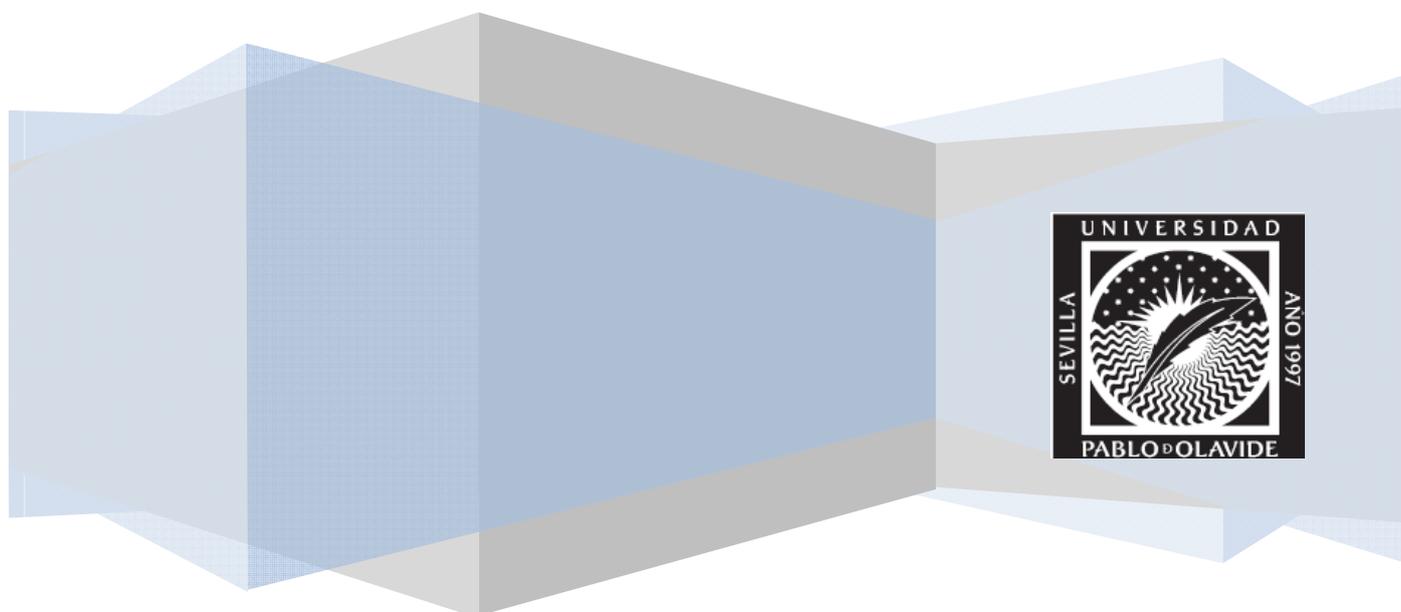




Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla



SGIC-UPO Índice

Edición 00 – Curso 2017/2018

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	1/26



i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==



ÍNDICE

I. La Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	1
II. El Sistema de Garantía Interna de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla	1
1. Objeto del Capítulo	1
2. Presentación del SGIC de la UPO	1
3. Objetivos del Sistema de Garantía Interna de Calidad	3
4. Documentos del SGIC	5
III. Política de calidad de la UPO	11
IV. Estructura de la Gestión de la Calidad en la Universidad Pablo de Olavide	14
1. El/la Responsable de Calidad del Centro	16
2. La Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro	17
3. La Estructura de Gestión de Calidad de los Títulos	19
4. Responsable de Calidad y Planificación del Título	19
5. Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título	20

Resumen de revisiones		
Número de edición	Fecha	Motivo de modificación
E00	Curso 2017-18	Edición inicial

Elaborado por:	Revisado por:
D. ^a Esther Atencia Gil Área de Calidad	D. ^a Belén Floriano Pardal Delegada del Rector para la Calidad
Aprobado por:	
D. Vicente Guzmán Fluja Rector de la Universidad Pablo de Olavide	

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	2/26





I. La Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

La Universidad Pablo de Olavide (UPO), creada por la Ley andaluza 3/1997, de 1 de julio, nace como la segunda Universidad pública de la provincia de Sevilla. Su campus único pertenece a tres municipios (Sevilla, Dos Hermanas y Alcalá de Guadaíra situándose en las instalaciones de la antigua Universidad Laboral, cuya historia puede consultarse en https://www.upo.es/infraestructuras/planimetria/documentacion_grafica_campus/historia-del-campus/).

Su actividad formativa se encuentra distribuida en una Escuela Politécnica Superior y seis Facultades (Ciencias del Deporte, Ciencias Empresariales, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Derecho y Humanidades), responsables de los Títulos oficiales de Grado, un Centro adscrito (San Isidoro) que, según convenio, puede impartir titulaciones de Grado y de Máster, así como en un Centro de Estudios de Postgrado (CEDEP), responsable de los Títulos oficiales de Máster y de los Títulos propios, y una Escuela de Doctorado (EDUPO), responsable de los Programas de Doctorado. Toda la información referente a las titulaciones puede consultarse a través del enlace "Estudiar" situado en la web oficial de la UPO (www.upo.es).

Según sus Estatutos, artículo 3, la Misión de la UPO es la siguiente:

Como espacio educativo de formación superior, la Universidad Pablo de Olavide está al servicio de la sociedad y se define como un lugar de reflexión y pensamiento crítico comprometido con la contribución al progreso, con la enseñanza del respeto a los derechos fundamentales y libertades públicas, con el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, la solidaridad y los valores humanos y con la respuesta a las necesidades y problemas de la sociedad contemporánea.

La Universidad procurará la más amplia proyección social de sus actividades, estableciendo al efecto cauces de colaboración y asistencia a la sociedad para contribuir y apoyar el progreso social, económico y cultural. Igualmente, fomentará y propiciará la participación de los miembros de su comunidad universitaria en actividades y proyectos de cooperación internacional y solidaridad, así como la realización de actividades e iniciativas que contribuyan al impulso de la igualdad entre hombres y mujeres, el apoyo permanente a las personas con necesidades especiales, la cultura de la paz, el desarrollo sostenible y el respeto al medio ambiente.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	3/26





II. El Sistema de Garantía Interna de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

1. Objeto del Capítulo

El presente capítulo pretende explicar la organización y gestión del SGIC que se aplica a los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, con objeto de ayudar tanto a los nuevos responsables de Calidad de los Centros en el conocimiento del Sistema como a los evaluadores en los procesos de evaluación interna y externa y a toda la comunidad universitaria, en general.

2. Presentación del SGIC de la UPO

La Universidad Pablo de Olavide (UPO), de Sevilla, asumiendo las Directrices Europeas para el Aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (*Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area* –ESG-) y lo establecido en materia de Calidad el Título VII de sus Estatutos, considera imprescindible la implantación en los Centros y sus Títulos de un Sistema de Garantía Interna de Calidad, así como de estructuras estables y continuas de Gestión de la Calidad que garanticen la mejora continua de las Titulaciones impartidas en la UPO, el alcance de un nivel de calidad que facilite la acreditación de las Titulaciones oficiales y el mantenimiento de la misma, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio y en el Real Decreto 99/2011 de 28 de enero, por los que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales en lo que respecta a la Garantía de Calidad de los Títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado.

