

PLAN DE COMUNICACIÓN

2024

FACULTAD DE DERECHO



ÍNDICE

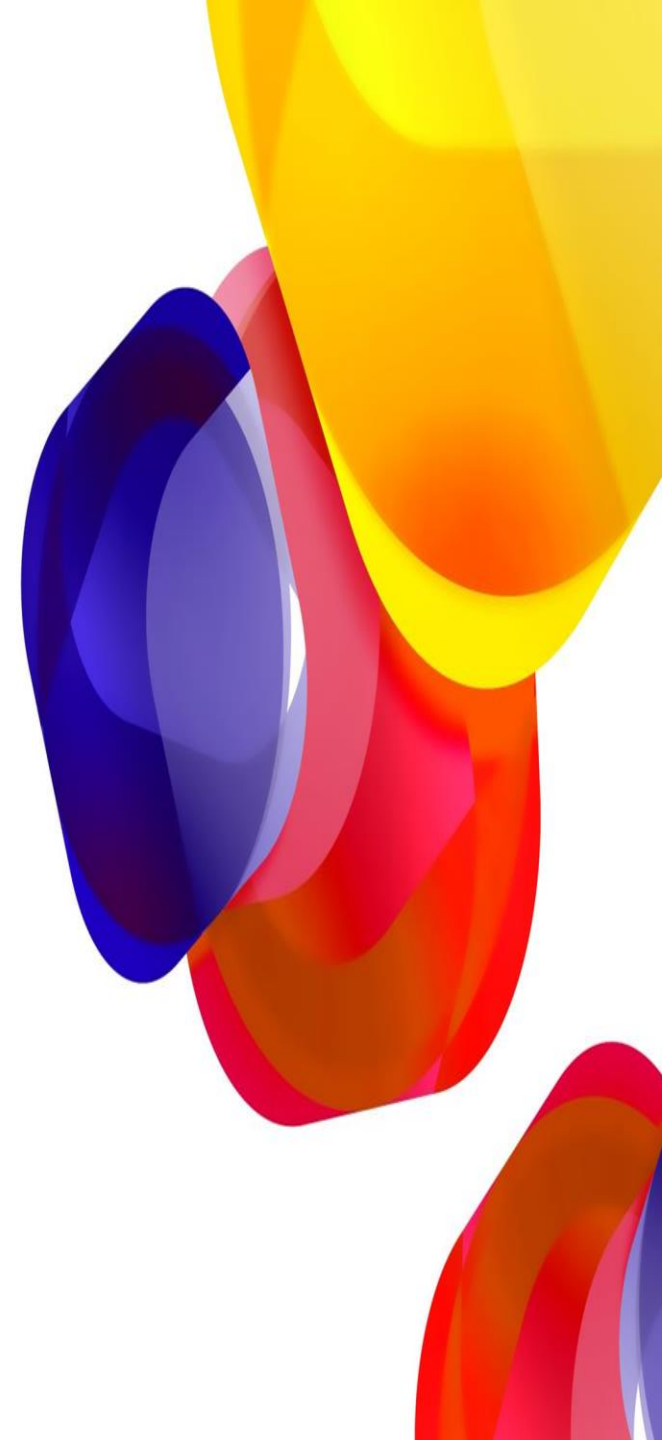
Θ PRESENTACIÓN

Θ OBJETO Y ALCANCE

Θ CONTENIDO Y DESTINATARIOS

Θ CANALES UTILIZADOS Y RESPONSABLES

Θ SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO





PRESENTACIÓN

El plan de comunicación de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla se constituye como la herramienta imprescindible para establecer el flujo de comunicación interna de la Política de Calidad del Centro desde el Equipo Directivo y la Comisión de Garantía Interna de Calidad hacia el estudiantado, el PDI y el PTGAS; así como la estrategia de comunicación externa que mantendrá la Facultad con potenciales alumnos, egresados, el entorno empresarial y la sociedad civil en general.

Se trata de un Plan que forma parte de un proceso clave del Centro. En concreto, el PC14 “Información pública”, por lo que lleva aparejado un seguimiento de su cumplimiento teniendo presente los objetivos de calidad determinados por el Manual de Calidad de la Facultad de Derecho, dentro del marco de la Garantía de Calidad exigido por el Espacio Europeo de Educación Superior.

OBJETO Y ALCANCE

- ✖ Dar cumplimiento al procedimiento de Información Pública del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Derecho
- ✖ Promover el principio de transparencia y acceso a la información pública disponible
- ✖ Funcionar como herramienta de rendición de cuentas a la sociedad civil y grupos de interés
- ✖ Establecer las vías de comunicación tanto externa como interna
- ✖ Concretar el sistema de evaluación de la eficacia del plan
- ✖ Definir y estructurar la difusión de la información por títulos
- ✖ Modernizar las vías de comunicación con el entorno social



CONTENIDO

El Centro garantiza que se informa, al menos, de los siguientes puntos:

- Política y objetivos de calidad 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 Centro y de las Escuelas de Doctorado)
- Grado de satisfacción de sus grupos de interés (evaluación de la actividad docente, etc.)



