



NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS STAKEHOLDERS DEL CEI

Aprobado por la Comisión de Dirección el 27 de julio de 2022

STAKEHOLDERS (partes interesadas)	Necesidades del Stakeholder	Necesidades que el CEI tiene sobre el Stakeholder	Expectativas del Stakeholder	¿Cómo el sistema de Gestión permite asegurar el cumplimiento de las necesidades/ expectativas? <i>(referenciar todos los documentos/procedimientos/standars aplicables/ indicadores)</i>
---	--------------------------------	--	---------------------------------	---



Estudiantes CEI/público interesado en las relaciones internacionales	Estudiantes CEI: Cumplimiento de los compromisos de la web y de la información recibida Nivel de prestigio Calidad de la docencia Prácticas personalizadas (MDS, MUDOI) Grado alto de aprobados (CD) Internacionalización e inserción laboral Público interesado en las relaciones internacionales: Seminarios de actualidad e interés para el público en general	Estudiantes CEI: Perfil de ingreso adecuado al nivel ofertado Grado de implicación Cumplimiento de la normativa interna Contribución a la labor de difusión de los campos de formación del CEI para ampliar el impacto social de nuestra actividad Público interesado en las relaciones internacionales: Participación en las actividades del CEI	_____	Estudiantes CEI: Procesos y procedimientos documentados del SAIQU Indicadores de rendimiento académico Público interesado en las relaciones internacionales: Listados de asistencia y matrículas
--	---	---	-------	--



Patronato CEI/UB/Executive Club	<p>Patronato CEI: Ajuste al presupuesto, rendición de cuentas y cumplimiento de objetivos MAUC: Buen resultado para acceder a la carrera diplomática UB: Rector de la UB: Nombrar el director del centro sobre la propuesta del CEI. Este director debe tener la misma titulación que un director de un centro homólogo. Disponer de un reglamento de organización y funcionamiento elaborado por su titular, aprobado por el organo colegiado de gobierno del centro. Este reglamento debe contar con el informe favorable de la UB. Disponer de los órganos de gobierno siguientes: a. Director del centro. b. Órgano colegiado de gobierno del centro. c. Responsable académico</p>	<p>Patronato CEI: Aprobación de presupuestos y nuevos recursos Facilitación de documentación necesaria para colaboración entre entidades UB: Facilitación de recursos, específicamente, acceso de los estudiantes del CEI a los recursos bibliográficos y documentales de la UB Que el Síndic de Greuges de la UB atienda las quejas y observaciones de los estudiantes del CEI cuando estén relacionados con la aplicación de la normativa de la UB, además de los otros casos, en los que el Síndic podrá actuar de mediador entre el CA y el alumnado, siempre que el CEI esté de acuerdo Cumplimiento de las tareas administrativas Cumplimiento contractual Apoyo y soporte técnico Verificación títulos</p>	Excelencia educativa	<p>Patronato CEI: Reuniones periódicas semestrales (mayo y noviembre) UB: Indicadores Liquidación Executive Club: El programa de actividades para el Executive Club Listados de asistencia y matrículas de los empleados de las instituciones o empresas miembros del Executive Club</p>
---------------------------------------	---	---	-------------------------	---



<p>para cada formación oficial impartida.</p> <p>ser un centro de prestigio y calidad reconocida</p> <p>estar constituida para impartir la docencia superior</p> <p>ser solvente</p> <p>económicamente y disponer de recursos y docentes suficientes para la oferta académica prevista</p> <p>disponer de un sistema de gestión interno de garantía de calidad para conseguir la certificación</p> <p>no ser un centro adscrito a otra universidad</p> <p>tener instalaciones y recursos adecuados para la oferta académica del centro</p> <p>tener un/a delegado/a de la UB</p> <p>comunicar a la UB los datos personales necesarios de sus docentes y alumnado.</p> <p>Disponer de la base jurídica del art. 6 de la RGPD e informar a las partes afectadas que la UB será la</p>	<p>Aprobación de la venia docendi</p> <p>Aplicación de la normativa UB</p> <p>Informes de seguimiento</p> <p>Cesión del edificio y de espacios adecuados a las necesidades de los programas en la facultad de derecho</p> <p>Actualización de la información sobre lo que acaece en la UB (organización docente, ordenación académica, normativa y directrices...)</p> <p>Aprobación de las plazas de nuevo acceso de las titulaciones del CEI</p> <p>Tramitar la emisión de los títulos oficiales y propios del CEI</p> <p>Aprobación de acuerdos</p> <p>Acceso al CRAI</p> <p>Executive Club:</p> <p>Promoción de becas para formaciones del CEI</p> <p>Pago de las cuotas de la membresía</p>		
---	--	--	--



	<p>destinataria de sus datos personales cuando se necesario en el caso del alumnado para visar actas, firmar certificados académicos, tramitar títulos y permitir el acceso a recursos de la UB</p> <p>satisfacción del alumnado cumplimiento de la normativa aplicable, en concreto, en materia de acceso, evaluación, permanencia y derechos y deberes de los estudiantes</p> <p>satisfacción de las liquidaciones económicas pertinentes</p> <p>reflejo de la condición de centro adscrito</p> <p>posesión de una póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra daños en sus instalaciones</p> <p>acceso a la documentación necesaria (memorias anuales y docentes) e instalaciones para obtener información</p> <p>redacción de un informe del centro adscrito</p>		
--	---	--	--



<p>aprobación de acuerdos de las comisiones de la UB elaboración anual de un presupuesto para la revisión por parte de la Gerencia de la UB cumplir con la normativa de protección de datos gestión de los expedientes del alumnado, custodiar actas de calificación firmadas por docente responsable y la delegada de la UB. tener una plantilla de docentes que respete los porcentajes mínimos previstos por la normativa vigente y que estos docentes tengan la titulación que exige para los CA homólogos. El régimen de retribuciones y de dedicación del personal docente del CA se debe regir por la normativa que sea aplicable al personal de la entidad titular. presentar la venia docenci Executive Club: Asistencia a eventos</p>			
---	--	--	--



	<p>Executive Club Descuentos en formaciones del CEI Visibilidad en nuestra web</p>			
--	--	--	--	--



Administración pública del ámbito de las universidades (AQU, ANECA, DGU)	Excelencia académica Cumplimiento de recomendaciones y guías	Verificación del título oficial	_____	Procesos y procedimientos documentados de mejora continua del sistema de gestión SAIQU Envío de memorias de verificación
Personal CEI	PAS, PDI, personal del CEI, diplomáticos y profesionales externos: Retribución Carga docente equilibrada para poder investigar	Calidad del trabajo, disponibilidad y participación, compromiso y adaptabilidad Innovación docente Orientación al alumnado y tutorías Acreditación Asunción de responsabilidades Contribución a la labor de difusión y formación de profesionales en los campos de formación del CEI para ampliar el impacto social de nuestra actividad	Reconocimiento laboral y económico	Evaluación periódica documentada y sistemática del cumplimiento de objetivos y del desempeño Identificación de las necesidades de formación



Instituciones de acogida de prácticas de estudiantes CEI	Calidad del alumnado Cumplimiento de acuerdos	Acogida del alumnado Posibilidad de formación y trabajo posterior	_____	Informes de evaluación y seguimiento de tutores en institución de acogida y tutor del CEI
--	--	--	-------	---