Atendiendo a tales Decretos, la acreditación de una enseñanza de Grado, Máster y Doctorado se articula en torno a diferentes criterios y directrices, constituyendo el criterio de la Garantía de Calidad el eje en el que se apoyan el resto de criterios, según el cual, los responsables de cualquier Programa Formativo han de acreditar que han establecido algún Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) que les permite planificar la oferta formativa, hacer un seguimiento a su desarrollo, analizar las desviaciones de lo planificado y las áreas susceptibles de mejora, así como definir e implantar, con la participación de todos los agentes implicados, propuestas para la mejora continua del plan de estudios.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	4/26





Esto supone, de hecho, que los responsables de la enseñanza han de demostrar para la verificación y posterior acreditación:

a) Que existe un sistema de recogida de información, revisión y mejora de:

- ✚ Los objetivos del Plan de Estudios.
- ✚ Las políticas y procedimientos de admisión.
- ✚ La planificación de la enseñanza.
- ✚ El desarrollo de la enseñanza y de la evaluación de los estudiantes.
- ✚ Las acciones para orientar al estudiante.
- ✚ La dotación de personal académico.
- ✚ Los recursos y servicios de la enseñanza.
- ✚ Los resultados del aprendizaje.

b) Que existen procedimientos de consulta que permiten recabar información de las personas egresadas, los empleadores y otros grupos sociales relevantes, sobre la inserción profesional de los titulados, la formación adquirida en términos de competencias o las necesidades de formación continua.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, lo indicado en el punto 9 del Real Decreto 1393/2007 que establece que el Sistema de Garantía de Calidad (SGC) puede articularse a nivel de Título, de Centro o de Universidad, y el Programa AUDIT de ANECA para el diseño e implantación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC), la UPO decide en 2007, tras consulta a todos los Responsables de Centros y su respuesta unánime a favor, el diseño e implantación de un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) a nivel de Centro y para los Títulos que en él se imparten. Para ello, el entonces Vicerrectorado de Calidad y Planificación, por delegación del Rector, y del Comité de Calidad de la UPO, y asesorado por los técnicos del Área de Planificación, Análisis y Calidad y junto a los Responsables de Calidad y Planificación de cada Centro, diseña el *Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad (SAGIC)* de los Centros y los Títulos de la Universidad Pablo de Olavide. Un Sistema Abierto en cuanto constituye el documento marco que ha de ser personalizado para cada Centro atendiendo a sus diferentes particularidades y garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborada por la ANECA y por la entonces AGAE (agencia andaluza de evaluación). La principal finalidad de dicho documento marco fue orientar a las personas que forman parte de los programas formativos (Equipo de Dirección de un Centro, Profesorado,

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	5/26





Estudiantado, Gestores, etc.), especialmente a los Responsables de Calidad y Planificación de los Títulos y a las Comisiones de Garantía Interna de Calidad de los Títulos (CGICT), en la aplicación del SGIC a la realidad cotidiana. El diseño de este SGIC fue evaluado positivamente en 2009 por la ANECA en el marco de la convocatoria del Programa AUDIT y por la entonces AGAE en el marco de la verificación de los Títulos. Su implantación, aprobada en la sesión 45 de 7 de julio de 2008, del Consejo de Gobierno de la UPO, es tutelada y auditada periódicamente por evaluadores tanto de ANECA como de la Agencia Andaluza con el objeto de certificar la calidad de los Títulos Oficiales que se imparten en la UPO para que tengan validez en todo el Espacio Europeo de Educación Superior.

Debido al carácter centralizado de muchos de los procesos de gestión en la UPO, el sistema abierto se concreta en un Sistema Integral que pretende evolucionar para abordar, además de la calidad de las Titulaciones Oficiales de la UPO, la de Títulos Propios, la del Personal Docente e Investigador, la del Personal de Administración y Servicios, etc. Es decir, un Sistema que integre todo aquello de lo que, como servicio público, la institución está obligada a rendir cuentas a la sociedad y que implante un sistema de trabajo basado en la mejora continua que la haga más eficiente y eficaz.

3. Objetivos del Sistema de Garantía Interna de Calidad

El diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad es un elemento esencial en la política y en las actividades formativas de los Centros, que fijan de antemano los objetivos que pretenden alcanzar como resultado de su implantación. Estos objetivos han sido establecidos autónomamente por los Centros, pero son concreciones, adaptadas a la realidad de cada uno, del objetivo básico que pretende alcanzar la Universidad Pablo de Olavide con la implantación de estos sistemas: **garantizar de modo responsable la calidad de todas las titulaciones, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, sus programas formativos, que han de estar basados en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a los que deben mantener puntualmente informados siguiendo un Plan de Comunicación para el rendimiento de cuentas, manteniendo además permanentemente actualizado el SGIC del Centro y sus Títulos.**

Con ello se espera:

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	6/26



i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==



- ✚ Responder al compromiso de los Centros de la UPO con la satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- ✚ Ordenar las iniciativas docentes de los Centros de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- ✚ Facilitar el proceso de acreditación de las titulaciones implantadas en los Centros de la Universidad Pablo de Olavide.
- ✚ Incorporar estrategias de mejora continua.
- ✚ Ofrecer la transparencia exigida en el marco del Espacio Europeo de la Enseñanza Superior.

Los Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior establecidos por la *European Association for Quality Assurance in Higher Education* (ENQA), actualizados en 2015, hacen necesaria la implantación de un Sistema de Garantía Interna de Calidad en los Centros y sus Títulos, pues según los dichos criterios y directrices las Universidades deberán acreditar, literalmente (tomado de la traducción al castellano de los ESG realizada por ANECA y publicada en <http://www.aneca.es/Actividad-internacional/Documentos-internacionales-de-referencia/Criterios-y-estandares>):

Criterio 1.1 Política de aseguramiento de calidad

Las instituciones deben tener una política pública de aseguramiento de la calidad que forme parte de su gestión estratégica. Los grupos de interés internos deben desarrollar e implantar esta política mediante estructuras y procesos adecuados, implicando a los grupos de interés externos.

Criterio 1.2 Diseño y aprobación de programas

Las instituciones deben tener procesos para el diseño y la aprobación de sus programas de estudio. Los programas se deben diseñar de manera que cumplan los objetivos establecidos para los mismos, incluyendo los resultados esperados del aprendizaje. La cualificación de un programa debe quedar claramente especificada y ha de ser pública y debe hacer referencia al nivel exacto del marco nacional de cualificaciones de educación superior y, por consiguiente, al Marco de Cualificaciones del Espacio Europeo de Educación Superior.

Criterio 1.3 Enseñanza, aprendizaje y evaluación centrados en el estudiante

Las instituciones deben asegurarse de que los programas se imparten de manera que animen a los estudiantes a participar activamente en la creación del proceso de aprendizaje y que la evaluación de los estudiantes refleja este enfoque centrado en el estudiante.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZS==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZS==	PÁGINA	7/26





Criterio 1.4 Admisión, evolución, reconocimiento y certificación de los estudiantes

Las instituciones deben aplicar de manera consistente normas preestablecidas y públicas que abarquen todas las fases del "ciclo de vida" de los estudiantes, por ejemplo, admisión, progreso, reconocimiento y certificación de los estudiantes.

