

JUNTA ORDINÀRIA DE LA FACULTAT DE GEOGRAFIA I HISTÒRIA

Data: 27 d'octubre de 2016

Lloc: Sala de Junes

Hora de la reunió: 12:00 en segona convocatòria

Assistents: relació a l'Annex 1. Excusen la seua assistència Encarna García Monerris, Yolanda Gil Saura, Mercedes Gómez-Ferrer Lozano, Elena Grau Almero, José Luis Jiménez Salvador, M^a Luz Mandingorra Llavata, Francisco Javier Navarro Navarro, M^a Dolores Pitarch Garrido, Amadeo Serra Desfilis, Nuria Tabanera García, Valentín Villaverde Bonilla, Cristina Vidal Lorenzo, Marta García Carrión, Emilio Iranzo García, María Nieves Julia Gómez Manzano, .

1. Aprovació, si escau, de l'acta anterior ordinària de 3 de juny de 2016.

S'aprova per assentiment.

2. Informe de la Degana.

- El procés de matrícula s'ha efectuat amb normalitat, encara que, com ja és malauradament habitual, amb falta de personal, i, per tant, gràcies a l'esforç del personal de Secretaria, extrem que va confirmar l'Administrador de la Facultat. Així mateix, les places de les diferents titulacions (graus i màster) han estat cobertes, llevat del Grau d'Informació i Documentació.
- La Degana va expressar les seues felicitacions als professors que, recentment, han guanyat les seues càtedres; en concret Rafael Gil Salinas y Rafael García Mahiques, ambdós del Departament d'Història de l'Art. Així mateix, la Degana va felicitar el professor Pere Pau Ripollés per la concessió de la medalla de la Royal Numismatic Society, i al professor Jorge Hermosilla per la concessió de la medalla-creu amb distintiu blau al mèrit professional, de la Delegació de Protecció Ciutadana de la Policia Local; el professor honorari Juan Piqueras pel premi obtingut pel seu recent llibre sobre el vi, i la professora jubilada Carmen Aranegui pel premi 9 d'Octubre al mèrit cultural.
- En la mateixa línia de reconeixements i homenatges, la Degana informà que abans de les festes de Nadal es retrà el tradicional acte d'homenatge i als professors jubilats Juan Piqueras (Departament de Geografia, *laudatio* a càrrec de Jorge Hermosilla), Carmen Pérez Aparicio (Departament d'Història Moderna i

Contemporània, *laudatio* a càrrec d'Amparo Felipo), Paulino Iradiel i Ramon Ferrer (Departament d'Història Medieval i Ciències i Tècniques historiogràfiques, *laudationes* a càrrec de Mateu Rodrigo i d'Enric Guinot, respectivament) i José Luis Alcaide (*laudatio* a càrrec de Vicente Pla).

- En un altre ordre de coses la Degana va donar compte de l'aprovació dels criteris d'OCA per al curs present, 2016-2017, en la darrera reunió de la Comissió de Professorat. Els criteris inclouen pujar fins un 40 % en graus l'oferta docent en valencià i, en un percentatge sense concretar, en màster.
- Així mateix va informar de les limitacions que s'ha volgut imposar a la docència de becaris predoctorals al programa Nau Gran, que han estat rebutjades pel Deganat de la Facultat, tenint present els interessos dels becaris de veure reconeguda la seua càrrega de 60 hores amb docència reglada, sense que això puga limitar la seua participació al esmentat programa. En aquest punt es va donar la paraula al professor Enric Guinot, director del Departament d'Història Medieval i Ciències i Tècniques Historiogràfiques, que insistí en la necessitat que el Vicerectorat garanteixca la docència del programa, la qual cosa, tenint en compte el caràcter voluntari d'aquesta docència per al personal docent de la UV, entra en contradicció amb la impossibilitat de recórrer a professorat extern.
- Passant als capítols d'activitats culturals, la Degana traslladà a la Junta les intencions de la Presidència de la Generalitat de celebrar el setanta aniversari del Congrés d'Intel·lectuals Antifeixistes celebrat a València, esdeveniment per al que demanarà la col·laboració de la Facultat. En la mateixa línia d'efemèrides el professor Antoni Furió ha recordat que en 2018 es compleix el sis cents aniversari de la consolidació institucional de la Diputació de la Generalitat del Regne de València.
- Però abans d'això, 2017 serà l'any de la commemoració de la fundació de l'Orde de Santa Maria de Montesa, tema que serà fil conductor de les activitats culturals de la Facultat, per a la qual cosa s'ha constituït una comissió integrada pels professors Enric Guinot (Història Medieval), Yolanda Gil (Història de l'Art), Francisco Gimeno (Ciències i Tècniques Historiogràfiques) i Juan Francisco Pardo (Història Moderna i Secretari de la Facultat), i el professor Guinot ha elaborat una memòria de possibles activitats, que la Degana va resumir (conferències, exposicions, congrés internacional, participació dels alumnes amb possibles treballs de fi de Màster, etc.). El professor Guinot també va prendre la paraula per a recordar l'oportunitat d'aprofitar l'avinentsa per a aprofundir en la investigació, el coneixement i la difusió de la història a partir del ric passat de l'Orde. En aquest punt va intervenir el professor Anacleto Pons, Director del Departament d'Història Moderna i Contemporània, per a recordar que el 2017 es compleix el primer centenari de la Revolució Russa, amb ocasió del qual es podrien organitzar activitats sobre les revolucions en la història. I el Vicedegà de Qualitat va recordar que el mateix any serà també 19^e centenari de l'emperador Trajà.

- Per a concloure aquest capítol d'activitats culturals la Degana es va referir a la programació actual de la Facultat i va cedir la paraula al Vicedegà de Cultura, que va explicar algunes de les activitats, com ara l'organització de la representació el 7 de novembre de l'obra Càstina de Plauto a l'aula F 3.4 (coincidint amb el 2.200 aniversari de l'autor), la segona edició del curs sobre l'Holocaust, el congrés sobre erotisme i obscenitat al mes de maig, i la producció del documental sobre l'Holocaust dirigit per la periodista Rosa Brines, que serà presentat l'1 de desembre, i del qual el Vicedegà va destacar, amés de la seua qualitat, la rellevància de la participació de professors de la Facultat i la projecció que pot proporcionar a aquesta, la vigència dels valors i dels testimonis recollits. La Degana va subratllar la importància de les activitats culturals, entre altres coses per a generar un sentiment de d'identificació i pertinença dels alumnes amb la Facultat.
- Per altra banda la Degana va posar en coneixement de la Junta diverses informacions transmises per Cristina Vidal, de la Comissió d'Investigació de la Universitat (que ha escusat la seua assistència), entre altres l'avançat estat del procés d'aprovació dels grups d'investigació o la disponibilitat de la memòria provisional d'investigació i l'obertura del termini d'al·legacions,
- Per últim, i per a concloure el seu informe, la Degana va informar que els pròxims dies 29 i 30 de novembre tindrà lloc l'acreditació dels graus d'Història, Història de l'Art i Informació i Documentació.

3. Aprovació, si escau, de la substitució de membres de la Comissió Acadèmica de Doctorat de la Facultat.

Es substitueix al Prof. Juan Piqueras per la Prof^a Pilar Carmona, de l'Àrea de Geografia Física. S'aprova per unanimitat.

4. aprovació si escau de la renovació de la Comissió de Revisió de Qualificacions per al curs 2016-2017.

La Degana va proposar el manteniment de l'actual composició, llevat del professor Manuel Ruzafa que, per la seua baixa, pot ser substituït pel professor Enrique Cruselles. La proposta s'aprova per unanimitat.

5. Aprovació, si escau, de la renovació del Tribunal d'Homologacions de Títols estrangers per al curs 2016-2017.

La proposta de la Degana (Annex 2) va ser aprovada per unanimitat.

6. Aprovació, si escau, de la renovació de membres del Consell de Redacció de la revista Saitabi.

Es proposa reemplaçar a la professora Mónica Bolufer pel professor Daniel Muñoz (Història Moderna), al professor Miguel Requena pel professor Josep Benedito (Història de

l'Antiguitat) i incorporar al Professor Francisco de Paula Cot (Història de l'Art), atès l'augment de treballs d'aquesta àrea rebuts per la revista.-

La proposta va ser aprovada per unanimitat.

7. Aprovació, si escau, de proposta d'un membre del tribunal de 3 beques d'investigació convocades per la Diputació de València.

Atenent les bases de la convocatòria i l'objecte de les beques, es proposa al professor Julián Sanz. La proposta va ser aprovada per 14 vots a favor, cap en contra i una abstenció.

8. Aprovació, si escau, del Reglament de la Comissió d'Igualtat de la Facultat de Geografia i Història.

El reglament va ser aprovat per unanimitat.

9. Aprovació, si escau, de la renovació de la Comissió d'Igualtat de la Facultat de Geografia i Història.

Com a conseqüència del reglament aprovat al punt anterior, es va proposar una nova composició de dita comissió (annex 3), que va ser aprovada per unanimitat.

10. Aprovació, si escau, de l'adhesió a l'escrit dels Professors Ajudants Doctors (annex 4).

Explicat el seu contingut, l'escrit va ser aprovat per unanimitat.

11. Aprovació, si escau, de la proposta de Carta de Serveis, per a estudiants, de la Secretaria de la Facultat de Geografia i Història.

La Degana va agrair a l'Administrador del Centre el treball realitzat per a completar l'elaboració i redacció del text de la Carta de Serveis, al llarg d'un procés gens fàcil. Va cedir la paraula al Administrador, que es va referir a dit procés, ja previst des del Primer Pla Estratègic de la Universitat i va explicar l'estructura i continguts de dita Carta (annex 5).

Sotmesa a la consideració de la Junta, la Carta va ser aprovada per assentiment.

12. Assumptes de tràmit.

No n'hi ha.

13. Torn obert de paraula.

La professora Consuelo Mata, Directora del Departament de Prehistòria, Arqueologia i Història de l'Antiguitat, va preguntar per la possibilitat de fer arribar notícies a la web de la Universitat. Diversos professors (la Degana, el professor Felipe Jerez), van recomanar-li contactar directament amb el responsable de premsa o amb la Unitat Web. El professor Julián Sanz va preguntar si es tenia alguna notícia sobre les PAUs, donada la

incertesa que n'hi ha al respecte, però cap membre de la Junta va poder respondre a la seua pregunta. Finalment l'Administrador del Centre va informar de la instal·lació d'un dispositiu anti intrusos a la Facultat, per a reforçar-ne la seguretat.

