



INDICE


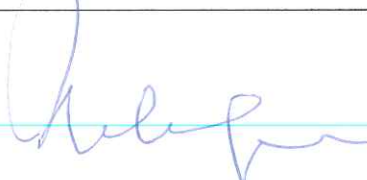
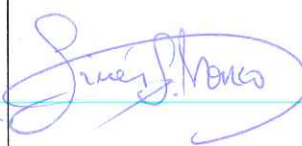
10.1 OBJETO

10.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

10.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

10.4 DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	20/11/2009	Edición Inicial
01	22/03/2012	10.4. DESARROLLO. Eliminación del Procedimiento de definición de la política de personal académico y de administración y servicios.
02	30/09/2015	Se retoma la edición 00, ajustándola a la realidad actual de la Facultad.

Elaboración: Técnico de Calidad	Revisión: Comisión de Calidad	Aprobación: Junta Provisional de Facultad
 Fdo.: Enric Carrascosa i Saragossà Técnico de Calidad Fecha: 07/09/2015	 Fdo.: Pilar Ferrer Rodríguez Coordinadora de Calidad Fecha: 30/09/2015	 Fdo.: Ginés Marco Perles Decano de la Facultad Fecha: 30/09/2015



10.1. OBJETO.

El objeto del presente documento es indicar cómo la Facultad garantiza la publicación periódica de información actualizada relativa a sus titulaciones y programas.

10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las titulaciones verificadas positivamente por ANECA, y que la Facultad es responsable de su impartición.

10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

- Estatutos de la Universidad
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC
- Reglamentos Consejo de Gobierno

10.4. DESARROLLO.

La Facultad publica la información sobre sus titulaciones, para lo que se dota de mecanismos que le permita garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones y los programas.

En consecuencia, bien bajo su responsabilidad directa o de forma centralizada a través del Servicio de Comunicación:

- Dispone de mecanismos que le permitan obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa de la Facultad) acerca de:
 - Oferta formativa
 - Objetivos y planificación de las titulaciones.
 - Políticas de acceso y orientación de los estudiantes.
 - Metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
 - Movilidad.
 - Alegaciones, reclamaciones y sugerencias.



- Acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo.
 - Los servicios y la utilización de los recursos materiales.
 - Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).
-
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
 - Determinar los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados por la Facultad.

Para cumplir las funciones anteriores, el SGIC de la Facultad tiene establecidos los siguientes procedimientos documentados:

- Procedimiento para la definición y la revisión de la política y de los objetivos de calidad.
- Procedimiento para garantizar la calidad de los programas formativos.
- Procedimiento de definición de perfiles y admisión de estudiantes.
- Procedimiento de orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza.
- Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el Plan de Estudios.
- Procedimiento de gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- Procedimiento de gestión y revisión de la movilidad los estudiantes.
- Procedimiento de gestión y revisión de la orientación profesional.
- Procedimiento de captación y selección de personal académico y de administración y servicios.
- Procedimiento de formación personal académico y de administración y servicios.



- Procedimiento de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de administración y servicios.
- Procedimiento para la gestión de los recursos materiales.
- Procedimiento para el análisis y medición de resultados.
- Procedimiento de información pública.