

Objetivo	Divulgar la información relativa a las titulaciones		
Alcance	Titulaciones oficiales que oferta la Escuela de Turismo de Lanzarote (EUTL) . Se aplica a lo largo de todo el curso académico.		
Responsable/s	Subdirección con competencias en comunicación		
Edición	Modificación del nombre y código del procedimiento; Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación y concreción del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes.		
Grupos de interés	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes; Sociedad en general		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa	Del Centro Capítulos del SGC del centro: MSGC02, MSGC03 Y MSGC04 Procedimientos del SGC del centro: PEC01, PCC02, PCC03, PCC04, PCC06, PCC07, PAC01, PAC03, PAC04, PAC05, PAC07 y PAC08. Reglamentos del centro: https://eutl.es/eutl/normativas-y-reglamentos/ Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario	
Seguimiento, medición y mejora	Medición institucional: Indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. Seguimiento del diseño: (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. Mejora: (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del centro. Mejora: (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Planificación de la difusión	Subdirección con competencias en comunicación	6 años

Aprobado: Fecha y firma del Director/a



Desarrollo			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Comisión con competencias en calidad	Planificación de la información a difundir (anual)	La información mínima que se debe planificar se especifica en el apartado de desarrollo de cada uno de los procedimientos del SGC. En la planificación se indicará el documento a difundir, el responsable de su difusión y fecha de publicación.
2	Equipo directivo	Aprobación de la planificación (anual)	Si no se aprueba, volver a la secuencia 1.
3	Subdirección con competencias en comunicación	Comunicación de la planificación a los responsables de los documentos	
4	Responsables de los documentos	Diseño y envío del documentos o información a difundir 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 de la información	Si el documento que se debe difundir no cumple con las condiciones requeridas por el responsable de su difusión, ir a la secuencia 4.

Aprobado: Fecha y firma del Director/a