



AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN

# **PROGRAMA AUDIT**

## **INFORME *FINAL TRAS LA* *REEVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL* **SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE** **CALIDAD****

**FACULTAD DE QUÍMICA DE LA  
UNIVERSIDAD DE ALCALÁ**

**Versión 01**

**Julio, 2009**

## INFORME FINAL TRAS LA REEVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

### DATOS DEL CENTRO EVALUADO

<b>Universidad</b>	<b>Universidad de Alcalá</b>
<b>Centro</b>	<b>Facultad de Química</b>
<b>Alcance del SGIC</b>	<b>Todas las titulaciones oficiales que se imparten en el referido Centro (grado, máster y doctorado)</b>

### RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SGIC

ANECA, una vez examinada la documentación que integra el diseño del SGIC del citado Centro/ Universidad, conforme a los criterios de evaluación y directrices recogidas en los documentos "Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria" y "Guía de Evaluación del diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria", analizadas las modificaciones presentadas, y considerando la existencia de elementos que aconsejan modificar la calificación otorgada en primera instancia, emite una valoración final **POSITIVA**.

### JUSTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN FINAL ADOPTADA

La Comisión se ha basado en una valoración del conjunto del SGIC propuesto finalmente, así como en las distintas valoraciones efectuadas a las diferentes propuestas de mejora necesarias indicadas en el Informe Final de Evaluación.

Respecto a la nueva documentación que se incorpora al proceso de reevaluación, se valora positivamente:

1. La reducción del número final de procesos propuestos, así como su adecuación a las directrices del programa AUDIT.
2. La sistematicidad y homogeneidad en la estructura de todos los procesos propuestos.
3. El haber clarificado todo lo relativo a los grupos de interés, sus cauces de participación y la rendición de cuentas a los mismos.
4. La respuesta en el SGIC modificado a todos y cada uno de los requerimientos planteados en el informe de evaluación. Y ello gracias a la incorporación de procesos clave como es, a modo de ejemplo, el PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas.

De cualquier forma el SGIC diseñado por la Facultad de Química de la Universidad de Alcalá de Henares presenta una ausencia importante, que debería recogerse necesariamente en su diseño antes de ponerlo en marcha:

## INFORME FINAL TRAS LA REEVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

1. Se identifica al personal de apoyo con el personal de administración y servicios adscrito a la Facultad de Química, pero ni en el Manual del Sistema ni en los procesos se recoge la gestión de este personal. De acuerdo con las directrices AUDIT se debería contemplar subsanar esta deficiencia ya señalada en el primer informe de evaluación.
2. La segunda indicación supone una posible mejora en la medida que su implantación lo vaya demandando, pudiéndose formular como recomendación que se debería atender de cara a la implantación del SGIC: La participación de los grupos de interés en los diferentes procesos queda reflejada de forma muy general, esencialmente a través de los órganos colegiados de gestión universitaria. Pero no se detalla suficientemente la recogida de información para conocer las necesidades de los diferentes grupos (el proceso PA-07 Satisfacción de los grupos de interés, resuelve parcialmente el problema) cauces de información específicos para ellos, cómo se les va a rendir cuentas, etc.

En el cuadro que sigue se esquematizan las propuestas de mejora indicadas en el Informe Final de Evaluación del diseño del SGIC y la valoración de esta Comisión acerca de la modificación efectuada por la Facultad de Química en su diseño de SGIC:

<b>Modificaciones necesarias indicadas en el Informe de Evaluación</b>	<b>Valoración de la Comisión ante la nueva documentación aportada</b>
1. Identificar con sus respectivos códigos los procedimientos señalados al final de cada apartado del manual.	<b>Positivo.</b> Se ha llevado a cabo la modificación propuesta, incluyendo el código de los procedimientos.
2. Reflejar el código de identificación de los procedimientos señalados al final de cada apartado del manual para facilitar su revisión.	<b>Positivo.</b> Se ha llevado a cabo la modificación propuesta, incluyendo el código de los procedimientos.
3. Todos los procedimientos PI y PE referenciados en la documentación deberían seguir las especificaciones señaladas en el PI-010, tanto en estructura como en su desarrollo. En el caso de no recoger algún elemento, como el flujograma, se deberían indicar las razones por las cuales no es necesario. De cualquier forma, los procedimientos deben incluir o referenciar los diferentes elementos que de modo transversal se recogen el programa AUDIT (definición de grupos de interés, sistemas de recogida de información para valorar las necesidades,	<b>Positivo.</b> Se ha unificado el formato de los procesos, según lo que se indica en el nuevo proceso PA-08 Gestión de los documentos y evidencias del SGIC. Estos procesos recogen a su vez los grupos de interés, la rendición de cuentas...

