

## PC09 INFORMACIÓN PÚBLICA

### ÍNDICE

1. OBJETO
2. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES
3. GRUPOS DE INTERÉS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN
4. DESARROLLO
5. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA
6. RENDICIÓN DE CUENTAS
7. EVIDENCIAS

Unidad para la Calidad  
Edificio Luis Vives, 2ª planta  
Campus de Espinardo  
30100 – Murcia  
ESPAÑA

unica@listas.um.es  
Tlf.: 868 88 7551

[www.um.es/web/unica/](http://www.um.es/web/unica/)



<b>RESUMEN DE REVISIONES</b>		
<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones</b>
00	27/12/2007	Edición inicial
01	20/07/2009	Revisión
02	15/11/2011	Revisión completa del SGIC tras normativa seguimiento
03	02/10/2015	Revisión completa del SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación
04	29/06/2018	Revisión completa del SAIC para adaptarlo al nuevo modelo AUDIT
05	29/09/2023	Revisión completa del SAIC. Adaptación al RD 640/2021, RD 822/2021 y AUDIT Internacional

		<b>Fecha</b>
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Abril 2023
Revisado por	Coordinadora General de Calidad de la Universidad de Murcia	Mayo 2023
Visto bueno de	Vicerrectora de Coordinación y Calidad	Julio 2023
Informado y aprobado en	Consejo de Gobierno	Septiembre 2023



## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que los Centros de la Universidad de Murcia (UMU) publican información fiable, actualizada y accesible, relativa a las actividades realizadas, así como a los programas formativos oficiales ofertados (grado y máster universitario) y sus resultados. Determinar los mecanismos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de información, relativa a las titulaciones que imparten.

## 2. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

***Equipo de Dirección del Centro.*** Definir cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés. Realizar la difusión de toda la información relativa a las actividades realizadas en el Centro, así como la de los programas formativos oficiales ofertados y de sus resultados. Proponer nuevas acciones o mecanismos para realizar la información pública, si se considera adecuado.

***Coordinador/a de Calidad del Centro.*** Comprobar que está publicada de forma actualizada la información que la Junta de Centro aprueba que se facilite a los diferentes grupos de interés del Centro. Velar por el adecuado desarrollo del proceso en la Comisión de Aseguramiento de Calidad (CAC).

***Comisión de Aseguramiento de Calidad (CAC).*** Analizar el proceso de información pública del Centro. Elaborar un informe de seguimiento anual y, en su caso, acciones de mejora sobre la difusión de la información que se hace pública.

***Junta de Centro.*** Aprobar la publicación del tipo de contenido adicional al que se establece en el procedimiento y en la normativa vigente de la UMU, y el modo de publicación. Aprobar el informe de seguimiento anual y, en su caso, la propuesta de acciones de mejora, gestionando la puesta en marcha de las acciones aprobadas.



### 3. GRUPOS DE INTERÉS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

**Grupos de interés:** estudiantado, PDI, PTGAS, gestoras/res universitarios, empleadores/as, egresados/as, administraciones educativas, sociedad.

**Mecanismos de participación:** las/los miembros de los grupos de interés que forman parte de la comunidad universitaria aprueban los mecanismos de información pública a través de sus representantes en los distintos órganos de gobierno de la UMU implicados. Además, los distintos grupos de interés, tanto internos como externos a la comunidad universitaria, podrán hacer aportaciones, a través de las encuestas o grupos focales (PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades*), haciendo sugerencias (PA04. *Gestión de incidencias S-Q-R-F*) o participando en las reuniones de las distintas comisiones o grupos a los que pertenezcan.

### 4. DESARROLLO

El Servicio de Información Universitario (SIU) y la Unidad para la Calidad apoyan el desarrollo de este procedimiento.

El Equipo de Dirección del Centro define la información que se debe publicar y a qué grupos de interés va dirigida, que es aprobada por la Junta de Centro.

El Centro mantiene informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa y sus titulaciones oficiales, publicando y revisando periódicamente la información que debe estar actualizada.

El Coordinador o la Coordinadora de Calidad del Centro se asegura de que la información exigida en este proceso esté publicada en la página web de la titulación y/o del Centro y que dicha información es correcta y está actualizada y, en caso de que no lo sea, la actualizará o informará de ello al SIU para su corrección.

La CAC elabora un informe de seguimiento anual y, en su caso, una propuesta de acciones de mejora, que también ha de ser aprobado en Junta de Centro.

