

Contenido del procedimiento

1. Control de modificaciones	1
2. Objeto	2
3. Alcance	2
4. Referencias	2
5. Definiciones	3
6. Descripción	3
6.1. Información pública y transparencia de Títulos y Centros	4
6.1.1. Canales de información pública	4
6.1.2. Revisión de la información pública de un Título/Programa oficial.	8
6.1.3. Revisión de la información pública de un Título/Programa oficial extinguido.	9
6.2. Rendición de cuentas	10
7. Seguimiento y medición	10
8. Responsabilidades	10
9. Documentación del proceso	13

1. Control de modificaciones

Versión	Doc. referencia	Descripción de cambios	Aprobado
v01	pR10_v05	Cambio de formato del pR; recodificándolo según el alcance del nuevo SIGC. Se revisa el contenido de todos los apartados del procedimiento. Se incluyen los formatos <i>PE.2.1.form.03 Informe de revisión de información pública_Centro</i> y <i>PE.4.1.form.03 Definición y planificación de comunicaciones y rendición de cuentas</i>	CR 19/07/2023
V02	-	Revisión de los apartados: 3. Alcance 6.Descripción	CR 28/07/2025

2. Objeto

El objeto de este procedimiento es describir y documentar el proceso desarrollado por la Udima para el tratamiento de la información relativa a los Centros y Títulos oficiales de la Udima y su comunicación a los distintos grupos de interés, así como la revisión periódica de la información que se encuentra publicada.

3. Alcance

Este procedimiento es de aplicación a las *Titulaciones oficiales de Grado, Máster y Doctorado que se imparten en los *Centros (Facultades/Escuela) oficiales de la Udima y aquellos que se encuentran en proceso de extinción o el primer curso en el que pasan a un estado de Título extinguido.

También se aplicará a:

- los Títulos impartidos conjuntamente con otras instituciones, ya sean otras universidades u otros Centros, siendo de aplicación a los DTIE (Dobles Titulaciones con Itinerario Específico);
- aquellos otros Títulos oficiales habilitantes amparados por la Orden EDU/2645/2011, de 23 de septiembre o disposiciones análogas.

*Los Centros y los Títulos figuran en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

Así mismo será de aplicación a los Centros (Facultades y Escuelas) en aquellos casos en los que estos tengan canales de información pública (véase, por ejemplo, páginas webs de Centros o aulas moodle).

4. Referencias

- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.
- Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Guía SISCAL Madri+d - Certificación de Sistemas Internos de Calidad.
- Protocolo para la verificación y modificación de títulos oficiales de Grado y Máster de la Fundación Madrimasd.
- Protocolo para la verificación y modificación de los programas de Doctorado de la Fundación Madrimasd.
- Protocolo de evaluación para el seguimiento de títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado.
- Protocolo de evaluación para la renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado y Máster.
- Protocolo de evaluación para la renovación de la acreditación de enseñanzas oficiales de Doctorado.
- [Procedimiento de actualización de información pública en web mediante Redmine](#).
- Orden EDU/2645/2011, de 23 de septiembre, por la que se establece la formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia no pueden realizar los estudios de máster, puesta en relación con la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

5. Definiciones

A los efectos de este procedimiento se definen los siguientes términos:

- **Acción de mejora:** Actuación aprobada por la Comisión de Calidad correspondiente con la que se pretende mejorar, en cualquiera de sus aspectos, las titulaciones o la actividad de los centros de impartición de la Udima.
- **DP:** Departamento de Desarrollo Profesional.
- **DAOE:** Departamento de Asistencia y Orientación al Estudiante.
- **DTIE:** Dobles Titulaciones con Itinerario Específico.
- **CCC:** Comisión de Calidad de Centro.
- **CCI:** Comisión de Calidad Institucional.
- **Centro:** Facultades/Escuela.
- **ORI:** Oficina de Relaciones Internacionales.
- **OTRI:** Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación.
- **PAS:** Personal de Administración y Servicios.
- **PDI:** Personal Docente e Investigador.
- **Plan de mejora:** Documento en el que se recogen todas las acciones de mejora y los planes de acción asociados para documentar todas las fases del ciclo de vida del título derivadas de los procesos de evaluación interna y externa del título oficial.
- **RUCT:** Registro de Universidades, Centros y Títulos.
- **SIIU:** Sistema Integrado de Información Universitaria.
- **SIGC:** Sistema Interno de Garantía de Calidad.
- **Site específico del SIGC del Título:** repositorio de datos y documentación relativa a los procesos y al ciclo de vida de los títulos oficiales.
- **UNE:** Unidad de Necesidades Especiales.
- **UTC:** Unidad Técnica de Calidad.

