



ÍNDICE

- 1- OBJETO
- 2- ALCANCE
- 3- DESARROLLO
- 4- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA
- 5- RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO
- 6- RENDICIÓN DE CUENTAS

CONTROL DEL DOCUMENTO		
Edición inicial	Fecha	Documento inicial
0	2009 septiembre	Edición inicial documento marco de referencia
Revisión	Fecha	Naturaleza de la revisión
1 (antes V0.1)	2009 diciembre	Modificaciones tras revisión por la Unidad para la Calidad
2 (antes V1.0)	2015 septiembre	Revisión en profundidad del SGC para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación con el seguimiento y acreditación de los títulos de Grado y Máster
3 (antes V2.0)	2021 julio	Revisión del procedimiento para su actualización y adecuación al Programa IMPLANTA
4 ¹	2024 abril	Revisión no sustancial del procedimiento para su actualización y adecuación a las nuevas guías y requisitos exigidos por la ACCUA y al seguimiento interno del Centro.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	Equipo directivo	Junta de Facultad
Fecha: 02/04/2024	Fecha: 02/04/2024	Fecha: 05/04/2024

¹ En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (B.O.E. 23/3/2007), en este manual, toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc. cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en que el Centro hace pública la información actualizada relativa a sus actividades formativas, titulaciones que imparte y Sistema de Garantía de Calidad, para ponerla en conocimiento de los diferentes grupos de interés (PDI, PTGAS, estudiantado y sociedad en general). Este procedimiento se aplica a la información que ha de ser publicada y que se quiere hacer llegar a determinados grupos de interés en relación con todas las titulaciones de las que es responsable el Centro, siguiendo los criterios que marca la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (en adelante ACCUA).

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todos los títulos ofertados por Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo.

3. DESARROLLO

El Equipo Directivo del Centro es el responsable de mantener informados a sus grupos de interés (la comunidad universitaria y la sociedad en general), a través del Plan de Comunicación del Centro, sobre la estructura organizativa del Centro, sistema de garantía de calidad, titulaciones, oferta formativa, profesorado, actividades formativas, resultados y toda información de interés, por lo que publicará, revisará y actualizará dicha información con una periodicidad anual o inferior.

Para ello, tendrá en cuenta, además, las observaciones al respecto provenientes de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) quien a su vez tiene en cuenta las observaciones provenientes de las Comisiones de Garantía de Calidad de los títulos (CGCT) de los que el Centro es responsable.

En [Guía para la Renovación de la acreditación de los Títulos Universitarios Oficiales de Grado y Máster](#), se desglosa la información mínima (sujeta a actualización continua ante posibles cambios) que debe estar disponible en cada una de las páginas web de los títulos oficiales. Además, la información mínima que presenta la página web del Centro cumple con los requisitos de información pública (en adelante IP) que establece la [Guía para el programa IMPLANTA](#).

La ACCUA, en ejecución de su protocolo específico de evaluación de la IP disponible y/o las CGCC y CGCTs, como resultado del desarrollo de los Procedimientos del SGCC, derivarán un informe que la CGCC hará llegar a los responsables del Centro para que, en el caso de que se hubiesen detectado necesidades de corrección o actualización, puedan adoptar las medidas oportunas.

Además, los responsables de los grupos de discusión de los grupos de interés internos (alumnado, PDI y PTGAS) y la Unidad para la Calidad, en su caso, elaborará anualmente un informe de satisfacción de los grupos de



interés, que incluye la satisfacción con la IP disponible en la página web, para su análisis por parte de las CGCC y CGCTs en sus correspondientes informes, sobre los indicadores asociados a este procedimiento.

4. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA

Lo llevarán a cabo anualmente la CGCC y CGCTs a través del autoinforme de seguimiento y plan de mejora respectivos, teniendo en cuenta la información recibida de todos los responsables implicados en el desarrollo del SGCC, así como los indicadores asociados que se relacionan y que están disponibles en los informes de satisfacción de los grupos de interés (alumnado, profesorado y PTGAS):

Código		Responsable
C1-P01-IN1	Alumnado: valoración de la web:	Centro/estudio (grupos focales) / UC (encuestas)
C1-P01-IN1a	La información es completa	
C1-P01-IN1b	La información es visible	
C1-P01-IN1c	La estructura de la información publicada permite fácil acceso a la información	
C1-P01-IN1d	La información está actualizada	
C1-P01-N2	Profesorado: valoración de la web:	
C1-P01-IN2a	La información es completa	
C1-P01-IN2b	La información es visible	
C1-P01-IN2c	La estructura de la información publicada permite fácil acceso a la información	
C1-P01-IN2d	La información está actualizada	
C1-P01-IN3	PTGAS: valoración de la web:	
C1-P01-IN3a	La información es completa	
C1-P01-IN3b	La información es visible	
C1-P01-IN3c	La estructura de la información publicada permite fácil acceso a la información	
C1-P01-IN3d	La información está actualizada	

5. RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO

En este apartado se detallan las responsabilidades en el desarrollo del procedimiento y las evidencias generadas cada año (curso académico) así como su conservación, control y archivo durante un mínimo de 6 años.



RESPONSABILIDADES, EVIDENCIAS Y ARCHIVO			
DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN	EVIDENCIA	LOCALIZACIÓN
Toma decisiones sobre las propuestas recibidas de los responsables del Centro.	Junta de Centro ²	C1-P01-EV5 Actas de Junta de Centro sobre toma de decisiones derivadas de este procedimiento. C1-P01-EV2 Plan de Comunicación del Centro	Gestor documental TEAMS del Centro (los acuerdos se encuentran publicados en la página Web del Centro) Web Centro y Gestor documental TEAMS del Centro
Elabora y revisa el Plan de Comunicación del Centro. Mantiene, revisa y actualiza toda la IP del Centro y de las titulaciones de las que es responsable. Formula propuestas a la Junta de Centro y ejecuta los acuerdos de la misma (art. 102 f) Estatutos de la UHU)	Equipo directivo del Centro	C1-P01-EV1 Web del Centro y sus títulos	Web del Centro y títulos
Analiza el grado de cumplimiento de la IP del Centro teniendo en cuenta la información mínima necesaria y el informe de satisfacción de los grupos de interés, así como la información recibida de las CGCTs sobre la IP específica de los títulos (que incluye análisis de la satisfacción de los grupos de interés con la web del título).	CGCC	C1-P01-EV5 Actas de la CGCC que recojan el análisis del procedimiento.	Gestor documental TEAMS del Centro
Elabora el Informe de Seguimiento anual del Centro donde recoge, en su apartado 1, el análisis realizado; dando traslado del mismo a los responsables del Centro para que adopten las medidas oportunas. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Centro.		C1-P01-EV4 Informe de Seguimiento del Centro C2-P03-EV2-Plan de Mejora y Cuadro de Mandos del Centro	Web del Centro (apartado de Calidad)
Analiza el grado de cumplimiento de la IP del título teniendo en cuenta la información mínima necesaria siguiendo los criterios que marca la ACCUA y el informe de satisfacción de los grupos de interés.	CGCT	C1-P01-EV5 Actas de la CGCT que recojan el análisis del procedimiento.	Gestor documental TEAMS del Centro
Elabora el Autoinforme de Seguimiento anual del Título donde recoge, en su apartado 1, el análisis realizado; dando traslado del mismo a la CGCC. En el caso de debilidades detectadas, deberá definirse una acción de mejora que será incorporada al plan de mejora del Título.		C1-P01-EV4 Autoinforme de Seguimiento del Título C2-P03-EV2-Plan de Mejora y Cuadro de Mandos del Título	Web de Título y Web del Centro (apartado de Calidad)
Elabora el Informe de satisfacción de los grupos de interés internos del Título (alumnado, PDI y PTGAS), derivado de los grupos de discusión previstos en el SGCC o alternativamente de la Unidad para la Calidad, que incluye satisfacción con la IP disponible en la página web.	Responsables de los grupos de discusión con los grupos de interés internos/Unidad para la Calidad	C1-P01-EV3 Informe de satisfacción de los grupos de interés internos (alumnado, PDI y PTGAS)	Web del Centro y Título/Unidad para la Calidad de la UHU

6. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Equipo Directivo del Centro es el responsable de rendir cuentas de forma periódica a los grupos de interés mediante la publicación del Informe anual relativo al análisis del Criterio.

² Como se indica en el art. 4 n) del Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo (Aprobado en Junta de Facultad el 31 de mayo de 2011 y Consejo de Gobierno de 23 de abril de 2012), corresponde a la Junta de Centro Programar y desarrollar actividades de información y orientación dirigidas a los estudiantes de las distintas titulaciones del Centro.