## INFORME FINAL TRAS LA REEVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

<p>mecanismos que regulen la toma de decisiones, etc.)</p>	
<p>4. Revisar el apartado 2 del manual, ajustando el organigrama del centro; incluir las funciones de la comisión de docencia, de calidad y del coordinador de calidad; incluir una relación del personal académico y de apoyo a la docencia; señalar otro tipo de comisiones u órganos similares en el centro o de los departamentos que puedan apoyar los procesos, incluir relación de reglamentos, protocolos y procedimientos que regulan las actividades del centro.</p>	<p><b>Positivo.</b> Se ha reestructurado el capítulo 2 del Manual recogiendo las observaciones planteadas.</p>
<p>5. Identificar claramente los diferentes grupos de interés. Se deben tomar en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación que se imparte en una institución universitaria, con especial atención a los estudiantes. Ello implica una atención de modo transversal en todas las directrices.</p>	<p><b>Positivo.</b> Se identifican en el manual los diferentes grupos de interés y los procesos en los que se ven afectados. La participación de los grupos de interés en los diferentes procesos queda, no obstante, reflejada de forma muy general, esencialmente a través de los órganos colegiados de gestión universitaria. No existen referencias detalladas sobre recogida de información para conocer sus necesidades, información a los mismos y rendición de cuentas. Referencias explícitas a ello resultan insuficientes como es el caso, por ejemplo, del proceso el proceso PA-07 Satisfacción de los grupos de interés, que recoge únicamente a estudiantes y profesores. Ello supone una mejora que podría introducirse en buena parte de los procesos.</p>
<p>6. Revisar los diferentes procedimientos relacionados con la política de calidad, o contemplar uno específico, de forma que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se precise claramente un procedimiento que los permita definir y aprobar.</li> <li>• Se asegure la participación de los grupos de interés en el órgano responsable de la</li> </ul>	<p><b>Positivo.</b> Se han recogido nuevos procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE-01 Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y objetivos de calidad.</li> <li>• PC-09 Comunicación e información.</li> <li>• PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas.</li> </ul> <p>Vienen a responder a las diferentes recomendaciones de este punto relativo a la política de calidad.</p>

## INFORME FINAL TRAS LA REEVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

<p>garantía de calidad y en la definición de la política y objetivos de calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se asegure la difusión pública y por escrito de la política y objetivos de calidad permitiendo su divulgación a los diferentes grupos.</li> <li>• Contemple un sistema debidamente integrado (órganos, procedimientos y procesos) que faciliten el despliegue de la política y objetivos de calidad.</li> <li>• Prevea mecanismos que hagan posible el seguimiento, medición, revisión y mejora de la política y objetivos de calidad.</li> </ul>	
<p>7. Revisar los procedimientos relacionados con la garantía de la calidad de los programas formativos, lo cual implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar un procedimiento que permita establecer los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones de manera general e incorporando en este proceso el procedimiento PE-012 (Contrato programa para la mejora de la calidad de las enseñanzas), redefiniendo su objeto y alcance y describiendo cómo se realiza el plan de mejoras, se pone en marcha y se revisa.</li> <li>• Definir un proceso que tenga en cuenta la elaboración de las diferentes partes del programa formativo; de quién son las responsabilidades; qué datos se tienen en cuenta para desarrollarlos; como se revisa esta oferta (si sigue siendo apropiada a lo largo del tiempo); a quién se rinde</li> </ul>	<p><b>Positivo.</b> El diseño de los procesos PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas y, especialmente, el PC-03 Planificación de la enseñanza, resuelven las observaciones inicialmente planteadas.</p>

