

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Publicació i actualització de la informació pública
	PC_PEQ140	Versió 02	Pàgina 1

Publicació i actualització de la informació pública

REDACTAT PER	Judit Fàfila, Tècnica de Qualitat (TQ)
REVISAT PER	Ana Ayuste, Vicedegana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) Andrea Navarro, Tècnica de Comunicació (TC)
APROVAT PER	Ana Ayuste, Vicedegana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) Data d'aprovació: 17/06/2022

Aquest document és vigent fins: 17/06/2026

HISTÒRIC DE CANVIS		
Versió	Data	Descripció del Canvi
01	20/12/2016	Redacció del procés
02	17/06/2022	Actualització i adaptació a la nova fitxa de procés. Inclusió d'indicadors.

Responsable del procés	Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC)
Altres parts implicades en la cadena de responsabilitats	Equip Deganal
	Caps d'Estudis
	Coordinacions de Màster
	Coordinacions dels programes de Doctorat
	Tècnic/a de Qualitat (TQ)
	Tècnic/a de Comunicació (TC)
	Secretaria d'Estudiants i Docència (SED)
	Comissió de Qualitat i d'Innovació Acadèmicodocent (CQIA)

1. Objectiu

Establir els instruments, mecanismes i processos que garanteixin l'accés a la informació pública sobre les titulacions del centre, el sistema d'assegurament intern de la qualitat (SAIQU), funcionament del centre i l'activitat científica, acadèmica i cultural de la Facultat d'Educació.

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Publicació i actualització de la informació pública
	PC_PEQ140	Versió 02	<i>Pàgina 2</i>

2. Àmbit d'Aplicació

Aquest procediment és d'aplicació a tot el personal amb responsabilitats de redacció, revisió, publicació, manteniment i difusió de la informació d'interès per als diferents col·lectius, interns i externs, relacionats amb l'activitat de la Facultat.

3. Entrades al procés	4. Sortides del procés
– Informació proporcionada pels diferents agents implicats mitjançant els canals de comunicació establerts pel centre – Informació derivada de l'activitat de recerca, acadèmica i cultural del centre – Informació relacionada amb activitats de la Facultat provinent de xarxes socials – Espai VSMA – Business Intelligence – Enquestes del Gabinet Tècnic del Rectorat (GTR) de la UB – - Enquestes d'inserció laboral de graus i màsters d'AQU Catalunya	– Web de la Facultat – Xarxes Socials – Pantalles informatives – Butlletí trimestral "La Facultat al dia" – Notícies de difusió derivades de projectes de recerca – Espai de suport al professorat (Sharepoint) – Memòries de centre (comunicació, recerca,...) – - Professorat als mitjans

5. Parts interessades pertinents en el procés

- Estudiants
- Egressats i futurs estudiants
- Personal Docent i Investigador (PDI)
- Personal d'Administració i Serveis (PAS)
- Grups de Recerca i Grups d'Innovació del centre
- Unitat de Desenvolupament Web (Entorns web UB)
- Nous Formats UB
- Agents socials: organitzacions socials i educatives relacionades amb l'activitat de la Facultat (centres de pràctiques, col·legis professionals, administracions educatives, organitzacions socials d'àmbit educatiu...)
- Societat en general

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Publicació i actualització de la informació pública
	PC_PEQ140	Versió 02	<i>Pàgina 3</i>

6. Normativa, guies i directrius

- [Normativa acadèmica](#)
- [Estàndards i directrius per l'assegurament de la qualitat en l'espai europeu d'educació superior](#)
- [Guia per al seguiment de les titulacions oficials de grau i de màster](#)
- [Guia per a l'acreditació de les titulacions universitàries oficials de grau i màster](#)
- [Reglament de transparència, accés a la informació pública i bon govern de la UB](#)
- [Llibre d'estil de la Universitat de Barcelona - CUB UB](#)
- [Llibre blanc de les xarxes socials UB](#)
- [Manual de normes gràfiques UB](#)
- [Recomanacions lingüístiques per a les xarxes socials a les universitats](#)

7. Processos relacionats

Processos transversals de la UB:

- [PTD.6. A\) Comunicació: Informació pública](#)
- [PTD. 6. A\) Comunicació: Satisfacció](#)

- [Processos SAIQU Facultat d'Educació](#)

