

HORARIOS

Horario de atención al público en la Facultad de Humanidades, en información tanto presencial como telefónica:

Lunes a viernes laborables: 9:00 a 13:30 horas.

SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Las sugerencias o reclamaciones pueden formalizarse por escrito, cumplimentando la instancia correspondiente en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, así como en el Buzón físico establecido al efecto en las dependencias administrativas de la Facultad de Humanidades o vía Web a través del Buzón virtual establecido en la web institucional de la Facultad de Humanidades:

(<http://www.upo.es/fhum/portada>)

y en la web institucional de la Universidad :

(<https://www.upo.es/buzon-IRS/>).

En el plazo de quince días se notificará a quien hizo la sugerencia o reclamación las actuaciones realizadas y, en su caso, las medidas adoptadas.

Los usuarios y usuarias que consideren que la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, ha incumplido los compromisos declarados en esta Carta podrán dirigir un escrito de reclamación al/la Responsable de Calidad y Planificación de la Facultad de Humanidades.

Como garantía del cumplimiento de los compromisos de la presente Carta de Servicios la Facultad de Humanidades ha adoptado la siguiente **MEDIDA DE SUBSANACIÓN**:

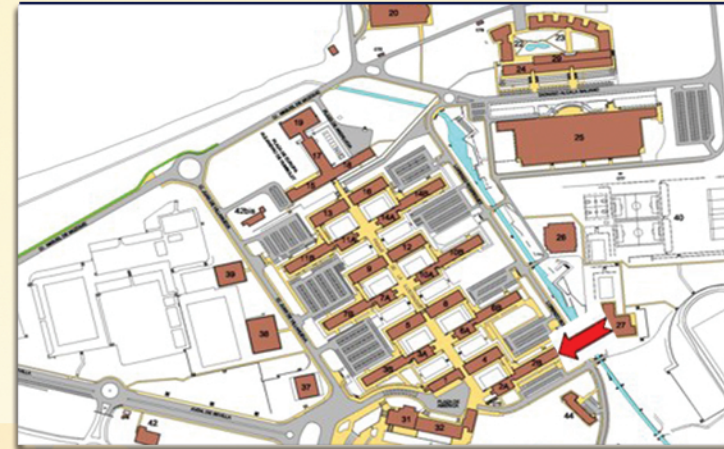
- Carta del/la Responsable de Calidad y Planificación de la Facultad de Humanidades informando al/la reclamante de las causas por las que el compromiso no pudo cumplirse y de las medidas adoptadas para corregir la deficiencia detectada.



La Facultad de Humanidades demuestra su compromiso con la sociedad generando programas académicos de educación superior que ayuden a comprender y transformar el mundo actual, a los que incorpora una investigación de alto nivel, nuevas tecnologías e idiomas para ser un referente de la cultura y los estudios humanísticos. Su oferta formativa, incardinada en el EEES, persigue ofrecer una formación integral, práctica, útil y de calidad. La Facultad difunde las prestaciones y estándares de calidad a las que tienen derecho sus usuarios a través de su Carta de Servicios y garantiza la continua mejora de su actividad mediante su Sistema de Garantía de Calidad que evalúa los servicios

prestados mediante una revisión periódica. Solo con la colaboración de todos los miembros de la Facultad -profesores, estudiantes y personal de administración y servicios- es posible perseverar en la permanente búsqueda de la excelencia.

Prof.ª. Dra. D.ª Rosario Moreno Soldevila
DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES



PLANO DE SITUACIÓN

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS/AS

DERECHOS:

1. Ser tratados con el debido respeto y consideración.
2. Recibir información de interés general y específica, en los procedimientos que les afecten y que se tramiten en esta Facultad, de manera presencial, telefónica, informática y telemática.
3. Ser objeto de una atención directa y personalizada.
4. Obtener la información administrativa real, veraz y accesible, dentro de la más estricta confidencialidad, de manera eficaz y rápida, así como una orientación positiva.
5. Conocer la identidad de las autoridades y del personal funcionario que tramitan los procedimientos en que sean parte.
6. Protección de los datos de carácter personal (L.O. 15/1999).

OBLIGACIONES:

1. Cumplir las obligaciones derivadas de la normativa y demás disposiciones vigentes.



DIRECCIÓN, FORMAS DE ACCESO Y TRANSPORTES

* Dirección postal:

Carretera de Utrera, km.1, Edif. 2-Antonio de Ulloa, planta baja (41013-SEVILLA).

* Acceso telefónico y telemático:

Información General: 954 34 91 69

Correo Electrónico: decahuma@upo.es

Dirección de Internet: <http://www.upo.es/fhum>

Acceso a normativa general UPO: <http://www.upo.es/portal/impe/web/listadoNormativaGenerico>

Normativa específica: <http://www.upo.es/fhum>

* Transporte:

Desde Sevilla Línea 38 (Empresa Tussam)

Desde Dos Hermanas: Línea Dos Hermanas-Montequinto-Universidad Pablo de Olavide L5 (Empresa LOS AMARILLOS).

Desde Montequinto: Línea de autobuses M-130: Sevilla-Montequinto (Empresa CASAL).

Desde Alcalá de Guadaíra: Línea de autobuses M - 123: Alcalá de Guadaíra- Sevilla (por Quintillo, Empresa CASAL).

Metro Línea 1: Estación "Pablo de Olavide"

Bicicleta. Carril Bici: Itinerario VII.



UNIVERSIDAD
PABLO DE OLAVIDE
SEVILLA

CARTA DE SERVICIOS

B.O.J.A. nº 245, de 17 de diciembre de 2010

modificado por

B.O.J.A. nº 195, de 6 de octubre de 2015



UNIVERSIDAD
PABLO DE OLAVIDE
SEVILLA

Universidad Pablo de Olavide
Sevilla



CALIDAD DE SERVICIOS

FACULTAD DE HUMANIDADES



Garantizar la calidad de sus programas de Grado; fomentar una docencia excelente, acorde con el Espacio Europeo de Educación Superior; potenciar y difundir una investigación de calidad que responda a las necesidades de la sociedad y que se refleje en la actividad docente; garantizar un óptimo aprovechamiento y gestión de los recursos disponibles, y trabajar para la captación de nuevos recursos.

SERVICIOS QUE SE PRESTAN

1. Atención personalizada a los/as usuarios/as de la Facultad de Humanidades.
2. Apoyo administrativo y académico al profesorado que imparte docencia en los grados de la Facultad de Humanidades.
3. Coordinación de las actividades docentes de los grados de la Facultad de Humanidades.
4. Planificación de la docencia en los grados de la Facultad de Humanidades.
5. Gestión del presupuesto de la Facultad de Humanidades.
6. Implementación de proyectos y acciones de innovación docente en los grados de la Facultad de Humanidades.
7. Difusión de la oferta académica de la Facultad de Humanidades.
8. Gestión de la movilidad del alumnado y profesorado vinculado a la Facultad de Humanidades.
9. Orientación del alumnado de los grados de la Facultad de Humanidades.
10. Detección y canalización de los recursos para la docencia de los grados de la Facultad de Humanidades.
11. Gestión del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades.

1. Actualizar al menos quincenalmente, la página web de la Facultad para que sirva como medio de información institucional para los usuarios/as.
2. Tramitación por parte del Decanato de las reservas de espacios para la publicación de los exámenes y aulas asignadas con quince días de antelación a su realización.
3. Celebrar un mínimo de dos reuniones de coordinación del profesorado que imparte docencia en los grados de la Facultad de Humanidades.



4. Realizar con carácter semestral reuniones de planificación y coordinación docente por parte de las comisiones coordinadoras de los grados de cada uno de los títulos gestionados por la Facultad de Humanidades.
5. Elaborar y publicar los horarios de los grados en la página web de la Facultad de Humanidades antes del 31 de julio del año en curso.
6. Elaborar y publicar el calendario académico de cada curso de los grados en la página web de la Facultad de Humanidades antes del día 30 de junio del año en curso.
7. Convocar y reunir a la Comisión de Asuntos Económicos de la Facultad de Humanidades para gestionar el presupuesto de la Facultad al menos una vez al año.
8. Participar con al menos un proyecto de innovación en el marco de la Acción 1 del Plan de Innovación y Desarrollo Docente del Vicerrectorado de Profesorado.

9. Realizar actividades de difusión de la oferta académica de la Facultad de Humanidades en las Jornadas de Puertas Abiertas organizadas por la Universidad Pablo de Olavide mediante el establecimiento de un grupo de trabajo formado por profesores/as de la Facultad de Humanidades.
10. Implicar a egresados y estudiantes en las actividades de difusión de la oferta académica de la Facultad de Humanidades.
11. Publicar la oferta académica de la Facultad de Humanidades en la página web de la misma.
12. Visitar al menos cinco centros de educación secundaria o de enseñanza de adultos con el fin de difundir la oferta académica de la Facultad de Humanidades.
13. Implicar al menos a cuatro profesores/as en la coordinación de las solicitudes de movilidad del alumnado.
14. Fomentar convenios de movilidad con otras universidades.
15. Promover la movilidad en el alumnado y profesorado de la Facultad de Humanidades.
16. Realización de al menos una Jornada de Orientación Profesional para estudiantes de los últimos cursos de los Grados en Humanidades.
17. Participar en el Programa de Bienvenida para el alumnado de nuevo ingreso.
18. Difundir el Plan de Innovación y Desarrollo Docente del Vicerrectorado de Profesorado entre el profesorado de la Facultad de Humanidades.
19. Enviar respuesta/resolución a las incidencias, reclamaciones y sugerencias del Buzón de la Facultad de Humanidades antes de diez días.
20. Difundir las tasas de abandono, eficiencia, graduación y rendimiento de los grados de la Facultad de Humanidades.
21. Difundir los informes anuales de los grados para el seguimiento de los títulos por AAC-DEVA/ANECA.
22. Difundir los resultados de las encuestas de satisfacción docentes obtenidas en los grados de la Facultad de Humanidades.

La Facultad de Humanidades realiza periódicamente el seguimiento de la presente Carta de Servicios, divulgando sus resultados con carácter anual.

Los indicadores asociados a los compromisos establecidos están publicados en:

- B.O.J.A. nº 245, de 17 de diciembre de 2010, modificado por B.O.J.A. nº 195, de 6 de octubre de 2015.

ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CARTA

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades es el órgano responsable de la elaboración, gestión y seguimiento de la presente Carta de Servicios siendo, el/la Vicedecano/a de Calidad y en último término el/la Decano/a, el/la responsable último/a de la elaboración de dicha Carta así como de la aplicación, en cada caso, de las medidas de subsanación previstas.

