

	Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos			MSGIQ-IQS-D7 Versión 05
	Responsable archivo: Unidad de Calidad	09-Dic-2024	Estado proceso: Implementado	Pág. 1 de 8

Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos

Esta directriz recoge el proceso establecido para la publicación de la información y rendición de cuentas **(D7/01)**.

El proceso se desarrolla con el índice siguiente:

- 1 Delimitación del proceso
- 2 Grupo de interés a quien va dirigido
- 3 Responsables del proceso y grupos de interés implicados
- 4 Descripción del Proceso
- 5 Seguimiento, medición y mejora del proceso
- 6 Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas
- 7 Documentación del proceso
- 8 Flujograma

Historial del documento

Últimas Revisiones	Fecha	Motivos del cambio
MSGIQ-IQS-D7 Versión 01	Febrero 2010	Versión inicial. Alcance: IQS SE.
MSGIQ-IQS-D7 Versión 02	Enero 2012	Ampliar alcance a IQS (IQS-SE y SM).
MSGIQ-IQS-D7 Versión 03	Noviembre 2018	Actualización de todas las directrices para su adaptación a la nueva versión de los procesos transversales (MSGIQ-URL).
MSGIQ-IQS-D7 Versión 04	Noviembre 2019	Actualización tras visita Certificación MSGIQ
MSGIQ-IQS-D7 Versión 05	Diciembre 2024	- El Reglamento de IQS (2020) - Los procesos transversales URL de 2024 (MSGIQ-URL) - Incorporación del proceso de acreditación institucional y de la condición de Centro acreditado institucionalmente desde 2020 - Incorporación de los requerimientos del RD 822/2021 - Incluir en el ámbito de aplicación del MSGIQ los títulos propios-máster de formación permanente IQS-URL - Referenciar el cuadro de mando de documentos de salida del SGIQ - Detallar la utilización del Sharepoint como repositorio de los documentos del MSGIQ y el Portal de Transparencia de IQS

	Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos	MSGIQ-IQS-D7 Versión 05
	D7/01 – Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas	Pág. 2 de 8

1 Delimitación del proceso

El objeto del presente documento es detallar la sistemática establecida en relación con la publicación de información completa, actualizada, fiable y objetiva, tanto cuantitativa como cualitativa, relativa a las titulaciones oficiales.

En la medida en que la información sobre los títulos se publica por distintos medios, se facilita la rendición de cuentas ante los diferentes grupos de interés (internos y externos).

2 Grupo de interés a quien va dirigido

- Director/a de Comunicación y Marketing Corporativo
- Secretario/a General
- Director/a General
- Consejo de Dirección
- Comisión Permanente de Consejo de Dirección
- Decano/a
- Coordinadores/as de Títulos
- Director/a de Executive Education
- Jefes/as de Departamento
- Responsables de Servicios
- Unidad de Calidad
- PDI
- PTGAS
- Estudiantes de IQS
- Empleadores/as
- Egresados/as (Alumni).
- Administraciones y agencias de calidad
- Estudiantes de bachillerato y Universitarios/as
- Profesionales de la enseñanza secundaria y de bachillerato
- Sociedad en general

3 Responsables del proceso y grupos de interés implicados

Director/a de Comunicación y Marketing Corporativo	Propietario/a del proceso Elaboración el plan de comunicación anual Actualización de la información de la página web Difusión de la información a todos los grupos de interés
Secretario/a General	Propietario/a del proceso Responsable intranet Aprobación información a publicar
Director/a General	Responsable de la política de comunicación y de la transparencia de la información
Consejo de Dirección (CD)	Revisión del Plan de Comunicación

	Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos	MSGIQ-IQS-D7 Versión 05
	D7/01 – Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas	Pág. 3 de 8

Decano/a Director/a de P&O (RRHH) Campus Life Manager	Aprobación información a publicar
Comisión Permanente de Consejo de Dirección (CPCD)	Seguimiento Plan Comunicación
Unidad de Calidad	Actualización/Revisión de la información para publicación
Coordinadores/as de títulos, Director/a de Executive Education, Jefes/as Departamento, Responsables de Servicios	Actualización de la información

4 Descripción del Proceso

• Plan de comunicación anual

El/La Director/a del **Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo** elabora el plan de comunicación anual y lo presenta para su aprobación al/la directora/a General. Este plan se presenta en Consejo de Dirección, para su conocimiento y revisión si procede. En los últimos años, de acuerdo con el Plan estratégico, uno de los objetivos relevantes del plan de comunicación y marketing es la internacionalización de los estudios y la difusión de los mismos en otros mercados con el objetivo de reclutar estudiantes internacionales.

El/La **Director/a General** es el/la responsable último/a de la política de comunicación y de la transparencia de la información en relación a la rendición de cuentas.

