

PE05. Informació pública i retiment de comptes

1. OBJECTIU	3
2. ABAST.....	3
3. PROPIETAT	3
4. RESPONSABILITATS.....	3
5. GRUPS D'INTERÈS	4
6. DEFINICIONS	5
7. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA	5
7.1 Entrades	5
7.2 Sortides	5
8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.....	5
8.1 Gestionar els canals d'informació pública	6
8.1.1 Crear nou canal d'informació pública	7
8.1.2 Implementar nou canal d'informació pública	7
8.1.3 Fer seguiment dels canals	7
8.1.4 Revisar estat d'actualització de continguts	7
8.1.5 Avaluar dels canals	8
8.2 Administrar la informació pública	8
8.2.1 Actualitzar la informació	9
8.2.2 Retiment de comptes.....	9
9. INDICADORS.....	11
10. DIAGRAMA DE FLUX.....	12

Versió	Data	Descripció del canvi
1.0	15 setembre 2016	Disseny i creació d'un SIGQ propi de l'Escola
2.0	16 octubre 2017	Revisió de redactats i traducció al castellà
3.0	25 novembre 2018	Revisió dels òrgans de l'Escola segons la modificació del Reglament Intern aprovat pel Patronat de la FUAB el 19 de novembre de 2018
4.0	30 juny 2021	Reformulació del Procés: revisió integral
4.1	28 setembre 2021	Adaptació al nou RD822/2021 que deroga l'anterior RD1393/2007
4.2	22 desembre 2022	Incorporació de les indicacions i els indicadors de perspectiva de gènere. Incorporació del diagrama de flux.
5.0	Maig 2025	Revisió de la propietat del procés per incorporar la figura de gestió operativa del procés. Revisió general del procés. Ajust dels indicadors.
6.0	08 de maig 2026	Canvi a l'estructura del desenvolupament del document

Escola FUAB Formació

PE05. Informació pública i retiment de comptes

Aprovació				
Versió	Elaborat per	Revisat per	Aprovat per	Data
1.0	Direcció Tècnica	Consell Acadèmic	Comitè de Direcció	15 setembre 2016
2.0				16 octubre 2017
3.0				25 novembre 2018
4.0				28 setembre 2021
4.1				
4.2				14 febrer 2023
5.0				2025
6.0	Responsable de Promoció i Comunicació	Direcció Tècnica	Comitè de Direcció	08 de maig de 2026
	Responsable de Qualitat Docent			

Escola FUAB Formació

PE05. Informació pública i retiment de comptes

1. OBJECTIU

L'objectiu d'aquest procés és el de definir i organitzar les accions necessàries per garantir l'accés públic a la informació sobre l'activitat que es realitza a l'Escola i els resultats obtinguts, assumint així el compromís de retiment de comptes als diferents grups d'interès i a la societat.

Els canals que s'utilitzen per a la comunicació i difusió de les titulacions i els seus resultats són els següents:

- Web de l'Escola (Fundació UAB)
- Web de la UAB.
- Material en paper: Fulletons, tríptics, pòsters...
- Material audiovisual de difusió de programes
- Sessions informatives presencials o virtuals: Jornades de Portes Obertes, Saló de l'Ensenyament, Fires nacionals i internacionals. Xarxes socials.
- Publicitat exterior
- Enviament de correus i butlletins electrònics

2. ABAST

Aquest procés implica l'Escola i totes les titulacions oficials de grau i màster universitari que s'hi imparteixen.

3. PROPIETAT

Funció Propietària	Propietat Estratègica (PE) / Propietat Operativa (PO)
Direcció Tècnica	PE: Informació pública i retiment de comptes
Responsable de Promoció i Comunicació	PO: Gestionar els canals d'informació pública
Responsable de Qualitat	PO: Administrar la informació pública i informes de retiment de comptes

4. RESPONSABILITATS

De la Direcció Tècnica de l'Escola

Lidera la definició i execució de la política institucional d'informació pública i retiment de comptes. Les seves competències clau es divideixen en tres eixos:

- **Estratègia i Decisió:** Defineix els criteris generals, aprova les línies de comunicació i les eines de transparència, i impulsa la presa de decisions en les accions de posicionament públic del centre.
- **Alineació Institucional:** Vetlla perquè tota l'activitat estigui alineada amb els objectius estratègics, la política de transparència i els valors i objectius de l'Escola FUAB Formació.
- **Supervisió i Qualitat:** Garanteix la coherència dels missatges i supervisa la qualitat, la transparència i el rigor de la informació publicada, assegurant una rendició de comptes efectiva.