6. Descripción

La Udima debe hacer accesible la información sobre sus Titulaciones y Centros a los distintos grupos de interés de la comunidad universitaria, tal y como se determina en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

El sistema de información pública está sujeto, por tanto, a unos criterios de transparencia y comunicación que deben proporcionar información veraz sobre la oferta formativa, los resultados de los Títulos y Centros así como su desempeño a los distintos grupos de interés.

6.1. Información pública y transparencia de Títulos y Centros

6.1.1. Canales de información pública

La información pública de la Udima se encuentra accesible a través de los siguientes canales:

- a) Información pública institucional, de los Centros y de las Titulaciones a través de la página web.
- b) Información pública a través del campus virtual.
- c) Información pública del SIGC a través de la página web.
- d) Información pública del SIGC a través del sitio web interno de la UTC (Site específico del SIGC).

- e) Información pública accesible a través de canales oficiales.
- f) Otros canales de información pública.

a) Información pública institucional, de los Centros y de las Titulaciones a través de la página web.

La información pública de la web está estructurada en información institucional, de los Centros y en información específica de cada una de las Titulaciones.

La información institucional describe aspectos institucionales de la Universidad y de los Centros, así como servicios generales que caracterizan parte de los procesos de gestión de las Titulaciones (por ejemplo, los servicios de atención al alumno o los programas de ayuda al mismo).

La información específica de cada Centro y Titulación describe todos los aspectos que los caracterizan (recursos, planificación, resultados y servicios asociados). Cada Centro o Título tienen una página web específica que debe ser actualizada, al menos, con una periodicidad anual o cuando haya cambios que deban ser informados, y según se describe en el apartado 6.1.2 de este procedimiento.

La Udima, en su información institucional, hará constar expresamente los Títulos de Formación Permanente en caso de su existencia. Deberán aparecer de manera que no induzcan a error en cuanto al nivel de estos Títulos, dejando especialmente clara su denominación según lo establecido en el art. 37 del RD 822/2021.

La suma de la información institucional y de la información específica de cada Título supone el conjunto de la información pública que necesitan encontrar en la web los distintos grupos de interés (estudiantes, egresados, PAS, PDI, empleadores, agencias de evaluación y administración) para mantener una relación sostenida e informada.

La información pública debe tener niveles óptimos de accesibilidad, mantenerse actualizada y ser adecuada y coherente con los compromisos adquiridos en la memoria de verificación de los Títulos, sus modificaciones, las recomendaciones incluidas en los informes de evaluación externa emitidos por las agencias, así como con las mejoras introducidas durante el proceso de implantación y desarrollo de la Titulación.

Todos los referentes informativos deben estar accesibles en la página web de la Udima en el dominio: <https://www.udima.es/>

b) Información pública a través del campus virtual.

La información pública sobre los Centros, las Titulaciones y el SIGC está estructurada en:

Los Centros gestionan su información en el campus virtual a través de espacios propios para cada uno de ellos, enfocados a contener los espacios específicos de cada una de las Comisiones o departamentos del Centro, incluyendo la Comisión de Calidad de Centro (CCC), así como cualquier otra información que consideren de interés comunicar.

Además, la gestión, organización y formación del profesorado tiene lugar **a través de aulas**. Los Títulos oficiales gestionan su desempeño en las aulas centrales de cada Titulación, en las de

las asignaturas que conforman su plan de estudios y en el Aula Central del tipo de estudios.

