

SEGUIMIENTO DE TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER

PROTOCOLO DE REVISIÓN INTERNA GRADO EN COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL

Grado en Comunicación audiovisual

ANEXO I: PLANTILLA DE VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN MÍNIMA RELEVANTE A PUBLICAR DEL TÍTULO

** En cursiva y sombreada la información que debe publicarse en la web*

| 1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO | | | | |
|--|--------|-------------|---------------|---------------------|
| INFORMACIÓN PÚBLICA | Existe | Actualizada | Accesible web | Corresponde memoria |
| <i>Denominación</i> | x | x | x | |
| <i>Rama de conocimiento</i> | x | x | x | x |
| <i>Centro responsable de las enseñanzas conducentes al título, o en su caso, departamento o instituto</i> | x | x | x | x |
| <i>Centro/s donde se imparte el título</i> | x | x | x | x |
| <i>En el caso de títulos interuniversitarios, universidad coordinadora y universidad/es participante/s</i> | | | | |
| <i>Tipo de enseñanza</i> | x | x | x | x |
| <i>Régimen de estudio</i> | x | x | x | x |
| <i>Periodicidad de la oferta</i> | x | x | x | x |
| <i>Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas</i> | x | x | x | x |
| <i>Idiomas en los que se imparte el título</i> | x | x | x | x |
| <i>Profesiones reguladas para las que capacita, en su caso</i> | | | | |
| <i>Número mínimo de créditos europeos de matrícula por estudiante y periodo lectivo</i> | x | x | x | x |
| <i>Normativa de permanencia</i> | x | x | x | x |
| <i>Información sobre la expedición del Suplemento Europeo al Título</i> | x | x | x | x |
| <i>Coordinador/a del título</i> | x | x | x | x |
| <i>Fecha de autorización de la implantación del título por la Xunta de Galicia</i> | x | x | x | x |
| <i>Fecha publicación BOE</i> | x | x | x | x |
| <i>Fecha última acreditación</i> | x | x | x | x |
| <i>Memoria vigente del título</i> | x | x | x | x |
| <i>Informe final de evaluación previo a la verificación</i> | | | | |
| Valoración: | | | | |
| A <input checked="" type="checkbox"/> x B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> | | | | |
| Comentarios: | | | | |
| - El título que consta en la memoria es "Graduado/a en Comunicación Audiovisual por la Universidad de Vigo" - Información muy completa y accesible (aunque alguna, indirectamente, hay que buscarla en la propia Memoria) | | | | |

| 2. JUSTIFICACIÓN | | | | |
|---|--------|-------------|---------------|---------------------|
| INFORMACIÓN PÚBLICA | Existe | Actualizada | Accesible web | Corresponde memoria |
| Justificación del título propuesto, argumentando su interés académico, científico o profesional | x | x | x | x |
| Referentes externos a la Universidad | x | x | x | x |
| Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios | x | x | x | x |
| Procedimiento documentado para el establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad | x | x | x | x |
| Política de calidad | x | x | x | X |
| Objetivos de calidad | x | x | x | x |
| Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro) | x | x | | |
| Valoración: | | | | |
| A <input type="checkbox"/> x B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> | | | | |
| Comentarios: | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Mucha información accesible buscando en la memoria. - Con respecto al plan de mejora: hay evidencias (en el informe de Seguimiento, punto 2,) de que se han detectado debilidades y se proponen prácticas de mejora, si bien este plan de mejora no es público (accesible web). - La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitarí el acceso rápido a cada procedimiento | | | | |

| 3. OBJETIVOS/COMPETENCIAS | | | | |
|---|--------|-------------|---------------|---------------------|
| INFORMACIÓN PÚBLICA | Existe | Actualizada | Accesible web | Corresponde memoria |
| <i>Objetivos del título</i> | x | x | x | x |
| <i>Competencias generales que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios, y que sean necesarias para otorgar el título</i> | x | x | x | x |
| <i>Competencias específicas que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios, y que sean necesarias para otorgar el título</i> | x | x | x | x |
| Procedimiento documentado para la definición, revisión y mejora de los objetivos del plan de estudios | x | x | x | x |
| Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro) | | | | |
| Valoración: | | | | |
| A <input type="checkbox"/> x B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> | | | | |
| Comentarios: | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Mucha información accesible indirectamente buscando en la Memoria. - La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitarí el acceso rápido a cada procedimiento | | | | |

