

**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. Evidencias
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de Flujo


Elaborado por:	Revisado por:
D. Manuel Béjar Domínguez (Subdirector de la Escuela Politécnica Superior Responsable de Calidad y Planificación del Centro)	D ^a . Esther Atencia Gil (Directora del Área de Calidad)
Aprobado por:	
D. Norberto Díaz Díaz (Director de la Escuela Politécnica Superior)	

Resumen de ediciones:

Versión	Fecha	Motivo de modificación
1.00	12/02/2008	Edición inicial
1.01	12/07/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
1.02	12/05/2013	Adecuación al procedimiento PE01 eliminando la evidencia PC14-CC-E02
1.03	30/06/2014	Revisión del objeto, la normativa, el desarrollo y el diagrama de flujo
2.00	Curso 2018/2019	Adaptación a procedimiento de Centro, revisión del desarrollo Inclusión de la evidencia E02

Código Seguro de verificación:EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	NORBERTO DIAZ DIAZ	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MANUEL BEJAR DOMINGUEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==	PÁGINA	1/7


EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==



1. Objetivo

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Pablo de Olavide hacen pública la información actualizada relativa a las titulaciones que imparte para el conocimiento de sus grupos de interés.

2. Ámbito de alcance

El presente procedimiento es de aplicación a la información relativa a los títulos de Grado de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

3. Documentación de referencia normativa

- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- Plan de Comunicación, en el marco de la garantía de la calidad, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Reglamento de Cartas de Servicios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Guía para el seguimiento de los títulos oficiales (Grado y Máster) de ACC-DEVA.
- Guía para la Renovación de la Acreditación de títulos oficiales (Grado y Máster) de ACC-DEVA
- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Criterios y directrices del Programa AUDIT, de ANECA, para el diseño, implantación y certificación de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).
- Guía para la Certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA - SGCC), de la Agencia Andaluza del Conocimiento/Dirección de Evaluación y Acreditación (AAC/DEVA).

4. Definiciones

Comunicación Institucional: Rendimiento de cuentas público a la sociedad civil sobre los resultados de los Servicios del Estado financiados por el contribuyente.

Sistema de Información para la Dirección (SID): Aplicación informática que permite acceder a los datos de un conjunto de indicadores sobre gestión, docencia, innovación e investigación relativos al funcionamiento de la Universidad Pablo de Olavide.

Código Seguro de verificación:EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	NORBERTO DIAZ DIAZ	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MANUEL BEJAR DOMINGUEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==	PÁGINA	2/7





5. Responsabilidades

Responsable de Calidad y Planificación del Centro (RCP del Centro): Recibir la información relacionada con los títulos de Grado, enviársela a la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título (CGIC del Título). También debe velar porque se revise anualmente la información pública del Centro.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro (CGIC del Centro): Elaborar y revisar el Plan de Comunicación del Centro.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título (CGIC del Título): Validar la información relacionada con el título de Grado.

Equipo de Dirección del Centro: Decidir, en base al Plan de Comunicación, qué información publicar, cómo y a quien ha de ir dirigida.

Unidad de Centros: Mantener la página web institucional de cada Centro de la UPO actualizada.

Vicerrectorado con competencias en titulaciones de Grado: Coordinar la publicación de la información institucional relacionada con los títulos de Grado.

6. Desarrollo

La Escuela Politécnica Superior de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, con el objeto de promover el principio de transparencia y acceso a la información pública disponible (IPD), considera una obligación mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa y sus títulos. Para ello, elabora y revisa periódicamente un Plan de Comunicación del Centro en el que se abordan los siguientes aspectos para definir las publicaciones que deben ser realizadas cada curso:

1. Establecimiento de los destinatarios potenciales de la información dentro de los diferentes colectivos: conjunto completo del colectivo (p.ej. alumnado EPS), subconjuntos de interés dentro del colectivo (p.ej. alumnado de 1º), representantes del colectivo (p.ej. profesor coordinador de 1º).
2. Enumeración de los canales/medios de difusión de la información que se consideren necesarios (lista de correo, reuniones de las diferentes comisiones, cuentas en redes sociales, ¿), prestando especial atención al establecimiento de vías que permitan la bidireccionalidad y por tanto la rendición de cuentas ante los diferentes colectivos.
3. Establecimiento de la información de interés que el centro debe proporcionar para cada uno de los colectivos del centro (alumnado, profesorado, ¿).
4. Definición de tablas de correspondencia para mostrar la información definida en c) que deben

Código Seguro de verificación:EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	NORBERTO DIAZ DIAZ	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MANUEL BEJAR DOMINGUEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==	PÁGINA	3/7





recibir los diferentes colectivos establecidos en a), señalando para cada caso los canales de b) que se utilizarán.

