


ÍNDICE

1	Objeto.....	2
2	Ámbito de aplicación	2
3	Documentación de referencia/normativa.....	2
4	Definiciones... ..	2
5	Responsabilidades.....	2
6	Desarrollo.....	2
7	Medida, análisis y mejora continua.....	3
8	Relación de formatos asociados.....	3
9	Evidencias.....	3
10	Rendición de cuentas.....	4
11	Diagrama de flujo.....	4

Resumen de revisiones		
Número de edición	Fecha	Motivo de modificación
E00	30/12/2014	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
D ^a Esther Atencia Gil Área de Calidad, Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	D ^a . Consuelo Camacho Pereira Subdirectora de Calidad, Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla
Aprobado por:	
D. Cayetano Medina Molina Director del Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	

Código Seguro de verificación:PFyHoK00+Cp2Po0tfjr7uw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA	FECHA	04/02/2015	
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	PFyHoK00+Cp2Po0tfjr7uw==	PÁGINA	1/4
 PFyHoK00+Cp2Po0tfjr7uw==				

1. Objeto: El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el CSI hace pública la información actualizada relativa a las titulaciones que imparte para el conocimiento de sus grupos de interés.

2. Ámbito de alcance: El presente procedimiento es de aplicación a la información relativa a todos los títulos de Grado ofertados por el CSI

3. Documentación de referencias/ Normativa:

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Plan de Comunicación, en el marco de la garantía de la calidad, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Reglamento de Cartas de Servicios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Procedimiento para el seguimiento de los títulos oficiales de Grado de la AGAE (actual ACC-DEVA).
- Protocolo para la Comisión de Seguimiento de los títulos oficiales de Grado de la AGAE (actual ACC-DEVA).
- Reglamento de Régimen Interno del CSI
- Cartas de Servicio del CSI
- Manual del SGIC del CSI.
- Plan de Comunicación del CSI

4. Definiciones:

Comunicación Institucional: Rendimiento de cuentas público a la sociedad civil sobre los resultados de los Servicios del Centro.

Sistema de Información para la Dirección (SID): Aplicación informática que permite acceder a los datos de un conjunto de indicadores sobre gestión, docencia, innovación e investigación relativos al funcionamiento del CSI, y a los datos organizados por Centros de otro conjunto de indicadores relativos a todos los títulos del Centro.

5. Responsabilidades:

Responsable de Calidad y Planificación del CSI (RCP-CSI): Recibir la información relacionada con los títulos de Grado, enviársela a la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título de Grado (CGIC-TG) y proponer qué información publicar, cómo y a quien ha de ir dirigida.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título (CGIC-TG): Validar la información relacionada con el título de Grado.

Director/a del CSI: Aprobar la propuesta de qué información publicar, cómo y a quien ha de ir dirigida.


Vicerrectorado con competencias en titulaciones de Grado: Coordinar la publicación de la información relacionada con los títulos de Grado.

Vicerrectorado con competencias en Calidad: Velar por el cumplimiento de este procedimiento.

6. Desarrollo:

El Centro Universitario San Isidoro, adscrito a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, con el objeto de promover el principio de transparencia y acceso a la información pública, considera una obligación mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa y sus títulos. Para ello, elabora y revisa periódicamente un Plan de Comunicación del Centro en

Código Seguro de verificación:PFyHoK00+Cp2Po0t.f jr7uw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA	FECHA	04/02/2015	
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	PFyHoK00+Cp2Po0t.f jr7uw==	PÁGINA	2/4
 PFyHoK00+Cp2Po0t.f jr7uw==				

el que se especifica los canales de comunicación de la misma con sus distintos grupos de interés.

En cuanto a los títulos, el CSI ha de informar, al menos, de lo siguiente:

- Política y objetivos de calidad /Carta de Servicios del CSI y de sus títulos.
- La oferta formativa del Centro (Memorias de verificación de los títulos).
- La planificación de las enseñanzas (guías docentes, horarios, calendario de actividades de evaluación, etc).
- El perfil de ingreso de los títulos del CSI (informe de perfil de ingreso).
- Los procedimientos para realizar incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- Los resultados del aprendizaje (tasas de éxito, graduación, rendimiento, eficiencia y abandono).
- Los resultados de la inserción laboral (informe de inserción laboral de los egresados/as de los títulos del Centro).
- Grado de satisfacción de sus grupos de interés (evaluación de la actividad docente, etc).

El/la Responsable de Calidad y Planificación del CSI recibe de los servicios administrativos competentes del Centro, así como del Sistema de Información a la Dirección, toda la información relacionada con los resultados de los títulos, la cual es validada por la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título. Una vez la información está validada, el/la Responsable de Calidad y Planificación del CSI propone, con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, al/ a la Director/a del Centro, qué información publicar, a qué grupos de interés ha de ir dirigida y el modo de hacerla pública. El Director/a del Centro oído el Consejo de Gobierno, aprueba la propuesta.

Una vez aprobado qué información publicar, el/la Responsable de Calidad y Planificación del CSI la difunde y es el/la responsable de que la información publicada siempre esté actualizada.

7. Medidas, análisis y mejora continua:

El/la Responsable de Calidad y Planificación del CSI en la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, analizará la validez de la información publicada y si los canales de comunicación son eficaces haciendo propuestas de mejoras, si procede.

8. Relación de formatos asociados:

No se asocian formatos.

9. Evidencias

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PC14-CSI-E01-XX-XX	Plan de Comunicación del CSI	Papel o informático	Responsable de Calidad y Planificación del CSI	6 años	No

10. Rendición de cuentas:

El/la Responsable de Calidad y Planificación del CSI informará anualmente al Consejo de Gobierno del CSI acerca de este procedimiento

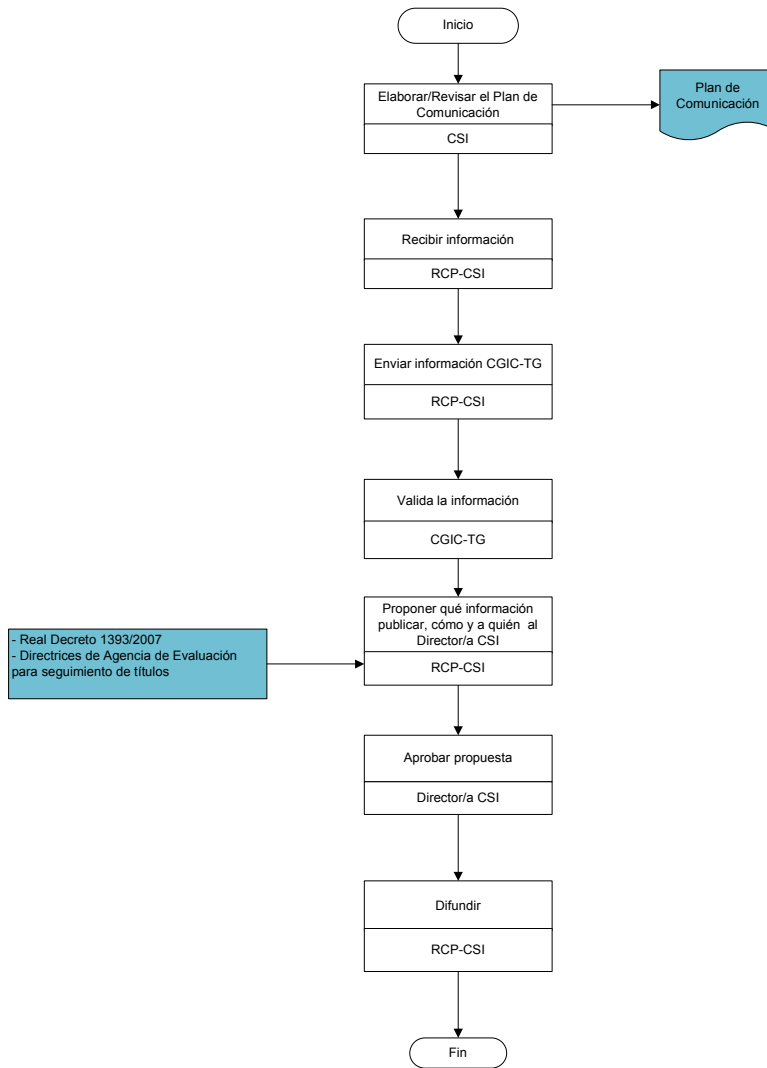
11. Diagrama de flujos

Código Seguro de verificación:PFyHoK00+Cp2Po0t.f jr7uw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA		FECHA	04/02/2015
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	PFyHoK00+Cp2Po0t.f jr7uw==	PÁGINA	3/4



INFORMACIÓN PÚBLICA (GRADO)



Código Seguro de verificación:PFyHoK00+Cp2Po0tfjr7uw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	CAYETANO MEDINA MOLINA	FECHA	04/02/2015	
	CONSUELO CAMACHO PEREIRA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	PFyHoK00+Cp2Po0tfjr7uw==	PÁGINA	4/4



PFyHoK00+Cp2Po0tfjr7uw==