| 4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES | | | | |
|---|--------|-------------|---------------|---------------------|
| INFORMACIÓN PÚBLICA | Existe | Actualizada | Accesible web | Corresponde memoria |
| <i>Información previa a la matriculación sobre acceso y admisión (criterios de acceso y admisión)</i> | x | x | x | x |
| <i>Procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso</i> | x | x | x | x |
| <i>Condiciones o pruebas de acceso especiales, si existen</i> | | | | |
| <i>Información sobre el apoyo y orientación a los estudiantes</i> | x | x | x | x |
| <i>Información sobre la transferencia y reconocimiento de créditos</i> | x | x | x | x |
| <i>Información sobre el curso puente o de adaptación (diseño curricular, criterios y condiciones de acceso), si existe¹</i> | | | | |
| <i>Información sobre los complementos formativos necesarios, en función de la formación previa acreditada por el/la estudiante, si fuese el caso</i> | x | x | x | x |
| Procedimiento documentado para la selección, admisión y matriculación de estudiantes | x | x | | x |
| Procedimiento documentado para la orientación a los y las estudiantes | x | x | | x |
| Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro) | x | x | | x |
| Valoración: | | | | |
| A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> | | | | |
| Comentarios: | | | | |
| La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitarí el acceso rápido a cada procedimiento. | | | | |
| Con respecto al plan de mejora: hay evidencias (en el informe de Seguimiento, punto 2, CRITERIO 4) de que se han detectado debilidades y se proponen prácticas de mejora, si bien este plan de mejora no es público (accesible web). (NP: no procede, ya que no se incluye inicialmente en la memoria). | | | | |

¹ **CURSO PUENTE:** centro/s en el/los que se imparte, nº plazas ofertadas, criterio acceso y admisión, pruebas de acceso si existen, información previa a la matriculación, nº créditos del curso, itinerarios formativos, transferencia y reconoc., modalidades de impartición, normativa de permanencia, guías docentes de las asignaturas a cursar

| 5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS | | | | |
|---|--------|-------------|---------------|---------------------|
| INFORMACIÓN PÚBLICA | Existe | Actualizada | Accesible web | Corresponde memoria |
| <i>Estructura del programa formativo: denominación del módulo o materia, contenido en créditos ECTS, organización temporal, carácter obligatorio u optativo</i> | X | X | X | X |
| <i>Distribución temporal</i> | X | X | X | X |
| <i>Horarios</i> | X | X | X | X |
| <i>Mecanismos de coordinación docente</i> | X | X | X | X |
| <i>Guías docentes/Programación docente²</i> | X | X | X | X |
| <i>Trabajo fin de grado/máster (Comisión, convocatorias, etc.)</i> | X | X | X | X |
| Procedimiento documentado para la planificación y desarrollo de la enseñanza | X | X | X | X |
| Procedimiento documentado para la revisión y mejora do título | X | X | X | X |
| Procedimiento documentado de la oferta formativa | X | X | X | X |
| Composición, funciones y responsabilidades de la comisión académica del título | X | X | X | X |
| Criterios de suspensión del título | X | X | | X |
| Procedimiento documentado para la suspensión del título | X | X | X | X |
| Procedimiento documentado para la gestión de incidencias, reclamacións y sugerencias | X | X | X | X |
| Procedimiento documentado para la expedición de títulos oficiales | X | X | X | X |
| Perfil de ingreso recomendado | X | X | X | X |
| Perfil de egreso | X | X | | X |
| <i>Baremo empleado en el proceso de admisión</i> | X | X | X | X |
| <i>Calendario de pre-inscripción</i> | X | X | X | |
| Listados de admitidos/excluidos (provisional, definitivo) | | | | |
| Información sobre el seguro escolar | | | | |
| Información sobre el servicio de asesoramiento y promoción del estudiante | | | | |
| Información sobre el servicio de apoyo al empleo | X | X | X | X |
| Información sobre cursos a estudiantes | X | X | X | X |
| Información sobre actividades culturales, deportivas y de voluntariado | X | X | | X |
| Información sobre la movilidad | X | X | | X |
| <i>Información sobre las prácticas externas, si las hubiera</i> | | | | |
| <i>Información sobre el plan de acción tutorial (PAT)</i> | X | X | X | X |
| Procedimiento documentado de los perfiles de ingreso/egreso y captación de estudiantes | X | X | X | X |
| Procedimiento documentado para la selección, admisión y matriculación de estudiantes | X | X | X | X |
| Procedimiento documentado de orientación a los estudiantes | X | X | X | X |
| Procedimiento documentado de movilidad de los estudiantes | X | X | X | X |
| Procedimiento documentado de prácticas externas, si las hubiese | X | X | X | X |
| Procedimiento documentado de orientación profesional | X | X | X | X |
| Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro) | X | X | | X |
| Valoración: | | | | |
| A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> | | | | |
| Comentarios: | | | | |
| En general, la información sobre casi todos los ítems existe, está actualizada, se corresponde con la memoria y tiene un | | | | |

