



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



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

Código US:	<b>17</b>
Área:	<b>Información Pública</b>
Criterio implanta:	<b>1</b>
Centro:	<b>Facultad de Comunicación</b>

**Elaboración:**

Vicedecanato de Comunicación y  
Relaciones Institucionales

Fecha: 16/02/2024

**Revisión:**

Fecha: 21/02/2024

**Aprobación:**

Junta de Facultad

Fecha:



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 Comunicación 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 se aplica a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por la Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla.

### 3. Referencias/Normativa

Aparte de la normativa nacional y autonómica de aplicación:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD).
- Real Decreto 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 Universidad de Sevilla y reglamentos que lo desarrollan.
- Resolución Rectoral de 25 de febrero de 2016 la US que regula la competencia y procedimiento para la tramitación de las solicitudes de acceso a la Información pública y la actualización de su Portal de Transparencia
- Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla.

### 4. Definiciones

Plan de Comunicación: 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

En muchos sentidos la información pública de la FCOM depende la Universidad de Sevilla, que es la responsable de recopilar y difundir de forma centralizada y con un formato común la información que comparten todos los títulos oficiales de la Universidad de Sevilla.

Esta información se divide en cuestiones generales y específicas.

A) Cuestiones de carácter general:

- La normativa y el calendario de matrícula.
- Las políticas generales de acceso y orientación del estudiantado.

B) Cuestiones específicas de cada título:

- Información del título: Memoria de Verificación, autoinforme de seguimiento del título, informe de seguimiento de ACCUA (antigua DEVA), autoinforme de renovación de la acreditación del título, procedimiento



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



para la expedición del suplemento europeo al título.

- Datos de identificación y del Sistema de Garantía de Calidad.
- Acceso.
- Competencias.
- Planificación de la enseñanza.
  - 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.

Los contenidos obligatorios de información específica que es competencia de la FCOM se publican en la página WEB de la Facultad, así como otra información de interés general.

La FCOM garantiza la publicación de la siguiente información:

- Los órganos de gobierno del Centro y el sistema de participación de los diferentes colectivos en el mismo. La conformación del equipo decanal, de la Junta de Facultad y de las distintas comisiones.
  - Los datos referentes a la organización docente del curso académico actualizado: asignación de grupos, aulas y profesorado, así como de los calendarios y horarios de clases, exámenes y tutorías.
  - La documentación del Sistema de Garantía de Calidad del Centro y de los Títulos.
  - Los resultados de las enseñanzas, en lo que se refiere al aprendizaje, la inserción laboral y la satisfacción de los distintos grupos de interés.
- Los planes de acogida y orientación al alumnado específicos del título o del Centro.
- La oferta de prácticas externas, así como la información relativa a su asignación y evaluación.
- Información del procedimiento de movilidad de estudiantes y oferta de destinos.
- Los mecanismos para realizar quejas, sugerencias, felicitaciones e incidencias.
- Los criterios para el reconocimiento y la transferencia de créditos.
- Las normas de permanencia en la titulación.
- La accesibilidad para estudiantes con discapacidad.
  - En su caso, información sobre el procedimiento que garantiza la continuidad de los estudios en caso de extinción del título.

- El procedimiento de matrícula: Información matrícula y normas de permanencia, documentación, cambio de grupo y traslados de expedientes.

El Equipo Decanal de la FCOM desarrolla un Plan de Comunicación con el que determinará qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Los medios propios de la FCOM para la difusión de la información pública son:

- Página web. Está diseñada para contener información permanente relacionada con trámites oficiales y la información de actualidad que se genera a partir del acontecer diario en el centro. Se incluyen noticias sobre convocatorias, becas y actividades que afectan a los distintos grupos de interés de la FCOM.
  - Listas de distribución para el PDI, el PTGAS y el estudiantado. Las comunicaciones a las listas de distribución deben cumplir con lo establecido en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
  - Otros canales de comunicación: pantallas de información, ediciones impresas o digitales y redes sociales (Instagram, X (antes Twitter), LinkedIn, Facebook, YouTube y TikTok), además del Canal de la FCOM en TVUS.

## 6. Seguimiento y Medición



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



Se lleva a cabo un seguimiento permanente en las reuniones del Equipo Decanal y en el monitoreo constante a los canales de información implementados a través del plan de comunicación. 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 PTGAS:

P9-9.1 Acceso a la Información del título disponible en la web.

P9-9.2 Satisfacción sobre la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información.

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, sugerencias, felicitaciones e incidencias Expon@US, encuestas a los distintos de interés o cuantificación de usuarios por perfiles en la Web.

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: propone el contenido de la información a publicar, a quién va dirigida y el modo de hacerlo y difundir dicha información.

Junta de Facultad: debate y aprueba, en su caso, los planes de mejora fruto de los informes de seguimiento, a petición de la Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro.

Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro: debate y aprueba, en su caso, las acciones de mejora que sean propuestas por las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos.

Comisión de Garantía de Calidad del Título: analiza la adecuación y pertinencia de la información publicada y emite un informe al respecto que contendrá, en su caso, las acciones de mejora, teniendo que remitir dicho informe al Decanato del Centro.

Vicedecanato de Comunicación y Relaciones Institucionales: es el órgano responsable de la información pública del centro. Define la estrategia de comunicación en la página web y en los perfiles sociales. Coordina la información que emana de secretaría, servicio de medios audiovisuales, servicio de informática y los otros vicedecanatos para ofrecerla de manera clara y ordenada.



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



Vicedecanato de Calidad, Investigación y Emprendimiento: comunica a las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos la necesidad, en su caso, de revisar la información pública disponible del título.

### **8. Rendición de cuentas**

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente con el proceso de seguimiento o con el de la renovación de la acreditación. Mediante estos se procede al análisis de los indicadores asociados al procedimiento y se elabora el plan de mejora, que, una vez aprobado, se comunicará a todos los grupos de interés y a la sociedad, en general, mediante la difusión de dichos documentos siguiendo el procedimiento de Información Pública (PC11). Además, de forma continuada el Decano realiza un informe de su actividad en relación al Centro y anualmente se procede por parte del equipo decanal a la elaboración de una memoria que versa sobre las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el curso anterior, a la que se le dará difusión entre los principales grupos de interés siguiendo, nuevamente, el procedimiento Información Pública (PC-11).

### **9. Flujograma**

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

Procedimiento PC11 - Procedimiento para la Gestión de la Información Pública  
Facultad de Comunicación de la Universidad de Sevilla

