



## PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA

<b>1. OBJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>3. REFERENCIAS / NORMATIVA</b> .....	<b>3</b>
<b>4. DEFINICIONES</b> .....	<b>4</b>
<b>5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>4</b>
5.1. GENERALIDADES.....	4
5.2. PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	4
5.3. RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS .....	5
5.4. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	5
<b>6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA</b> .....	<b>5</b>
<b>7. ARCHIVO</b> .....	<b>6</b>
<b>8. RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>6</b>
<b>9. FLUJOGRAMA</b> .....	<b>7</b>
<b>10. ANEXOS</b> .....	<b>8</b>
10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA. ....	8

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN          PÚBLICA</b>	 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada
	<b>RESPONSABLE: COORDINADOR DE CALIDAD</b>	

<b>RESUMEN DE REVISIONES – PCC08</b>		
Número	Fecha	Justificación
00	23-10-08	Edición inicial. Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC
01	22-11-10	Adaptación del Modelo Marco por la Comisión de Garantía de Calidad del IUMA
02	07-05-14	Adaptación al nuevo Modelo Marco 2012 de la ULPGC

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
<i>Comisión de Garantía de            Calidad del IUMA (CGC)</i>  <i>Fdo: Coordinador de            Garantía de Calidad del            IUMA</i>  Fecha: 22/05/2014	<i>Director del Instituto            Universitario de            Microelectrónica Aplicada</i>  <i>Fdo: Antonio Núñez            Ordóñez</i>  Fecha: 22/05/2014	<i>Comisión Ejecutiva del            Instituto Universitario            Microelectrónica Aplicada</i>  <i>Fdo: Antonio Núñez            Ordóñez</i>  Fecha: 23/05/2014	Fecha: / /

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN          PÚBLICA</b>  <b>RESPONSABLE: COORDINADOR DE CALIDAD</b>	 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada
---	--	--

## 1. OBJETO

El **objeto** del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA) difunde la información relativa a las titulaciones que imparte y los procesos docentes que desarrolla, con el **propósito** de garantizar que los grupos de interés estén informados de la actividad del Instituto.

## 2. ALCANCE

La gestión de la información que se difunde en el IUMA se aplica, a lo largo del curso académico, a toda la información relativa a la divulgación de actuaciones docentes, titulaciones y resultados, que se generan de la implantación de procesos necesarios para el funcionamiento del Instituto.

## 3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externa:

- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU).
- R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ANECA (2007): Programa de Reconocimiento de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria (AUDIT).
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Decreto 168/2008, de 22 de julio, por el que se regula el procedimiento, requisitos y criterios de evaluación para la autorización de la implantación de las enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de los títulos oficiales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN          PÚBLICA</b>  <b>RESPONSABLE: COORDINADOR DE CALIDAD</b>	 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada
---	--	--

De la ULPGC

- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. (15 de enero de 2012).
- Identidad Corporativa de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Del Instituto

- Reglamento de Régimen Interno del IUMA.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Instituto relativo a la gestión de la información.

## 4. DEFINICIONES

**Grupo de interés:** Toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el IUMA, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Estos podrían incluir a los estudiantes, investigadores, administraciones públicas, empleadores y sociedad en general.

## 5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

### 5.1. GENERALIDADES

La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) puede establecer criterios por cada uno de los medios de comunicación a emplear (formatos, estilos, etc.) atendiendo, en todo caso, a la Identidad Corporativa establecida por el Gabinete de Comunicación de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC). Con el visto bueno del Equipo Directivo, estos criterios se difunden a los miembros del IUMA, como el resto de comunicaciones oficiales, tal y como se indica en los apartados 5.2, 5.3 y 5.4 de este procedimiento.

La planificación, validación y difusión de la información relativa a la gestión de la administración del edificio (carta de servicios de la administración, horarios específicos del personal de administración y servicios, etc.) la realizan los Administradores de los Edificios y, en los casos que proceda, en colaboración con los responsables especificados en los apartados 5.2, 5.3 y 5.4 de este procedimiento.

### 5.2. PLANIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En los distintos procedimientos del IUMA se especifica los contenidos oficiales que se deben difundir de forma sistemática, por ello la CGC, atendiendo a éstos además de a los objetivos

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN          PÚBLICA</b>	 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada
<b>RESPONSABLE: COORDINADOR DE CALIDAD</b>		

anuales del Instituto, realiza una planificación de la difusión de estos documentos y establece: los recursos necesarios, medios de comunicación que van a ser empleados, responsables de su realización, grupos de interés al que va dirigido y periodos. La planificación es revisada y aprobada por el Equipo Directivo del IUMA, tras lo cual, el Coordinador de Calidad (CC) informará de la misma a los responsables de la elaboración de documentos y comunicaciones.

### **5.3. RECEPCIÓN Y VALIDACIÓN DE CONTENIDOS INFORMATIVOS**

Los contenidos y documentos de las comunicaciones oficiales que se deben difundir por el IUMA, tanto los planificados como los que surjan de forma imprevista, son enviados al CC por los responsables de su elaboración. Posteriormente, la CGC revisa la adecuación de los contenidos, estructura, formatos, etc., también vela porque se atienda a la Identidad Corporativa de la ULPGC.