² Tipo de asignatura, nº créditos, competencias, contenidos, metodología, sistema de evaluación, tutorías, calendario y horario, responsable docente, idioma en que se imparte)

acceso correcto. Se observa sin embargo lo siguiente:

- 1) Con respecto al Trabajo fin de grado: la información aparece en la memoria de verificación, si bien no está muy desarrollada; en cualquier caso, una información más completa deberá incluirse el cuarto curso de implantación del grado.
- 2) Con respecto a criterios de suspensión título y perfil de egreso: sólo se muestra información consultando la memoria de verificación.
- 3) con respecto a los listados de admitidos/excluidos (provisional, definitivo): esta información es puntual en un momento dado del curso académico. Se desconoce si existen vías de información por internet de estos listados.
- 4) Información sobre el seguro escolar: no se aporta información al respecto; tampoco existe acceso a esta información en el espacio institucional. Se recomienda incorporar esta información en la web del título o del centro, en tanto no se ofrezca de manera institucional.
- 5) Respecto a la información sobre el servicio de asesoramiento y promoción del estudiante: no existe información al respecto salvo en la memoria de verificación. Se recomienda incluir un enlace al servicio institucional correspondiente.
- 6) Respecto a la información sobre actividades culturales, deportivas y de voluntariado, Información sobre la movilidad: esta información aparece en la memoria de verificación. Se recomienda incluir un enlace a los servicios institucionales correspondientes.

La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitaría el acceso rápido a cada procedimiento.

Con respecto al plan de mejora: hay evidencias (en el informe de Seguimiento, punto 2, criterio 5) de que se han detectado debilidades y se proponen prácticas de mejora, si bien este plan de mejora no es público (accesible web).

| 6. RECURSOS HUMANOS | | | | |
|---|--------|-------------|---------------|---------------------|
| INFORMACIÓN PÚBLICA | Existe | Actualizada | Accesible web | Corresponde memoria |
| <i>Descripción del profesorado</i> | X | x | x | x |
| <i>Descripción de otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios</i> | X | x | x | X |
| Procedimiento documentado de la política del PDI y PAS | x | x | x | x |
| Procedimiento documentado de gestión del PDI y PAS (captación, selección, formación, evaluación) | x | x | x | X |
| Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro) | x | x | | x |
| Valoración: | | | | |
| A <input type="checkbox"/> x B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> | | | | |
| Comentarios: | | | | |
| - En la web del título figuran las/os profesoras/es y sus asignaturas, pero no su categoría académica y/o profesional. - La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitaría el acceso rápido a cada procedimiento. - Con respecto al plan de mejora: hay evidencias (en el informe de Seguimiento, punto 2, criterio 6) de que se han detectado debilidades y se proponen prácticas de mejora, si bien este plan de mejora no es público (accesible web). | | | | |

| 7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS | | | | |
|---|--------|-------------|---------------|---------------------|
| INFORMACIÓN PÚBLICA | Existe | Actualizada | Accesible web | Corresponde memoria |
| <i>Aulas y seminarios</i> | X | x | x | X |
| <i>Espacio del personal académico</i> | X | x | x | x |
| <i>Laboratorios</i> | X | x | x | x |
| <i>Salas de informática</i> | X | x | x | X |
| <i>Salas de estudio</i> | X | x | x | x |
| <i>Otros espacios para los estudiantes</i> | X | x | x | X |
| <i>Biblioteca</i> | X | x | x | x |
| <i>Servicios disponibles</i> | X | x | x | X |
| <i>Espacios para los representantes de estudiantes</i> | X | x | x | x |
| Otros equipamientos | X | x | x | x |
| Procedimiento documentado de la gestión de los recursos materiales | x | x | x | x |
| Procedimiento documentado sobre la gestión de los servicios | x | x | x | x |
| Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro) | x | x | | |
| Valoración: | | | | |
| A <input type="checkbox"/> x B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> | | | | |
| Comentarios: | | | | |
| La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitaría el acceso rápido a cada procedimiento. Con respecto al plan de mejora: hay evidencias (en el informe de Seguimiento, punto 2, criterio 7) de que se han detectado debilidades y se proponen prácticas de mejora, si bien este plan de mejora no es público (accesible web). | | | | |