CONTENIDO

Adicionalmente, el Centro informa públicamente sobre:

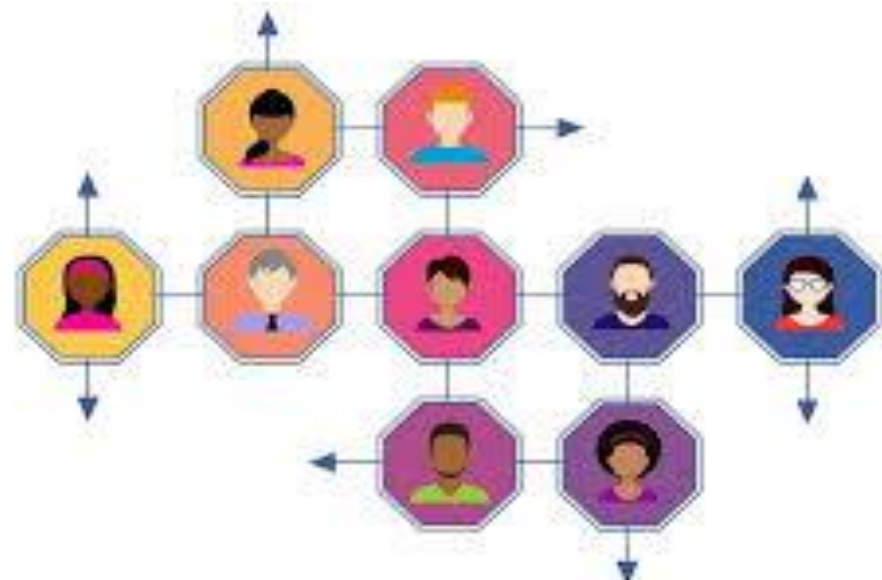
- La normativa que rige el Centro
- Su estructura organizativa
- El personal docente e investigador que lo compone
- Proyectos de innovación docente, de investigación y contratos de transferencia
- Las posibilidades de optar a movilidad nacional o internacional (becas, tutores docentes, destinos disponibles, etc.)
- El proceso de matriculación en la Facultad de Derecho por parte de alumnos extranjeros
- Las prácticas externas (cronograma, asignaciones, tutores académicos, etc.)
- Las jornadas y actividades que se organicen por parte de la Facultad



DESTINATARIOS

- ☐ Estudiantes
- ☐ Personal Docente e Investigador
- ☐ Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios
- ☐ Egresados
- ☐ Junta de Centro
- ☐ Comisiones del Centro

- ☐ Consejos de Departamentos
- ☐ Directores académicos
- ☐ Grupos de Investigación
- ☐ Comunidad Universitaria
- ☐ Agentes externos



FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES

- ▣ **Responsable de Calidad del Centro (RCC):** Recibir la información relacionada con los títulos de Grado, enviársela a la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título (CGICT) y proponer qué información publicar, cómo y a quien ha de ir dirigida.
- ▣ **Equipo de Dirección del Centro:** Aprobar la propuesta de qué información publicar, cómo y a quien ha de ir dirigida y asegurar que se revisa anualmente la información pública del Centro



- ▣ **Unidad de Centros:** Mantener la página web institucional del Centro actualizada
- ▣ **Vicerrectorado con competencias en titulaciones de Grado:** Coordinar la publicación de la información institucional relacionada con los títulos de Grado



SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO

Se dejará constancia del cumplimiento del Plan aportando las evidencias e indicadores que puedan servir como registro y medición de las acciones llevadas a cabo con la finalidad de poder realizar una trazabilidad completa del plan de comunicación y reflejar incidencias, cambios u observaciones, en caso de que aconteciesen.

Las evidencias se basarán en la comprobación de dichas acciones de comunicación y en el análisis de los indicadores que miden el valor alcanzado, que son aquellos relacionados con el grado de satisfacción del alumnado, del PDI, del PTGAS y de los empleadores con la información pública disponible.

La periodicidad de esta evaluación será anual, y como fruto de ella el responsable de calidad del Centro elaborará un informe sobre el seguimiento del Plan de Comunicación.

A la luz de dicho análisis, la Comisión de Calidad de Centro y la Junta de Facultad pueden revisar este plan y modificarlo para su mejora si así fuera necesario.



SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO

En el seguimiento se tendrá en cuenta, como contenido mínimo e imprescindible:

Si se ha cumplido con la canalización de las sugerencias o propuestas de mejora que puedan hacerse desde los estudiantes, PDI y PTGAS hacia las Comisiones de Garantía Interna de Calidad.

La existencia de un flujo de comunicación tanto sobre los objetivos y políticas de calidad globales de la UPO, como acerca de los propios de la Facultad de Derecho y de las titulaciones que imparte, con la finalidad de que lleguen a todos sus miembros.

El alineamiento del plan de comunicación y de las acciones llevadas a cabo sobre a información pública con el plan estratégico del Centro y de la Universidad. En concreto, con el objetivo 4 del primero de ellos (Comunicación y competitividad de las titulaciones de la Facultad) y con el objetivo 11 del segundo (Mejorar la comunicación, relaciones externas y el conocimiento interno de la Universidad).



SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO

Además, se comprobará que se determina una delimitación temporal precisa de la información pública publicada, que debe ser completa, atendiendo al periodo correspondiente que abarca.

En este sentido, la revisión anual se realizará de modo que la referencia al periodo abarcado por la información pública sea inequívoca. Para ello, en caso de toma de decisiones periódicas que deban sustentarse en parte del contenido de la información pública se detallará la fecha de obtención de los datos y la vigencia de los mismos.

Todo lo expuesto servirá como guía para medir la eficacia del presente plan y de las acciones que de él se deriven, lo cual habrá de redundar en la satisfacción de los distintos grupos de interés con la información pública disponible.

Por último, el Centro asume el firme compromiso de modificar el presente plan de comunicación cuando se revise y actualice el proceso en el que se inserta: PC14 “Información pública”, en los extremos que sea necesario

REVISIONES DEL PLAN DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO

Resumen de revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	Curso 2017/2018	Edición inicial
1.0	Curso 2024/2025	Revisión integral
Aprobado por:		
D. César Hornero Méndez Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla		