

<b>Objetivo</b>	Divulgar la información relativa a las titulaciones		
<b>Alcance</b>	Titulaciones oficiales que oferta el SIANI. Se aplica a lo largo de todo el curso académico.		
<b>Responsable/s</b>	Subdirección con competencias en Calidad		
<b>Edición</b>	Modificación del nombre y código del procedimiento; Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAI01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes.		
<b>Grupos de interés</b>	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes; Egresados; Empleadores y sociedad en general.		
<b>Documentos de referencia</b>	<b>Externa e Institucional:</b> <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa">https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa</a>	<b>Del Instituto</b> Capítulos del SGC del centro: MSGC02, MSGC03 Y MSGC04 Procedimientos del SGC del centro: PEI01, PCI02, PCI03, PCI04, PCI06, PCI07, PAI01, PAI03, PAI04, PAI05, PAI07 y PAI08. Reglamentos del centro: <a href="https://siani.ulpgc.es">https://siani.ulpgc.es</a> Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario	
<b>Seguimiento, medición y mejora</b>	<b>Medición institucional:</b> Indicadores ( <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica">https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica</a> ) <b>Seguimiento de resultados:</b> (PAI08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. <b>Seguimiento del diseño:</b> (PAI01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. <b>Mejora:</b> (PEI01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del centro. <b>Mejora:</b> (PAI09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
<b>Evidencias</b>	<b>Identificación</b>	<b>Responsable de custodia</b>	<b>Conservación</b>
	Planificación de la difusión	Subdirección con competencias en calidad	6 años



Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Comisión de Garantía de Calidad	Planificación de la información a difundir (anual)	<p>La información a difundir se especifica en cada uno de los procedimientos del SGC</p> <p>En la planificación se indicará el documento a difundir, el grupo de interés al que va dirigido, el responsable de su difusión y fecha de publicación.</p>
2	Equipo directivo	Aprobación de la planificación (anual)	Si no se aprueba, volver a la secuencia 1
3	Subdirección con competencias en calidad	Comunicación de la planificación a los responsables de de los documentos	
4	Responsables de los documentos	Diseño y envío del documento al responsable de la difusión según planificación (si procede)	Es posible que el responsable de su elaboración sea, además, el responsable de su difusión, en ese caso se omite esta secuencia.
5	Responsables de difusión	Difusión	Si el documento que se debe difundir no cumple con las condiciones requeridas por el responsable de su difusión, ir a la secuencia 4