Amb la qual cosa, i sense més assumptes que tractar, es clou la sessió a les 14:00, de la qual, com a Secretari, done fe i, amb el vist-i-plau de la Degana, estenc la present acta.

El Secretari

Vist-i-plau

La Degana

Juan Francisco Pardo Molero

Ester Alba Pagán

ANNEX 1

JUNTA ORDINÀRIA DE LA FACULTAT DE GEOGRAFIA I HISTÒRIA

27 d'octubre de 2016

LLISTA D'ASSISTENTS

PROFESSORAT AMB VINCULACIÓ PERMANENT

Ester Alba Pagán

Cristina Aldana Nácher

Ana M^a Camarasa Belmonte

Jorge Antonio Catalá Sanz

Felipe Jerez Moliner

Josep Montesinos Martínez

Juan Francisco Pardo Molero

Pablo Pérez García

Anaclet Pons Pons

Miguel Requena Jiménez

Julián Sanz Hoya

PROFESSORAT SENSE VINCULACIÓ PERMANENT

PERSONAL INVESTIGADOR EN FORMACIÓ

PAS

Consuelo Mares García

Elisa Palacios Sánchez

Manuel Tamarit Marí

Josep Vicó Crespo

Joaquín V. Lacasta Calvo (Administrador)

ESTUDIANTS

ANNEX 2

PROPOSTA DE RENOVACIÓ DEL TRIBUNAL D'HOMOLOGACIONS DE TÍTOLS ESTRANGERS
PER AL CURS 2016-2017

TRIBUNAL HOMOLOGACIÓN TITULOS EXTRANJEROS

(Propuesta Junta de Facultat de 27 de octubre, curso académico 2016-2017)

GRADO EN HISTORIA: (un profesor por departamento)

Prehistoria y Arqueología:

Tina Badal García (titular) (Presidenta)

José Pérez Ballester (suplente)

Hª de la Antigüedad y de la Cultura Escrita:

Juan José Seguí Marco (titular)

José Vicente Boscá Codina (suplente)

Historia Medieval:

Ferràn Garcia- Oliver García (titular)

Josep Torró Abad (suplente)

Historia Moderna:

Monica Bolufer Peruga (titular)

Amparo Felipe Orts (suplente)

Historia Contemporánea:

Justo Serna Alonso (titular)

Encarna García Monerris (suplente)

GRADO EN HISTORIA DEL ARTE: (dos profesores del departamento de Historia del Arte, dos profesores de Historia que impartan clase en Historia del Arte, un profesor del resto de áreas de conocimiento)

- Departamento Hª del Arte (2):

Yolanda Gil Saura (titular) Presidente

Borja Franco Llopis (titular)

Mireia Ferrer Alvarez (suplente)

Rafael Gil Salinas (suplente)

- Titulación de Historia (2)

Antonio José Mira Jódar (titular)

Marc Baldó Lacomba (titular)

Ana Aguado Higón (suplente)

Antonio Ledo Caballero (suplente)

- Otras Áreas:

Jaime Escribano Pizarro (titular) Área Anàlisis Geogràfico Regional

Vicente Galbis López (suplente) Área de Música

GRADO EN GEOGRAFIA Y M.A. (hasta dos profesores por área)

AGR :

Juan Piqueras Haba (titular) Presidente
M^a Dolores Pitarch Garrido (suplente)

Geografía Física:

Adolfo Calvo Cases (titular)
Pilar Carmona González (titular)
Neus la Roca Cervigon (suplente)
Ana M^a Camarasa Belmonte (suplente)

Geografía Humana:

Juan Miguel Albertos Puebla (titular)
Luis del Romero Renau (titular)
Josep Vicent Boira Maiques (suplente)
Emilio Iranzo García (suplente)

GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

(dos profesores del Departamento de Historia de la Antigüedad y de la Cultura Escrita, área de Ciencias y Técnicas Historiográficas, un profesor del departamento de Historia de la Ciencia y Documentación, un profesor del departamento de Informática, un profesor del resto de áreas de conocimiento.

Área Ciencias y Técnicas (2)

M^a José Carbonell Boria (titular) Presidenta
Vicent Pons Alós (titular)
Milagros Cárcel Ortí (suplent)
Josepa Cortés Escrivá (suplent)

Historia de la Ciencia (1)

Aurora Gonzalez Teruel (titular)
M^a José Baguena Cervellera (suplente)

Informática (1)

Ariadna Fuertes Seder (titular)
Ramón Cirilo Gimeno (suplente)

Otras Áreas

Mauricio Chisvert Perales (titular) (Área Psicología Básica)
Beatriz Belando Garín (suplente) (Área Derecho Administrativo)

ANNEX 3

PROPOSTA DE RENOVACIÓ DE LA COMISSIÓ D'IGUALTAT DE LA FACULTAT DE GEOGRAFIA
I HISTÒRIA

Proposta Comissió d'Igualtat de la Facultat de Geografia i història, aprovada en Junta de Facultat de 27 d'octubre de 2016

Presidenta: Ester Alba Pagán

Secretari: Antonio Ledo Caballero

Vocal alumnat: Andrea Biendicho Palau

Vocal alumnat: Vicente Arturo Sanz Alaman

Vocal PDI: Mónica Bolufer Peruga

Vocal PDI: José Vicente Boscá Codina

Vocal PAS: Manuel Tamarit Marí

ANNEX 4

ESCRIT DELS PROFESSORS AJUDANTS DOCTORS DE LA FACULTAT SOBRE EL SEU
IMMEDIAT FUTUR LABORAL

A/A Junta de la Facultad de Geografía e Historia de la Universidad de Valencia,

Por la presente, Marta García Carrión y Jaime Escribano, Profs. Aytes. Dr. de la Facultad de Geografía e Historia y representantes en dicha Junta como “Personal Investigador sin vinculación permanente”, queremos trasladar a la comunidad de docentes, investigadores y compañeros de nuestra Facultad de Geografía e Historia la siguiente situación de inestabilidad laboral que afecta al personal doctor contratado de forma laboral-temporal, es decir, a los Profesores Ayudantes Doctores.

El siguiente texto está apoyado por la totalidad de compañeros que, bajo dicha figura laboral y a día de hoy (25 de octubre de 2016), se encuentran desarrollando sus labores académicas en los diferentes grados, máster y programas de doctorado que tiene la Facultad de Geografía e Historia (se adjunta relación de dichos compañeros).

INFORMAMOS,

1. Hasta este mes de septiembre de 2016, cuando un Prof. Ayte. Dr. finalizaba o estaba en plazo inminente de hacerlo, su contratación laboral-temporal como dicha figura, se establecía un proceso casi automático de cambio profesional a la figura de Contratado Doctor Interino, debido a la imposibilidad que hasta el momento existe en el sistema universitario valenciano de promoción directa a Contratado Doctor Indefinido.
2. Independientemente de que dicho proceso sea visto por nuestra parte como manifiestamente mejorable, al menos estaban claras las reglas del juego. En principio, era suficiente con completar una información normalmente a mediados de la primavera del curso anterior (en este caso, sería por ejemplo en marzo de 2016), indicando por parte de cada Dpto. qué Profs. Aytes. Dr. finalizaban durante el siguiente curso su contrato (con independencia de que fuera en primer o segundo cuatrimestre). En dicho informe se adjuntaba simplemente la documentación relativa a la habilitación como Contratado Dr. (por parte de la ANECA y/o AVAP) y al conocimiento del idioma de valenciano (nivel C1). De este modo, llegado el momento en que expiraba realmente el contrato de Ayte. Dr., el Servicio de PDI de la Universidad de Valencia junto al de contratación y nóminas, llamaba al interesado para que firmase su nueva vinculación laboral de interinidad.
3. Sin embargo, desde poco antes de verano la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte establece que dicho paso contractual (de laboral-temporal a interino) no puede realizarse como venía haciéndose en nuestra Universidad, indicando que desde comienzo de este curso (septiembre de 2016) habría que orquestar otro modo de llevarlo a cabo mediante convocatoria pública. Así, a primeros de mes de septiembre, muchos de nosotros recibimos distintos mails por parte de varios Sindicatos de la Universidad en los que se nos alertaba de dicho cambio, señalando que la UVEG estaba intentado llegar a un acuerdo para, en principio, conseguir que aquellos Prof. Aytes. Dr. que finalizasen su contrato laboral-temporal antes de diciembre, pudieran temporalmente seguir haciendo uso del proceso que ha existido hasta ahora (con independencia de que posteriormente tuvieran que realizar la prueba que se diseñe e implemente), mientras que los compañeros que finalicen su contrato de Ayte. Dr. desde el 01 de enero de 2017, tendrán que pasar obligatoriamente por dicha prueba abierta de convocatoria pública. Prueba de la que todavía a fecha del presente escrito no se sabe nada.

SOLICITAMOS,

Con independencia de que podamos considerar que este nuevo diseño sea más o menos legal, con otra prueba pública tras haber superado ya una previamente como Ayudantes Dr., nuestra petición a la Junta de la Facultad de Geografía e Historia se ciñe a los siguientes puntos:

1. La petición al servicio de PDI o al responsable del diseño de dicha nueva prueba, la máxima celeridad en su elaboración. Es cierto que son pocos los compañeros que se verán expuestos a todo este proceso durante

este curso académico, pero el tiempo corre en contra de los mismos. En particular, de aquellos que finalizan su contrato laboral pasado el 01 de enero y que, de no haber participado en dicha prueba y haberla superado si así se logra, se verán automáticamente sin trabajo. Consideramos que es necesario y urgente que se comience ya, si no se ha hecho aún, a concretar tal nuevo proceso porque es probable que cuanto más tiempo pase, peor sea el panorama para los afectados si tenemos en cuenta que hay que atender a: primero, que se haga pública la convocatoria; segundo, que se realice; tercero, que se supere la misma; y, por último, en ciertos casos, que se atiendan y resuelvan posibles recursos. Pasos todos ellos que pueden alargar los tiempos, perjudicando claramente a la carrera profesional de los implicados, como a la docencia que pudieran recibir sus alumnos y, por tanto, afectando de igual modo a los Departamentos y a la Facultad

2. En todo caso, si dicho proceso de diseño ya se ha iniciado, solicitamos que se haga público cuanto antes, en especial, el cronograma de trabajo que sigue el mismo, así como las fechas previstas para su implantación. Entendemos que puede ser aproximado y sufrir ciertos cambios, pero conocer algo de información siempre es mejor que no conocer nada. Por eso rogamos que haya comunicación y difusión cuanto antes.
3. Esta solicitud no es solo una petición de claridad y celeridad en el diseño de un proceso que, ciertamente, no nos agrada al no considerarlo justo. También es un ofrecimiento a que, pese a todo, salga cuanto antes adelante. De ahí que, a través de los cauces que se estimen oportunos y reglamentados, el colectivo de Ayudantes Dr. de la Facultad de Geografía e Historia está abierto y dispuesto a colaborar y trabajar desde ya, codo con codo, con quien sea necesario para que se pueda aplicar lo antes posible.