| 8. RESULTADOS | | | | |
|--|--------|-------------|---------------|---------------------|
| INFORMACIÓN PÚBLICA | Existe | Actualizada | Accesible web | Corresponde memoria |
| <i>Tasa de rendimiento</i> | x | x | | |
| <i>Tasa de abandono</i> | x | x | x | X |
| <i>Tasa de eficiencia</i> | x | x | x | X |
| <i>Tasa de graduación</i> | x | x | x | X |
| <i>Otras tasas que el título hace públicas (SGIC)</i> | x | x | x | x |
| <i>Tasas de inserción laboral</i> | x | X | | |
| Procedimiento documentado para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes | x | x | x | x |
| Procedimiento documentado de satisfacción, expectativas y necesidades | x | x | x | x |
| Procedimiento documentado para la evaluación del aprendizaje | x | x | x | x |
| Procedimiento documentado para el control de resultados académicos | x | x | x | x |
| Procedimiento documentado para la definición, revisión y mejora de los objetivos del plan de estudios | x | x | x | x |
| Procedimiento documentado de información pública | x | x | x | x |
| Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal do centro) | | | | |
| Valoración: | | | | |
| A <input type="checkbox"/> x B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> | | | | |
| Comentarios: | | | | |
| La información sobre tasas de graduación sólo es accesible de manera restringida a través del SIGC (no existe acceso del público y profesorado). Aunque el acceso a esta información debería ser institucional, quizás el propio título pueda incorporar esta información en su página web. No hay correspondencia con la memoria debido a que son datos cuyo cálculo se realiza con posterioridad a la implantación del título. | | | | |
| Se valora muy positivamente el análisis y reflexión de estas tasas de graduación, que evidencia que los responsables del título han realizado una revisión con ánimo de mejora. | | | | |
| La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitarí el acceso rápido a cada procedimiento. | | | | |
| Con respecto al plan de mejora: en el informe de seguimiento, punto 2, criterio 8) no se detectan debilidades ni por tanto se proponen mejoras. No procede (NP) por tanto la valoración del grado de información de este punto. | | | | |

| 9. SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD | | | | |
|---|--------|-------------|---------------|---------------------|
| INFORMACIÓN PÚBLICA | Existe | Actualizada | Accesible web | Corresponde memoria |
| <i>Órgano responsable del sistema de garantía de la calidad del título</i> | x | x | x | x |
| De ser el caso, planificación estratégica | | | | |
| <i>Procedimientos documentados de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado</i> | x | x | x | X |
| <i>Procedimientos documentados para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad</i> | X | x | x | x |
| <i>Procedimientos documentados de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida</i> | X | x | x | X |
| <i>Procedimiento documentado para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.)</i> | X | x | x | x |
| <i>Procedimiento documentado para el análisis y atención a las sugerencias o reclamacións</i> | X | x | x | x |
| <i>Procedimiento documentado de suspensión/extinción del título</i> | X | x | x | x |
| Manual del SGIC | x | x | x | X |
| Informe final de certificación del SGIC | X | x | x | x |
| Listado de documentos en vigor del SGIC | x | x | x | X |
| Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro) | x | x | | |
| Valoración: | | | | |
| A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> | | | | |
| Comentarios: | | | | |
| Todo es correcto. La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitaría el acceso rápido a cada procedimiento. | | | | |
| Con respecto al plan de mejora: hay evidencias (en el informe de Seguimiento, punto 2, criterio 9) de que se han detectado debilidades y se proponen prácticas de mejora, si bien este plan de mejora no es público (accesible web).. | | | | |

| 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN | | | | |
|--|--------|-------------|---------------|---------------------|
| INFORMACIÓN PÚBLICA | Existe | Actualizada | Accesible web | Corresponde memoria |
| <i>Cronograma de implantación del título</i> | x | x | x | x |
| <i>Información sobre la adaptación, en su caso, de los/as estudiantes de estudios existentes al nuevo plan de estudios</i> | x | x | x | x |
| Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto | x | x | x | x |
| Valoración: | | | | |
| A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> | | | | |
| Comentarios: | | | | |

