



PC-11 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**PC-11 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA
INFORMACIÓN PÚBLICA**

Código US:	17
Área:	Información Pública
Criterio implanta:	1
Centro:	Facultad de Geografía e Historia

Elaboración: Equipo Decanal Fecha: 01/09/2017	Revisión: Equipo Decanal Fecha: 17/05/2024	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 24/05/2024
--	---	--



PC-11 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ÍNDICE

- 1. Objeto**
- 2. Alcance**
- 3. Referencias/Normativa**
- 4. Definiciones**
- 5. Desarrollo del proceso**
- 6. Seguimiento y Medición**
- 7. Responsabilidades**
- 8. Rendición de cuentas**
- 9. Flujograma**



PC-11 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. Objeto

El objeto del siguiente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Geografía e Historia de la Universidad de Sevilla hace pública la información actualizada relativa al Centro, para el conocimiento de sus grupos de interés.

2. Alcance

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por el Centro de la Universidad de Sevilla.

3. Referencias/Normativa

- Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) del 25 de mayo de 2018.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos (LOPD).
- RD 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Estatuto de la US y reglamentos que lo desarrollan.
- Sistema de Garantía de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla.
 - Procedimiento P09 - Mecanismos para la Difusión del Plan de Estudios, su desarrollo y resultado (Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro).

4. Definiciones

Plan de Comunicación Digital: conjunto de estrategias de comunicación que, a través de los medios y soportes informáticos adecuados, permiten cubrir las necesidades de comunicación que presentan los individuos y grupos de interés que componen una organización.

5. Desarrollo

5.1. Generalidades y objetivos

Los servicios centrales de la Universidad de Sevilla, a través de los Vicerrectorados competentes, se encargan de recopilar y difundir a través de su página Web, de forma centralizada y con un formato común para todos los títulos oficiales de la Universidad de Sevilla, la información y objetivos relativos a:

A) Cuestiones de carácter general:

- La normativa y el calendario de matrícula.
- Las políticas generales de acceso y orientación de los estudiantes.

B) Cuestiones específicas de cada título:

- Información del título: Memoria de Verificación, autoinforme de seguimiento del título, informe de seguimiento de la DEVA, autoinforme de renovación de la acreditación del título, procedimiento para la



PC-11 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

expedición del suplemento europeo al título.

- Datos de identificación del Título.

- Denominación del título.
- Rama de conocimiento.
- Fecha de publicación del título en el BOE (inscripción en el RUCT).
- Plan de estudios del título publicado en BOE.
- Centro responsable del título.
- Centros en los que se oferta el título.
- TÍTULO CONJUNTO. Existencia de convenio de colaboración.
- Primer curso académico de implantación del título.
- Duración del programa formativo (créditos/años).
- Modalidad de enseñanza (presencial, semipresencial, virtual, a distancia).
- Lenguas en las que se imparte el título.
- Normas de permanencia.
- Salidas académicas en relación con otros estudios.
- Salidas profesionales.
- En su caso, profesión regulada para la que capacita el título.

- Calendario de Implantación del título

- Cronograma de implantación. Indica el año/curso de implantación.
 - Procedimiento de adaptación del alumnado procedente de enseñanzas anteriores, sólo en el caso de que el título provenga de la transformación a la nueva legislación de otro título.
 - Criterios y procedimiento específico para el caso de una posible extinción del título.

- Sistema Interno de Garantía de Calidad

- Información específica sobre la inserción laboral.
- Información sobre el procedimiento para realizar sugerencias y reclamaciones.

- Acceso

- Información previa a la matriculación, incluida información sobre plazos y procedimientos de preinscripción y matrícula, y, si procede, la información sobre las condiciones o pruebas de acceso especiales.
 - Perfil recomendado para el alumnado de nuevo ingreso.
 - Información dirigida al alumnado de nuevo ingreso.
 - Información sobre apoyo y orientación para el alumnado una vez matriculado.
 - Requisitos de acceso y criterios de admisión.
 - Datos de alumnado.
 - Plazas ofertadas.
 - Plazas solicitadas.
 - Total matriculados.
 - Normativa sobre el Sistema de transferencia y reconocimiento de créditos.
 - GRADO. En su caso, información sobre cursos de adaptación para titulados.
 - MÁSTER. En su caso, información sobre complementos de formación.

- Competencias

- Relación de competencias del título.

- Planificación de la enseñanza

- Estructura general del Plan de Estudios.
 - Menciones/Especialidades.
 - Denominación de módulos o materias.



PC-11 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN
DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- Número de Créditos.
- Créditos de naturaleza obligatoria u optativa.
- Prácticas externas.
- Trabajo fin de grado/máster.
- Información que debe contener cada una de las asignaturas.
 - Listado de asignaturas.
 - Denominación de la asignatura.
 - Tipo de asignatura (básica, obligatoria, optativa).
 - Créditos ECTS.
 - Competencias.
 - Contenidos.
 - Actividades formativas, Metodologías docentes.
 - Sistemas de evaluación.
 - Profesorado.
- Guías Docentes.
- Horarios-aulas-exámenes.
 - Prácticas externas. Sólo en caso de que el título tenga prácticas externas obligatorias.
 - Convenios o empresas donde realizar las prácticas.
 - Normativa.
 - Trabajo fin de grado/máster.
 - Coordinación docente horizontal y vertical.
 - Información específica sobre los programas de movilidad, solo para el caso de títulos que contemplen en la memoria programas de movilidad.
 - Convenios tanto para el estudiantado propio como de acogida.
 - Normativa.
 - Recursos materiales disponibles asignados.
- Resultados del título
 - Tasa de graduación.
 - Tasa de abandono.
 - Tasa de eficiencia.
 - Tasa de rendimiento.
 - Tasa de éxito.
 - Estudiantado de nuevo ingreso en el título.
 - Nota media de ingreso.
 - Duración media de los estudios.
 - Satisfacción del alumnado con los estudios.
 - En su caso, grado de inserción laboral de titulados y tituladas.
 - En su caso, movilidad internacional de alumnado.
 - En su caso, % o número de estudiantes de movilidad entrantes.
 - En su caso, % o número de estudiantes de movilidad salientes.
 - En su caso, oferta plazas de prácticas externas.
 - En su caso, nivel de satisfacción con las prácticas externas.

Además de la información procedente de los servicios centrales de la Universidad, que se difunde también a través de los medios de la propia Facultad, el centro asegura la publicación de información relativa a:



PC-11 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- Los planes de acogida y orientación al alumnado específicos del título o del Centro en el que se imparte.
 - La oferta de prácticas externas, así como las metodologías de enseñanza-aprendizaje y los criterios de evaluación que se utilizarán en las mismas.
- Los Trabajos Fin de Grado y Máster (Líneas de Investigación, plazas, cronograma y procedimientos).
 - Los datos referentes a la organización docente del curso académico actualizado: asignación de grupos, aulas y profesorado; y calendarios y horarios de clases, exámenes y tutorías.
 - Los resultados de las enseñanzas, en lo que se refiere al aprendizaje, la inserción laboral y la satisfacción de los distintos grupos de interés.
- Las posibilidades de movilidad - nacional y/o internacional - y las ayudas disponibles para facilitarlas.
- Los mecanismos para realizar quejas y sugerencias, y dar cuenta de incidencias producidas.
- Los criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos.
- Las normas de permanencia.
- La accesibilidad para el estudiantado con discapacidad.
- Los órganos de gobierno del Centro y el sistema de participación de los diferentes colectivos en el mismo.
- Una Memoria Anual actualizada con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.
 - En su caso, información sobre el procedimiento que garantiza la continuidad de los estudios en caso de extinción del título.
- Fecha de actualización de la información.

Para responder a tales objetivos y garantizar la difusión de la información entre los distintos grupos de interés, el Equipo Decanal del Centro elabora un Plan de Comunicación Digital (<https://geografiaehistoria.us.es/sites/geografiaehistoria/files/acreditacion/plan%20de%20comunicacion%20digital/Plan%20Comunicaci%C3%B3n%20Digital%202022.pdf>) con el que determina qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública.

5.2. Obtención y difusión de la Información.

Los mecanismos adecuados para recopilar la información pública destinada a los grupos de interés definidos en el Manual de Calidad, así como los canales apropiados para difundir la información a cada uno de ellos quedan recogidos y desarrollados en el Plan de Comunicación Digital del Centro. Este es revisado anualmente por el Equipo Decanal con el objetivo de garantizar su actualidad y adaptación a las necesidades del Centro y de los grupos de interés ya mencionados.

5.3. Títulos conjuntos

5.3.1. Grado en Arqueología por las Universidades de Jaén, Granada y Sevilla

En este punto conviene señalar que, al ser un título interuniversitario, impartido en tres universidades, cada centro cuenta con una web propia, si bien en todas aparece la información básica y común requerida por la DEVA. La universidad coordinadora (Universidad de Granada) cuenta con una web (<http://grados.ugr.es/arqueologia>) que incluye un enlace a la web de cada título. En concreto, la web de la Universidad de Sevilla (http://www.us.es/estudios/grados/plan_242?p=7) ofrece toda la información fundamental y complementaria para al alumnado, que se actualiza periódicamente de forma automática incorporando los datos relativos al acceso y normativa académica, la organización de las enseñanzas (proyectos y programas docentes de las asignaturas) o los resultados del SGCT. La interfaz y estructura es común en las webs de todos los títulos de la USE, lo que permite garantizar la homogeneidad de contenidos, estándares, imagen institucional,



PC-11 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

etc. Lo mismo cabe decir de la web de la Facultad de Geografía e Historia, donde existe un apartado individual para cada uno de los títulos impartidos por el Centro con la información principal, la guía del estudiante, el folleto del grado y un enlace a su respectiva página web de la USE, evitando de este modo la duplicidad de la información

(<https://geografiaehistoria.us.es/grados/grado-en-arqueologia-por-las-universidades-de-jaen-granada-y-sevilla>).

La información pública del título es analizada anualmente en cada universidad en la reunión ordinaria de la CGCT que se celebra en el segundo cuatrimestre con el objeto de detectar las carencias, duplicidades y necesidades de actualización y mejora, que son indicadas a los responsables de las webs de la Universidad y el Centro para su subsanación antes del inicio del curso siguiente. En el caso de que las necesidades de actualización y mejora sean comunes a las tres universidades que imparten el título, estas se analizan en la reunión ordinaria de los coordinadores de los títulos que tiene lugar igualmente entre los meses de abril y mayo de cada año, y donde estos actúan como representantes de sus respectivas CGCT. Aquí se arbitran las medidas para que sean implementadas por las tres universidades antes del inicio del curso siguiente.

5.3.2. Máster Universitario en Arqueología por la U. de Sevilla y U. de Granada

Al igual que en el grado de Arqueología, al ser éste un título interuniversitario, impartido en dos universidades, cada centro cuenta con una web propia. En las dos se recoge toda la información básica y común requerida por la DEVA. La universidad coordinadora del Máster es la Universidad de Sevilla. Su web (<https://www.us.es/estudiar/que-estudiar/oferta-de-masteres/master-universitario-en-arqueologia-por-la-ude-sevilla-a-y>) incluye un enlace a la web del título de la Universidad de Granada (<https://masteres.ugr.es/arqueologia/>). Toda la información fundamental y complementaria para los estudiantes se actualiza anualmente de forma automática incorporando los datos relativos al acceso y normativa académica, la organización de las enseñanzas (proyectos y programas docentes de las asignaturas) o los resultados del SGCT.

Siguiendo las acciones propuestas en el último Plan de Mejora del título, se ha establecido un calendario de reuniones periódicas entre los coordinadores de ambas universidades, a fin de analizar la marcha de los distintos aspectos del título. Se han establecidos dos reuniones ordinarias anuales, al principio y al final, en la que se revisa todos los contenidos disponibles en la web de la Facultad.

6. Seguimiento y Medición

Se lleva a cabo un seguimiento permanente en las reuniones del Equipo Decanal. Para la medición y el análisis se tiene en cuenta, en todas las titulaciones del Centro, el dato desagregado de la encuesta de Satisfacción Global con el Título del SGCT realizada por PDI, Alumnado y PAS:

9.1 Acceso a la Información del título disponible en la web.

9.2 Satisfacción sobre la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información.

Es fundamental, igualmente, el resultado del análisis realizado por las distintas comisiones de las titulaciones interuniversitarias, según se describe en el desarrollo del procedimiento.

El seguimiento y medición de la idoneidad de la información transmitida y de la utilidad de los mecanismos de difusión empleados se lleva a cabo también a partir de los datos recogidos por distintas vías: retroalimentación en redes sociales, consultas a través de correo electrónico, buzón de quejas y sugerencias, encuestas personalizadas a los distintos de interés, o cuantificación de usuarios por perfiles en la Web. Todo ello queda detallado en el Plan de Comunicación Digital del Centro (apartados 6. Seguimiento y medición y 8. Rendición de cuentas).



PC-11 - PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Indicadores clave:

P9 - MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO

P9-9.1 - ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL TÍTULO DISPONIBLE EN LA WEB

P91 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE ESTUDIANTES

P91-10.08 - Grado de satisfacción de estudiantes con la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente

P92 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PDI

P92-11.08 - Grado de satisfacción del PDI con la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente

P93 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PAS

P93-12.03 - Grado de Satisfacción del PAS con la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre los títulos

Indicadores auxiliares:

7. Responsabilidades

Equipo Decanal (ED): proponer el contenido de la información a publicar, hacia quien va dirigida y el modo de hacerlo y difundir dicha información.

Grupo de trabajo de Garantía de Calidad (GTGC): analizar la adecuación y pertinencia de la información publicada y emitir un informe anual al respecto que contenga, en su caso, acciones de mejora remitiendo dicho informe al Decanato del Centro.

Vicedecanato de Investigación, Transferencia y Comunicación: responsable de definir y gestionar las actuaciones relacionadas con este proceso. Llevará a cabo acciones para revisar y mejorar las actuaciones concernientes al procedimiento "PC11 - Procedimiento de Información Pública".

Vicedecano de Calidad e Innovación Docente: obtener la información necesaria. Comprobar su actualización.

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente, bien con el proceso de seguimiento o bien con el de la renovación de la acreditación, mediante el cual se procede al análisis de los indicadores asociados al procedimiento y la elaboración del plan de mejora. Una vez aprobado, se da cuenta a todos los grupos de interés y a la sociedad en general, mediante la difusión de dichos documentos siguiendo el procedimiento "Información Pública".

Además, anualmente se procede por parte del equipo decanal a la elaboración de una Memoria del Centro que versa sobre las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el curso anterior, a la que se le da difusión entre los principales grupos de interés siguiendo el procedimiento "Información Pública".

9. Flujograma

PC-11 - Procedimiento para la gestión de la Información Pública

PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

