## Índice

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Evidencias
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de Flujo

| Elaborado por: | Revisado por: |
|---|---|
| Dª. Mª Rocío Ortiz Calderón (Vicedecana de Calidad de la Facultad de Ciencias Experimentales) | D.ª Araceli Romero Mendívil (Directora del Área de Planificación Académica, Titulaciones Oficiales y Calidad) |
| **Aprobado por:** | |
| D. Juan Carlos Rodríguez Aguilera (Decano de la Facultad de Ciencias Experimentales) | |

## Resumen de ediciones:

| Versión/Edición | Fecha | Motivo de modificación |
|---|---|---|
| 1.00 | 12/02/2008 | Edición inicial |
| 1.01 | 19/05/2010 | Incorporación sugerencias ANECA-AGAE |
| 1.02 | 23/03/2012 | Eliminación de portada de los documentos de tipo Evidencia |
| 1.03 | 30/06/2014 | Revisión de las definiciones, responsabilidades, desarrollo y diagrama de flujo |



| Código Seguro De Verificación | b/W8AbRGd2OMfZ/959/TWQ== | Fecha | 03/12/2025 |
|---|---|---|---|
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Araceli Romero Mendivil | | |
| | Juan Carlos Rodriguez Aguilera | | |
| | Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/b%2FW8AbRGd2OMfZ%2F959%2FTWQ%3D%3D | Página | 1/11 |

| | | |
|---|---|---|
| 2.00 | Curso 2019/2020 | Adaptación del antiguo PA01 a procedimiento de Centro<br>Modificación Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) por Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC)<br>Cambio del Sistema de codificación de evidencias e indicadores para su adaptación a la nueva aplicación informática de gestión del SAIC |
| 3.00 | Curso 2022/2023 | Revisión completa del proceso para su adaptación al Programa IMPLANTA |
| 3.01 | Curso 2023/2024 | Revisión codificación dígitos evidencias o registros. |
| 3.02 | Curso 2024/2025 | Incorporación de observaciones de mejora de ANECA y aplicación al programa IMPLANTA (ACCUA): Inclusión de un indicador que contemple el grado de codificación de las evidencias generadas por el Centro. |
| 4.00 | Curso 2025/2026 | Revisión de la documentación de referencia, de desarrollo, inclusión de un indicador, eliminación de evidencias y establecimiento de mecanismo que refuerzan la rendición de cuentas. |

## 1. Objetivo

Este documento tiene por objeto establecer la forma de elaborar, revisar y aprobar la



| | | | |
|---|---|---|---|
| Código Seguro De Verificación | b/W8AbRGd2OMfZ/959/TWQ== | Fecha | 03/12/2025 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Araceli Romero Mendivil | | |
| | Juan Carlos Rodriguez Aguilera | | |
| | Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/b%2FW8AbRGd2OMfZ%2F959%2FTWQ%3D%3D | Página | 2/11 |

documentación del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) de la Facultad de Ciencias Experimentales, de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, así como asegurar que se identifican los cambios y el estado de revisión de dichos documentos, que éstos permanecen legibles, fácilmente identificables y disponibles en los puntos de acceso, que se identifican los documentos de origen externo y que se previene el uso no intencionado de documentación obsoleta.

Asimismo, define los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, el tiempo de retención y la disposición de las evidencias o registros.

## 2. Ámbito de alcance

Este procedimiento es de aplicación a todos los documentos del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Ciencias Experimentales, de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla. Esto incluye el Manual de Procedimientos del SAIC del Centro y sus Títulos.

## 3. Documentación de referencia normativa

- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Guía del Modelo AUDIT. Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad, de ANECA.
- Guía para la Certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA - SGCC), de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA).

## 4. Definiciones

**Documento**: datos que poseen significado y su medio de soporte.

**Manual de calidad**: documento que especifica el sistema de gestión de la Calidad de una organización.

**Proceso**: conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

**Procedimiento**: forma específica, documentada o no, de llevar a cabo una actividad o un proceso.

**Indicador**: dato o conjunto de datos, que ayudan a medir objetivamente la evolución de un procedimiento o de una actividad.

**Formato**: documento preparado para recoger los datos, resultados obtenidos o evidencias de actividades desempeñadas.

**Evidencia o Registro**: documento que presenta resultados obtenidos o permite constatar las actividades desempeñadas.

**Trazabilidad**: procedimiento que permite controlar la trayectoria y ubicación de un documento



| Código Seguro De Verificación | b/W8AbRGd2OMfZ/959/TWQ== | Fecha | 03/12/2025 |
|---|---|---|---|
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Araceli Romero Mendivil | | |
| | Juan Carlos Rodriguez Aguilera | | |
| | Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/b%2FW8AbRGd2OMfZ%2F959%2FTWQ%3D%3D | Página | 3/11 |

dentro del SAIC de un Centro, a través de una codificación determinada.

**Documento marco**: documento de referencia elaborado por el Área con competencias en Calidad que contiene los elementos claves para homogeneizar el trabajo a desarrollar en la elaboración o modificación de los diferentes documentos del SAIC de los Centros.

**Edición**: estado o versión en el que se encuentra un procedimiento o un documento en un momento concreto de su desarrollo o modificación.

## 5. Responsabilidades

**Responsable de Calidad del Centro (RCC)**. elaborar y actualizar los documentos del SAIC del Centro, asegurándose de que la versión publicada en la web institucional del Centro siempre esté actualizada.

**Área con competencias en Calidad**. Revisar los documentos del SAIC del Centro teniendo en cuenta los acuerdos adoptados en la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros.

**Unidad de Centros**. gestionar, almacenar y custodiar los documentos del SAIC del Centro en el gestor documental o en papel y publicar en la web institucional del Centro los documentos del sistema.

**Junta de Centro**. Aprobar todos los documentos del SAIC del Centro.

**Decano/a/Director/a**. Firmar todos los documentos del SAIC del Centro.

**Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro**. Elaborar y aprobar todos los documentos del SAIC del Centro.

## 6. Desarrollo

El Área con competencias en Calidad, tras consultar en caso necesario a los órganos o unidades afectadas, elabora o modifica los documentos marco que constituirán el SAIC de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide. Estos documentos son revisados por el órgano de Dirección con competencias en Calidad para aplicarlos al SAIC del Centro en función de las directrices establecidas. Estos documentos marco se exponen y aprueban en la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros.

Seguidamente, el/la Responsable de Calidad del Centro (RCC) adecua la documentación a las especificidades de la Facultad de Ciencias Experimentales, siendo aprobada en primer lugar por la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro, y seguidamente por la Junta de Facultad con la posterior firma del/la Decano/a, conformando así el SAIC del Centro.

### 6.1. Entrada en vigor y custodia de documentos:

La gestión de documentos y registros del sistema de Aseguramiento interno de Calidad del Centro se apoyará en el software de Gestión Documental (SAIC APP). Este programa informático sirve de herramienta base para el almacenamiento, rastreo, organización y edición de la mayor parte de documentos del sistema del Centro, especialmente procedimientos, evidencias e indicadores, así como Manual y Política de Calidad. El programa mantendrá además registros de las distintas ediciones y versiones de estos documentos, permitiendo un acceso rápido a los mismos. La codificación generada por la aplicación para asegurar la trazabilidad de la documentación será en todo caso conforme a este



| Código Seguro De Verificación | b/W8AbRGd2OMfZ/959/TWQ== | Fecha | 03/12/2025 |
|---|---|---|---|
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Araceli Romero Mendivil | | |
| | Juan Carlos Rodriguez Aguilera | | |
| | Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/b%2FW8AbRGd2OMfZ%2F959%2FTWQ%3D%3D | Página | 4/11 |

procedimiento.

Cualquier documento del SAIC del Centro entra en vigor en el momento de su aprobación definitiva por la Junta de Centro, no considerándose válido ningún documento hasta su firma por el/la Decano/a.

El/la Responsable de Calidad del Centro (RCC) debe coordinar el mantenimiento y la custodia de todos los documentos del SAIC del Centro y sus Títulos, en sus distintas ediciones, asegurándose además de que en la página Web Institucional del Centro está la versión actualizada de cada uno de dichos documentos.

La Unidad de Centros gestiona, almacena, actualiza y custodia todos los documentos del SAIC del Centro y publica en la web institucional del Centro los documentos del sistema.

### 6.2. Control de Ediciones:

Cada vez que se realice una revisión sustancial en el título, desarrollo, estructura, evidencias e indicadores del procedimiento (Edición X.00). En el resto de actuaciones se incrementará en una unidad los dígitos pertenecientes a la edición (Edición X.01). Los procedimientos deben contener un apartado que permita la trazabilidad del mismo, conteniendo un resumen de ediciones, curso académico en el que se aprueba la modificación, así como su motivo. Al primer documento elaborado para una nueva edición (X) del SAIC se le asigna la "EdiciónX.00".

### 6.3. Codificación:

El Manual del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro se codificará como **MSAIC-FCEX**.

Para garantizar su trazabilidad, los procedimientos de Centro se codificarán como **PXNN-FCEX**:

**P** = Procedimiento.

**X**= E (estratégico), C (clave), A (apoyo).

**NN** = Ordinal simple (del 01 al 99) que indica el orden del procedimiento en el Sistema.

**FCEX**= Código de Centro asignado a la Facultad de Ciencias Experimentales.

Los indicadores se codificarán como **PXNN-INZZ-FCEX(-CT)**:

**PXNN**: Código del procedimiento al que pertenece.

**IN** = Indicador

**ZZ** = Ordinal simple (del 01 al 99) que indica el orden del indicador en el procedimiento. Este ordinal simple siempre debe empezar en 01 para cada procedimiento.

**FCEX**= Código de Centro asignado a la Facultad de Ciencias Experimentales.

**CT**: Código del Título (sólo en caso de que sea un indicador específico de un Título; código extraído de UXXI).



| Código Seguro De Verificación | b/W8AbRGd2OMfZ/959/TWQ== | Fecha | 03/12/2025 |
|---|---|---|---|
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Araceli Romero Mendivil | | |
| | Juan Carlos Rodriguez Aguilera | | |
| | Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/b%2FW8AbRGd2OMfZ%2F959%2FTWQ%3D%3D | Página | 5/11 |

Las evidencias o registros se codificarán como **PXNN-EZZ-FCEX-(-CT)-XX-XX:**

**PXNN**= Código del procedimiento al que pertenece.

**E**= Evidencia.

**ZZ**= Ordinal simple (del 01 al 99) que indica el orden de la evidencia en el procedimiento. Este ordinal simple siempre debe empezar en 01 para cada procedimiento.

**FCEX**= Código de Centro asignado a la Facultad de Ciencias Experimentales.

**CT**= Código del Título (sólo en caso de que sea una evidencia específica de un Título; código extraído de UXXI).

**XX-XX** = dígitos del curso académico al que corresponde la evidencia, excepto en el caso de los planes de mejora y cuadro de mandos cuyos dígitos se refieren al curso al que se le realiza el seguimiento.

Las evidencias serán únicas en cada curso académico no siendo posible generar dos evidencias con igual codificación en un mismo curso académico. Son indivisibles y, por tanto, no deben ser desglosadas en subniveles o numeraciones (numéricas o alfanuméricas) ajenas a la codificación de este procedimiento.

El Área con competencias en de Calidad mantiene públicos en su web los códigos de cada Centro y Título de Grado.

En caso de necesitar su documentación, las instrucciones se codificarán como **PXNN-ITZZ-FCEX**:

**PXNN**= Código del procedimiento al que pertenece.

**IT**= Instrucción.

**ZZ**= Ordinal simple (del 01 al 99) que indica el orden de la instrucción en el procedimiento. Este ordinal simple siempre debe empezar en 01 para cada proceso.

**FCEX**= Código de Centro asignado a la Facultad de Ciencias Experimentales.

Siempre que sea posible, la documentación generada por el Centro incluirá la codificación correspondiente en la parte superior del documento.

### 6.4. Estructura de los documentos

#### 6.4.1.- Estructura de los documentos relativos a los procedimientos:

Los procedimientos se identifican y clasifican en el mapa de procesos que se recoge en el Anexo II del Manual del SAIC de la Facultad de Ciencias Experimentales y sus Títulos, donde se detalla también las interacciones entre ellos.



| | | | |
|---|---|---|---|
| Código Seguro De Verificación | b/W8AbRGd2OMfZ/959/TWQ== | Fecha | 03/12/2025 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Araceli Romero Mendivil | | |
| | Juan Carlos Rodriguez Aguilera | | |
| | Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/b%2FW8AbRGd2OMfZ%2F959%2FTWQ%3D%3D | Página | 6/11 |

Los procedimientos se almacenarán y editarán en el software de Gestión Documental (SAIC APP), con la codificación indicada este procedimiento.

Para la elaboración dde los correspondientes procedimientos se tomará como modelo el presente procedimiento PA01-FCEX. Se partirá de una página de portada, que incluirá un índice, un resumen de ediciones y un cuadro de firmas que incluye la elaboración, la revisión y la aprobación. El resumen de ediciones deberá permitir entender los principales cambios que originan una nueva edición. En las siguientes páginas aparecerán los siguientes contenidos:

**Objetivo**: se describen los propósitos fundamentales y los contenidos generales que se desarrollan en el procedimiento.

**Ámbito de alcance**: se indica cuándo y dónde se ha de aplicar el procedimiento.

**Documentación de referencia Normativa**: se relacionan las normas y documentos aplicables que regulan o complementan lo indicado en el procedimiento. Si se considerase necesario se indicaría un apartado específico con requisitos legales.

**Definiciones**: se incluye, si procede, un vocabulario de las palabras o conceptos que precisen una definición para su correcto uso o interpretación. En caso de que no proceda, se indicará "No proceden definiciones".

**Responsabilidades**: se indican las responsabilidades asignadas a cada uno de los participantes en el procedimiento.

**Desarrollo**: se describen de forma clara y definida todas las actividades y procesos que contempla el procedimiento, así como, los conductos de comunicación. Si se considera interesante, se incluirá un diagrama de flujo como último apartado del documento.

**Medidas, análisis y mejora continua**: se listarán los indicadores que se consideren oportunos para el seguimiento y valoración de los resultados del procedimiento. El epígrafe también informará, si procede, de cómo se realiza el análisis de los valores aportados por dichos indicadores para el planteamiento de propuestas de mejora. De forma general, se considera que este estudio incluye también la revisión del propio diseño y documentación del procedimiento, la cual se expondrá por la CGIC de los Centros y que deberá tener en cuenta las propuestas realizadas en el seno de la CGIC de cada Título, la CGIC de cada Centro y la CGIC de los Centros.

**Evidencias**: Identificación de las evidencias o registros necesarios para asegurar la correcta ejecución del procedimiento. Para cada evidencia se indicará el código, descripción, soporte de archivo, responsable de la custodia y tiempo de conservación.

**Rendición de cuentas**: Indicará el método a seguir para informar a los grupos de interés del seguimiento, resultados finales y propuestas de mejora en el ámbito de aplicación del procedimiento y las vías puestas a disposición de los/as interesados/as para manifestar su opinión.

**Anexos (opcional)**: Cualquier documento adicional, si se considera necesario además de los anteriormente indicados, para la puesta en práctica del procedimiento. En el caso de incluirse deberá reflejarse en el índice de la portada.



| Código Seguro De Verificación | b/W8AbRGd2OMfZ/959/TWQ== | Fecha | 03/12/2025 |
|---|---|---|---|
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Araceli Romero Mendivil | | |
| | Juan Carlos Rodriguez Aguilera | | |
| | Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/b%2FW8AbRGd2OMfZ%2F959%2FTWQ%3D%3D | Página | 7/11 |

### 6.4.2 Estructura de los indicadores:

Los indicadores se describen utilizando como mínimo los siguientes elementos constitutivos:

- Codificación
- Nombre del indicador
- Fórmula de cálculo.
- Unidad administrativa responsable de la información necesaria.
- Fecha de vigencia.

Los indicadores se almacenarán y editarán en la aplicación (SAIC APP), con la codificación indicada en este procedimiento. Dicha aplicación contiene una relación de todos los indicadores del SAIC del Centro y sus Títulos (de procedimientos institucionales y procedimientos de Centro) desglosados al nivel que corresponda.

### 6.4.3 Estructura de los formatos:

Los formatos se consideran plantillas predeterminadas que sirven para facilitar la estructura y la información que debe contener el documento o la evidencia asociada a dicho formato. Se establecerán y custodiarán por el Área con competencias en Calidad que pondrá a disposición de los Centros la versión vigente de los mismos.

## 6.5. Distribución

En la página web institucional de la Facultad de Ciencias Experimentales, la unidad de centros publicará todos los documentos del SAIC del Centro y sus Títulos, conforme a los requerimientos establecidos por la Agencia de Evaluación correspondiente, siendo el/la Responsable de Calidad del Centro (RCC) el/la responsable de asegurar que las versiones publicadas estén actualizadas.

## 6.6. Cumplimentación, mantenimiento y acceso a las evidencias

Para cada procedimiento se establecen las evidencias mínimas que garantizan que se actúa según lo establecido en el mismo, así como el órgano responsable de su custodia y el tiempo de conservación de las mismas. El Área con competencias en Calidad coordinará la recopilación de las evidencias de los procedimientos institucionales asignando las mismas a las áreas administrativas que proceda, siendo éstas las responsables de la información proporcionada. Las evidencias se almacenarán en el formato adecuado a su naturaleza, y se editarán en la aplicación (SAIC_APP) con la codificación indicada en el presente procedimiento.

El/la Responsable de Calidad del Centro (RCC) coordinará la recopilación de las evidencias de los procedimientos del Centro con el apoyo de la Unidad de Centros. Las evidencias se almacenarán en el formato adecuado a su naturaleza, y se subirán en la aplicación (SAIC_APP) con la codificación indicada en este procedimiento.



| | | | |
|---|---|---|---|
| Código Seguro De Verificación | b/W8AbRGd2OMfZ/959/TWQ== | Fecha | 03/12/2025 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Araceli Romero Mendivil | | |
| | Juan Carlos Rodriguez Aguilera | | |
| | Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/b%2FW8AbRGd2OMfZ%2F959%2FTWQ%3D%3D | Página | 8/11 |

La aplicación informática del SAIC (SAIC_APP) mantendrá actualizada la base de datos con todas las evidencias del SAIC de los Centros y sus Títulos (de procedimientos institucionales y procedimientos de Centro) desglosadas al nivel que corresponda.

El acceso a los archivos de las evidencias del SAIC de la Facultad de Ciencias Experimentales estará limitado a el/la Responsable de Calidad del Centro (RCC), la unidad de centros y a las personas por él/ella autorizadas, así como al Área con competencias en Calidad y al Órgano de Dirección con competencias en Calidad.

## 7. Medidas, análisis y mejora continua

El/la Responsable de Calidad del Centro analiza y actualiza, con el objetivo de la mejora continua, todos los documentos del SAIC del Centro siguiendo para ello el procedimiento **"PE04-FCEX: Medición, análisis y mejora continua"**.

Además de los resultados del seguimiento descrito, se incluye el análisis del indicador siguiente:

PA01-IN01-FCEX: Porcentaje de evidencias generadas por el Centro que incluyan la codificación.

PA01-IN02-FCEX: Porcentaje de los procedimientos adaptados por el centro respecto a los procedimientos marcos aprobado en la CGIC de los Centros de la UPO.

## 8. Evidencias

| Identificación de la evidencia | Código | Responsable custodia | Responsable de generación | Tiempo de conservación |
|---|---|---|---|---|
| Listado de indicadores vigentes | PA01-E01 | Responsable administrativo de apoyo a la Facultad de Ciencias Experimentales (Unidad de Centros) - Responsable de Calidad del Centro | Área con competencias en Calidad | 6 años |
| Listado de evidencias vigentes | PA01-E02 | Responsable administrativo de apoyo a la Facultad de Ciencias Experimentales (Unidad de Centros) - Responsable de Calidad del Centro | Área con competencias en Calidad | 6 años |



| Código Seguro De Verificación | b/W8AbRGd2OMfZ/959/TWQ== | Fecha | 03/12/2025 |
|---|---|---|---|
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Araceli Romero Mendivil | | |
| | Juan Carlos Rodriguez Aguilera | | |
| | Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/b%2FW8AbRGd2OMfZ%2F959%2FTWQ%3D%3D | Página | 9/11 |

## 9. Rendición de cuentas

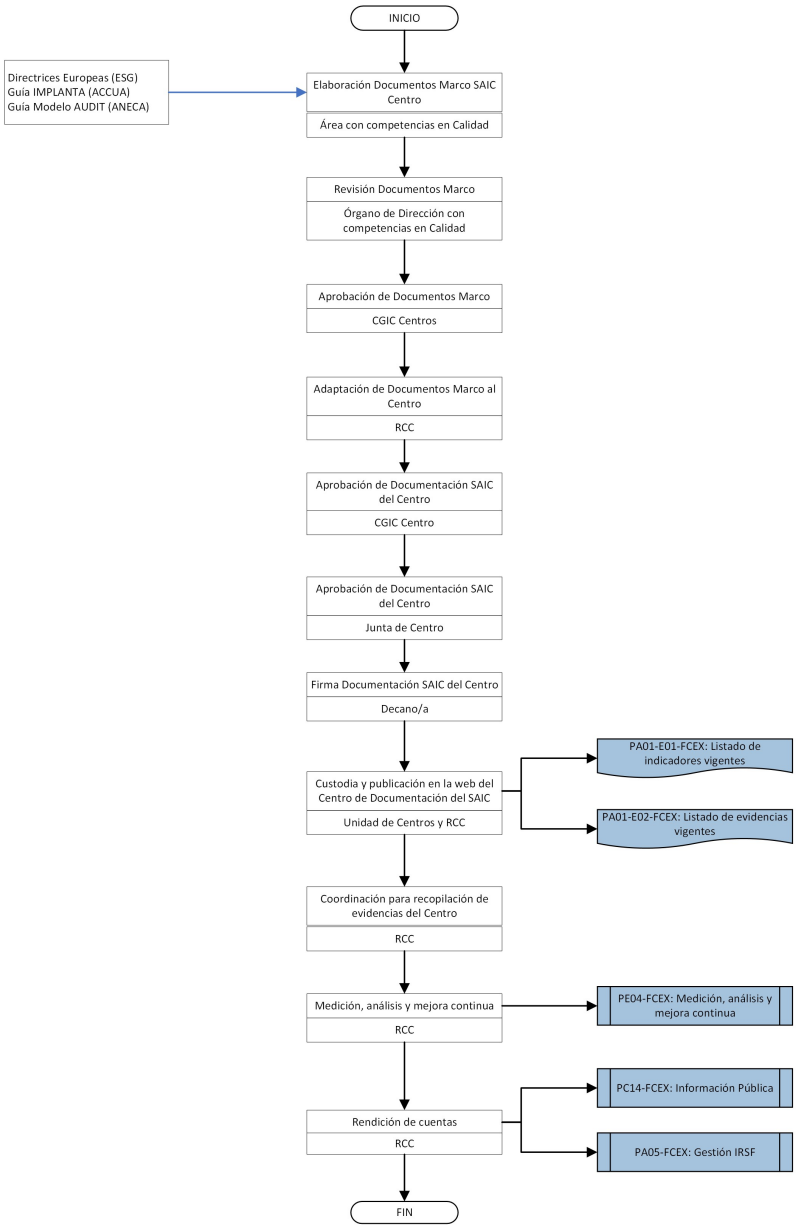
El/la Responsable de Calidad del Centro informa del estado de los documentos, evidencias y de las modificaciones de los documentos del SAIC del Centro y se asegura de su aprobación, siguiendo para ello el procedimiento **"PC14-FCEX: Información Pública"**. Se hará mención de estos cambios en la Memoria Académica Anual del Centro.

Los grupos de interés a través del procedimiento **"PA05-FCEX: Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones"** podrán aportar las observaciones que deberán ser resueltas por los agentes implicados.

## 10. Diagrama de flujo



| Código Seguro De Verificación | b/W8AbRGd2OMfZ/959/TWQ== | Fecha | 03/12/2025 |
|---|---|---|---|
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Araceli Romero Mendivil | | |
| | Juan Carlos Rodriguez Aguilera | | |
| | Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/b%2FW8AbRGd2OMfZ%2F959%2FTWQ%3D%3D | Página | 10/11 |






| | | | |
|---|---|---|---|
| Código Seguro De Verificación | b/W8AbRGd2OMfZ/959/TWQ== | Fecha | 03/12/2025 |
| Normativa | Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015). | | |
| Firmado Por | Araceli Romero Mendivil | | |
| | Juan Carlos Rodriguez Aguilera | | |
| | Maria del Rocio Ortiz Calderon | | |
| Url De Verificación | https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/b%2FW8AbRGd2OMfZ%2F959%2FTWQ%3D%3D | Página | 11/11 |