



Edición	Fecha de Aprobación	Cambios en la documentación
00	22/05/2020	Unificación de los manuales de la Facultad de Medicina y Odontología, Facultad de Enfermería y Facultad de Fisioterapia y Podología con motivo de la creación de la nueva Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud. Adaptación del Manual al nuevo modelo AUDIT. Procede del MSIGC_P15 INFORMACIÓN PÚBLICA de las Facultades arriba mencionadas
01	12/11/2020	Se elimina el Protocolo "Sistemas de Información-WEB" y la información desarrollado en el apartado 10.4 en el que se aludía a él. Se añade información sobre cómo proceder ante la actualización de información en la Web en el apartado 10.1, y sobre el uso de la identidad corporativa y la marca UCV en el apartado 10.2.

Elaboración: Oficina de Calidad	Revisión: Comisión de Calidad	Aprobación: Junta de Facultad
Fdo.: Dolores Cejalvo Lapeña Directora Oficina Calidad Fecha: 06/11/2020	Fdo. María Aránzazu Juan Blanco Coordinadora de Calidad Fecha: 11/11/2020	Fdo. Carlos Barrios Pitarque Decano de la Facultad Fecha: 12/11/2020



1	<b>OBJETO</b>	Describir la sistemática para publicar información fiable, actualizada y accesible, relativa a las titulaciones oficiales de la Facultad ofertadas, su Plan de Estudios, y sus resultados para el conocimiento de sus grupos de interés, así como otras actividades realizadas en la Facultad.								
2	<b>ALCANCE</b>	Es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones oficiales ofertadas por la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud de la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir. Se publica la información sobre el Plan de Estudios, su desarrollo y resultados a todos los implicados en el ámbito de las Titulaciones.								
3	<b>ENTRADAS</b>	No aplica.								
4	<b>SALIDAS</b>	No aplica.								
5	<b>PROCESOS RELACIONADOS</b>	No aplica.								
6	<b>DOCUMENTACIÓN</b>	No aplica.								
7	<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>	<p>El responsable de mantener actualizado este documento y de la supervisión, así como de que se cumplan los requisitos es la Coordinación de Calidad de la Facultad.</p> <table border="1"> <tr> <td><b>Junta de Facultad</b></td> <td>Aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y el modo de hacerlo y difundir dicha información.</td> </tr> <tr> <td><b>Comisión de Calidad de la Facultad</b></td> <td>Propone qué información publicar, a quién y cómo, y valida la información.</td> </tr> <tr> <td><b>Responsable de Redes Sociales</b></td> <td>Actualización del Blog de la Titulación. Revisión de los trípticos de las diferentes titulaciones.</td> </tr> <tr> <td><b>Responsable Pantalla de Televisión</b></td> <td>Actualización/ incorporación de la información</td> </tr> </table>	<b>Junta de Facultad</b>	Aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y el modo de hacerlo y difundir dicha información.	<b>Comisión de Calidad de la Facultad</b>	Propone qué información publicar, a quién y cómo, y valida la información.	<b>Responsable de Redes Sociales</b>	Actualización del Blog de la Titulación. Revisión de los trípticos de las diferentes titulaciones.	<b>Responsable Pantalla de Televisión</b>	Actualización/ incorporación de la información
<b>Junta de Facultad</b>	Aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y el modo de hacerlo y difundir dicha información.									
<b>Comisión de Calidad de la Facultad</b>	Propone qué información publicar, a quién y cómo, y valida la información.									
<b>Responsable de Redes Sociales</b>	Actualización del Blog de la Titulación. Revisión de los trípticos de las diferentes titulaciones.									
<b>Responsable Pantalla de Televisión</b>	Actualización/ incorporación de la información									



		<p><b>Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Aplicadas (TICA) / Webmaster</b></p> <p>Mantenimiento de la infraestructura de los Sistemas de Información</p>
		<p><b>Servicio de Marketing /Webmaster</b></p> <p>Atención de servicios virtuales y actualización de los contenidos.</p>
		<p><b>Oficina de Calidad</b></p> <p>Determina las categorías de información a publicar en la WEB sobre las titulaciones oficiales. Los técnicos de calidad suben los contenidos a demanda de la Facultad.</p>
8	<b>RECURSOS</b>	No aplica
9	<b>MÉTODO DE CONTROL Y CRITERIOS (DE SEGUIMIENTO Y/O MEDIDA)</b>	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enlace a la página WEB del título.</li> </ul> <p>Algunas de las evidencias relacionadas con este proceso son de carácter on-line o informático y quedan registradas en las bases de datos de la Universidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intranet de la UCV.</li> <li>• Información del título en la Web de la UCV</li> <li>• Buzón de quejas / sugerencias / felicitaciones de la UCV</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A éstas evidencias hay que añadir las plantillas con las presentaciones realizadas para difundir la información a través de las pantallas de televisión, que se custodian en formato electrónico en Decanato.</li> </ul>

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD</p>
<p>PSAIC-08</p>	<p>INFORMACIÓN PÚBLICA</p>

## 10. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

### 10.1. Generalidades.

La Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud considera una obligación propia mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas, por lo que publica, y revisa periódicamente, información actualizada sobre las mismas. Asimismo, se coordina anualmente con el Vicerrectorado de Coordinación Estratégica para determinar el Plan Anual de actualizaciones Web.

En cuanto a las titulaciones, se informa sobre:

- La oferta formativa.
- Los objetivos, misión y características de las titulaciones.
- Plan de Estudios.
- Guías docentes (Resultados de aprendizaje esperados, metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación, incluidas las prácticas externas)
- Las políticas de acceso, admisión, y orientación de los estudiantes.
- Reglamentos de la Universidad.
- Información sobre el profesorado.
- Información sobre las prácticas externas.
- Información sobre el trabajo fin de Grado o Máster.
- Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad
- Informes anuales de la Titulación.
- Indicadores de resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, como tasas ..., inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).
- Las posibilidades de movilidad de Estudiantes y PDI/PAS.
- Los servicios y recursos ofrecidos por la UCV/Facultad.
- Buzón de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Resultados de las evaluaciones externas realizadas a las titulaciones.
- Posibilidades en relación a la continuidad de los estudios y/o a las diversas oportunidades de empleo y ámbitos de desempeño profesional.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD</p>
<p>PSAIC-08</p>	<p>INFORMACIÓN PÚBLICA</p>

## 10.2. Obtención de la información

La Comisión de Calidad de la Facultad, con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, ha de proponer qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Estas propuestas se remiten a la Junta de Facultad para su aprobación y posteriormente publicarse en la WEB a través del Gestor de Titulaciones. Todos los documentos se ajustan al Manual de Identidad Corporativa perteneciente al Vicerrectorado de Coordinación Estratégica y el documento de Directrices y procedimiento para el uso de marca de la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir.

