

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1. Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y a las enseñanzas.

4.1.1. Canales de difusión

La Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación articula una serie de canales de comunicación en función de tres objetivos básicos:

- a) Captación de nuevo alumnado
- b) Información al alumnado de nueva incorporación
- c) Información al alumnado del centro (calendario, horarios, exámenes, aulas, tutorías, mails, teléfonos, servicios, etc.)
- d) Difusión a la sociedad, en general, de la oferta formativa y actividades desarrolladas

A) CAPTACIÓN DE ALUMNADO

En primer lugar, la Universidad de Vigo realiza labores de promoción y difusión de su oferta formativa a través de sus servicios centrales y la web institucional donde se incluye el Grado en Dirección y Gestión Pública.

En segundo lugar, la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación asiste regularmente a los foros y ferias donde se informa al futuro alumnado de las posibilidades que ofrecen sus titulaciones de Grado y Máster. Lo anterior se completa con la edición de folletos informativos (dípticos y carteles) sobre las titulaciones del Centro en dos idiomas (gallego, castellano). También se dispone de material audiovisual, elaborado por los alumnos, que explica el funcionamiento de la Facultad. Este material impreso es difundido por vía postal, entrega en mano (alumnos de selectivo), remisión por vía electrónica a instituciones, públicas y privadas. El Centro colabora con los institutos del entorno mediante charlas informativas a petición de éstos. Además, en el propio edificio, se organizan visitas de alumnos/as de centros de enseñanza secundaria para que puedan pasar una jornada en la Facultad y conocer las instalaciones de la misma recibiendo breves sesiones informativas sobre la oferta informativa, el equipamiento y servicios y los medios técnicos (aulas, cámaras, platós, laboratorios...) del mismo.

La Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación cuenta con un Gabinete de Comunicación y Protocolo compuesto por alumnos del Centro y dirigidos por dos docentes. Este Gabinete se encarga del seguimiento de la presencia mediática del Centro además de colaborar en la organización protocolaria de los actos y eventos que tengan lugar en el edificio. De esta forma se garantiza que la Facultad y sus titulaciones tengan una importancia presencia en los medios de comunicación y, por tanto, en la sociedad.

Además de todo lo anterior, la página web del centro (<http://www.csc.uvigo.es>) es uno de los canales de información de mayor importancia. Ante el amplio número de actividades académicas y extraacadémicas que tienen lugar en el Centro, la página web cuenta con un blog asociado (<http://www.axendacsc.blogspot.com/>) que sirve de agenda para los estudiantes y futuros alumnos.

En particular, el Grado en Dirección y Gestión Pública también dispone de una web específica que aporta información sobre aspectos básicos e información actualizada referente a actividades y eventos <http://gradodireccionygestionpublica.com/>. Por otra parte, el Grado dispone de sus propias redes sociales para la difusión e intercambio información relevante que son gestionadas desde la coordinación del Grado. Se trata de:

Facebook: <http://on.fb.me/GR4wIN>

Twitter: <https://twitter.com/GraoDXP>

Youtube: <https://www.youtube.com/user/GraoDXPontevedra>

B) INFORMACIÓN AL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

El alumnado de nueva incorporación tiene el primer contacto con el Centro a través de la

Administración de Alumnos del mismo (información para matrícula). De esta forma, y teniendo en cuenta este factor, con la documentación que recoge en este momento se le facilita el dato de la hora y lugar en la que tiene lugar la presentación del curso (tal y como se explica en el apartado 4.3.).

En dicha fecha, tiene lugar la celebración del acto de bienvenida a la Facultad, en el cual se le facilita al alumno/a de nueva incorporación información de primera mano sobre el funcionamiento del Centro (dirección del Centro, ubicación de espacios, servicios, etc.). Entre los datos que se facilitan se incluye los canales de información de que dispondrá durante su estancia en el centro (que se describen en el apartado siguiente). En esta misma sesión se realiza una primera recogida de datos del alumno/a que servirá para el seguimiento de los parámetros establecidos por el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

Además de lo anterior, con la implantación del nuevo título de Grado en Dirección y Gestión Pública, y tal y como se establece en el Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro (apartado 4.1.4) ha puesto en marcha un Plan de Acción Tutorial en el que el estudiante cuenta con un tutor/a asignado en cada curso. Este tutor/a servirá de cauce de información y orientación para el alumno o alumna y permitirá una mayor fluidez en la difusión de contenidos de interés para los estudiantes.

