
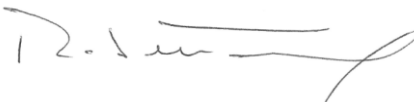
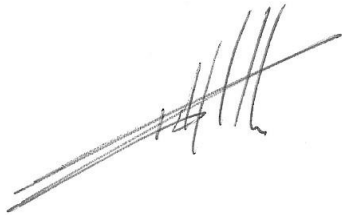




## GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE FORMACIÓN UNIVERSITARIA

P07/SP01

### CONTROL DE FIRMAS

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Gabinete de Calidad y Estudios	Secretario General	Rector
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 08/09/2016	Fecha: 08/09/2016	Fecha: 08/09/2016

### DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

<b>Nombre:</b> Gestión de la Información sobre Formación Universitaria.		
<b>Código:</b> P07/SP01	<b>Revisión:</b> 1	<b>Fecha:</b> 08/09/2016
<p><b>Descripción:</b> Subproceso establecido que define los criterios para la difusión de la información actualizada sobre la formación universitaria en la Universidad Europea del Atlántico. Se incluye y responde a la Directriz AUDIT "Gestión de la Información Pública", dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria. Esta directriz hace referencia a los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones y a los programas, instalaciones y equipamiento, material científico, técnico, asistencial y artístico.</p>		
<b>Propietario:</b> Rectorado.		

### RESUMEN DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	PÁGINAS AFECTADAS
00	25/11/2013	Borrador inicial	Todas
00	24/04/2014	Añadido Propietario/Responsables/Descripciones	Todas
01	08/09/2016	Añadida descripción del procedimiento, actualizado diagrama de flujo, responsables, indicadores y archivo.	Todas



## Índice

1. Definición .....	4
1.1. Objeto .....	4
1.2. Cliente(s) .....	4
1.3. Alcance .....	4
1.4. Referencias .....	4
1.5. Definiciones .....	4
2. Descripción del Proceso .....	5
3. Diagrama de flujo .....	6
4. Responsabilidades .....	7
5. Conexión con otros subprocesos .....	7
6. Seguimiento y medición: Indicadores .....	7
7. Archivo .....	7

## 1. Definición

### 1.1. Objeto

El objeto del siguiente procedimiento es establecer los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad Europea del Atlántico hacer pública la información actualizada relativa a las titulaciones que imparte para el conocimiento de sus grupos de interés.

Responde a la Directriz AUDIT “Gestión de la Información Pública”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la formación universitaria.






### 1.2. Cliente(s)

Personal de Administración y Servicios (PAS), Personal Docente e Investigador (PDI), Estudiantes y Egresados, Empleadores, Administraciones Públicas y Sociedad en general.

### 1.3. Alcance

Es de aplicación a la información relacionada con todas las Titulaciones oficiales impartidas en la Universidad Europea del Atlántico.

### 1.4. Referencias

-  Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
-  Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU).
-  Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
-  Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)
-  Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Europea del Atlántico, en vigencia.

### 1.5. Definiciones

- Grupos de Interés: todos aquellos grupos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad.