## INFORME FINAL TRAS LA REEVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

<p>cuentas y quién es el encargado de hacerlo y cómo; definir los criterios de cumplimiento y suspensión de título; y cómo se revisan...</p>	
<p>8. Revisar y desarrollar los procesos relativos a la directriz 1.2, Orientación de las enseñanzas a los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deben contemplar procedimientos específicos del centro sobre los diferentes elementos de la directriz, muy especialmente en lo que se refiere al perfil de egreso, la metodología de enseñanza, evaluación de los aprendizajes, y la orientación profesional.</li> <li>• En los otros procedimientos, como son el perfil de ingreso, el apoyo y orientación a los estudiantes, las prácticas externas, la movilidad de los estudiantes y el sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias, deben asegurarse sistemas elaborados de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades, así como mecanismos que hagan posible su seguimiento, revisión y mejora.</li> </ul>	<p><b>Positivo.</b> Se han introducido nuevos procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PC-07 Inserción laboral, orientación profesional y satisfacción con la formación recibida.</li> <li>• PC-10 Evaluación del aprendizaje.</li> <li>• PC-04 Orientación al estudiante.</li> <li>• PC-06 Prácticas externas.</li> <li>• PC-05 Movilidad de estudiantes.</li> <li>• PA-06 Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.</li> <li>• PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas.</li> </ul> <p>Con ello se responde satisfactoriamente a las recomendaciones planteadas.</p>
<p>9. Con respecto a la Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia y, más en concreto, sobre la definición de la política de personal académico y de apoyo a la docencia, su acceso y su formación, se debe contemplar en el conjunto de los diferentes procedimientos, ya sean los presentados u otros nuevos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El desarrollo de procedimientos de recogida y</li> </ul>	<p><b>Positivo.</b> Se han desarrollado los siguientes procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PE-03 Definición de la política de PDI.</li> <li>• PA-01 Selección de PDI.</li> <li>• PA-02 Formación del PDI.</li> <li>• PA-03 Evaluación, promoción y reconocimiento de méritos del PDI.</li> <li>• PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas.</li> </ul> <p>Estas mejoras introducidas resuelven las</p>

## INFORME FINAL TRAS LA REEVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

<p>análisis de información que permitan conocer las necesidades sobre las diferentes cuestiones planteadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar mecanismos que propicien el seguimiento, revisión e implantación de mejoras.</li> <li>• Asegurar que el programa Docencia se desarrolla e integra en el SGIC de la Facultad de Química.</li> </ul>	<p>recomendaciones planteadas.</p>
<p>10. Por lo que se refiere a la gestión y mejora de los recursos materiales y servicios y de calidad del personal de administración y servicios, aun considerando que dependen de unidades centrales, es preciso garantizar procedimientos que aseguren la toma de decisiones en el seno de la Facultad. Asimismo, el centro debería definir cuál es su sistema para controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal administrativo y de servicios.</p>	<p><b>Positivo.</b> En el capítulo 7 (Personal académico y de apoyo) del SGC se identifica al personal de apoyo con el personal de administración y servicios adscrito a la Facultad de Química. Pero entre el listado de procesos no se recoge ninguno para la gestión del Personal de Administración y Servicios. Debería recogerse necesariamente algún procedimiento que recoja el aseguramiento de su gestión.</p>
<p>11. En relación al Análisis y utilización de los resultados, directriz 1.5, es conveniente un procedimiento a nivel de centro que permita integrar (una vez revisada y ajustada a las directrices AUDIT) los diferentes procedimientos señalados en la página 49. En cualquier caso, es necesario revisar los procedimientos de elaboración de indicadores de rendimiento académico (PE-018) y de análisis de la inserción laboral de los graduados y satisfacción con la formación recibida (PE-003), de forma que definan de forma precisa los mecanismos que regulan y garantizan el proceso de toma de decisiones, y los que</p>	<p><b>Positivo.</b> Se han introducido diferentes procesos que responden satisfactoriamente la recomendación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas.</li> <li>• PC-07 Inserción laboral, orientación profesional y satisfacción con la formación recibida.</li> <li>• PE-01 Definición, aprobación, revisión y difusión de la política y objetivos de calidad.</li> <li>• PA-07 Satisfacción de los grupos de interés.</li> </ul>