## 10.3. Difusión

Una vez aprobada la información por la Junta de Facultad, se introduce en el Gestor de las Titulaciones para que sea visible en la página web de la titulación correspondiente.

Cada titulación tiene su propio blog, que se actualiza constantemente con noticias de interés.

El Campus virtual y la intranet también son utilizados por la Facultad para la difusión de información concreta para el alumnado matriculado.

El procedimiento para informar a los grupos de interés sobre las alegaciones, reclamaciones y sugerencias se realiza a través del envío de correos electrónicos sobre la existencia y el uso del buzón de quejas, sugerencias y/o felicitaciones, disponible en la página Web de la UCV y a disponibilidad de toda la Comunidad Universitaria.

Respecto a la difusión de los procedimientos que informan a los grupos de interés sobre el acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia la difusión al profesorado se realiza a través de correo electrónico para indicarles que pueden acceder a esta información para su consulta, desde el Portal del empleado y/o intranet. En Intranet se recoge también el Modelo de Evaluación Docente (DOCENTIA).

Para informar a los grupos de interés acerca de la utilización de los recursos materiales y servicios existen diferentes canales, como son los tutores de primer curso (aplicable a titulaciones de Grado), directores de postgrado o la figura en quien deleguen y la Web de la UCV.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p><b>FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD</b></p>
<p><b>PSAIC-08</b></p>	<p><b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b></p>

Los procedimientos para informar a los grupos de interés sobre los resultados de aprendizaje se realizan mediante la publicación en la Web de los resultados de las tasas, por titulación. Estas tasas también se recogen, en el informe anual del título publicado en la Web de la UCV al alcance de todo el público.

Los procedimientos de información sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés se muestran en el anexo incluido al final de este procedimiento.

### **Mecanismos de información interna**

Para el Alumnado:

- Información General.
- Vínculos a Intranet para el acceso personalizado.
- Vínculo al expediente académico desde la Intranet.
- Vínculos al Campus UCVnet para el acceso al alumnado (plataforma docente).
- Vínculo a los diferentes procesos de calidad en los que se está desarrollando el plan de Calidad de la Titulación.
- Vínculos a las aplicaciones que permiten al alumno comunicarse y acceder a servicios (MiUCV).
- Información detallada de la titulación, incluido el Plan de Estudios de todas las titulaciones de la UCV, con los resultados de aprendizaje previstos.

Para el Profesorado:

- Información General.
- Vínculos a Intranet para el acceso personalizado.
- Vínculo Datos personales.
- Vínculo a la información académica.
- Vínculo a las Encuestas Docentes.
- Vínculo a las áreas de Conocimientos e investigación.
- Vínculo Documentos Gestión.
- Vínculo Departamento de Personal.
- Vínculo Servicios Web.
- Vínculos al Campus UCVnet para el profesorado (plataforma PDI).
- Vínculo a los diferentes procesos de calidad en los que se está desarrollando el plan de Calidad de la Titulación.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<b>FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD</b>
<b>PSAIC-08</b>	<b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b>

- Información detallada de la Titulación.

Para el Personal de Servicios:

- Información General.
- Vínculos a Intranet para el acceso personalizado.
- Vínculo a Datos personales.
- Vínculo a Documentos Gestión.
- Vínculo Departamento de Personal.
- Vínculo Servicios Web.
- Vínculo a los deferentes procesos de calidad en los que se está desarrollando el plan de Calidad de la Titulación.
- Información detallada de la Titulación.

Los técnicos de la Oficina de Calidad actualizan la información relevante sobre los procesos de seguimiento y acreditación.

Además, se dispone de diferentes redes sociales (Youtube, Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter) que también se emplean para informar a los grupos de interés.

La Facultad cuenta con unas pantallas de televisión que se actualizan semanalmente con información de cursos, seminarios, ponencias, talleres, servicios que se ofertan desde la Facultad y los horarios de atención de los mismos, grados y postgrados, plazos de matrículas, etc.

#### **10.4. Seguimiento y Medición**

El seguimiento, revisión y mejora de la información pública se hace por parte de cada servicio responsable y por parte de la Comisión de seguimiento del título.

Por otro lado, existe una revisión externa de esta información pública por parte de la AVAP.

 <b>Universidad Católica de Valencia</b> San Vicente Mártir	<b>FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD</b>
<b>PSAIC-08</b>	<b>INFORMACIÓN PÚBLICA</b>

**10.5. Participación de los grupos de interés:**

Responsables	Grupos de interés representados				
	Estudiantes	PDI	PAS	Alta dirección	Agentes externos (Empleadores y/o referentes externos, agentes sociales, patronos)
Comisión de Calidad	X	X	X		
Junta de Facultad	X	X	X		