En cuanto a las titulaciones oficiales, se informa de forma comprensible a los grupos de interés, al menos, sobre:



- Oferta formativa. Estructura del plan de estudios incluyendo las competencias y resultados de aprendizaje, los módulos, las materias y asignaturas; la distribución de créditos; las modalidades de impartición; las guías docentes, las metodologías de enseñanza, las actividades formativas y los sistemas de evaluación; el calendario de implantación; y en su caso, las menciones o especialidades con una descripción de sus itinerarios formativos.
- Requisitos previos para el estudiante. Vías de acceso al título y perfil de ingreso recomendado, criterios de admisión, especialmente para los másteres, con la valoración de méritos establecidos y, en su caso, pruebas de admisión específicas.
- Información sobre los complementos de formación y perfiles de ingreso que deben cursarlos, en su caso.
- Atribuciones profesionales, si las hubiere, perfil de egreso, salidas profesionales y vías académicas a las que da acceso el título.
- Documentación oficial del título. Memoria del título verificada y sus correspondientes modificaciones, informes finales de verificación y de modificaciones, informes de seguimiento internos y externos (en su caso), informe final de la Comisión de Acreditación de ANECA y la resolución de Acreditación del Consejo de Universidades, autorización de la Comunidad Autónoma, publicación en BOE y enlace al RUCT.
- Calendario, horarios aulas y asignación de espacios.
- Orientación de los estudiantes.
- Para el caso de estudiante con necesidades educativas especiales, información relativa a los servicios de apoyo y asesoramiento, así como la existencia de adaptaciones curriculares.
- Información relativa a la extinción de un plan de estudios, si lo hubo, y la puesta en marcha del curso de adaptación a un nuevo título, si lo hubiera.
- Catálogo de plazas de movilidad y prácticas externas.
- Mecanismos para realizar sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones.
- Acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.
- Resultados de la enseñanza, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés.



- Documentación del SAIC, incluyendo los procedimientos, registros y acciones de mejora puestas en marcha.
- Otras informaciones relativas al SAIC, como composición de la CAC del Centro y, en su caso, de titulaciones.
- Temas tratados y acuerdos alcanzados en los órganos de representación y decisión colegiados y/o unipersonales del Centro.

Respecto a información general del Centro, se informa, al menos, sobre:

- Servicios y recursos.
- Normativa que afecta al estudiantado, en cuanto a sus derechos y obligaciones.
- Política y objetivos generales.

## 5. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

Aunque no se definen indicadores, de forma anual, la CAC analiza la validez de la información transmitida, considerando los criterios de fiabilidad, oportunidad y accesibilidad, así como de los canales utilizados, proponiendo modificaciones y, si procede, acciones para su incorporación al plan de mejoras del Centro.

El Equipo de Dirección del Centro procede a la publicación en la página web del Centro de la información pertinente, para conocimiento de la comunidad universitaria, en particular, y de la sociedad, en general.

La CAC recopila los diferentes informes de seguimiento anuales de las titulaciones que imparte el centro, pudiendo introducir cambios para elaborar el informe de seguimiento anual del Centro.

Los informes de seguimiento contienen, entre otros, el análisis de este procedimiento y la propuesta, en su caso, de acciones de mejora (PM01. *Plan de acciones de mejora*). Se tendrán en cuenta todas las fuentes de información disponibles.

Los programas académicos de simultaneidad de dobles titulaciones requieren de un análisis conjunto de las CAC de los Centros implicados en su docencia.



La Junta de Centro aprueba el informe de seguimiento anual del Centro. Además, aprueba las acciones de mejora (PM01. *Plan de acciones de mejoras*) y vela por su implementación.

## 6. RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se realiza a los distintos grupos de interés en la CAC.

La memoria anual de calidad de la UMU recoge un informe detallado por Centro sobre su actividad que se presenta tanto en Claustro como en Consejo Social.

## 7. EVIDENCIAS

Identificación	Punto de archivo
Actas: acuerdos sobre la información que se desea hacer pública (CAC)	Aplicación UNICA
Actas: informe de seguimiento anual sobre las actuaciones de información pública del Centro y, en su caso, de las acciones de mejora (CAC)	Aplicación UNICA
Actas: aprobación de las actuaciones sobre información pública del Centro (Junta de Centro)	Aplicación UNICA
Actas: aprobación del informe de seguimiento anual sobre las actuaciones de información pública del Centro y, en su caso, del plan de mejoras (Junta de Centro)	Aplicación UNICA
Información pública del Centro	Página web del Centro
Memoria anual de calidad de la UMU (Vicerrectorado competente en materia de Calidad)	Página web Vicerrectorado competente en materia de Calidad

