

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DE CALIDAD DE LA EDULPGC	

PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	4
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	4
5.1. GENERALIDADES	4
5.2. PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5
5.3. RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS	5
5.4. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	6
7. ARCHIVO	6
8. RESPONSABILIDADES	6
9. FLUJOGRAMA	7
10. ANEXOS	8
10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	8

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DE CALIDAD DE LA EDULPGC	

RESUMEN DE REVISIONES – PAC01		
Número	Fecha	Justificación
01	30/10/2015	Edición Inicial. Adaptación del Manual del Sistema de Calidad (MSGC) de los Centros de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a la Escuela de Doctorado EDULPGC.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado a partir de:
<i>Coordinador de Calidad de la EDULPGC</i> Fdo: Pablo Dorta González Fecha: 16/10/2015	<i>Comisión de Garantía de Calidad de la EDULPGC</i> Fdo: Pablo Dorta González Fecha: 30/10/2015	<i>Comisión de Gestión Ordinaria de la EDULPGC</i> Fdo: José Miguel Doña Rodríguez Fecha: / /	Director de la EDULPGC Fdo: José Miguel Doña Rodríguez Fecha: / /

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DE CALIDAD DE LA EDULPGC	

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer el modo en el que la EDULPGC difunde la información relativa a los programas formativos que imparte y los procesos que desarrolla, con el **propósito** de garantizar que los grupos de interés estén informados de la actividad del Centro.

2. ALCANCE

La gestión de la información que se difunde en la EDULPGC se aplica, a lo largo del curso académico, a toda la información relativa a la divulgación de actuaciones, titulaciones y resultados, que se generan de la implantación de procesos necesarios para el funcionamiento del Centro.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa:

- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ANECA (2007): Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria (AUDIT).
- 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.
- Decreto 168/2008, de 22 de julio, por el que se regula el procedimiento, requisitos y criterios de evaluación para la autorización de la implantación de las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de los títulos oficiales de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DE CALIDAD DE LA EDULPGC	

- Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, 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, y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

De la ULPGC:

- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de 22 de febrero de 2012, modificado el 5 de diciembre de 2014. Identidad Corporativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Reglamento de Estudios de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 17 de diciembre de 2012 (BOULPGC 9 de enero de 2013).

De la EDULPGC:

- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 17 de diciembre de 2012 (BOULPGC 9 de enero de 2013).
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.

4. DEFINICIONES

Grupo de interés: Toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en la EDULPGC, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Estos podrían incluir a los estudiantes, profesores, padres, administraciones públicas, empleadores y sociedad en general.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

La Comisión de Calidad (CC) puede establecer criterios por cada uno de los medios de comunicación a emplear (formatos, estilos, etc.) atendiendo, en todo caso, a la Identidad Corporativa establecida por el Gabinete de Comunicación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC). Con el visto bueno del Comité de Dirección de la EDULPGC,

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DE CALIDAD DE LA EDULPGC	

estos criterios se difunden a los miembros del Centro, como el resto de comunicaciones oficiales, tal y como se indica en los apartados 5.2, 5.3 y 5.4 de este procedimiento.

La planificación, validación y difusión de la información relativa a la gestión de la administración de los edificios en que la EDULPGC desarrolla sus actividades (carta de servicios de la administración, horarios específicos del personal de administración y servicios, etc.) la realiza el Administrador de cada edificio y, en los casos que proceda, en colaboración con los responsables especificados en los apartados 5.2, 5.3 y 5.4 de este procedimiento.

5.2. PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En los distintos procedimientos de la EDULPGC se especifican los contenidos oficiales que se deben difundir de forma sistemática, por ello la CC, atendiendo a éstos además de a los objetivos anuales de la EDULPGC, realiza una planificación de la difusión de estos documentos y establece: los recursos necesarios, medios de comunicación que van a ser empleados, responsables de su realización, grupos de interés al que va dirigido y periodos. La planificación es revisada y aprobada por el Comité de Dirección de la EDULPGC, tras lo cual, el Coordinador de Calidad informará de la misma a los responsables de la elaboración de documentos y comunicaciones.

5.3. RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS

Los contenidos y documentos de las comunicaciones oficiales que se deben difundir por el Centro, tanto los planificados como los que surjan de forma imprevista, son enviados al Coordinador de Calidad por los responsables de su elaboración. Posteriormente, la CC revisa la adecuación de los contenidos, estructura, formatos, etc., también vela porque se atienda a la Identidad Corporativa de la ULPGC.