De la persona Responsable de Promoció i Comunicació de la FUAB

Les seves responsabilitats estan centrades en la promoció de l'oferta formativa (titulacions) i el reforç de la imatge institucional. Les seves tasques principals inclouen:

- **Planificació i Gestió de Continguts:** Coordina l'elaboració i l'actualització permanent dels continguts en tots els canals públics (web, xarxes socials, fulletons i altres materials promocionals).
- **Qualitat de la Comunicació:** Vetlla per la claredat, veracitat, atractivitat i accessibilitat dels materials de difusió, garantint una comunicació efectiva tant externa com interna.
- **Administració de Canals i Impacte:** Administra activament els canals de comunicació i lidera les accions de difusió, col·laborant en el seguiment i l'anàlisi dels indicadors de visibilitat i impacte del centre.

De la persona Responsable de l'Equip de Gestió

Responsable de la informació pública de caràcter acadèmic i de serveis, assegurant el compliment dels estàndards de transparència de les dades formatives. Les seves responsabilitats clau són:

- **Publicació i Actualització de Dades:** S'encarrega d'assegurar que tota la informació sobre les titulacions, programes formatius, calendaris acadèmics, normatives i serveis estigui permanentment actualitzada i sigui accessible per als usuaris.
- **Garantia de Resultats i Evidències:** Vetlla per la publicació dels resultats acadèmics i assegura la disponibilitat de les evidències documentals necessàries que donen suport al retiment de comptes institucional.

De les Direccions d'Estudis i les Coordinacions de Titulació

Responsables de fer el seguiment de la informació que es publica sobre les titulacions i garantir-ne l'actualització i compleció en relació a les titulacions que representen.

De la persona Responsable de Qualitat Docent

Responsable de fer el seguiment de la informació que es publica sobre els processos de qualitat i de garantir-ne l'actualització i compleció.

5. GRUPS D'INTERÈS

Els principals grups d'interès que es relacionen amb aquest procés són:

Grups d'interès	Forma de participació
Professorat i personal tècnic i de gestió	Destinatari de la informació pública i el retiment de comptes. Participació en la valoració de la pertinença de la informació pública a partir de les diferents enquestes de satisfacció.
Alumnat i Titulats/Titulades	Destinatari de la informació pública i el retiment de comptes. Participació en la valoració de la pertinença a partir de les diferents enquestes de satisfacció.
Potencial Alumnat i Famílies d'Alumnat	Destinatari de la informació pública i el retiment de comptes
Ocupadors (empreses i institucions públiques) i altres agents socials	Destinatari de la informació pública i el retiment de comptes.

Escola FUAB Formació

PE05. Informació pública i retiment de comptes

6. DEFINICIONS

CRM – Customer Relationship Management (gestor de relacions amb els clients)

7. DOCUMENTACIÓ ASSOCIADA

7.1 Entrades

Documents	Localització	Responsable
Reial decret 822/2021, de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'organització dels ensenyaments universitaris i del procediment d'assegurament de la seva qualitat.	BOE	
Reial decret 99/2011, de 28 de gener, pel qual es regulen els ensenyaments oficials de doctorat	BOE	
Normatives UAB i calendaris vigents.	Pàgina web UAB - normatives	UAB
Guia d'AQU per al Seguiment de les titulacions oficials de grau i de màster	Pàgina web AQU Catalunya	AQU Catalunya
Guia d'AQU per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster	Pàgina web AQU Catalunya	AQU Catalunya
Memòria de les titulacions verificades de grau i màster de l'Escola	Dipòsit digital de documents de la UAB	UAB
Pla d'acció per a la incorporació de la perspectiva de gènere de la FUAB	Repositori FUAB	Direcció de RRHH