Recomendaciones generales:**Se recomienda:**

- Hacer más directamente accesible algunas informaciones que hay que buscar en la memoria del Título.
- Incluir algún enlace a servicios institucionales de orientación, apoyo al estudiante, extensión universitaria.
- El grado de accesibilidad del SIGC es muy limitado, razón por la cual se recomienda la mejora en su acceso público y divulgación.

Buenas prácticas:

La información del título que se ofrece desde la página web del centro de adscripción está completa, organizada de manera muy intuitiva y bien estructurada.

ANEXO II: PLANTILLA DE REVISIÓN DEL INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO DEL TÍTULO

1.- La información aportada por el título permite observar el proceso de mejora continua en el desarrollo del plan de estudios:

- ¿El título realiza una reflexión en profundidad sobre el cumplimiento del criterio, proporcionando información descriptiva y valorativa de los principales aspectos desarrollados en relación con el mismo?
- ¿La valoración general que establecen es acorde con la reflexión realizada?
- ¿Las propuestas de mejora establecidas están relacionadas con la reflexión realizada?
- ¿Las buenas prácticas³ recogidas son consecuencia de la adecuada puesta en marcha del plan de estudios?
- ¿La descripción de las modificaciones realizadas son consecuencia de las propuestas de mejora establecidas?

CRITERIO 1: DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

A

B

C

D

Comentarios:

- Se valora como suficiente, pero no se prevén acciones de mejora para que sea satisfactorio.

CRITERIO 2: JUSTIFICACIÓN

A

B

C

D

Comentarios:

- Contenidos coherentes.

³ Se entiende por buena práctica: Proyecto, programa, técnica o medio de gestión, implantado de forma complementaria/suplementaria a lo establecido en la memoria de verificación, que cumple las siguientes características: genera un impacto positivo en el título, podría ser replicado en el resto de los títulos, implica un aprovechamiento eficaz de las oportunidades, demuestra creatividad en su enfoque de un problema, implica efectividad de los recursos...).

CRITERIO 3: OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

A

B

C

D

Comentarios:

- Se valora como suficiente, pero no se prevén acciones de mejora para que sea satisfactorio.

CRITERIO 4: ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

A

B

C

D

Comentarios:

- Se hace una reflexión profunda y autocrítica de este criterio; las propuestas de mejora son coherentes con esta reflexión, evidenciando un elevado grado de compromiso en mejorar la información al alumnado acerca de casi la totalidad de los contenidos de este criterio. Las actuaciones a desarrollar se detallan de manera muy precisa, siendo coherentes con los objetivos de cada propuesta de mejora.

CRITERIO 5: PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

A

B

C

D

Comentarios:

La propuesta de mejora es coherente con la exposición de motivos. Las actuaciones son también coherentes con las propuestas.

CRITERIO 6: RECURSOS HUMANOS

A

B

C

D

Comentarios:

- La propuesta de mejora es coherente con la exposición de motivos. Las actuaciones son igualmente coherentes con las intenciones de mejora.

CRITERIO 7: RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

A x

B

C

D

Comentarios:

- Contenidos coherentes y bien trabajados

CRITERIO 8: RESULTADOS

A x

B

C

D

Comentarios:

- La reflexión parte de que todavía es pronto para disponer de datos suficientes para valorar este apartado.

CRITERIO 9: SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

A x

B

C

D

Comentarios:

- Coherente. Se realiza una reflexión crítica sobre el estado de implantación del SIGC y sobre su utilidad. Como propuesta de mejora, se plantea la implantación definitiva del sistema.