Sin más que añadir, agradecemos la atención prestada por todos y cada uno de los miembros de la Junta de la Facultad de Geografía e Historia, en particular, a su equipo decanal por el apoyo mostrado desde el inicio, para que esta manifestación salga adelante. Igualmente, agradecemos la solidaridad que toda la comunidad docente e investigadora de dicha Facultad pueda tener con la situación que experimentan los compañeros Aytes. Drs. Y, por último, esperamos y deseamos agradecer a la UVEG que atienda esta petición de forma favorable.

Colectivo de Profs. Aytes. Dr. de la Facultad de Geografía e Historia. Valencia, 25 de octubre de 2016.

Listado de Profs. Aytes. Dr. de la Facultad de Geografía e Historia de la UVEG, a fecha de 25 de octubre de 2016:

Albaladejo Vivero, Manuel
Prehistòria, Arqueologia i Història Antiga, Facultat de Geografia i Història

Manuel.Albaladejo@uv.es

Benedito Nuez, Josep
Prehistòria, Arqueologia i Història Antiga, Facultat de Geografia i Història

Josep.Benedito@uv.es

Besó Ros, Adrià
Història de l'Art, Facultat de Geografia i Història

Adria.Beso@uv.es

Chiva Beltran, Juan
Història de l'Art, Facultat de Geografia i Història

Juan.Chiva@uv.es

Diez Castillo, Agustín Angel
Prehistòria, Arqueologia i Història Antiga, Facultat de Geografia i Història

Agustin.Diez@uv.es

Doménech Garcia, Sergi
Història de l'Art, Facultat de Geografia i Història

Sergi.Domenech@uv.es

Escribano Pizarro, Jaime
Geografia, Facultat de Geografia i Història

Jaime.Escribano@uv.es

Ferrandis Martínez, Adrián
Geografia, Facultat de Geografia i Història

Adrian.Ferrandis@uv.es

Ferrer Álvarez, Mireia
Història de l'Art, Facultat de Geografia i Història

Mireia.Ferrer@uv.es

Ferrer Orts, Albert
Història de l'Art, Facultat de Geografia i Història

Albert.Ferrer-Orts@uv.es

Fuster García, Francisco
Història Moderna i Contemporània, Facultat de Geografia i Història

Francisco.Fuster-Garcia@uv.es

García Carrión, Marta
Història Moderna i Contemporània, Facultat de Geografia i Història

Marta.Garcia-Carrion@uv.es

Lomas Cortés, Manuel
Història Moderna i Contemporània, Facultat de Geografia i Història

Manuel.lomas@uv.es

Melo Escrihuela, Carme
Geografia, Facultat de Geografia i Història

Carme.Melo@uv.es

Morant Ariño, Toni
Història Moderna i Contemporània, Facultat de Geografia i Història

Toni.Morant@uv.es

Muñoz Navarro, Daniel
Història Moderna i Contemporània, Facultat de Geografia i Història

Daniel.Munoz@uv.es

Vives Ferrándiz, Luis
Història de l'Art, Facultat de Geografia i Història

Luis.Vives@uv.es

ANNEX 5

PROPOSTA DE CARTA DE SERVEIS, PER A ESTUDIANTS, DE LA SECRETARIA DE LA
FACULTAT DE GEOGRAFIA I HISTÒRIA

UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

CARTA DE SERVEIS

PER A ESTUDIANTS



SECRETARIA DE LA FACULTAT DE GEOGRAFIA I HISTÒRIA

CARTA DE SERVEIS



SECRETARIA DE LA FACULTAT DE

GEOGRAFIA I HISTÒRIA

UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

INTRODUCCIÓ

Les cartes de serveis constitueixen l'instrument de qualitat a través del qual cada unitat de la Universitat de València informa la comunitat universitària i la societat en general sobre els serveis que té encomanats, les condicions en què es presten, els drets dels usuaris en relació amb aquests serveis i els compromisos de qualitat que s'assumeixen en la seua prestació.

La carta és, per tant, una eina que permet la millora de la qualitat dels serveis i reforça l'orientació als usuaris i a la societat en general.

Les secretaries dels centres de la Universitat de València s'encarreguen de la gestió dels serveis economicoadministratius del centre i d'executar les decisions dels òrgans del centre en les matèries de la seua competència.

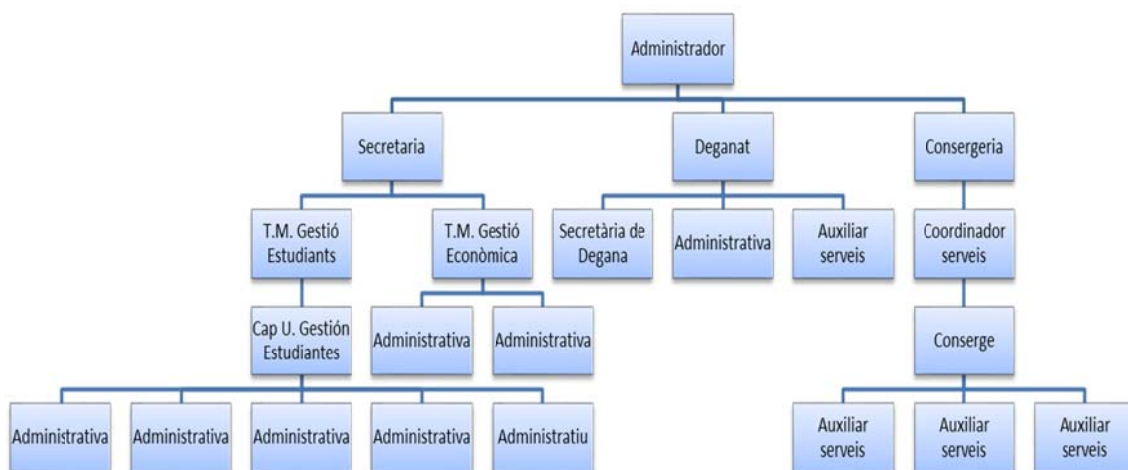
Aquesta carta de serveis està dirigida als estudiants del centre per informar-los sobre els serveis administratius que gestiona i sobre els compromisos que assumeix en la seua prestació tenint en compte les seues expectatives.

MISSIÓ

Els serveis economicoadministratius de la Facultat de Geografia i Història de la Universitat de València tenen la missió de donar el suport de gestió necessari per a l'organització i el desenvolupament de les activitats docents, de recerca i de divulgació del centre, amb especial atenció als alumnes i amb l'objectiu de contribuir a la formació de professionals de grau i postgrau amb preparació i capacitació suficient per a desenvolupar la seua activitat professional.

ORGANIGRAMA

L'organigrama d'aquesta secretaria de la Facultat de Geografia i Història és el següent:



SERVEIS QUE PRESTA

Els principals serveis que realitza la Secretaria de la Facultat de Geografia i Història són:

ATENCIÓ I INFORMACIÓ A LES PERSONES USUÀRIES

- S 1.** Atendre les demandes d'informació i orientació formulades per l'alumnat (potencial, actual i titulat) i altres persones usuàries.

MATRÍCULA

- S 2.** Proporcionar l'assistència tècnica i administrativa a l'alumnat durant tot el procés de matrícula, en estudis de grau i màster.

RECONeixEMENT I TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS

- S 3.** Tramitar les sol·licituds de reconeixement i transferència de crèdits, remetre-les a la comissió corresponent, informar sobre la seua resolució a l'estudiant i, si escau, emetre el rebut del reconeixement concedit amb la seua incorporació a l'expedient.

ESTUDIS OFICIALS PARCIALS

- S 4.** Tramitar les sol·licituds d'accés a través del reconeixement d'estudis oficials parcials de l'alumnat que desitja incorporar-se al centre i informar sobre la resolució.

TRASLLAT D'EXPEDIENTS A ALTRES UNIVERSITATS

- S 5.** Tramitar els trasllats d'expedients acadèmics que sol·licita l'estudiant admès en una altra universitat.

REBUTS I DEVOLUCIONS DE TAXES

- S 6.** Gestionar els rebuts de l'alumnat del centre, incloent-hi devolucions o pagaments complementaris.

PROGRAMES DE MOBILITAT

- S 7.** Coordinar i gestionar els expedients de l'alumnat que participa en programes de mobilitat nacional i internacional (tant *incoming* com *outgoing*) i informar sobre la seua resolució.

PRÀCTIQUES EXTERNES

- S 8.** Realitzar les gestions del centre relatives a les pràctiques externes (revisar requisits, ordenar estudiants segons la normativa, assignar les places...) i informar-ne l'estudiant.

TREBALL FINAL DE GRAU I TREBALL FINAL DE MÀSTER

- S 9.** Gestionar els tràmits vinculats al treball de final de grau i al treball de final de màster de l'alumnat

CERTIFICATS

- S 10.** Expedir certificats acadèmics i altres certificats a sol·licitud de l'alumnat o d'organismes oficials.

DOCTORAT

- S 11.** Gestionar l'accés i els expedients dels doctorands i doctorandes, així com revisar i remetre la documentació i la informació d'interès vinculada a programes de doctorat de la Facultat, inclosa la que es relaciona amb el dipòsit i la defensa de la tesi.

AVANÇAMENT DE CONVOCATÒRIES D'EXÀMENS

- S 12.** Tramitar les sol·licituds de l'alumnat en matèria d'avançament de convocatòria d'exàmens i informar sobre la seua resolució.

IMPUGNACIÓ DE QUALIFICACIONS

- S 13.** Tramitar les sol·licituds de l'alumnat en matèria d'impugnació de qualificacions i informar sobre la seua resolució.

ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA PER CAUSA DE FORÇA MAJOR

- S 14.** Informar l'estudiant sobre com pot acreditar els requisits per a anul·lar la matrícula total o parcial per causa de força major sobrevinguda, remetre l'informe del degà a la comissió que ha de resoldre l'expedient i realitzar els tràmits derivats de la resolució.

AVALUACIÓ CURRICULAR PER COMPENSACIÓ

- S 15.** Tramitar les sol·licituds de l'alumnat en matèria d'avaluació curricular per compensació, remetre l'informe deganal sobre el compliment dels requisits per a aquesta avaluació i realitzar els tràmits derivats de la resolució.

TÍTOLS I SUPLEMENT EUROPEU AL TÍTOL (SET)

- S 16.** Tramitar els títols (ordinaris o duplicats) i el suplement europeu al títol (SET) i lliurar-los a l'alumnat.

HOMOLOGACIÓ DE TÍTOLS ESTRANGERS

- S 17.** Tramitar les sol·licituds de l'alumnat quant a la superació dels requisits

formatius complementaris que exigeix el Ministeri per a l'homologació de títols estrangers d'educació superior.

OFERTA DE CURS ACADÈMIC (OCA), HORARIS I DATES D'EXÀMENS

- S 18.** Donar suport a l'equip deganal (CAT i CCA) per a l'elaboració de l'oferta de curs acadèmic (OCA) seguint els criteris del Vicerectorat. I una vegada aprovada, enregistrar l'OCA preliminar i enviar-la al Vicerectorat competent, amb la finalitat d'oferir informació a l'alumnat sobre futurs horaris i dates d'exàmens.

(CAT: Comissió Acadèmica de títol. CCA: Comissió de Coordinació Acadèmica).

COMPROMISOS DE GESTIÓ

ATENCIÓ I INFORMACIÓ A LES PERSONES USUÀRIES

- C1.** Atendre adequadament totes les demandes d'informació de les persones usuàries. [S1]

MATRÍCULA

- C2.** Prestar assistència tècnica i administrativa **adequada** en matèria de matrícula a tot l'alumnat que la sol·licite. [S2]

RECONeixEMENT I TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS

- C3.** Notificar totes les resolucions sobre reconeixement i transferència de crèdits en **un termini de quinze dies** des de la finalització de la matrícula o, si escau, des de l'emissió de l'informe de la comissió corresponent (sempre que l'estudiant haja aportat la documentació requerida). [S3]

ESTUDIS OFICIALS PARCIALS

- C4.** Resoldre les sol·licituds d'admissió al centre pel procediment d'accés per estudis oficials parcials **abans del 30 de setembre**, excepte modificació del *calendari de processos de gestió acadèmica*. [S4]

TRASLLAT D'EXPEDIENT A ALTRES UNIVERSITATS

- C5.** Tramitar els trasllats d'expedients que sol·licite l'alumnat al centre de destinació en **un termini de trenta dies hàbils** des de la seua presentació, sempre que les seues actes estiguen processades. [S5]

REBUTS I DEVOLUCIONS DE TAXES

- C6.** Donar resposta **en cinc dies hàbils** a les incidències relatives als rebuts l'esmena dels quals corresponga al centre, comptadors des de la confirmació del pagament en el cas de devolucions de taxes. [S6]

PROGRAMES DE MOBILITAT

- C7.** Incorporar les qualificacions a l'expedient d'estudiants *outgoing* en **un termini de cinc dies hàbils** des de la recepció de qualificacions de la universitat de destinació. [S7]
- C8.** Remetre les notes d'estudiants *incoming* **abans del 31 de juliol**. [S7]

PRÀCTIQUES EXTERNES

- C9.** Informar els estudiants de les assignacions de les pràctiques externes amb una **antelació mínima de deu dies** abans que comencen. [S8]

TREBALL FINAL DE GRAU I TREBALL FINAL DE MÀSTER

- C10.** Garantir a l'alumnat que complisca els requisits la **tramitació adequada** que li permeta defensar el treball final de grau i el treball final de màster dins del termini. [S9]

CERTIFICATS

- C11.** Emetre els certificats que se sol·liciten en **un termini de cinc dies hàbils**, excepte en període de matrícula o per tractar-se d'un expedient històric (antics plans d'estudis no valorats en crèdits), casos en què el termini serà de deu dies. [S10]

DOCTORAT

- C12.** Garantir als doctorands i doctorandes, que complisquen els requisits, la tramitació **adequada** que permeta la defensa de la tesi **dins del termini previst**. [S11]

AVANÇAMENT DE CONVOCATÒRIES D'EXÀMENS

- C13.** Resoldre **adequadament** totes les sol·licituds de l'alumnat en matèria d'avançament de convocatòria d'exàmens i informar-lo sobre la seua resolució en **un termini de deu dies hàbils** des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. [S12]

IMPUGNACIÓ DE QUALIFICACIONS

- C14.** Comunicar les resolucions sobre impugnació de qualificacions en **un termini màxim de cinc dies hàbils** des de la resolució de la Comissió d'Impugnació de Qualificacions. [S13]

ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA PER CAUSA DE FORÇA MAJOR

- C15.** Posar a la disposició de la comissió que ha de resoldre l'expedient d'anul·lació de matrícula per causa de força major, l'informe deganal en **un termini de quinze dies hàbils** des de la presentació de la sol·licitud, acompanyada de la documentació acreditativa. [S14]

AVALUACIÓ CURRICULAR PER COMPENSACIÓ

- C16.** Remetre a la Comissió d'Avaluació Curricular per Compensació l'informe preceptiu deganal sobre el compliment dels requisits per a aquesta avaluació en **un termini de deu dies** des de l'entrada de la sol·licitud. [S15]

TÍTOLS I SUPLEMENT EUROPEU AL TÍTOL (SET)

- C17.** Validar les sol·licituds d'expedició de títols per enviar-les al Ministeri

d'Educació en el termini **de quinze dies hàbils** des que s'efectue el pagament del dipòsit del títol, excepte el període de matrícula, cas en què el termini serà de trenta dies hàbils. [S16]

HOMOLACIÓ DE TÍTOLS ESTRANGERS

C18. Informar a les persones usuàries que han sol·licitat l'homologació de títols estrangers, **en un termini de quinze dies**, sobre els tràmits que han de seguir per superar els requisits formatius que exigeix el Ministeri. [S17]

OFERTA DE CURS ACADÈMIC (OCA), HORARIS I DATES D'EXÀMENS

C19. Enregistrar l'OCA cada curs acadèmic **en el termini establert** normativament [S18]

C20. Publicar i difondre cada curs acadèmic els horaris i les dates d'exàmens **en el termini previst**. [S18]

NOTA: en cada compromís s'especifica entre claudàtors [] el codi del servei al qual està associat.

MESURES D'ESMENA:

Els usuaris que consideren que la unitat incompleix els compromisos que es declaren en la carta de serveis poden formular les seues queixes i adreçar-les a:

- ▶ Bústia de suggeriments, queixes i felicitacions de la UV: <http://www.uv.es/bustia>
- ▶ Registre de la UV, adreçant l'escrit a la Facultat de Geografia i Història

En cas d'incompliment, el responsable de la carta informará per escrit de les causes per les quals no s'ha complert el compromís i de les mesures que s'adopten per corregir l'incompliment.

L'incompliment dels compromisos que conté la carta no donarà lloc a responsabilitat patrimonial de l'administració.

INDICADORS

Tots els ítems indicats en els indicadors següents pertanyen a l'enquesta: *Satisfacció de l'estudiant amb la secretaria del centre.*

- IND1.** Taxa de queixes que es reben anualment en la bústia SQiF sobre la informació i l'atenció a la persona usuària (causes 2 i 3) [C1]
- IND2.** Mitjana de l'ítem 4: *“En general, estic satisfet/-a amb la informació que rep a la Secretaria del centre”* [C1]
- IND3.** Mitjana de l'ítem 5: *“En general, estic satisfet/-a amb el tracte personal que rep a la Secretaria del centre”* [C1]
- IND4.** Mitjana de l'ítem 16: *“L'ajuda que em dóna el personal en la matrícula-assistida ha estat adequada i suficient”* [C2]
- IND5.** Mitjana de l'ítem 17: *“Les meues consultes o gestions sobre la matrícula les ha resoltes adequadament la Secretaria”* [C2]
- IND6.** Percentatge de reconeixements de crèdits tramitats en el termini de quinze dies [C3]
- IND7.** Mitjana de l'ítem 25: *“Considero que el temps per a resoldre reconeixements i transferències de crèdits ha estat l'adequat”* [C3]
- IND8.** Mitjana de l'ítem 26: *“Les meues consultes o gestions sobre reconeixements i transferències de crèdits les ha resoltes adequadament la Secretaria”* [C3]
- IND9.** Taxa de resolució d'admissió pel procediment d'accés per estudis oficials parcials dins del termini (abans del 30 de setembre) [C4]
- IND10.** Taxa de trasllat d'expedients a altres universitats en el termini de trenta dies hàbils [C5]
- IND11.** Percentatge d'errors sobre els rebuts emesos [C6]
- IND12.** Percentatge d'errors corregits en el termini establert (cinc dies hàbils) [C6]
- IND13.** Mitjana de l'ítem 19: *“Les meues consultes o gestions sobre taxes universitàries les ha resoltes adequadament la Secretaria”* [C6]
- IND14.** Taxa d'actualització d'expedients d'estudiants outgoing dins del termini [C7]
- IND15.** Taxa de remissió de qualificacions d'estudiants incoming dins del termini (31 de juliol) [C8]
- IND16.** Mitjana de l'ítem 30: *“Les meues consultes o gestions sobre els programes de mobilitat han estat resoltes adequadament per la Secretaria”* [C7-C8]
- IND17.** Mitjana de l'ítem 27: *“Les meues consultes o gestions sobre les pràctiques les ha resoltes adequadament la Secretaria”* [C9]
- IND18.** Mitjana de l'ítem 28: *“La informació que he rebut sobre els tràmits o les consultes del treball final d'estudis ha estat adequada”* [C10]
- IND19.** Mitjana de l'ítem 29: *“Consideres que els terminis de presentació/defensa del treball final d'estudis són adequats i suficients”* [C10]

