



Universidad de Valladolid

PROCEDIMIENTO DE INFORMACION PÚBLICA



ESCUELA DE INGENIERÍAS
INDUSTRIALES

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. DOCUMENTACIÓN
4. DEFINICIONES
5. DESARROLLO
6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
7. ARCHIVO
8. RESPONSABILIDADES
9. FLUJOGRAMA
10. HISTÓRICO DE CAMBIOS

Elaborado por: <i>Juan Carlos Fraile Marinero</i> <i>Responsable de Calidad del Centro</i>	Revisado por: <i>Jesús Pisano Alonso</i> <i>Director de la Escuela de</i> <i>Ingenierías Industriales</i>	Aprobado por: <i>Junta de Escuela</i>
Fecha: <i>12 de Junio de 2017</i>	Fecha: <i>4 de Septiembre de 2017</i>	Fecha: <i>26 de Septiembre de 2017</i>
Firma:	Firma:	Firma:



Universidad de Valladolid

PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA



ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Escuela de Ingenierías Industriales (EII) de la Universidad de Valladolid (UVa), da a conocer a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, información actualizada sobre los Títulos y sobre todas las actuaciones derivadas y relacionadas con los procedimientos de calidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones oficiales ofertadas por la EII.

3. DOCUMENTACIÓN

Documentos de referencia:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (Ley consolidada).
- Ley 12/2010, de 28 de octubre, por la que se modifica la Ley 3/2003, de 28 de marzo, de Universidades de Castilla y León (BOE 23 noviembre 2010).
- Reglamento de Ordenación Académica de la Universidad de Valladolid (Aprobado por el Consejo de Gobierno, sesión de 16 de febrero de 2012, BOCyL nº 49, de 09 de marzo, modificado por el Consejo de Gobierno sesión 24 de julio de 2012, BOCyL nº 23 de noviembre de 2012, modificado por acuerdo de la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno en sesión de 26 de septiembre de 2014, BOCyL nº195, de 9 de octubre).
- Reglamento Interno de la EII UVa (Aprobado por la Comisión Permanente del Consejo de Gobierno el 26 de octubre de 2010).
- Reglamento sobre protección de datos de carácter personal (Aprobado por Junta de Gobierno de 24 de julio de 2001, BOCYL de 13 de septiembre de 2001).
- Documentación del Programa AUDIT.
- Capítulo 1 del **Manual de Gestión del SGIC**: Sistema de Garantía Interna de Calidad.
- Capítulo 10 del **Manual de Gestión del SGIC**: Información Pública.
- Procedimiento **PE01** para la Elaboración y Revisión de la Política y Objetivos de Calidad.
- Procedimiento **PE03** para el Diseño de los Programas Formativos.
- Procedimiento **PE04** para la Definición de Perfiles y Captación de Estudiantes.
- Procedimiento **PE05** para el control y Revisión de la Calidad de los Programas Formativos.
- Procedimiento **PO01** de Admisión y Matriculación de Estudiantes.
- Procedimiento **PO02** Desarrollo de la Enseñanza y Evaluación del Aprendizaje.
- Procedimiento **PO03** de Orientación al Estudiante.
- Procedimiento **PO04** de Gestión de la Movilidad de los Estudiantes.
- Procedimiento **PO05** de Gestión de la Orientación Profesional e Inserción Laboral.
- Procedimiento **PO06** de Gestión de las Prácticas Externas.
- Procedimiento **PA07** para la Gestión de los Recursos Materiales.
- Procedimiento **PA08** para la Gestión de los Servicios.
- Procedimiento **PA10** para el Análisis y Utilización de Resultados.
- Procedimiento **PA11** de Gestión y Revisión de Incidencias, Reclamaciones y Sugerencias.

Universidad de Valladolid - Escuela de Ingenierías Industriales

Paseo del Cauce, 59. - 47011 Valladolid - ☎ 983 423313 - www.eii.uva.es - eii@uva.es



Universidad de Valladolid

PROCEDIMIENTO DE INFORMACION PÚBLICA



ESCUELA DE INGENIERÍAS
INDUSTRIALES

Documentos Generados:

- **F01-PA09:** Información a Publicar por el Centro.

