

**ÍNDICE**

1. Objeto
2. **Ámbito de aplicación**
3. **Documentación de referencia (normativa)**
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. **Formatos y evidencias: cuadro resumen de necesidades de comunicación de los procesos (VER: Anexo)**
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de proceso

**ANEXO – Cuadro-resumen de necesidades básicas de comunicación por parte de los procesos.**

<b>Resumen de versiones</b>		
<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de modificación</b>
V03	17/05/2018	Se redefine el proceso PC14 (V02-2012) adaptándolo a la nueva estructura organizativa del CSEU La Salle, a la integración del SGIC en el ciclo de seguimiento de acreditación de las titulaciones, al nuevo plan estratégico, a los hallazgos encontrados en la auditoría interna y para responder a los criterios establecidos en el programa AUDIT.

**1. Objeto:**

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle hace pública la información actualizada correspondiente a las titulaciones, servicios y demás temáticas incluidas en el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

**2. Ámbito de aplicación:**

Este proceso es de aplicación a toda la información de carácter público que se genere en las áreas académicas y de gestión abarcando el nivel de grado y de posgrado de las Facultades del CSEU La Salle.

**3. Documentación de referencia:**

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010 por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007.
- Real Decreto 420/2015 de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- Real Decreto 043/2015 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Plan Estratégico del CSEU La Salle.
- Normativa específica de la Universidad Autónoma de Madrid.
- Guías Académicas.
- Normativa de incidencias, quejas, reclamaciones y sugerencias CSEU La Salle.
- Memoria de resultados de la formación.
- Real Decreto 1/2007 (Derechos del consumidor)

**4. Definiciones:**

**Relación de contenidos:** Se refiere a la lista organizada y clasificada de temas que deben ser dados a conocer a los grupos de interés.

## 5. Responsabilidades:

**Coordinación Académica CSEU La Salle y Vicepresidente de Ordenación Académica:** Lidera la validación del Plan de Información Pública y presenta el mismo al Equipo de Gobierno. El coordinador académico, además, es el responsable de la actualización de los contenidos de la memoria académica (PC12)

**Dirección de Comunicación y Marketing:** Solicita a las facultades la revisión anual de contenidos y calendario de comunicación. Coordina y aporta el Plan de Información al VOA y Coord. Académico. Se responsabiliza de la ejecución, seguimiento y valoración del Plan de Información Pública supervisando la actualización de los contenidos correspondientes.

**Coordinación de Estudiantes Internacionales.** Es la responsable de actualizar los contenidos relacionados con los programas de movilidad.

**Coordinación Estudiante:** Es el responsable de actualizar los contenidos relacionados con la guía del estudiante.

**Equipo de Gobierno:** Es el máximo órgano de decisión y aprueba el Plan de Información Pública.

**Comisión de Garantía de Calidad:** Evalúa el Plan de Información Pública.

**Secretarios de facultad:** Actualizan en la web las informaciones relativas a los contenidos de la facultad.

## 6. Desarrollo:

El proceso se inicia con la elaboración de la relación de contenidos que deben ser tenidos en cuenta en el proceso de Información Pública. La Dirección de Comunicación y Marketing coordina con cada Facultad una propuesta que es integrada junto a la Coordinación Académica de CSEU La Salle y que da origen al Plan de Difusión Pública en el que la Dirección de Comunicación y Marketing propone los medios más apropiados para cumplir con las necesidades de difusión de la información a los grupos de interés.

Este Plan de Información Pública es aprobado por el Equipo de Gobierno.

Finalmente, el proceso se cierra con la valoración de la ejecución del plan y la identificación de puntos de mejora.

## 7. Medidas, análisis y mejora continua:

El indicador asociado a éste proceso es el grado de satisfacción de los grupos de interés con la información recibida. Adicionalmente, se establece un Plan de Difusión General que es sometido a revisión permanente de su cumplimiento y anualmente genera un Plan de Mejoras. El proceso de información pública se relaciona con procesos clave, de apoyo y estratégicos, siendo sometido al seguimiento permanente por parte de las áreas responsables de cada uno de dichos procesos.

Finalmente se vincula al proceso estratégico de Medición, análisis y mejora continua.

#### 8. Formatos y evidencias:

No se asocia ningún formato.

Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta plan de información pública	Papel o Informático	Dirección de Comunicación y Marketing	5 años
Acta de Equipo de Gobierno	Papel o Informático	Secretaría Académica	Permanente
Plan de información pública	Papel o informático	Dirección de Comunicación y Marketing	5 años
Acta de la Comisión de Garantía de Calidad	Papel o Informático	Secretaría Académica	5 años

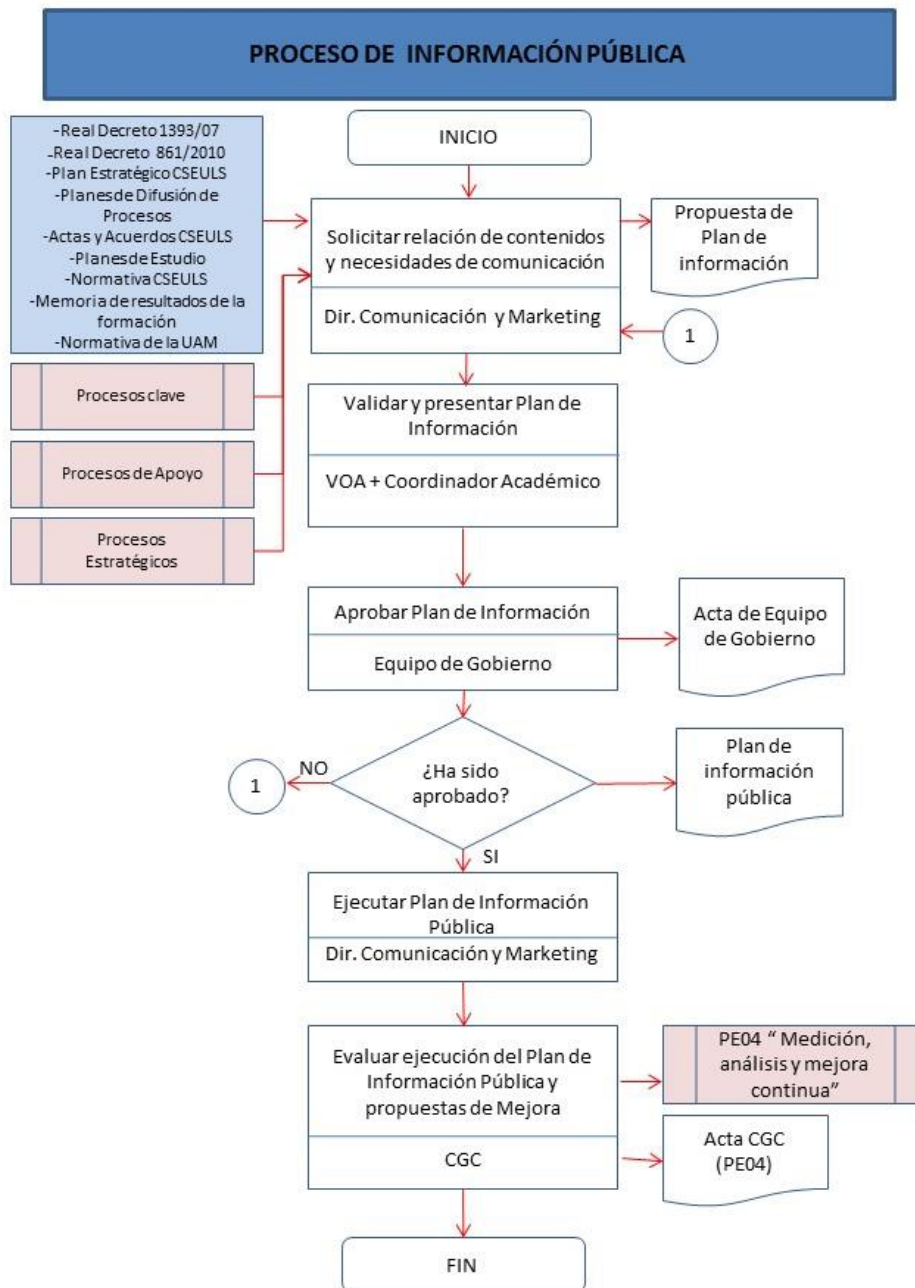
#### 9. Rendición de cuentas:

El Equipo de Gobierno como máxima instancia de la organización es responsable de la aprobación del Plan de Difusión de toda la información generada en el CSEU La Salle y que debe ser conocida por los grupos de interés.