- IND20.** Mitjana de l'ítem 23: “Considera que el temps per a rebre un certificat ha estat l'adequat” [C11]
- IND21.** Mitjana de l'ítem 24: “Les meues consultes o gestions sobre certificats les ha resoltes adequadament la Secretaria” [C11]
- IND22.** Mitjana de l'ítem x: “La gestió i la informació sobre els tràmits o consultes sobre el doctorat ha estat adequada” [C12]
- IND23.** Taxa de notificació de resolucions sobre avançaments d'exàmens dins del termini (deu dies hàbils) [C13]
- IND24.** Mitjana de l'ítem 32: “Les meues consultes o gestions sobre l'avançament de convocatòries d'exàmens les ha resoltes adequadament la Secretaria” [C13]
- IND25.** Taxa de notificacions sobre la impugnació d'exàmens en el termini de cinc dies hàbils [C14]
- IND26.** Percentatge d'informes emesos sobre anul·lació de matrícula per causa de força major dins de termini (quinze dies hàbils) [C15]
- IND27.** Mitjana de l'ítem 18: “Les meues consultes o gestions sobre l'anul·lació de matrícula les ha resoltes adequadament la Secretaria” [C15]
- IND28.** Taxa de remissió d'informes emesos sobre avaluació curricular per compensació dins de termini (deu dies hàbils) [C16]
- IND29.** Taxa de remissió de títols (ordinaris o duplicats) en el termini de quinze dies hàbils [C17]
- IND30.** Mitjana de l'ítem 31: “Les meues consultes o gestions sobre el títol (dipòsit, recollida, etc.) les ha resoltes adequadament la Secretaria” [C17]
- IND31.** Taxa d'informació sobre l'homologació de títols en el termini de quinze dies [C18]
- IND32.** Compliment del termini establert per a l'enregistrament de l'OCA [C19]
- IND33.** Compliment del termini establert per a la publicació i la difusió dels horaris i de les dates d'exàmens [C20]

NOTA: en cada indicador s'especifica entre claudàtors [] el codi del compromís al qual està vinculat.

Taula resum dels components essencials de la CdS

A continuació es presenta una taula resum que recull tots els continguts de la carta de serveis relacionats: el servei prestat, el compromís assumit, l'indicador i la seua fórmula i meta.

| CARTA DE SERVEIS PER A ESTUDIANTS DE LA SECRETARIA DE LA FACULTAT DE GEOGRAFIA I HISTÒRIA |
|--|
| Epígraf: 1. ATENCIÓ I INFORMACIÓ A LES PERSONES USUÀRIES |
| Procés: C1 Atenció i informació als usuaris |
| S 1. Atendre les demandes d'informació i orientació formulades per l'alumnat (potencial, actual i titulat) i altres persones usuàries. |
| COMPROMÍS 1: Atendre adequadament totes les demandes d'informació de les persones usuàries. |
| INDICADOR 1. Taxa de queixes que rep anualment la bústia del SQiF (ENTREU) sobre la informació i l'atenció a la persona usuària (causes 2 i 3) [C1] |
| INDICADOR 2. Ítem 4: <i>“En general, estic satisfet/-a amb la informació que rep a la Secretaria del centre”</i> |
| INDICADOR 3. Ítem 5: <i>“En general, estic satisfet/-a amb el tracte personal que rep a la Secretaria del centre”</i> |
| FCQ: Satisfacció i capacitat de resposta. |
| Estàndard de qualitat₁: resoldre totes les demandes d'informació de manera satisfactòria dins del termini i en la forma escaient. |
| Estàndard de qualitat₂: evolució positiva (any base 2016) |
| Fórmula₁: (Nre. de queixes de la bústia de SQiF de les causes 2 i 3) / total de persones usuàries (alumnes matriculats de grau més postgrau) <ul style="list-style-type: none">– Tipus de causa: codi 2 de la bústia SQiF = INFORMACIÓ– Tipus de causa: codi 3 de la bústia SQiF = TRACTAMENT D'USUARIS |
| Fórmula₂₋₃: mitjana - ítem valorat en escala liker 5 (1: Molt en desacord... 5: Molt d'acord) |
| Meta₁: evolució negativa (any base 2016) |
| Meta₂₋₃: evolució positiva (≥ que el resultat anterior, amb l'any base 2016) |
| Epígraf: 2. MATRÍCULA |
| Procés: C2. Matrícula |
| S 2. Proporcionar l'assistència tècnica i administrativa a l'alumnat durant tot el procés de matrícula, en estudis de grau i màster. |
| COMPROMÍS 2: Prestar assistència tècnica i administrativa adequada en matèria a tot l'alumnat que la sol·licite. |
| INDICADOR 4. Ítem 16: <i>“L'ajuda que m'ha donat el personal durant la matrícula-assistida ha estat adequada i suficient”</i> |
| INDICADOR 5. Ítem 17: <i>“Les meues consultes o gestions sobre la matrícula les ha resoltes adequadament la Secretaria”</i> |
| FCQ: satisfacció |
| Estàndard de qualitat: donar assistència als alumnes que la sol·liciten en el procés |

d'automatrícula dins del termini i en la forma escaient

Fórmula₄₋₅: mitjana - ítem valorat en escala liker 5 (1: Molt en desacord... 5: Molt d'acord)

Meta₄₋₅: evolució positiva (≥ que el resultat anterior, amb l'any base 2016)

Epígraf: 3. REONEIXEMENT I TRANSFERÈNCIA DE CRÈDITS

Procés: C3. Reconeixement i transferència de crèdits

- S 3.** Tramitar les sol·licituds de reconeixement i transferència de crèdits, remetre-les a la comissió corresponent, informar sobre la seua resolució a l'estudiant i, si escau, emetre el rebut del reconeixement concedit amb la seua incorporació a l'expedient.

COMPROMÍS 3: Notificar totes les resolucions sobre reconeixement i transferència de crèdits en un termini de quinze dies des de la finalització de la matrícula o, si escau, des de l'emissió de l'informe de la comissió corresponent (sempre que l'estudiant haja aportat la documentació requerida).

INDICADOR 6. Percentatge de reconeixements de crèdits tramitats en el termini de quinze dies

INDICADOR 7. Ítem 25: "Considera que **el temps** per a resoldre els reconeixements i les transferències de crèdits ha estat l'adequat"

INDICADOR 8. Ítem 26: "Les meues consultes o gestions sobre reconeixements i transferències de crèdits les ha resoltes adequadament la Secretaria"?

FCQ: eficàcia (rapidesa) i satisfacció (adequació)

Estàndard de qualitat: notificar totes les resolucions de sol·licituds de reconeixements de crèdits en un termini de quinze dies des de la finalització de la matrícula o, si escau, des de la data de l'informe de la comissió corresponent.

Fórmula₆: (Nre. de notificacions de reconeixement i transferència de crèdits en el termini compromès / total de reconeixements tramitats) x 100

Fórmula₇₋₈: mitjana - ítem valorat en escala liker 5 (1: Molt en desacord... 5: Molt d'acord)

Meta₆: 100% o 1

Meta₇₋₈: evolució positiva (≥ que el resultat anterior, amb l'any base 2016)

Epígraf: 4. ESTUDIS OFICIALS PARCIALS

Procés: C4. Admissió i reconeixement d'estudis oficials parcials

- S 4.** Tramitar les sol·licituds d'accés a través del reconeixement d'estudis oficials parcials de l'alumnat que desitja incorporar-se al centre i informar sobre la resolució.

COMPROMÍS4: Resoldre les sol·licituds d'admissió al centre pel procediment d'accés per estudis oficials parcials **abans del 30 de setembre**, excepte modificació del calendari de processos de gestió acadèmica.

INDICADOR 9. Taxa de resolució d'admissió pel procediment d'accés per estudis oficials parcials dins de termini (abans del 30 de setembre).

FCQ: compliment de termini

Estàndard de qualitat: resoldre totes les sol·licituds d'admissió al nostre centre per aquest procediment **abans del 30 de setembre**.

Fórmula₉: (Nre. de resolucions tramitades dins del termini (abans del 30 setembre) / total de tramitades o realitzades) x 100

| |
|--|
| META₉: 100% o 1 |
| Epígraf: 5. TRASLLAT D'EXPEDIENTS A ALTRES UNIVERSITATS |
| Procés: C5. Trasllet d'expedients a altres universitats |
| S 5. Tramitar els trasllats d'expedients acadèmics que sol·licita l'estudiant admès en una altra universitat. |
| COMPROMÍS 5: Tramitar els trasllats d'expedients que sol·licite l'alumnat al centre de destinació en un termini de trenta dies hàbils des de la seua presentació, sempre que les seues actes estiguen processades. |
| INDICADOR 10. Taxa de trasllat d'expedients a altres universitats en el termini de 30 dies hàbils FCQ: compliment de termini Estàndard de qualitat: traslladar totes les sol·licituds d'expedient al centre de destinació en un termini d'un mes (trenta dies) des de la seua presentació. Fórmula₁₀: (Nre. d'expedients traslladats en termini / total de trasllats sol·licitats) x 100 Meta₁₀: 100% o 1 |
| Epígraf: 6. REBUTS I DEVOLUCIONS DE TAXES |
| Procés: C6. Gestió de rebuts i devolució de taxes |
| S 6. Gestionar els rebuts de l'alumnat del centre, incloent-hi devolucions o pagaments complementaris. |
| COMPROMÍS 6: Donar resposta en cinc dies hàbils a les incidències relatives als <u>rebuts</u> l'esmena dels quals corresponga al centre, comptadors des de la confirmació del pagament en el cas de devolucions de taxes. |
| INDICADOR 11. Percentatge d'errors sobre els rebuts emesos INDICADOR 12. Percentatge d'errors esmenats en el termini establert (cinc dies hàbils) INDICADOR 13. Ítem 19: "Les meues consultes o gestions sobre taxes universitàries les ha resoltes adequadament la Secretaria" FCQ: rapidesa Estàndard de qualitat: controlar tots els pagaments de matrícules i assegurar que tots els errors detectats siguen corregits al més aviat possible. Fórmula₁₁: (Nre. d'errors en rebuts / total de rebuts emesos) x 100 Formula₁₂: (Nre. d'errors en rebuts esmenats en termini / total de rebuts erronis emesos) x 100 Fórmula₁₃: mitjana - ítem valorat en escala liker 5 (1: Molt en desacord... 5: Molt d'acord) Meta₁₁: evolució negativa (≤ que el resultat de l'any, amb l'any base 2016) Meta₁₂: 100% o 1 Meta₁₃: evolució positiva (≥ que el resultat anterior, amb l'any base 2016) |
| Epígraf: 7. PROGRAMES DE MOBILITAT |
| Procés: C7. Gestió dels programes de mobilitat |
| S 7. Coordinar i gestionar els expedients de l'alumnat que participa en programes de mobilitat nacional i internacional (tant <i>incoming</i> com <i>outgoing</i>) i informar-los sobre la |