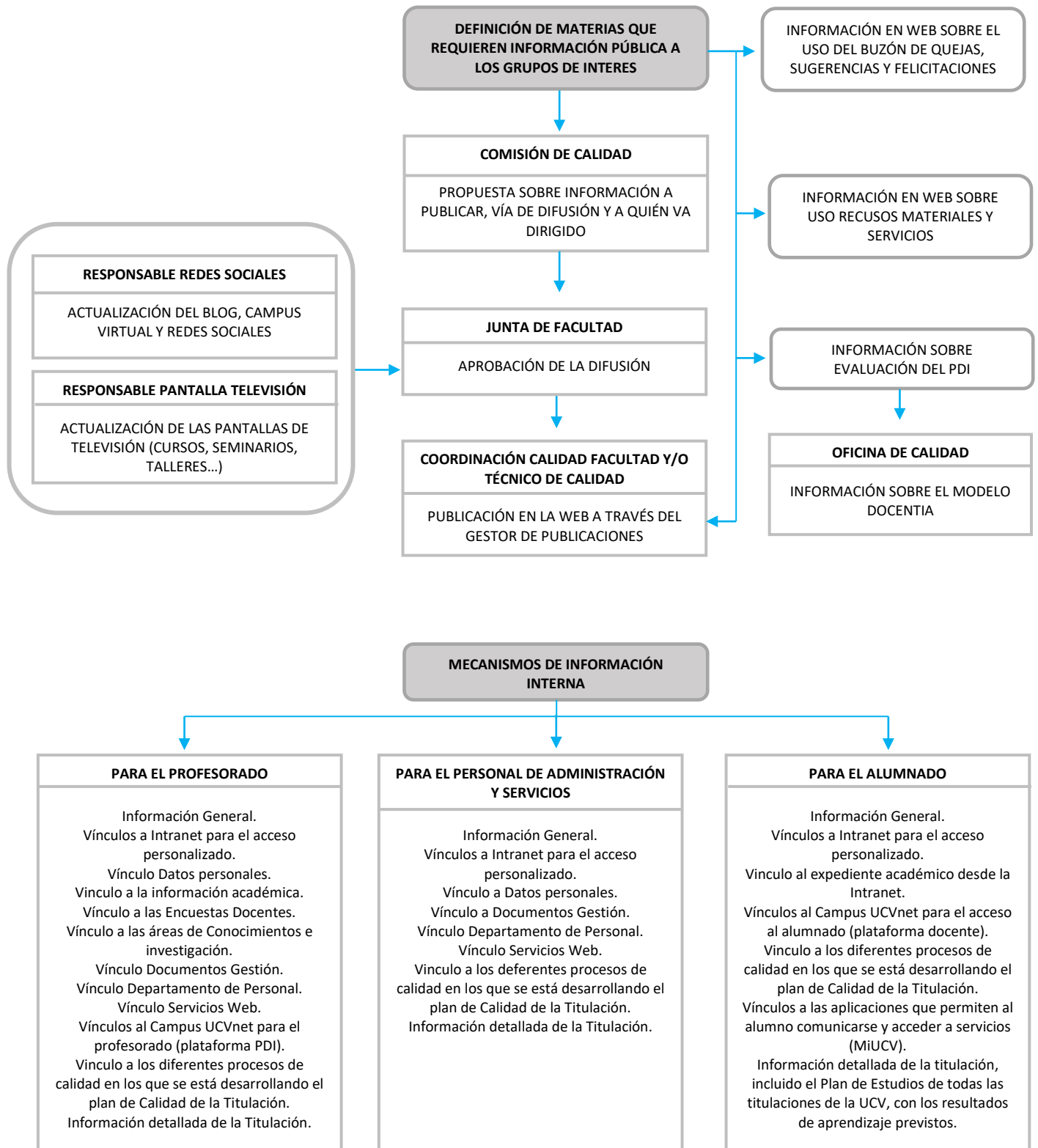
**10.6. Medición, análisis y rendición de cuentas:**

La medición y análisis de los resultados de la gestión de este procedimiento se desarrolla siguiendo el procedimiento de apoyo de la Facultad: *PSAIC-07 Análisis y mejora de los resultados de los procesos*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determina en el procedimiento *PSAIC-07 Análisis y mejora de los resultados de los procesos*.

La difusión de la información generada en cada uno de los procesos del sistema se realiza tal y como se indica en el Anexo I de este procedimiento. En la tabla que se muestra, para cada uno de los procesos del sistema: los grupos de interés a quienes se rinde cuentas, los medios por los que se proporciona la información, la persona/s responsables de esta difusión y el momento en que realizan dichas acciones.



## 11. DIAGRAMA DE FLUJO





**GRUPOS DE INTERÉS: Rendición de cuentas  
PSAIC (PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD)**

		ESTUDIANTES	EGRESADOS	PDI	PAS	JUNTA DE FACULTAD	CONSEJO DE GOBIERNO	PATRONATO	EMPLEADORES	AGENTES EXTERNOS / SOCIEDAD
Resultados PSAIC-01 "Política y Objetivos de Calidad"	Método difusión	Web/ Claustros/ Comisión Calidad	Web	Web/ Claustros/ Comisión Calidad	Web/ Claustros/ Comisión Calidad	Web/Claustros	Web	Web	Web	Web
	Responsable	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad/ Secretario de Facultad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad/ Secretario de Facultad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad
	Período	Julio	Julio	Julio	Julio	Julio	Julio	Julio	Julio	Julio
Resultados PSAIC-02 "Garantía de la calidad de los programas formativos"	Método difusión	Web/ Claustros/ Comisión Calidad	Web	Web/ Claustros/ Comisión Calidad	Web/ Claustros/ Comisión Calidad	Web/ Claustros	Web	Web	Web	Web
	Responsable	Coordinador de Calidad/ Decano	Coordinador de Calidad/ Decano	Coordinador de Calidad/ Decano	Coordinador de Calidad/ Decano	Coordinador de Calidad/ Decano	Coordinador de Calidad/ Decano	Coordinador de Calidad/ Decano	Coordinador de Calidad/ Decano	Coordinador de Calidad/ Decano
	Período	Máximo un mes tras la recepción de documentos	Máximo un mes tras la recepción de documentos	Máximo un mes tras la recepción de documentos	Máximo un mes tras la recepción de documentos	Máximo un mes tras la recepción de documentos	Máximo un mes tras la recepción de documentos	Máximo un mes tras la recepción de documentos	Máximo un mes tras la recepción de documentos	Máximo un mes tras la recepción de documentos
Resultados PSAIC-03 "Captación y admisión de estudiantes"	Método difusión	Claustro	Web	Claustro	Claustro	Claustro	Reuniones de Consejo de Gobierno	Web/Reuniones Patronato	Web	Web
	Responsable	Decano/ Coordinador postgrado	Coordinador Calidad/ Dirección máster	Decano/ Coordinador postgrado	Decano/ Coordinador postgrado	Decano/Coordinador postgrado	Rector	Coordinador Calidad/ Dirección máster/Rector	Coordinador Calidad/ Dirección máster	Coordinador Calidad/ Dirección máster
	Período	Durante el periodo de matriculación	Diciembre	Durante el periodo de matriculación	Durante el periodo de matriculación	Durante el periodo de matriculación	Durante el periodo de matriculación	Durante el periodo de matriculación	Diciembre	Diciembre
Resultados PSAIC-04 "Prácticas externas y empleo" (prácticas externas)	Método difusión	Web (información general y convenios)/ UCVnet/ PrácticasNET/ Comisión de Calidad	Web (información general y convenios)/(resultados)	Web (información general y convenios)/ UCVnet/ PrácticasNET/ Comisión de Calidad	Web (información general y convenios)/ Comisión de Calidad	Web (información general y convenios)/ Claustro	Web (información general y convenios)/(resultados)	Web (información general y convenios)/(resultados)	Web (información general y convenios)/ Correo electrónico/ Visitas-reuniones	Web (información general y convenios)/(resultados)



