



PC-10 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA



PC-10 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Código US:	17
Área:	Información Pública
Criterio implanta:	1
Centro:	Facultad de Turismo y Finanzas

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Fecha:	Fecha:	Fecha: 25/05/2023



PC-10 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA



ÍNDICE

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo del proceso
6. Seguimiento y Medición
7. Responsabilidades
8. Rendición de cuentas
9. Flujograma



PC-10 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA



1. Objeto

El objeto del siguiente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Turismo y Finanzas hace pública la información actualizada, relativa a las titulaciones que imparte y su sistema integrado de calidad, para el conocimiento de sus grupos de interés.

2. Alcance

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por la Facultad de Turismo y Finanzas.

3. Referencias/Normativa

Además de la normativa legal y autonómica de aplicación:

- Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) del 25 de mayo de 2018.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos (LOPD).
 - RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
 - Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones.
- Estatuto de la US y reglamentos que lo desarrollan.
- Sistema de Garantía de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla.

4. Definiciones

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. Desarrollo

Los servicios centrales de la Universidad de Sevilla, a través de los Vicerrectorados de Ordenación Académica y de Estudiantes se encargarán de recopilar y difundir a través de su página Web, de forma centralizada y con un formato común para todos los títulos oficiales de la Universidad de Sevilla, la información relativa a:

A) Cuestiones de carácter general:

- La normativa y el calendario de matrícula.
- Las políticas generales de acceso y orientación de los estudiantes.

B) Cuestiones específicas de cada título:

- Información del título: Memoria de Verificación, autoinforme de seguimiento del título, informe de seguimiento de la DEVA, autoinforme de renovación de la acreditación del título, procedimiento para la expedición del suplemento Europeo al título.

- Datos de identificación del Título

- Sistema Interno de Garantía de Calidad
- Acceso
- Competencias
- Planificación de la enseñanza
 - En su caso, información sobre el procedimiento que garantiza la continuidad de los estudios en caso de extinción del título.
- Fecha de actualización de la información.

El Centro, además, garantiza la publicación de información para:

- Los planes de acogida y orientación al alumnado específicos del título o del Centro en el que se imparte.
 - La oferta de prácticas externas, así como las metodologías de enseñanza-aprendizaje y los criterios de evaluación que se utilizarán en las mismas.
 - Los datos referentes a la organización docente del curso académico actualizado: asignación de grupos, aulas y profesorado; y calendarios y horarios de clases, exámenes y tutorías.
- Los resultados de las enseñanzas, en lo que se refiere al aprendizaje y la inserción laboral.
- Las posibilidades de movilidad y las ayudas disponibles para facilitarla.
- Los mecanismos para realizar quejas y sugerencias, y dar cuenta de incidencias producidas.
- Los criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos.
- Las normas de permanencia.
- La accesibilidad para estudiantes con discapacidad.
- Los órganos de gobierno del Centro y el sistema de participación de los diferentes colectivos en el mismo.
- La documentación del Sistema de Garantía de Calidad.
 - En su caso, información sobre el procedimiento que garantiza la continuidad de los estudios en caso de extinción del título.
- Fecha de actualización de la información.

El Equipo Decanal de la Facultad, desarrolla un Plan de Comunicación Digital con el que determinará qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública.

6. Seguimiento y Medición

Se lleva a cabo un seguimiento permanente en las reuniones periódicas del Equipo Decanal. Para la medición y el análisis se tienen en cuenta, en todas las titulaciones del Centro, los siguientes indicadores:

9.1 Acceso a la Información del título disponible en la web.

9.2 Satisfacción sobre la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información.

Datos desagregados de la encuesta de Satisfacción Global con el Título del SGCT realizada por PDI, Alumnado y PAS

El seguimiento y medición de la idoneidad de la información transmitida y de la utilidad de los mecanismos de difusión empleados se lleva a cabo también a partir de los datos recogidos por distintas vías: retroalimentación en redes sociales, consultas a través de correo electrónico, buzón de quejas y sugerencias, encuestas personalizadas a los distintos de interés, o cuantificación de usuarios por perfiles en la Web. Todo ello queda detallado en el Plan de Comunicación Digital del Centro (apartados 6. Seguimiento y medición y 8. Rendición de



PC-10 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA



cuentas).

Indicadores clave:

P9 - MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO

P9-9.1 - ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL TÍTULO DISPONIBLE EN LA WEB

P91 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE ESTUDIANTES

P91-10.08 - Grado de satisfacción de estudiantes con la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente

P92 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PDI

P92-11.08 - Grado de satisfacción del PDI con la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente

P93 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PAS

P93-12.03 - Grado de Satisfacción del PAS con la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre los títulos

Indicadores auxiliares:

7. Responsabilidades

Equipo Decanal: proponer la estrategia de información a publicar y los grupos de interés a los que deben ir dirigidas las comunicaciones, así como realizar mediciones sobre el alcance e impacto del plan.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro: analizar la adecuación y pertinencia de la información publicada y emitir un informe anual al respecto que contenga, en su caso, acciones de mejora, remitiendo dicho informe al Decanato del Centro.

Vicedecanato de Prácticas y Calidad, de Ordenación Académica y Estudiantes, de Investigación e Innovación, y de Movilidad e Internacionalización: responsables de transmitir la información pertinente a la persona responsable de la comunicación y cultura de la facultad para que sea pública mediante las directrices expuestas en este documento.

Coordinación de comunicación y cultura: responsable de gestionar y elaborar la información difundida a través de los medios expuestos en este plan

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente con la elaboración de una Memoria del Centro que versa sobre las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el curso anterior, en las que se incluye este procedimiento.



PC-10 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA



9. Flujograma

PC-10 - Procedimiento para la gestión de la Información Pública

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

