
	PLAN DE RECOGIDA Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE DERECHO		 FACULTAD DE DERECHO
	EDICIÓN: 3.0	P/ES006_FD_D01	

Revisado y aprobado por la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad de Centro en su sesión de 23 de febrero de 2021, especialmente para actualizar las referencias al acrónimo SGIC (Sistema de Garantía Interno de Calidad) que debe ser SAIC (Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad); recoger la información publicada, tal y como aparece, en dicha fecha, en la web del Centro y para atribuir al Técnico de Calidad del Centro las funciones que, anteriormente, se reservaban al PAS responsable de la web del Centro.

Según el Proceso de Publicación de la Información sobre Titulaciones de la Facultad de Derecho (P/ES006_FD), el Plan de recogida y difusión de información sobre las Titulaciones debe contener las siguientes secciones:

1.- INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES

Información	Responsable	Forma de publicación	Fecha de publicación	Frecuencia de revisión
1. Presentación		Web	Permanente	Cuando cambie
2. Competencias		Web	Permanente	Cuando cambie
3. Asignaturas y Planes docentes		Web	Permanente	Cuando cambien/ Anual
4. Datos de interés	Responsable del SAIC y PAS responsable del mantenimiento de la web del Centro	Web	Permanente	Cuando cambien
5. Perfil de ingreso		Web	Permanente	Cuando cambie
6. Resultados de formación		Web	Permanente	Anual
7. Salidas profesionales		Web	Permanente	Cuando cambien
8. Reconocimiento de créditos		Web	Permanente	Cuando cambie

2.- INFORMACIÓN SOBRE EL CENTRO

Información	Responsable	Forma de publicación	Fecha de publicación	Frecuencia de revisión
1. Presentación	Responsable del SAIC y PAS responsable del mantenimiento	Web	Permanente	Cuando cambie
2. Instalaciones		Web	Permanente	Cuando cambien
3. Equipo directivo		Web	Permanente	Cuando cambie

4. Junta de Centro
5. Departamentos
6. Profesores
7. PAS
8. Anuario

de la web del Centro y Servicio de Informática de la UEx

Web	Permanente	Cuando cambie
Web	Permanente	Cuando cambie
Web	Permanente	Cuando cambien
Web	Permanente	Cuando cambien
Web	Permanente	Cuando cambie

3.- INFORMACIÓN ACADÉMICA

Información	Responsable	Forma de publicación	Fecha de publicación	Frecuencia de revisión
1. Horarios	Responsable del SAIC y PAS responsable del mantenimiento de la web del Centro, previa elaboración por los cargos directivos correspondientes	Web	Antes fecha matriculación	Anual
2. Planes docentes		Web	Antes fecha matriculación	Anual
3. Exámenes		Web	Antes fecha matriculación	Anual
4. Normativas		Web	Permanente	Cuando cambien
5. Prácticas externas		Web	Permanente	Cuando se genere la necesidad
6. Trabajos Fin de Estudios		Web	Antes fecha matriculación	Cuando se genere la necesidad
7. Proceso de Orientación al estudiante		Web	Antes fecha matriculación	Anual
8. Movilidad		Web	Permanente	Anual


4.- SECRETARIA ACADÉMICA

Información	Responsable	Forma de publicación	Fecha de publicación	Frecuencia de revisión
1. Atención al Público	PAS responsable del mantenimiento de la web del Centro, previo requerimiento de los puestos administrativos correspondientes	Web	Permanente	Cuando se genere la necesidad
2. Trámites administrativos		Web	Permanente	Cuando se genere la necesidad
3. Carta de Servicios		Web	Permanente	Cuando se genere la necesidad

5.- ACTUALIDAD

Información	Responsable	Forma de publicación	Fecha de publicación	Frecuencia de revisión
1. Noticias	PAS responsable del mantenimiento de la web del Centro y, en su caso, Responsable del SAIC o Decano	Web	Permanente	Cuando se detecte la necesidad
2. Eventos		Web	Permanente	Cuando se detecte la necesidad

6.- SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE LA CALIDAD (SAIC)

Información	Responsable	Forma de publicación	Fecha de publicación	Frecuencia de revisión
1. Política y objetivos de Calidad	 Responsable del SAIC, con apoyo del Técnico de Calidad del Centro y Secretarios de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones	Web	Permanente	Cuando cambien
2. Estructura		Web	Permanente	Cuando cambie
3. Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad del Centro		Web	Permanente	De forma continuada. En particular, las actas cuando se eleven a definitivas
4. Comisión de Calidad de las Titulaciones		Web	Permanente	De forma continuada. En particular, las actas cuando se eleven a definitivas
5. Manual de Calidad		Web	Permanente	Cuando se apruebe nueva versión o revisión
6. Procesos y Procedimientos		Web	Permanente	Cuando se aprueben nuevas versiones o revisiones
7. Certificaciones ANECA		Web	Permanente	Cuando cambien
8. Acreditación Institucional		Web	Permanente	Cuando cambie