En cuanto a la información necesaria para la gestión de los procesos que afectan al Título (renovación, seguimiento externo o interno), según el momento de implantación del mismo o las decisiones adoptadas para su mejora o extinción, se estructura en aulas de proceso que agrupan a las Titulaciones por el proceso aplicado y la convocatoria en la que entra.

Por otro lado, la información pública sobre el SIGC se estructura en una serie de espacios específicos:

- Un espacio específico del SIGC enfocado a la información del estudiante: [SIGC Estudiantes](#)
- Un espacio específico del SIGC enfocado a la información de los grupos de PAS y PDI: [SIGC PAS-PDI](#).

El desempeño del SIGC a nivel institucional tiene su espacio propio a través de su aula específica: la [Comisión de Calidad Institucional \(CCI\)](#).

Finalmente, aunque tiene entidad propia como órgano unipersonal y es independiente del SIGC, el Defensor Universitario publica la información derivada de sus ejercicios en una memoria anual en el [aula virtual del campus](#) y en la página [web corporativa](#). Esta información es considerada en los procesos de mejora del SIGC.

En el ejercicio de información pública y transparencia de la información existen otra serie de órganos/comisiones independientes del SIGC que también publican su información a través del campus virtual, gestionadas por cada uno de estos órganos.

- Un espacio específico para la orientación laboral, la gestión de prácticas y el estudio de la empleabilidad
- [Biblioteca](#)
- [DAOE](#)
- [Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación](#)
- [Unidad de Necesidades Especiales](#)
- [Intranet PAS-PDI](#)

c) Información Pública del SIGC a través de la página web.

Describe la información sobre el SIGC tanto de carácter institucional como la específica de cada Titulación y la hace accesible para todos los miembros de la comunidad universitaria y grupos de interés.

A la información institucional del SIGC se accede a través de la página web general en la sección de “Experiencia UDIMA-Sistema Interno de Garantía de Calidad” y se dispondrá la información requerida al respecto.

A la información específica de calidad de cada Título oficial se encuentra disponible en la parte inferior de la página principal de cada título. Está estructurada en:

Registro del título oficial en el RUCT.

Informes de los procesos y mejoras introducidas:

Informes de los procesos de evaluación

Mejoras introducidas

Resultados del Título:

- Resultados de rendimiento del Título
- Resultados de satisfacción del Título
- Resultados de empleabilidad del Título
- Resultados de quejas, reclamaciones y sugerencias

Responsables del SGIC del Título**d) Información pública del SIGC a través del sitio web interno de la UTC (Site específico del SIGC).**

El SIGC documenta su actividad a través de una serie de herramientas y documentos. Su expresión más reconocible es la familia documental que describe las actividades del sistema y que recoge los procedimientos del sistema, los cuales dan soporte a los procesos que operan en toda la organización.

Los documentos que componen el SIGC, son elaborados por grupos de trabajo específicos, revisados y aprobados por la Comisión de Calidad Institucional o bien por el Consejo Rectoral, según lo establecido en el **NS.1 Manual de Calidad**, y están alojados en un repositorio web interno de la Universidad, en adelante Site. La adecuación de sus contenidos es revisada y actualizada periódicamente por el grupo de trabajo permanente que compone la Comisión de Calidad Institucional y que coordina la UTC.

El Site es una herramienta a la que tiene acceso todo el personal del PAS y PDI, y que permite hacer un seguimiento efectivo de los Títulos, consultando la documentación relativa a los Títulos y sus indicadores de rendimiento y satisfacción, con el fin de poder evaluar oportunidades de mejora y coordinar acciones para un mejor desempeño de las titulaciones.

Cada uno de los Títulos oficiales impartidos en la Udima, dispone de un espacio específico en el Site interno donde está toda la información con la documentación generada en cada uno de los procesos del ciclo de vida del Título: verificación, seguimiento interno, modificación, seguimiento de la implantación, renovación de la acreditación, seguimiento de la renovación y/o extinción. Toda la información es actualizada por la UTC cada vez que se genera documentación relevante en el proceso de seguimiento del Título para detectar acciones de mejora.

