



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:
D ^a . Olga Cruz Moya (Vicedecana de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidades)	D ^a . Esther Atencia Gil (Directora del Área de Calidad)
Aprobado por:	
D ^a . Rosario Moreno Soldevila (Decana de la Facultad de Humanidades)	

Resumen de ediciones:

Número de edición	Fecha	Motivo de modificación
1.00	12/02/2008	Edición inicial
1.01	18/05/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
1.02	30/06/2014	Revisión de Responsabilidades, desarrollo y de la descripción de las evidencias
1.03	26/10/2015	Incluir la memoria de Modificación de los títulos

Código Seguro de verificación:mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==. 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	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	26/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==	PÁGINA	1/7


mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==



2.00	Curso 2019/2020	Categorización a procedimiento de Centro Revisión desarrollo y Medición, análisis y mejora continua Modificación de las evidencias E02 y E03, eliminación de la evidencia E04 y reenumeración de la E05 Traslado de la Memoria de Modificación al PC02 Modificación Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) por Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) Cambio del sistema de codificación de evidencias e indicadores para su adaptación a la nueva aplicación informática de gestión del SAIC
------	-----------------	---

1. Objetivo

El objeto del presente procedimiento es establecer cómo se diseña la oferta formativa de Grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

2. Ámbito de alcance

Este procedimiento será de aplicación a todos los nuevos programas formativos de Grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

3. Documentación de referencia normativa

- Protocolo para la elaboración de memorias de Títulos de Grados del Vicerrectorado con competencia en docencia de Grado.
- Manual del SGIC de la Facultad de Humanidades 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.

Código Seguro de verificación:mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==. 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	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	26/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==	PÁGINA	2/7


mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==



- Plan Estratégico del Centro.
- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Criterios y directrices del Programa AUDIT, de ANECA, para el diseño, implantación y certificación de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).
- 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 Andaluza del Conocimiento/Dirección de Evaluación y Acreditación (AAC/DEVA).
- Instrucción del Vicerrectorado de Planificación Docente sobre el diseño de la oferta formativa de grado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (10 de enero de 2018).

4. Definiciones

Memoria de verificación: Memoria que configura el proyecto del título oficial que deben presentar las universidades para su correspondiente verificación. Debe ser única para cada título y, en caso de que se oferte en más de un Centro, debe incluir las especificidades de cada uno.

5. Responsabilidades

Decano/a: Dirigir el proceso de diseño de la oferta formativa del Centro y 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 del Centro 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 del Centro: 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.

Código Seguro de verificación:mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==. 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	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	26/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==	PÁGINA	3/7





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

Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades: Difusión de la oferta formativa de Grado del Centro.

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 del Centro determina las líneas estratégicas del Centro en relación con la oferta formativa. La Junta de Centro 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 y competencias. Además, la Junta de Centro nombra una Comisión Técnica de Redacción de Planes de Estudio por cada Grado que el Centro vaya a ofertar.

La Comisión de Planes de Estudio, o en su defecto la Junta de Centro, define los objetivos de la oferta formativa del Centro y se asegura de que estén alineados con la estrategia institucional y con niveles de referencia externos, que estén explicitados los resultados de aprendizaje, que su diseño permita una evolución continua del estudiantado y que incluyan el volumen de trabajo previsto del mismo y la posibilidad de que realicen prácticas bien estructuradas en los casos que procedan.

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 hace 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 invita a participar en la Comisión Técnica de Redacción de Planes de Estudios a aquellas áreas de conocimiento que han 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 recopila la opinión de los agentes externos (estudiantado, egresados/as y empleadores/as) utilizando las herramientas que considere más

Código Seguro de verificación:mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==. 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	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	26/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==	PÁGINA	4/7





eficaces y la tiene en cuenta antes de elevar la memoria a la Junta de Centro para su aprobación si procede.

La memoria de Verificación de un nuevo título se aprueba 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-UPO: Diseño de la oferta formativa de la Universidad**". Tras la implantación y el proceso de revisión y mejora continua (PC02 y PE04) el título puede sufrir modificaciones que son tramitadas según las instrucciones del Vicerrectorado con competencia en docencia de Grado.

7. Medidas, análisis y mejora continua

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título de Grado, de forma anual y una vez aprobado el Título de Grado, analiza la adecuación del título de Grado correspondiente siguiendo para ello el procedimiento "**PC02-FHUM: Revisión y mejora de los programas formativos**". Realiza además un seguimiento del desarrollo de dicho título a través del procedimiento "**PE04-FHUM: Medición, análisis y mejora continua**" elaborando un informe de seguimiento anual que incluye un Plan anual de mejoras. En caso de que tras la revisión del programa formativo se establezca la necesidad de presentar una memoria de Modificación del mismo, el Centro coordina esta tarea según las directrices del Vicerrectorado con competencia en Docencia de Grado y de la Agencia de Evaluación externa.

