



Gestión de la informació pública

Ficha de proceso

Aprobación del documento

Vicerrectorado de Planificación Estratégica, Igualdad y Comunicación, en la fecha de la firma electrónica

Vicerrectorado de Ordenación y Política de Posgrado y Formación Permanente, en la fecha de la firma electrónica

Vicerrectorado de Ordenación y Política Académica de Grado, en la fecha de la firma electrónica

Nota: Este documento está diseñado para ser leído en formato electrónico. Por favor, tenga en cuenta el medioambiente antes de imprimirlo.





Índice

A.	Objeto	3
B.	Alcance.....	3
C.	Definiciones	3
D.	Responsable y coordinador	3
E.	Referencias.....	3
F.	Actores	4
G.	Entradas	4
H.	Salidas	5
I.	Descripción	5
1	Gestión de la información automática	5
2	Gestión de la información manual	6
3	Revisión periódica de la información publicada	7
J.	Documentación	8
K.	Indicadores	8
L.	Criterios AUDIT.....	8
M.	Control de versiones.....	9





A. Objeto

Llevar a cabo las actividades necesarias para publicar información fiable, actualizada y accesible relativa a las actividades realizadas, así como a los programas formativos ofertados y sus resultados. Todo ello de acuerdo con la política de información pública aprobada.

B. Alcance

Centro con el SAIQ implantado.

C. Definiciones

Política de información pública: conjunto de principios y directrices que guían la gestión y divulgación de la información generada por el centro dentro del marco de sus competencias.

D. Responsable y coordinador

Responsable:

Vicerrectorado de Planificación Estratégica, Igualdad y Comunicación.

Vicerrector de Ordenación y Política de Posgrado y Formación Permanente.

Vicerrectora de Ordenación y Política Académica de Grado.

Coordinador:

- UGEG/ UGEP.
- OPLES.

E. Referencias

Normativa que afecta al proceso:

- [Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.](#)





- [Acuerdo normativo 13256/2019, del día 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de transparencia de la Universidad de las Illes Balears.](#)
- [Acuerdo ejecutivo 13114/2019, del día 28 de mayo, por el que se crea la Comisión de Transparencia de la Universidad de las Illes Balears.](#)

Otras referencias:

- [https://transparencia.uib.cat/.](https://transparencia.uib.cat/)

F. Actores

- [Equipo directivo del centro \(EDC\).](#)
- [Responsable de calidad del centro \(RCC\).](#)
- Servicios administrativos del centro.
- [Área de Tecnologías de la Información y Comunicación.](#)
- [Comisión de calidad del centro \(CCC\).](#)
- [UGEG/UGEP.](#)

G. Entradas

- Oferta formativa.
- Objetivos de los títulos, planes de estudios y guías docentes.
- Políticas de acceso, admisión y orientación del estudiantado.
- Metodologías de enseñanza-aprendizaje y sistemas de evaluación.
- Resultados de aprendizaje obtenidos por los egresados.
- Oferta de movilidad.
- Sistema de reclamaciones, quejas y sugerencias.
- Posibilidades en relación con la continuidad de los estudios y/o con las diversas oportunidades de empleo y ámbitos de desempeño profesional.
- Acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.





- Temas tratados y acuerdos alcanzados en los órganos de representación y decisión del centro.
- Servicios y recursos ofrecidos por el centro.
- Resultados de la enseñanza, tanto previstos, como realmente obtenidos.
- Resultados de las evaluaciones externas realizadas a las titulaciones ofertadas (VMSA).
- Política de información pública.

H. Salidas

- Web del centro.
- Web de los títulos.

I. Descripción

1 Gestión de la información automática

Cierta información se publica en la web de forma automática a partir de las herramientas de gestión de la información.

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
UGEG/UGEP/OPLES	Gestiona la automatización para publicar información.	A partir de una petición del centro o por iniciativa propia se inicia un proceso con el SASTIC para automatizar la publicación de cierta información que se está gestionando con alguna aplicación informática. A priori se considera toda la información enumerada en la política de información pública. En cualquier caso, la decisión debe ser compatible con dicha política.
Área de Tecnologías de la Información y Comunicación	Monitoriza el buen funcionamiento de los procesos automáticos.	Mediante herramientas de monitorización y de comprobación revisan el buen funcionamiento periódico de la publicación automatizada de datos.
EDC	Valida la información publicada. [9.2]	Debe validar periódicamente si la información publicada es fiable y suficiente de acuerdo con la política de información pública, así como asegurarse de que la información resulte comprensible para los diferentes grupos de interés.