| |
|---|
| seua resolució. |
| COMPROMÍS 7: Incorporar les qualificacions a l'expedient d'estudiants <i>outgoing</i> en un termini de cinc dies hàbils des de la recepció de les qualificacions de la universitat de destinació. |
| COMPROMÍS 8: Remetre les notes d'estudiants <i>incoming</i> abans del 31 de juliol. |
| INDICADOR 14. Taxa d'actualització d'expedients d'estudiants <i>outgoing</i> dins del termini |
| INDICADOR 15. Taxa de remissió de qualificacions d'estudiants <i>incoming</i> dins del termini (31 de juliol) |
| INDICADOR 16. Ítem 30: <i>"Les meues consultes o gestions sobre els programes de mobilitat les ha resoltes adequadament la Secretaria"</i> |
| FCQ: compliment del termini i satisfacció |
| Estàndard de qualitat: incorporar i remetre les qualificacions als estudiants dins el termini que s'ha convingut |
| Fórmula₁₄: (Nre. d'expedients d'estudiants <i>outgoing</i> amb qualificacions incorporades dins de termini / total d'expedients d'estudiants ixents) x 100 |
| Fórmula₁₅: (Nre. de remissions de qualificacions d'estudiants <i>incoming</i> abans de 31 de juliol / total de qualificacions remeses) x 100 |
| Fórmula₁₆: mitjana - ítem valorat en escala liker 5 (1: Molt en desacord... 5: Molt d'acord) |
| Meta₁₄: 100% o 1 |
| Meta₁₅: 100% o 1 |
| Meta₁₆: evolució positiva_ (≥ que el resultat anterior, amb l'any base 2016) |
| Epígraf: 8. PRÀCTIQUES EXTERNES |
| Procés: C8. Gestió de les pràctiques externes |
| S 8. Realitzar les gestions del centre relatives a les pràctiques externes (revisar requisits, ordenar estudiants segons la normativa, assignar les places...) i informar-ne l'estudiant. |
| COMPROMÍS 9: Informar els estudiants de les assignacions de les pràctiques externes amb una antelació mínima de deu dies abans que comencen. |
| INDICADOR 17. Ítem 27: <i>"Les meues consultes o gestions sobre les pràctiques les ha resoltes adequadament la Secretaria"</i> |
| FCQ: eficàcia (antelació suficient) |
| Estàndard de qualitat: informar els estudiants sobre les assignacions de places deu dies abans que comencen. |
| Fórmula₁₇: mitjana - ítem valorat en escala liker 5 (1: Molt en desacord... 5: Molt d'acord) |
| Meta₁₇: evolució positiva_ (≥ que el resultat anterior, amb l'any base 2016) |
| Epígraf: 9. TREBALL FINAL DE GRAU I TREBALL FINAL DE MÀSTER |
| Procés: C9. Gestió del treball final de grau i treball final de màster |
| S 9. Gestionar els tràmits vinculats al treball de final de grau i al treball de final de màster de l'alumnat. |
| COMPROMÍS 10: Garantir a l'alumnat que complisca els requisits la tramitació adequada que li |

| |
|---|
| permeta defensar el Treball final de grau i el treball final de màster dins del termini. |
| <p>INDICADOR 18. Ítem 28: <i>“La informació que he rebut sobre els tràmits o les consultes del treball final d'estudis ha estat adequada”</i></p> <p>INDICADOR 19. Ítem 29: <i>“Consideres que els terminis de presentació/defensa del treball final d'estudis són adequats i suficients”</i></p> <p>FCQ: satisfacció</p> <p>Estàndard de qualitat: tramitar totes les sol·licituds adequadament</p> <p>Fórmula₁₈₋₁₉: mitjana - ítem valorat en escala liker 5 (1: Molt en desacord... 5: Molt d'acord)</p> <p>Meta₁₈₋₁₉: evolució positiva_(≥ que el resultat anterior, amb l'any base 2016)</p> |
| Epígraf: 10. CERTIFICATS |
| Procés: C10. Expedició de certificats (acadèmics, de taxes i altres) |
| <p>S 10. Expedir certificats acadèmics i altres certificats a sol·licitud de l'alumnat o d'organismes oficials.</p> |
| <p>COMPROMÍS 11: Emetre els certificats que se sol·liciten en un termini de cinc dies hàbils, excepte en període de matrícula o per tractar-se d'un expedient històric (antics plans d'estudis que no es valoraven en crèdits), casos en què el termini serà de deu dies.</p> |
| <p>INDICADOR 20. Ítem 23: <i>“Considere que el temps per a rebre un certificat ha estat l'adequat”</i></p> <p>INDICADOR 21. Ítem 24: <i>“Les meues consultes o gestions sobre certificats les ha resoltes adequadament la Secretaria”</i></p> <p>FCQ: eficàcia (temps i forma)</p> <p>Estàndard de qualitat: obtenir el certificat que s'ha sol·licitat en un termini de cinc dies.</p> <p>Fórmula₂₀₋₂₁: mitjana - ítem valorat en escala liker 5 (1: Molt en desacord... 5: Molt d'acord)</p> <p>Meta₂₀₋₂₁: evolució positiva_(≥ que el resultat anterior, amb l'any base 2016)</p> |
| Epígraf: 11. DOCTORAT |
| Procés: C11. Gestió del doctorat |
| <p>S 11. Gestionar l'accés i els expedients dels doctorands i doctorandes, així com revisar i remetre la documentació i la informació d'interès vinculada a programes de doctorat de la Facultat, inclosa la que es relaciona amb el dipòsit i la defensa de tesi.</p> |
| <p>COMPROMÍS 12: Garantir als doctorands i doctorandes, que complisquen els requisits, la tramitació adequada que permeta la defensa de la tesi dins del termini previst.</p> |
| <p>INDICADOR 22: Ítem X: <i>“La gestió i la informació sobre els tràmits o les consultes del doctorat ha estat adequada”</i></p> <p>FCQ: satisfacció (adequat en termini)</p> <p>Estàndard de qualitat: tramitar totes les sol·licituds dins del termini i en la forma escaient.</p> <p>Fórmula₂₂: mitjana - ítem valorat en escala liker 5 (1: Molt en desacord... 5: Molt d'acord)</p> <p>Meta₂₂: evolució positiva_(≥ que el resultat anterior, amb l'any base 2016)</p> |
| Epígraf: 12. AVANÇAMENT DE CONVOCATÒRIES D'EXÀMENS |
| Procés C12. Tramitació d'avançament de convocatòries d'exàmens |
| <p>S 12. Tramitar les sol·licituds de l'alumnat en matèria d'avançament de convocatòria d'exàmens i informar sobre la seua resolució.</p> |

COMPROMÍS 13: Resoldre **adequadament** totes les sol·licituds de l'alumnat en matèria d'avançaments de convocatòria d'exàmens i informar-lo sobre la seua resolució en **un termini de deu dies hàbils** des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

INDICADOR 23. Taxa de notificació de resolucions sobre avançaments d'exàmens en termini (deu dies hàbils)

INDICADOR 24: Ítem 32: *"Les meues consultes o gestions sobre avançaments de convocatòries d'exàmens les ha resoltes adequadament la Secretaria"*

FCQ: rapidesa i satisfacció

Estàndard de qualitat: informar sobre la seua resolució en un termini de deu dies hàbils des de la finalització del termini de sol·licituds.

Fórmula₂₃: (Nre. de notificacions sobre resolucions d'avançaments d'exàmens dins del termini de deu dies / total de notificacions d'avançaments d'exàmens realitzats) x 100

Fórmula₂₄: mitjana - ítem valorat en escala liker 5 (1: Molt en desacord... 5: Molt d'acord)

Meta₂₃: 100% o 1

Meta₂₄: evolució positiva_ (≥ que el resultat anterior, amb l'any base 2016)

Epígraf: 13. IMPUGNACIÓ DE QUALIFICACIONS

Procés: C13. Tramitació d'impugnació de qualificacions

S 13. Tramitar les sol·licituds de l'alumnat en matèria d'impugnació de qualificacions i informar sobre la seua resolució.

COMPROMÍS 14: Comunicar les resolucions sobre impugnació de qualificacions en **un termini màxim de cinc dies hàbils** des de la resolució de la Comissió d'Impugnació de Qualificacions

INDICADOR 25. Taxa de notificacions sobre impugnacions d'exàmens en el termini de cinc dies hàbils.

FCQ: rapidesa

Estàndard de qualitat: comunicar o notificar les resolucions sobre impugnació de qualificacions en un termini màxim de cinc dies des de la resolució de la Comissió d'Impugnació de Qualificacions.

Fórmula₂₅: (Nre. de notificacions fetes dins del termini (cinc dies hàbils) sobre impugnacions de qualificacions / total de notificacions fetes) x 100

Meta₂₅: 100% o 1

Epígraf: 14. ANUL·LACIÓ DE MATRÍCULA PER CAUSA DE FORÇA MAJOR

Procés: C14. Tramitació d'anul·lació de matrícula per causa de força major

S 14. Informar l'estudiant sobre com pot acreditar els requisits per a anul·lar la matrícula, total o parcial, per causa de força major sobrevinguda, remetre l'informe del deganat a la comissió que ha de resoldre l'expedient i realitzar els tràmits derivats de la resolució.

COMPROMÍS 15: Posar a la disposició de la comissió que ha de resoldre l'expedient d'anul·lació de matrícula per causa de força major, l'informe deganal en **un termini de quinze dies hàbils** des de la presentació de la sol·licitud, acompanyada amb la documentació acreditativa.

INDICADOR 26. Percentatge d'informes sobre anul·lació de matrícula per força major dins del

termini (quinze dies hàbils)

INDICADOR 27. Ítem 18: "Les meues consultes o gestions sobre l'anul·lació de matrícula les ha resoltes adequadament la Secretaria"

FCQ: rapidesa i satisfacció

Estàndard de qualitat: elaborar l'informe deganal en un termini de quinze dies hàbils

Fórmula₂₆: (Nre. d'informes sobre anul·lació de matrícula per força major dins del termini (quinze dies hàbils) / total d'informes tramitats) x 100

Fórmula₂₇: mitjana - ítem valorat en escala liker 5 (1: Molt en desacord... 5: Molt d'acord)

Meta₂₆: 100% o 1

Meta₂₇: evolució positiva_ (≥ que el resultat anterior, amb l'any base 2016)

Epígraf: 15. AVALUACIÓ CURRICULAR PER COMPENSACIÓ

Procés: C15. Tramitació d'avaluació curricular per compensació

S 15. Tramitar les sol·licituds de l'alumnat en matèria d'avaluació curricular per compensació, remetre l'informe deganal sobre el compliment dels requisits per a aquesta avaluació i realitzar els tràmits derivats de la resolució.

