

ÍNDICE

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia (normativa)
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Formatos y evidencias: cuadro resumen de necesidades de comunicación de los procesos (VER: Anexo)
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de proceso

ANEXO – Cuadro-resumen de necesidades básicas de comunicación por parte de los procesos.

Resumen de versiones de los Manuales de SGIC		
Número	Fecha	Motivo de modificación
V01	08/05/2009	Manuales del SGIC -Calidad y Procesos- presentados a la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) que fueron certificados para el diseño y desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del CSEU La Salle (16/09/2009).
V02	19/01/12	Se redefinen los manuales del SGIC (V01-2009), incluyendo las precisiones correspondientes al cambio de responsabilidades en la estructura organizacional del centro, las actualizaciones legislativas y/o normativas, y la simplificación operativa de algunos procedimientos.
V03	17/05/2018	Se redefinen los manuales del SGIC (V02-2012), adaptándolos a la nueva estructura organizativa del CSEU La Salle, a la integración del SGIC en el ciclo de seguimiento de acreditación de las titulaciones, al nuevo plan estratégico, a los hallazgos encontrados en la auditoría interna y para responder a los criterios establecidos en el programa AUDIT.
V04	25/11/2021	Cambio en la denominación del Proceso. Se añaden a las responsabilidades todos los que figuran en el Anexo que también se actualiza. Varía la documentación de referencia y desaparece como evidencia la Propuesta plan de información pública.

1. Objeto:

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle hace pública la información actualizada correspondiente a las titulaciones, servicios y demás temáticas incluidas en el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

2. Ámbito de aplicación:

Este proceso es de aplicación a toda la información de carácter público que se genere en las áreas académicas y de gestión, abarcando el nivel de grado y de posgrado de las Facultades del CSEU La Salle.

3. Documentación de referencia:

- Legislación Académica aplicable a Centros de Educación Superior.
- Plan Estratégico del CSEU La Salle.
- Normativa académica CSEU La Salle.
- Legislación aplicable a la Protección de Datos.

4. Definiciones:

Relación de contenidos: Se refiere a la lista organizada y clasificada de temas que deben ser dados a conocer a los grupos de interés.

5. Responsabilidades:

Dirección de Comunicación: Coordina el Plan de Comunicación interna y externa, y presenta el mismo al Equipo de Gobierno para su validación. Solicita a las facultades la revisión anual de contenidos y calendario de comunicación. Se responsabiliza de la ejecución, seguimiento y valoración del Plan de Comunicación interna y externa, supervisando la actualización de los contenidos correspondientes.

Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad: Se responsabiliza, junto al Departamento de Procesos y Calidad y a la Dirección de Comunicación, de informar del inicio de los ciclos de evaluación (encuestas, jornadas y comisiones de seguimiento) en los canales que se consideren adecuados.

Dirección de Procesos y Calidad: Es responsable, junto con la Dirección de Comunicación, de mantener actualizada la información del SGIC y de las cartas de servicios en los canales que se consideren adecuados. También se responsabiliza, junto al Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad y a la Dirección de Comunicación, de informar del inicio de los ciclos de evaluación (encuestas, jornadas y comisiones de seguimiento) en los canales que se consideren adecuados.

Coordinación de investigación: Es responsable, junto con la Dirección de Comunicación, de publicar la documentación correspondiente al Área de Investigación en los canales que se consideren adecuados.

Secretaría Académica. Es responsable, junto con la Dirección de Comunicación, de mantener actualizada la información sobre trámites de matrícula. Es responsable también de la actualización de los contenidos de la memoria académica.

Responsable del Departamento de Orientación y Tutoría: Es responsable, junto con la Dirección de Comunicación, de mantener actualizada la información sobre el Plan Anual de Orientación y Tutoría y Plan de Orientación Profesional.

Coordinación de Estudiantes Internacionales. Es responsable, junto con la Dirección de Comunicación, de actualizar los contenidos relacionados con los programas de movilidad.

Coordinación Estudiante: Es responsable, junto con la Dirección de Comunicación, de actualizar los contenidos relacionados con la guía del estudiante.

Coordinador de Posgrados: En los títulos de Posgrado, es responsable, junto con la Dirección de Comunicación, de mantener actualizada la información relativa a los contenidos, en los canales que se consideren adecuados, y de mantener actualizada la información sobre trámites de matrícula.

Secretarios de Facultad: Son responsables, junto con la Dirección de Comunicación, de mantener actualizada la información relativa a los contenidos de la facultad en los canales que se consideren adecuados.

Equipo de Gobierno: Es el máximo órgano de decisión, y aprueba el Plan de Comunicación interna y externa.

Comisión de Garantía de Calidad: Valida el Plan de Comunicación interna y externa.

6. Desarrollo:

El proceso se inicia con la elaboración de la relación de contenidos que deben ser tenidos en cuenta en el proceso de Comunicación interna y externa. La Dirección de Comunicación coordina con cada Facultad una propuesta, que da origen al Plan de Comunicación interna y externa, en el que la Dirección de Comunicación propone los medios más apropiados para cumplir con las necesidades de difusión de la información a los grupos de interés.