Por lo que se refiere a los Centros se informa de sus resultados y aspectos generales de los mismos a través de varios apartados de este Site. En el apartado “Centros y Títulos” podremos encontrar información general del Centro así como enlaces a otras fuentes de información sobre el mismo. En el apartado “Resultados” se podrán encontrar informes de satisfacción, resultados académicos e informes de empleabilidad asociados a cada uno de los Centros.

e) Información pública accesible a través de canales oficiales.**Ministerio de Educación y Formación Profesional**

El Ministerio publica información estadística sobre el [Sistema Universitario Español \(SUE\)](#).

Agencias de Evaluación y Acreditación

Nuestras agencias de evaluación y acreditación de referencia son ANECA y la Fundación Madrimasd para el Conocimiento:

Según el Decreto 63/2014, de 29 de mayo, se designó a la Fundación Madri+d como el órgano de evaluación en el ámbito universitario de la Comunidad de Madrid. A través de su portal, la Fundación pone a disposición de toda la comunidad universitaria todos los informes que genera en cada uno de los procesos de evaluación de los que es responsable: [buscador de títulos](#).

La [Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación \(ANECA\)](#) es un Organismo Autónomo, adscrito al Ministerio de Universidades, que ha sido creado por el artículo 8 de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, y tiene como objetivo contribuir a la mejora de la calidad del sistema de educación superior mediante la evaluación, certificación y acreditación de enseñanzas, profesorado e instituciones.

Registro de Universidades Centros y Títulos RUCT

Mediante el Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, se regula el [Registro de Universidades, Centros y Títulos \(RUCT\)](#), cuyo fin es el de proporcionar la información más relevante sobre las Universidades, Centros y los Títulos que conforman el Sistema Universitario Español, adquiriendo una función de registro administrativo en constante actualización y de carácter público.

Sistema Integrado de Información Universitaria SIIU

La Conferencia General de Política Universitaria, a través de la Comisión de Estadística e Información Universitaria define los indicadores universitarios que estarán disponibles en el [Sistema Integrado de Información Universitaria \(SIIU\)](#) y calcula los indicadores de rendimiento para cada una de las titulaciones.

f) Otros canales de información pública.

En este apartado nos referimos a otros canales en los que se puede encontrar información pública de nuestros Títulos y de la propia institución. Se trata principalmente de repositorios institucionales (de carácter público y privado) de información descriptiva de la institución y de datos estadísticos como pueden ser:

- Instituciones y organismos del Sistema Universitario Español (p.e. CRUE).

- Instituciones y organismos que funcionan como observatorios del Sistema Universitario Español (SUE).

- Instituciones y organismos del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

- Rankings y clasificaciones del sector educativo emitidas por organismos de naturaleza pública o privada.

6.1.2. Revisión de la información pública de un Título/Programa oficial.

La información pública de los Títulos/Programas, PCEOS y Títulos oficiales habilitantes amparados por la Orden EDU/2645/2011 se debe revisar al menos con periodicidad anual o siempre que se produzca un cambio sugerido por informes de modificación, seguimiento o renovación del Título.

Para llevar a cabo este proceso hay que contrastar la información pública del Título/Programa con la descrita en la memoria verificada y comprobar su disponibilidad y grado de adecuación en la web, en el campus, y en el Site, y analizar la coherencia existente entre todas ellas (memoria y web/campus/Site). Para acceder a la memoria verificada se debe seleccionar el Título/Programa objeto de revisión.

Para la revisión se utiliza el **PE.4.1.form.01 Revisión de información pública_Grado, Máster y**

Doctorado (web + campus + site) a través de la plataforma de encuestas. El/la responsable de su elaboración es la coordinación del Título/Programa. Los cuestionarios se estructuran teniendo en cuenta las pestañas que cada Título/Programa debe tener en la página web, preguntado por el grado de adecuación de la información recogida en la memoria de verificación del Título/Programa y sobre la necesidad de adecuar dicha información.