		ESTUDIANTES	EGRESADOS	PDI	PAS	JUNTA DE FACULTAD	CONSEJO DE GOBIERNO	PATRONATO	EMPLEADORES	AGENTES EXTERNOS / SOCIEDAD
	Responsable	Coordinador calidad/ coordinador de prácticas	Coordinador de calidad	Coordinador calidad/ coordinador de prácticas	Coordinador de calidad	Coordinador de prácticas	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad/ Coordinador prácticas	Coordinador de calidad
	Período	Asignación con carácter previo a la realización de prácticas, mínimo un mes antes. Y el análisis final de los resultados anualmente.	enero-febrero	Asignación con carácter previo a la realización de prácticas, mínimo un mes antes. Y el análisis final de los resultados anualmente.	enero-febrero	enero-febrero	enero-febrero	enero-febrero	Con carácter previo a la realización de prácticas, mínimo un mes antes.	Septiembre-diciembre/ enero-febrero
Resultados PSAIC-04 "Prácticas externas y empleo" (inserción laboral)	Método difusión	Web	Web	Web	Web	Web	Web	Web	Web	Web
	Responsable	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad
	Período	Junio-julio (Anualmente a partir del segundo año de disponer de egresados)	Junio-julio (Anualmente a partir del segundo año de disponer de egresados)	Junio-julio (Anualmente a partir del segundo año de disponer de egresados)	Junio-julio (Anualmente a partir del segundo año de disponer de egresados)	Junio-julio (Anualmente a partir del segundo año de disponer de egresados)	Junio-julio (Anualmente a partir del segundo año de disponer de egresados)	Junio-julio (Anualmente a partir del segundo año de disponer de egresados)	Junio-julio (Anualmente a partir del segundo año de disponer de egresados)	Junio-julio (Anualmente a partir del segundo año de disponer de egresados)
Resultados PSAIC-05 "Gestión, evaluación y reconocimiento del personal"	Método difusión	Web	Web	Web	Web	Web	Web	Web	Web	Web
	Responsable	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad	Coordinador de calidad
	Período	Al término de cada semestre (encuestas) 3-4 meses después de la convocatoria (Docencia)	Al término de cada semestre (encuestas). 3-4 meses después de la convocatoria (Docencia)	Al término de cada semestre (encuestas). 3-4 meses después de la convocatoria (Docencia)	Al término de cada semestre (encuestas). 3-4 meses después de la convocatoria (Docencia)	Al término de cada semestre (encuestas). 3-4 meses después de la convocatoria (Docencia)	Al término de cada semestre (encuestas). 3-4 meses después de la convocatoria (Docencia)	Al término de cada semestre (encuestas). 3-4 meses después de la convocatoria (Docencia)	Al término de cada semestre (encuestas). 3-4 meses después de la convocatoria (Docencia)	Al término de cada semestre (encuestas). 3-4 meses después de la convocatoria (Docencia)
Resultados PSAIC-06 "Gestión y	Método difusión	Claustros/Comisión de calidad/ Web	Web (Informe anual del título -	Claustros/Comisión de calidad/ Web	Claustros/Comisión de calidad/ Web	Claustros/Web (Informe anual	Web (Informe anual del título -	Web (Informe anual del título -	Web (Informe anual del título -	Web (Informe anual del título -



		ESTUDIANTES	EGRESADOS	PDI	PAS	JUNTA DE FACULTAD	CONSEJO DE GOBIERNO	PATRONATO	EMPLEADORES	AGENTES EXTERNOS / SOCIEDAD
mejora de los recursos y servicios"		(Informe anual del título - SAIC)	SAIC)	(Informe anual del título - SAIC)	(Informe anual del título - SAIC)	del título - SAIC)	SAIC)	SAIC)	SAIC)	SAIC)
	Responsable	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad
	Período	Al menos dos veces al año	Enero-febrero	Al menos dos veces al año	Al menos dos veces al año	Al menos dos veces al año	Enero-febrero	Enero-febrero	Enero-febrero	Enero-febrero
Resultados PSAIC-07 "Análisis y mejora de los resultados de los procesos"	Método difusión	Comisión de Calidad/Web (Informe anual del título - SAIC)	Web (Informe anual del título - SAIC)	Comisión de Calidad/Web (Informe anual del título - SAIC)	Comisión de Calidad/Web (Informe anual del título - SAIC)	Web (Informe anual del título - SAIC)	Web (Informe anual del título - SAIC)	Web (Informe anual del título - SAIC)	Web (Informe anual del título - SAIC)	Web (Informe anual del título - SAIC)
	Responsable	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad
	Período	Enero-febrero	Enero-febrero	Enero-febrero	Enero-febrero	Enero-febrero	Enero-febrero	Enero-febrero	Enero-febrero	Enero-febrero
Resultados PSAIC-08 "Información pública"	Método difusión	Web	Web	Web	Web	Web	Web	Web	Web	Web
	Responsable	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad
	Período	Revisión y actualización continua	Revisión y actualización continua	Revisión y actualización continua	Revisión y actualización continua	Revisión y actualización continua	Revisión y actualización continua	Revisión y actualización continua	Revisión y actualización continua	Revisión y actualización continua