7.2 Sortides

Document	Localització	Responsable
Pàgines web vigents i actualitzades amb la informació pública que garanteix el retiment de comptes als diferents grups d'interès.	Pàgina web FUAB	Promoció i Comunicació
Fitxes de les diferents titulacions de l'Escola al web de la UAB.	Pàgina web UAB - Fitxa de titulació	Promoció i Comunicació
Material en paper: Fulletons, tríptics, pòsters...	Repositori Promoció i Comunicació	Promoció i Comunicació
Material audiovisual de difusió	Repositori Promoció i Comunicació	Promoció i Comunicació
Publicitat i publicacions en xarxes socials (Facebook, LinkedIn, Instagram, TBluesky,, Tik-tok...).	Xarxes Socials FUAB	Promoció i Comunicació
Informes d'avaluació i millora de les titulacions (ISC, Autoinformes d'Acreditació).	Pàgina web FUABf - Qualitat	Qualitat Docent de la FUAB

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

Aquest procés permet analitzar i revisar la informació pública i de retiment de comptes que l'Escola publica per tots els canals i en tots els formats, definir els seus objectius i dissenyar estratègies de millora, amb l'objectiu de mantenir informats els grups d'interès i la societat en general sobre l'estructura organitzativa i els programes formatius que l'Escola ofereix.

La difusió dels programes formatius es realitza a través de les accions d'informació i d'orientació a l'alumnat i al potencial alumnat que s'inclouen al procés *PO05. Sistemes de suport a l'estudiant* i que contempen tant accions presencials com de difusió a través de web, llistes de distribució, correu electrònic o xarxes socials.

L'Escola publica al web els informes anuals de seguiment de titulacions i de centre i els autoinformes d'acreditació, així com tots els documents que orienten l'assegurament de la qualitat. Igualment, és pública la informació agregada sobre la satisfacció dels diferents

Escola FUAB Formació

PE05. Informació pública i retiment de comptes

col·lectius (alumnat, professorat, titulats/titulades i personal d'administració) en relació a les titulacions i els serveis que ofereix l'Escola i els resultats de la inserció laboral dels titulats/titulades de tots els programes.

8.1 Gestionar els canals d'informació pública

L'àrea de Promoció i Comunicació de la Fundació UAB articula el seu sistema de difusió i captació de futurs estudiants a través dels següents canals:

- Web de l'Escola (Fundació UAB)
- Web de la UAB.
- Material en paper: Fulletons, tríptics, pòsters...
- Material audiovisual de difusió de programes
- Sessions informatives presencials o virtuals: Jornades de Portes Obertes, Saló de l'Ensenyament, Fires nacionals i internacionals.
- Xarxes socials.
- Publicitat
- Enviament de correus i butlletins electrònics (mitjançant CRM)

En tots aquests suports es duu a terme una planificació regular dels continguts de les publicacions. Pel que fa als suports web, en el cas de la pàgina web de la Fundació UAB, que es gestiona directament des de la unitat de Promoció i Comunicació de la FUAB, es publiquen de manera setmanal notícies, així com activitats d'agenda i altres continguts relacionats amb la gestió acadèmica de l'alumnat. En aquest sentit, cal afegir que des de la Gestió Acadèmica del centre també es publica contingut acadèmic dirigit a alumnat actual o futur. Aquests continguts també es repliquen a les planes web de cadascun dels àmbits de coneixement de l'Escola: Turisme i Direcció Hotelera, Prevenció i Seguretat Integral i Arxivística i Gestió de Documents. En relació amb la plana web de la Universitat Autònoma de Barcelona, des de la FUAB s'importen aquells continguts (principalment notícies) que es consideren d'interès per a la comunitat d'alumnat i treballadors de la FUAB.

Pel que fa al material de paper com fulletons, tríptics i pòsters, entre d'altres, des de l'àrea de Promoció i Comunicació es renoven periòdicament amb l'inici de les campanyes de captació de futurs estudiants els materials de difusió. Alhora s'elaboren nous materials per donar resposta a les necessitats de promoció dels estudis i serveis de la Fundació UAB.

En relació amb els materials audiovisuals s'elaboren diversos tipus de continguts: vídeos promocionals dels estudis, testimonials de les experiències dels estudiants amb finalitats de promoció i captació, enregistraments de graduacions i actes acadèmics, entre altres.

Dins les tasques de Promoció i Comunicació també s'inclouen la planificació, organització, gestió, difusió i assistència de diverses jornades i sessions informatives presencials i en línia: Portes Obertes UAB, jornades de portes pròpies, sessions informatives, fira virtual de màsters i postgraus, masterclass, etc.