4. DEFINICIONES

Información Pública: Conjunto de datos, mensajes y documentos emitidos públicamente y de fácil acceso.

5. DESARROLLO

La EII tiene la necesidad, como cualquier Centro universitario, de publicar una gran cantidad de información relacionada con su actividad, para mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa y sus programas formativos, por lo que revisa periódicamente y publica información actualizada sobre los mismos. Las tecnologías de la información y de la comunicación son un aliado indispensable, pues permiten una mayor difusión, mayor rapidez y fácil acceso a la publicación de información.

Para realizar esta tarea, utilizará los siguientes medios de difusión o canales de comunicación:

- Portal web institucional de la EII, cuya dirección es: <http://www.eii.uva.es>
- Redes sociales de la EII.
- Listas de distribución de correo electrónico oficiales.
- Pantallas de información presentada en los monitores distribuidos en las instalaciones del Centro.
- Boletines y ediciones impresas, con carácter informativo, editadas por la EII.

La gestión de estos medios la realiza el Servicio de Informática del Centro, bajo la supervisión del Equipo Directivo de la EII. El responsable del servicio de informática del Centro deberá remitir a la Dirección del Centro los datos estadísticos de utilización y acceso a los medios de difusión, para su seguimiento y medición.

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, teniendo en cuenta las acciones de difusión indicadas en todos los procedimientos, con periodicidad anual, ha de proponer qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y los canales de difusión, quedando constancia de este hecho en documento realizado conforme al Formato **F01-PA09**. Esta información será enviada a la Junta de Escuela para su aprobación, quedando reflejado en el documento **F02-MC-01**

El Responsable de Calidad del Centro se responsabilizará de la actualización de la información publicada por la Escuela, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro **y al Equipo Directivo del Centro**.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Anualmente la Comisión de Garantía de Calidad del Centro realizará un análisis de la información publicada según el *procedimiento PA10 para el Análisis y Utilización de Resultados*.

7. ARCHIVO

Universidad de Valladolid - Escuela de Ingenierías Industriales

Paseo del Cauce, 59. - 47011 Valladolid - ☎ 983 423313 - www.eii.uva.es - eii@uva.es

Todos los documentos utilizados en el desarrollo de este proceso serán archivados por el Responsable de Calidad del Centro.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Información a Publicar F01-PA09	Papel o soporte informático	Secretario Académico del Centro	6 años
Acuerdos de Junta de Escuela F02-MC-01	Papel o soporte informático	Secretario Académico del Centro	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad del Centro: Proponer qué información publicar, a quién y cómo va dirigida. Analizar la adecuación y pertinencia de la información publicada.

Equipo Directivo: Difundir la información. Facilitar el acceso a la información cuya publicación no sea responsabilidad de la EII. Supervisar la gestión realizada por el Servicio de Informática del Centro.

Junta de Escuela: Aprobar el contenido de la información a publicar, a quién va dirigida y los canales de difusión de dicha información.