### GRUPOS DE INTERÉS: Rendición de cuentas PI (PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES)

		DECANOS/ JUNTA DE FACULTAD	VICERRECTO- RADOS	GERENCIA	SECRETARÍA GENERAL	RESPONSABLES TÍTULOS	CONSEJO DE GOBIERNO	PATRONATO	PDI	PAS	ESTUDIANTES	AGENTES EXTERNOS / SOCIEDAD
Resultados PI-01 "Verificación, Seguimiento, Acreditación y Extinción de títulos oficiales"	Método difusión	Correo electrónico/Clau- stro	Correo electrónico	No procede	Correo electrónico	Correo electrónico	Reuniones de Consejo de Gobierno	Reuniones de Consejo de Patronato	Claustros de Facultad	Claustros de Facultad	Claustros de Facultad; Web	Web
	Responsable	Oficina de Calidad/Decano	Oficina de Calidad	No procede	Oficina de Calidad	Oficina de Calidad	Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado	Rector	Decano	Decano	Junta de Facultad; Coordinador de calidad	Coordinador de Calidad
	Período	Cada vez que se obtenga el resultado de Verificación, Modificación, Seguimiento, Acreditación	Cada vez que se obtenga el resultado de Verificación, Modificación, Seguimiento, Acreditación	No procede	Cada vez que se obtenga el resultado de Verificación, Modificación, Seguimiento, Acreditación	Cada vez que se obtenga el resultado de Verificación, Modificación, Seguimiento, Acreditación	En el momento de las reuniones de los Consejos de Gobierno cuando corresponda	En el momento reunión del Patronato (Diciembre y Julio)	En el momento de la reuniones de las Juntas y Claustros de Facultad cuando correspondan	En el momento de la reuniones de las Juntas y Claustros de Facultad cuando correspondan	En el momento de la reuniones de las Juntas y Claustros de Facultad cuando correspondan y en el momento de actualización Web cuando corresponda	En el momento de actualización Web cuando corresponda
Resultados PI-02 "Ordenación Académica – Grado y Postgrado" (Oferta académica y lista de precios)	Método difusión	Claustro	Reuniones de Consejo de Gobierno /correo electrónico	Correo electrónico	Reuniones de Consejo de Gobierno	Claustro	Reuniones de Consejo de Gobierno	Reuniones de Patronato	Claustro	Claustro	Claustro	Web
	Responsable	Decano/a	Vicerrector de Ordenación Académica	Vicerrector de Ordenación Académica	Vicerrector de Ordenación Académica	Decano/a	Vicerrector de Ordenación Académica	Secretaría general	Decano/a	Decano/a	Decano/a	Coordinador de Calidad/Secreta- ría general
	Período	Tras su aprobación en	Tras coordinación	Tras coordinación	Tras coordinación	Tras su aprobación en	Tras coordinación con decanos y	Tras su aprobación	Tras su aprobación en	Tras su aprobación	Tras su aprobación en	Tras su aprobación en



		DECANOS/ JUNTA DE FACULTAD	VICERRECTO- RADOS	GERENCIA	SECRETARÍA GENERAL	RESPONSABLES TÍTULOS	CONSEJO DE GOBIERNO	PATRONATO	PDI	PAS	ESTUDIANTES	AGENTES EXTERNOS / SOCIEDAD
		Consejo de Gobierno (antes de marzo)	con decanos y Gerencia (antes de marzo)	con decanos (antes de marzo)	con decanos y Gerencia (antes de marzo)	Consejo de Gobierno (antes de marzo)	Gerencia (antes de marzo)	en Consejo de Gobierno (marzo)	Consejo de Gobierno (antes de marzo)	en Consejo de Gobierno (antes de marzo)	Consejo de Gobierno (antes de marzo)	Consejo de Gobierno (marzo)
Resultados PI-02 "Ordenación Académica – Grado y Postgrado" (P.O.D.)	Método difusión	Claustro	Correo electrónico	Correo electrónico	Correo electrónico	Claustro/correo electrónico	Reuniones de Consejo de Gobierno	Reuniones de Patronato	Claustros/reuniones de departamento /reuniones de coordinación de máster	Claustros	Claustros/ web	Web titulaciones
	Responsable	Decano/Vicerrector de Ordenación Académica	Vicerrectorado de Ordenación Académica	Vicerrectorado de Ordenación Académica	Vicerrectorado de Ordenación Académica	Decano/a / Vicerrectorado de Ordenación académica (área de postgrado)	Vicerrector de Ordenación Académica	Rector	Decano /directores de departamento /responsables títulos	Decano/a	Decano/Coordinador de calidad	Coordinador de Calidad
	Período	Tras su aprobación inicial por Patronato y posteriores modificaciones por el Vicerrector Ordenación Académica (Julio)	Tras su aprobación inicial por Patronato y posteriores modificaciones por el Vicerrector Ordenación Académica (Julio)	Tras su aprobación inicial por Patronato y posteriores modificaciones por el Vicerrector Ordenación Académica (Julio)	Tras su aprobación inicial por Patronato y posteriores modificaciones por el Vicerrector Ordenación Académica (Julio)	Tras su aprobación inicial por Patronato y posteriores modificaciones por el Vicerrector Ordenación Académica (Julio)	Julio	Julio	Tras su aprobación inicial por Patronato y posteriores modificaciones por el Vicerrector Ordenación Académica (Julio)	Tras su aprobación inicial por Patronato y posteriores modificaciones por el Vicerrector Ordenación Académica (Julio)	Tras su aprobación inicial por Patronato y posteriores modificaciones por el Vicerrector Ordenación Académica (Julio)	Julio
Resultados PI-02 "Ordenación Académica – Grado y Postgrado" (calendario académico)	Método difusión	Claustros	Reuniones de Consejo de Gobierno	No aplica	Reuniones de Consejo de Gobierno	Claustros/reuniones de coordinación docente	Reuniones de Consejo de Gobierno	Reuniones de Patronato	Claustros/reuniones de coordinación docente	Claustros/Comisión de Calidad	Claustros/Comisión de Calidad/web	Web
	Responsable	Decano/a	Vicerrector de Ordenación Académica	No aplica	Vicerrector de Ordenación Académica	Decano/a /coordinador de postgrado	Vicerrector de Ordenación Académica	Rector	Decano/a /coordinador de postgrado	Decano/a	Decano/coordinador de calidad	Coordinador de calidad
	Período	Tras su aprobación por	Tras aprobación en Consejo de		Tras aprobación en	Tras aprobación en Consejo de	Tras coordinación con decanos y	Tras aprobación	Tras aprobación en	Tras aprobación	Tras aprobación en	Tras aprobación en Consejo de