Respecte a la gestió de les xarxes socials, des de l'àrea responsable es gestionen els comptes tant de la Fundació UAB (Instagram, Tik-tok i LinkedIn), com de cadascun dels tres àmbits acadèmics a les diferents xarxes socials: Bluesky, Instagram, Facebook i LinkedIn.

L'ús de la publicitat en mitjans de comunicació i suports exterior és un altre a través de qual es donen a conèixer les titulacions de l'Escola FUAB Formació en funció de les necessitats i calendaris de promoció.

Finalment, des de la unitat es treballa la comunicació directa amb el futur estudiant a través de l'enviament de butlletins informatius als correus electrònics. Actualment s'està treballant en la integració de tota aquesta operativa a través del software de CRM Mercuri, compartit amb la UAB i el Parc de Recerca de la UAB.

8.1.1 Crear nou canal d'informació pública

D'acord amb les necessitats i tendències en l'hàbit d'accés i consum de la informació del públic objectiu principal al qual es dirigeix l'activitat de captació: futurs estudiants, la unitat de Promoció i Comunicació proposa emprar nous canals de comunicació com ara publicitats en suports específics, d'acord amb els objectius de la Direcció de Serveis Docents i els responsables acadèmics dels estudis.

En funció dels resultats aconseguits, basats principalment en el seguiment de les publicacions i interaccions, així com amb la interrelació amb l'arribada de matrícules als estudis calculada a través de la conversió inversió-matrícula, es valora la seva utilitat i continuïtat.

8.1.2 Implementar nou canal d'informació pública

La posada en marxa d'un nou canal de comunicació es fa a partir de la detecció per part de l'equip de Promoció i Comunicació d'una necessitat o tendència que cal atendre. Tanmateix, aquesta detecció o proposta també pot sorgir dels responsables acadèmics. Un cop detectada aquesta necessitat, es fa arribar una proposta d'acció a la Direcció de Serveis Docents i als responsables acadèmics de les titulacions.

En cas de baixa de canal d'informació, es procedeix a fer una darrera publicació en aquest canal concret convidant a seguir altres canals de comunicació encara vigents.

8.1.3 Fer seguiment dels canals

Els principals criteris que s'empren a l'hora de fer seguiment dels canals de comunicació són els següents:

- Contingut d'interès per a l'audiència: s'ofereix una informació rellevant en un context determinat
- Interacció amb la publicació: comparticions, agradaments, clics.
- Eficàcia del canal i el contingut: dona resposta a la necessitat de contingut i arriba a la persona destinatària.
- Inscripcions a les sessions que s'organitzen, com ara jornades de portes obertes, sessions informatives, màsterclass, etc.
- Matriculacions als estudis: a través de les campanyes de captació de contactes es pot fer seguiment dels canals a través del qual arriben els futurs alumnes.

8.1.4 Revisar estat d'actualització de continguts

En relació amb els canals anteriorment esmentats, es designen els següents responsables pel que fa a la seva revisió i actualització:

- Web de l'Escola (Fundació UAB): Promoció i Comunicació FUAB i Gestió Acadèmica en relació amb la informació de tipus acadèmic
- Web de la UAB: Universitat Autònoma de Barcelona
- Material en paper: Fulletons, tríptics, pòsters...Promoció i Comunicació FUAB (validació posterior amb responsables acadèmics i Gestió Acadèmica)
- Material audiovisual de difusió de programes Promoció i Comunicació FUAB
- Sessions informatives presencials o virtuals: Jornades de Portes Obertes, Saló de l'Ensenyament, Fires nacionals i internacionals: Promoció i Comunicació FUAB
- Xarxes socials: Promoció i Comunicació FUAB
- Publicitat: Promoció i Comunicació FUAB
- Enviament de correus i butlletins electrònics (mitjançant CRM): Promoció i Comunicació FUAB

De manera general, la revisió dels continguts de planes web, xarxes socials, activitats de difusió i enviament de butlletins i correus electrònics és diària. En relació amb el material promocional dels estudis es fa una revisió anual dels continguts i s'apliquen els canvis

detectats. Així mateix, sempre que es consideri pertinent es pot aplicar les modificacions necessàries quan s'escaigui.