8. Desenvolupament del procés (PROCEDIMENT)

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Definició de la política comunicativa de la Facultat	L'Equip Deganal estableix les pautes i les estratègies de comunicació interna i externa de la Facultat. Els principals instruments de comunicació i difusió d'informació de la Facultat són: el web, les xarxes socials; el butlletí "La Facultat al dia"; l'espai de suport al professorat; les pantalles informatives; les memòries i l'edició de notícies.	Equip Deganal	Coincidint amb l'inici de curs o quan convingui
WEB DE LA FACULTAT			
Difusió, revisió i actualització de la informació institucional de la Facultat	L'Equip Deganal comunica al o la Tècnic/a de Comunicació (TC) els canvis que s'han d'aplicar a la informació institucional del web (apartat La Facultat). - Informació general del centre: història, instal·lacions, equipaments, serveis... - Informació sobre la organització i estructura del centre - Informació sobre el funcionament intern del centre: reglament, normatives, informació de seguretat	Equip Deganal + Tècnic/a de Comunicació (TC)	Sempre que hi hagi canvis
Recepció, redacció, edició i publicació de les novetats del web	El o la Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) i el o la Tècnic/a de Comunicació (TC) seleccionen el contingut noticiable rebut a través del correu i/o als formularis habilitats. El o la Tècnic/a de Comunicació (TC) redacta el contingut i el publica a la secció 'Novetats' del web. També elabora, edita i adapta el contingut gràfic relacionat amb cada novetat.	Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) + Tècnic/a de Comunicació (TC)	Tot l'any

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Publicació i actualització de la informació pública	
	PC_PEQ140	Versió 02	Pàgina 5	

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Revisió i actualització de la informació institucional dels Ensenyaments de la Facultat	Els o les Caps d'Estudis dels graus i les Coordinacions de màster revisen conjuntament amb el personal de la Secretaria de Docència i Estudiants (SED) la informació pública referida als ensenyaments i el personal SED - Gestió web actualitza la informació. Procediment: dos cops l'any, s'envia una fitxa <i>checklist</i> des de la SED als responsables dels ensenyaments perquè revisin la informació publicada al web del seu grau o màster. L'enviament coincideix amb l'aprovació del calendari de la Facultat per la Comissió Acadèmica (maig-juny) i el canvi de semestre (gener).	Caps d'Estudis + Coordinacions de màster + SED	Bianual - A l'Inici de cada semestre
Revisió i actualització de la informació institucional dels programes de doctorat de la Facultat	Els o les Coordinadors/es dels programes de Doctorat, conjuntament amb el o responsable del Doctorat de la SED, revisen la informació pública de la web i el personal SED - Gestió web actualitza la informació.	Coordinadors/es dels programes de Doctorat + SED	Bianual - A l'Inici de cada semestre coincidint amb els períodes de matricula
Revisió i actualització de la informació institucional dels títols propis de la Facultat	El o la Vicedegà/ana de Transferència i Relació amb la Societat (VTRS) revisa conjuntament amb el personal de la SED la informació pública referida als màsters i postgraus propis i el personal SED - Gestió web actualitza la informació.	Vicedegà/ana de Transferència i Relació amb la Societat (VTRS) + Personal SED - Gestió web	A l'Inici de cada semestre

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Publicació i actualització de la informació pública	
	PC_PEQ140	Versió 02	Pàgina 6	

