

	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/ES006_FD	

PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES

FACULTAD DE DERECHO

Elaborado por: Ana M ^a Nieto-Guerrero Lozano Responsable del SGIC de la Facultad de Derecho	Aprobado por: Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho	Aprobado por: Junta de Facultad
Fecha: Enero 2018	Fecha: / /2018	Fecha: / /2018
Firma	Firma	Firma

	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/ES006_FD	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
4.- DEFINICIONES	3
5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	4
6.- UNIDADES IMPLICADAS	8
7.- DOCUMENTOS	8
8.- DIAGRAMA	9
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	10
10.- ARCHIVO	10
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	10

	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/ES006_FD	

1.- OBJETO

El objeto del presente proceso consiste en establecer los mecanismos a seguir en la difusión de la información relativa a los estudios de grado y postgrado que se imparten en la Facultad de Derecho. Esta información se adaptará a las características y necesidades de los distintos grupos de interés, así como a las exigencias del Vicerrectorado con competencias en materia de calidad y el Vicerrectorado responsable de la página web institucional de la UEx y de los Centros. El proceso contempla su propio análisis, revisión y mejora periódicos.

2.- ALCANCE

El presente documento es de aplicación a la información sobre todas las titulaciones oficiales de las que es responsable la Facultad de Derecho de la Universidad de Extremadura.

El plazo concreto de publicación de la información estará establecido, para cada información, en el Plan de Publicación de la Información sobre Titulaciones.

Es un proceso interno puesto que no intervienen terceros ajenos al Centro

3.- NORMATIVA

3.1.- Estatal

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales modificado por Real Decreto 861/2010 de 2 de julio.

3.2.- Universitaria

- Estatutos de la Universidad de Extremadura

4.- DEFINICIONES

Grupo de interés: toda aquella persona, grupo o institución que se preocupa por el Centro, sus enseñanzas o los resultados obtenidos. En concreto la Facultad incluye dentro de los grupos de interés a futuros estudiantes, actuales del Centro, egresados, profesores, PAS, Administraciones públicas regionales y nacionales, empleadores, profesionales y entidades colaboradoras, así como usuarios de las instalaciones de la Facultad.

Plan de Recogida y Difusión de la Información: Documento que concreta la información que ha de contener la página web del Centro sobre los diferentes aspectos del mismo, así como de sus titulaciones, además de los responsables de elaborar esta información y los plazos para su publicación.

	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/ES006_FD	

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

El Proceso de Publicación de Información sobre las Titulaciones de la Facultad de Derecho se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes consideraciones y fases:

5.1.- Consideraciones previas al proceso.

En los últimos años y siguiendo las directrices planteadas por ANECA en sus diferentes programas (AUDIT y MONITOR) en los que la UEx en general y la Facultad de Derecho en particular han participado, se ha definido de manera concreta el tipo de información que debe aparecer sobre los títulos universitarios y que ésta debe ubicar en la web institucional de los Centros de manera clara y accesible a todos los grupos de interés.

Para este fin, el Vicerrectorado de la UEx con competencias sobre la web institucional, ha estado realizando las modificaciones oportunas en la web, dotándola de una estructura organizativa que cumpla con los requisitos de ANECA.

Por tanto, la difusión de la información sobre las titulaciones de las que es responsable la Facultad de Derecho, así como de toda la información referente a las mismas, se realizará respetando esta estructura. Además, el mantenimiento de la web y la introducción de los contenidos en la misma serán realizados por un PAS especialista designado para esta función. En todo el proceso, en caso de duda sobre la información y el modo de la publicación contenida en la web, será el Decano de la Facultad quien decida acerca de la oportunidad de su publicación.

5.2- Definición de los mecanismos de difusión de la información: El Plan de Recogida y Difusión de Información y la web del Centro.

El espacio web de la Facultad de Derecho está dividido en diferentes secciones que tienen la finalidad de difundir públicamente y de manera fácilmente accesible, toda la información relevante sobre sus Titulaciones, el Centro y la Información Académica, además de un espacio reservado a la Secretaría, otro de Actualidad y por último al SIGC.