2 Gestión de la información manual

La información que no se publica de forma automática deber recogerse, validarse y publicarse de forma manual de acuerdo con los siguientes pasos:

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
<p>RCC - Responsable de calidad del centro</p> <p>UGEG/UGEP</p>	<p>Recoge los cambios en la información publicada relativa a los programas formativos ofertados. [9.1] [9.3]</p>	<p>Recoge los cambios en la información publicada relativa a las actividades realizadas, así como a los programas formativos ofertados y sus resultados, teniendo en cuenta los cambios y necesidades de actualización de, al menos, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oferta formativa. • Objetivos de los títulos, planes de estudios y guías docentes. • Resultados de aprendizaje obtenidos por los egresados. • Políticas de acceso, admisión (perfil de ingreso recomendado) y orientación del estudiantado. • Metodologías de enseñanza-aprendizaje y sistemas de evaluación (criterios de calificación, incluidas las prácticas externas). • Movilidad. • Reclamaciones, quejas y sugerencias. • Posibilidades en relación con la continuidad de los estudios y/o con las diversas oportunidades de empleo y ámbitos de desempeño profesional. • Acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia. • Temas tratados y acuerdos alcanzados en los órganos de gobierno del centro. • Servicios y recursos ofrecidos por el centro. • Resultados de la enseñanza, tanto previstos, como realmente obtenidos. • Resultados de las evaluaciones externas realizadas a las titulaciones ofertadas (VMSA).
<p>EDC</p>	<p>Valida la información a publicar. [9.2]</p>	<p>Debe validar si la información es fiable y suficiente para que resulte comprensible para los diferentes grupos de interés y</p>





¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
		cumple con los criterios establecidos por la política de información pública.
<u>Área de Tecnologías de la Información y Comunicación</u> <u>UGEG / UGEP</u>	Publica la información. [9.3]	La información debe publicarse en la web del centro/título de forma comprensible para los diferentes grupos de interés.

3 Revisión periódica de la información publicada

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
<u>RCC - Responsable de calidad del centro</u> <u>UGEG / UGEP</u>	Revisa la web del centro/título. [9.4]	Anualmente y como mínimo antes de cada seguimiento externo o acreditación, se debe revisar la pertinencia y actualización de la información publicada en la web del centro/título. Obligatoriamente, también, a consecuencia de las recomendaciones derivadas de dichas evaluaciones externas.
<u>RCC - Responsable de calidad del centro</u> <u>UGEG / UGEP</u>	Comunica los cambios necesarios.	Mediante tique RT o correo electrónico.
<u>Área de Tecnologías de la Información y Comunicación</u> <u>UGEG / UGEP</u>	Modifica la web del centro/título.	Mediante la aplicación Liferay.
<u>CCC</u>	Informa de los resultados obtenidos. [9.5]	la comisión de calidad del centro debe rendir cuentas sobre los resultados de la publicación y difusión de información sobre los programas formativos mediante el informe de seguimiento del centro. (Véase <u>E_SEGTIT - Evaluación y seguimiento de títulos</u>).





J. Documentación

Nombre	Custodia
Web del centro	Área de Tecnologías de la Información y Comunicación
Web de los títulos	Área de Tecnologías de la Información y Comunicación

K. Indicadores

Código	Definición	Forma de cálculo
S_GESINF_N01	Número de visitas a la web del centro	Recuento de visitas a la web del centro/título
S_GESINF_N02	Número de visitas a la web de título	Recuento de visitas a la web del centro/título

L. Criterios AUDIT

Criterio 9. Publicación de información sobre el desarrollo de actividades y programas

La IES / El centro debe publicar información fiable, actualizada y accesible, relativa a las actividades realizadas, así como a los programas formativos ofertados y sus resultados.

Directrices:

Para el desarrollo de este criterio, el SAIQ debería:

- [9.1] Disponer de sistemáticas de actuación que permitan obtener información tanto del desarrollo y resultados de los programas impartidos, como de aquellas otras actividades vinculadas al cumplimiento de los criterios del modelo AUDIT.
- [9.2] Determinar los mecanismos para regular y garantizar procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de información actual y fidedigna, relativa a los programas ofertados y otras actividades desarrolladas por la IES / el centro.
- [9.3] Determinar el procedimiento establecido para informar de forma comprensible a los grupos de interés, incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa de la IES / el centro, acerca de, al menos:
 - Oferta formativa.
 - Objetivos de los títulos, planes de estudios y guías docentes.
 - Resultados de aprendizaje obtenidos por los egresados.
 - Políticas de acceso, admisión (perfil de ingreso recomendado) y orientación del estudiantado.





- Metodologías de enseñanza-aprendizaje y sistemas de evaluación (criterios de calificación, incluidas las prácticas externas).
 - Movilidad.
 - Reclamaciones, quejas/alegaciones y sugerencias.
 - Posibilidades en relación con la continuidad de los estudios y/o con las diversas oportunidades de empleo y ámbitos de desempeño profesional.
 - Acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.
 - Temas tratados y acuerdos alcanzados en los órganos de representación y decisión de la IES / el centro.
 - Servicios y recursos ofrecidos por la IES / el centro.
 - Resultados de la enseñanza, tanto previstos, como realmente obtenidos (tasas de rendimiento académico/aprendizaje, inserción laboral, y satisfacción de los distintos grupos de interés).
 - Resultados de las evaluaciones externas realizadas a las titulaciones ofertadas (VMSA).
- [9.4] Definir cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- [9.5] Indicar el procedimiento empleado para rendir cuentas sobre los resultados de la publicación y difusión de información sobre los programas, así como de las otras actividades incluidas dentro del alcance del SAIQ, desarrolladas por la IES / el centro.

M. Control de versiones

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
1	En la fecha de la firma electrónica	Primera versión del SAIQ