QUÈ <i>(Acció)</i>	COM <i>(Descripció de l'acció)</i>	QUI <i>(Responsable o agent implicat)</i>	QUAN <i>(Terminis)</i>
Revisió i actualització de la informació referent al sistema de qualitat (SAIQU)	El o la Vicedegà/ana de Qualitat i d'Innovació Academicodocent (VQIA) i el o la Tècnic/a de Qualitat (TQ) es serveixen d'una fitxa de revisió per analitzar cada curs la informació pública del web del SAIQU. Posteriorment, el o la Tècnic/a de Qualitat (TQ) actualitza la informació necessària al web en la pàgina del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat (SAIQU) . De la mateixa manera, el o la Tècnic/a de Qualitat (TQ) també té en compte el calendari establert sobre les diverses enquestes que realitza el Gabinet Tècnic del Rectorat (GTR) per actualitzar la informació dels resultats de satisfacció i indicadors principals.	Vicedegà/ana de Qualitat i d'Innovació Academicodocent (VQIA) + Tècnic/a de Qualitat (TQ)	Cada curs A l'inici de curs
Orientació a l'estudiant (relació amb el PAT de la Facultat)	El o la Secretari/a Acadèmic/a i Estudiants (SAiE), com a coordinador/a del PAT, revisa la informació publicada sobre el PAT al web i comunica al o la Tècnic/a de Comunicació (TC) els canvis pertinents per mantenir la informació actualitzada.	Secretari/a Acadèmic/a i Estudiants (SAiE) + Tècnic/a de Comunicació (TC)	Cada curs A l'inici de curs
Informació pública de les Jornades de Portes Obertes, les sessions d'acollida, les jornades d'orientació	El o la Secretari/a Acadèmic/a i Estudiants (SAiE) sol·licita al o la Tècnic/a de Comunicació (TC) que publiqui a la pàgina web la informació referent a les jornades de portes obertes, les sessions d'acollida als nous estudiants, les jornades d'orientació professional i altres activitats similars organitzades des del PAT del centre.	Secretari/a Acadèmic/a i Estudiants (SAiE) + Tècnic/a de Comunicació (TC)	Accions puntals programades al llarg del curs

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Publicació i actualització de la informació pública
	PC_PEQ140	Versió 02	Pàgina 7

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
XARXES SOCIALS			
Selecció del contingut	El o la Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) i el o la Tècnic/a de Comunicació (TC), a partir de les notícies del web i les informacions rebudes al correu i/o als formularis , recullen i seleccionen la informació que es publicarà a les xarxes socials (Facebook, Twitter i Instagram) i es fa una previsió de la difusió.	Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) + Tècnic/a de Comunicació (TC)	Tot l'any
Redacció i publicació del contingut	El o la Tècnic/a de Comunicació (TC) redacta el text i adapta la informació i el contingut gràfic a cada xarxa social. Publica el contingut segons la calendarització prevista.	Tècnic/a de Comunicació (TC)	Tot l'any
Interacció amb els usuaris	El o la Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) i el o la Tècnic/a de Comunicació (TC) acorden una contestació cada vegada que la Facultat rep una interacció que necessita resposta a través de les xarxes socials. Quan la resposta implica la SED, també s'informa a la responsable de SED i es pacta una resposta.	Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) + Tècnic/a de Comunicació (TC) + SED	Sempre que es rep una interacció
Avaluació de les publicacions	El o la Tècnic/a de Comunicació (TC) recull les dades i estadístiques del rendiment de les publicacions per tal d'analitzar l'efectivitat de la política de difusió a la memòria de comunicació.	Tècnic/a de Comunicació (TC)	Tot l'any

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Publicació i actualització de la informació pública
	PC_PEQ140	Versió 02	Pàgina 8

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
PANTALLES DE LA FACULTAT			
Comunicació d'informacions d'interès per a la comunitat universitària a través de les pantalles del centre	A partir de les notícies publicades al web i les informacions rebudes a través del correu i/o els als formularis, el o la Tècnic/a de Comunicació (TC) selecciona els ítems més rellevants perquè apareguin a les pantalles del centre. Un cop seleccionada la informació el o la Tècnic/a de Comunicació (TC) adapta el contingut gràfic a les pantalles i el publica a través del software corresponent (<i>BrightAuthor</i>). Periòdicament, un cop a la setmana, el o la Tècnic/a de Comunicació (TC) comprova el correcte funcionament de les pantalles.	Tècnic/a de Comunicació (TC)	Tot l'any
BUTLLETÍ 'LA FACULTAT AL DIA'			
Elaboració del butlletí per al professorat	El o la Tècnic/a de Comunicació (TC) consulta i selecciona amb l'equip deganal els esdeveniments de rellevància que han tingut lloc durant el període corresponent i sobre els quals s'ha d'informar al professorat. El o la Tècnic/a de Comunicació (TC) adapta el format dels continguts seleccionats i elabora el butlletí mitjançant una plataforma de màrqueting per correu electrònic gratuïta (<i>MailChimp</i>). L'enviament es fa mitjançant la llista de distribució del PDI que té la SED.	Equip Deganal + Tècnic/a de Comunicació (TC) + SED	3 cops l'any
MEMÒRIES DE CENTRE (RECERCA I COMUNICACIÓ)			
Memòria de comunicació	El o la Tècnic/a de Comunicació (TC) recull les dades i estadístiques de les accions de comunicació fetes des de la Facultat per tal d'avaluar el seu impacte. A partir de les dades obtingudes elabora la memòria de comunicació.	Tècnic/a de Comunicació (TC)	Anual