En el caso de los PCEOS, la información a revisar será reducida y la coordinación del DTIE, responsable de su elaboración, deberá asegurar que la información pública del DIE está actualizada y completa, coordinándose, si fuera necesario, para consultar a los responsables de las Titulaciones individuales que conforman el PCEOS.

Para cada ítem de las tablas de información pública se debe valorar:

1. Disponibilidad de la información: Se informará de la existencia o no de la información descrita o bien de su no aplicabilidad para el Título/Programa, en la página web www.udima.es, las aulas virtuales del campus y el Site del Título/Programa. En caso de encontrarse disponible, valorando a continuación su grado de adecuación. En el caso de no encontrarse disponible, no se valorará la adecuación.

2. Adecuación de la información: El/la evaluador/a deberá comprobar que la información publicada es coherente y atiende a la contenida en la memoria de verificación o las posteriores modificaciones realizadas, lo que implica la valoración de la actualización de la misma. La valoración se efectuará en los siguientes términos, en función del grado de coincidencia:

- “Coincide totalmente”
- “Coincide parcialmente”
- “No coincide”

En caso de que no se encuentre disponible la información, no se valorará la adecuación.

3. Modificaciones necesarias:

Al finalizar el proceso de revisión en el informe resultante deberán quedar descritas las modificaciones necesarias relativas a la información pública del título:

- Modificaciones para incluir información que no está disponible actualmente.
- Modificaciones sobre precisión o adecuación de la información que está actualmente disponible.
- Modificaciones sobre cómo mejorar la accesibilidad a la información que está actualmente disponible (sólo en aquellos aspectos que se aprecie una mala accesibilidad).

Estas modificaciones se solicitarán a través del Procedimiento de actualización de información pública en web y se consignará el código de la petición en la casilla correspondiente al cambio pedido.

6.1.3. Revisión de la información pública de un Título/Programa oficial extinguido.

La información pública de un Título/Programa que pasa a estar extinguido se debe revisar, al menos, el primer curso en que su docencia se extingue por completo.

Para la revisión se utiliza el **PE.4.1.form.04 Revisión de información pública_Títulos extinguidos** a través de la plataforma de encuestas. El/la responsable de su elaboración es la coordinación del Título/Programa y estará diseñado para garantizar que se aseguren los cambios esperados para este tipo de Titulaciones, que consisten en:

- El literal del título en la web debe de cambiar de nombre_plan (a extinguir) a nombre_plan

(extinguido);

- Solo deben quedar vigentes las pestañas 'Presentación', 'Plan de estudios', 'Competencias' y 'Datos básicos', el resto deberán eliminarse;
- Previamente, de la pestaña de Calidad, deberá trasladarse a la de 'Datos básicos' la información relativa a Informes de los procesos y mejoras introducidas (y los subapartados 'Informes de los procesos de evaluación' y 'Mejoras introducidas') con sus enlaces correspondientes;
- Todas las asignaturas contenidas en la pestaña del 'Plan de estudios' deben quedar congeladas al último curso académico anterior. Para ello, si están compartidas con varias Titulaciones, deben desdoblarse y eliminar la referencia al curso académico.

El cuestionario se estructura teniendo en cuenta las indicaciones anteriores para asegurar que la página web del Título extinguido quede configurada adecuadamente y se cuente con la trazabilidad de las modificaciones realizada.

Estas modificaciones se solicitarán a través del Procedimiento de actualización de información pública en web y se consignará el código de la petición en la casilla correspondiente al cambio pedido.

6.2. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas de los procesos asociados al SIGC a todos los grupos de interés se lleva a cabo mediante comunicaciones y acceso a la información resultante, la cual queda recogida en el [PE.4.1.form.03 Definición y planificación de comunicaciones y rendición de cuentas](#). Donde se detalla:

- Qué se informa (de qué documento del SIGC proviene la información)
- A quién (a qué grupo de interés va destinada la información)
- Dónde se informa (a través de qué medio se informa)
- Cuándo se informa (en qué momento se informa)
- Cómo se comunica (mediante qué canal se informa)

7. Seguimiento y medición

El rendimiento y eficacia del proceso se registra mediante los siguientes indicadores:

- A. El rendimiento del proceso de revisión, mediante el **PA.4.1.form.04 Estado entrega – Informes**.
- B. Las líneas de acción abiertas en el proyecto de redmine webmaster en relación a:
 - a. Elementos que presenten desviación frente a lo establecido en la memoria o adecuación al desempeño del Título/Programa.
- C. Las líneas de acción abiertas en planes de mejora en relación a:
 - a. Elementos que presenten desviación frente a estándares o valores de referencia del SIGC y externo.
 - b. Grado de eficacia de las líneas de acción implantadas.

