.
3. Acatar e respectar os acordos e decisións que adopte a Delegación.
4. Informar puntualmente os colectivos representados de todos os asuntos que incumban ou sexan do seu interese.
5. Participar nas distintas comisións de traballo que se creen.
6. Manter un estreito contacto cos outros membros co fin de non abstraerse da realidade e dos problemas cotiáns que afecten a todo o estudantado.
7. Atender o alumnado mediante os medios estipulados a tal efecto.
8. Respectar o espazo da Delegación de Alumnado e todo o material do que está dispón.

TÍTULO TERCEIRO: DOS ÓRGANOS DA DELEGACIÓN

Artigo 6.-

Son órganos colexiados da Delegación de Alumnos

- a) Asemblea
- b) Consello directivo

c) Comisións específicas nomeadas pola Asemblea

2. Son órganos unipersoais:

a) Presidencia

b) Vicepresidencia

c) Secretaría

Todos os órganos da Delegación serán elixidos por un período dun ano como resultado dun sufraxio interno, que será convocado nunha asemblea extraordinaria e polo tanto deberá reunir as características desta.

3. Son órganos formados por dúas persoas:

a) Tesouraría

Esta será elixida por un período dun ano como resultado dun sufraxio interno, que será convocado nunha asemblea extraordinaria e polo tanto deberá reunir as características desta.

SECCIÓN PRIMEIRA: DA ASEMBLEA

Artigo 7.- NATUREZA

A Asemblea é o máximo órgano de decisión da Delegación de Alumnado de Filoloxía e Tradución.

Artigo 8.- FUNCIONES

1.- Son funcións da Asemblea de Alumnado:

a) Determinar as liñas xerais da actuación da Delegación de Alumnado e aprobar o programa de traballo anual proposto polo Consello directivo.

b) Aprobar as propostas de modificación do Regulamento.

c) Decidir sobre as mocións de censura que se presenten.

d) A Asemblea pode designar figuras específicas para tarefas como: informática, comunicación, loxística e outras que se crean oportunas, que non pertencerán ao Consello directivo.

Artigo 9.- CONVOCATORIAS

1. As convocatorias da Asemblea poderán ser ordinarias ou extraordinarias.

2. A Asemblea reunirse con carácter ordinario, como mínimo unha vez cada cuatrimestre lectivo.

3. A Asemblea reunirse con carácter extraordinario, por aprobación do Consello Directivo, ou por petición dun 20% dos membros da Asemblea.

Artigo 10.-

1.- Toda convocatoria de sesión da Asemblea seguirá as seguintes especificacións:

a) Establécese o quórum para abrir a sesión da Xunta ordinaria na primeira convocatoria nun terzo dos seus membros e nos que estean presentes na segunda convocatoria, se non houbese

quórum en primeira.

b) A Asemblea considerarase convocada en sesión ordinaria mediante aviso por correo electrónico aos membros da Delegación de Alumnado da data, hora e lugar de celebración desta, ao menos tres días lectivos antes da mesma. Dita convocatoria deberá incluír, polo menos, a Orde do Día, preacta da Asemblea anterior e toda a documentación necesaria para os puntos mencionados na Orde do Día.

c) Establécese o quórum da convocatoria extraordinaria ao igual que na ordinaria (Artigo 10.a).

d) A convocatoria de Xunta extraordinaria deberase convocar mediante correo electrónico cun día polo menos de antelación na época lectiva e con tres días na época non lectiva.

e) A Orde do Día será fixada pola Secretaría xunto coa Presidencia.

f) As peticións dun 20% dos membros, con dereito a voto, da Asemblea será engadida na Orde do día como puntos propostos por estes, sempre con dous días de antelación para que sexan incluídos na Orde do día correspondente. As persoas solicitantes serán as encargadas de proporcionarlles, aos membros do Consello, a documentación necesaria.