## INFORME FINAL TRAS LA REEVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

<p>posibilitan su seguimiento, revisión y mejora. También es necesario asegurar sistemas de análisis y utilización de los diferentes resultados de satisfacción que se obtienen.</p>	
<p>12. Referente a la publicación de información sobre las titulaciones, directriz 1.6, el SGIC debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar en los diferentes procedimientos de información, tanto a nivel de universidad como de centro, al responsable de decidir qué información hacer pública, de recopilar esta información, o de revisar la información publicada.</li> <li>• Recoger en el procedimiento de quejas cómo se informa a los grupos de interés sobre las alegaciones, reclamaciones y sugerencias.</li> <li>• Recoger en los correspondientes procedimientos los mecanismos que proporcionen información sobre los resultados de inserción laboral, de satisfacción, resultados de aprendizaje, etc. a los diferentes grupos de interés.</li> </ul>	<p><b>Positivo.</b> Diferentes procesos introducidos afectan a las mejoras necesarias que se debían realizar en el sistema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PC-09 Comunicación e información.</li> <li>• PA-06 Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.</li> <li>• PM-01 Análisis, mejora y rendición de cuentas.</li> </ul> <p>Con dichos procesos se resuelven las recomendaciones, si bien hay que precisar que se podría asegurar más explícitamente la información a proporcionar referente a resultados de inserción laboral, de satisfacción, resultados de aprendizaje, etc. a los diferentes grupos de interés. En este sentido obsérvese que el proceso PC-09 se refiere a un proceso de cómo realizar la comunicación, pero no de qué información se va a hacer publicidad.</p>



## INFORME FINAL TRAS LA REEVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

### RESUMEN GLOBAL DE LA VALORACIÓN POR CADA DIRECTRIZ Y ÁREAS DE MEJORA

Directriz AUDIT	Valor	Directriz AUDIT	Valor
<b>1.0. Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad</b>	<b>B</b>	<b>1.2. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes</b>	<b>B</b>
1.0.1. Declaración pública y por escrito que recoja su política, alcance y objetivos de calidad		1.2.1. Disponer de sistemas de información para valorar las necesidades del Centro	
1.0.2. Grupos de interés implicados		1.2.2. Mecanismos para obtener y valorar información sobre los procesos anteriores	
1.0.3. Configuración del sistema para su despliegue		1.2.3. Mecanismos que regulen las directrices que afectan a los estudiantes	
1.0.4. Acciones para la mejora continua de la política y objetivos de calidad		1.2.4. Mejora continua de los procesos relacionados con los estudiantes	
1.0.5. Rendición de cuentas a los grupos de interés		1.2.5. Procedimientos de toma de decisiones relacionados con los estudiantes	
<b>1.1. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos</b>	<b>B</b>	1.2.6. Participación de los grupos de interés en los procesos relacionados con el aprendizaje	
1.1.1. Órganos y procedimientos para la mejora continua de los títulos		1.2.7. Rendición de cuentas sobre los resultados del aprendizaje	
1.1.2. Sistemas de información para la mejora de la oferta formativa		<b>1.3. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico</b>	<b>B</b>
1.1.3. Mecanismos para la toma de decisiones sobre oferta formativa y diseño de títulos		1.3.1. Procedimientos para obtener información sobre necesidades de personal académico	
1.1.4. Mecanismos para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión		1.3.2. Recogida de información sobre resultados de su personal académico	
1.1.5. Rendición de cuentas a los grupos de interés		1.3.3. Mejora continua de las actuaciones relativas al personal académico	
1.1.6. Criterios para la eventual suspensión del título		1.3.4. Toma de decisiones relativas al acceso, evaluación y promoción	
		1.3.5. Participación de los grupos de interés en la definición de la política de personal	
		1.3.6. Rendición de cuentas sobre los resultados de su política de personal	

(Sigue)

Siendo:

**A:** Satisfactorio

**B:** Suficiente

**C:** Insuficiente

**D:** Ausencia de información

Se señalan con una "X" los elementos en los que se han detectado desviaciones

## INFORME FINAL TRAS LA REEVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

Directriz AUDIT	Valor	Directriz AUDIT	Valor
<b>1.4. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios</b>	<b>B</b>	<b>1.6. Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones</b>	<b>B</b>
1.4.1. Obtención de información sobre requisitos de gestión de los recursos materiales y servicios		1.6.1. Obtención de información sobre el desarrollo de titulaciones y programas	
1.4.2. Obtención de información sobre su gestión de los recursos materiales y servicios		1.6.2. Procedimiento para informar a los grupos de interés acerca de la oferta formativa, objetivos, movilidad, resultados, etc.	
1.4.3. Mejora continua de su política y actuaciones relativas al PAS y servicios		1.6.3. Mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés	
1.4.4. Control y mejora de los recursos materiales y servicios		1.6.4. Procedimientos de toma de decisiones relacionadas con la publicación de la información sobre programas y títulos	
1.4.5. Procedimientos de toma de decisiones relativas a los recursos materiales y servicios			
1.4.6. Participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y servicios			
1.4.7. Rendición de cuentas sobre adecuación y uso de los recursos materiales y servicios			
<b>1.5. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados</b>	<b>B</b>		
1.5.1. Obtención de información sobre necesidades de los grupos de interés sobre calidad de la enseñanza			
1.5.2. Recogida de información sobre resultados de aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de grupos de interés			
1.5.3. Mejora continua de los resultados y la fiabilidad de los datos utilizados			
1.5.4. Estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados			
1.5.5. Procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados			
1.5.6. Implicación de los grupos de interés en la medición, análisis y mejora de los resultados			
1.5.7. Procedimiento de rendición de cuentas sobre los resultados			