CRITERIO 10: CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

A x

B

C

D

Comentarios:

- Contenidos coherentes

ANEXO III: PLANTILLA DE REVISIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

1.- El título ha llevado a cabo acciones encaminadas a solventar y/o atender las recomendaciones establecidas en el informe final de verificación y/o seguimiento del título, en particular aquellas que se establecieron como de especial revisión durante el seguimiento

A

B

C

D

Comentarios:

NO PROCEDE

ANEXO IV: INFORME PROVISIONAL/FINAL DE REVISIÓN DEL SEGUIMIENTO DEL TÍTULO

| INFORME DE REVISIÓN INTERNA DEL SEGUIMIENTO DE TITULACIONES | | |
|---|--------------------------------|-------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> PROVISIONAL | <input type="checkbox"/> FINAL | FECHA: 16-05-2012 |

| 1. DATOS DEL TÍTULO | | |
|--|---|--------------------------------------|
| DENOMINACIÓN DEL TÍTULO | Graduada/o en comunicación audiovisual por la Universidad de Vigo | |
| CÓDIGOS IDENTIFICATIVOS | ID Verifica 807/2009 | ID Ministerio 2500466 |
| RAMA DE CONOCIMIENTO | Ciencias sociales | |
| UNIVERSIDAD SOLICITANTE | Vigo | |
| CENTRO RESPONSABLE | Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación | |
| CENTRO/S DONDE SE IMPARTE EL TÍTULO | Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación | |
| EN CASO DE TÍTULOS INTERUNIVERSITARIOS, UNIVERSIDAD COORDINADORA Y UNIVERSIDAD/ES PARTICIPANTE/S | | |
| CURSO DE IMPLANTACIÓN DEL TÍTULO | 2009/2010 | |
| FECHAS | ACREDITACIÓN: 05/05/2009 | SEGUIMIENTO: |
| RESULTADO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME | <input type="checkbox"/> NO CONFORME |
| <p>MOTIVACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información pública: Muy Positiva - Valoración cumplimiento proyecto: Positiva - Acciones llevadas a cabo ante las recomendaciones: NO PROCEDE | | |

| 2. Información pública | | |
|----------------------------------|--|--|
| CRITERIOS | RESULTADO | MOTIVACIÓN |
| Descripción del título | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Valoración positiva, pero: - El título que consta en la memoria es "Graduado/a en Comunicación Audiovisual por la Universidad de Vigo" - Información muy completa y accesible (aunque, como aspecto no positivo, alguna información sólo puede encontrarse buscando en la propia Memoria) |
| Justificación | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Valoración positiva, pero: - Mucha información accesible buscando en la memoria. - Con respecto al plan de mejora: hay evidencias (en el informe de Seguimiento, punto 2,) de que se han detectado debilidades y se proponen prácticas de mejora, si bien este plan de mejora no es público (accesible web). - La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitaría el acceso rápido a cada procedimiento. |
| Objetivos/Competencias | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Valoración positiva, pero: - Mucha información accesible indirectamente buscando en la Memoria. - La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitaría el acceso rápido a cada procedimiento. |
| Acceso y admisión de estudiantes | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Valoración positiva, pero: - La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitaría el acceso rápido a cada procedimiento. |
| Planificación de las enseñanzas | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Valoración positiva, pero: 1) Con respecto al Trabajo fin de grado: la información aparece en la memoria de verificación, si bien no está muy desarrollada; en cualquier caso, una información más completa deberá incluirse el cuarto curso de implantación del grado. 2) Con respecto a criterios de suspensión título y perfil de egreso: sólo se muestra información consultando la memoria de verificación. 3) con respecto a los listados de admitidos/excluidos (provisional, definitivo): esta información es puntual en un momento dado del curso académico. Se desconoce si existen vías de información por internet de estos listados. 4) Información sobre el seguro escolar: no se aporta información al respecto; tampoco existe acceso a esta información en el espacio institucional. Se recomienda incorporar esta información en la web del título o del centro, en tanto no se ofrezca de manera institucional. |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>5) Respecto a la información sobre el servicio de asesoramiento y promoción del estudiante: no existe información al respecto salvo en la memoria de verificación. Se recomienda incluir un enlace al servicio institucional correspondiente.</p> <p>6) Respecto a la información sobre actividades culturales, deportivas y de voluntariado, Información sobre la movilidad: esta información aparece en la memoria de verificación. Se recomienda incluir un enlace a los servicios institucionales correspondientes.</p> <p>La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitaría el acceso rápido a cada procedimiento.</p> |
| Recursos humanos | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | <p>Valoración positiva, pero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la web del título figuran las/os profesoras/es y sus asignaturas, pero no su categoría académica y/o profesional. - La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitaría el acceso rápido a cada procedimiento |
| Recursos materiales y servicios | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | <p>Valoración positiva, pero:</p> <p>La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitaría el acceso rápido a cada procedimiento.</p> |
| Resultados | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | <p>Valoración positiva en general y, además, se valora muy positivamente en concreto, el análisis y reflexión de estas tasas de graduación, que evidencia que los responsables del título han realizado una revisión con ánimo de mejora.</p> <p>No obstante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La información sobre tasas de graduación sólo es accesible de manera restringida a través del SIGC (no existe acceso del público y profesorado). Aunque el acceso a esta información debería ser institucional, quizás el propio título pueda incorporar esta información en su página web. No hay correspondencia con la memoria debido a que son datos cuyo cálculo se realiza con posterioridad a la implantación del título. - La accesibilidad a los procedimientos documentados del SIGC es limitada; se recomienda anteponer al código del procedimiento su título, ya que así facilitaría el acceso rápido a cada procedimiento. |
| Sistema de garantía de la calidad | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Valoración positiva |
| Calendario de implantación | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Valoración positiva |