Artigo 11.-

1. As sesións e toma de acordos deberán axustarse ás seguintes normas:

a) As votacións realizaranse a man alzada, salvo que algún membro da Delegación solicite o voto secreto.

b) Os acordos adoptaranse polo voto favorable de *máis da metade máis un* dos validamente emitidos. No caso de producirse un empate nunha votación, repetirase a votación tras unha nova quenda de debate. De repetirse o empate será preciso repetir o debate e votación nunha nova convocatoria.

c) Os primeiros puntos da Orde do día serán sempre os correspondentes a aqueles temas que haxa que someter a decisión ou consulta da Asemblea, aos cales só se poderá antepoñer a aprobación de actas das sesións anteriores e a exposición dos informes relacionados con algunha das decisións que se han tomar.

d) O voto será un por cada membro da Asemblea, pero considérase válida a delegación de voto, sempre que esta fose notificada previamente á Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA: DAS COMISIÓNS ESPECÍFICAS DA ASEMBLEA

Artigo 12.-

A Asemblea creará e disolverá as comisións de traballo que considere oportunas. As súas actividades poderán ser de iniciativa propia ou en colaboración con organismos, pero sempre referendadas pola Asemblea.

Artigo 13.-

As comisións estarán formadas mantendo a representatividade da Asemblea, sendo o Presidente/a e o Secretario/a de Delegación membros das mesmas.

Artigo 14.-

As comisións realizarán calquera informe que lles sexa solicitado polo Consello Directivo sobre o tema que motivase a súa constitución.

SECCIÓN TERCEIRA: DO CONSELLO DIRECTIVO

Artigo 15.-

1- O Consello Directivo estará formado pola Presidencia, a Vicepresidencia, a Secretaria e a Tesouraría.

2- Son funcións do Consello Directivo:

- a) Coordinar o funcionamento da delegación.
- b) A elaboración anual do plan de gasto anual.
- c) Cumprir e facer cumprir os acordos da Asemblea.
- d) Todos aqueles que lle encomende a Asemblea.

3- Funcionamento: as reunións do Consello Directivo serán convocadas pola Presidencia ou a *metade máis un* dos seus membros. A Orde do día será fixada pola Presidencia ou convocadores. Reunirse como mínimo con carácter ordinario cada mes con excepción de épocas de exames e períodos non lectivos.

4- Son deberes dos membros do Consello Directivo:

- a) Render contas en cada Asemblea e informar.
- b) Realizar as funcións encomendadas no presente Estatuto, pola Delegación e pola Presidencia.

Artigo 16.- DA PRESIDENCIA

Son funcións da Presidencia da Delegación:

- a) Asegurar o cumprimento dos Estatutos da Delegación.
- b) Representar a Delegación cando tal función non a exerza de maneira coordinada o Consello Directivo.
- c) Actuar de voceiro da Delegación de Alumnado.

Artigo 17.- DA VICEPRESIDENCIA

Son funcións do Vicepresidencia da Delegación:

- a) Exercer os labores da Presidencia no caso de que esta non poida levalas a cabo ou así llo encomende.
- b) Apoiar as funcións da Presidencia e mais a Secretaría da Delegación.

Artigo 18.- DA SECRETARÍA

- 1.- Son funcións da Secretaría redactar actas de cada sesión que conterá, como mínimo, as circunstancias do tempo e lugar en que se celebrou, o número de asistentes, os puntos principais de deliberación, a forma e resultado da votación e o contido dos acordos, así como asinar co visto e prace da Presidencia. A acta será aprobada na seguinte sesión.
- 2.- Calquera membro do Asemblea poderá actuar como persoa secretaria técnica en ausencia de este, a proposta da Presidencia.
- 3.- Levar a correspondencia.
- 4.- Dar fe dos acordos.
- 5.- Custodiar o arquivo e documentación.

Artigo 19.- DA TESOURARÍA

Estará formada por dous membros co obxectivo de velar pola transparencia dos fondos públicos.

As súas funcións son:

- 1.- Levar as contas da Delegación.
- 2.- A realización de cantas actividades sexan necesarias para lograr unha eficiente administración dos recursos asignados.
- 3.- Presentar ante o órgano competente da Facultade de Filoloxía e Tradución a xestión do ano da Delegación.
- 4.- Supervisar as infraestruturas e os gastos internos da Delegación de Alumnado.

SECCIÓN CUARTA: DAS COMISIÓNS DE TRABALLO

Artigo 20.-

- 1.- A Asemblea creará e disolverá as Comisións de Traballo, e regularaaas, polo que aprobará os regulamentos necesarios para o seu bo funcionamento, mais sempre que estas non entren en contradición cos presentes estatutos.
- 2.- As Comisións de Traballo estarán formadas por calquera membro da Delegación.
- 3.- As súas actividades poderán ser de iniciativa propia ou en colaboración con organismos da Universidade de Vigo.