8. Responsabilidades

Quién	Qué	Cuándo
Biblioteca	Revisar y adecuar el contenido de las secciones “ Biblioteca ” disponibles en el apartado Institucional/Servicios al alumno/Biblioteca.	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
	Revisar y adecuar el contenido del aula virtual que gestiona: Biblioteca	
BTyE	Revisar y adecuar el contenido de las secciones “Bolsa de Trabajo y Emprendedores” disponibles en el apartado Institucional/Servicios al alumno/Bolsa de Trabajo y Emprendedores.	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
	Revisar y adecuar el contenido de la sección “Convenios con empresas” disponible en el apartado Institucional/Servicios al alumno/Convenios con empresas.	
	Revisar y adecuar el contenido de la pestaña “Prácticas y Salidas Profesionales” de cada Titulación.	
	Revisar y adecuar el contenido del aula virtual que gestiona: Bolsa de Trabajo y Emprendedores	
	Proponer las modificaciones oportunas en la estructura de información disponible en la pestaña “Prácticas y Salidas Profesionales” de los Títulos así como de la información de las pestañas “Bolsa de Trabajo y Emprendedores” y “Convenios con empresas” del apartado Institucional/Servicios al alumno.	Según planificación/necesidades
CCC	Desempeñar las funciones establecidas en la versión vigente del Reglamento de la Comisión de Calidad de Centro	A lo largo del curso/ Según planificación
CCI	Aprobar el procedimiento y los formatos asociados al mismo.	Cuando proceda
	Aprobar la planificación del proceso de SI.	Anual (primera sesión del curso)
	Desempeñar las funciones establecidas en la versión vigente del Reglamento de la Comisión de Calidad de Institucional	A lo largo del curso/ Según planificación
Coordinación de Másteres	Revisar y adecuar el contenido de las aulas virtuales que gestiona: - Aula Central de Másteres - Sala de Profesores de Máster y Título Propio - PDI	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
DAOE	Revisar y adecuar el contenido del aula virtual que gestiona: Departamento de Asistencia y Orientación al Estudiante	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
Decanatos/Dirección de Centros Adscrito	Revisar y adecuar la información institucional relativa al Centro.	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
	Revisar y adecuar el contenido del aula virtual que gestiona: Aula del Centro	
	Cumplimentar los formatos asociados al proceso para su archivo, validación y publicación.	Según planificación
Defensor/a Universitario	Revisar y adecuar el contenido de la sección “ Defensoría Universitaria ” disponible en el apartado Institucional/Servicios al alumno/Defensoría	Cuando corresponda, al