Para conocer de manera detallada qué información se debe ubicar en cada una de las secciones, quién es el responsable de enviar la información al PAS responsable del mantenimiento de la web de la Facultad de Derecho y cuándo debe publicarse o actualizarse la información de cada sección, se ha de aprobar un Documento con el Plan de Recogida y Difusión de Información (**P/ES006_FD_D01**). Este documento ha de ser elaborado por el Responsable de Calidad de la Facultad de Derecho en colaboración con el PAS responsable del mantenimiento de la web de la Facultad de Derecho y revisado y aprobado por la Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho (**P/ES006_FD_D02**) antes de la publicación de la información en la web del Centro. El Plan podrá revisarse anualmente y si fuera necesaria su actualización se aprobará uno nuevo al principio del curso académico siguiente. En caso contrario, en tanto no se dé ninguna situación de cambio, seguirá vigente el aprobado anteriormente. Además este documento se publicará en la Memoria de Calidad del Centro, anualmente.

Las secciones que se incluyen dentro del proceso y por tanto en el Plan de Recogida y Difusión de Información son las siguientes:

5.3- Definición de la información sobre las TITULACIONES.

5.3.1. Contenidos.

	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/ES006_FD	

Este espacio está reservado a la información sobre los estudios de grado, postgrado, titulaciones a extinguir y los títulos propios.

La información a incluir respecto a los estudios de grado y postgrado, ha sido definida por el Vicerrectorado responsable de la web institucional. En cada título de Grado y Máster se incluye la siguiente información: Datos de interés, Perfil de ingreso, Salidas profesionales, Resultados de formación y Reconocimiento de créditos.

5.3.2. Origen, actualización y responsables de definir la información sobre las Titulaciones.

Toda la información de estos apartados será extraída del documento de implantación del título verificado por ANECA así como del Observatorio de Indicadores de la UEx (OBIN).

En el caso de los Resultados de formación, la actualización de la información se realizará de manera anual y la del resto de información relativa a las Titulaciones, cuando cambie dicha información. El encargado de recopilar la información sobre las Titulaciones para su publicación es el Responsable de Calidad junto con el PAS de la Facultad de Derecho responsable del mantenimiento de la web del Centro.

5.4- Definición de la información sobre el CENTRO.

5.4.1. Contenidos.

Contiene la presentación del Centro y las instalaciones, la información sobre el equipo directivo además de un espacio dedicado a la Junta de Facultad y otro para los Departamentos. Por último se muestra la información sobre los profesores y el PAS del Centro.

5.4.2. Origen, actualización y responsables de definir la información sobre el Centro.

Las secciones que se han de exponer públicamente son determinadas por el Vicerrectorado responsable de la web institucional, pero la información es elaborada por el Responsable de Calidad de la Facultad de Derecho, el PAS de la Facultad de Derecho encargado del mantenimiento de la web del centro y el Servicio de Informática de la UEx.

La información de estos apartados será extraída de diferentes fuentes; el documento de implantación del título verificado por ANECA, el Observatorio de Indicadores de la UEx (OBIN) así como de información elaborada específicamente para estas secciones por diferentes personas de la Facultad de Derecho, evidencias de la actividad de la Junta de Centro y por último, la información que el Servicio de Informática de la UEx incluye de oficio en la web y que no puede ser modificada por el personal de la Facultad de Derecho.

La actualización de la información se realizará en periodos diferentes en función de la sección y el tipo de información a publicar. Por tanto, las fechas de actualización de la información y los encargados de recopilar la información quedarán definidos en el Plan de Recogida y Difusión de Información, procediendo, en todo caso, la actualización cuando cambie la información relativa a los contenidos específicos.

5.5- Definición de la información sobre la INFORMACIÓN ACADÉMICA.

5.5.1. Contenidos.

	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/ES006_FD	

Contiene información relevante sobre Horarios, Programas de Asignaturas o Planes docentes y Exámenes. Además esta sección incluye todo lo relativo a Normativas, Prácticas Externas, Trabajos Fin de Estudios, Plan de Acción Tutorial o Proceso de Orientación al Estudiante y Movilidad.