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Memòria de recerca	El o la Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) i el o la Tècnic/a de Comunicació (TC) elaboren una memòria biennal amb les principals dades de producció científica dels grups de recerca de la Facultat per implementar accions de difusió.	Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) + Tècnic/a de Comunicació (TC)	Biennal
Difusió de la memòria de recerca	El o la Tècnic/a de Comunicació (TC) difon, mitjançant el web i les xarxes socials, les principals dades de producció científica dels grups de recerca	Tècnic/a de Comunicació (TC)	Accions puntals programades al llarg del curs
PROJECCIÓ EXTERNA I RELACIÓ AMB ELS MITJANS			
Relació amb la unitat de Premsa UB	El o la Tècnic/a de Comunicació (TC) manté contacte directe amb la Unitat de Nous Formats i Premsa UB. A través del correu, i sota la supervisió del o la Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC), gestiona les peticions comunicatives que puguin arribar des d'aquestes unitats. De la mateixa manera, quan la Facultat té una petició per a les unitats de Nous Formats i Premsa UB, es gestionen a través del o la Tècnic/a de Comunicació (TC).	Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) + Tècnic/a de Comunicació (TC) + Nous Formats UB + Premsa UB	Quan es rep una petició o es sol·licita una col·laboració
Gestió de les peticions de premsa externa	Les peticions de premsa externa (col·laboració amb mitjans, sol·licituds d'experts...), habitualment, arriben al correu de l'Àrea de Comunicació. Aquestes peticions les gestionen el o la Vicedegà/ana de l'Àrea de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) i el o la Tècnic/a de Comunicació (TC). En alguns casos, també s'informa a l'Administració de Centre.	Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) + Tècnic/a de Comunicació (TC) + Administració de Centre	Quan es rep una petició

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Publicació i actualització de la informació pública
	PC_PEQ140	Versió 02	Pàgina 10

QUÈ (Acció)	COM (Descripció de l'acció)	QUI (Responsable o agent implicat)	QUAN (Terminis)
Gestió dels vídeos del centre	El o la Tècnic/a de Comunicació (TC) gestiona la difusió del material audiovisual produït per la Facultat a través dels canals UB (UBtv i Youtube).	Tècnic/a de Comunicació (TC)	Quan es produeix material o es rep una petició

9. Revisió i millora del procés

Descripció d'accions	Responsabilitats	Terminis
El o la Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) i el o la Tècnic/a de Comunicació (TC) a partir de l'anàlisi del web detecta els espais que cal actualitzar per garantir que la informació publicada és l'adequada. El o la Tècnic/a de Comunicació (TC) analitzarà les dades i estadístiques obtingudes a partir de l'impacte de les accions de comunicació impulsades per la Facultat (Memòria de Comunicació). A partir d'aquestes dades, juntament amb els indicadors del Pla Director i el PEQ 140, es comproven els resultats i s'apliquen les millores necessàries per optimitzar el rendiment de les accions de comunicació. El o la Tècnic/a de Comunicació (TC) actualitzarà les informacions necessàries en aquells apartats que té permisos d'edició i, si no, informarà als responsables perquè puguin actualitzar el contingut. La informació web també es revisarà a partir dels indicadors del Pla Director i el PEQ 140. Si escau, es proposaran els ajustos necessaris i es modifiquen els procediments vinculats d'acord amb el SAIQU del centre. Amb tot, el o la Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) i el o la Tècnic/a de Comunicació (TC) i valoraran si és adient o cal realitzar canvis en el PEQ 140. Els canvis es recolliran en l'informe de revisió del SAIQU i, si escau, s'inclouran les propostes de millora en el Pla de Millores (PM) del centre.	Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) + Tècnic/a de Comunicació (TC) + Equip Deganal + Tècnic/a de Qualitat (TQ) + SED	Cada curs setembre

10. Evidències documentades associades al procés

Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ140_01 - Web del centre	Web	Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) + SED
DOC_PEQ140_02 - Web del Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat (SAIQU)	Web	Vicedegà/ana de Qualitat i d'Innovació Academicodocent (VQIA) + Tècnic/a de Qualitat (TQ)
DOC_PEQ140_03 - Xarxes socials	Sharepoint Deganat > Àrea Comunicació > Informes Comunicació Informes Àrea Comunicació Memòria Comunicació Twitter Facebook Instagram	Tècnic/a de Comunicació (TC)
DOC_PEQ140_04 - Butlletí "La Facultat al dia"	Sharepoint Deganat > Àrea Comunicació > La facultat al dia Arxiu	Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) + Tècnic/a de Comunicació (TC)
DOC_PEQ140_05 - Espai suport al professorat	Sharepoint > Suport PDI	Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) + Tècnic/a de Comunicació (TC)
DOC_PEQ140_06 - Memòria recerca	Web > Recerca	Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC)
DOC_PEQ140_07 - Professorat als mitjans	Web > Relació amb la societat > Enllaços RSiT > Professorat als mitjans	Vicedegà/ana de Recerca, Doctorat i Comunicació (VRDC) + Tècnic/a de Comunicació (TC)
DOC_PEQ140_08 – Fitxes checklist de revisió web del SAIQU	SharePoint Qualitat	Tècnic/a de Qualitat (TQ)

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Publicació i actualització de la informació pública
	PC_PEQ140	Versió 02	Pàgina 12

Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ140_09 – Fitxes checklist de revisió web dels programes formatius	SharePoint SED	SED
DOC_PEQ140_10 – Espai VSMA Facultat d'Educació	Web SAIQU > Dades i indicadors > Indicadors Acadèmics i de Satisfacció: Espai VSMA i Business Intelligence	Tècnic/a de Qualitat (TQ)
DOC_PEQ140_11 – Business Intelligence	Web SAIQU > Dades i indicadors > Indicadors Acadèmics i de Satisfacció: Espai VSMA i Business Intelligence	Tècnic/a de Qualitat (TQ)
DOC_PEQ140_12 – Enquestes d'opinió als nous estudiants de grau i màster	Gabinet Tècnic del Rectorat (GTR) + Web (Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat > Dades i indicadors > Satisfacció dels grups d'interès	Tècnic/a de Qualitat (TQ)
DOC_PEQ140_13 – Enquestes de satisfacció dels titulats i titulades de grau	Gabinet Tècnic del Rectorat (GTR) + Web (Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat > Dades i indicadors > Satisfacció dels grups d'interès	Tècnic/a de Qualitat (TQ)
DOC_PEQ140_14 – Enquestes de satisfacció dels titulats i titulades de màster	Gabinet Tècnic del Rectorat (GTR) + Web (Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat > Dades i indicadors > Satisfacció dels grups d'interès	Tècnic/a de Qualitat (TQ)
DOC_PEQ140_15 - Enquestes als estudiants sobre serveis, activitats i instal·lacions de la UB	Gabinet Tècnic del Rectorat (GTR) + Web SAIQU > Dades i indicadors > Satisfacció dels grups d'interès	Tècnic/a de Qualitat (TQ)

 UNIVERSITAT DE BARCELONA Facultat d'Educació	Facultat d'Educació		Publicació i actualització de la informació pública
	PC_PEQ140	Versió 02	Pàgina 13

Documentació	Suport d'arxivament	Responsable de la custòdia
DOC_PEQ140_16 – Enquestes d'inserció laboral d'AQU Catalunya	Portal EUC - AQU Catalunya + Web (Sistema d'Assegurament Intern de la Qualitat > Dades i indicadors > Indicadors d'inserció laboral de titulats i titulades)	Tècnic/a de Qualitat (TQ)

11. Indicadors associats al procés

Codi	Denominació	Acceptació	Meta
IN_PEQ140_01	Increment del número de seguidors a Twitter	20%	25%
IN_PEQ140_02	Increment del número de seguidors a Instagram	30%	40%
IN_PEQ140_03	Increment del número de seguidors a Facebook	10%	15%
IN_PEQ140_04	Increment de visites anuals al Web	8%	10%
IN_PEQ140_05	Valoració mitjana de l'ítem 17 "La informació referent a la titulació al web és accessible i m'ha resultat útil" (Enquesta de satisfacció dels titulats i titulades de grau , Informe detallat per centre. Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB, Escala 1-5).	3	4
IN_PEQ140_06	Valoració mitjana de l'ítem 1 "La informació pública sobre el màster era accessible i estava completa i actualitzada" (Enquesta de satisfacció dels titulats i titulades de màster , Informe detallat per centre. Gabinet Tècnic del Rectorat de la UB, Escala 1-5).	3	4