8.1.5 Avaluar dels canals

Dins la tasca de Promoció i Comunicació de la Fundació UAB, l'avaluació dels canals de comunicació i difusió es fa de manera constant. Com s'ha exposat anteriorment, la revisió dels continguts de planes web, xarxes socials, activitats de difusió i enviament de butlletins i correus electrònics és diària. En relació amb el material promocional dels estudis es fa una revisió anual dels continguts i s'apliquen els canvis detectats. Així mateix, sempre que es consideri pertinent es pot aplicar les modificacions necessàries quan s'escaigui.

8.2 Administrar la informació pública

La persona Responsable de Promoció i Comunicació de la FUAB gestiona el web de l'Escola i estableix, juntament amb la Direcció tècnica de l'Escola les seves directrius generals. L'Escola fa la difusió pública de l'oferta formativa i dels resultats acadèmics. Des de Promoció i Comunicació posen en marxa els mitjans necessaris per complir amb el compromís institucional de transparència i de retiment de comptes.

La informació completa i actualitzada sobre l'oferta formativa de l'Escola s'ofereix tant a través del portal del Centre com en la fitxa d'informació de cada titulació al web de la UAB.

El web de l'Escola ofereix accés i informació exhaustiva sobre el procés de matrícula: en el moment de la matrícula, es posa a disposició de l'alumnat un tutorial amb tota la informació necessària per a completar el procés de forma òptima i efectiva. També ofereix informació i normativa sobre gestions de temes acadèmics, de pràctiques externes en empreses i mobilitat internacional.

Als apartats de Qualitat i de Transparència del web de l'Escola es poden consultar les informacions relatives als resultats acadèmics i grau de satisfacció dels col·lectius implicats (alumnat, professorat, titulats/titulades i personal d'administració). En aquests apartats s'hi pot trobar el Manual del SIGQ de l'Escola, així com els diferents informes anuals de seguiment de centre i els autoinformes d'acreditació de titulacions de grau i màster universitari que s'imparteixen a l'Escola.

Aquests espais també ofereixen informació dels diferents i periòdics informes de satisfacció sobre el procés de matriculació i els serveis de l'Escola i sobre la satisfacció i la inserció laboral dels titulats i de les titulades de Grau i Màster. Així mateix, es poden consultar els resultats de la satisfacció de l'alumnat en relació tant a les assignatures i mòduls com a l'actuació docent.

El web també publica les dades relacionades amb els indicadors següents: perfil de l'alumnat, dades preinscripció i matrícula, rendiment acadèmic i titulats/titulades.

A les accions i als materials de presentació de les titulacions (jornades, web, tríptics informatius, etc.) s'utilitza un llenguatge inclusiu i s'eviten els estereotips de gènere.

Aquesta revisió es fa normalment de forma anual, o bé amb una altra freqüència si es requereix.

Les Direccions d'Estudis i les Coordinacions de titulació tenen la responsabilitat de comprovar que el contingut que es publica estigui actualitzat, confirmant que la informació és veraç, completa, està actualitzada i és accessible.

La pertinença i actualització de la informació sobre els processos de qualitat correspon a la persona Responsable de Qualitat Docent de l'Escola.

8.2.1 Actualitzar la informació

La persona Responsable de Qualitat, amb el resultat de la revisió de l'estat d'actualització de continguts descrit a l'apartat 8.1.4 del present document, efectua una ronda de contactes amb les diferents figures responsables d'aquestes actualitzacions per tal de determinar la informació que es necessària recopilar per tal de poder fer aquesta actualització.

De forma periòdica, segons cada canal, les diferents figures responsables d'aquestes actualitzacions recopilen la informació necessària de forma regular per mantenir actualitzat els diferents canals de difusió segons s'hagi acordat amb Promoció i Comunicació.

8.2.2 Retiment de comptes

En el context de l'assegurament de la qualitat i el marc normatiu universitari, la **rendició de comptes** implica l'obligació fonamental de les universitats de **justificar, demostrar i transparentar davant la societat i les administracions com exerceixen les seves funcions i gestionen els seus recursos**.