5.5.2. Origen, actualización y responsables de definir la información Académica.

En el caso de la Información Académica, también es el Vicerrectorado responsable de la web institucional quien define la información que ha de ser publicada, pero la información es elaborada en el Centro por el Responsable de Calidad de la Facultad de Derecho y el PAS de la Facultad de Derecho encargado del mantenimiento de la web del Centro.

La información de estos apartados será elaborada específicamente en la Facultad de Derecho por diferentes cargos del equipo de gestión del Centro, que facilitarán la información al Responsable de Calidad y al PAS responsable del mantenimiento de la web de la Facultad de Derecho para su publicación.

La actualización de la información se realizará de manera anual, previa al periodo de matriculación, preferentemente en el mes de Mayo o, en su caso, cuando cambie o se genere la necesidad de su actualización, asegurando que los alumnos tengan toda la información disponible en el momento de realizar la matrícula. En cualquier caso, las fechas o situaciones concretas que generan la necesidad de actualización de la información y los encargados de su recopilación quedarán definidas en el Plan Anual de Recogida y Difusión de Información.

5.6- Definición de la información sobre la SECRETARÍA ACADÉMICA.

5.6.1. Contenidos.

Contiene información referente a la Secretaría Académica, con el fin de hacer pública la información sobre la Atención al Público, los Trámites Administrativos que se pueden realizar desde esta unidad y la Carta de Servicios.

5.6.2. Origen, actualización y responsables de definir la información sobre la Secretaría Académica.

La información sobre esta unidad administrativa se genera en el seno de la propia Secretaría, siendo los diferentes puestos administrativos los responsables de su contenido y el PAS de la Facultad de Derecho encargado del mantenimiento de la web del Centro, el responsable directo de su publicación.

La actualización de la información se realizará cuando se genere la necesidad en la Secretaría Académica del Centro.

En todo caso la actualización de la información y los encargados de su recopilación quedarán definidos en el Plan de Recogida y Difusión de Información.

5.7- Definición de la información sobre la ACTUALIDAD.

5.7.1. Contenidos.

Contiene Noticias y Eventos que conciernen a la Facultad de Derecho en el desarrollo de su actividad.

5.7.2. Origen, actualización y responsable de definir la información sobre la Actualidad del centro.

	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/ES006_FD	

La información sobre la actualidad del Centro puede ser originada por cualquier persona vinculada con el Centro, si bien su publicación debe ser sometida a la consideración del PAS de la Facultad de Derecho encargado del mantenimiento de la web del Centro, quien consultará, en caso de duda, al Responsable de Calidad sobre la oportunidad de su publicación. El Decano de la Facultad será, en última instancia, quien decidirá acerca de la idoneidad de la publicación en la web del Centro.

La actualización de la información se realizará cuando el PAS de la Facultad de Derecho encargado del mantenimiento de la web del Centro detecte la necesidad y, en la medida de lo posible, llevará una lista de seguimiento de las actualizaciones más relevantes introducidas.

Estas pautas de funcionamiento se incluirán en el Plan de Recogida y Difusión de Información.

5.8- Definición de la información sobre el SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD.

5.8.1. Contenidos.

Contiene la información actualizada sobre la Política y los Objetivos de Calidad, la Estructura del SIGC, la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y de las Titulaciones, el Manual, los Procesos y los Procedimientos de Calidad de la Facultad de Derecho, además de un espacio para las certificaciones de la ANECA. La definición de estas secciones así como de los diferentes apartados de la misma han sido definidos por los Vicerrectorados con competencias en materia de Calidad y con responsabilidad en la web institucional de la UEx.

5.8.2. Origen, actualización y responsable de definir la información sobre el SIGC del centro.

La información pública que se difunde sobre el SIGC de la Facultad de Derecho tiene la finalidad de dar a conocer los procesos y procedimientos que el Centro desarrolla con el fin de mejorar, de manera constante, la calidad. El origen de la información va a depender de la sección específica, pero en todo caso debe ser aprobada en última instancia por el Responsable de Calidad de la Facultad de Derecho a excepción de las actas de las diferentes Comisiones que serán enviadas por los diferentes secretarios de las mismas directamente al PAS responsable del mantenimiento de la web institucional de la Facultad de Derecho.

La actualización de la información se realizará en periodos diferentes en función de la sección y el contenido, coincidiendo con las actualizaciones de los componentes del SIGC. En concreto, la información de los Procesos, Procedimientos y el Manual de Calidad se modificará en la web en el momento en que apruebe una nueva versión, incluyendo en esta consideración la Política y Objetivos de Calidad y la sección que hace referencia a la estructura del SIGC.

Por otro lado, la información sobre la composición de las Comisiones de Calidad se realizará en el momento de su constitución o cuando se produzca alguna modificación. Sin embargo, las actas se publicarán en la web cuando se eleven a definitivas.

Al igual que el resto de secciones de la web las pautas de funcionamiento se incluirán en el Plan de Recogida y Difusión de Información.

	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/ES006_FD	

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Las unidades u órganos que intervienen en este proceso se relacionan a continuación:

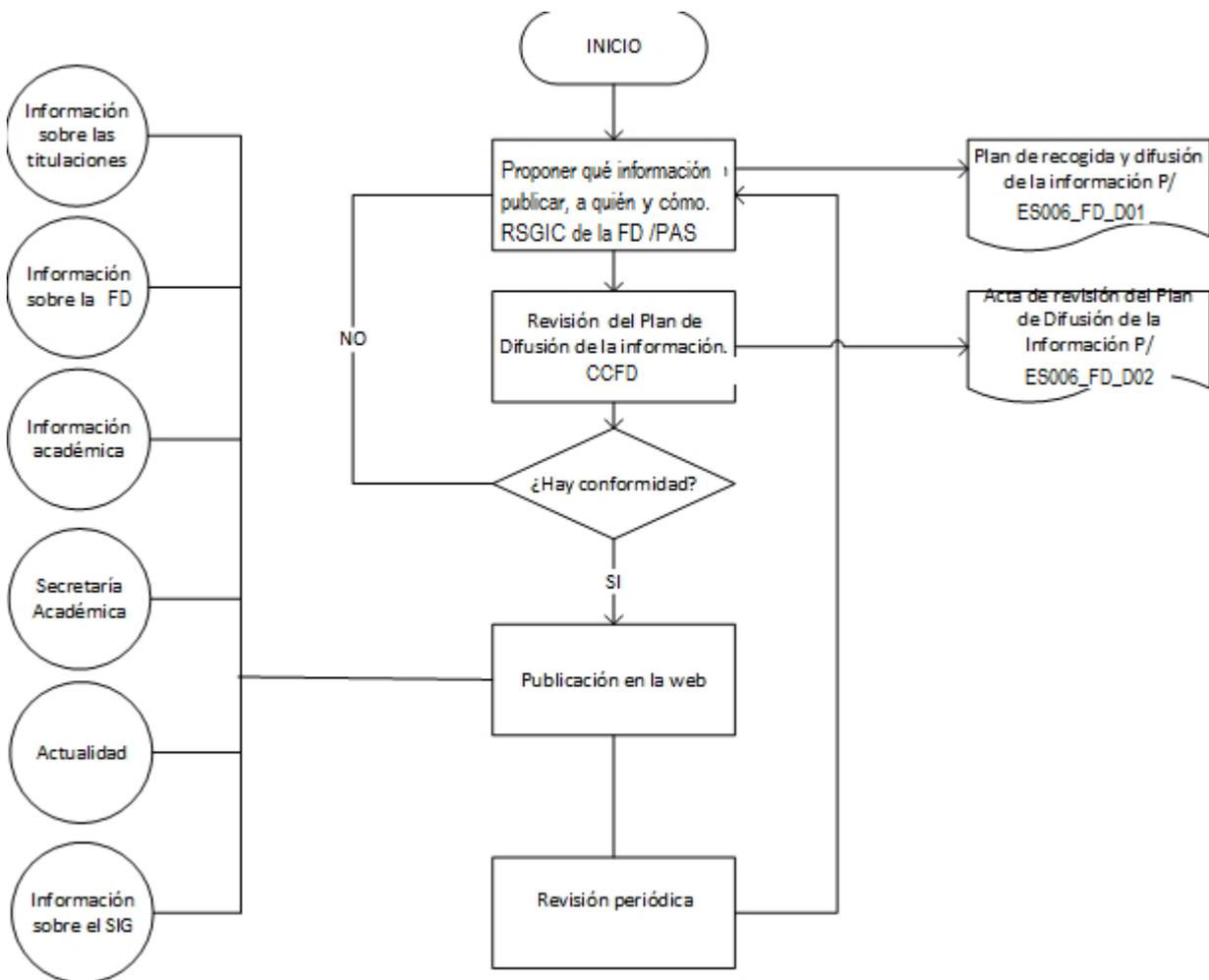
Unidad/Órgano	Puesto/Responsable	Descripción de tareas
Decanato	Decano	<ul style="list-style-type: none"> Identificar al PAS responsable del mantenimiento de la web de la Facultad de Derecho. Decidir en caso de duda si la información finalmente se ha de publicar.
	Responsable de Calidad de la Facultad de Derecho	<ul style="list-style-type: none"> Definir/Revisar los responsables de la información. Definir/Revisar los mecanismos de difusión de la información sobre los estudios. Elaborar el Documento con el Plan de Recogida y Difusión de Información. Evaluar los resultados y revisar el propio proceso.
Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho		<ul style="list-style-type: none"> Revisar y aprobar el Plan de Recogida y Difusión de Información.
PAS responsable de la web de la Facultad de Derecho		<ul style="list-style-type: none"> Publicar y actualizar la información de la web institucional del Centro.
Comisiones de Calidad de los Títulos impartidos en la Facultad de Derecho	Secretarios de las diferentes Comisiones de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Enviar las actas de cada una de las sesiones al PAS responsable de la web de la Facultad de Derecho.
Secretaría Administrativa de la Facultad de Derecho		<ul style="list-style-type: none"> Enviar la información referente a la Secretaría Administrativa del Centro al PAS responsable de la web de la Facultad de Derecho.