El plan de Comunicación establece el tipo de información a publicar, las vías de comunicación y los plazos. Las principales vías para informar sobre los programas formativos de IQS son las siguientes:

- Página web
- Participación en ferias educativas dirigidas a futuros/as estudiantes
- Publicación de folletos y difusión de campañas publicitarias en diferentes medios
- Sesiones informativas en IQS y entrevistas personales a futuros/as estudiantes
- Visita a Centros de enseñanza de Bachillerato
- Talleres o presentaciones en las instalaciones de IQS dirigidas a jóvenes estudiantes
- Visitas guiadas a IQS y jornadas de puertas abiertas
- Envío de información vía email a todas las solicitudes de información que se reciben por vía digital

Durante las reuniones del Consejo de Dirección, el/la Director/a de Comunicación y Marketing informa del seguimiento de las diversas acciones que se están realizando dentro del plan de comunicación establecido y se realizan las modificaciones oportunas en función de las sugerencias y decisiones que se tomen conjuntamente.

Al final del año se realiza una evaluación de la campaña de comunicación una vez ha cerrado el periodo de matrícula. Se analizan y comparan resultados para determinar las acciones que han sido más eficaces para el cumplimiento de los objetivos. Teniendo en cuenta los resultados del

	Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos	MSGIQ-IQS-D7 Versión 05
	D7/01 – Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas	Pág. 4 de 8

plan de comunicación del año anterior y en función los objetivos propuestos de cara al próximo curso se elaborará el nuevo plan de comunicación.

- **Localización de la información**

Para asegurar la máxima transparencia sobre la información de los programas y sus resultados se ha estructurado la información en tres niveles de accesibilidad (página web, intranet y servidores de documentación). El/La responsable de cada elemento mantiene una estructura que facilita el acceso a dicha información por parte de los diferentes grupos de interés y el servicio TICs mantiene el control de los permisos de acceso.

El/La directora/a del Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo es el/la responsable de mantener actualizada la información que se publica en la **web IQS**.

El/La Secretario/a General es el/la responsable de mantener actualizada la información que se publica en la **intranet de IQS y de revisar la estructura de servidores de documentación**.

La **web IQS** es la principal herramienta para el acceso público a la información. <https://iqs.edu/es/>

El/La directora/a del Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo solicita la información oportuna en los plazos establecidos y la valida mediante la aprobación del contenido del material a difundir por las personas responsables afectadas, antes de hacerla pública:

La tabla que se presenta a continuación destaca por su relevancia la información disponible para todos los grupos de interés y, en particular para los/las estudiantes. También muestra el/la responsable de envío de cada información para su publicación:

ACTIVIDAD	DOCUMENTO	CÓDIGO DOC	RESPONSABLE ENVÍO
SGIQ	Manual SGIQ	D0_01_DOC3	Unidad Calidad
	Política de Calidad Académico docente	D1_01_DOC1	Unidad Calidad
	Objetivos de Calidad	D1_01_DOC2	Unidad Calidad
	Informes de seguimiento del SGIQ	D0_01_DOC1	Unidad Calidad
	Informes DOCENTIA	D4_04_DOC2	Unidad Calidad
	Autoinformes / Informes de Acreditaciones nacionales e internacionales	D2_05_DOC1	Unidad Calidad
	Planes de Mejora	D2_03_DOC2-3	Unidad Calidad
Programas formativos	Planificación Operativa	D3_03_DOC1-3	Secretaría General
	Futuros estudiantes: sesiones informativas; becas y ayudas; proceso admisión	D3_01_DOC1	Secretaría General
	Procedimiento de Matriculación	D3_01_DOC1	Secretaría General
	Memorias de las titulaciones	D2_01_DOC4	Decano/a
	Informes de seguimiento (IST/ISC)	D2_03_DOC2-3	Unidad Calidad
	Resultados de indicadores	D6_01_DOC2	Unidad Calidad

	Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos	MSGIQ-IQS-D7 Versión 05
	D7/01 – Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas	Pág. 5 de 8

ACTIVIDAD	DOCUMENTO	CÓDIGO DOC	RESPONSABLE ENVÍO
	Objetivos educativos y resultados de aprendizaje	D2_01_DOC4	Decano/a
	Perfil de ingreso / Salidas profesionales	D2_01_DOC4	Decano/a
	Plan de estudios	D2_01_DOC4	Decano/a
	Guías docentes	D3_03_DOC7	Decano/a
Personal académico	Listado de PDI según Departamentos/Títulos	D4_02_DOC2	Jefe/a Dpto./Coordinadores/as
	CV del PDI	D4_03_DOC4	Jefe/a Dpto.
Servicios al/a la estudiante	Movilidad	D3_04_DOC4	Rble. ORI
	Prácticas Externas	D3_05_DOC6	Rble. IQS Careers
	Biblioteca	D5_02_DOC1	Rble. Biblioteca
	TICs	D5_02_DOC2	Rble. TICs
	Buzón de quejas y sugerencias	D0_01_DOC10	na

El Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo contacta anualmente con las personas responsables del envío para que actualicen la información correspondiente. En cualquier caso, en el momento en que se produce alguna modificación que afecte a la suministrada, el/la responsable de la misma hace petición al departamento de comunicación que procede a hacer los cambios oportunos en la web o en los medios correspondientes.