	Universitaria.	menos, anualmente (septiembre)
	Revisar y adecuar el contenido del aula virtual que gestiona: Defensoría Universitaria .	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
Dpto. Internacional	Revisar y adecuar el contenido de la sección " Internacional /Estudie desde su país un Máster oficial reconocido en España y Europa" disponible en el apartado Institucional/Servicios al alumno/Internacional.	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
Innovación docente	Revisar y adecuar el contenido de las aulas virtuales que gestiona: - EduTic	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
ORI	Revisar y adecuar el contenido de la pestaña "Movilidad Internacional" de cada Titulación.	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
	Revisar y adecuar el contenido de las secciones* " Internacional " disponibles en el apartado Institucional/Servicios al alumno/Internacional. (*) Excepto la competencia del dpto. Internacional	
	Revisar y adecuar el contenido de las aulas virtuales que gestiona: - ORI-Estudiantes - ORI PAS-PDI	
	Proponer las modificaciones oportunas en la estructura de información disponible en la pestaña "Movilidad Internacional" de los Títulos.	Según planificación/necesidades
OTRI	Revisar y adecuar el contenido de las secciones " Investigación " disponibles en el apartado Institucional/Servicios al alumno/Internacional.	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
	Revisar y adecuar el contenido del aula virtual que gestiona: Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación	
Rectorado/Secretaría General	Revisar y adecuar el contenido de la información Institucional en la web, incluidas las secciones: - La UdiMa - Centros de Exámenes - Acuerdos de Colaboración - Cátedras Universidad-Empresa - Extensión Universitaria - Planes extinguidos o en extinción	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
Responsable de titulación	Revisar y adecuar el contenido del Aula Central del Título/Programa que gestiona.	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
	Revisar y adecuar el contenido de la web del Título/Programa que gestiona.	
	Revisar el contenido del site del SIGC del Título/Programa que gestiona.	
	Analizar e interpretar la información de entrada frente a la memoria y elaborar los informes requeridos.	Cuando proceda

	Cumplimentar los formatos asociados al proceso para su archivo, validación y publicación.	Según planificación
	Realizar las modificaciones que la CCC requiera sobre las líneas de acción y objetivos (si los hubiere), así como los informes realizados.	Cuando proceda
UNE	Revisar y adecuar el contenido de las aulas virtuales que gestiona: - Unidad de Necesidades Especiales	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
	Revisar y adecuar el contenido de la sección “ Unidad de Necesidades Especiales UNE-UDIMA ” disponibles en el apartado Institucional/Servicios al alumno/Unidad de Necesidades Especiales UNE-UDIMA.	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
UTC	Revisar y adecuar el contenido de la pestaña “Calidad” de cada Titulación.	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
	Revisar y adecuar el contenido de la sección “ Sistema de Garantía de Calidad ” disponibles en el apartado Institucional/Información General/Sistema de Garantía de Calidad.	
	Revisar y adecuar el contenido del Site específico del SIGC .	
	Revisar y adecuar el contenido de las aulas virtuales que gestiona: - SIGC-Estudiantes - SIGC PAS-PDI - Comisión de Calidad Institucional (CCI)	
	Proponer a la CCI la planificación del proceso para su aprobación.	Anual (primera sesión del curso)
	Gestionar el aula del proceso de Seguimiento Interno y realizar las comunicaciones correspondientes al mismo.	Según planificación
	Realizar el montaje técnico de la revisión mediante cuestionario.	Anual (septiembre)
	Elaborar los informes con los resultados recogidos mediante cuestionario y facilitarlos a las CCCs para su aprobación.	Anual (septiembre)
	Archivar los resultados del proceso en el servidor interno, en el Site específico del SIGC del Título y registrar la entrega en el PA.4.1.form.04_ Estado entrega – Informes para su correcto seguimiento.	Cuando proceda
	Prestar soporte a los responsables de Centro y Titulación para llevar a cabo el proceso.	
Vicerrectorado I+D+i	Revisar y adecuar el contenido del aula virtual que gestiona: Aula Central Vicerrectorado I+D+i	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)
Vicerrectorado de Ordenación Académica	Revisar y adecuar el contenido de las aulas virtuales que gestiona: - Aula Central de Grado - Sala de Profesores de Grado - PDI	Cuando corresponda, al menos, anualmente (junio)

9. Documentación del proceso

Código documento	Nombre del documento del SGC	Versión actual	Fecha última actualización
PE.4.1.	Información, transparencia y rendición de cuentas	v01	19/07/2023
PE.4.1.form.01	Revisión de información pública_Grado, Máster y Doctorado (web + campus + site)	v01	19/07/2023
PE.4.1.form.02	Revisión de información pública_Centro (web + campus + site)	v01	19/07/2023
PE.4.1.form.03	Definición y planificación de comunicaciones y rendición de cuentas	v01	19/07/2023
PE.4.1.form.04	Revisión de información pública_Títulos extinguidos	v01	19/07/2023