

## 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. Relación de formatos asociados
9. Evidencias
10. Rendición de cuentas
11. Diagrama de Flujo

Resumen de revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	18/05/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	30/06/2014	Revisión de Responsabilidades y de la descripción de las evidencias
03	08/06/2017	Inclusión de la memoria de Modificación de los títulos

Elaborado por:	Revisado por:
D.ª Esther Atencia Gil Área de Calidad	D.ª Viviana Caruso Fontán Vicedecana de Calidad y Nuevas Tecnologías
Aprobado por:	
D. María Serrano Fernández Decana de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla	

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	23/06/2017	
	MARIA VIVIANA CARUSO FONTAN			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	OBiAQkPd1ubmvtxruxWJsw==	PÁGINA	1/5



OBiAQkPd1ubmvtxruxWJsw==

1. **Objeto:** El objeto del presente procedimiento es establecer cómo se diseña la oferta formativa de Grado de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
2. **Ámbito de aplicación:** Este procedimiento será de aplicación a todos los nuevos programas formativos de grado de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
3. **Documentación de referencias/normativas:**

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- ❖ Normativa específica de la Universidad.
- ❖ Protocolo para la elaboración de memoria de Títulos de Grados del Vicerrectorado con competencia en docencia de Grado.
- ❖ Manual del SAGIC de los Centros de la universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- ❖ Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- ❖ Plan Estratégico de la Facultad de Derecho.

#### 4. Definiciones:

No existen definiciones asociadas.

#### 5. Responsabilidades

**Decano/a:** Hacer un llamamiento público para la participación en la redacción de cada nuevo Plan de Estudios.

**Equipo de Dirección del Centro:** Determinar las líneas estratégicas de la Facultad de Derecho en relación con la oferta formativa.

**Junta de Centro:** nombrar la Comisión de Planes de Estudios y la Comisión Técnica de Redacción para cada Plan de Estudios del Centro, aprobar las memorias de solicitud de verificación de los nuevos títulos y enviarlas al Vicerrectorado con competencia en Docencia de Grado.

**Comisión de Planes de Estudio de la Facultad de Derecho:** Definir la oferta formativa en términos competenciales.

**Comisiones Técnicas de Redacción de Planes de Estudio:** Elaborar las memorias de solicitud de verificación del Plan de Estudios correspondiente.

**Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título:** Analizar la adecuación del título de Grado correspondiente para garantizar su calidad.

**Vicerrectorado con competencia en docencia de Grado:** Definir y publicar el protocolo para la elaboración de memorias de Títulos de Grado.

**Responsable de Calidad y Planificación de la Facultad de Derecho:** Difusión de la oferta formativa de Grado del Centro.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	23/06/2017
	MARIA VIVIANA CARUSO FONTAN			
ID. FIRMA	firma.upo.es	OBiAQkPd1ubmvtxruxWJsw==	PÁGINA	2/5
 OBiAQkPd1ubmvtxruxWJsw==				

## 6. Desarrollo:

El Vicerrectorado con competencia en Docencia de Grado establece el procedimiento a seguir para la elaboración y aprobación de las propuestas de Títulos oficiales de Grado de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla en el documento "Protocolo para la elaboración de grados" cuyo resumen se muestra a continuación:

El equipo de Dirección de la Facultad de Derecho determina las líneas estratégicas del Centro en relación con la Oferta formativa. La Junta de Facultad nombra la Comisión de Planes de Estudio del Centro entre cuyas funciones principales se encuentran la definición de la oferta formativa del Centro en términos de objetivos. En el caso de que el Centro únicamente vaya a ofertar un título de Grado la Junta de Centro actuará como Comisión de Planes de Estudio. Además, la Junta de Centro nombra una Comisión Técnica de Redacción de Planes de Estudio por cada Grado que el Centro vaya a ofertar.

