



## Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

## ANEXOS:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	29/06/09	Edición Inicial
01	14/11/14	Cambio en la denominación del Centro Eliminación del Indicador IN40 Eliminación de los anexos F01, F02 y F03 del proceso

Elaboración:  Comisión de Garantía de la Calidad del Centro  Fecha: 28/10/2014	Revisión:  Servicio de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social  Fecha: 03/11/14	Aprobación:  Junta de Centro  Fecha: 14/11/14
---	---	---



## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es describir el modo por el que la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Málaga hace pública la información actualizada relativa a las titulaciones que imparten para el conocimiento de sus grupos de interés.

## 2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Málaga.

## 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto Ordenación Enseñanzas.
- Estatutos Universidad de Málaga.
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

## 4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

## 5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

### 5.1. Generalidades

La Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Málaga considera una obligación propia mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas, por lo que publican, y revisan periódicamente,

información actualizada sobre las mismas. Esta información debe incluir al menos los puntos siguientes:

- La oferta formativa.
- Los objetivos y la planificación de las titulaciones.
- Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes.
- Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
- Las posibilidades de movilidad.
- Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
- Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo.
- Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales.
- Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).

La participación de los grupos de interés se hará a través de la Junta de Centro y la Comisión de Garantía de la Calidad. La representatividad de ambos órganos se recoge en el apartado 2.4.3 del capítulo 2 del Manual del SGC.

## **5.2. Obtención de la información**

La Comisión de Garantía de la Calidad de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad de Málaga ha de proponer, con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, qué información se debe publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Estas propuestas se remiten al Equipo de Dirección para su consideración y, en su caso, remisión a Junta de Centro.

Una vez aprobada, el Coordinador de Calidad del Centro será el responsable de obtener la información indicada.

### 5.3. Difusión

La Comisión de Garantía de la Calidad revisa esta información, comprobando que sea fiable y suficiente, y la pone a disposición del Equipo de Dirección para que sea éste quien se responsabilice de su difusión.

El Coordinador de Calidad tendrá la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la Comisión de Garantía de la Calidad para que sea atendida.

## 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

## 7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas Comisión de Garantía de la Calidad	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años
Actas de Junta de Centro	Papel o informático	Secretaría de la Escuela	Indefinido
Información anual publicada	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

Responsable	Siglas	Responsabilidades
Equipo de Dirección	<b>ED</b>	- Difundir dicha información.
Junta de Centro	<b>JC</b>	- Aprobar el contenido de la información a

Responsable	Siglas	Responsabilidades
		<p>publicar y hacia quién va dirigida y el modo de hacerlo.</p>
Comisión de Garantía de la Calidad	<b>CGC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proponer qué información publicar, a quién y cómo y validar la información obtenida por el Coordinador.</li> </ul>
Coordinador de Calidad	<b>CC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtener la información necesaria. Comprobar su actualización.</li> </ul>



9. FLUJOGRAMA

PC14. INFORMACIÓN PÚBLICA

