



UNIVERSIDAD DEL
ATLÁNTICO MEDIO

Procedimiento

Información Pública

Edición	Fecha	Naturaleza de la revisión	Elaboración	Aprobación
1	15/02/2019	Edición Inicial		
2				

ÍNDICE

1. Objeto.....	1
2. Ámbito de aplicación	1
3. Documentación de referencia.....	1
4. Definiciones	1
5. Responsabilidades	1
6. Desarrollo	2
7. Seguimiento y mejora continua.....	3
8. Evidencias	3
9. Rendición de cuentas.....	3
10. Diagrama de Flujo.....	4

1. Objeto

El objeto es indicar el modo cómo se garantiza la publicación periódica de la información actualizada relativa a las titulaciones y servicios asociados a ellas.

2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación son todas las titulaciones que se ofertan en la Universidad y los servicios de apoyo.

3. Documentación de referencia

- Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad del Atlántico Medio.
- Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales (Grado y Máster) ANECA (11/02/11).
- Criterios y Directrices para el Aseguramiento de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG). Mayo 2015.
- 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.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- 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).
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
- Memorias Verificadas o Modificadas favorablemente por la Agencia de Calidad correspondiente (ANECA).
- Guías Docentes de las Asignaturas / Materias del Título.

4. Definiciones

No se considera necesario incluir definiciones.

5. Responsabilidades

Departamento de Comunicación

- Recibir el contenido, lo maqueta y lo publica.

Decano / Dirección de los Títulos

- Aprobar el contenido de la información a publicar, el público a quien va dirigido y los medios de transmisión.

- Obtener la información necesaria y verificar su actualización.
- Comprobar que la información pública se corresponde con la información verificada.

Comisión de Garantía de Calidad

- Proponer la información a publicar, a quién va dirigida y los medios de transmisión.

Junta de Gobierno

- Aprueba la información a publicar.

6. Desarrollo

La Universidad garantiza la publicación de la información actualizada sobre su organización, las titulaciones y los programas, para lo que se dota de mecanismos que le permite realizar su publicación periódica y revisión permanente.

Se ha de informar acerca de:

- Oferta formativa.
- Planificación de las titulaciones.
- Acceso y orientación de los estudiantes.
- Metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
- Movilidad.
- Análisis de las incidencias.
- Acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo.
- Los servicios y la utilización de los recursos materiales.
- Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).
- El control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- La toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados.

Con periodicidad anual, o ante cualquier cambio, el CGC ha de proponer qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Estas decisiones deben tomarse teniendo en cuenta las opiniones de los grupos de interés implicados. Estas propuestas se remiten a la Junta de Gobierno para su aprobación.

El Plan de Comunicación ha de incluir:

- Difusión sobre los programas y criterios de admisión.
- Difusión de todos los aspectos que sean relevantes para la calidad del programa formativo.

7. Seguimiento y mejora continua

Anualmente, la Comisión de Garantía de Calidad revisa la información, comprobando que sea adecuada y suficiente.

La Dirección de los Títulos asume la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada por los títulos, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la Comisión de Garantía de Calidad para que sea atendida.

8. Evidencias

Los documentos y registros son:

Documento o Registro	Responsable	Soporte	Tiempo de Conservación
Mecanismo de obtención de la información	Comisión de Garantía de Calidad	Electrónico	Ilimitado
Mecanismo de toma de decisiones	Comisión de Garantía de Calidad	Electrónico	Ilimitado
Plan de Comunicación	Dpto. de Comunicación	Electrónico	Ilimitado

9. Rendición de cuentas

De los resultados de este procedimiento, la Comisión de Garantía de Calidad informará de forma anual a la Junta de Gobierno.

10. Diagrama de Flujo

