


 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PCC08 PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	 FCCS
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD	



**PCC08
PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA.....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
5.1. GENERALIDADES.....	4
5.2. PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	4
5.3. RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS.....	5
5.4. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	5
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA.....	5
7. ARCHIVO.....	6
8. RESPONSABILIDADES.....	6
9. FLUJOGRAMA.....	6
10. ANEXOS.....	8
10.1. FORMATO PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA DIFUSIÓN.....	8
10.2. FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	8

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PCC08 PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	 FCCS
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD	

RESUMEN DE MODIFICACIONES – PCC08		
Número	Fecha	Justificación
00	23-10-08	Edición Inicial del procedimiento del centro. Basado en Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC (R09), con incorporación de circulares CI 2008/01 y CI 2008/02 y CI 2008/03
01	08-01-09	Adaptación del modelo marco a la Facultad de Ciencias de la Salud.
02	25-06-09	Adaptación del SGC de la FCCS a la circular informativa 2009-01, publicada en el BOULPGC del 5 de Mayo de 2009.
03	28-07-14	Adaptación al Documento Marco del SGC de los Centros de la ULPGC (BOULPGC de 6 de marzo de 2012). Actualización del formato, nombre, redacción y estructura del contenido del procedimiento, detección de erratas y corrección del número de revisiones oficiales del procedimiento (CI 2012/01)
04	27-07-15	Incorporación de modificaciones del centro tras revisión de procedimientos por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Vicedecano de Calidad</i> Fdo:	<i>Com. de Garantía de Calidad</i>	<i>Junta de Facultad</i> Fdo:	Fecha: 31/08/2015
Enrique Castro López-Tarruella Fecha: 19/12/2014	Fecha: 27/07/2015	M ^a Pino Santana Delgado, Decana Fecha:	

	PCC08 PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD	

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Centro difunde la información relativa a las titulaciones que imparte y los procesos que desarrolla, con el propósito de garantizar que los grupos de interés estén informados de la actividad de la Facultad de Ciencias de la Salud.

2. ALCANCE

La gestión de la información que se difunde en la Facultad se aplica, a lo largo del curso académico, a toda la información relativa a la divulgación de actuaciones, titulaciones y resultados, que se generan de la implantación de procesos necesarios para el funcionamiento de la Facultad.



3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa:

- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ANECA (2007): Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria (AUDIT).
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Decreto 168/2008, de 22 de julio, por el que se regula el procedimiento, requisitos y criterios de evaluación para la autorización de la implantación de las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de los títulos oficiales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

De la ULPGC:

- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. (15 de enero de 2012).
- Identidad Corporativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PCC08 PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	 FCCS
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD	

Del Centro:

- Reglamento de Régimen Interno de la FCCS.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.

4. DEFINICIONES

Grupo de interés: Toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Estos podrían incluir a los estudiantes, profesores, padres, administraciones públicas, empleadores y sociedad en general.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO



5.1. GENERALIDADES

La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) puede establecer criterios por cada uno de los medios de comunicación a emplear (formatos, estilos, etc.) atendiendo, en todo caso, a la Identidad Corporativa establecida por el Gabinete de Comunicación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC). Con el visto bueno del Equipo Directivo, estos criterios se difunden a los miembros del Centro, como el resto de comunicaciones oficiales, tal y como se indica en los apartados 5.2, 5.3 y 5.4 de este procedimiento.

La planificación, validación y difusión de la información relativa a la gestión de la Administración del edificio (carta de servicios de la Administración, horarios específicos del personal de administración y servicios, etc.) la realiza el Administrador del Edificio y, en los casos que procesa, en colaboración con los responsables especificados en los apartados 5.2, 5.3 y 5.4 de este procedimiento.

5.2. PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En los distintos procedimientos del Centro, así como en los reglamentos de la ULPGC se especifica los contenidos oficiales que se deben difundir de forma sistemática, por ello la CGC, atendiendo a éstos, realiza una planificación de la difusión de estos documentos y establece: ítems de información, grupos de interés al que va dirigido y medios de difusión que van a ser empleados. Este Plan de Difusión se constituye en el Catálogo de Información Pública de la Facultad. La planificación es revisada y aprobada por el Equipo Directivo de la Facultad, que establece los responsables de la elaboración de documentos y comunicaciones y les informa a través del Vicedecano de Calidad. El Plan de difusión se

	PCC08 PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD	

revisa anualmente, prorrogándose automáticamente si no existen nuevas necesidades informativas.

5.3. RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS

Los contenidos y documentos de las comunicaciones oficiales que se deben difundir por la Facultad, tanto los planificados como los que surjan de forma imprevista, son enviados al Equipo Directivo por los responsables de su elaboración (caso de ser distintos). En función de la temática y competencias, el Vicedecano encargado revisa la adecuación de los contenidos, estructura, formatos, etc., a los criterios generales establecidos por la CGC y también vela porque se atienda a la Identidad Corporativa de la ULPGC.

5.4. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN



Una vez validada la información, el Equipo Directivo del Centro o los responsables de cada comunicación, según proceda, difunden la información, asimismo éstos actualizarán la información cuando así se requiera. El Vicedecano de Calidad asume la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada por la Facultad, haciendo llegar cualquier observación al respecto a los responsables para que sea atendida.

