



Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVA	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABLES	2
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
6.1. Identificación de los grupos de interés	3
6.2. Identificación de los canales de comunicación existentes y responsable/s:	4
6.3. Descripción de actividades	4
7. DIAGRAMA DE FLUJO	5
8. SEGUIMIENTO	5
9. REGISTRO Y ARCHIVO	5

Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
V1.0	24/01/2023	Edición inicial
V2.0	08/10/2025	Actualización a nuevos modelos ACM, Actualización información canales de comunicación

- Elaborado por: Administrador/a Facultad de Derecho
- Revisado por: Comité de Calidad
- Aprobado por: Decano de la Facultad de Derecho



4eceb6ecbbc263db9555f198fdbbe2b1

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/4eceb6ecbbc263db9555f198fdbbe2b1>



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es sistematizar el proceso de comunicación interna y externa de la [Facultad de Derecho](#) identificando a los responsables de los distintos canales de comunicación y los pasos que deben seguir los distintos agentes implicados para asegurar el desarrollo de una correcta comunicación entre los distintos grupos de interés.

Clasificación del procedimiento: Apoyo.

2. ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación a todas las comunicaciones institucionales, tanto internas como externas, relativas a los aspectos señalados en el apartado 6. Alcanza a todos grupos de interés vinculados a las titulaciones que se imparten en el centro (estudiantes, estudiantes potenciales, personal docente e investigador, personal técnico, de gestión, de administración y de servicios, órganos de gobierno de la Facultad de Derecho y de la Universidad, empleadores, profesionales del ámbito jurídico, egresados, instancias legislativas y gubernamentales, tribunales de justicia, administraciones públicas, colegios profesionales, otros centros de enseñanza y/o investigación con intereses comunes o necesidades compartidas, así como a la sociedad en general).

3. NORMATIVA

No procede

4. DEFINICIONES

- **Comunicación interna:** conjunto de acciones informativas dirigidas a los grupos de interés internos al centro (equipo de dirección, PDI, PTGAS y estudiantes).
- **Comunicación externa:** conjunto de acciones informativas dirigidas a los grupos de interés externos al centro (Equipo de Gobierno UZ, PDI, PTGAS, estudiantes, egresados, empleadores, sociedad).
- **Canal de comunicación:** Medio de transmisión de la información.

5. RESPONSABLES

Agentes que intervienen en los procesos de comunicación interna y externa del centro:

- Administrador/a del Centro
- Coordinador/a de la titulación
- Conserjería
- Decano/a Facultad de Derecho
- Secretaría de centro
- Secretaría de dirección/decanato
- Vicedecano con competencias en materia de comunicación

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A través del presente procedimiento se garantiza que el centro comunicará a sus grupos de interés, internos y externos, información actualizada relativa al SIGC del centro, su oferta académica, así como a sus actividades y programas, muy especialmente aquellos dirigidos a los estudiantes, tanto actuales como futuros, y relacionados con su proceso de enseñanza/aprendizaje. Ello es acorde con la consolidación de una cultura de calidad puesto que incide en la rendición de cuentas y la mejora continua, facilitando a su vez la toma de decisiones.

CSV: 4eceb6ecbbc263db9555f198fdbbe2b1

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 2 / 5

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

MARIA LUISA SANCHEZ LASMARÍAS
SABINA ELISABET DE MIGUEL ARIAS
ANTONIO JOSE GARCÍA GÓMEZAdministradora de la Facultad de Derecho
Secretaria Comité de Calidad
Decano Facultad de Derecho28/10/2025 09:16:00
28/10/2025 14:11:00
30/10/2025 11:43:00

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y
EXTERNA

Asimismo, el procedimiento recoge el modo de comunicación en lo referente a la información destinada exclusivamente a grupos de interés internos.

Para ello se informará al menos sobre los siguientes aspectos:

- Plan estratégico y Política y objetivos de calidad del centro
- Documentación del Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) del centro
- Oferta formativa
- Procedimientos de acceso y admisión de estudiantes
- Procedimiento de sugerencias, quejas y alegaciones
- Procedimiento de evaluación del PDI
- Movilidad
- Prácticas externas
- Orientación. Plan tutor y mentor
- Becas y ayudas al estudio
- Resultados (aprendizaje, inserción laboral, satisfacción de los grupos de interés, evaluaciones externas)

6.1. Identificación de los grupos de interés

Grupos de interés pertenecientes al centro

- Equipo de Dirección
- Estudiantes matriculados en titulaciones impartidas por el centro
- PDI del centro
- PTGAS del centro

Grupos de interés externos al centro

- Equipo de Gobierno UZ
- Estudiantes UZ
- PDI de la UZ
- PTGAS de la UZ
- Unidades/centros de la UZ
- Egresados
- Empleadores
- Ejercientes de profesiones vinculadas con el Derecho
- Instancias legislativas y gubernamentales, tribunales de justicia y Administraciones Públicas
- Colegios profesionales
- Otros centros de enseñanza y/o investigación con intereses comunes o necesidades compartidas
- Sociedad



4eceb6ecbbc263db9555f198fdbbe2b1

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/4eceb6ecbbc263db9555f198fdbbe2b1>



6.2. Identificación de los canales de comunicación existentes y responsable/s:

CANAL DE COMUNICACIÓN	RESPONSABLE/S DEL CANAL
Página web del centro* https://derecho.unizar.es/	Administrador/a
Página web de las titulaciones impartidas (https://estudios.unizar.es/)	Coordinadores/as de las titulaciones
Redes sociales: — Instagram https://www.instagram.com/derecho_unizar/ — YouTube https://www.youtube.com/@facultaddederecho8628	Vicedecano/a con competencias en materia de comunicación
Correo electrónico: listas de distribución — Estudiantes del centro — Estudiantes por plan de estudios — PDI del centro — PTGAS del centro — Egresados	Decano/a / y Administrador/a
Correo electrónico institucional: comunicaderez@unizar.es dirderez@unizar.es derez@unizar.es csjderez@unizar.es	Vicedecano/a con competencias en materia de comunicación Secretaría del decanato Secretaría del centro Conserjería del centro
Pantallas informativas digitales	Secretaría de decanato/ Conserjería
Correo interno	Conserjería
Plataforma Moodle	Profesor/a responsable de cada asignatura

* Instrucción técnica ITA_PRA_001

6.3. Descripción de actividades

- **Identificar** la información: uno de los agentes implicados (decano, vicedecano, administrador, responsable de calidad, coordinadores, presidentes de CGC, PDI, estudiantes, PTGAS, etc.) identifica un tipo de información susceptible de ser publicada/difundida.
- **Decidir** si la información debe ser o no publicada/difundida, así como el momento más adecuado y la frecuencia.
- **Elegir el canal** más adecuado para publicar/difundir la información, pudiendo ser uno o varios, en función de los grupos de interés a los que debe ir dirigida la información.
- **Enviar** la información al responsable del canal competente, conforme al apartado 6.2.





— *Publicar/Difundir*: el responsable del canal publicará la información en el formato adecuado.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

No procede.

8. SEGUIMIENTO

El seguimiento de este procedimiento lo realizará el/la Vicedecano/a con competencias en materia de comunicación, examinando y revisando *anualmente* que la información es difundida a través de los canales establecidos.

Se establecen los siguientes indicadores:

- Número de seguidores en redes sociales de la facultad
- Número de post en redes sociales de la facultad
- Número de visitas a la página web de la facultad
- Número de cursos creados en ADD por profesores de la Facultad
- Número de correos electrónicos enviados a las listas de distribución de PDI, PTGAS y Estudiantes

9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento se archivarán y registrarán en formato electrónico conforme al procedimiento [[PRA_002 Elaboración, control y registro de la documentación del SIGC](#)].

CSV: 4eceb6ecbbc263db9555f198fdbbe2b1

Organismo: Universidad de Zaragoza

Página: 5 / 5

Firmado electrónicamente por

Cargo o Rol

Fecha

MARIA LUISA SANCHEZ LASMARÍAS
SABINA ELISABET DE MIGUEL ARIAS
ANTONIO JOSE GARCÍA GÓMEZAdministradora de la Facultad de Derecho
Secretaria Comité de Calidad
Decano Facultad de Derecho28/10/2025 09:16:00
28/10/2025 14:11:00
30/10/2025 11:43:00

4eceb6ecbbc263db9555f198fdbbe2b1

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/4eceb6ecbbc263db9555f198fdbbe2b1>