Este Plan de Comunicación interna y externa es aprobado por el Equipo de Gobierno.

Finalmente, el proceso se cierra con la valoración de la ejecución del plan y la identificación de puntos de mejora.

7. Medidas, análisis y mejora continua:

El indicador asociado a este proceso es el grado de satisfacción de los grupos de interés con la información recibida. Adicionalmente, se establece un Plan de Difusión General, que es sometido a revisión permanente de su cumplimiento, y

anualmente genera un Plan de Mejoras. El proceso de información pública se relaciona con procesos clave, de apoyo y estratégicos, siendo sometido al seguimiento permanente por parte de las áreas responsables de cada uno de dichos procesos.

Finalmente se vincula al proceso estratégico de Medición, análisis y mejora continua.

8. Formatos y evidencias:

No se asocia ningún formato.

Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de Equipo de Gobierno	Papel o Informático	Secretaría Académica	Permanente
Plan de información	Papel o informático	Dirección de Comunicación	5 años
Acta de la Comisión de Garantía de Calidad	Papel o Informático	Secretaría Académica CSEU La Salle	5 años

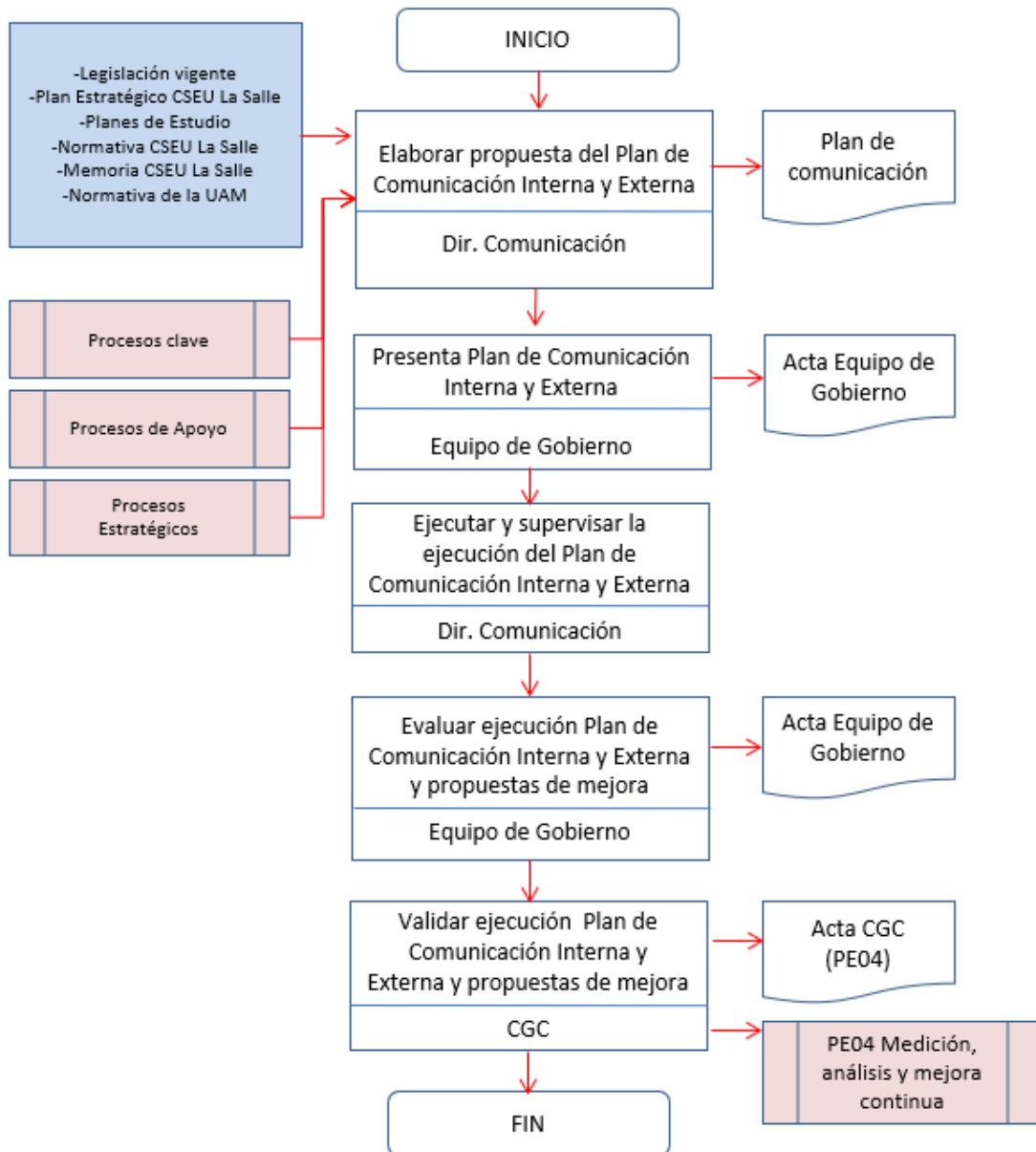
9. Rendición de cuentas:

El Equipo de Gobierno, como máxima instancia de la organización, es responsable de la aprobación del Plan de Difusión de toda la información generada en el CSEU La Salle y que debe ser conocida por los grupos de interés.