El proceso de Información Pública se vincula al Proceso Estratégico de Medición, Análisis y Mejora PE04 continua en el que participa la Comisión de Garantía de Calidad favoreciendo así la rendición de cuentas a los grupos de interés que están allí representados.

10. Diagrama de Flujo (ver siguiente página)

PC14



**ANEXO – Cuadro-resumen de necesidades básicas de comunicación por parte de los procesos.**

PROCESO	INFORMACIÓN	SOPORTE	MOMENTO	RESPONSABLES
PA01	SGIC	WEB	Principio de cada curso información actualizada	D. Procesos y Calidad / D. Comunicación y Marketing*
PA03, 04 y 05	Estructura de PDI Relación del PDI	WEB	Principio de cada curso información actualizada	Secretaría de facultad / D. Comunicación y Marketing*
PA05	Memoria de Investigación	WEB	Febrero	Coord. de Investigación / D. Comunicación y Marketing*
PA07	Normativa incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones	WEB	Principio de cada curso información actualizada	Coordinación Académica / Servicio de Información y Atención (SIA)
PA08	Cartas de servicios	WEB	Principio de cada curso información actualizada	D. Procesos y Calidad / D. Comunicación y Marketing
PC01	Información de la oferta formativa anual	WEB	Antes del inicio del plazo de matriculación.	Secretaría de facultad / D. Comunicación y Marketing*
PC02	Inicio de Ciclos de evaluación (encuestas, jornadas, comisiones)	WEB / Intranet (PC02)	Diciembre (1º semestre), Mayo (2º semestre)	Coordinación Académica / D. Comunicación y Marketing*
	Planes de mejora	WEB	Marzo (1º sem.) Septiembre (2º semestre)	Secretaría de facultad / D. Comunicación y Marketing*
PC03	Información sobre trámites de matrícula.	WEB (Apartado Secretaría)	Antes del inicio de las matriculaciones.	Secretaría Académica / D. Comunicación y Marketing
PC04	Información sobre perfiles de ingreso	WEB	Antes del inicio de las matriculaciones.	Secretaría de facultad / D. Comunicación y Marketing*

PC05	Plan Anual de Orientación y Tutoría	WEB/ APP (acompañamiento) Intranet	Septiembre	Departamento de Orientación y Tutoría /D. Comunicación y Marketing
	Guía del estudiante	WEB	Julio (curso anterior)	Coordinación Estudiante / D. Comunicación y Marketing
PC06	Guía académica	WEB (Estudios)	Julio (curso anterior)	Secretaría de facultad / D. Comunicación y Marketing*
PC07	Calendario de exámenes	WEB (Calendario académico)	Mayo (curso anterior)	Secretarios facultad / D. Comunicación y Marketing
PC08	Informes de actividad	WEB	Septiembre	Coordinación de Estudiantes II. / D. Comunicación y Marketing
	Información de convocatorias	WEB/ emails	A lo largo del curso	
PC09	Guías académicas (información sobre prácticum)	WEB	Julio (curso anterior)	Secretaría de facultad /D. Comunicación y Marketing*
PC10	Plan de Orientación Profesional (incluido en el PAT)	WEB	Septiembre	Departamento de Orientación y Tutoría /D. Comunicación y Marketing
PC11	Plan de Inserción laboral	WEB, Intranet	Septiembre	Secretaría de facultad /D. Comunicación y Marketing*
PC12	Memoria CSEU La Salle	WEB (resumen) Intranet (completas)	Noviembre	Coordinación Académica / D. Comunicación y Marketing
PC13	Información sobre título suspendido	WEB	Si se produjese	Secretaría de facultad / D. Comunicación y Marketing
PE01	Política y Objetivos de Calidad	WEB (SGIC)	Actualizaciones asociadas a revisión Plan estratégico	D. Procesos y Calidad / D. Comunicación y Marketing*

\*La Dirección de Comunicación y Marketing supervisa las actualizaciones de las informaciones publicadas.