TÍTULO CUARTO: DA MOCIÓN DE CENSURA

Artigo 21.-

- 1.- A Asemblea pode esixir a responsabilidade a calquera membro do Consello Directivo ou da Asemblea mediante moción de censura presentada ante o Consello Directivo da Delegación. A moción de censura non poderá propoñerse ata transcorridos catro meses dende o nomeamento daquel órgano.

- 2.- O Consello Directivo convocará nun prazo máximo de 15 días lectivos unha Asemblea Extraordinaria, na cal o punto da Orde do Día será debater a moción de censura presentada.
- 3.- A moción de censura presentada deberá facerse apoiada, polo menos, por un cincuenta por cento (50 %) dos membros da Asemblea.
- 4.- A votación da moción de censura proposta non poderá ter lugar antes dos dez días lectivos, nin máis tarde dos quince días lectivos seguintes á data da súa presentación.

Artigo 22.-

- 1.- Aberta a sesión, a primeira persoa asinante do escrito de moción disporá dun prazo máximo de 15 minutos para expoñer razóns que a fundamenten.
- 2.- Transcorrido ese tempo, o membro a quen se lle presentase a moción disporá dun prazo de idéntica duración para debater os fundamentos da moción de censura.
- 3.- A continuación abrirase unha quenda de intervencións cun prazo máximo dunha hora, distribuído polo Consello Directivo, de acordo cos criterios establecidos neste Estatuto.
- 4.- En todo caso, ao finalizar o período sinalado no apartado anterior, a Presidencia disporá dunha quenda de réplica cun tempo máximo de media hora.
- 5.- Concluído o debate, procederase a efectuar a votación da moción de censura, de maneira secreta e individual.

Artigo 23.-

- 1.- A moción de censura requirirá para a súa aprobación o voto afirmativo da maioría absoluta dos membros da Asemblea.
- 2.- A aprobación da moción de censura supón a expulsión do censurado do cargo e a convocatoria de novas eleccións para elixir a persoa que ocupará o cargo.
- 3.- A Presidencia da Asemblea comunicará esta decisión no prazo de tres días lectivos, seguintes da aprobación da moción ao órgano competente. No caso de ser a propia Presidencia a sometida á moción de censura, será a Secretaría a encargada de notificar o resultado da votación.
- 4.- O rexeitamento da moción de censura impide que poida presentarse outra contra as mesmas persoas ata o seguinte curso académico e, en todo caso, nunca antes de catro meses.

TÍTULO QUINTO: DA REFORMA DOS ESTATUTOS

Artigo 24.-

- 1.- A iniciativa de propoñer a reforma dos estatutos de Delegación de Alumnado corresponde á Asemblea.
- 2.- As propostas de reforma, dirixidas á Presidencia, deberán acompañarse do seu texto articulado e da argumentación na que se fundamenten.
- 3.- Recibida a proposta da reforma, o Consello Directivo remitiraa aos membros e acordarase un

prazo non inferior a dez días lectivos, nin superior a trinta, para que estes propoñan as emendas que estimen pertinentes. As emendas, debidamente clasificadas polo Consello Directivo, remitiranse de novo aos membros xunto coa convocatoria da Asemblea.

4.- Desde a data de presentación da proposta de reforma ata a da convocatoria da Asemblea, non poderá transcorrer un prazo superior a sesenta días lectivos.

5.- A aprobación da Asemblea das propostas da reforma dos estatutos require, en primeira votación, o voto favorable da maioría absoluta dos membros da Asemblea ou dous terzos dos presentes, na segunda.

6.- Cando a proposta de modificación teña por obxecto adecuar os estatutos ás disposicións legais promulgadas con posterioridade a entrada en vixencia daquel, será suficiente para a súa aprobación o voto favorable da maioría das persoas presentes.

7.- Rexeitada unha proposta de modificación que non sexa das previstas no apartado anterior non poderá reiterarse ata transcorridos seis meses.

8.- Con excepción das propostas contempladas no apartado seis deste artigo, non poderá presentarse ningunha outra modificación dos estatutos ata transcorrido seis meses dende a súa entrada en vigor.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS PRIMEIRA

Os aspectos non previstos no presente estatuto, serán regulados pola Asemblea de Delegación.

DISPOSICIÓNS FINAIS

Este Estatuto entrará en vigor ao día seguinte da súa aprobación pola Asemblea e condicionada a súa ratificación pola Xunta de Facultade de Filoloxía e Tradución.