7.- DOCUMENTOS

Los documentos que se van a generar en el desarrollo de este proceso son los siguientes:

- P/ES006_FD_D01. Documento con el Plan de Recogida y Difusión de Información
- P/ES006_FD_D02. Certificación del acuerdo de revisión y aprobación del Plan de Recogida y Difusión de Información por la CCFD

8.- DIAGRAMA



	PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE TITULACIONES		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: P/ES006_FD	

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En general, será el Responsable de Calidad de la Facultad de Derecho quien realice las labores de seguimiento del proceso controlando, o incentivando en su caso, el adecuado cumplimiento de cada una de sus fases. Además, será su responsabilidad valorar la adecuación del proceso, estableciendo, si lo considera necesario, un plan de mejoras que incremente la calidad del proceso una vez finalizado éste.

El nivel de cumplimiento del Plan de Recogida y Difusión de Información se revisará anualmente y si fuera necesaria su actualización se aprobará uno nuevo al principio del curso académico siguiente, concretamente en el mes de Septiembre. Tras esta revisión y en caso de ser necesaria su actualización, se elaborará el Nuevo Plan de Recogida y Difusión de Información, con las mejoras planteadas para el mismo fruto de esta revisión. En caso contrario, en tanto no se dé ninguna situación de cambio, seguirá vigente el aprobado anteriormente.

10.- ARCHIVO

<i>Identificación del registro</i>	<i>Soporte de archivo</i>	<i>Responsable custodia</i>	<i>Tiempo de conservación</i>
P/ES006_FD_D01. Documento con el Plan de Recogida y Difusión de Información	Papel y/o Informático	Responsable de Calidad del Centro	En tanto esté en vigor
P/ES006_FD_D02. Certificación del acuerdo de revisión y aprobación del Plan de Recogida y Difusión de Información por la CCFD.	Papel y/o Informático	Responsable de Calidad del Centro	Indefinido

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Tabla resumen en la que se describen tres columnas relativas a la edición, la fecha de la modificación y el motivo resumido de cada una de ellas.

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIONES REALIZADAS
1ª	2009	Versión inicial
2ª	2015	Adaptación al nuevo mapa de procesos de la UEx
3ª	2018	Se suprime la necesidad de su revisión anual, se solventan algunas erratas y se realizan algunas aclaraciones relativas al soporte de archivo de los documentos y al tiempo de conservación del primero de ellos