8. Evidencias

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Participación de los grupos de interés	PC01-E03	Equipo de Dirección	Equipo de Dirección	6 años
Acta Junta de Centro aprobación Memoria VERIFICA presentada al Vicerrectorado con competencia en Docencia (incluida en el Acta la Memoria de Verificación)	PC01-E04	Equipo de Dirección	Secretario/a del Centro	6 años

Código Seguro de verificación:mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==. 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	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	26/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==	PÁGINA	5/7





Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Acta Junta de Centro nombramiento Comisión Planes de Estudio y Comisión Técnica de Redacción de Planes de Estudio	PC01-E01	Equipo de Dirección	Secretario/a del Centro	6 años
Acta de la Comisión de Planes de Estudio, o de la Junta de Centro, con la definición oferta formativa en términos competenciales	PC01-E02	Secretario/a de la Comisión	Secretario/a de la Comisión	6 años

9. Rendición de cuentas

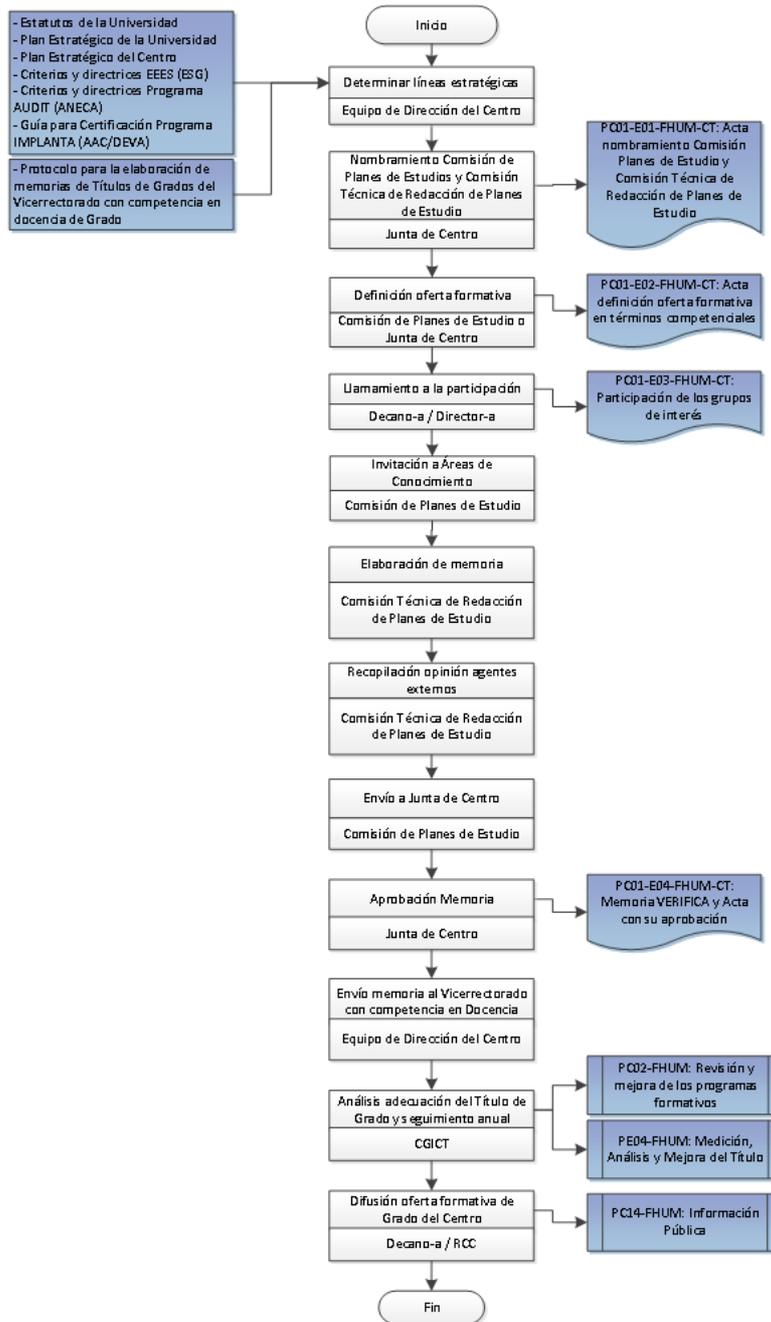
El/La Decano/a y, por delegación de éste/a el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades se asegura de que se difunde de forma eficaz a la sociedad en general la oferta formativa de Grado del Centro siguiendo para ello el procedimiento "**PC14-FHUM: Información Pública**" y rinde cuentas del procedimiento anualmente en el Informe de Seguimiento de su Carta de Servicios.

10. Diagrama de flujo

Código Seguro de verificación:mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==. 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	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	26/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==	PÁGINA	6/7


mzvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==



Código Seguro de verificación: mzmvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==. 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	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	26/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mzmvmFSQRSt9MsHcPdZuwaw==	PÁGINA	7/7

