



GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE FORMACIÓN UNIVERSITARIA

P07/SP01

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre: Gestión de la Información sobre Formación Universitaria		
Código: P07/SP01	Revisión: 3	Fecha: 02/04/2019
<p>Descripción: 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>		
Propietario: Rectorado.		

RESUMEN DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	PÁGINAS AFECTADAS
A	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
02	12/02/2019	Corrección de erratas y actualización de nombres de procesos para coherencia del SGIC para auditoría de diseño (AUDIT)	Todas
03	02/04/2019	Añadido listado de documentación pública (en web), detallado el proceso de revisión de necesidades de información de los grupos de interés (correcciones AUDIT), adecuado el diagrama de flujo, incluidos nuevos registros	5, 6, 7 y 8



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.....	8
7. Archivo	8

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

-  Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
-  Real Decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del Suplemento Europeo a los títulos regulados en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales y se modifica el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
-  Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
-  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 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).
-  Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad Europea del Atlántico y otra normativa de la universidad, en vigor.

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.

Durante esta revisión de la documentación se incluirá la revisión del informe del Buzón Web de la Universidad Europea del Atlántico (subproceso *P03/SP07 - Incidencias, Reclamaciones, Comentarios y Sugerencias*) y las observaciones recibidas en las diferentes encuestas de satisfacción realizadas (subproceso *P06/SP04 - Recogida y Análisis de Satisfacción de Grupos de Interés*), a fin de detectar las necesidades de información de los Grupos de Interés en relación a los diferentes procesos del SGIC.

El Departamento de Comunicación procederá a la revisión del Plan de Comunicación, el cual será aprobado por la Comisión de Calidad.

Este Plan de Comunicación establece la forma de publicación a través de los medios disponibles de la información que debe ser publicada, para asegurar que sea accesible a los grupos de interés correspondientes en cada caso.

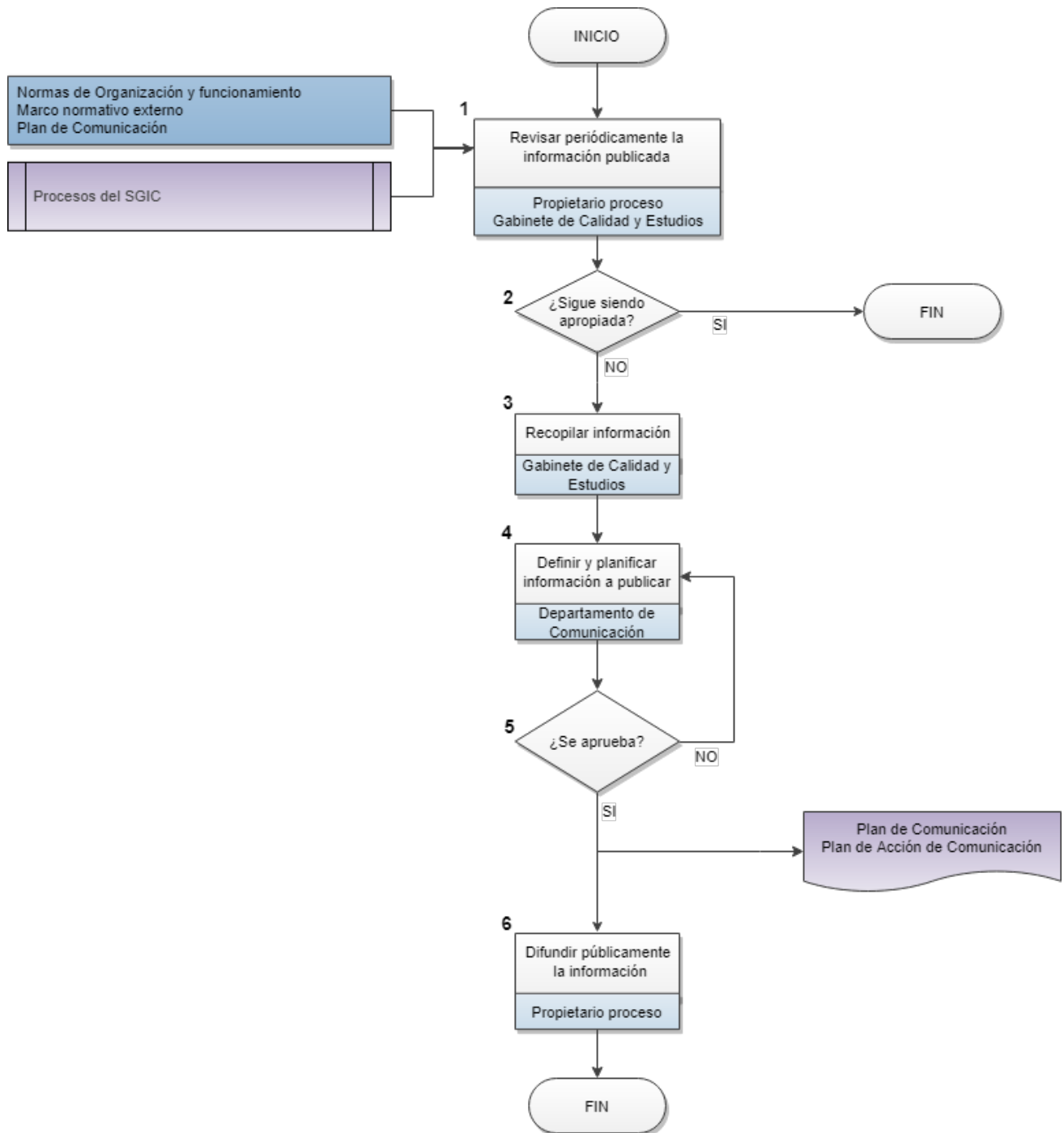
Anualmente, en el ámbito del Plan de Comunicación, el Departamento de Comunicación realizará un Plan de Acción de Comunicación, junto a la revisión del plan de acción correspondiente al periodo anterior.

