

ÍNDICE

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
4. DEFINICIONES.
5. RESPONSABILIDADES.
6. DESARROLLO.
 - 6.1. Generalidades.
 - 6.2. Obtención de la información.
 - 6.3. Difusión.
7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.
8. EVIDENCIAS.
9. RENDICIÓN DE CUENTAS.
10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO
11. FICHA RESUMEN.

PC12-Anexo01. Modelo de Acta

PC12-Anexo02. Listado de información pública del título

RESUMEN DE REVISIONES


Número	Fecha	Modificaciones
00	30/04/08	Edición inicial
1	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
2	30/04/13	Actualización del procedimiento y anexos

Elaborado por:

Revisado por:



Fdo. Anxo R. Calvo Silvosa
Presidente de la Comisión de Garantía de
Calidad
Fecha: 30/04/2013



Fdo. Julio Ernesto Abalde Alonso
Vicerrector de Títulos, Calidad y Nuevas
Tecnologías
Fecha: 30/04/2013

Aprobado por:

Visto Bueno:



Fdo. Anxo R. Calvo Silvosa
Decano de la Facultad de Economía y
Empresa
Fecha: 29/05/2013



Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito
Rector de la Universidad de A Coruña
Fecha: 29/05/2013

1. OBJETO.

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Economía y Empresa hace pública la información actualizada, relativa a los títulos oficiales que se imparten en este centro, para el conocimiento de sus grupos de interés.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es de aplicación a toda la información relativa a los títulos oficiales que se imparten en este centro

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- RD 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.
- Estatutos de la UDC.
- Documento “Seguimiento de Títulos Oficiales” de la REACU, aprobado el 22 de marzo 2010
- Protocolo para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales de la CURSA
- Documento “Seguimiento de Títulos Oficiales de la ACSUG” (2011).
- Programa FIDES-AUDIT
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

4. DEFINICIONES.

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC)/Comisión Académica del Máster (CAM): proponer qué información publicar, a quién y cómo. Informar anualmente a la JC.

Equipo Directivo (ED): aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y el modo de hacerlo y difundir dicha información.

Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador del master: obtener la información necesaria. Comprobar la actualización de la información publicada.

6. DESARROLLO.

6.1. Generalidades.

Este centro considera una obligación mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa y sus títulos oficiales, por lo que publica y revisa la información actualizada sobre las mismas. En cuanto a los títulos oficiales, se publica, al menos, la información que se incluye en este procedimiento como PC12-Anexo02 “Listado de información pública del título”

6. 2. Obtención de la Información.

El Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador del master obtiene la información necesaria bien en el propio Centro (el SGIC contiene y genera una buena parte de esa información) o en los correspondientes Servicios Universitarios, la revisa, comprobando que sea fiable y suficiente y la pone a disposición de la CGC/CAM que, con periodicidad anual (o inferior, ante situaciones de cambio), propondrá qué información publicar a mayores de la establecida, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública.

Estas propuestas se remiten al ED para su revisión y tramitación a la JC.

6.3. Difusión.

El ED es el responsable de la difusión. La información se hace pública a través de la página web de la UDC, de este centro o a través de otros canales (e-mail, tablón de anuncios, pantalla de información de este centro, listas de distribución de PDI, PAS y Estudiantes,...).

El Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador del master asume la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada por el ED y le hace llegar cualquier observación al respecto para que sea atendida.

La JC, el profesorado, el personal de administración y servicios de este centro y los representantes de estudiantes, para que procedan a su divulgación entre su colectivo, están siempre informados. Se informa también a egresados, empleadores, tutores del centro/institución/organización de prácticas y a la sociedad en general a través de los medios anteriormente mencionados.

7. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA.

Aunque no se definen indicadores, de forma anual la CGC/CAM analiza la validez de la información transmitida, así como los canales utilizados, proponiendo modificaciones, si procede, para aplicar en la siguiente anualidad.

8. EVIDENCIAS.

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas ED, CGC/CAM y JC	Papel y/o informático	Secretario/a del órgano correspondiente	6 años
Listado de información pública del título	Papel y/o informático	Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador master	6 años

9. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La CGC/CAM informa, anualmente, a la JC de todo lo recogido en este procedimiento.

Asimismo, el ED difunde la información de manera eficaz a todos los grupos de interés internos y externos de forma global.

10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO.

No se considera necesaria su inclusión

11. FICHA RESUMEN

ÓRGANO RESPONSABLE		CGC/CAM
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Profesorado</u> ✓ <u>Estudiantado</u> ✓ <u>PAS:</u> A través de sus representantes en JC y CGC/CAM ✓ <u>ED:</u> mediante sus propias reuniones. ✓ <u>Egresados, empleadores, tutores del centro/institución/organización de prácticas sociedad en general,...):</u> ✓ <u>Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador del master:</u>
	RENDICIÓN DE CUENTAS	<p>La CGC/CAM informa, anualmente, a la JC de todo lo recogido en este procedimiento. Asimismo, el ED difunde la información de manera eficaz a todos los grupos de interés internos y externos de forma global.</p>
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		<p>Las reuniones de la CGC/CAM, del ED y de la JC.</p>
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		<p>El Vicedecano responsable de Calidad/Coordinador del master obtiene la información necesaria bien en el propio Centro (el SGIC contiene y genera una buena parte de esa información) o en los correspondientes Servicios Universitarios, la revisa, comprobando que sea fiable y suficiente y la pone a disposición de la CGC/CAM para su análisis</p>
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		<p>Aunque no se definen indicadores, de forma anual, la CGC/CAM analiza la validez de la información transmitida, así como los canales utilizados, proponiendo modificaciones, si procede, para aplicar en la siguiente anualidad.</p>