



Directriz 6: Publicación de información sobre las titulaciones a los grupos de interés

P6.1: Proceso de información pública

Versión	Fecha	Motivo de la modificación	Elaboración	Revisión	Aprobación
00	30/11/2010	Edición inicial	UEA	UEA	RECTORADO
01	25/10/2012	Cambio denominación UTC		UTC	RECTORADO

- 1. Objeto**
- 2. Alcance**
- 3. Referencias / Normativas**
- 4. Desarrollo**
- 5. Seguimiento y medición**
- 6. Archivo**
- 7. Responsabilidades**
- 8. Rendición de cuentas**

1. OBJETO

Establecer el modo en el que los Centros hacen pública la información actualizada relativa a las titulaciones que imparte, para conocimiento de sus grupos de interés.

2. ALCANCE

Este proceso es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones oficiales ofertadas por la Universidad Antonio de Nebrija.

3. REFERENCIA / NORMATIVA

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. DESARROLLO

La Universidad Antonio de Nebrija considera una obligación mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas, por lo que publica y revisa periódicamente la información actualizada sobre las mismas.

Es el Rectorado el responsable de determinar la información que debe estar disponible, siendo al menos la relativa a:

- Oferta formativa
- Objetivos de las titulaciones
- Requisito y vías de acceso y admisión
- Metodología de orientación
- Metodología de enseñanza, aprendizaje y evaluación
- Programas de movilidad
- Mecanismos para la realización de alegaciones, reclamaciones y sugerencias
- Acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del PDI y PAS
- Recursos y servicios ofrecidos
- Resultado de la enseñanza (aprendizaje, inserción laboral y satisfacción)

La CGC actualiza los grupos de interés y la UTC valora el modo en el que hacer pública esta información.

5. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del SGIC se incluirá la revisión del proceso de información pública, evaluándose cómo se ha desarrollado. De esta revisión derivarán las mejoras necesarias.

6. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable de custodia
Listado de la información a publicar, destinatarios y vías de comunicación	UTC

El soporte del archivo será informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente evaluación de la ANECA.

7. RESPONSABILIDADES

CGC: Recopila los documentos y datos a publicar.

UTC: Elabora el documento donde se recoge la información a publicar, los destinatarios y las vías de comunicación a través de las se hace llegar la información. Comprueba periódicamente que se publica toda la información que se haya establecido y revisa que esté actualizada.

Rectorado: Aprueba el documento con el tipo de información que ha de estar disponible, así como las vías de comunicación a los diferentes grupos de interés.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

La UTC será la responsable de comprobar que se publica periódicamente toda la información que se haya determinado y se asegurará de que esté actualizada y de que es accesible a los grupos de interés.