5.4. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Una vez validada la información, el Comité de Dirección de la EDULPGC o los responsables de cada comunicación, según proceda, difunden la información, asimismo éstos actualizarán la información cuando así se requiera. El Coordinador de Calidad asume la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada por el Centro, haciendo llegar cualquier observación al respecto a los responsables para que sea atendida.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DE CALIDAD DE LA EDULPGC	

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La Comisión de Calidad procede, bienalmente, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Coordinador de Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la información pública se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas serán aplicadas según se determine en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivo de evidencias

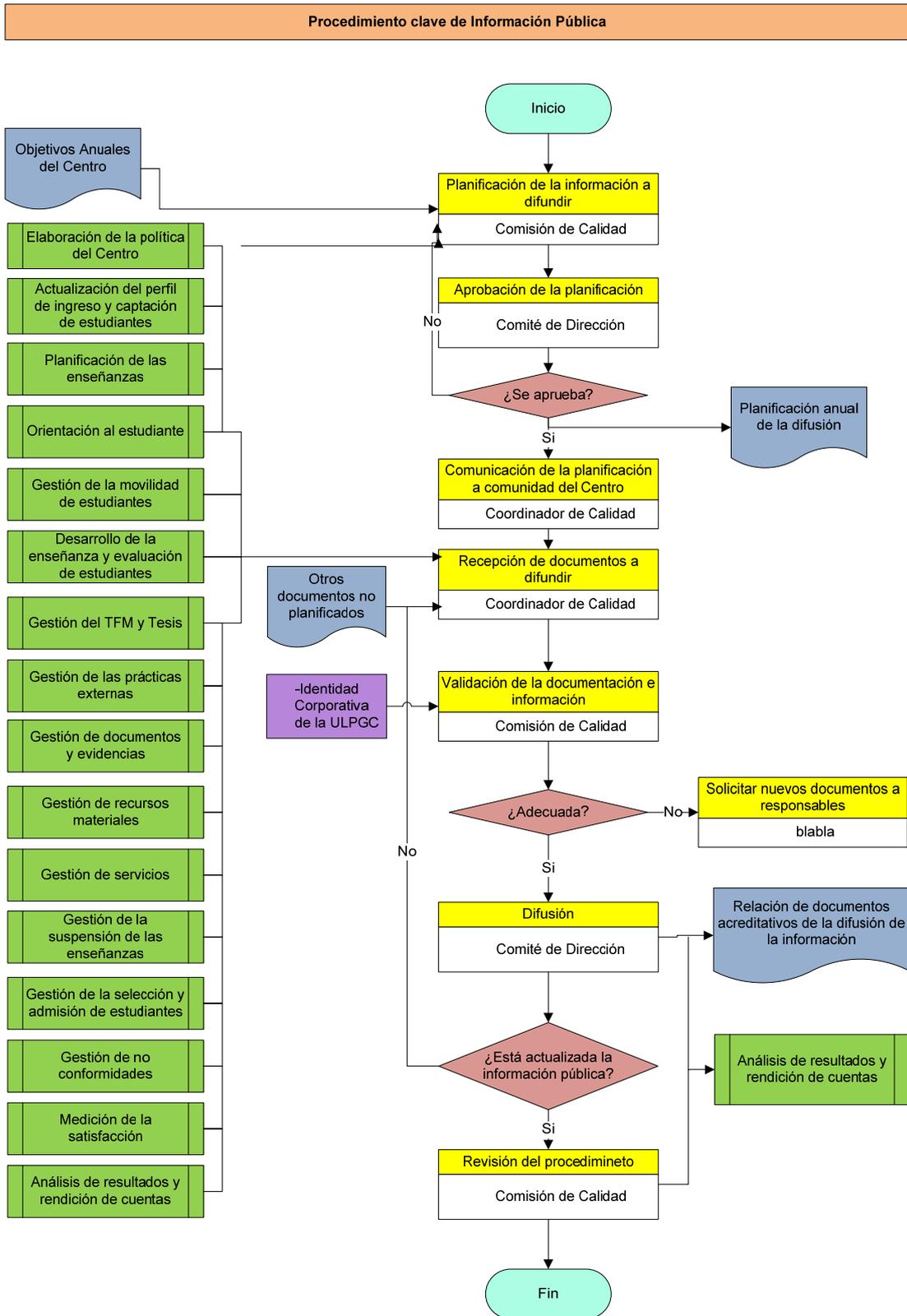
Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Planificación Anual de la difusión	Papel / informático	Secretario Académico de la EDULPGC	6 años
Documentos acreditativos de la difusión de la información	Papel / informático	Secretario Académico de la EDULPGC	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel / informático	Coordinador de Calidad de la EDULPGC	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Comité de Dirección de la EDULPGC	X			
Comisión de Calidad	X	X	X	
Coordinador de Calidad	X			
Responsables comunicaciones	X	X	X	

9. FLUJOGRAMA



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DE CALIDAD DE LA EDULPGC	

10. ANEXOS

10.1 *FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA.*

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

El Coordinador de Calidad de la EDULPGC.