		DECANOS/ JUNTA DE FACULTAD	VICERRECTO- RADOS	GERENCIA	SECRETARÍA GENERAL	RESPONSABLES TÍTULOS	CONSEJO DE GOBIERNO	PATRONATO	PDI	PAS	ESTUDIANTES	AGENTES EXTERNOS / SOCIEDAD
		Consejo de Gobierno	Gobierno	No aplica	Consejo de Gobierno	Gobierno	secretaría general	en Consejo de Gobierno	Consejo de Gobierno	en Consejo de Gobierno	Consejo de Gobierno	Gobierno
Resultados PI-02 "Ordenación Académica – Grado y Postgrado" (guías docentes)	Método difusión	Claustros	No aplica	No aplica	No aplica	Reuniones de coordinación docente	Web	Web	Correo electrónico o validación automática	Web	Web	Web
	Responsable	Decano/Coordinador de calidad	No aplica	No aplica	No aplica	PDI/Directores de Departamento	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Decanato	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad	Coordinador de Calidad
	Período	Antes del inicio del curso académico tras validación de directores de departamento y decanato	No aplica	No aplica	No aplica	Antes del inicio del curso académico tras validación de directores de departamento y decanato	Antes del inicio del curso académico tras validación de directores de departamento y decanato	Antes del inicio del curso académico tras validación de directores de departamento y decanato	Antes del inicio del curso académico tras validación de directores de departamento y decanato	Antes del inicio del curso académico tras validación de directores de departamento y decanato	Antes del inicio del curso académico tras validación de directores de departamento y decanato	Antes del inicio del curso académico tras validación de directores de departamento y decanato
Resultados PI-03 "Gestión de Quejas, sugerencias y felicitaciones"	Método difusión	Juntas permanentes y Claustros	No aplica	No aplica	No aplica	Aplicación intranet.	No aplica	No aplica	Claustros/Web	Claustros/Web	Claustros/Web	Web
	Responsable	Decanato	No aplica	No aplica	No aplica	Oficina de Calidad	No aplica	No aplica	Decano/Coordinador de calidad	Decano/Coordinador de calidad	Decano/Coordinador de calidad	Coordinador de calidad
	Período	Revisión continua	No aplica	No aplica	No aplica	Siempre que tenga lugar una queja, sugerencia, felicitación	No aplica	No aplica	En los claustros y anualmente a través de la publicación del Informe Anual	En los claustros y anualmente a través de la publicación del Informe Anual	En los claustros y anualmente a través de la publicación del Informe Anual	Anualmente a través de la publicación del Informe Anual
Resultados PI-04 "Movilidad internacional"	Método difusión	Claustro	Reuniones de Consejo de Gobierno	No aplica	Reuniones de Consejo de Gobierno	Reuniones de coordinación docente con Coordinadores de internacional	Reuniones de Consejo de Gobierno	No aplica	Web/Reuniones con Coordinador de internacional/	Web/Reuniones con Coordinador de internacional/	Web/Reuniones con Coordinador de internacional/Reuniones con	Web



		DECANOS/ JUNTA DE FACULTAD	VICERRECTOR- RADOS	GERENCIA	SECRETARÍA GENERAL	RESPONSABLES TÍTULOS	CONSEJO DE GOBIERNO	PATRONATO	PDI	PAS	ESTUDIANTES	AGENTES EXTERNOS / SOCIEDAD	
	Responsable	Coordinador/es de Internacional	Vicerrectorado con competencia en Relaciones Internacionales	No aplica	Vicerrectorado con competencia en Relaciones Internacionales	Coordinadores de internacional	Vicerrectorado con competencia en Relaciones Internacionales	No aplica	Reuniones con ORI	Reuniones con ORI	ORI	Coordinador de calidad/Coordin ador de internacional/O RI	Coordinador de calidad/ORI
	Período	Al menos dos veces al año	Anualmente	No aplica	Anualmente	Periódicamente	Anualmente	No aplica	Periódicament e hasta el cierre del expediente de movilidad	Periódicamen te hasta el cierre del expediente de movilidad	Periódicamente hasta el cierre del expediente de movilidad	Cada vez que se cierra un proyecto de movilidad o se actualiza el listado de convenios o normativas.	
Resultados PI-05 "Tutorización"	Método difusión	Correo electrónico	Reuniones con Vicerrectorado de Estudiantes	No aplica	No aplica	Claustros/Junta permanente	Reuniones de Consejo de Gobierno	No aplica	Reuniones con profesores	Web	Reuniones individuales y grupales	Web/ correo electrónico (familias)	
	Responsable	Coordinación PAT	Coordinación PAT	No aplica	No aplica	Decano/a	Vicerrectorado de Estudiantes	No aplica	Responsable académico	Coordinación PAT	Profesor tutor	Responsable académico (de los tutores)	
	Período	Final del curso académico, tras aprobación Vicerrectorado de Estudiantes	Semestralmente	No aplica	No aplica	Final de curso académico	Tras aprobación Vicerrectorado de Estudiantes	No aplica	Primer mes del curso	Principio de curso	Permanente	Durante el curso académico	
Resultados PI-06 "Orientación"	Método difusión	Reuniones Junta	No aplica	No aplica	No aplica	Claustros	Reuniones de Consejo de Gobierno	No aplica	Claustros	Claustros	Claustros	Web	
	Responsable	Servicio Orientación	No aplica	No aplica	No aplica	Coordinación Orientación	Vicerrectorado de Estudiantes	No aplica	Coordinación Orientación	Coordinación Orientación	Coordinación Orientación	Coordinación Orientación	
	Período	Al principio de curso	No aplica	No aplica	No aplica	Al final de curso	Al final de curso	No aplica	Al final de curso	Al final de curso	Al final de curso	Al principio de curso	





