



ACTA DE LA JUNTA DE CENTRO VIRTUAL DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES, CELEBRADA EL 21 DE JUNIO DE 2018

En virtud de lo establecido en el Reglamento de funcionamiento de la Junta de Centro de esta Facultad (Artículo 14. Consejo Virtual), se propone como orden del día:

- Ratificación de la solicitud de Acreditación Institucional de la Facultad de Humanidades a la Dirección de Evaluación y Acreditación de la Agencia Andaluza del Conocimiento (DEVA-AAC).
- Aprobación, si procede, del Autoinforme de Seguimiento del Sistema de Garantía Interno de Calidad para la renovación de su certificado de implantación por el programa AUDIT de la ANECA.
- Aprobación, si procede, de la revisión y reelaboración del Manual de Calidad de la Facultad de Humanidades.
- Aprobación, si procede, de la revisión y reelaboración del Plan de Comunicación de la Facultad de Humanidades.
- Aprobación, si procede, de los procedimientos PA05, PC01, PC04, PC05, PC013 y PC14 del Manual de Procedimientos de la Facultad de Humanidades.
- Aprobación, si procede, del documento relativo a la Política de Calidad de la Facultad de Humanidades (Anexo V del Manual de Calidad).
- Aprobación, si procede, de los nuevos compromisos de la Carta de Servicios de la Facultad de Humanidades.


Transcurridas 24 horas desde la convocatoria de esta Junta de Centro virtual, y sin que se hayan producido modificaciones ni sugerencias de cambios sobre la propuesta, finaliza la Junta.

Fdo.: Elena Muñoz Grijalvo
Secretaria de la Facultad de Humanidades

Fdo.: Rosario Moreno Soldevila
Decana de la Facultad de Humanidades

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	1/117



8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA
NOMBRE DEL CENTRO: FACULTAD DE HUMANIDADES

Fecha: 22/06/2018

Nombre y cargo: PROF.DR. JORGE AUGUSTO LUENGO LÓPEZ. VICEDECANO DE CALIDAD Y COMUNICACIÓN DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

Este documento se elabora con objeto de recoger el seguimiento del Plan de Acciones de Mejora de la Facultad de Humanidades (FHUM) en respuesta a las No Conformidades y oportunidades de mejora recogidas en el informe de auditoría de 7 de febrero de 2017, de la auditoría de certificación llevada a cabo según criterio AUDIT. Su redacción ha sido llevada a cabo por el Vicedecano de Calidad y Comunicación de la FHUM, el Prof. Dr. Jordi Luengo López, contando con la asesoría de la Delegada del Rector para la Calidad de la UPO, la Prof.ª Dra. Belén Floriano Pardo y de la Decana de la Facultad de Humanidades, la Prof.ª Dra. Rosario Moreno Soldevila, así como la posterior consulta y aprobación por la Comisión de Garantía Interna de Calidad y la Junta de Facultad de Humanidades celebrada el 20 de junio de 2018.

Entre las acciones de mejora realizadas por el Centro ha de destacarse las que seguidamente enumeramos:

- 1) Revisión y reelaboración del Manual de Calidad de la Facultad de Humanidades.
- 2) Revisión y reelaboración del Plan de Comunicación de la Facultad de Humanidades.
- 3) Revisión y reelaboración de todos los procedimientos institucionales y de los de Centro (PA05, PC01, PC04, PC05, PC013 y PC14) del Manual de Procedimientos de la Facultad de Humanidades.
- 4) Actualización de los compromisos de la Carta de Servicios de la Facultad de Humanidades (aprobados por Junta de Facultad con fecha de 22 de junio de 2018, y enviados al BOJA para su publicación).
- 5) Implantación del nuevo buzón de IRSF (Se crea un nuevo buzón de Incidencias, Reclamaciones y Sugerencias, al que se añaden las Felicitaciones).
- 6) Actualización del Repositorio Documental de la Facultad de Humanidades (Alfresco).
- 7) Actualización de la web del contenido de la web de la Facultad de Humanidades (<https://www.upo.es/fhum/portada>).
- 8) Inicio de la creación de la nueva web de la Facultad de Humanidades (en construcción) (<https://www.upo.es/facultad-humanidades/>) [Si se tiene problemas para su acceso contactar con el Vicedecano de Calidad y Comunicación (jluengo@upo.es)]

En aquellos casos en que la información no sea de carácter público, ésta podrá consultarse, en función del procedimiento donde se ubique la evidencia, en el Repositorio Alfresco de la Facultad de Humanidades para cuyo acceso (<https://archivo.upo.es/alfresco/faces/jsp/login.jsp>) el Área de Calidad facilitará el usuario y la contraseña. También se ha habilitado una carpeta en el repositorio Alfresco donde pueden encontrarse algunas evidencias relativas a las acciones de mejora expuestas en el siguiente informe.

Nº de acción de mejora	Responsable/s realización	Cargo	Fecha prevista inicio	Fecha prevista cierre	Estado resolución (1)	Justificación del grado de avance alcanzado
NO CONFORMIDAD MENOR 1: Descripción: En contra de lo especificado en el criterio 1.0. del Modelo AUDIT de referencia, no se evidencia un	El responsable de Calidad del Centro realiza las acciones	Vicedecano de				A pesar de las diversas iniciativas que desde el Centro se hacen para dar a conocer la documentación relativa al SGIC, somos conscientes de que esta es mucha, y en ocasiones complicada, por lo que se prioriza dar a conocer los aspectos básicos del mismo sin profundizar en su conjunto ante el limitado espacio de tiempo que se

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑOZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	2/117



8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==

<p>conocimiento suficiente de la documentación del SGIC por parte de los diferentes grupos de interés del Centro auditado. Por ejemplo, desconocimiento de la Política y objetivos de calidad del Centro y/o de los títulos entre el personal docente y estudiantes de grado que asisten a las entrevistas del equipo auditor].</p>	<p>pertinentes para atender a la no-conformidad emitida por la ANECA (Prof. Dr. Jordi Luengo López)</p> <p>La Decana de la Facultad de Humanidades (Prof.ª Dra. Rosario Moreno Soldevila) (Responsable de las acciones emprendidas por el Responsable de Calidad del Centro)</p>	<p>Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidad</p> <p>Decana de la Facultad de Humanidades</p>	<p>15/02/2017</p> <p>15/06/2018</p>	<p>Cerrada (Con carácter de permanencia, dado que las acciones seguirán realizándose en los próximos cursos académicos)</p>	<p>dispone para ello en las actividades que se realizan a lo largo del curso. Eso genera no solo un desconocimiento de las políticas de Calidad por parte de los distintos grupos de interés, sino también en lo que concierne a la normativa, el funcionamiento, la representatividad y otros aspectos vinculados al Centro. En el caso del alumnado, además, esta tarea se complica más al ser un grupo de actores cambiante cada año.</p> <p>A nivel institucional se ha aprobado un plan de formación en el que van a impartirse una serie de cursos para sensibilizar a los distintos grupos de interés de la UPO sobre la Política y Objetivos de Calidad de los Centros (Véanse los enlaces relativos al Plan de Formación: https://www.upo.es/area-calidad/servicios/Informacion-Publica-y-Difusion-de-la-Calidad/; y a las mencionadas acciones formativas orientadas a la Política y Objetivos de Calidad: https://www.l.upo.es/desarrollo/pdf/acciones-formativas-2018/). Algunos de estos cursos son los que seguidamente exponemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso sobre el funcionamiento del Repositorio Alfresco y de la elaboración del Documento apuntador (Junio 2017) • Curso de "Auditores Internos de Sistemas de Garantía de Calidad basados en el Modelo AUDIT" (10 y 11 de octubre de 2017). • Elaboración e implantación del Plan de Formación en Calidad para el curso 2017/2018, disponible en el siguiente enlace electrónico: https://www.upo.es/area-calidad/servicios/Informacion-Publica-y-Difusion-de-la-Calidad/ • Impartición de dos ediciones del curso "Elaboración de Informes de Seguimiento y de Renovación de la Acreditación de Títulos Oficiales de la UPO" (marzo/abril de 2018). • Impartición de dos ediciones del curso Programa DOCEMIA-A-UPO (marzo/abril de 2018). • Curso de "Auditores Internos de Sistemas de Garantía de Calidad basados en el Modelo AUDIT" (20 y 21 de junio de 2018). <p>Desde la Facultad de Humanidades, además, pretendemos continuar e incidir con mayor énfasis en la Política y objetivos de Calidad del Centro en las actividades que ya se están realizando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jornadas de Bienvenida de la Facultad de Humanidades. 2. Jornadas de Coordinación, Calidad e Innovación de la Facultad de Humanidades.
---	--	---	-------------------------------------	---	---

