

| | | | |
|---|--|-----------------------|---|
|  | PLAN DE RECOGIDA Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE DERECHO | |  FACULTAD DE DERECHO |
| | EDICIÓN: 3.0 | P/ES006_FD_D01 | |

Revisado y aprobado por la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad de Centro en su sesión de 23 de febrero de 2021, especialmente para actualizar las referencias al acrónimo SGIC (Sistema de Garantía Interno de Calidad) que debe ser SAIC (Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad); recoger la información publicada, tal y como aparece, en dicha fecha, en la web del Centro y para atribuir al Técnico de Calidad del Centro las funciones que, anteriormente, se reservaban al PAS responsable de la web del Centro.

Según el Proceso de Publicación de la Información sobre Titulaciones de la Facultad de Derecho (P/ES006_FD), el Plan de recogida y difusión de información sobre las Titulaciones debe contener las siguientes secciones:

1.- INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES

| Información | Responsable | Forma de publicación | Fecha de publicación | Frecuencia de revisión |
|----------------------------------|---|----------------------|----------------------|--------------------------|
| 1. Presentación | | Web | Permanente | Cuando cambie |
| 2. Competencias | | Web | Permanente | Cuando cambie |
| 3. Asignaturas y Planes docentes | | Web | Permanente | Cuando cambien/ Anual |
| 4. Datos de interés | Responsable del SAIC y PAS responsable del mantenimiento de la web del Centro | Web | Permanente | Cuando cambien |
| 5. Perfil de ingreso | | Web | Permanente | Cuando cambie |
| 6. Resultados de formación | | Web | Permanente | Anual |
| 7. Salidas profesionales | | Web | Permanente | Cuando cambien |
| 8. Reconocimiento de créditos | | Web | Permanente | Cuando cambie |

2.- INFORMACIÓN SOBRE EL CENTRO

| Información | Responsable | Forma de publicación | Fecha de publicación | Frecuencia de revisión |
|---------------------|--|----------------------|----------------------|------------------------|
| 1. Presentación | Responsable del SAIC y PAS responsable del mantenimiento | Web | Permanente | Cuando cambie |
| 2. Instalaciones | | Web | Permanente | Cuando cambien |
| 3. Equipo directivo | | Web | Permanente | Cuando cambie |

| |
|--------------------|
| 4. Junta de Centro |
| 5. Departamentos |
| 6. Profesores |
| 7. PAS |
| 8. Anuario |

de la web del Centro y Servicio de Informática de la UEx

| | | |
|-----|------------|----------------|
| Web | Permanente | Cuando cambie |
| Web | Permanente | Cuando cambie |
| Web | Permanente | Cuando cambien |
| Web | Permanente | Cuando cambien |
| Web | Permanente | Cuando cambie |

3.- INFORMACIÓN ACADÉMICA

| Información | Responsable | Forma de publicación | Fecha de publicación | Frecuencia de revisión |
|---|--|----------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 1. Horarios | Responsable del SAIC y PAS responsable del mantenimiento de la web del Centro, previa elaboración por los cargos directivos correspondientes | Web | Antes fecha matriculación | Anual |
| 2. Planes docentes | | Web | Antes fecha matriculación | Anual |
| 3. Exámenes | | Web | Antes fecha matriculación | Anual |
| 4. Normativas | | Web | Permanente | Cuando cambien |
| 5. Prácticas externas | | Web | Permanente | Cuando se genere la necesidad |
| 6. Trabajos Fin de Estudios | | Web | Antes fecha matriculación | Cuando se genere la necesidad |
| 7. Proceso de Orientación al estudiante | | Web | Antes fecha matriculación | Anual |
| 8. Movilidad | | Web | Permanente | Anual |

4.- SECRETARIA ACADÉMICA

| Información | Responsable | Forma de publicación | Fecha de publicación | Frecuencia de revisión |
|-----------------------------|--|----------------------|----------------------|-------------------------------|
| 1. Atención al Público | PAS responsable del mantenimiento de la web del Centro, previo requerimiento de los puestos administrativos correspondientes | Web | Permanente | Cuando se genere la necesidad |
| 2. Trámites administrativos | | Web | Permanente | Cuando se genere la necesidad |
| 3. Carta de Servicios | | Web | Permanente | Cuando se genere la necesidad |

5.- ACTUALIDAD

| Información | Responsable | Forma de publicación | Fecha de publicación | Frecuencia de revisión |
|-------------|---|----------------------|----------------------|--------------------------------|
| 1. Noticias | PAS responsable del mantenimiento de la web del Centro y, en su caso, Responsable del SAIC o Decano | Web | Permanente | Cuando se detecte la necesidad |
| 2. Eventos | | Web | Permanente | Cuando se detecte la necesidad |

6.- SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD (SAIC)

| Información | Responsable | Forma de publicación | Fecha de publicación | Frecuencia de revisión |
|---|--|----------------------|----------------------|--|
| 1. Política y objetivos de Calidad |  Responsable del SAIC, con apoyo del Técnico de Calidad del Centro y Secretarios de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones | Web | Permanente | Cuando cambien |
| 2. Estructura | | Web | Permanente | Cuando cambie |
| 3. Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad del Centro | | Web | Permanente | De forma continuada. En particular, las actas cuando se eleven a definitivas |
| 4. Comisión de Calidad de las Titulaciones | | Web | Permanente | De forma continuada. En particular, las actas cuando se eleven a definitivas |
| 5. Manual de Calidad | | Web | Permanente | Cuando se apruebe nueva versión o revisión |
| 6. Procesos y Procedimientos | | Web | Permanente | Cuando se aprueben nuevas versiones o revisiones |
| 7. Certificaciones ANECA | | Web | Permanente | Cuando cambien |
| 8. Acreditación Institucional | | Web | Permanente | Cuando cambie |