### FORTALEZAS

1. Se encuentra identificado un órgano con capacidad para gestionar el SGIC (Comisión de Calidad y Coordinador, referenciado en el punto 2 del Manual del SGIC y en el punto 4).
2. Queda claramente explicitada la responsabilidad de la Política y los Objetivos de la Calidad: es el Decano quien la establece (pág. 24 del Manual). Independientemente de otras consideraciones sobre participación de otros grupos de interés.
3. El Manual del SGIC de la Facultad de Química de la Universidad de Alcalá deposita en la Comisión de Docencia la revisión y actualización del programa formativo, así como la coordinación de las materias. Pero todo ello se plantea esencialmente en relación a la programación de las diferentes asignaturas, sin que parezca contemplarse una visión global de la titulación en lo que se refiere a los objetivos de la titulación, sus competencias y su diseño.
4. El centro dispone de un procedimiento PI-001 (Acción de mejora: Química en acción), orientado al desarrollo de acciones de mejora como fruto de contrato programa. No obstante, ello no exime la posibilidad de que el centro cuente con un procedimiento específico de revisión, análisis y mejora que afecte a todo el SGIC.
5. Respecto a la orientación de las enseñanzas a los estudiantes, se tienen identificados los propietarios de procesos responsables con acciones orientadas al elemento a evaluar.
6. Entre los sistemas de apoyo al aprendizaje de los estudiantes se tiene establecido el sistema de tutorías, que viene desarrollándose desde hace varios cursos, y los cursos cero, dirigidos a los estudiantes de nuevo ingreso que puedan presentar algún tipo de carencia en una o varias materias. El apoyo y orientación a los estudiantes es una actividad valorada por la Facultad de Química en tanto en cuanto es recogida en la documentación presentada. Ello no descarta la posibilidad de contar con un procedimiento general de orientación y apoyo al estudiante que incluya estas acciones específicas y que recoja los aspectos transversales de AUDIT (grupos de interés, toma de decisiones, órganos responsable,...)
7. Existe un procedimiento de formación y apoyo pedagógico al profesorado universitario dirigido a los profesores de la UAH, PE-044. Este procedimiento se enmarca dentro de los objetivos del "modelo educativo de la Universidad de Alcalá" (documentación de referencia). El Rector es el encargado de nombrar un Director de formación de profesorado que tiene la función de organizar, coordinar, evaluar el programa de formación y apoyo (pág.3). Se realiza un plan de formación a profesores noveles, para implantar metodologías innovadoras y programas de asesoramiento pedagógico.
8. La documentación presentada por la Facultad de Química para el SGIC presenta diferentes instrumentos para recoger la satisfacción de diferentes agentes: cuestionarios para los egresados; una encuesta sobre la satisfacción del personal académico; una encuesta de evaluación de los alumnos sobre las

## INFORME FINAL TRAS LA REEVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

---

materias; se dispone de una propuesta de evaluación de la actividad docente (Docentia).

9. Se recoge un procedimiento de elaboración de indicadores de rendimiento académico (PE-018) y otro de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida (PE-003). Ambos aseguran información muy valiosa para el aseguramiento de la calidad de las titulaciones.
10. La Universidad de Alcalá dispone de un procedimiento para comunicar información (PE-009), dependiente del servicio de comunicación y administración electrónica. Se trata de una herramienta informática que permite gestionar de manera interna la información. Se articula dentro del Plan de Comunicación de la Universidad. Por otro lado, el centro dispone de mecanismos que les permiten hacer pública información a través de un procedimiento de actualización de su propia web y de elaboración de guías académicas.

### DEBILIDADES

- No procede

### PROPUESTAS DE MEJORA

- Ver apartado "Justificación de la decisión final adoptada"

### PROCEDIMIENTO PARA LA REEVALUACIÓN DEL SGIC

- No procede