Una vez que la Comisión de Planes de Estudio o en su defecto la Junta de Centro haya definido los objetivos de la oferta formativa del Centro, el/la Decano/a o Director/a hará un llamamiento público a todos los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide para su posible participación en las Comisiones Técnicas de Redacción de cada Plan de Estudios de dicho Centro.

La Comisión de Planes de Estudio o en su defecto la Junta de Centro invitará a participar en la Comisión Técnica de Redacción de Planes de Estudios a aquellas áreas de conocimiento que hayan mostrado su interés mediante escrito razonado y puedan realizar aportaciones acordes con los objetivos del grado en cuestión.

La Comisión Técnica de Redacción de cada Plan de Estudios elabora la memoria para la solicitud de la verificación de títulos oficiales. Esta Comisión recopilará la opinión de los agentes externos y la tendrá en cuenta antes de elevar la memoria a la Junta de la Facultad de Derecho para su aprobación si procede.

En el caso de que tras la revisión del programa formativo (Procedimiento PC02) se establezca la necesidad de presentar una memoria de Modificación del mismo, el Centro coordinará esta tarea.

Tanto la memoria de Verificación de un nuevo título como la memoria de Modificación de uno previo se aprueban por Junta de Centro y el equipo de dirección del Centro envía dicha memoria al Vicerrectorado con competencia en Docencia de Grado según lo establecido en el procedimiento "PE02: Diseño de la oferta formativa de la Universidad".

## 7. Medidas, análisis y mejora continua:

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título de Grado, de forma anual, analizará la adecuación del título de Grado correspondiente siguiendo para ello el procedimiento "PC02 Revisión y mejora de los programas formativos".

## 8. Relación de formatos asociados:

Código Seguro de verificación:OBiAQkPd1ubmvtxruxWJsw==. 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	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	23/06/2017	
	MARIA VIVIANA CARUSO FONTAN			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	firma.upo.es	OBiAQkPd1ubmvtxruxWJsw==	PÁGINA	3/5



OBiAQkPd1ubmvtxruxWJsw==

No existen formatos asociados.

**9. Evidencias:**

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PC01-E01-XX-XX	Acta Junta de la Facultad de Derecho nombramiento Comisión Planes de Estudio y Comisión Técnica de Redacción de Planes de Estudio Comisiones	Papel o Informático	Equipo de Dirección	6 años	No
PC01-E02-XX-XX	Acta definición oferta formativa en términos competenciales	Papel o Informático	Comisión de Planes de Estudio	6 años	No
PC01-E03-XX-XX	Email de participación	Papel o Informático	Equipo de Dirección	6 años	No
PC01-E04-XX-XX	Memoria VERIFICA/MODIFICA presentada al Ministerio competente	Papel o Informático	Vicerrectorado con competencia en Docencia de Grado Vicerrectorado de Docencia y Convergencia Europea	6 años	No
PC01-E05-XX-XX	Acta Junta de Facultad de Derecho aprobación memoria VERIFICA	Papel o Informático	Equipo de Dirección	6 años	No

**10. Rendición de Cuentas:**

El Responsable de Calidad y Planificación de la Facultad de Derecho difundirá de forma eficaz (Guías Docentes, página web, etc.) a la sociedad en general la oferta formativa de Grado del Centro siguiendo para ello el procedimiento "PC14 Información Pública".

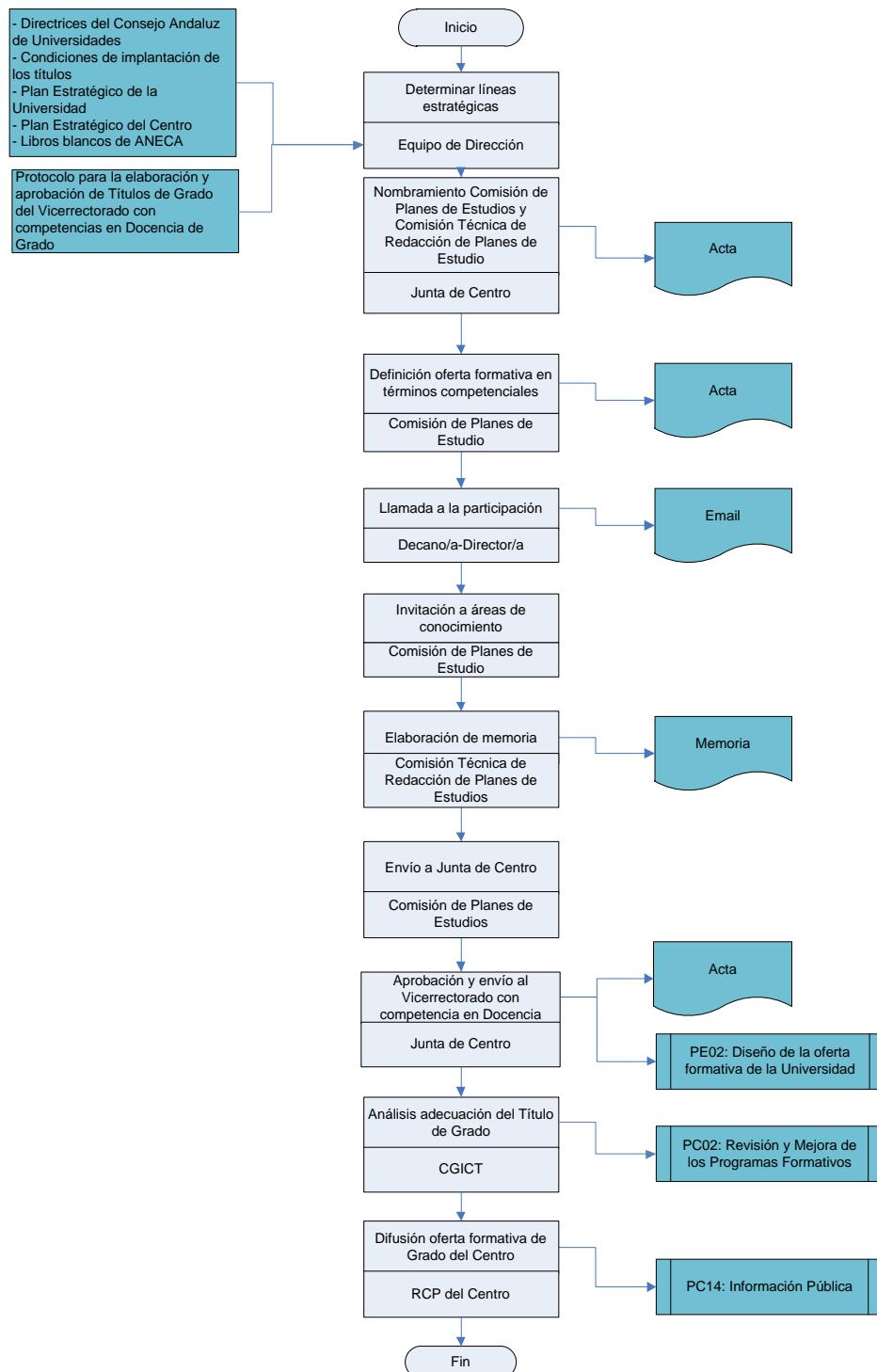
**11. Diagrama de Flujo**

Código Seguro de verificación:OBiAQkPd1ubmvtxruxWJsw==. 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	MARIA SERRANO FERNANDEZ	ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	23/06/2017
	MARIA VIVIANA CARUSO FONTAN			
ID. FIRMA	firma.upo.es	OBiAQkPd1ubmvtxruxWJsw==	PÁGINA	4/5



OBiAQkPd1ubmvtxruxWJsw==



FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	23/06/2017
	MARIA VIVIANA CARUSO FONTAN		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	firma.upo.es	OBiAQkPd1ubmvtxruxWJsw==	PÁGINA
			5/5