Més enllà de ser un simple tràmit administratiu, les fonts revelen que la rendició de comptes abasta diverses dimensions clau:

1. El contrapès indispensable de l'autonomia universitària La rendició de comptes és la condició legal i ètica que legitima l'autogovern de les institucions. La normativa, com la Llei 1/2003 d'Universitats de Catalunya, estableix que el principi d'autonomia universitària significa assumir la plena llibertat d'organització i funcionament, la qual cosa comporta de manera intrínseca "el deure de retre comptes davant la societat en els termes establerts per la llei".

2. La demostració dels Resultats d'Aprenentatge En el paradigma educatiu actual, rendir comptes no només implica justificar en què es gasta el pressupost, sinó **demostrar què aprèn l'estudiantat**. Hi ha una exigència creixent perquè les institucions demostrin amb evidències, com ara avaluacions o treballs de fi de grau i màster, que les persones graduades realment han assolit els resultats d'aprenentatge previstos. L'incompliment d'aquest assoliment suposa un fracàs del compromís de formació de la universitat vers la societat.

3. La Transparència i la Informació Pública com a vehicles La rendició de comptes es materialitza mitjançant la transparència i la informació pública. Implica l'obligació de publicar informació clara, rigorosa, objectiva, actualitzada i accessible sobre l'oferta acadèmica, els resultats acadèmics (taxes de rendiment i graduació), la inserció laboral i la satisfacció dels grups d'interès,. La publicació d'aquestes dades és allò que garanteix la transparència i fa possible una rendició de comptes real.

4. La generació de confiança pública (en paral·lel amb la millora contínua) Segons els Estàndards i Directrius Europeus (ESG), l'assegurament de la qualitat té un doble objectiu essencial: la **rendició de comptes** (garantir al públic i a la institució la qualitat de les activitats) i la **millora contínua** (oferir consells i recomanacions per perfeccionar-les). Conjuntament, aquests dos aspectes són els que generen confiança en el rendiment de la institució d'educació superior.

En resum, retre comptes en aquest context implica que **la universitat se sotmet a l'escrutini públic i institucional** per certificar que la seva autonomia acadèmica i de gestió es tradueix efectivament en una educació de qualitat, en un ús responsable dels recursos i en el compliment de la seva promesa formativa cap als estudiants i la societat.

Escola FUAB Formació

PE05. Informació pública i retiment de comptes

Els elements del SIGQ de l'Escola FUAB Formació sotmesos a aquest retiment de comptes son els següents;

- Normativa acadèmica de la UAB es fa pública a través de la web de la UAB.
- Política i objectius de qualitat es fan públics a través de la web i/o la intranet de l'Escola.
- Manual i Fitxes de procés del SIGQ es fan públics a través de la web de l'Escola.
- Els informes de revisió de procés es fan públics a través de la web de l'Escola.
- L'informe anual de gestió del SIGQ es fa públic a través de la web de l'Escola.
- L'oferta i la informació de totes les titulacions es manté actualitzada a la web de l'Escola, a la web de la UAB, i al [portal d'AQU d'Estudis Universitaris de Catalunya](#)
- Els resultats d'acreditació es fan públics a través de la web de l'Escola.
- Memòria de verificació de la titulació.
- Fitxa de titulació amb les dades més significatives es fan públics a través de la web de l'Escola, i al portal de la UAB.
- Les Guies Docents, incloent les de les assignatures de pràctiques externes i de TFG/TFM, de cada titulació es fan públic a través de la web de l'Escola i a la Fitxa de titulació.
- Els procediments, criteris, i activitats d'avaluació de cada assignatura es fan públics a través de la Guies Docents.
- Els resultats d'avaluació de l'estudiantat es publica a l'apartat de Xifres de l'Escola al web de l'Escola, i l'apartat de Titulació en xifres de la fitxa de titulació al web de la UAB.
- Els resultats de les enquestes de satisfacció per cada titulació es fan públics a través de la web de l'Escola.
- Els informes anuals de seguiment de titulació i de centre es fan públics a través de la web de la UAB
- Els autoinformes d'acreditació per titulació es fan públics a través de la web de la UAB
- Els programes de mobilitat i intercanvi de la pròpia UAB es fan públics a través de la web de la UAB, al web del servei d'Ocupabilitat, i a les web de cada àmbit d'estudi
- Informació referent als serveis de suport a l'estudiantat es fan públic a través de la web de l'Escola FUAB Formació, al campus virtual de l'Escola, al web de la UAB, al web dels àmbits d'estudi, els web dels serveis que participen al procés de suport a l'estudiantat (Fundació Autònoma Solidària, Observatori per a la Igualtat UAB, i xarxa Alumni), les xarxes socials on té presència l'Escola FUAB Formació, mitjans de comunicació habitual, i segons el cas tríptics i material de promoció.
- La informació corresponent a les activitats formatives realitzades durant l'any es publiquen a la intranet de la institució (Formació en xifres)
- La informació sobre els recursos i els serveis de l'Escola son d'accés públic des del seu portal web.
- La informació econòmica de l'Escola es pot consultar al web de l'Escola.
- La informació de convocatòries de noves incorporacions són públiques al web de la FUAB.
- Els resultats de les enquestes de satisfacció son d'accés públic des del portal web de l'Escola. Allà es pot tenir accés als resultats de satisfacció de:
 - o Els titulats amb la Inserció laboral
 - o Els titulats amb la formació rebuda
 - o L'alumnat de Grau i Màster amb l'activitat docent
 - o El professorat de Grau i Màster amb l'activitat docent
 - o L'alumnat de Formació Permanent amb l'activitat docent
 - o El professorat de Formació Permanent amb l'activitat docent
 - o L'alumnat amb la qualitat dels serveis relacionats amb la docència
 - o El professorat i PTGAS amb la qualitat dels serveis relacionats amb la docència
 - o L'alumnat de Grau i Màster amb el procés de matriculació
 - o Les empreses de pràctiques en referència a l'alumnat que rep i la qualitat de la gestió