Recomendaciones generales:

- La página web del centro está muy bien estructurada; el acceso a la información es, en líneas generales, muy fácil y eficaz. No obstante, con carácter general sería conveniente tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Facilitar el acceso directo a algunos contenidos de la memoria y no obligar a la persona interesada a irlos buscando por la memoria.

- Incluir en la página web del Grado los enlaces correspondientes a servicios institucionales de orientación, apoyo al estudiante y extensión universitaria.

- El grado de accesibilidad del SIGC es muy limitado. Se recomienda la mejora en su acceso público y divulgación.

- Valoración de los apartados:

A) Conforme: Todos

B) Parcialmente conforme: Ninguno.

C) Parcialmente disconforme: Ninguno.

D) Disconforme: Ninguno.

Buenas prácticas:

| 3. Valoración del cumplimiento del proyecto establecido y los resultados obtenidos, detección de buenas prácticas, desviaciones y toma de decisiones | | |
|---|--|--|
| CRITERIOS | RESULTADO | MOTIVACIÓN |
| Descripción del título | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | - Lo valoran como suficiente, pero no prevén acciones de mejora para que sea satisfactorio. |
| Justificación | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | - Contenidos coherentes |
| Objetivos/Competencias | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Lo valoran como suficiente, pero no prevén acciones de mejora para que sea satisfactorio. |
| Acceso y admisión de estudiantes | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Se hace una reflexión profunda y autocrítica de este criterio; las propuestas de mejora son coherentes con esta reflexión, evidenciando un elevado grado de compromiso en mejorar la información al alumnado acerca de casi la totalidad de los contenidos de este criterio. Las actuaciones a desarrollar se detallan de manera muy precisa, siendo coherentes con los objetivos de cada propuesta de mejora. |
| Planificación de las enseñanzas | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Contenidos coherentes |
| Recursos humanos | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Contenidos coherentes |
| Recursos materiales y servicios | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Contenidos coherentes y bien trabajados. |
| Resultados | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | - La reflexión parte de que todavía es pronto para disponer de datos suficientes para valorar este apartado. |
| Sistema de garantía de la calidad | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Contenidos coherentes. Reflexión crítica sobre el estado de implantación del SIGC y sobre su utilidad. Como propuesta de mejora se plantea la implantación definitiva del sistema. |
| Calendario de implantación | <input checked="" type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | Contenidos coherentes. |

Recomendaciones generales:

- Con carácter general y como aspecto muy positivo es de destacar que desde la titulación no se ha tratado meramente de "a efectos formales cubrir el expediente", sino que el texto refleja una verdadera preocupación por la calidad.

- No obstante, con carácter general podría mejorarse más el resultado añadiendo propuestas de mejora siempre que la valoración no sea satisfactoria.

- Valoración de los apartados:

A) Conforme: 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.

B) Parcialmente conforme: 1, 3

C) Parcialmente disconforme: Ninguna.

D) Disconforme: Ninguna.

Buenas prácticas:

| 4. Acciones llevadas a cabo ante las recomendaciones establecidas en el informe final de verificación y en los sucesivos informes de seguimiento | |
|--|---------------------------------------|
| RESULTADO | MOTIVACIÓN |
| <input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME | NO PROCEDE. No había recomendaciones. |

| |
|--|
| <p>Recomendaciones generales:</p> |
|--|