## 2. Descripción del Proceso

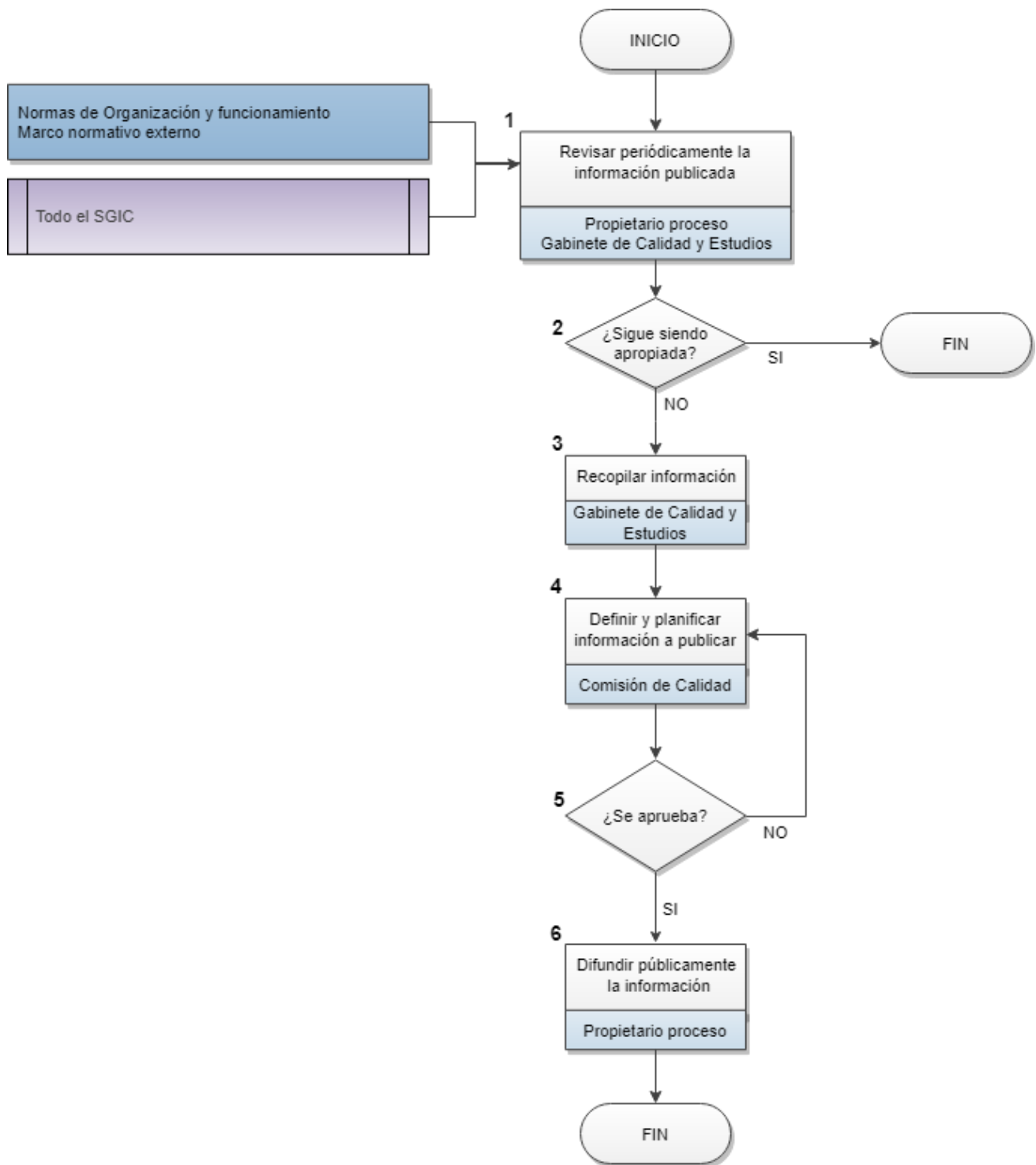
El propietario del proceso deberá verificar periódicamente la información publicada para asegurar la vigencia de la misma. Cuando sea necesaria la modificación de un documento se informará al Gabinete de Calidad y Estudios de este hecho.

No obstante, el Gabinete de Calidad y Estudios revisará anualmente la información disponible en la WEB de la Universidad Europea del Atlántico y otros entornos virtuales y determinará las necesidades de actualización, informando a los responsables de dicha documentación para su actualización.

La Comisión de Calidad decidirá y planificará la información que debe ser publicada y la forma de publicación a través de los medios disponibles, para que sea accesible a los grupos de interés correspondientes en cada caso.

Aprobado el plan de comunicación el Gabinete de Calidad y Estudios informará al Responsable del Proceso para que proceda a la difusión de la información a través de los medios determinados, remitiendo una copia de la información al Gabinete de Calidad y Estudios para que proceda a la evaluación del nuevo contenido.

### 3. Diagrama de flujo



#### 4. Responsabilidades

Paso	Comisión de Calidad				Propietario Subproceso				Gabinete de Calidad y Estudios			
1						👤				👤		
2					👤				👤			
3							👥			👤		
4		👤									👥	
5	👤	👤										
6						👤						

👤: Decide - 👤: Ejecuta - 👥: Participa - ℹ️: Es informado

#### 5. Conexión con otros subprocesos

Todos los procesos del SGIC.

#### 6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
IND-125	Nº visitas a la página web

#### 7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA

El soporte de archivo será digital o papel, y el tiempo de conservación será de seis años.