


 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	



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	5
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.....	7
10. ANEXOS.....	8
10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA.....	8

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	

Ediciones del Documento – PCC08		
Número	Fecha	Justificación
00	04-06-08	Edición Inicial. Reglamento del 4 de junio de 2008, por el que se aprueba el Sistema de Garantía de Calidad Marco (adaptación del los documentos del SGC del Grupo G y A).
01	22-07-08	Adaptación del formato del procedimiento atendiendo a las modificaciones del PAC01 según la primera circular informativa del 2008 (CI 2008/01).
02	09-10-08	Tras las aportaciones del Informe provisional de la ANECA a los Centros Piloto (CI 2008/02).
03	12-12-08	Detección de erratas y especificación de los grupos de interés (CI 2008/03).
04	27-04-09	Modificación, tras las aportaciones de los centros de la ULPGC de los apartados: referencias, desarrollo, responsabilidades, flujograma y anexos. Correcciones en la codificación (CI 2009/01).
05	22-02-12	Actualización del formato del procedimiento, detección de erratas y corrección del número de revisiones oficiales del procedimiento (CI 2012/01)
06	13-12-13	Aprobado en la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura.
07	22-01-14	Aprobado en la Junta de Centro de la Escuela de Arquitectura.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Gabinete de Evaluación Institucional</i> Fdo: Fecha: 22/01/2014	<i>Dirección de Evaluación Institucional</i> Fdo: Fecha: 22/01/2014	<i>Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa</i> Fdo: Fecha: 22/01/2014	Fecha: / /

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	

1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Escuela de Arquitectura 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 del centro.



2. ALCANCE

La gestión de la información que se difunde en la Escuela de Arquitectura 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 del centro.

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.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	

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.

De la Escuela de Arquitectura:

- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Arquitectura.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Escuela de Arquitectura 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.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	

5.2. PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En los distintos procedimientos de la Escuela de Arquitectura se especifica los contenidos oficiales que se deben difundir de forma sistemática, por ello la CGC, atendiendo a éstos además de a los objetivos anuales del centro, realiza una planificación de la difusión de estos documentos y establece: los recursos necesarios, medios de comunicación que van a ser empleados, responsables de su realización, grupos de interés al que va dirigido y periodos. La planificación es revisada y aprobada por el Equipo Directivo de la Escuela de Arquitectura, tras lo cual, el Subdirector con competencias en Calidad informará de la misma a los responsables de la elaboración de documentos y comunicaciones.

5.3. RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS

Los contenidos y documentos de las comunicaciones oficiales que se deben difundir por la Escuela de Arquitectura, tanto los planificados como los que surjan de forma imprevista, son enviados al CC por los responsables de su elaboración. Posteriormente, la CGC revisa la adecuación de los contenidos, estructura, formatos, etc., 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 de la Escuela de Arquitectura o los responsables de cada comunicación, según proceda, difunden la información, asimismo éstos actualizarán la información cuando así se requiera. El Subdirector con competencias en Calidad asume la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada por la Escuela de Arquitectura, haciendo llegar cualquier observación al respecto a los responsables para que sea atendida.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La Comisión de Garantía de Calidad procede, anualmente, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Subdirector con competencias en 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*

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	

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*.

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivo de evidencias

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Planificación Anual de la difusión	Papel / informático	Secretario del Centro	6 años
Documentos acreditativos de la difusión de la información	Papel / informático	Secretario del Centro	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel / informático	Subdirector con competencias en Calidad del Centro	6 años