La tabla que se presenta a continuación destaca por su relevancia la información en la **intranet** disponible para estudiantes, PDI y PTGAS:

DOCUMENTO	CÓDIGO DOC	RESPONSABLE ACTUALIZACIÓN
Normativas de régimen disciplinario	D3_07_DOC1	Secretario/a General
Normativas académicas	D3_07_DOC2	Secretario/a General
Documentos de apoyo para la admisión y matriculación	D3_01_DOC1	Secretario/a General
Calendario académico	D3_03_DOC1	Secretario/a General
Horarios	D3_03_DOC2	Secretario/a General
Calendario exámenes	D3_03_DOC3	Secretario/a General
Formularios de solicitud (CPJA)	D3_06_DOC1	Secretario/a General
Listado acuerdos para movilidad	D3_04_DOC1	Responsable RRII
Documentos de soporte para el Practicum	D3_03_DOC4	Responsable CCPP
Trabajo de Fin de Grado	D3_03_DOC5	Decano/a
Trabajo de Fin de Máster	D3_03_DOC6	Decano/a
Material docente de las titulaciones (Moodle)	D3_03_DOC8	Profesorado

	Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos	MSGIQ-IQS-D7 Versión 05
	D7/01 – Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas	Pág. 6 de 8

Los **servidores de documentación** permiten el acceso controlado a información de interés para los diferentes equipos de trabajo internos. La estructura de carpetas establecida en SharePoint, según responsables de archivo, y el procedimiento para el control del acceso a esta información se encuentran en IQS-CALIDAD-P-0007 y en el Cuadro de mandos de documentación del MSGIQ.

El/La responsable de cada equipo de trabajo establece la sistemática para mantener actualizada la información disponible en cada carpeta dentro de los **servidores de documentación**.

El procedimiento MSGIQ-URL-D7/01-A1 regula de forma transversal la manera que la Universitat Ramon Llull garantiza que la información sobre las titulaciones está rigurosamente actualizada y responde al catálogo de titulaciones que ofrece.

5 Seguimiento, medición y mejora del proceso

El/La Director/a del Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo realiza el seguimiento del plan de comunicación y lo presenta al Consejo de Dirección, que evalúa su adecuación y la conveniencia de establecer medidas para la mejora.

La actualización de los contenidos de la información pública es una consecuencia de las actividades de seguimiento, medición y mejora de cada uno de los procesos/subprocesos recogidos en las directrices D0 a D6 (MSGIQ-IQS-D0 a D6).

Los indicadores establecidos para el control del proceso son los siguientes:

- Cumplimiento de las actividades del Plan de comunicación.
- Grado de satisfacción sobre la información disponible (Alumnos/as, Profesores/as y Egresados/as).

La revisión y mejora del proceso se realiza periódicamente (Informe ~~Bienal~~ de Seguimiento de la Implementación del SGIQ) por el Consejo Académico y de Calidad de IQS, según la Directriz D0 (MSGIQ-IQS-D0).

6 Difusión a los grupos de interés y rendición de cuentas

El/La Director/a del Departamento de Comunicación y Marketing Corporativo es el/la máximo/a responsable de la difusión de toda la información pública de IQS. La autorización de las distintas estrategias de comunicación las recibe directamente de la Dirección de IQS.

Cada diciembre se publica una **memoria de actividades de IQS** que edita el departamento de comunicación y se envía a diferentes grupos de interés. Dicha memoria se publica en la web y recoge un resumen de la actividad realizada durante el período de un año por cada una de las divisiones de IQS, entre las que se incluye la actividad docente y de investigación realizada.

En el **portal de transparencia de IQS** (<https://iqs.edu/es/iqs/portal-transparencia/>) se puede encontrar una amplia gama de información que refleja nuestro compromiso con la

	Directriz 7. Publicación de la información y rendición de cuentas sobre los programas formativos	MSGIQ-IQS-D7 Versión 05
	D7/01 – Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas	Pág. 7 de 8

transparencia, la integridad y la rendición de cuentas. *Juntos podemos fortalecer la transparencia y construir una sociedad más informada y participativa.*

7 Documentación del proceso

La documentación que regula este proceso es la siguiente:

- MSGIQ – URL- FT – D7/01
- Documentos de referencia recogidos en MSGIQ–URL-FT-D7/01-A1
- MSGIQ – IQS-D0 a D6
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos)
- Reglamento de IQS

La documentación que se deriva de este proceso es la siguiente:

- D7_01_DOC1: Plan de comunicación y evidencias seguimiento
- D7_01_DOC2: Web de IQS (<https://iqs.edu/es/>)
- D7_01_DOC3: Folletos
- D7_01_DOC4: Memoria anual
- D7_01_DOC5: Portal de Transparencia de IQS (<https://iqs.edu/es/iqs/portal-transparencia/>)
- Actas: CD

8 Flujoograma

(Ver página siguiente)

D7/01. Proceso de publicación de la información y rendición de cuentas