Criterio 1.5 Personal docente

Las instituciones deben asegurar la competencia de sus profesores. Asimismo, deben utilizar procesos justos y transparentes para la contratación y el desarrollo de su personal.

Criterio 1.6 Recursos para el aprendizaje y apoyo a los estudiantes

Las instituciones deben contar con una financiación suficiente para desarrollar las actividades de enseñanza y aprendizaje y asegurarse de que se ofrece a los estudiantes apoyo y recursos para el aprendizaje suficientes y fácilmente accesibles.

Criterio 1.7. Gestión de la información

Las instituciones deben asegurarse de que recopilan, analizan y usan la información pertinente para la gestión eficaz de sus programas y otras actividades.

Criterio 1.8. Información pública

Las instituciones deben publicar información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas.

Criterio 1.9. Seguimiento continuo y evaluación periódica de los programas

Las instituciones deben hacer un seguimiento y una evaluación periódica de sus programas para garantizar que logran sus objetivos y responden a las necesidades de los estudiantes y de la sociedad. Dichas evaluaciones deben dar lugar a una mejora continua del programa. Como consecuencia de lo anterior, cualquier medida prevista o adoptada, debe comunicarse a todos los interesados.

Criterio 1.10. Aseguramiento externo de la calidad cíclico

Las instituciones deben someterse a un proceso de aseguramiento externo de la calidad de naturaleza cíclica y en línea con los ESG.

4. Documentos del SGIC

Este Sistema se describe en dos documentos fundamentales, el Manual de Calidad y el Manual de Procedimientos. El **Manual de Calidad** de cada Centro describe las características generales del sistema, los requisitos que atiende, su alcance, las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los procedimientos que lo desarrollan, la estructura de gestión de la calidad y cómo ésta se implanta en cada Centro y en cada uno de sus títulos y lleva, como Anexos, las evidencias del compromiso de implantación del SGIC del Centro, un mapa de procedimientos, un listado de indicadores y un listado de evidencias, siempre actualizados. En este Manual de Calidad se describen, además, los diferentes procedimientos que atienden al resto de los criterios europeos de garantía interna de calidad

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZS==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZS==	PÁGINA	8/26





(ESG) y de los programas de las agencias evaluadoras externas que certifican la implantación del SGIC y que evalúan los Títulos oficiales. En concreto, el Manual de Calidad se estructura en capítulos, incluyendo una Presentación del sistema (Capítulo 1); la definición de las características generales del Centro y los Títulos que imparte (Capítulo 2); el sistema implantado, los requisitos que atiende, su alcance, las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los procedimientos que lo desarrollan y la manera en la que los Criterios y Directrices para el aseguramiento de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG 2015) están recogidos en el SGIC del Centro y sus Títulos (Capítulo 3); descripción de la Estructura de Gestión de la Calidad del Centro y sus Títulos, identificando a los responsables de Calidad del Centro y de cada uno de sus títulos y el procedimiento llevado a cabo para la elección de dichos responsables, y las Comisiones de Garantía Interna de Calidad del Centro y de cada uno de sus títulos y cómo se constituyen (Capítulo 4). El Capítulo 5 responde a los ESG2015 recogidos en el Programa AUDIT (base para el diseño inicial e implantación del SGIC de la UPO) y en el programa IMPLANTA-SGCC de la ACC-DEVA (aprobado por su Comité Técnico el 23/10/2017): Información Pública (sección 5.1), Política de aseguramiento de calidad (Sección 5.2), Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos (Sección 5.3), Personal docente e investigador (sección 5.4), Recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado (Sección 5.5) y Gestión de los procesos Enseñanza-Aprendizaje (Sección 5.6).

A este Manual de Calidad, le acompaña un **Manual de Procedimientos**, compuesto por una serie de documentos en los que se describen los principales procesos que se llevan a cabo, con indicadores y/o evidencias de seguimiento y control, y diagrama de flujo para cada uno de ellos, en donde se detalla el qué, quién y cómo de su gestión eficaz, identificando las responsabilidades. Los procedimientos se dividen en Procedimientos Estratégicos que afectan y definen la dirección estratégica del Centro y de sus Títulos; Procedimientos Clave que son fundamentales para el seguimiento y mejora de las Titulaciones y Procedimientos de Apoyo que velan por la correcta implantación del SGIC del Centro y sus Títulos. En último término, estos procedimientos garantizan que se recogen y atienden las necesidades y expectativas de los grupos de interés dando como resultado la satisfacción de los mismos.

Con carácter general, pues, el SGIC de los Centros y sus Títulos contempla, como mínimo, los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	9/26



i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==



- a) Diseño de la oferta formativa:
- ✚ Definición de la política y objetivos de calidad del Centro y sus Títulos.
 - ✚ Definición y aprobación de programas formativos.
 - ✚ Criterios de admisión de estudiantes.
 - ✚ Planificación de la oferta formativa.
 - ✚ Criterios para la eventual suspensión del título.
- b) Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes:
- ✚ Actividades de acogida al estudiante y apoyo al aprendizaje.
 - ✚ Desarrollo de la oferta formativa.
 - ✚ Metodología de enseñanza-aprendizaje.
 - ✚ Evaluación del aprendizaje.
 - ✚ Prácticas externas y movilidad de los estudiantes.
 - ✚ Orientación profesional.
 - ✚ Evaluación y mejora de la oferta formativa.
 - ✚ Despliegue de las acciones de mejora de los problemas detectados.
 - ✚ Gestión de las incidencias, reclamaciones y sugerencias.
 - ✚ Gestión de expedientes y tramitación de títulos.
- c) Personal académico y de apoyo a la docencia.
- ✚ Acceso, formación, evaluación, promoción, reconocimiento y apoyo a la docencia.
- d) Recursos materiales y servicios:
- ✚ Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios, espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos.
 - ✚ Política de contratación, evaluación, certificación y formación para la calidad del Personal de Administración y Servicios.
- e) Resultados:
- ✚ Medición, análisis y utilización de resultados:
 - Académicos.
 - De inserción laboral.
 - De satisfacción de los diferentes grupos de interés.
- f) Información pública:
- ✚ Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria a través de un Plan de Comunicación Institucional de la Facultad.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	10/26





Tanto el Manual de Calidad como el Manual de Procedimientos son específicos para cada tipo de Centro que forma parte de la UPO atendiendo al tipo de enseñanzas que imparte (Grado, Máster, Doctorado y/o Títulos Propios). En el caso de los Centros Adscritos, su SGIC es único y se adapta al tipo de titulaciones que imparte tomando como base la documentación de los Centros de la UPO. Ambos Manuales se articulan en capítulos que pueden ser actualizados de manera independiente. Para ello, se acompañan de un resumen de ediciones que debe ser lo más explícito posible en el detalle de los cambios que se produzcan de una edición a otra. Se guarda copia de todas las versiones tanto de todos los capítulos del Manual de Calidad como del Manual de Procedimientos para asegurar la trazabilidad de los cambios.

Ambos manuales tienen unos determinados requisitos formales determinados en el procedimiento **PA01 Gestión y Control de Documentos y Registros**

Todos los procedimientos se recogen en un documento denominado Mapa de Procesos que se anexa al Manual de Calidad del Centro y que debe estar siempre actualizado. Para ello, el Mapa de Procesos se acompaña de un resumen de ediciones que facilita la trazabilidad de los cambios y ha de estar firmado por el máximo responsable de cada Centro. Se guarda copia de todas las versiones del Mapa de Procedimientos.

Los máximos responsables de cada Centro han de garantizar que todos los miembros del Centro que intervienen en el desarrollo de sus títulos (estudiantes, personal de administración y servicios y personal docente e investigador) tengan acceso a los documentos del SGIC del Centro y sus Títulos que les sean de aplicación y, particularmente, al Manual de Calidad y al Manual de Procedimientos. La versión disponible en la página Web institucional de cada Centro debe ser siempre la versión actualizada e implantada del SGIC.

Teniendo como foco la mejora continua de la implantación del SGIC, y debido al carácter centralizado de muchas de las actividades de gestión que se realizan en la UPO, en el curso 2016-2017 se realiza una revisión del sistema y el Comité de Calidad, en su sesión nº 10 de noviembre de 2016 aprueba una nueva organización de los Procedimientos del SGIC estableciéndose Procedimientos Institucionales (Procedimientos UPO) gestionados totalmente por la institución y comunes a todos los Centros y Procedimientos de Centro (Procedimientos CC) que son responsabilidad de cada Centro. Esta nueva organización se implanta en el curso 2017-2018 según el siguiente Mapa de Procedimientos (para Centros responsables de Títulos Oficiales de Grado):

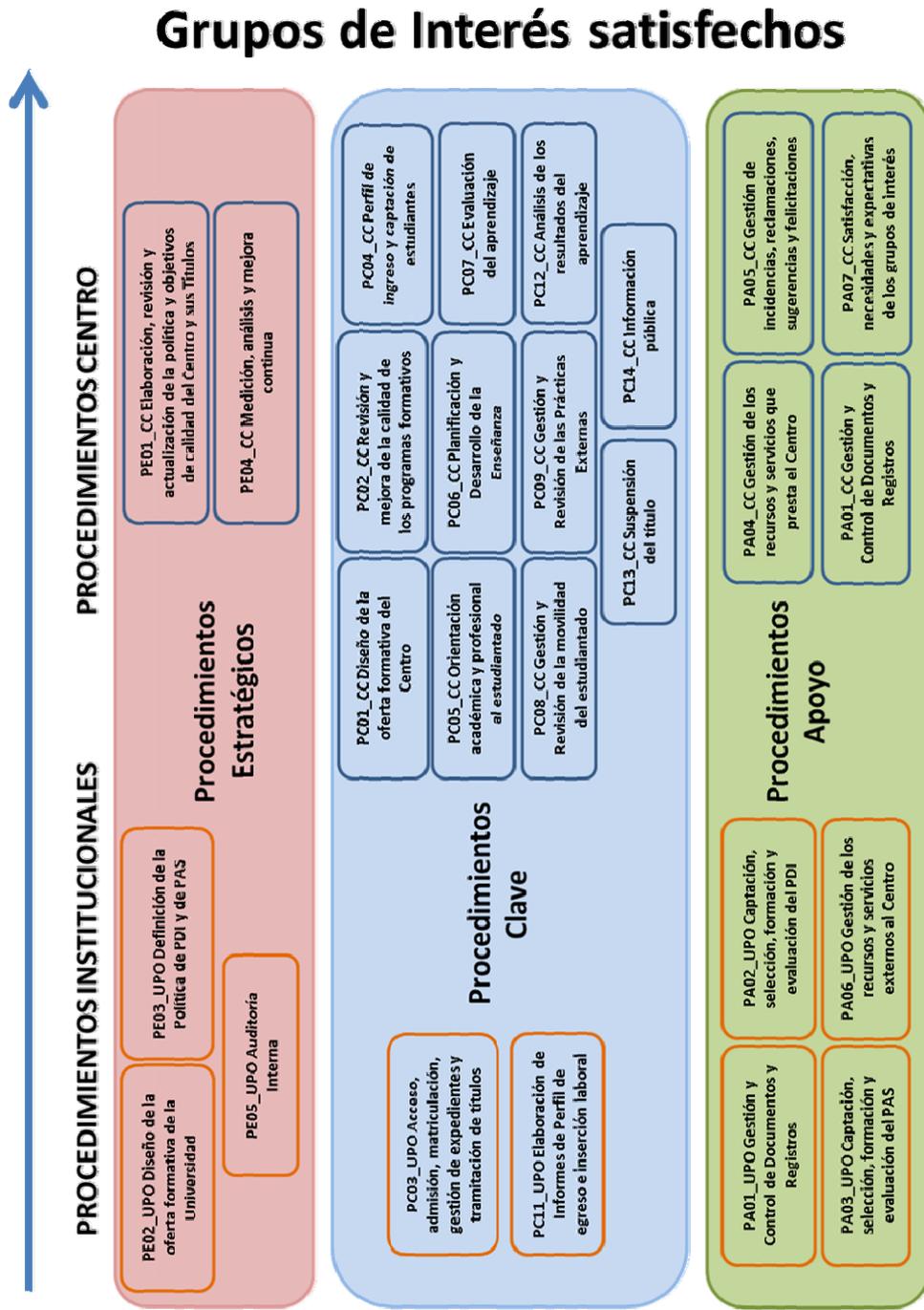
Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	11/26





Necesidades y expectativas Grupos de Interés



Grupos de Interés satisfechos

Código Seguro de verificación: i6h jzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6h jzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	12/26



i6h jzch6FOGp7NCI4hRZSw==



Todos los Procedimientos que procedan son de aplicación en el SGIC del Centro y sus Títulos siendo responsabilidad del Comité de Calidad la revisión y actualización de los Procedimientos Institucionales (UPO) así como la garantía de que las evidencias e indicadores que estos procedimientos generan lleguen a los Centros para que éstos puedan asegurar la implantación del Sistema y se pueda proceder al análisis de la información generada por estos Procedimientos Institucionales para la propuesta de acciones de mejora.