### **5.4. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Una vez validada la información, el Equipo Directivo del IUMA o los responsables de cada comunicación, según proceda, difunden la información, asimismo éstos actualizarán la información cuando así se requiera. El Coordinador de Calidad asume la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada por el IUMA, haciendo llegar cualquier observación al respecto a los responsables para que sea atendida.

## **6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA**

La Comisión de Garantía de Calidad procede, anualmente, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. Este documento es entregado al Coordinador de Calidad para su análisis y custodia.

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la información pública se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del instituto para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas serán aplicadas según se determine en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política docente del IUMA*.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	<b>PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN          PÚBLICA</b>	 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada
	<b>RESPONSABLE: COORDINADOR DE CALIDAD</b>	

## 7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivo de evidencias

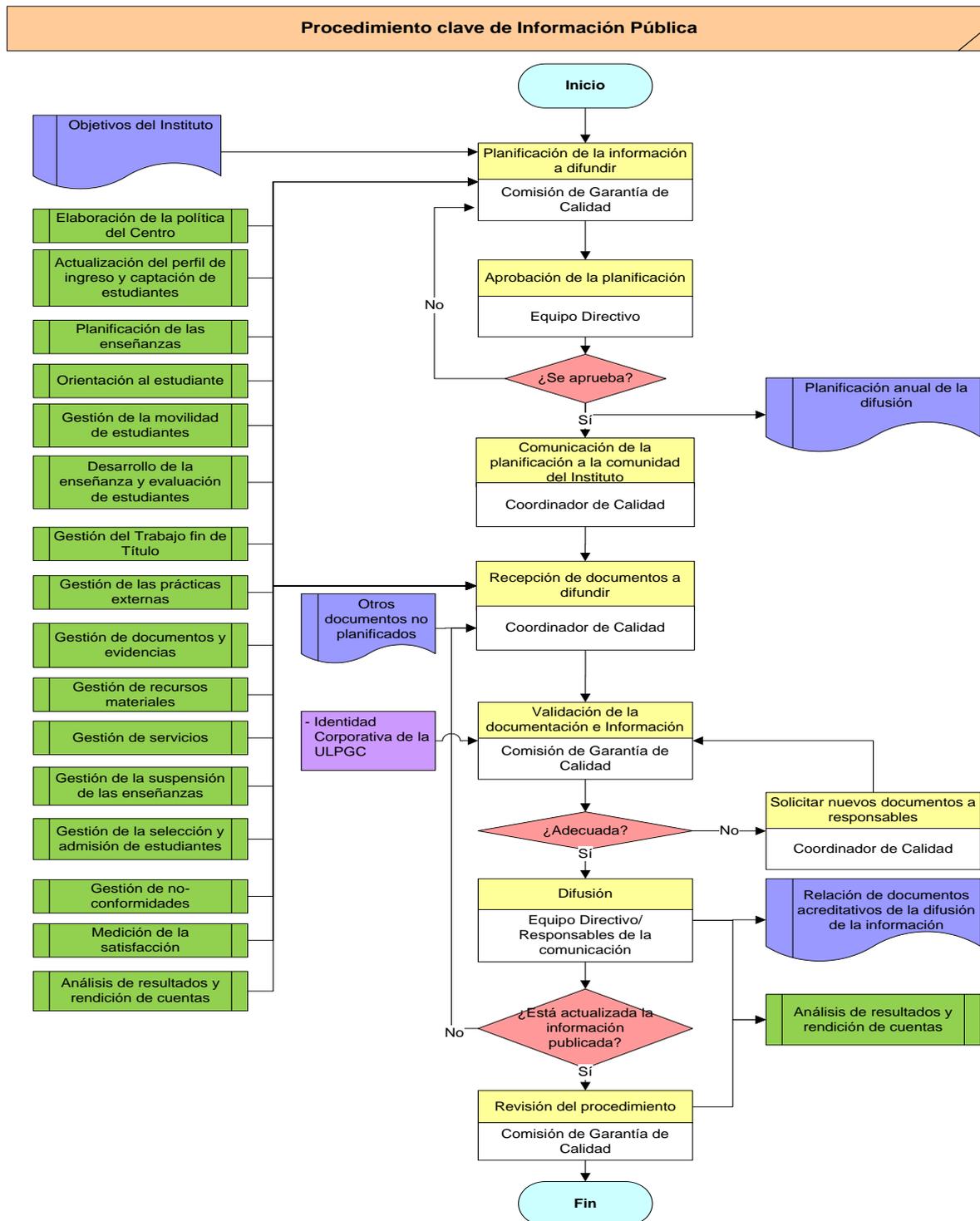
Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Planificación Anual de la difusión	Papel y/o informático	Secretario del IUMA	6 años
Documentos acreditativos de la difusión de la información	Papel y/o informático	Secretario del IUMA	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad	6 años

## 8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2. Responsabilidades de grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Equipo Directivo	X			
Comisión de Garantía de Calidad	X	X	X	
Coordinador de Calidad	X			
Responsables comunicaciones	X	X	X	

## 9. FLUJOGRAMA





UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS  
DE GRAN CANARIA

**PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN  
PÚBLICA**

**RESPONSABLE: COORDINADOR DE CALIDAD**



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA  
Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada

## 10. ANEXOS

### 10.1 *FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE DE INFORMACIÓN PÚBLICA.*

1. Puntos débiles del procedimiento

--

2. Puntos fuertes del procedimiento

--

3. Propuestas de mejora del procedimiento

--

Fecha y firma:

Coordinador de Calidad