



## ÍNDICE

|     |                                |   |
|-----|--------------------------------|---|
| 1.  | FINALIDAD .....                | 2 |
| 2.  | ALCANCE DEL PROCESO .....      | 2 |
| 3.  | REFERENCIAS / NORMATIVAS ..... | 2 |
| 4.  | DEFINICIONES .....             | 2 |
| 5.  | DESARROLLO DEL PROCESO .....   | 2 |
| 6.  | INDICADORES .....              | 5 |
| 7.  | EVIDENCIAS .....               | 5 |
| 8.  | RESPONSABLE DEL PROCESO .....  | 5 |
| 9.  | RESPONSABILIDADES .....        | 5 |
| 10. | FLUJOGRAMA .....               | 6 |

### RESUMEN DE REVISIÓN

| <b>Edición</b> | <b>Fecha</b> | <b>Motivo de la modificación</b>   |
|----------------|--------------|--|
| 00             | 25/07/2014   | Edición inicial del documento  |
| 01             | 24/07/2020   | Revisión y adaptación de la primera versión al idioma español incluyendo cambios identificados en la actualización |
| 02             | 15/02/2022   | Revisión del proceso publicación de información de los estudios universitarios                                     |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Elaboración:</b><br><br>Responsable de Calidad<br><br>Fecha: 25/07/2014 | <b>Revisión:</b><br><br>Director del centro<br><br>Fecha: 15/02/2022 | <b>Aprobación:</b><br><br>Director General<br><br>Fecha: 28/03/2022 |
|--|--|---|



## **1 FINALIDAD**

El objetivo de este proceso es describir cómo se informa a todos los grupos de interés sobre las características y resultados de los estudios universitarios de Euncet.

## **2 ALCANCE DEL PROCESO**

El presente documento se aplica a todos los estudios de grado y máster universitarios que se imparten en Euncet.

## **3 REFERENCIAS/NORMATIVAS**

Marco externo:

- Guía para la acreditación de titulaciones universitarias de grado y máster (septiembre 2022)

Marco interno:

- Política y Objetivos de Calidad del centro.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
- Planes de estudios de grados y másteres universitarios.

## **4 DEFINICIONES**

- **Canales de información:** vías de comunicación presenciales y virtuales establecidas por el centro para difundir información, comunicarse con los grupos de interés y recoger incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- **Grupos de interés:** toda aquella persona, grupo o institución que tenga interés en el centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Éstos podrían incluir a estudiantes, profesores, administraciones públicas, empresas, familiares y sociedad en general.

## **5 DESARROLLO DEL PROCESO**

### **5.1 Información pública sobre el desarrollo de los estudios universitarios**

Información pública obligatoria



## 801.7.1. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS



La información sobre el desarrollo de los estudios universitarios debe incluir los puntos INTERNOS y EXTERNOS siguientes por parte de las áreas:

### INPUTS EXTERNOS:

#### Área de Gestión académica

- Condiciones de acceso (UPC + GENERALITAT)
- Criterios de admisión (UPC + GENERALITAT)
- Complementos formativos si procede (UPC)
- Planes de estudios, debe incluir (UPC):
  - Materias o asignaturas
  - ECTS
  - Despliegue temporal
  - Metodologías y actividades docentes
  - Recursos bibliográficos
  - Actividades y criterios de evaluación
  - Profesorado con cargo a las materias o asignaturas

Para todos aquellos que su información venga dada por entes externos como son a través de (UPC y Generalitat de Catalunya) deberá tomarse en consideración que los tiempos de actualización estarán condicionados al envío previo de éstos.

### INPUTS EXTERNOS e INTERNOS:

#### Área de Gestión académica

- Toda la normativa docente y demás normativa o políticas en materia de igualdad de sexos, violencia machista, no discriminación, fomento de la diversidad, tratamiento de la discapacidad, etc.

#### Área de Servicio al estudiantado

- Movilidad

### INPUTS INTERNOS:

#### Área de Gestión académica

- Recursos de aprendizaje

#### Área de Servicio al estudiantado



## 801.7.1. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS



- Servicios de soporte

### Comisión Permanente

- Precio por ECTS y otros gastos asociados a la matrícula

### Área de Calidad

- Mecanismos de queja y sugerencias
- Sistema Interno de Gestión de Calidad (SIGQ)

Deberá asegurarse que al inicio previo de cada curso académico o por cuatrimestre en los casos que así apliquen, esté actualizada la información pública presentada e informada en el web.

Los **responsables de cada una de las respectivas áreas** son los responsables de proporcionar esta información sobre el desarrollo de los estudios universitarios y lo remite al **departamento de Marketing** para que publique la información en el web.

Las actualizaciones de la información (actualizaciones de tasas, información de gestión académica como información operativa y de trámites, horarios, noticias, etc.) las lleva a cabo en el web el **departamento de Marketing** a medida que se producen los cambios.

Periódicamente, el **responsable de Calidad** comprueba que la información pública referente a los estudios universitarios esté actualizada. Si detecta información que debe actualizarse, se pone en contacto con el **departamento de Marketing** y solicita su actualización.

## 5.2 Información pública sobre los resultados de los estudios universitarios

La información sobre los resultados de la titulación debe incluir los informes INTERNOS por parte del:

### Área de Calidad

- Resultados académicos de los últimos cinco cursos.
- Satisfacción de las personas graduadas.
- Satisfacción del profesorado.
- Resultados de las distintas evaluaciones a las que se somete la titulación, tanto internas como externas.

Deberá asegurarse que al inicio de cada curso académico y conforme a lo descrito en el proceso 801.6.1. Definición, revisión y mejora del cuadro de datos y mando el/la



**Responsable de Calidad** mantenga actualizada los informes relacionados con los puntos descritos anteriormente asegurándose de que la información pública éste presentada e informada en la web.

## 6 INDICADORES

- Porcentaje de cumplimiento de información actualizada al inicio del curso académico.

## 7 EVIDENCIAS

| <b>Identificación del registro</b>                        | <b>Descripción</b>   |
|---|--|
| Guías docentes de los estudios                            | Guías docentes por cada uno de los estudios universitarios             |
| Plan de acogida, orientación profesional y acción tutoría | Documentación anual asociada al departamento servicios al estudiantado |
| Normativas de los estudios                                | Normativas para cada uno de los estudios universitarios                |
| Informes de resultados de los distintos departamentos     | Resultados de los distintos departamentos del curso académico          |

## 8 RESPONSABLE DEL PROCESO

El **responsable de Calidad** será el responsable principal del correcto funcionamiento y cumplimiento de este proceso.

## 9 RESPONSABILIDADES

**Departamento de Marketing (DM):** publica y actualiza la información en la web.

**Responsables de cada una de las áreas (RA):** propone la información, los canales para su publicación y los grupos de interés a los que se dirige. Recoge la información, la actualiza, la valida y hace su difusión. También recoge los datos sobre el proceso y difunde los resultados.

## 10 FLUJOGRAMA