<p>3. Difusión de los videos sobre el SGIC, tanto en su versión reducida como extendida —ha de apuntarse que, desde su creación, el 16 de diciembre de 2016, la versión reducida ha recibido 834 visitas y, la extendida, 587: Versión reducida: https://lupotv.upo.es/video/5853e00b23858318418b4575 Versión extendida: https://lupotv.upo.es/video/58527ecf238583403d8b4568</p> <p>4. Información sobre las políticas de Calidad del Centro en las acciones de captación de nuevos estudiantes.</p>				<p>3. Difusión de los videos sobre el SGIC, tanto en su versión reducida como extendida —ha de apuntarse que, desde su creación, el 16 de diciembre de 2016, la versión reducida ha recibido 834 visitas y, la extendida, 587: Versión reducida: https://lupotv.upo.es/video/5853e00b23858318418b4575 Versión extendida: https://lupotv.upo.es/video/58527ecf238583403d8b4568</p> <p>4. Información sobre las políticas de Calidad del Centro en las acciones de captación de nuevos estudiantes.</p>
<p>La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGIC), junto a la Delegada del Rector para la Calidad, la Prof.ª Dra. D.ª Belén Floriano Pardo, revisa de forma general el Manual de Calidad de los Centros.</p> <p>El responsable de Calidad del Centro adapta las mejoras realizadas al Manual de Calidad de la Facultad de Humanidades (Prof. Dr. Jordi Luengo López)</p> <p>La Decana de la Facultad de Humanidades (Prof.ª Dra. Rosario Moreno Soldevila) (Responsable de la revisión realizada por el Responsable de Calidad del Centro)</p>	<p>Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGIC)</p> <p>Delegada del Rector para la Calidad</p> <p>Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidad</p> <p>Decana de la Facultad de Humanidades</p>	<p>15/02/2017</p> <p>15/06/2018</p>	<p>Cerrada</p>	<p>En el presente curso lectivo 2017-2018, se ha renovado el Manual de Calidad con sus anexos, teniéndose en cuenta todas las correcciones formuladas en el informe remitido por la ANECA a raíz de la auditoría celebrada el 7 de febrero de 2017 para la obtención del certificado de la implantación de su Sistema de Garantía Interna de Calidad de acuerdo con el Modelo AUDIT.</p> <p>El Manual de Calidad de la Facultad de Humanidades se encuentra publicado en la web del Centro: https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/responsabilidad/MSGIC_FHUM&menuid=&vE=D95787</p>

NO CONFORMIDAD MENOR 2:

Descripción:

En contra de lo especificado en el procedimiento PA01 FHUM Gestión y control de los documentos y los registros:

(1) - En el Manual de Calidad (MC), Cap. 1 y 3 se hace referencia al Responsable de Calidad y Planificación, cuando en realidad hay un Vicedecano de Calidad y Comunicación.

- En el MC, Cap. 1, se indica que al pie de cada página interior se especificará "Número de edición del MSGIC, fecha de la misma y motivo de su modificación", cuando esto último no es correcto.


(2) - En el MC Cap. 2, hay frases que no se entienden bien: "Asimismo de cada Título se expondrá una caracterización breve de los Títulos que se imparten en la Facultad de Humanidades", y párrafos repetidos: "en este sentido ha realizado desde su creación numerosas acciones de Garantía de Calidad, aunque no organizadas en un sistema ni en una planificación integral. Esto es precisamente lo se pretende subsanar con este Sistema Integral de Garantía Interna de Calidad".