8. RESPONSABILIDADES

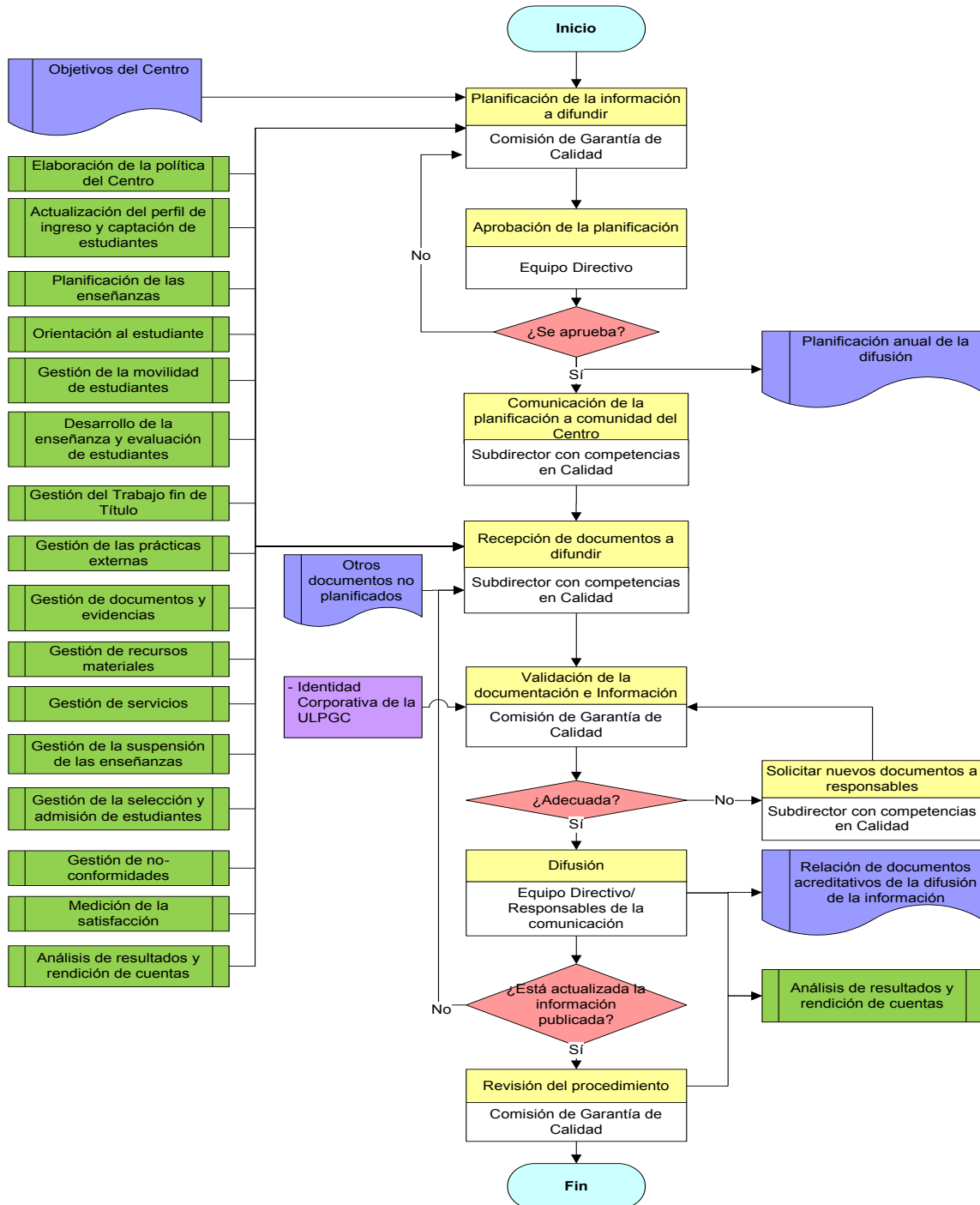
Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés



Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Equipo Directivo	X			
Comisión de Garantía de Calidad	X	X	X	
Subdirector con competencias en Calidad	X			
Responsables comunicaciones	X	X	X	



9. FLUJOGRAMA

Procedimiento clave de Información Pública



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Escuela de Arquitectura	PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA	
	RESPONSABLE: SUBDIRECTOR CON COMPETENCIAS EN CALIDAD	

10. ANEXOS

10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

Subdirector con competencias en Calidad