Detectadas las necesidades de información, el Gabinete de Calidad y Estudios en coordinación con el Departamento de Comunicación, informarán 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 Departamento de Comunicación y Estudios para que proceda a la evaluación del nuevo contenido.

De manera general, se ha establecido la difusión a través de la página web para asegurar el acceso a todos los grupos de interés de los siguientes aspectos relacionados con el desempeño de la actividad de la Universidad Europea del Atlántico:

- Oferta formativa.
- Memoria del Curso Académico.
- Objetivos y planificación de las titulaciones.
- Políticas de acceso y orientación de los estudiantes.
- Metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación.
- Políticas de movilidad.
- Buzón web para alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
- Información de servicios y recursos materiales.
- Resultados de la enseñanza, a través de la publicación de los Informes Anuales de Mejora de los Títulos.
- Ofertas de empleo para la contratación de personal.

3. Diagrama de flujo



4. Responsabilidades

Paso	Comisión de Calidad				Propietario Subproceso				Gabinete de Calidad y Estudios				Departamento de Comunicación			
1																
2																
3																
4																
5																
6																

 : Decide -  : Ejecuta -  : Participa -  : Es informado

5. Conexión con otros subprocesos

P01/SP01 - Revisión de la Política y los Objetivos de calidad

P02/SP01 - Diseño de la Oferta Formativa

P02/SP02 - Revisión y Mejora de la Oferta Formativa

P02/SP03 - Eventual Suspensión del Título

P03/SP01 - Acceso, Admisión y Matriculación de Estudiantes

P03/SP02 - Orientación al Estudiante

P03/SP03 - Valoración del Progreso y Resultados del Aprendizaje

P03/SP04 - Movilidad de Estudiantes

P03/SP05 - Orientación Profesional

P03/SP06 - Prácticas Externas

P03/SP07 - Incidencias, Reclamaciones, Consultas y Sugerencias

P03/SP08 - Desarrollo de la Enseñanza

P04/SP01 - Política de Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios

P04/SP02 - Captación y Selección de Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios

P04/SP03 - Evaluación de Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios

P04/SP04 - Formación de Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios

P06/SP01 - Revisión y Mejora 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
N/A	Plan de Comunicación	Gabinete de Calidad y Estudios
P07/SP01_PLAN	Plan de Acción de Comunicación	Departamento de Comunicación

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