A cadascuna de les fitxes de procés del SIGQ de l'Escola FUAB Formació es descriu com participen les diferents estructures i òrgans de govern de l'Escola en la revisió, validació i/o aprovació d'aquests elements del SIGQ, i al mateix manual del SIGQ s'enumeren aquests òrgans de govern i les seves corresponents funcions i responsabilitats. Aquests òrgans de

Escola FUAB Formació

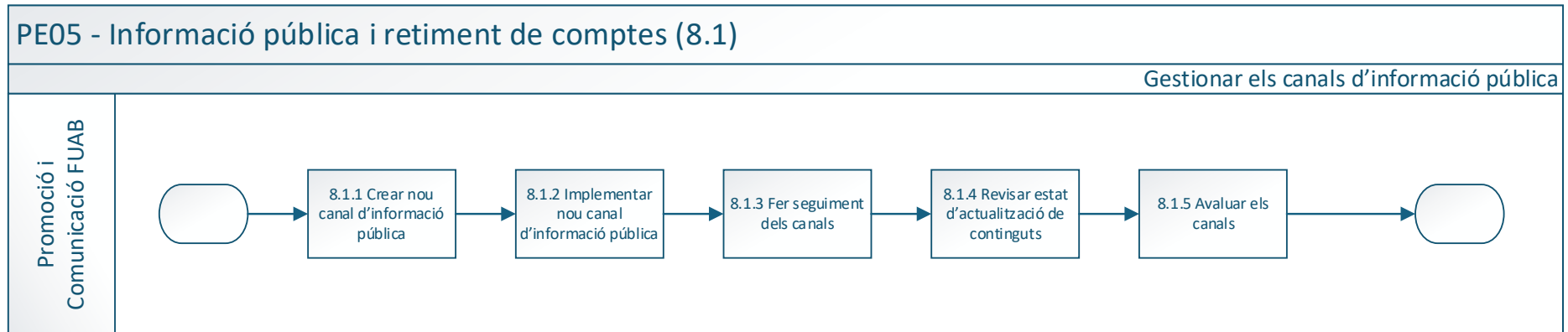
PE05. Informació pública i retiment de comptes

govern estan compostats per diferents grups d'interès permeten la seva directa participació en aquests processos.

9. INDICADORS

Codi	Indicador
M_EFUABF_PE5-001	Nombre de visites/consultes/seguidors als diferents canals de difusió de l'Escola
M_EFUABF_PE5-002	Satisfacció dels grups d'interès (Alumnat, Professorat i Personal tècnic i de gestió) en relació a la informació pública.

10. DIAGRAMA DE FLUX



Escola FUAB Formació

PE05. Informació pública i retiment de comptes