COMPROMÍS 16: Remetre a la Comissió d'Avaluació Curricular per Compensació l'informe preceptiu deganal sobre el compliment dels requisits per a aquesta avaluació **en un termini de deu dies** des de l'entrada de la sol·licitud.

INDICADOR 28. Taxa de remissió d'informes sobre avaluacions curriculars per compensació dins del termini (deu dies hàbils)

FCQ: rapidesa

Estàndard de qualitat: realitzar la tramitació en un termini de deu dies des que entra la sol·licitud.

Fórmula₂₈: (Nre. d'informes sobre avaluacions curriculars per compensació dins del termini (deu dies hàbils) / total d'informes tramitats) x 100

Meta₂₈: 100% o 1

Epígraf: 16. TÍTOLS I SUPLEMENT EUROPEU A TÍTOL (SET)

Procés: C16. Tramitació de títols i SET

S 16. Tramitar els títols (ordinaris o duplicats) i el suplement europeu al títol (SET) i lliurar-los a l'alumnat.

COMPROMÍS 17. Validar les sol·licituds d'expedició de títols per enviar-les al Ministeri d'Educació **en el termini de quinze dies hàbils** des que s'efectue el pagament del dipòsit del títol, excepte el període de matrícula, cas en què el termini serà de trenta dies hàbils.

INDICADOR 29. Taxa de remissió de títols (ordinaris o duplicats) en el termini de quinze dies hàbils

INDICADOR 30. Ítem 31: "Les meues consultes o gestions sobre el títol (dipòsit, recollida, etc.) les ha resoltes adequadament la Secretaria"

FCQ: rapidesa i satisfacció

Estàndard de qualitat: validar les sol·licituds d'expedició de títols per enviar-los al Ministeri d'Educació en el termini de quinze dies hàbils des que s'efectue el pagament del dipòsit del

títol (excepte durant el període de matrícula, cas en què el termini serà de trenta dies hàbils).

Fórmula₂₉: (Nre. de remissions al ministeri de títols dins del termini / total de remissions al Ministeri) x100

Fórmula₃₀: mitjana - ítem valorat en escala liker 5 (1: Molt en desacord... 5: Molt d'acord)

Meta₂₉: 100% o 1

Meta₃₀: evolució positiva_ (≥ que el resultat anterior, amb l'any base 2016)

Epígraf: 17. HOMOLOGACIÓ DE TÍTOLS ESTRANGERS

Procés: C17. Complementos formatius per a l'homologació de títols estrangers

S 17. Tramitar les sol·licituds de l'alumnat quant a la superació dels requisits formatius complementaris que exigeix el Ministeri per a l'homologació de títols estrangers d'educació superior.

COMPROMÍS 18: Informar a les persones usuàries que han sol·licitat l'homologació de títols estrangers, **en un termini de quinze dies** sobre els tràmits que han de seguir per a la superació dels requisits formatius que exigeix el Ministeri.

INDICADOR 31. Taxa d'informació en relació amb l'homologació de títols en el termini de quinze dies.

FCQ: rapidesa

Estàndard de qualitat: facilitar al més aviat possible el tràmit dels procediments necessaris per a l'homologació de títols estrangers.

Fórmula₃₁: (Nre. de sol·licituds tramitades en termini / total de sol·licituds presentades) x 100

Meta₃₁: 100% o 1

Epígraf: 18. OFERTA DEL CURS ACADÈMIC (OCA), HORARIS I DATES D'EXÀMENS

Procés: C18. Gestió de l'oferta de curs acadèmic (OCA), horaris i dates d'exàmens

S 18. Donar suport a l'equip deganal (CAT i CCA) per a l'elaboració de l'oferta de curs acadèmic (OCA) seguint els criteris del Vicerectorat. I una vegada aprovada, enregistrar l'OCA preliminar i enviar-la al Vicerectorat competent, amb la finalitat d'oferir informació a l'alumnat sobre futurs horaris i dates d'exàmens.

[CAT: Comissió Acadèmica de títol; CCA: Comissió de Coordinació Acadèmica]

COMPROMÍS 19: Enregistrar l'OCA cada curs acadèmic **en el termini establert** normativament.

COMPROMÍS 20 Publicar i difondre cada curs acadèmic els horaris i les dates dels exàmens **en el termini previst.**

INDICADOR 32. Compliment del termini establert per a enregistrar l'OCA

INDICADOR 33. Compliment del termini establert per a publicar i difondre els horaris i les dates d'exàmens

FCQ1: rapidesa

Estàndard de qualitat: compliment de termini normatiu

Fórmula₃₂₋₃₃: Sí / No

META₃₂₋₃₃: Sí

LEGISLACIÓ APLICABLE A LES ACTIVITATS DE LA SECRETARIA DE LA FACULTAT DE GEOGRAFIA I HISTÒRIA

NORMATIVA GENERAL

- ▶ Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que entrarà en vigor el 2 d'octubre de 2016 i deroga la llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú i la llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Aquestes dues lleis romandran en vigor fins a l'1 d'octubre de 2016.
- ▶ Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
- ▶ Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, que aprova el reglament de desplegament de la llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.
- ▶ Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats i llei orgànica 4/2007, de 12 de abril, que modifica la llei 6/2001.
- ▶ Estatuts de la Universitat de València, aprovats pel decret 128/2004, de 30 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, modificats pel decret 45/2013, de 28 de març.
- ▶ Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- ▶ Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació dels ciutadans de la Comunitat Valenciana.
- ▶ Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- ▶ Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, que aprova el text refós de la *Llei general de drets dels discapacitats i de la seua inclusió social*.
- ▶ Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- ▶ Reglament d'usos lingüístics de la Universitat de València. (CG 30-IX-2014), ACGUV 167/2014

NORMATIVA ESPECÍFICA DE LA CARTA DE SERVEIS

- ▶ Decret 62/2010, de 16 d'abril, del Consell, que estableix els instruments generals del sistema per a la modernització i la millora de la qualitat dels serveis públics, els ens, els organismes i les entitats del sector públic dependents de la Generalitat.

- ▶ Decret 165/2006, de 3 de novembre, del Consell, que regula les queixes i els suggeriments en l'àmbit de l'administració i de les organitzacions de la GVA.
- ▶ Reial decret 951/2005, de 29 de juliol, que estableix el marc general per a la millora de la qualitat de l'administració general de l'estat.

NORMATIVA ESPECÍFICA DE LA FACULTAT

- ▶ Reglament de règim intern de la Facultat de Geografia i Història. Aprovació ACGUV 99/2005; darrera modificació, ACGUV 225/2011 (s'ha d'ajustar al Reglament Marc de Règim Intern de Centres, aprovat per ACGUV 25 de gener 2005, darrera modificació ACGUV 168/2014).
- ▶ Normativa d'elaboració i gestió dels treballs finals de grau:
(Aprovació per la Comissió Acadèmica del Títol d'Història el 30 de octubre de 2014).
(Aprovades per la Comissió Acadèmica del Títol d'Història de l'Art el 30 d'octubre de 2014).
(Aprovades per la Comissió Acadèmica del Títol de Geografia i Medi Ambient el 20 de juliol de 2015).
(Aprovades per la Comissió Acadèmica del Títol d'Informació i Documentació el 4 de setembre de 2014, modificades per la Comissió Acadèmica del Títol d'Informació i Documentació el 3 de novembre de 2014).

NORMATIVES ESTATALS QUE REGULEN ELS TÍTOLS OFICIALS

- ▶ Reial decret 22/2015, de 23 de gener, que estableix els requisits per a l'expedició del suplement europeu dels títols que regula el Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, que estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials i modifica el Reial decret 1027/2011, de 15 de juliol, que estableix el marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior.
- ▶ Reial decret 412/2014, de 6 de juny, que estableix la normativa bàsica dels procediments d'admissió en els ensenyaments universitaris oficials de grau.
- ▶ Reial decret 967/2014, de 21 de novembre, que estableix els requisits i el procediment per a l'homologació i la declaració d'equivalència de titulació i de nivell acadèmic universitari oficial i per a la convalidació d'estudis estrangers d'educació superior, i el procediment per a determinar la correspondència dels nivells del marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior dels títols oficials d'arquitecte, enginyer, llicenciat, arquitecte tècnic, enginyer tècnic i diplomat.
- ▶ Reial decret 592/2014, d'11 de juliol, que regula les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris.

- ▶ Reial decret 609/2013, de 2 d'agost, que estableix els llindars de renda i de patrimoni familiar i les quanties de les beques i les ajudes per al curs 2013/2014, i modifica parcialment el Reial decret 1721/2007, de 21 de desembre, que estableix el règim de les beques i les ajudes a l'estudi personalitzades. Aquest Reial decret varia anualment.
- ▶ Reial decret 1791/2010, de 30 de desembre, que aprova l'Estatut de l'Estudiant Universitari.
- ▶ Text refós del Reial decret 1892/2008, i correccions, que regula les condicions per a l'accés als ensenyaments universitàries oficials de grau i els procediments d'admissió en les universitats públiques espanyoles.
- ▶ Ordre EDU/520/2011, de 7 de març, que modifica l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, que estableix les equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller, que regula la llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.
- ▶ Reial decret 1497/1987, de 27 de novembre, que estableix les directrius generals comunes dels plans d'estudi dels títols universitaris de caràcter oficial i vàlidesa a tot el territori nacional.
- ▶ Reial decret 1002/2010, de 5 d'agost, sobre expedició de títols universitaris oficials.
- ▶ Reial decret 1044/2003, d'1 d'agost, que estableix el procediment per a expedir per part de les universitats el suplement europeu del títol.
- ▶ Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, que estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i vàlidesa a tot el territori nacional.
- ▶ Text refós al Servei d'Estudiants de la Universitat de València del Reial decret 1393/2007 i del Reial decret 861/2010, que estableix l'ordenament dels ensenyaments universitaris oficials. Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

NORMATIVES AUTONÒMIQUES QUE REGULEN ELS TÍTOLS OFICIALS

- ▶ Decret legislatiu 1/2005, de 25 de febrer, del Consell de la Generalitat, que aprova el text refós de la *Llei de taxes de la Generalitat*. [2005/3015]. Anualment per decret de la Generalitat es fixen les taxes per a cada curs acadèmic.
- ▶ Ordre 29/2010, de 20 d'abril, de la Conselleria d'Educació, que regula a la Comunitat Valenciana la prova d'accés als estudis universitaris per als alumnes que estiguen en possessió del títol de batxiller, que estableix el Reial decret 1892/2008, de 14 de novembre, que regula les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió en les universitats públiques espanyoles.