		DECANOS/ JUNTA DE FACULTAD	VICERRECTO- RADOS	GERENCIA	SECRETARÍA GENERAL	RESPONSABLES TÍTULOS	CONSEJO DE GOBIERNO	PATRONATO	PDI	PAS	ESTUDIANTES	AGENTES EXTERNOS / SOCIEDAD
Resultados PI-07 "Reconocimie nto de créditos y matriculación" <u>Reconocimient o de créditos</u>	Método difusión	Reuniones CAT	No aplica	No aplica	Reuniones periódicas	Reuniones CAT	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Correo electrónico	No aplica
	Responsable	Responsable reconocimiento de créditos	No aplica	No aplica	Jefa servicio/ Responsable reconocimient o	Responsable reconocimiento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Secretaría académica	No aplica
	Período	Al principio de curso académico o cuando corresponda	No aplica	No aplica	Durante todo el curso	Al principio de curso académico	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Principio de curso/ Cuando se resuelve la gestión	No aplica
Resultados PI-07 "Reconocimie nto de créditos y matriculación" <u>Matrícula</u>	Método difusión	intranet	No aplica	No aplica	Reuniones periódicas	Intranet	Reuniones de Consejo	No aplica	Web	Web	Correo electrónico	Web
	Responsable	Secretaría académica	No aplica	No aplica	Jefa servicio	Secretaría académica	Rector	No aplica	Secretaría académica	Secretaría académica	Secretaría académica	Secretaría académica
	Período	Durante todo el curso	No aplica	No aplica	Durante todo el curso	Durante todo el curso	En periodo de matrícula	No aplica	Durante el curso académico	Durante el curso académico	Principio de curso académico	Durante el curso académico
Resultados PI-08 "Inserción laboral y empleabilidad " <u>Observatorio de empleo</u>	Método difusión	Intranet	No aplica	No aplica	No aplica	Intranet	Reuniones Consejo	No aplica	Claustros	Web/ intranet	Web	Web
	Responsable	Observatorio de empleo	No aplica	No aplica	No aplica	Observatorio de empleo	Vicerrectora AAS	No aplica	Decano	Observatorio de empleo	Observatorio de empleo	Observatorio de empleo
	Período	Durante todo el curso	No aplica	No aplica	No aplica	Durante todo el curso	Durante todo el curso	No aplica	transcurridos 18-24 meses tras finalizar sus estudios	Durante todo el curso	Durante todo el curso	Durante todo el curso
Resultados PI-08 "Inserción laboral y empleabilidad " <u>Portal de empleabilidad</u>	Método difusión	Intranet	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Reuniones de Consejo	No aplica	No aplica	No aplica	Portal de empleabilidad	<b>EMPLEADORES</b> Portal de empleabilidad
	Responsable	Área de Prácticas y Empleo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Vicerrectorado	No aplica	No aplica	No aplica	Área de Prácticas y Empleo	Área de Prácticas y Empleo
	Período	Durante todo el curso	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	Cuando proceda	No aplica	No aplica	No aplica	Durante todo el curso	Durante todo el curso



		DECANOS/ JUNTA DE FACULTAD	VICERRECTO- RADOS	GERENCIA	SECRETARÍA GENERAL	RESPONSABLES TÍTULOS	CONSEJO DE GOBIERNO	PATRONATO	PDI	PAS	ESTUDIANTES	AGENTES EXTERNOS / SOCIEDAD
Resultados PI-09 "Captación y selección de PDI y PAS"	Método difusión	Claustros	No aplica	Correo electrónico y reuniones de coordinación	No aplica	Correo electrónico	Reuniones de Consejo de Gobierno	Reuniones de Patronato	Correo electrónico/Cl austro	Correo electrónico/Cl austro	Claustros/ web	Web
	Responsable	Decano/a	No aplica	Comisión de contratación/ Recursos Humanos/Vic errectorado de Ordenación Académica	No aplica	Recursos Humanos	Gerencia	Rector/Gere ncia	Recursos Humanos/Dec ano	Recursos Humanos/Dec ano	Decano/Coordi nador de calidad	Coordinador de calidad
	Período	Al menos dos veces al año	No aplica	Periódicamen te siempre que se requiera.	No aplica	Una vez se produce la contratación.	Cuando proceda.	Cuando proceda.	Una vez se produce la contratación/ Al menos dos veces al año.	Una vez se produce la contratación/ Al menos dos veces al año.	Cuando se cierra el POD. Julio	Cuando se cierra el POD. Julio.
Resultados PI-10 "Formación"	Método difusión	Claustros	No aplica	No aplica	No aplica	Claustros	Reuniones del Consejo de Gobierno	No aplica	Claustros	Claustros	Claustros	web
	Responsable	Decano/a	No aplica	No aplica	No aplica	Decano/a	Vicerrector de Ordenación Académica	No aplica	Decano/a	Decano/a	Decano/a	Servicio Educa- Acción
	Período	Cuando se aprueba el plan de formación anual	No aplica	No aplica	No aplica	Cuando se aprueba el plan de formación anual	Anualmente cuando se aprueba el Plan de formación anual	No aplica	Cuando se aprueba el plan de formación anual	Cuando se aprueba el plan de formación anual	Cuando se aprueba el plan de formación anual	Cuando se aprueba el plan de formación anual
Resultados PI-11 "Mantenimien to y Gestión de Infraestructura s"	Método difusión	Servicios virtuales	No aplica	Reuniones periódicas	No aplica	Servicios virtuales	No aplica	No aplica	Servicios virtuales	Servicios virtuales	Servicios virtuales	Web (Informe Anual)
	Responsable	Responsable de Mantenimiento	No aplica	Responsable de Patrimonio	No aplica	Responsable de Mantenimiento	No aplica	No aplica	Responsable de Mantenimient o	Responsable de Mantenimien to	Responsable de mantenimiento	Coordinador de Calidad
	Período	Cuando se		Según		Cuando se			Cuando se	Cuando se	Cuando se	Enero-febrero