C) INFORMACIÓN AL ALUMNADO DEL CENTRO

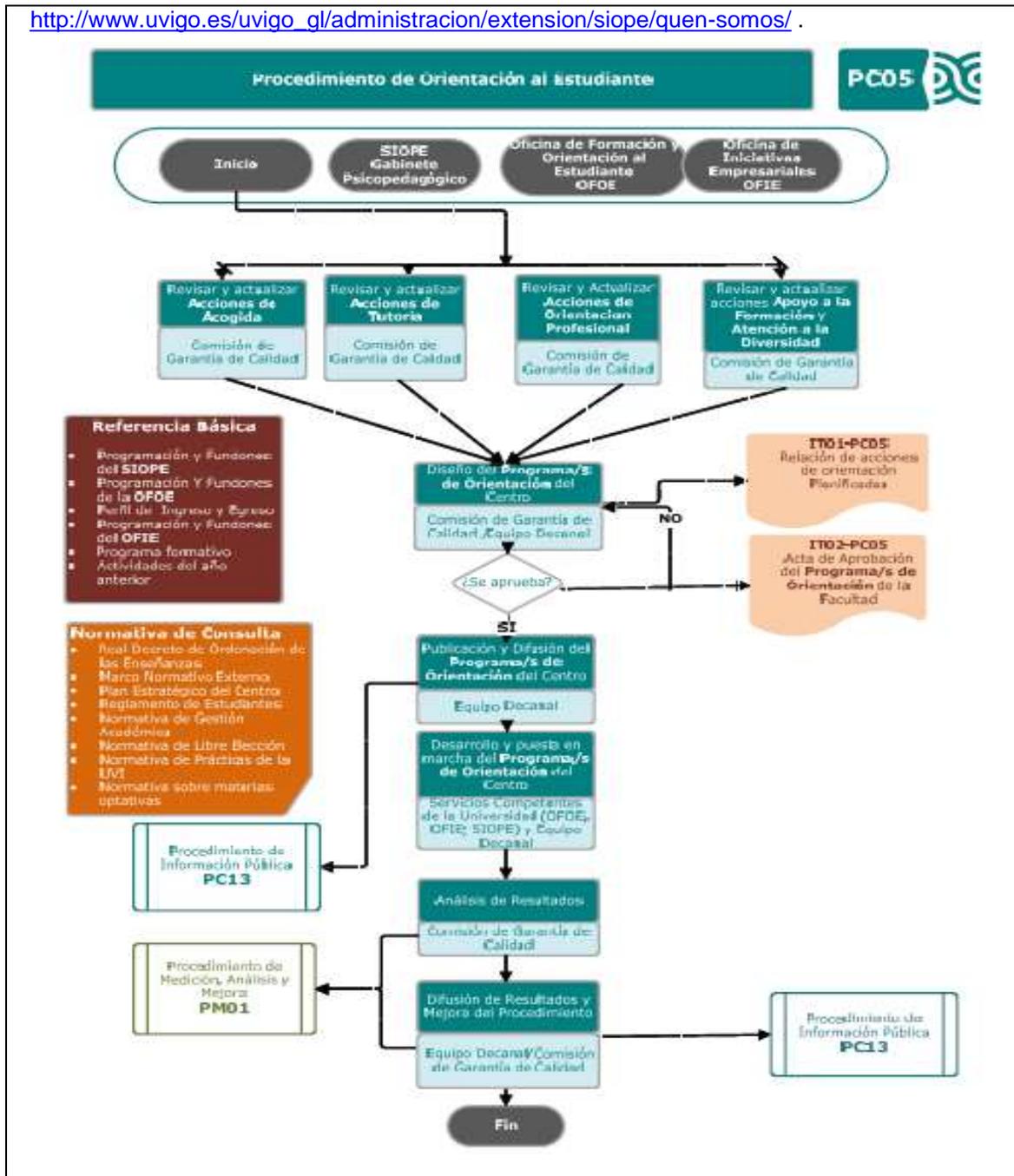
La información de carácter académico del Centro se difunde a través de varias vías:

- La página web institucional donde los apartados más consultados se refieren a la asignación de profesorado por materia, calendario de exámenes y horarios de docencia.
- Paneles informativos: existe en el Centro un panel específico de información académica donde se exponen los horarios de docencia, de tutorías del profesorado, el calendario de exámenes y asignación de aulas y se hace referencia a los órganos de gobierno del Centro indicando las competencias de los mismos.
- Lista de correo: los avisos de carácter académico, especialmente referidos a circunstancias extraordinarias de la docencia (bajas de profesorado, modificaciones puntuales de horarios...) se remiten al alumnado a través de la lista de correo del Centro que se actualiza cada curso con los nuevos estudiantes.
- Pantallas de información: los avisos que se remiten a la lista de correo también son difundidos mediante los monitores que están ubicados en la entrada (hall) del Centro.
- Representantes de alumnos/as: cada curso de la titulación elige con carácter anual un delegado de curso. Además de este representante, y según la normativa vigente, el 30% de la Junta de Facultad está formada por representantes de estudiantes. De esta forma los miembros de la Junta y los delegados de curso cuentan con contacto directo con el Vicedecanato de Alumnado que se reúne con ellos periódicamente.
- Además, la Delegación de Alumnos cuenta con redes sociales, significativamente, Twitter, que se utiliza para la difusión de información institucional, académica y de diversos eventos y actividades de relevancia institucional o académica.

4.1.2. Procedimientos y actividades de orientación

Además de todo lo anterior el Sistema de Garantía Interno de Calidad del Centro cuenta con un procedimiento clave (PC03) en el que se estipulan los procedimientos de "Definición de perfiles y captación de estudiantes", definiendo las competencias, responsabilidades y mecanismos de control de los mismos y garantizando el cumplimiento de un programa de orientación y captación adecuado que ya se ha experimentado en años anteriores: charlas informativas organizadas, recogidas en el Plan de Calidad y valoradas en el informe de VAD (Valoración de la Actividad Docente) del Centro.

Además, el alumno/a que pretende acceder al Centro cuenta con la orientación específica que le proporciona la Administración de alumnado y la coordinación del Grado a través de la resolución de dudas y preguntas formuladas en persona por los interesados, vía telefónica o por mail. Por último, la Universidad de Vigo pone a disposición de cualquier futuro alumno/a (S.I.O.P.E.) cuya misión es informar sobre aspectos tales como procedimiento del acceso a la universidad, notas de corte, oferta formativa, etc. a información se encuentra disponible en



Perfil de ingreso recomendado

El alumno/a de nuevo ingreso deberá poseer sensibilidad, en general, con los problemas y conflictos que generan las complejas y diversas sociedades actuales y curiosidad por conocer y analizar las respuestas ofertadas por las instituciones políticas y, en particular, por las diferentes administraciones públicas.

Debe tener buena disposición para el seguimiento de las cuestiones de actualidad (en todos los niveles, local, estatal, europeo y mundial) y para el razonamiento abstracto. Se valora en especial la capacidad de análisis, la facilidad para separar las causas de las consecuencias y de extraer los aspectos más relevantes cuando se aborda un problema.

En el grado en Dirección y Gestión Pública, no es imprescindible poseer competencias previas en el área de ciencias sociales pues los mismos se adquieren durante los primeros semestres del curso, que se dedican fundamentalmente a ofrecer una formación general en el área de las ciencias sociales, de una forma especial, en todo lo relacionado con la Administración Pública.

También es importante resaltar que los alumnos/as sean personas flexibles, con capacidad para adaptarse a situaciones y entornos altamente cambiantes. Debe estar dispuesto a enfrentarse a problemas no estructurados, para los que no existen recetas o soluciones de aplicación inmediata, abiertos a la formulación, examen y valoración de las diferentes alternativas que puedan servir de respuesta o gestión de un problema o conflicto.

Deben además tener inquietud intelectual para evaluar el impacto y las consecuencias de sus decisiones (espíritu autocrítico) y elevada capacidad para aceptar la crítica.