



GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

7.1. OBJETO	2
7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
7.4. DESARROLLO	2
7.4.1. LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	2
7.4.2. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS	4

RESUMEN DE REVISIONES – MSGC07

Número	Fecha	Justificación
00	15/01/2009	Edición inicial a partir del modelo proporcionado por el VCIE
01	15/03/2009	Incorporación recomendaciones de Informe Técnico del GEI
02	20/11/2009	Adaptación a circular informativa 2009-01 (BOULPGC 5 mayo 2009) Inclusión indicaciones de Informe Técnico AUDIT 2 del GEI
03	20/06/2013	Modificación denominación del Centro (BOC 5 de agosto 2010) y Modificación del SGC atendiendo a la actualización de normativas y programas de calidad según circular informativa 2012/01, que incluye la eliminación de los capítulos 0, 4, 6 y 9 de la edición anterior del MSGC y, por tanto, la reordenación de los mismos (MSGC10 anterior pasa a MSGC07 actual)
04	27/07/2019	Modificación del SGC atendiendo a la actualización de normativas y programas de calidad.
05	24/01/2023	<i>Modificación del SGC atendiendo a la actualización de normativas y programas de calidad</i>

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado a partir de:
<i>Vicedecano de Calidad</i>	<i>Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad</i>	<i>Junta de Facultad</i>	<i>Decano de la Facultad</i>
<i>Fdo.: Octavio Maroto Santana Fecha: 24/01/2023</i>	<i>Fdo.: Octavio Maroto Santana Fecha: 24/01/2023</i>	<i>Fdo.: Ángel Gutiérrez Padrón Fecha: 24/01/2023</i>	<i>Fdo.: Juan Manuel Benítez del Rosario Fecha: 24/01/2023</i>



7.1. OBJETO

El objeto del presente documento es indicar cómo la Facultad de Economía, Empresa y Turismo (FEET) garantiza la publicación periódica de información actualizada relativa a sus titulaciones y programas.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La gestión de la información se aplica a toda la gestión de la FEET y, en particular, a toda la gestión de las titulaciones impartidas y de las que es responsable la FEET.

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Externa y de la ULPGC

https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa

De la FEET

- [Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Economía, Empresa y Turismo.](#)
- [Reglamento de las Comisiones de Asesoramiento Docente de las titulaciones oficiales de la FEET](#)
- [Reglamento de Prácticas en Entidades Externas.](#)
- [Reglamento de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico.](#)
- [Reglamento de Evaluación Compensatoria del Centro.](#)
- [Reglamento para la realización y evaluación de Trabajos Fin de Título de la FEET.](#)

7.4. DESARROLLO

7.4.1. LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para que la actividad de la FEET en general y el desarrollo de los proyectos formativos, en particular, sean eficaces y estén bien coordinados, la FEET cuenta con información precisa, apropiada y actualizada. Una gestión adecuada de la información requiere de una planificación rigurosa basada en las necesidades reales de la FEET, además del intercambio y la difusión de la información, a través de canales apropiados, para que todos los grupos de interés trabajen con la misma información. Para ello, la FEET bajo su responsabilidad directa o a través del Servicio de Informática cuenta con los mecanismos para:

- Obtener la información necesaria sobre la gestión de la FEET y el desarrollo de los programas formativos, entre ellos cabe destacar la información de los procesos que implican una relación directa con el estudiante, como, por ejemplo:
 - La política y objetivos de la FEET y de los programas formativos.
 - La oferta formativa.
 - Los mecanismos de acceso y matriculación de estudiantes.
 - Los programas de orientación de los estudiantes.
 - Los programas de movilidad de estudiantes.
 - Los planes de organización docente.
 - Los servicios de apoyo al aprendizaje.
 - Los resultados del aprendizaje.
 - Las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés.
 - La satisfacción de los grupos de interés.
 - Los mecanismos de certificación de estudiantes.
 - Los resultados de inserción laboral.
 - Las quejas, sugerencias y felicitaciones relacionadas con la gestión de la FEET.
- Conservar la información en los formatos, dispositivos e instalaciones adecuadas para disponer de ella en el momento requerido.
- Preparar materiales para la difusión bajo los criterios de identidad corporativa.
- Distribuir y transferir la información a través de los canales de comunicación apropiados según el grupo de interés al que va dirigido. Entre ellos cabe destacar la Junta de la FEET como el principal canal de comunicación con los representantes de los grupos de interés internos, y la página Web de la FEET como medio preferente para informar a los grupos de interés externos.
- Definir cómo se realiza el control, la revisión periódica y la mejora continua de la información que se facilita a los grupos de interés.
- Garantizar que la información privada se maneje sobre la base de los principios de confidencialidad y seguridad para salvaguardar en todo momento la protección de los datos de los estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios.
- Definir criterios para el archivo y conservación de la información.
- Mantener e integrar los sistemas de información de modo que permitan informes para los procesos de toma de decisiones.

- Gestionar los aplicativos informáticos de gestión, de los servidores corporativos y de la red corporativa.

7.4.2. PROCEDIMIENTOS VINCULADOS

La organización de todos estos mecanismos se contempla en el SGC a través de diferentes procedimientos documentados.

- Procedimiento clave de información pública.
- Procedimiento de apoyo para la gestión documental del SGC.

Y, especialmente, para garantizar la calidad de la gestión de la información se cuenta con los siguientes procedimientos:

- Procedimiento estratégico para la elaboración, revisión y actualización de la política de calidad.
- Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.
- Procedimiento de apoyo para la medición de la satisfacción, expectativas y necesidades.
- Procedimiento de apoyo para el análisis de resultados y rendición de cuentas.
- Procedimiento institucional para la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.
- Procedimiento institucional para la medición de la satisfacción.
- Procedimiento institucional de auditorías de calidad.