	<b>Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos</b>		MSGIQ-IQS-D7 Versión 05
	Responsable archivo: Calidad	12 Nov. 2019	Estado proceso: Implementado

## **Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos**


Esta directriz recoge el proceso establecido para la publicación de la información y rendición de cuentas **(D7/01)**.

El proceso se desarrolla con el índice siguiente:

- 1 Delimitación del proceso
- 2 Grupo de interés a quien va dirigido
- 3 Responsables del proceso y grupos de interés implicados
- 4 Descripción del Proceso
- 5 Seguimiento, medición y mejora del proceso
- 6 Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas
- 7 Documentación del proceso
- 8 Flujograma

### **Historial del documento**

<b>Últimas Revisiones</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivos del cambio</b>
MSGIQ-IQS-D7 Versión 01	Febrero 2010	Versión inicial. Alcance: IQS SE.
MSGIQ-IQS-D7 Versión 02	Enero 2012	Ampliar alcance a IQS (IQS-SE y SM).
MSGIQ-IQS-D7 Versión 03	Noviembre 2018	Actualización de todas las directrices para su adaptación a la nueva versión de los procesos transversales (MSGIQ-URL).
MSGIQ-IQS-D7 Versión 04	Noviembre 2019	Actualización tras visita Certificación MSGIC

	<b>Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos</b>	MSGIQ-IQS-D7 Versión 04
	<b>D7/01 – Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas</b>	Pág. 2 de 8

## 1 Delimitación del proceso

El objeto del presente documento es detallar la sistemática establecida en relación a la publicación de información completa, actualizada, fiable y objetiva, tanto cuantitativa como cualitativa, relativa a las titulaciones oficiales.


En la medida en que la información sobre los títulos se publica por distintos medios, se facilita la rendición de cuentas ante los diferentes grupos de interés (internos y externos).

## 2 Grupo de interés a quien va dirigido

- Director de Comunicación y Marketing Corporativo
- Director General
- Consejo de Centro
- Comisión Permanente de Consejo de Centro
- Secretaría General
- Decano, coordinadores de títulos, responsables de servicios
- Unidad Calidad
- PDI y PAS
- Estudiantes de IQS
- Empleadores y Egresados.
- Administraciones y agencias de calidad
- Estudiantes de bachillerato y universitarios
- Profesionales de la enseñanza secundaria y de bachillerato
- Sociedad en general

## 3 Responsables del proceso y grupos de interés implicados

<b>Director de Comunicación y Marketing Corporativo</b>	<b>Propietario del proceso</b> Elaboración el plan de comunicación anual Actualización de la información de la página web y difusión de la información a todos los grupos de interés
Director General	Responsable último de la política de comunicación y de la transparencia de la información en relación a la rendición de cuentas.
Consejo de Centro (CC)	Toma de decisiones estratégicas sobre el Plan de Comunicación
Comisión Permanente de Consejo de Centro (CPC)	Seguimiento Plan Comunicación
Secretaría General	Responsable intranet Aprobación información a publicar (RRII, CCPP, Biblioteca)
Decano	Aprobación información a publicar
Director RRHH y Servicios Generales	Aprobación información a publicar (TICs)
Unidad Calidad	Actualización/Revisión de la información para publicación

	<b>Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos</b>	MSGIQ-IQS-D7 Versión 04
	<b>D7/01 – Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas</b>	Pág. 3 de 8

Coordinadores de títulos, Jefes Departamento, Responsables de Servicios y PDI	Actualización de la información
---	---------------------------------

#### 4. Descripción del Proceso

- **Plan de comunicación anual**

El Director del **Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo** elabora el plan de comunicación anual y lo presenta para su aprobación al Director General. Este plan se presenta en Consejo de Centro, para su conocimiento y revisión si procede. En los últimos años, de acuerdo con el Plan estratégico, uno de los objetivos relevantes del plan de comunicación y marketing es la internacionalización de los estudios y la difusión de los mismos en otros mercados con el objetivo de reclutar estudiantes internacionales.


El **Director General** es el responsable último de la política de comunicación y de la transparencia de la información en relación a la rendición de cuentas.

El plan de Comunicación establece el tipo de información a publicar, las vías de comunicación y los plazos. Las principales vías para informar sobre los programas formativos de IQS son las siguientes:

- Página web
- Participación en ferias educativas dirigidas a futuros estudiantes
- Publicación de folletos y difusión de campañas publicitarias en diferentes medios
- Sesiones informativas en IQS y entrevistas personales a futuros estudiantes
- Visita a Centros de enseñanza de Bachillerato
- Talleres o presentaciones en las instalaciones de IQS dirigidas a jóvenes estudiantes
- Visitas guiadas a IQS y jornadas de puertas abiertas
- Envío de información vía email a todas las solicitudes de información que se reciben por vía digital

Durante las reuniones de Comisión Permanente de Consejo de Centro (Director General, Decano y Secretaria General), el Director de Comunicación y Marketing informa del seguimiento de las diversas acciones que se están realizando dentro del plan de comunicación establecido y se realizan las modificaciones oportunas en función de las sugerencias y decisiones que se tomen conjuntamente.

Al final del año se realiza una evaluación de la campaña de comunicación una vez ha cerrado el periodo de matrícula. Se analizan y comparan resultados para determinar las acciones que han sido más eficaces para el cumplimiento de los objetivos. Teniendo en cuenta los resultados del plan de comunicación del año anterior y en función los objetivos propuestos de cara al próximo curso se elaborará el nuevo plan de comunicación.

	<b>Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos</b>	MSGIQ-IQS-D7 Versión 04
	<b>D7/01 – Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas</b>	Pág. 4 de 8

- **Localización de la información**


Para asegurar la máxima transparencia sobre la información de los programas y sus resultados se ha estructurado la información en tres niveles de accesibilidad (página web, intranet y servidores de documentación). El responsable de cada elemento mantiene una estructura que facilita el acceso a dicha información por parte de los diferentes grupos de interés y el servicio TICs mantiene el control de los permisos de acceso.

La **web IQS** es la principal herramienta para el acceso público a la información.

El Director del Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo es el responsable de mantener actualizada la información que se publica en la **web IQS**. Para ello, solicita la información oportuna en los plazos establecidos y la valida mediante la aprobación del contenido del material a difundir por los responsables afectados, antes de hacerla pública:

La tabla que se presenta a continuación resume la información disponible para todos los grupos de interés y, en particular para los estudiantes. También muestra el responsable de envío de cada información y el responsable de autorización para su publicación:

ÁCTIVIDAD	DOCUMENTO(*)	CÓDIGO DOC	RESPONSABLE ENVÍO	RESPONSABLE AUTORIZACIÓN
SGIQ	Manual SGIC	D0_01_DOC3	Unidad Calidad	Decano
	Política de Calidad Académico docente	D1_01_DOC1	Unidad Calidad	Director General
	Objetivos de Calidad	D1_01_DOC2	Unidad Calidad	Director General
	Informes bienales de revisión del SGIC	D0_01_DOC1	Unidad Calidad	Decano
	Informes de seguimiento de Centro (ISC)	D2_03_DOC3	Unidad Calidad	Decano
	Informes DOCENTIA	D4_04_DOC2	Unidad Calidad	Decano
	Autoinformes e informes de evaluación de Acreditaciones nacionales e internacionales	D2_05_DOC1	Unidad Calidad	Decano
Programas formativos	Oferta formativa	D2_02_DOC1	Secretaria General	-----
	Futuros estudiantes: sesiones informativas; becas y ayudas; proceso admisión	D3_01_DOC1	Secretaria General	-----
	Guías Docentes, incluyendo Practicum y TFG / TFM	D3_03_DOC7	Coord. Título	Decano
	Memorias de las titulaciones	D2_01_DOC3	Coord. Título	Decano
	Informes de seguimiento (IST)	D2_03_DOC2	Unidad Calidad	Decano
	Resultados del programa e indicadores académicos	D6_01_DOC3	Unidad Calidad	Decano
	Objetivos educativos y competencias	D2_01_DOC3	Coord. Título	Decano
	Perfil de ingreso / Salidas profesionales	D2_01_DOC3	Coord. Título	Decano
	Plan de estudios	D2_01_DOC3	Coord. Título	Decano

 PERSONA CIENCIA EMPRESA UNIVERSITAT RAMON LLULL	<b>Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos</b>	MSGIQ-IQS-D7 Versión 04
	<b>D7/01 – Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas</b>	Pág. 5 de 8

ÁCTIVIDAD	DOCUMENTO(*)	CÓDIGO DOC	RESPONSABLE ENVÍO	RESPONSABLE AUTORIZACIÓN
	Guías docentes	D3_03_DOC4	Coord. Título	Decano
	Profesorado de una titulación	D3_01_DOC1	Coord. Título	Decano
Personal académico	PDI de cada Departamentos	D4_02_DOC2	Jefe Dpto.	Decano
	Curriculum Vitae PDI	D4_03_DOC4	PDI	Decano
Servicios al estudiante	RRII	D3_04_DOC4	Rble. RRII	Decano/Secretario General
	CCPP	D3_05_DOC6	Rble. CCPP	Decano/Secretario General
	Biblioteca	D5_02_DOC1	Rble. Biblioteca	Secretario General
	TICs	D5_02_DOC2	Rble. TICs	Director RRHH


(\*) En la web puede estar publicado el documento íntegro o bien un extracto del contenido de este

Anualmente al finalizar el curso académico desde el Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo se contacta con los responsables de envío para que actualicen la información correspondiente. En septiembre se trabaja sobre los nuevos materiales actualizados en base a la información suministrada durante los tres meses previos. En cualquier caso, cuando durante el curso se produce alguna modificación que afecte a la suministrada, el responsable de la misma hace petición al departamento de comunicación que procede a hacer los cambios oportunos en la web o en los medios oportunos.

La información sobre el desarrollo de los programas formativos que se envía al Departamento de Comunicación, es previamente revisada por el responsable de autorización correspondiente.

Además, en la **intranet** se encuentra disponible para estudiantes, PDI y PAS la siguiente información:

DOCUMENTO(*)	CÓDIGO DOC	RESPONSABLE ACTUALIZACIÓN
Normativas de régimen disciplinario	D3_07_DOC1	Secretario General
Normativas académicas	D3_07_DOC2	Secretario General
Normativas de seguridad	-----	Responsable PRL
Documentos de apoyo para la admisión y matriculación	D3_01_DOC1	Secretario General
Documentos de apoyo para solicitud de Becas	-----	Secretario General
Calendario académico	D3_03_DOC1	Secretario General
Horarios	D3_03_DOC2	Secretario General
Calendario exámenes	D3_03_DOC3	Secretario General
Formularios de solicitud (CPJA)	D3_06_DOC1	Secretario General

	<b>Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos</b>	MSGIQ-IQS-D7 Versión 04
	<b>D7/01 – Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas</b>	Pág. 6 de 8

DOCUMENTO(*)	CÓDIGO DOC	RESPONSABLE ACTUALIZACIÓN
Listado acuerdos para movilidad	D3_04_DOC1	Responsable RRII
TICs	-----	Responsable TICs
Documentos de soporte para el Practicum	D3_03_DOC4	Responsable CCPP
Trabajo de Fin de Grado	D3_03_DOC5	Decano
Trabajo de Fin de Máster	D3_03_DOC6	Decano
Material docente de las titulaciones	D3_03_DOC8	Profesorado

El Secretario General es el responsable último de la **intranet y de revisar la estructura de Sdoc2**.

Los **servidores de documentación** permiten el acceso controlado a información de interés para los diferentes equipos de trabajo internos. La estructura de carpetas establecida, según responsables de archivo, y el procedimiento para el control del acceso a esta información se encuentran en IQS-CALIDAD-P-0007.

El responsable de cada equipo de trabajo establece la sistemática para mantener actualizada la información disponible en cada carpeta dentro de los **servidores de documentación**.

El procedimiento MSGIQ-URL-FT-D7/01 regula de forma transversal la manera que la Universitat Ramon Llull garantiza que la información sobre las titulaciones está rigurosamente actualizada y responde al catálogo de titulaciones que ofrece.

## 5 Seguimiento, medición y mejora del proceso

El Director del Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo realiza el seguimiento del plan de comunicación.


La actualización de los contenidos de la información pública es una consecuencia de las actividades de seguimiento, medición y mejora de cada uno de los procesos/subprocesos recogidos en las directrices D0 a D6 (MSGIQ-IQS-D0 a D6).

El Consejo de Centro evalúa la adecuación de los procesos de información y la conveniencia de establecer medidas para la mejora, habitualmente será el Director del Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo la persona responsable de la elaboración y el seguimiento del plan de mejora.

Los indicadores establecidos para el control del proceso son los siguientes:

- Cumplimiento de las actividades del Plan de comunicación.
- Grado de satisfacción sobre la información disponible (material docente).

La revisión y mejora del proceso se realiza periódicamente por el Comité de Calidad, en el informe Bienal, según la Directriz D0 (MSGIQ-IQS-D0).

	<b>Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos</b>	MSGIQ-IQS-D7 Versión 04
	<b>D7/01 – Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas</b>	Pág. 7 de 8

## 6 Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas

El Director del Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo es el máximo responsable de la difusión de toda la información pública de IQS. La autorización de las distintas estrategias de comunicación las recibe directamente de la Dirección de IQS.

Cada diciembre se publica una **memoria de actividades de IQS** que edita el departamento de comunicación y se envía a diferentes grupos de interés. Dicha memoria se publica en la web y recoge un resumen de la actividad realizada durante el período de un año por cada una de las divisiones de IQS, entre las que se incluye la actividad docente y de investigación realizada.

## 7 Documentación del proceso

La documentación que regula este proceso es la siguiente:

- MSIGQ – URL- FT – D7/01
- Documentos de referencia recogidos en MSIGC–URL-FT-D7/01
- MSIGQ – IQS-D0 a D6
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos)
- Reglamento de IQS

La documentación que se deriva de este proceso es la siguiente:

- D7\_01\_DOC1: Plan de comunicación y evidencias seguimiento
- D7\_01\_DOC2: Web actualizada (ver tabla 1)
- D7\_01\_DOC3: Folletos
- D7\_01\_DOC4: Memoria anual
- Actas: CC

## 8 Flujograma

(Ver página siguiente)



D7/01. Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas

