

**SGIC-P6-01****PROCESO PARA LA PUBLICACIÓN SOBRE  
TITULACIONES**

## ÍNDICE

1. OBJETO
2. APLICACIÓN
3. RESPONSABILIDADES
4. DESCRIPCIÓN
5. ARCHIVO DE REGISTROS
6. CONTROL DE MODIFICACIONES
7. ANEXOS

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| ELABORADO Y REVISADO POR:<br>RESPONSABLE DEL SISTEMA DE CALIDAD | APROBADO POR:<br>DIRECTOR DEL CENTRO |
| FIRMA:  | FIRMA:                               |

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es:

- Definir los responsables involucrados en la publicación de la información.
- Establecer los mecanismos de obtención / recogida y toma de decisiones sobre la publicación de información relacionada con las titulaciones y programas formativos.
- Definir la difusión pública y revisión periódica de la información publicada.

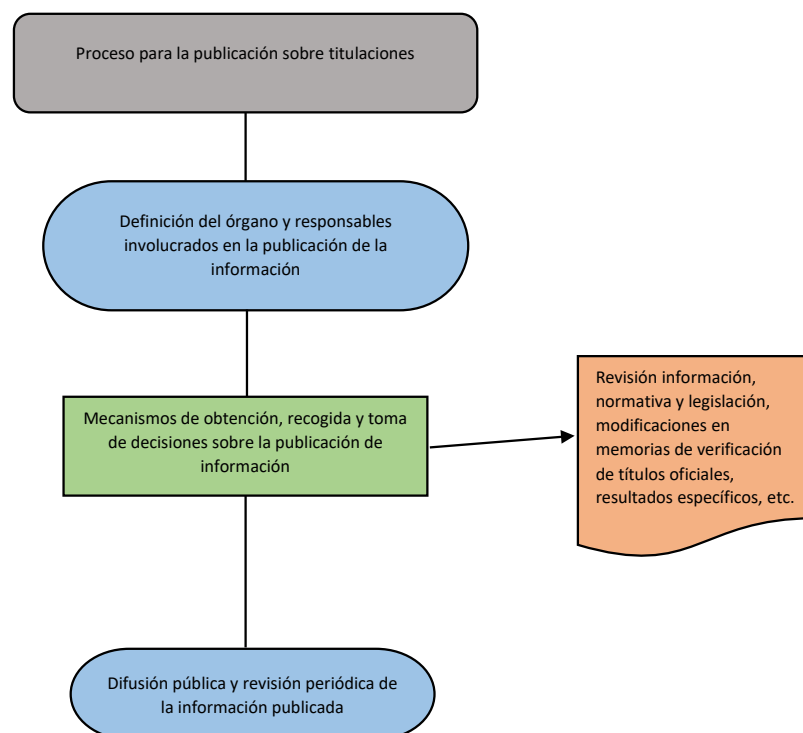
## 2. APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a la totalidad de la información publicada de estudios en los que actúa el Conservatorio Superior de Música de Castellón y que han sido detallados en el SGIC.

## 3. RESPONSABILIDADES

- Responsable de Comunicación
- PDI designado por los departamentos
- Jefatura Estudios
- Secretaría

## 4. DESCRIPCIÓN



### Definición del órgano y responsables involucrados en la publicación de la información.

Toda publicación de información sobre titulaciones y actividades desarrolladas en el CSMC es competencia del Responsable de Comunicación.

### Mecanismos de obtención / recogida y toma de decisiones sobre la publicación de la información relacionada con las titulaciones y los programas.

El suministro de la información relacionada con las titulaciones se lleva a cabo a través de los siguientes interlocutores:

- Jefatura de Estudios
- Responsable de Calidad
- Secretaría
- Coordinador del Máster

La información objeto de publicación se haya especificada en la tabla de indicadores contenida en el SGIC-P5-01. Además de esta información, Responsable de Comunicación, junto con los actores anteriormente identificados, determinarán la información relevante para ser publicada, en base a las siguientes actividades y fuentes documentales:

| Actividad  | Fuente documental  | Responsable/s   |
|--|--|---|
| Revisión de la información actualmente existente y publicada   | Normativa de aplicación  | Responsable de Comunicación<br>Jefatura de Estudios                         |
| Información susceptible de cambios anuales: requisitos, estadísticas, cuotas económicas, tasas, etc.   | Normativa anual de aplicación  | Responsable de Comunicación y<br>Secretaría                                 |
| Revisión de normativa y legislación aplicables a los títulos implantados en el CSMC.<br>Cambios legislativos o actualizaciones / correcciones en normas, procedimientos y ordenes aplicables a las titulaciones. | BOE, DOCV,<br>Instrucciones del<br>ISEACV  | Vicedirección<br>Responsable de Comunicación,<br>Jefatura de Estudios       |
| Modificaciones en memorias de verificación de títulos oficiales aprobados por la ANECA/AVAP, correspondientes a cada una de las titulaciones   | Memorias actualizadas de verificación de títulos oficiales aprobados por la ANECA/AVAP | Vicedirección<br>Responsable de Comunicación y<br>coordinadores de másteres |
| Resultados específicos del Máster  | Informes anuales de la CAT del Máster  | Vicedirección<br>Responsable de Comunicación y<br>coordinadores de másteres |

## Difusión pública y revisión periódica de la información publicada.

La difusión pública de la información relativa a las titulaciones del Conservatorio, detallada anteriormente, se llevará a cabo a través de la Web de dicho centro por parte del Responsable de Comunicación. La finalidad última de esta difusión es mantener informados a los diferentes grupos de interés:

- Alumnos en activo de cualquier nivel educativo (Estudios Superiores y Máster)
- Alumnos egresados.
- Personal Docente e Investigador (PDI)
- Personal de Administración y Servicios (PAS)
- Empleadores, Instituciones y representantes de asociaciones
- Administración Pública

La revisión periódica de esta información se realizará con carácter anual, una vez realizado el análisis de los resultados, tal y como se establece en el SGIC-P5-01.

Independientemente de esta revisión anual, cada uno de los responsables identificados, podrá de forma puntual y atemporal, poner en conocimiento del Responsable de Comunicación las posibles modificaciones a la información pública sobre las titulaciones, para que pueda ser actualizada en función de posibles cambios acontecidos o anomalías/inexactitudes detectadas.

## 5. ARCHIVO DE REGISTROS.

- Información sobre las titulaciones en la web/redes sociales (soporte informático).

## 6. CONTROL DE MODIFICACIONES.

| Revisión | Modificación   | Fecha      |
|----------|--|------------|
| 0        | Edición inicial del documento. Sin modificaciones  | 21/05/2018 |
| 1        | Recomendaciones aportadas por el Informe de Evaluación de la ANECA:<br>Inclusión de la lista de normativa externa en vigor.<br>Inclusión de flujogramas en todos los procedimientos.<br>Se procede a separar los anexos-formatos de los procedimientos de los que dependen. Se identificarán de la forma indicada en el SGIC P0 - 01.<br>Inclusión de la lista de documentos en vigor. | 02/05/2020 |

## 7. ANEXOS.

No Aplica