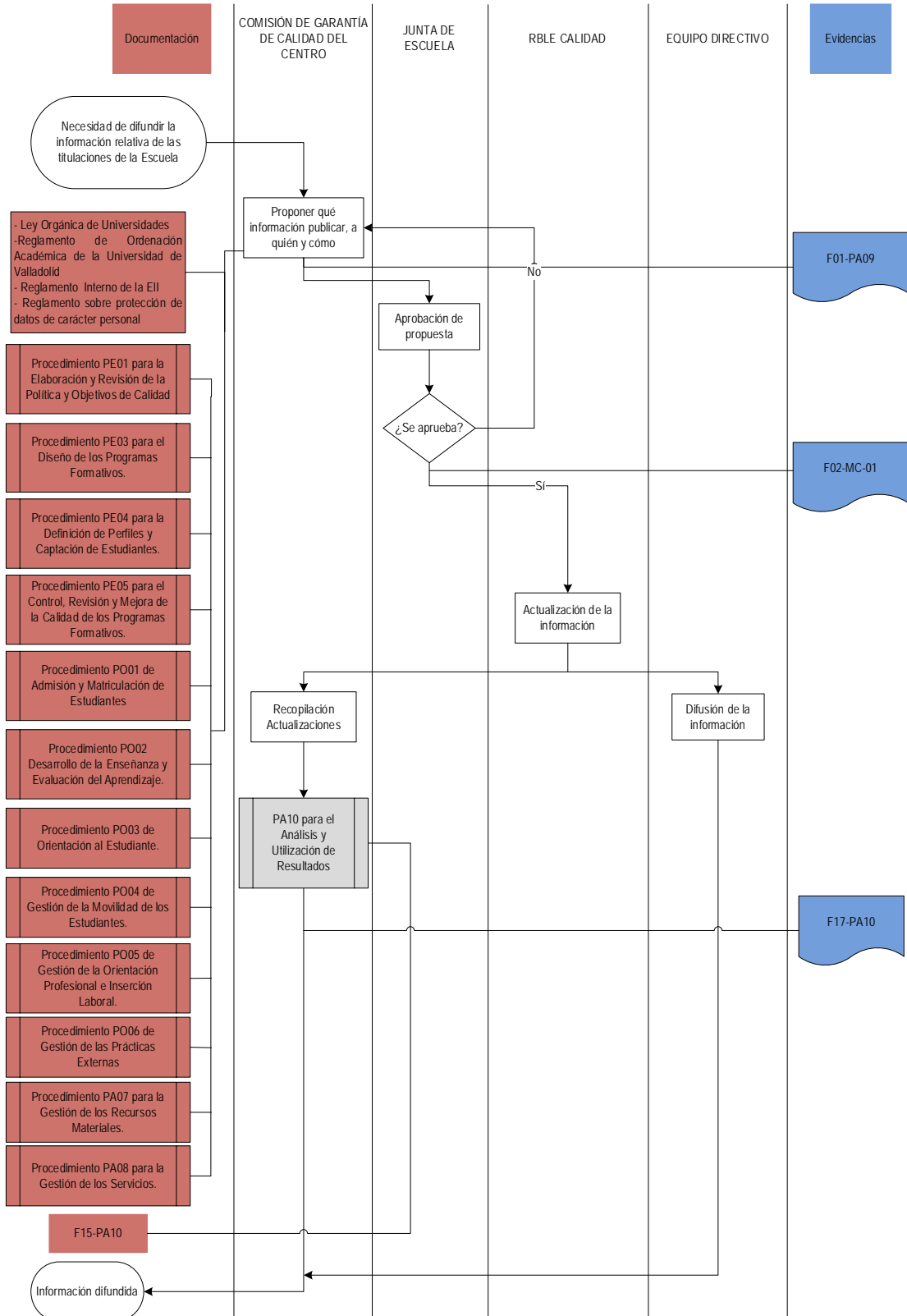
Secretario Académico del Centro: Custodiar la documentación relacionada con este procedimiento.

Responsable de Calidad del Centro: Velar por el cumplimiento de los criterios de Calidad exigidos en lo relacionado con el proceso implicado. Archivar los documentos derivados de este proceso.

Responsable del servicio de informática del Centro: Gestión de los medios de difusión del Centro. Remitir a la Dirección del Centro los datos estadísticos de utilización y acceso a los medios de difusión.



9. FLUJOGRAMA





Universidad de Valladolid

PROCEDIMIENTO DE INFORMACION PÚBLICA



ESCUELA DE INGENIERÍAS INDUSTRIALES

10. HISTÓRICO DE CAMBIOS

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificación
V01	Abril 2009	Edición inicial
V02	Junio 2017	<p>Nuevo nombre del centro: Escuela de Ingenierías Industriales. Cambio de la codificación del procedimiento y de los formatos. Actualización de la documentación de referencia por cambio de denominación o por tratarse de nueva normativa vigente. Se actualiza el desarrollo del procedimiento incorporando los medios de difusión y cómo y quién realiza su gestión. Se elimina la información a publicar porque ya figura dentro del formato Información a Publicar F01-PA09. Cambio de la denominación del Subdirector de Acreditación por Responsable de Calidad del Centro Modificación del responsable de la custodia de la documentación del SGIC. Modificación de las responsabilidades y flujograma conforme a los cambios realizados en el desarrollo.</p>