El proceso de comunicación Interna y Externa se vincula al Proceso Estratégico de Medición, Análisis y Mejora continua PE04, en el que participa la Comisión de Garantía de Calidad, favoreciendo así la rendición de cuentas a los grupos de interés que están allí representados.

10. Diagrama de proceso (página siguiente)

PC14



	 <p style="text-align: center;">COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA</p>	<p>CÓDIGO: PC 14 V04</p>
---	--	------------------------------

ANEXO – Cuadro-resumen de necesidades básicas de comunicación por parte de los procesos.

PROCESO	INFORMACIÓN	SOPORTE	MOMENTO	RESPONSABLES
PA01	SGIC	WEB	Principio de cada curso: información actualizada	Dir. Procesos y Calidad / Dir. Comunicación *
PA03, 04 y 05	Estructura de PDI Relación del PDI	WEB	Principio de cada curso: información actualizada	Secretaría de Facultad o Coordinador de Posgrados / Dir. Comunicación *
PA05	Memoria de Investigación	WEB	Febrero	Coord. de Investigación / Dir. Comunicación *
PA07	Normativa incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones	WEB	Principio de cada curso: información actualizada	Dir. Procesos y Calidad / Servicio de Información y Atención (SIA) / Dir. Comunicación *
PA08	Cartas de servicios	WEB	Principio de cada curso: información actualizada	Dir. Procesos y Calidad / Dir. Comunicación
PC01	Información de la oferta formativa anual	WEB	Antes del inicio del plazo de matriculación.	Secretaría de Facultad o Coordinador de Posgrados / Dir. Comunicación *
PC02	Inicio de Ciclos de evaluación (encuestas)	WEB / Intranet (PC02)	Diciembre (1º semestre), Mayo (2º semestre)	VOAC/ Dir. Procesos y Calidad /Dir. Comunicación*
	Inicio de Ciclos de evaluación (jornadas y comisiones)	WEB / Intranet (PC02)	Entre abril y octubre	VOAC/ Dir. Procesos y Calidad /Dir. Comunicación*
	Planes de mejora	WEB	Julio (grado) Noviembre (máster)	Secretaría de Facultad o Coordinador de Posgrados / Dir. Comunicación *
PC03	Información sobre trámites de matrícula.	WEB (Apartado Secretaría)	Antes del inicio de las matriculaciones.	Secretaría Académica o Coordinador de Posgrados / Dir. Comunicación
PC04	Información sobre perfiles de ingreso	WEB	Antes del inicio de las matriculaciones.	Secretaría de Facultad o Coordinador de Posgrados / Dir. Comunicación *

PC05	Plan Anual de Orientación y Tutoría	WEB/ Intranet	Septiembre	Departamento de Orientación y Tutoría /Dir. Comunicación
	Guía del estudiante	WEB	Julio (curso anterior)	Coordinación Estudiantes / Dir. Comunicación
PC06	Guía académica	WEB (Estudios)	Julio (curso anterior)	Secretaría de Facultad o Coordinador de Posgrados / Dir. Comunicación *
PC07	Calendario de evaluación	WEB (Calendario académico)	Octubre	Secretaría de Facultad o Coordinador de Posgrados / Dir. Comunicación
PC08	Informes de actividad	WEB	Septiembre	Coordinación de Estudiantes / Dir. Comunicación
	Información de convocatorias	WEB/ emails	A lo largo del curso	
PC09	Guías académicas (información sobre Practicum)	WEB	Julio (curso anterior)	Secretaría de Facultad o Coordinador de Posgrados /Dir. Comunicación *
PC10	Plan de Orientación Profesional (incluido en el PAT)	WEB	Septiembre	Departamento de Orientación y Tutoría /Dir. Comunicación
PC11	Plan de Inserción laboral	WEB, Intranet	Septiembre	Secretaría de Facultad /Dir. Comunicación *
PC12	Memoria CSEU La Salle	WEB (resumen) Intranet (completas)	Noviembre	Secretaría Académica / Dir. Comunicación
PC13	Información sobre título suspendido	WEB	Si se produjese	Secretaría de Facultad o Coordinador de Posgrados / Dir. Comunicación
PE01	Política y Objetivos de Calidad	WEB (SGIC)	Actualizaciones asociadas a revisión Plan estratégico	Dir. Procesos y Calidad / Dir. Comunicación *

*La Dirección de Comunicación supervisa las actualizaciones de las informaciones publicadas.