Cuando la información sea remitida a otro Servicio o Institución se conservará oficio de remisión de la misma.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La Comisión de Garantía de Calidad, procede al control y seguimiento de este procedimiento, anualmente, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento que sirva de base para la revisión de la planificación de la difusión. Este documento es conservado por el Vicedecano de Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la información pública se desarrolla siguiendo el *Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas serán aplicadas según se determine en el *Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PCC08 PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	 FCCS
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD	

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivo de evidencias

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Plan de difusión (CIP)	Papel / informático	Vicedecano de Calidad	6 años
Documentos acreditativos de la difusión de la información (a terceros)	Papel / informático	Secretario del Centro	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel / informático	Vicedecano de Calidad	6 años

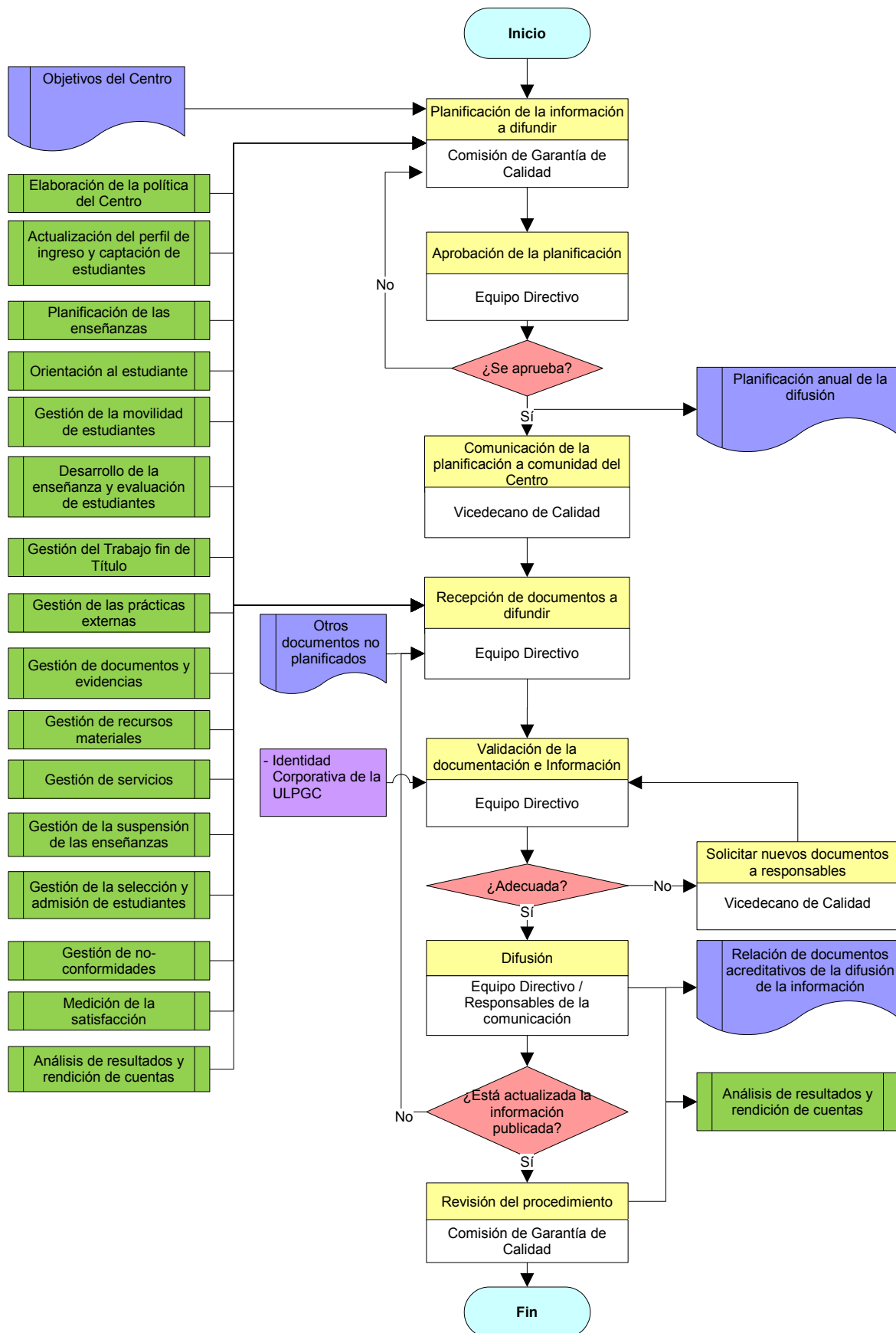
8. RESPONSABILIDADES



Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Equipo Directivo	X			
Comisión de Garantía de Calidad	X	X	X	
Vicedecano de Calidad	X			
Responsables comunicaciones	X	X	X	

9. FLUJOGRAMA

Procedimiento clave de Información Pública



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PCC08 PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	 FCCS
	RESPONSABLE: VICEDECANO DE CALIDAD	

10. ANEXOS

10.1. FORMATO PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA DIFUSIÓN

Asunto / Documento	Origen	Alcance (grupo de interés)	Modo de difusión	Enlace o archivo
	MSGC PEC PCC PAC Reg. Otra	Equipo decanal PDI PAS CAD / CAT / Com. Estudiantes Egresados Empleadores Agentes externos Sociedad	Web Facultad Web ULPGC Campus virtual e-mail Charla Impreso Folleto / Cartel TV-ULPGC	URL o modo de archivo (Depósito)

10.2. FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Puntos débiles del procedimiento

- Puntos fuertes del procedimiento

- Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

Vicedecano de Calidad.