



## ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. RESPONSABLES Y RESPONSABILIDADES
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
5. RENDICIÓN DE CUENTAS
6. REGISTROS
7. ANEXOS
- 7.1. Anexo 1. Diagrama de flujo

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	30/04/2008	Edición inicial
01	Julio de 2020	Revisión de toda la documentación del sistema de calidad para adaptarla al modelo AUDIT 2018

Elaborado/Revisado por:	Aprobado por:
Juan Andrés Montoyo Guijarro Director de la Escuela Politécnica Superior Francisco José Torres Alfosea Vicerrector de calidad e innovación educativa Fecha: Julio de 2020	Manuel Palomar Sanz Rector Fecha: Julio de 2020



## 1. Objeto

Describir cómo se difunde la información de las titulaciones, del centro y de la universidad entre los grupos de interés y la sociedad en general.

## 2. Ámbito de aplicación

La información institucional de la UA y la referida a las titulaciones del centro.

## 3. Responsables y responsabilidades

### ***Equipo de dirección de la UA /centro:***

- Decidir qué información publicar, frecuencia y medios de difusión.
- Analizar la información publicada y las necesidades de modificación y/o actualización.

### ***Responsable académico del título (RAt)/comisión académica de titulación (CAT)/CCC<sup>1</sup>:***

- Analizar los resultados de la información pública para tomar decisiones de mejora.
- Informar anualmente a la Junta de Centro.
- Publicar los informes de seguimiento de la titulación.

## 4. Descripción del proceso

### ***4.1. Definición de la información pública***

El equipo de dirección de la UA o del centro, según corresponda:

- Analiza la información publicada.
- Decide qué información publicar, con qué periodicidad, a qué grupo/s de interés va dirigida y con qué medios la difundirá.

Esta información se refiere a la información institucional de la UA y del centro y a la exigida por las agencias externas de calidad, que es suministrada por las correspondientes unidades administrativas.

### ***4.2. Publicación y actualización de la información***

Tras la decisión del equipo de dirección, las unidades administrativas publican y actualizan, cuando sea necesario, la información institucional y la referida a la calidad de sus titulaciones oficiales utilizando los medios disponibles en la UA (UACloud, web, sesiones informativas, etc.) para informar a sus grupos de interés.

---

<sup>1</sup> Nota metodológica: Como documento técnico, se recurre al uso de abreviaturas como forma de simplificar la documentación, igualmente, se utiliza la cursiva para marcar gráficamente la aparición de documentos o registros.



### **4.3. Seguimiento**

La persona responsable académica de la titulación/comisión académica de titulación/comisión de calidad del centro analizan los resultados de la información pública a través del proceso de seguimiento de las titulaciones y del centro, siguiendo los procedimientos *Desarrollo y seguimiento de las enseñanzas (PC01)* y *Revisión, análisis y mejora continua del SC (PE03)*, para tomar decisiones de mejora que se reflejan en los informes anuales de seguimiento de la titulación (CEN10) y del centro (CEN02). En este análisis, se tienen en cuenta la *Satisfacción de los grupos de interés (PA02)* y las *Quejas, sugerencias y reclamaciones (PA01)*.

## **5. Rendición de cuentas**

El centro publica la información institucional y los informes de seguimiento anual de las titulaciones (CEN10) y del centro (CEN02). La comisión de calidad de centro informa sobre los resultados de la información pública anualmente a la Junta de centro.

El centro facilita la participación de los grupos de interés en sus actividades a través:

- La participación de los diferentes grupos de interés en comisiones y órganos de gobierno de la UA
- La presentación de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- La participación en encuestas u otros medios para recoger su opinión.

## **6. Registros**

<b>Registros</b>	<b>Soporte</b>	<b>Responsable custodia</b>	<b>Tiempo de conservación</b>
Informe anual de seguimiento de titulación (CEN10)	Electrónico	Equipo dirección centro (EDC) - UTC	Indefinido
Informe anual de seguimiento de centro (CEN02)	Electrónico	EDC - UTC	Indefinido
Actas de la CCC (CEN03)	Electrónico y/o papel	Responsable calidad centro (RCC)	6 años



## 7. ANEXOS

### 7.1. Anexo 1. Diagrama de flujo