- ▶ Ordre 39/2011, de 31 de maig, de la Conselleria d'Educació, que modifica el títol i l'article 1 i afegeix un article, el 9, a l'orde 29/2010, de 20 d'abril, de la Conselleria d'Educació, que regula a la Comunitat Valenciana la prova d'accés als estudis universitaris per als alumnes que estiguen en possessió del títol de batxiller, que estableix el Reial decret 1892/2008, de 14 de novembre, que regula les condicions per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau i els procediments d'admissió en les universitats públiques espanyoles.
- ▶ Resolució de 26 de maig de 2010, de la Direcció General d'Universitat i dels Estudis Superiors, de la Conselleria d'Educació, que fa públic l'acord de la Comissió Gestora dels Processos d'Accés i Preinscripció en les Universitats Públiques del Sistema Universitari Valencià sobre la prova de competència lingüística per a l'accés a les universitats públiques de la Comunitat Valenciana dels estudiants de sistemes educatius a què és d'aplicació l'article 38.5 de la llei orgànica 2/2006, de 3 de maig.
- ▶ Ordre 27/2010, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, que regula els procediments d'accés a la universitat dels majors de 25, 40 i 45 en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.
- ▶ Ordre 38/2011, de 31 de maig, de la Conselleria d'Educació, que modifica els apartats 3 i 4 de l'article 5 i l'annex de l'orde 27/2010.
- ▶ Decret legislatiu 1/2005, de 25 de febrer, del Consell de la Generalitat, que aprova el text refós de la *Llei de taxes de la Generalitat*.
- ▶ Decret 139/2015, d'11 de setembre, del Consell, que fixa les taxes per la prestació de serveis acadèmics universitaris per al curs 2015/2016.

NORMATIVES DE LA UV QUE REGULEN ELS TÍTOLS OFICIALS

- ▶ Reglament d'avaluació curricular dels estudiants de grau de la UV per compensació de qualificacions. **ACGUV 35/2015.**
- ▶ Regulació de l'avançament de la convocatòria per a finalitzar els estudis de grau. **ACGUV 34/2015.**
- ▶ Reglament de pràctiques externes de la Universitat de València. **ACGUV 131/2012.**
- ▶ Reglament d'adjudicació de premis extraordinaris de les titulacions de grau de la Universitat de València. **ACGUV 32/2012.**
- ▶ Convocatòria extraordinària dels plans d'estudi en procés d'extinció. **ACGUV 156/2011.**
- ▶ Carta de drets i deures dels estudiants de la Universitat de València.
- ▶ Procediment regulador de les proves d'accés als estudis universitaris per a majors de 25 i 45 anys. **ACGUV 51/2010.**

- ▶ Procediment de selecció per a l'accés als ensenyaments universitaris oficials de grau per a majors de 40 anys mitjançant l'acreditació de l'experiència laboral o professional. Inclou el barem dels currículums en l'article 4. **ACGUV 52/2010.**
- ▶ Reglament d'admissió dels estudiants amb estudis universitaris oficials parcials. **ACGUV 156/2010.**
- ▶ Reglament de matrícula de la Universitat de València per a títols de grau. **ACGUV 101/2010, modificat per l'ACGUV 123/2013.**
- ▶ Reglament de transferència i reconeixement de crèdits. **ACGUV 126/2011.**
- ▶ Normativa de qualificacions de la Universitat de València. **ACGUV 12/2004.**
- ▶ Reglament d'impugnació de qualificacions.
- ▶ Reglament de reconeixement acadèmic per a la participació en activitats culturals, esportives, de representació dels estudiants, solidàries i de cooperació. **ACGUV 215/2010.**
- ▶ Reglament d'atenció acadèmica als estudiants discapacitats. **ACGUV 127/2010.**
- ▶ Reglament del treball final de grau. **ACGUV 299/2011.**
- ▶ Normativa d'intercanvi d'estudiants de la Universitat de València.
- ▶ Criteris per a la matrícula en els estudis que es troben en procés d'extinció. **ACGUV 258/2011.**
- ▶ Reglament de permanència dels estudiants de la Universitat de València
- ▶ Reglament de les comissions acadèmiques de títol. **ACGUV 154/2009**
- ▶ Reglament de mobilitat de la Universitat de València **ACGUV 196/2013**

DRETS I DEURES DELS USUARIS

DRETS

Els usuaris dels serveis que presta la Secretaria de la Facultat de Geografia i Història tenen els drets que reconeix l'article 35 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i en particular el dret:

- A disposar d'informació actualitzada i amb continguts adequats sobre els serveis que presta la Secretaria.
- A ser informats amb eficàcia sobre els tràmits que els afecten.
- A ser tractats amb el degut respecte i consideració per tot el personal de la Secretaria.
- A conèixer la identitat del personal que tramita els procediments dels quals siga part.
- A presentar els suggeriments, les queixes i les felicitacions que consideren oportunes sobre els serveis que presta la Secretaria i en els quals siguen part interessada.
- A tenir garantida la confidencialitat de les dades personals segons la legislació vigent.
- A disposar de les instal·lacions i dels serveis necessaris perquè els estudiants amb discapacitat física o sensorial puguin cursar els estudis adequadament i obtenir una adequada formació acadèmica.
- A ser atesos en la llengua oficial que utilitze l'alumne.
- A canviar la data dels exàmens per causa justificada.
- A conèixer els programes de les assignatures i els professors responsables.
- A la igualtat i a no ser discriminats per raó de sexe, ideologia, naixement, llengua, opció sexual, discapacitat o qualsevol altra circumstància.
- A la protecció de la Seguretat Social, en els termes i les condicions que establisquen les disposicions legals que la regulen.
- A l'honor, a la intimitat personal i a la pròpia imatge.
- A expressar i difondre lliurement idees i opinions mitjançant la paraula, l'escriptura o qualsevol altre mitjà de reproducció.
- A qualsevol altre dret que es derive de la normativa vigent.

DEURES







- Respectar i fer un bon ús de les locals, els equipaments i les instal·lacions per a contribuir a mantenir un entorn adequat.
- Comportar-se de manera correcta amb el personal de Secretaria.
- Accedir als serveis que presta la Secretaria dins de l'horari d'atenció al públic establert.
- Identificar-se a través del DNI o del document que acredite oficialment la seua condició d'alumne del centre sempre que el personal de la secretària li ho sol·licite.
- Conèixer i complir les disposicions que regulen els diferents serveis que ofereix la Secretaria.
- Complir els Estatuts de la Universitat de València, les normatives que els desenvolupen i els acords i les resolucions dels òrgans de govern.
- Llegir les notificacions que la Secretaria envia al compte personal de l'adreça electrònica de la UV (@alumni.uv.es), (@uv.es).
- Lliurar la documentació necessària per al tràmit en els terminis establerts.
- Vetllar per les seues pertinences. La Secretaria no es responsabilitza de les pèrdues o dels furtus.
- Qualsevol deure que es derive de la normativa vigent.

FORMES DE PARTICIPACIÓ I COL·LABORACIÓ

Per col·laborar en la millora de la prestació del servei, els usuaris de la Secretaria de la Facultat de Geografia i Història podran:

- ▶ Donar la seua opinió sobre la qualitat dels serveis que ofereix la unitat.
- ▶ Fer suggeriments que ens ajuden a millorar.
- ▶ Plantejar queixes quan els serveis que s'ofereixen no siguen satisfactoris.
- ▶ Rebre atenció sobre les necessitats d'informació, dubtes, preguntes, etc., que tinguen en relació amb els serveis que presta la unitat.

Vies de comunicació obertes:

| | | |
|---|---|---|
|  | Atenció telefònica | 96 3864723 |
|  | Atenció postal | Avinguda Blasco Ibáñez, 28. 46010 Valencia |
|  | Fax | 96 3864234 |
|  | Adreça electrònica | fac.geografia.i.historia@uv.es |
|  | Atenció personal | A les dependències de la Secretaria de la Facultat de Geografia i Història en horari d'atenció (de 9 a 14 h. de dilluns a divendres, i de 16 a 18 h. dilluns i dijous). |
|  | Bústia de queixes suggeriments i felicitacions | https://www.uv.es/bustia |
|  | Enquestes | http://www.uv.es/...? |

Compromisos associats:

1. Contestació a queixes i suggeriments abans de trenta dies naturals.
2. Contestació a suggeriments: ens comprometem a informar els estudiants que formulen suggeriments sobre els efectes que aquests puguen tenir en la millora de la prestació dels serveis que oferim.

LOCALITZACIÓ I HORARI D'ATENCIÓ

ADREÇA: Avinguda de Blasco Ibáñez, 28. CP: 46010 València.

HORARI D'ATENCIÓ: 9 a 14 h. (de dilluns a divendres)

TELÈFON: 96 3864723

ADREÇA ELECTRÒNICA: fac.geografia.i.historia@uv.es

Lloc web: www.uv.es/geohist

PLÀNOL DE LES INSTAL·LACIONS DE LA SECRETARIA DE LA FACULTAT DE GEOGRAFIA I HISTÒRIA



MITJANS DE TRANSPORT PÚBLIC



Línia 3 – Facultats



Línies 9, 12, 29, 30, 40, 41, 71, 79, 80 i 81



Mapa d'estacions Valenbisi
Plànol carril bici

VIGÈNCIA

Aquest és el text íntegre de la Carta de serveis de la de la Secretaria de la Facultat de Geografia i Història. La versió reduïda de la carta i el tríptic seran accessibles en la web (<http://www.uv.es/geohist>).

La vigència d'aquesta carta serà de quatre anys a partir del dia següent al de l'aprovació, llevat que variacions importants dels seus continguts aconsellen anticipar-ne la revisió.

Aprovat pel rector de la Universitat de València:

Esteban Morcillo Sánchez

Data:

