ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DESARROLLO
4.1. Sistema de recogida y análisis de información a publicar.
4.2. Sistema de validación, publicación, revisión y actualización de la información publicada.
5. INDICADORES
6. REGISTROS/EVIDENCIAS

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	05/07/2023	Nuevo procedimiento del SGC optimizado.

Elaboración: Comisión de Garantía de Calidad Fdo.: Fco. Javier Gallego Álvarez. Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad. Fecha: 22/06/2023	Revisión y aprobación: Junta de Escuela Fdo.: Fco. Javier Gallego Álvarez. Director. Fecha: 05/07/2023

1. OBJETO

- El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Escuela Politécnica Superior de Jaén (EPSJ) garantiza la publicación de información actualizada de sus actividades y resultados de los programas formativos.
- Este procedimiento incluye las actuaciones del Centro relacionadas con el sistema de recogida y análisis de información a publicar, así como con el sistema de validación, publicación, revisión y actualización de la información publicada.
- Este procedimiento PE02 está estrechamente vinculado con el procedimiento PA01 *Gestión de la Información y Análisis de Resultados* y con el PE01 *Planificación, Revisión y Mejora del Sistema de Garantía de Calidad (SGC)*, que incluye un apartado específico de rendición de cuentas, de revisión de los procedimientos del SGC y de elaboración del plan de mejora del Centro. Del mismo modo, está muy relacionado con el Manual del Sistema de Garantía de Calidad, especialmente con los aspectos relacionados con la participación de los grupos de interés y con la auditoría interna realizada anualmente al SGC del Centro.
- El alcance de este procedimiento PE02 incluye a todos los títulos oficiales de la Universidad de Jaén asignados a la EPSJ.

2. ALCANCE

Entrada: Acuerdo con la información que precisa publicar el Centro.

Salida: Resultados de la revisión y actualización de la información publicada.

3. RESPONSABILIDADES

- Comisión de Garantía de Calidad [CGC].
- Equipo de Dirección [ED].
- Subdirector/a con competencias en comunicación [SUBDIRCOM].

4. DESARROLLO

El Centro considera una obligación mantener informados a sus diferentes grupos de interés, por ello cuenta con mecanismos que garantizan que la información que publica sobre sus programas formativos y resto de actividades está actualizada, es objetiva, clara, precisa y fácilmente accesible.

4.1. SISTEMA DE RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN A PUBLICAR

- ED, con el apoyo de CGC, identifica y aprueba la información a publicar, teniendo en cuenta su utilidad para los diferentes grupos de interés, y los medios de cómo hacerlo. El Centro debe tener publicada, al menos, la siguiente información:
    - Estructura organizativa, Política y Estrategia del Centro.
    - La sistemática de Rendición de Cuentas sobre las Actividades del Centro (PE01).
    - Plan de Mejora del Centro.
    - La oferta formativa y las características del programa formativo.
    - Resultados de las Evaluaciones Externas realizadas al título (Verificación, Modificación, Seguimiento, Acreditación).
    - Resultados de las Enseñanzas: Indicadores de Resultados de la Oferta Formativa, Inserción Laboral, Satisfacción de los distintos grupos de interés.
    - Resultados de la Gestión de los Servicios e Infraestructuras y Satisfacción con la Utilización de los Servicios y Recursos Materiales.
    - Resultados de la Evaluación del Personal Docente e Investigador.
    - Resultados del Tratamiento Realizado de las Quejas, Reclamaciones y Sugerencias.
    - Información actualizada sobre el SGC del Centro vigente: Manual del SGC y Procedimientos.
    - Las Normativas que afectan a los estudiantes.
    - Los mecanismos para realizar quejas, reclamaciones y sugerencias.
    - Aquella información establecida por la Universidad de Jaén que debe contener obligatoriamente la página web de los títulos oficiales.
    - Aquella otra información que se apruebe para su publicación en la web.
- ED recoge por escrito el Acuerdo con la Información que precisa publicar el Centro.
- ED obtiene la información a publicar y prepara su publicación.

4.2. SISTEMA DE VALIDACIÓN, PUBLICACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA

- SUBDIRCOM publica/difunde la información.
- CGC revisa la información publicada.
- ED se encarga de la actualización de la información publicada, cuando sea el caso.
- ED, con el apoyo de CGC, identifica, en su caso, propuestas de actualización del acuerdo con la información que precisa publicar el Centro.

5. INDICADORES

- Número de no-conformidades anuales identificadas en las auditorías realizadas a la información publicada en la web del Centro/Título. [I-SPE-SGC-02].
- Indicadores clave del SGC del Centro (véase anexo PA01).

6. REGISTROS/EVIDENCIAS

- Página web del Centro. [R-PE02-01]
- Página web del Título. [R-PE02-02]
- Acuerdo con la Información que precisa publicar el Centro. [R-PE02-03]
- Informes de Auditoría Interna. [R-PA01-07]
- Actas de la CGC en relación con las actuaciones del PE02. [R-PE02-04]