

A02. Política de Información Pública

Tabla de Contenidos

1 Introducción	2
1.1 <i>Propósito</i>	2
1.2 <i>Políticas y Documentos relacionados</i>	2
2 Alcance	2
3 Política	2
3.1 <i>Gobernanza</i>	2
3.2 <i>Material en línea</i>	3
3.3 <i>Material impreso</i>	3
3.4 <i>Información verbal</i>	3
3.5 <i>Suministro de información por parte de estudiantes actuales</i>	3
3.6 <i>Responsabilidades de Derechos de Autor</i>	4
3.7 <i>Referencia a Instituciones Asociadas</i>	4
4 Historial de la Política	4

1 Introducción

1.1 Propósito

Esta política proporciona información sobre la supervisión, el control y la revisión de toda la información pública producida por SAE Institute, específicamente la relacionada con los programas validados en el Reino Unido.

SAE busca asegurar que cualquier información pública disponible sobre el Instituto sea precisa, razonable, oportuna y permita:

- Que las audiencias externas puedan formar una impresión precisa de SAE Institute.
- Que los estudiantes y otras partes interesadas puedan tomar decisiones debidamente informadas.
- Al instituto cumplir con las obligaciones aplicables, tanto en relación con los socios, así como, con la legislación o guía de protección al cliente.

1.2 Políticas y Documentos relacionados

Esta política debe leerse junto con:

- A01 Política de Admisión y Selección de Estudiantes
- A20 Política de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor
- Política de Admisiones de la Universidad de Hertfordshire UPR SA03 - Estudiantes de pregrado y posgrado
- Política GPS5 de la Universidad de Middlesex - Libertad de información

2 Alcance

Esta política se aplica a todos los campus de SAE involucrados en la entrega de programas validados en el Reino Unido (licenciatura o posgrado). Estos programas están sujetos a las reglamentaciones de la universidad que las valida y, como tales, deben cumplir con las reglamentaciones aplicables del Reino Unido relativas a la provisión de información pública.

3 Política

3.1 Gobernanza

SAE garantiza que toda la información y el material de marketing asociado con los programas validados en el Reino Unido sean claros, precisos y brinden suficientes detalles para que los futuros estudiantes tomen una decisión informada sobre su estudio. Toda la información y los materiales de marketing deben seguir las pautas de la Autoridad de Mercados y Competencia (CMA) del Reino Unido para las instituciones de educación superior.

La responsabilidad por la exactitud y actualidad de toda la información pública producida por SAE (físico, digital, escrito, audiovisual o verbal) recae en última instancia en el Director General.

3.2 Material en línea

El sitio web de SAE es la principal plataforma digital a través de la cual se publica información pública relacionada con campus, programas, instalaciones, noticias y eventos. SAE también hace uso de las redes sociales y plataformas en línea similares para marketing, promoción y para interactuar directamente con audiencias externas.

Todos los materiales distribuidos o publicados en línea se administran a nivel regional y deben ser revisados regularmente por el departamento de marketing para verificar su vigencia, precisión, facilidad de uso y utilidad. Los comentarios sobre el sitio web o las plataformas de redes sociales son bienvenidos en cualquier momento por parte del personal, los estudiantes u otras partes interesadas.

3.3 Material impreso

Cualquier material físico o impreso producido por SAE debe ser revisado por el departamento de marketing y validado al momento de la impresión. Cualquier material impreso que contenga información desactualizada debe retirarse de circulación y/o reemplazarse con materiales corregidos.

3.4 Información verbal

Los miembros del personal de SAE y los estudiantes embajadores pueden brindar información al público verbalmente o mediante chat web. La información verbal se puede proporcionar en jornadas de puertas abiertas, eventos de marketing y promoción, recorridos por el campus y/o a través de otros puntos de participación.

SAE se asegura de que todo el personal y los estudiantes embajadores que desempeñan funciones que pueden incluir la participación pública estén completamente capacitados y reciban información precisa para su difusión. Cuando el personal no tenga información, dirigirá al público a otra fuente o dará seguimiento a las solicitudes de información en una fecha posterior, según corresponda.

3.5 Suministro de información por parte de estudiantes actuales

Por lo general, a los estudiantes registrados en SAE no se les permite publicar información al público a través de canales personales o a través de cualquier organización de prensa o de medios, en nombre de SAE.

Las excepciones a esto incluyen:

- Donde los estudiantes pueden ser invitados por el personal de SAE para contribuir con la comercialización u otros materiales frente al público.
- Cuando los estudiantes sean contratados por SAE como embajadores estudiantiles, o en cualquier otra posición, para proporcionar información al público y a los futuros estudiantes.

3.6 Responsabilidades de Derechos de Autor

Cualquier material público debe cumplir con la legislación local de derechos de autor. Cualquier uso de materiales producidos por el personal o los estudiantes de SAE debe estar en línea con la A20 Política de Propiedad Intelectual y Derechos de Autor de SAE.

3.7 Referencia a Instituciones Asociadas

De conformidad con los acuerdos de asociación formales celebrados por SAE, los materiales públicos que hagan referencia a la universidad o institución asociada deben ser aprobados por esa institución antes de su publicación. Asimismo, cualquier cambio en los materiales existentes debe ser comunicado y aprobado por la institución asociada antes de su publicación.

Los departamentos de marketing de SAE realizarán regularmente revisiones de la información pública que hace referencia a las instituciones asociadas, en consulta con esas instituciones, para garantizar la precisión.

4 Historial de la Política

Política Creada:	Julio 2021
Última Revisión:	Febrero 2023
Aprobada por:	Ana Mondragón