		DECANOS/ JUNTA DE FACULTAD	VICERRECTO- RADOS	GERENCIA	SECRETARÍA GENERAL	RESPONSABLES TÍTULOS	CONSEJO DE GOBIERNO	PATRONATO	PDI	PAS	ESTUDIANTES	AGENTES EXTERNOS / SOCIEDAD
		resuelva el mantenimiento	No aplica	reuniones programadas	No aplica	resuelva el mantenimiento	No aplica	No aplica	resuelva el mantenimiento	resuelva el mantenimiento	resuelva el mantenimiento	
Resultados PI-12 "Compras" Presupuesto anual	Método difusión	Reunión con el Comité de aprobación de presupuestos	Reunión con el Comité de aprobación de presupuestos	Reunión con el Comité de aprobación de presupuestos	Reunión con el Comité de aprobación de presupuestos	Reunión con el Comité de aprobación de presupuestos	Reuniones de Consejo de Gobierno: presentación presupuestos anuales	Reuniones de Consejo de Patronato(As untos económicos)	Claustro	Claustro	Claustro	No aplica
	Responsable	Comité de aprobación de presupuestos	Comité de aprobación de presupuestos	Comité de aprobación de presupuestos	Comité de aprobación de presupuestos	Comité de aprobación de presupuestos	Gerente	Gerente	Decano	Decano	Decano	No aplica
	Período	Final de curso Académico	Final de curso Académico	Final de curso Académico	Final de curso Académico	Final de curso Académico	Final de Curso Académico	Final de Curso Académico	Final de curso académico	Final de curso académico	Final de curso académico	No aplica
Resultados PI-12 "Compras"	Método difusión	Aplicación intranet compras: pedido tramitado	No aplica	No aplica	No aplica	Aplicación intranet compras: pedido tramitado	Reuniones de Consejo de Gobierno: presentación gastos anuales	Reuniones de Consejo de Patronato (Asuntos Económicos): presentación cuentas anuales	Correo electrónico/Ap licación intranet compras (proyectos investig.)	Aplicación intranet compras: pedido tramitado	No aplica	No aplica
	Responsable	Servicio de compras	No aplica	No aplica	No aplica	Servicio de compras	Gerente	Rectorado	Gestor de compras/Servi cio de compras (proyectos investig.)	Servicio de compras	No aplica	No aplica
	Período	Cada vez que se apruebe la compra y se recepciones pedido	No aplica	No aplica	No aplica	Cada vez que se apruebe la compra y se recepciones pedido	En el momento de las reuniones de los Consejos de Gobierno cuando corresponda	Final de año contable	Cuando proceda	Cuando proceda	No aplica	No aplica

		DECANOS/ JUNTA DE FACULTAD	VICERRECTO- RADOS	GERENCIA	SECRETARÍA GENERAL	RESPONSABLES TÍTULOS	CONSEJO DE GOBIERNO	PATRONATO	PDI	PAS	ESTUDIANTES	AGENTES EXTERNOS / SOCIEDAD
Resultados PI-13 "Gestión de No Conformidade s y Acciones Correctivas"	Método difusión	Herramienta de No Conformidades/ Informes de auditoría	Informe de auditoría	No aplica	No aplica	Herramienta de No Conformidades/ Informes de auditoría	Informes de auditoría	No aplica	Claustros	Claustros	Claustros	Información pública Web
	Responsable	Oficina de Calidad	Oficina de Calidad	No aplica	No aplica	Oficina de Calidad	Vicerrectorado	No aplica	Decanato	Decanato	Decanato	Coordinador de Calidad
	Período	A la finalización de las auditorías	A la finalización de las auditorías	No aplica	No aplica	A la finalización de las auditorías	A la finalización de las auditorías	No aplica	A la finalización de las auditorías	A la finalización de las auditorías	A la finalización de las auditorías	A la finalización de las auditorías
Resultados PI-14 "Auditorías Internas"	Método difusión	Reuniones de Claustro	Correo electrónico (Informe final de auditoría)	No aplica	No aplica	Correo electrónico (Informe final de auditoría)	Reuniones de Consejo de Gobierno (presentación de resultados)	No aplica	Reuniones de Claustro/Comi sión de calidad/web	Reuniones de Claustro/Comi sión de calidad/web	Reuniones de Claustro/Comi sión de calidad/web	Web (Informe de auditoría)
	Responsable	Coordinador de calidad/ Decano	Oficina de Calidad	No aplica	No aplica	Oficina de Calidad	Vicerrector Ordenación Académica	No aplica	Coordinador de calidad/ Decano	Coordinador de calidad/ Decano	Coordinador de calidad/ Decano	Coordinador de calidad/ Decano
	Período	Primer claustro posterior a la recepción del Informe final de Auditoría	Al final de la realización de la auditoría	No aplica	No aplica	Al final de la realización de la auditoría	Al final de la realización de las auditorías de ese curso académico	No aplica	Primer claustro posterior a la recepción del Informe final de Auditoría	Primer claustro posterior a la recepción del Informe final de Auditoría	Primer claustro posterior a la recepción del Informe final de Auditoría	Al final de la realización de la auditoría
Resultados PI-15 "Gestión de la Documentació n"	Método difusión	Aplicación informática GEDUC (Gestión Documental)	Aplicación informática GEDUC (Gestión Documental)	Aplicación informática GEDUC (Gestión Documental)	Aplicación informática GEDUC (Gestión Documental)	Aplicación informática GEDUC (Gestión Documental)	Aplicación informática GEDUC (Gestión Documental)	Web (Documentac ión del SAIC)	Aplicación informática GEDUC (Gestión Documental)	Aplicación informática GEDUC (Gestión Documental)	Web (Documentació n del SAIC)	Web (Documentació n del SAIC)
	Responsable	Secretario Facultad/Oficina de Calidad	Secretario Facultad/Oficina de Calidad	Secretario Facultad/Oficina de Calidad	Secretario Facultad/Oficina de Calidad	Secretario Facultad/Oficina de Calidad	Secretario Facultad/Oficina de Calidad	Secretario Facultad/Oficina de Calidad	Secretario Facultad/Oficina de Calidad	Secretario Facultad/Oficina de Calidad	Secretario Facultad/Oficina de Calidad	Secretario Facultad/Oficina de Calidad
	Período	De forma continua	De forma continua	De forma continua	De forma continua	De forma continua	De forma continua	De forma continua	De forma continua	De forma continua	De forma continua	De forma continua



Universidad  
Católica de  
Valencia  
San Vicente Mártir

FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS DE LA SALUD

PSAIC-08

INFORMACIÓN PÚBLICA