Estos Procedimientos se organizan, además, para dar respuesta a los criterios establecidos por las agencias evaluadoras externas. Como ejemplo, en el caso de Centros responsables de titulaciones de Grado y Máster, las equivalencias de los Procedimientos del SGIC con los criterios ESG2015, los establecidos por la AAC-DEVA en su programa IMPLANTA y los del programa AUDIT de ANECA son:

Criterio DEVA	Criterio ESG 2015	Directriz Programa AUDIT (ANECA)	SGIC Centro UPO
1. Información Pública	1.8. Información pública.	1.6. Cómo el Centro publica información sobre titulaciones.	PC14_CC Información pública
2. Política de aseguramiento de la calidad	1.1. Política de aseguramiento de calidad. 1.7. Gestión de la información. 1.10. Aseguramiento externo de la calidad ciclo.	1.0. Cómo el Centro define su política de Calidad y objetivos de calidad. 1.5. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados.	PE01_CC Elaboración, revisión y actualización de la política y objetivos de calidad del Centro y sus Títulos PE04_CC Medición, análisis y mejora continua PE05_UPO Auditoría Interna PC11_UPO Elaboración de Informes de Perfil de egreso e inserción laboral PC12_CC Análisis de los resultados del aprendizaje PA01_UPO y PA01_CC Gestión y control de Documentos y Registros PA07_CC Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés
3. Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos	1.2. Diseño y aprobación de programas. 1.9. Seguimiento continuo y Evaluación periódica de los programas.	1.1. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos.	PE02_UPO Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01_CC Diseño de la oferta formativa del Centro PC02_CC Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos PC13_CC Suspensión del título
4. Personal docente e investigador	1.5. Personal docente.	1.3. Cómo el centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico.	PE03_UPO Definición de la Política de PDI y de PAS PA02_UPO Selección, formación y evaluación del PDI
5. Recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado	1.6. Recursos para el aprendizaje y apoyo a los estudiantes	1.4. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios	PE03_UPO Definición de la Política de PDI y de PAS PA03_UPO Selección, formación y evaluación del PAS PA04_CC Gestión de los recursos y servicios que presta el Centro PA06_UPO Gestión de los recursos y servicios externos al Centro
6. Gestión de los procesos Enseñanza-Aprendizaje	1.3. Enseñanza, aprendizaje y Evaluación centrados en el estudiante. 1.4. Admisión, evolución, reconocimiento y Certificación de los estudiantes	1.2. Cómo el centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes	PC03_UPO Acceso, admisión, matriculación, gestión de expedientes y tramitación de títulos PC04_CC Perfil de ingreso y captación de estudiantes PC05_CC Orientación académica y profesional al estudiantado PC06_CC Planificación y Desarrollo de la Enseñanza PC07_CC Evaluación del aprendizaje PC08_CC Gestión y Revisión de la movilidad del estudiantado PC09_CC Gestión y Revisión de las Prácticas Externas PA05_CC Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones

Equivalencia entre criterios DEVA, ESG2015 y AUDIT tomada de la Guía IMPLANTA de la AACDEVA (23/10/2017)

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hrZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hrZSw==	PÁGINA	13/26



i6hjzch6FOGp7NCI4hrZSw==



III. Política de calidad de la UPO

1. Objeto del capítulo

El objeto del presente capítulo es recoger la Política de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en materia de Calidad.

2. Definición de Política de Calidad

Se define como Política de Calidad el conjunto de acciones y estrategias encaminadas a la implantación de una cultura basada en la mejora continua a partir del análisis de la información obtenida a través de un Sistema de Gestión de la Calidad implantado formalmente en la institución con el objetivo último de satisfacer a los usuarios y rendir cuentas a la sociedad.

3. Política de Calidad de la UPO

La Política de Calidad de la UPO se concreta en el Título VII. De la Calidad de sus Estatutos y en todos los artículos contenidos en el mismo:

Artículo 175. Calidad del servicio público universitario.

1. La calidad es objetivo prioritario en el funcionamiento de todos los servicios que presta la Universidad. A tal efecto, la Universidad procurará el mayor aprovechamiento de los recursos, la máxima eficacia en la gestión y la excelencia en su actividad docente e investigadora, garantizando la transparencia en la actuación, la coordinación de órganos y funciones y la competitividad de su oferta educativa.

2. Todos los órganos, Centros, Departamentos, así como las Áreas y Unidades administrativas y los servicios, adoptarán, en el marco de las disposiciones previstas en los presentes Estatutos y dentro de sus respectivas competencias, las medidas necesarias para fomentar la calidad del servicio público universitario. 3. Asimismo todos los órganos, Centros, Departamentos, así como las Áreas y Unidades administrativas y los servicios, están obligados a colaborar con los procedimientos de mejora, control y evaluación de la calidad, debiendo ajustar su actuación a las directrices marcadas por los órganos universitarios competentes en esta materia.

Artículo 176. Evaluación externa.

1. Todas las actividades de la Universidad son susceptibles de evaluación externa.

2. Las evaluaciones serán realizadas por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, el órgano de evaluación que determine la Comunidad Autónoma de Andalucía y cualquier otro órgano de evaluación acreditado en el Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	14/26





Artículo 177. Evaluación, certificación y acreditación interna.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior y con el fin de garantizar los objetivos de calidad, los servicios universitarios estarán sometidos a un régimen propio de evaluación, certificación y acreditación, que comprenderá:

- a) Las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, a todos los efectos previstos legalmente.*
- b) Las enseñanzas conducentes a la obtención de diplomas y títulos propios de la Universidad.*
- c) Las actividades docentes, investigadoras y de gestión del profesorado universitario.*
- d) Las actividades, programas, servicios y gestión de los centros e instituciones de educación superior.*
- e) Cualquier otra actividad o programa que pueda realizarse como consecuencia del fomento de la calidad de la docencia y de la investigación por parte de las Administraciones Públicas.*

Artículo 178. Control interno de la calidad.

1. La estructura de promoción y garantía de la calidad de la Universidad contará con un Comité de Calidad, una Unidad Técnica de Calidad, Comisiones de Calidad de Centro, Comisiones de Calidad de Departamentos y Comisiones de Calidad de Área o Unidad de Gestión.

2. En todas las estructuras de la calidad se asegurará la representación y participación de los distintos sectores de la comunidad universitaria. El reglamento de organización, estructura y funcionamiento de los órganos de Calidad de la Universidad será aprobado por el Consejo de Gobierno.

Artículo 179. Certificación de la calidad.

1. La evaluación positiva, externa o interna, del estándar de calidad de una actividad universitaria mediante la correspondiente certificación llevará aparejada la asignación de los incentivos económicos o de otra índole que sean establecidos.

2. La Universidad adoptará las medidas necesarias para dar a conocer a la sociedad el nivel de calidad de sus distintas actividades.

Artículo 180. Comité de Calidad.

El Comité de Calidad, como órgano delegado del Consejo de Gobierno, tiene como principal objetivo la planificación anual de las líneas generales de actuación en materia de calidad y la coordinación e implicación de la comunidad universitaria en la mejora de la calidad de todas las actuaciones de la Universidad. Sus competencias se establecerán en el Reglamento de organización, estructura y funcionamiento previsto en el artículo 178.

Artículo 181. Unidad Técnica de Calidad.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA	FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	15/26





1. La Unidad Técnica de Calidad es un órgano técnico al servicio de la comunidad universitaria, cuyas funciones básicas son proporcionar los datos y la información precisa para la adopción de decisiones que corresponden al Comité de Calidad y a los órganos de gobierno, elevar propuestas al Comité de Calidad y ejecutar las directrices generales de actuación que establezca el Comité.

2. En especial corresponderá a la Unidad Técnica de Calidad el asesoramiento, la supervisión y el apoyo a las actividades de control, evaluación y corrección, estímulo e incentivo para la mejora, en todos los ámbitos universitarios, así como la coordinación de las actividades de evaluación que se desarrollen tanto por iniciativa de la propia Universidad como por órganos externos a ésta.

Artículo 182. Líneas básicas para el impulso de la calidad.

La Universidad se marcará como líneas básicas para el impulso de la calidad el fomento de los planes tendentes a la articulación del estudio simultáneo de titulaciones, la adaptación de los planes de estudios a las demandas de la sociedad, el dominio por profesores, estudiantes y gestores de, al menos, un segundo idioma, y la transversalidad en la oferta de los estudios oficiales y propios, así como la implementación de nuevos sistemas y métodos docentes.

Esta Política de Calidad general tiene su concreción en varios ejes estratégicos que pretenden:

- Contribuir a la implantación de una cultura basada en el análisis de resultados y mejora continua en todas las actividades de la UPO.
- Posicionar a la UPO como referente en cuanto a la rendición de cuentas a la sociedad fomentando la información pública y los datos en abierto.
- Implantar SGIC eficientes que contribuyan a la detección de áreas de mejora y el desarrollo de actuaciones para su subsanación.
- Trasladar la cultura de mejora continua al Personal Docente e Investigador y de Administración y Servicios de la UPO fomentando su formación continua y la evaluación de su actividad.
- Posicionar a la UPO, a través de la mejora de todas sus actividades, particularmente por sus Titulaciones, como una de las mejores Universidades a nivel autonómico, nacional e internacional.

Esta Política tiene su concreción en las líneas de actuación contenidas en el Plan Estratégico y en la Política y Objetivos de Calidad de los Centros y sus Títulos, elaborada y revisada según el procedimiento **PE01_CC Elaboración, revisión y actualización de la política y objetivos de calidad del Centro y sus Títulos** del SGIC de cada uno de los Centros.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	16/26





IV. Estructura de la Gestión de la Calidad en la Universidad Pablo de Olavide

1. Objeto del capítulo

El presente capítulo tiene como objeto describir la estructura de calidad implantada en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en sus Centros y en sus Títulos

2. Estructura para la Gestión de la Calidad en la UPO

El máximo órgano en la Estructura de Gestión de la Calidad de la UPO es el Comité de Calidad, órgano delegado del Consejo de Gobierno, que es quien aprueba su composición y Reglamento. El Comité de Calidad está presidido por el Rector o persona en quien delegue, que debe ser miembro del Consejo de Dirección en calidad de Vicerrector/a o Delegado/a del Rector. Sus componentes, designados por nombramiento rectoral, aseguran la representatividad de todos los sectores de la Universidad.

Para el diseño e implantación del SGIC de Centros y sus Títulos, el Comité de Calidad se apoya en la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros, órgano consultivo, constituido por el máximo órgano responsable de Calidad en la UPO, los Responsables de Calidad de cada Centro, el/la Presidente del Consejo de Estudiantes y un/a Representante del Área administrativa con competencias en Calidad. En el seno de esta Comisión se realizan las propuestas de mejora de los SGIC de los Centros y sus Títulos (procedimientos, indicadores, evidencias, estructura del SGIC, etc.) que deberán ser aprobadas en último término por el Comité de Calidad. De todas las decisiones del Comité de Calidad se rinde cuentas ante el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Dentro de cada Centro se establece una estructura interna para la Gestión de la Calidad liderada por el/la Responsable de Calidad del Centro para la implantación del SGIC. El/la Responsable de Calidad del Centro forma parte del equipo directivo del mismo. Esta estructura interna se basa en una Comisión de Garantía Interna del Centro y en Comisiones de Garantía Interna de Calidad de cada Título dándose un margen de libertad a los Centros para la organización de esta estructura en función del número de títulos que gestionen. En cualquier caso, los Centros han de asegurar que en estas comisiones están representados los diferentes grupos de interés. Estas comisiones hacen propuestas que son ratificadas por la Junta de

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZS==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA	FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	17/26



i6hjzch6FOGp7NCI4hRZS==

Centro/Escuela en el caso de los títulos oficiales de Grado y por la Comisión de Postgrado en el caso de títulos oficiales de Máster, Doctorado y Títulos propios.

La composición y funciones de la estructura de la gestión de la calidad de los Centros se describen en el Manual de Calidad de cada Centro. De manera gráfica, la estructura para la gestión de la calidad de los Centros y sus Títulos en la UPO se muestra en la siguiente figura:

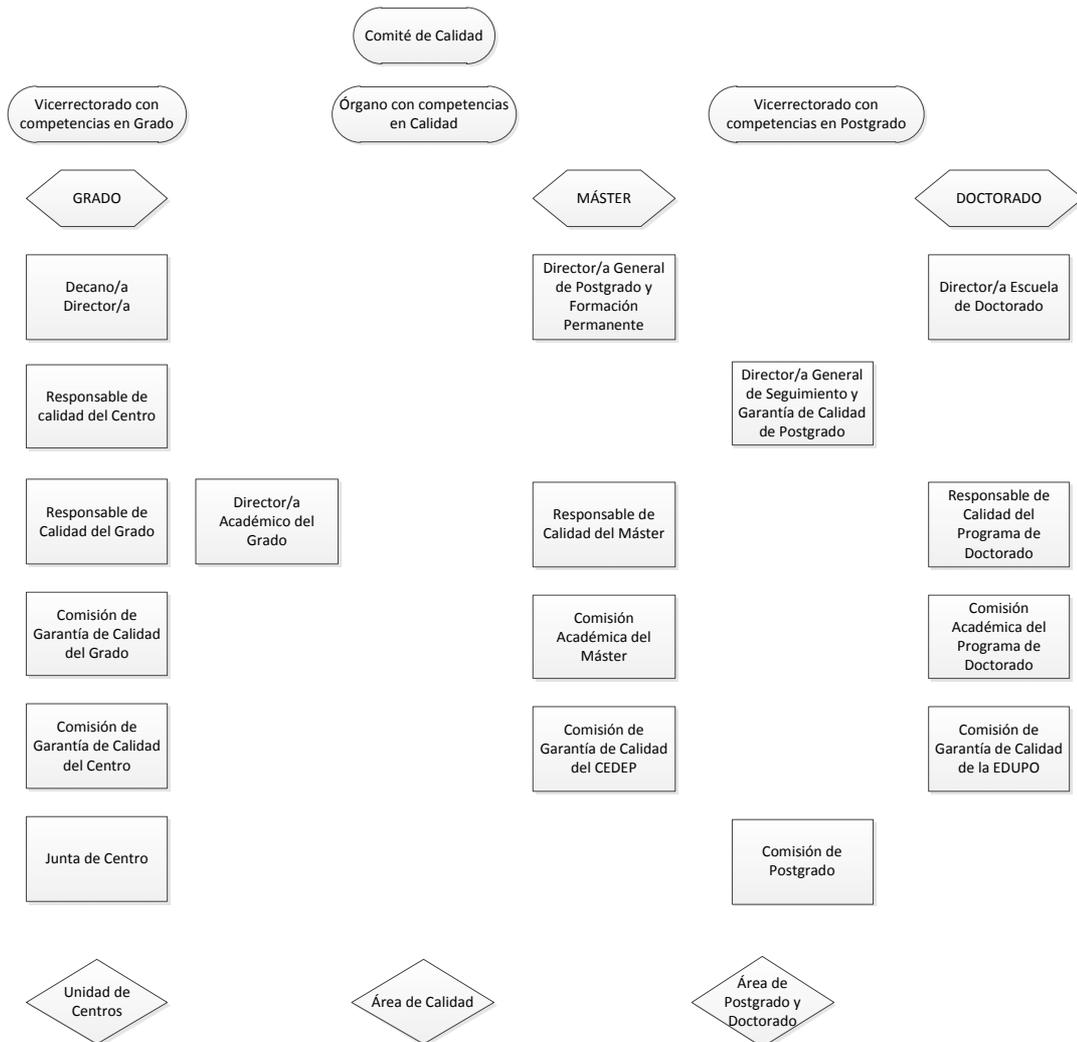


Figura 1.- Estructura para la gestión de la calidad en los Centros y Títulos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Los diferentes órganos se encuentran apoyados de manera directa por las siguientes áreas administrativas: Unidad de Centros (en el caso de títulos de Grado), Área de Postgrado y Doctorado (en el caso de títulos de Máster, Títulos propios y Programas de Doctorado) y Área de Calidad. Los máximos órganos responsables del SGIC del Centro y sus Títulos son la Junta de Centro en el caso de Títulos de Grado y la Comisión de Postgrado en el caso de Títulos de Postgrado.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	18/26



i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==



3. El/la Responsable de Calidad del Centro

Para ayudar al máximo Responsable de un Centro en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC del Centro y sus Títulos, el Rector/a nombra, a propuesta de éste/a, a un miembro de su Equipo Decanal o de Dirección con responsabilidades en Calidad. En este sentido, esta persona comparte con el máximo Responsable del Centro las tareas derivadas del liderazgo del mismo para la gestión de la calidad del Centro y sus Títulos, y en consecuencia, vela porque todas las personas del Centro o cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del Sistema, estén implicadas en la realización de las actividades relacionadas con el SGIC del Centro y sus Títulos, transmitiéndole el deber a dichas personas con respecto al cumplimiento de su responsabilidad tanto en la implantación del SGIC del Centro y sus Títulos como en todos los procesos de calidad, seguimiento, control y mejora derivados de su desarrollo. Y ello tanto para el personal docente e investigador y personal de servicios y administración como para los estudiantes.

Igualmente, el/la Responsable de Calidad del Centro comparte con el máximo Responsable del mismo el liderazgo en el Plan de Comunicación para la Calidad del Centro, tanto en lo que se refiere a la difusión interna dentro de la institución de una cultura de la Calidad como al rendimiento de cuentas público de los resultados de las Titulaciones y otros aspectos considerados en el SGIC del Centro y sus Títulos. En este sentido, mantiene a todas las personas informadas de la importancia de satisfacer las necesidades de los grupos de interés del Centro, comprometiéndose, además, a llevar a cabo revisiones del SGIC del Centro y sus Títulos y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad del Centro.

Igualmente, el máximo Responsable de un Centro y, en su representación, el/la Responsable de Calidad del mismo, mantiene abierta una invitación dirigida a todas las personas del Centro, y en especial a los/las Responsables de Calidad de los Títulos, para que realicen propuestas de mejora, las cuales son estudiadas y, en su caso, aprobadas, por la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de los servicios ofertados por el Centro. Para este último cometido, garantiza la existencia y uso eficaz de un buzón de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones (buzón IRSF) para la mejora, accesible en la página Web del Centro.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	19/26





Así pues, resumidamente, y con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento, el/la Responsable de Calidad del Centro tiene la responsabilidad y la autoridad suficiente para:

- ✚ Asegurarse de que en la web del Centro se encuentra publicada una versión actualizada del SGIC del Centro y sus Títulos.
- ✚ Asegurarse de que se documentan y evidencian los diferentes procesos del SGIC del Centro y sus Títulos.
- ✚ Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC del Centro y sus Títulos.
- ✚ Informar al Equipo Decanal/Directivo del Centro sobre el desempeño del SGIC del Centro y sus Títulos y de cualquier necesidad de mejora.
- ✚ Informar al Responsable de Calidad de cada Título del Centro del contenido de las sesiones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros, transmitiéndoles las directrices del Consejo de Dirección y del Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide en materia de Garantía de Calidad.
- ✚ Informar al Responsable de Calidad del Título sobre la política y los objetivos de calidad del Centro.
- ✚ Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles del Centro.
- ✚ Analizar y dar respuesta a las incidencias, reclamaciones y sugerencias que llegan a través del buzón electrónico del Centro según lo estipulado en el correspondiente Reglamento.
- ✚ Ser reconocido miembro nato de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, presidida por el máximo órgano con competencias en Calidad de la UPO.

4. La Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro

La composición de la CGIC de cada Centro se establece en función de las características del mismo pero asegurando que, al menos, se encuentran representados los siguientes grupos de interés:

- ✚ Representantes del PDI con vinculación permanente por cada Titulación.
- ✚ Representantes del PDI con vinculación no permanente.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	20/26





- ✚ Representantes de cada Departamento con docencia significativa en las Titulaciones del Centro.
- ✚ Representantes del PAS vinculado con el Centro.
- ✚ Representantes del alumnado de cada Título.
- ✚ Representantes de las personas egresadas.

Las competencias atribuidas a la CGIC del Centro son las siguientes:

- ✚ Elaborar el SGIC del Centro y sus Títulos y sus correspondientes ediciones atendiendo a las directrices del Comité de Calidad.
- ✚ Verificar la planificación del SGIC del Centro y sus Títulos, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual de Calidad, de la Política y Objetivos de Calidad del Centro y de los requisitos contemplados en las guías de evaluación de las agencias externas.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad del Centro sobre las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas en el buzón electrónico del Centro.
- ✚ Elaborar una propuesta de Objetivos de Calidad del Centro y sus Títulos y realizar un seguimiento anual de su grado de ejecución.
- ✚ Realizar el seguimiento de los procesos que le correspondan a través de los indicadores asociados a los mismos.
- ✚ Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del SGIC del Centro y sus Títulos, de las acciones de respuesta a las incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- ✚ Analizar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC llevadas a cabo por la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título del Centro.
- ✚ Proponer a la Junta de Centro/Comisión de Postgrado las modificaciones de los programas formativos derivadas de los seguimientos llevados a cabo por las Comisiones de Garantía Interna de Calidad de los Títulos.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad del Centro de los resultados de las encuestas de satisfacción con el Centro y sus títulos por parte de los diferentes grupos de interés y proponer criterios para la consideración de propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	21/26



i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==



- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad del Centro del contenido de las sesiones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros, transmitiendo las directrices del Consejo de Dirección y del Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide.

Adicionalmente, y si procede,

- ✚ Responsabilizarse del Plan Estratégico del Centro (de su diseño, de la planificación de su desarrollo, seguimiento, revisión y evaluación) y de los Objetivos de Mejora del Centro (de su propuesta, de la planificación de su desarrollo y seguimiento, de su evaluación) establecidos en el Contrato-Programa para la financiación condicionada a objetivos que el Centro firmará anualmente con el Consejo de Dirección, sin perjuicio de las competencias del Decano/a-Director/a y de la Junta de Centro.
- ✚ Realizar un seguimiento anual de la Carta de Servicios del Centro.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de un Centro se reúne, al menos, con una periodicidad semestral, tras ser convocada por su Secretario/a. De las sesiones, levanta acta el Secretario/a, que envía a todos los componentes de la misma, que disponen de una semana para proponer correcciones, considerándose aprobada en caso contrario.

5. La Estructura de Gestión de Calidad de los Títulos

A propuesta de la Junta de Centro en el caso de los títulos oficiales de Grado o de la Comisión de Postgrado en el caso de títulos oficiales de Máster y Doctorado y de Títulos propios, se nombra a un/a Responsable de Calidad de cada Título y una Comisión de Garantía Interna de Calidad para cada Título dando cumplimiento a la normativa vigente.

6. Responsable de Calidad del Título

Para velar por el cumplimiento de los objetivos y política de calidad de un título concreto, se nombra un/a Responsable de Calidad en cada Título entre el profesorado que imparte docencia en dicho título y que preferiblemente, aunque no obligatoriamente, haya participado en la Comisión responsable de la elaboración del plan de estudios del título. El cometido esencial del Responsable de Calidad del Título es velar por el desarrollo, seguimiento, mejora y modificación del Título, liderando la realización de los informes periódicos correspondientes, los cuales elevará a la CGIC del Centro.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	22/26
 i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==				



El/la Responsable de Calidad de un Título comparte con el máximo Responsable del Centro y con el Responsable de Calidad del mismo las tareas derivadas del liderazgo en la gestión de la calidad del Título en lo que se refiere al rendimiento de cuentas público de los resultados de la Titulación de la que es responsable y otros aspectos considerados en el SGIC del Centro y sus Títulos. En este sentido, mantiene a todas las personas informadas tanto de la importancia de satisfacer las necesidades de los grupos de interés del Título como de la normativa legal y reglamentos de aplicación a sus actividades, comprometiéndose además a solicitar a la institución los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de Calidad del Título.

Así pues, resumidamente, y con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente, el/la Responsable de Calidad del Título tiene la responsabilidad y la autoridad suficiente para:

- ✚ Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC del Centro y sus Títulos.
- ✚ Ser informado por el/la Responsable de Calidad del Centro sobre la política y objetivos de calidad del Centro.
- ✚ Ser informado por el/la Responsable de Calidad del Centro del contenido de las sesiones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros, transmitiendo las directrices del Consejo de Dirección y del Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide.
- ✚ Informar al Responsable de Calidad del Centro sobre el desempeño del SGIC del Centro y sus Títulos y de cualquier necesidad de mejora.
- ✚ Promover y asegurar la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles del Título.

7. Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC del Centro y sus Títulos, actuando, además, como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título de Grado es propuesta por el Equipo de Dirección y es nombrada por la Junta de Centro. Su composición es la siguiente:

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	23/26



i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==



Comisión Titular:

- ✚ Presidente/a: El/la Responsable de Calidad del Título.
- ✚ Director/a académica del Grado.
- ✚ Un/a representante por cada uno de los distintos sectores del profesorado, elegidos por la Junta de Centro a propuesta de los concernidos.
- ✚ Un/a representante del alumnado de la titulación a la que se refiere la Comisión.

Comisión Suplente:

- ✚ Un/a profesor/a suplente que imparta docencia en la titulación a la que está referida la Comisión y que haya participado preferiblemente aunque no obligatoriamente en la Comisión responsable de la elaboración del Plan de Estudios.
- ✚ Un representante suplente por cada uno de los distintos sectores del profesorado elegidos por la Junta de Centro a propuesta de los concernidos.
- ✚ Un/a representante suplente del alumnado de la titulación a la que se refiere la Comisión.

En el caso de los títulos de Máster, Doctorado y Títulos propios, la Comisión de Garantía Interna de Calidad coincide con la Comisión Académica incorporando, al menos, un/a representante del alumnado de la titulación a la que se refiere la Comisión.

Con dicha composición, tanto el profesorado como el alumnado participan de forma directa en el SGIC del Centro. Otros sectores y agentes externos participan en esta Comisión a través de los procedimientos del Manual de Procedimientos PA07_CC Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés y PA05_CC Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.

La Comisión se constituye en su primera reunión, en la cual se nombra como Secretario/a a un profesor/a de entre los representantes de los sectores del profesorado. La Comisión toma decisiones por mayoría de los asistentes y éstas tienen carácter no ejecutivo. El mandato de cada miembro titular/suplente es el que se establezca en el Manual de Calidad de Cada Centro, salvo que pierda la condición por la cual fue elegido.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	24/26
				
i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==				



Entre las funciones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título se encuentran las siguientes:

- ✚ Responsabilizarse de la elaboración del punto 9 del Programa VERIFICA, esto es, de comunicar a la Agencia Externa de Evaluación competente en toda solicitud que se curse, el Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro y sus Títulos, colaborando estrechamente con la Comisión encargada de la elaboración del Plan de Estudios del Título del que forma parte.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad del Título de los resultados del programa formativo de la titulación y de la satisfacción de sus grupos de interés.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad del Título sobre la política y los objetivos de calidad del Centro, para a su vez difundir esa información entre las personas que participan en el Título al que pertenece.
- ✚ Elaborar una propuesta de objetivos de calidad del Título y realizar el seguimiento anual de su grado de ejecución.
- ✚ Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos relacionados con el Título a través de los indicadores asociados a los mismos.
- ✚ Proponer a la CGIC del Centro modificaciones de los programas formativos derivadas de sus seguimientos.
- ✚ Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de los seguimientos de los cuales es responsable.
- ✚ Elaborar propuestas de mejoras del Título del que forman parte.
- ✚ Apoyar las campañas de recogida de encuestas de la satisfacción de los grupos de interés con el Título del que forman parte.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad del Centro de los resultados obtenidos por otros Títulos del Centro y proponer criterios para la consideración de propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad del Centro del contenido de las sesiones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros, transmitiendo las directrices del Consejo de Dirección y del Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide en materia de Garantía de Calidad a las personas que participan en ese programa formativo.
- ✚ Ser informada por el/la máximo Responsable del Centro de las directrices del Vicerrectorado/s con competencias en Docencia de Grado y de Postgrado.
- ✚ Responsabilizarse de articular los objetivos y política de calidad del Título.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	25/26
				
i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==				



- ✚ Analizar los informes del Título elaborados por el Área de Calidad y el resto de las unidades administrativas.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de un Título se reúne, al menos, con una periodicidad semestral, tras ser convocada por su Secretario/a. De las sesiones, levanta acta el/la Secretario/a, que envía a todos los componentes de la misma, que disponen de una semana para proponer correcciones, considerándose aprobada en caso contrario.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título informa a través del Responsable de Calidad del Título de todas sus actuaciones relativas al seguimiento del Título al Responsable de Calidad del Centro el cual, a su vez, informa puntualmente a la Junta de Centro o a la Comisión de Postgrado. La Junta de Centro o la Comisión de Postgrado son las que deciden cualquier actuación en relación a los Títulos que se derivase como propuesta de los informes de seguimiento de sus titulaciones.

Código Seguro de verificación: i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	VICENTE CARLOS GUZMAN FLUJA		FECHA	19/06/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	i6hjzch6FOGp7NCI4hRZSw==	PÁGINA	26/26