Si se produjeran modificaciones importantes en algunas de las líneas generales del Plan de Comunicación presentadas anteriormente, el plan debe ser actualizado convenientemente por la CGIC del Centro y elevado a la Junta de Centro para su aprobación.

En cuanto a los títulos, y teniendo en cuenta la Guía para el Seguimiento de los títulos oficiales de la AAC-DEVA, el Centro garantiza que se informa de, al menos, lo siguiente:

- Política y objetivos de calidad/Carta de Servicios del Centro y de sus títulos
- La oferta formativa del Centro (Memorias de verificación de los títulos).
- La planificación de las enseñanzas (guías docentes, horarios, calendario de actividades de evaluación, etc).
- El perfil de ingreso y egreso de los títulos del Centro (informe de perfil de ingreso e informe de perfil de egreso).
- Los procedimientos para realizar incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- Los resultados del aprendizaje (tasas de éxito, graduación, rendimiento, eficiencia y abandono).
- Los resultados de la inserción laboral (informe de inserción laboral de los/as egresados/as de los títulos del).
- Grado de satisfacción de sus grupos de interés (evaluación de la actividad docente, etc).


Para garantizar que la información se mantiene actualizada, anualmente se revisa la web institucional del Centro y se genera una evidencia de esta revisión por título del Centro.

El/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro recibe de los diferentes servicios administrativos de la Universidad, así como del Sistema de Información a la Dirección la información que les corresponda relacionada con los resultados de los títulos, según el procedimiento **¿PA06-UPO: Gestión de los Recursos y Servicios externos al Centro¿**, la cual es validada por la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título.

El Equipo de Dirección utilizará el Plan de Comunicación mencionado al comienzo de esta sección para decidir qué información publicar, a qué grupos de interés ha de ir dirigida y el modo de hacerla pública. Si en algún caso apareciese información no contemplada en dicho Plan que deba ser publicada por su especial relevancia, el Equipo de Dirección podrá elevar la cuestión a la Junta de Centro para solicitar su aprobación.

Una vez decidida la información a publicar, el Equipo de Dirección del Centro solicita a la Unidad de Centros la publicación en la página web del Centro. Dicha Unidad es responsable del

Código Seguro de verificación:EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	NORBERTO DIAZ DIAZ	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	MANUEL BEJAR DOMINGUEZ		
ID. FIRMA	firma.upo.es	EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==	PÁGINA 4/7
 EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==			



mantenimiento de la página web institucional del Centro, para lo que sigue el procedimiento de ¿Gestión de la Garantía de la Calidad¿ incluido en el Programa Marco de desarrollo de los procedimientos de los Servicios Administrativos. Es responsable, además, de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores que sean de su competencia en el procedimiento institucional ¿PA06_UPO: Gestión de los Recursos y Servicios externos al Centro¿. En algunos casos, puede considerarse como procedimiento alternativo que la publicación se gestione a través del Técnico del Centro de Informática y Comunicaciones adscrito a la Escuela Politécnica Superior.

Por su parte, el Equipo de Dirección es responsable de que la información publicada siempre esté actualizada.

7. Medidas, análisis y mejora continua

El/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro en la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad analizará la validez de la información publicada y si los canales de comunicación son eficaces haciendo propuestas de mejoras, si procede, siguiendo para ello el procedimiento ¿PE04-EPS: Medición, Análisis y Mejora Continua¿.

Con objeto de valorar la utilizada de la información pública disponible, la CGIC del Título analizará el resultado de los siguientes indicadores:

PC14-EPS-IN01: Grado de satisfacción del alumnado con la IPD (ítem 6 encuesta de satisfacción).

PC14-EPS-IN02: Grado de satisfacción del profesorado con la IPD (ítem 4 encuesta de satisfacción).

PC14-EPS-IN03: Grado de satisfacción del PAS con la IPD (ítem 5 encuesta de satisfacción).


PC14-IN04: Grado de satisfacción del empleador/a con la IPD (ítem 5 encuesta de satisfacción).

Se utilizará un listado de verificación sobre la información pública disponible publicado en la web del Área de Calidad.

8. Evidencias

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
--------------------------------	--------	----------------------	---------------------------	------------------------

Código Seguro de verificación:EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	NORBERTO DIAZ DIAZ	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	MANUEL BEJAR DOMINGUEZ		
ID. FIRMA	firma.upo.es	EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==	PÁGINA 5/7
			
EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==			



Plan de Comunicación del Centro	PC14-E01	Responsable de Calidad del Centro	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Revisión de la información pública disponible	PC14-E02	Responsable de Calidad del Centro	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Acta de la CGICT analizando los indicadores de este procedimiento	PC14-E03	Responsable de Calidad del Título	Responsable de Calidad del Título	6 años


9. Rendición de cuentas

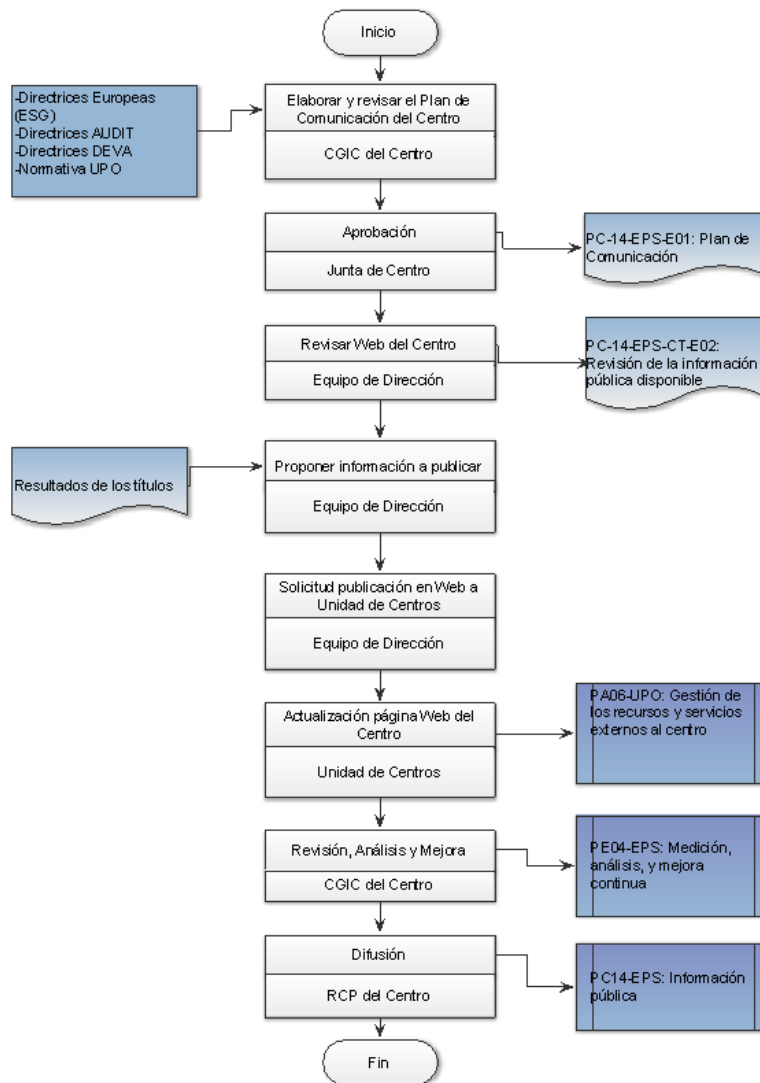
El/la Responsable de Calidad y Planificación del Centro informará anualmente a la Junta de Centro de cualquier desviación que pueda haberse producido con respecto al Plan de Comunicación e igualmente reflejará en la memoria anual del Centro las modificaciones sustanciales de la política de comunicación del Centro que se realicen en el Plan de Comunicación para su aplicación en cursos posteriores.

10. Diagrama de flujo

Código Seguro de verificación:EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	NORBERTO DIAZ DIAZ	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MANUEL BEJAR DOMINGUEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==	PÁGINA	6/7


EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==



Código Seguro de verificación:EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	NORBERTO DIAZ DIAZ	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	MANUEL BEJAR DOMINGUEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	EsUm0y9L4LkVsdOI3J4FNQ==	PÁGINA	7/7