(3) - En el MC Cap. 3 se habla de "Responsable de Calidad y Planificación del Título", pero en la web se habla de "Responsable de Calidad del Título".

(4) - El apartado 6.3.1, estructura de documentos relativos a procesos, no

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑOZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	4/117
 <p>8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==</p>				

	<p>es exacto, pues especifica una serie de apartados, y al final especifica "rendición de cuentas y anexos", pero en realidad no hay anexos, sino un diagrama de flujo, que no se contempla.</p> <p>(5) -La declaración/ Política de calidad que aparece en el MC, anexo IV, del anterior Decano (2014) y que aparece en la web del Centro (https://www.upo.es/export/portal/col/m/bin/portal/fhum/responsabilidad/Politica de Calidad de la Facultad de Humanidades/1431932166923_14170_92265666_politica_de_calidad_de_la_facultad_de_humanidades bf.pdf) no coincide con la que aparece en un documento como Política de Calidad en la web (https://www.upo.es/export/portal/col/m/bin/portal/fhum/responsabilidad/responsabilidad/1478592464007_polix769xtica_de_calidad_y_compromiso_de_su_cumplimiento_de_la_facultad_de_humanidades.pdf), que no se identifica como tal Política, ni se adecúa a los formatos contemplados en el SGIC. En el procedimiento se afirma "cualquier documento del SGIC de cada Centro, entrará en vigor en el momento de su aprobación definitiva por el Decano/a o Director/a, no considerándose válido ningún documento hasta que no haya sido firmado y fechado bien en formato papel o con firma electrónica".</p> <p>(6) -El punto 5., Responsabilidades, del procedimiento PA09 FHUM "Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés" asigna una responsabilidad al Vicerrectorado de Calidad, aunque éste ya no existe como tal.</p> <p>(7) - En la portada del procedimiento PA05 FHUM "Evaluación del Personal Académico y de Administración Y Servicios", sobre el cajetín donde debería poner "elaborado por", pone "c".</p>	<p>En lo atinente a lo apuntado en relación al procedimiento PE05 HUM de Auditoría Interna, y siguiendo las indicaciones realizadas en el presente informe, se responden a las mismas alegando los siguientes argumentos:</p> <p>1. En el curso 2017-2018, el procedimiento PE05 ha pasado a ser institucional, por lo que la codificación del mismo ha quedado corregida. Véase la</p>
	<p>NO CONFORMIDAD MENOR 3:</p> <p>Descripción:</p> <p>En contra de lo especificado en el procedimiento PE05 FHUM de Auditoría Interna:</p> <p>(1) - El procedimiento se ha codificado al revés (FHUM PE05).</p>	

<p>(2) - Existe un informe de auditoría interna realizado en septiembre de 2015 a la FHUM. Lo firma electrónicamente José Miguel Martín y Esther Atencia, pero no se especifica el cargo de cada uno, por lo que alguien externo no podría saber si el auditor jefe es el propio Decano de la Facultad.</p> <p>(3) - En el referido informe no se ha cumplimentado el apartado 1º de asignación de nc a las directrices del Modelo AUDIT.</p> <p>(4) - En el informe de acciones de mejora y seguimiento, no se documenta ninguna firma de la persona que realiza el seguimiento para aquellas acciones en las que corresponda.</p> <p>(5) - El acceso al registro de auditores internos de la web de la UPO no funciona.</p> <p>(6) - Existen errores de codificación de las evidencias. La evidencia PE05-E04 viene codificada como PE05-E02.</p>	<p>La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGIC), junto a la Delegada del Rector para la Calidad, la Prof.ª Dra. D.ª Belén Fioriano Pardo, revisa de forma general los manuales de procedimientos de los Centros.</p> <p>El responsable de Calidad del Centro adapta las mejoras realizadas al Manual de Procedimientos de la Facultad de Humanidades (Prof. Dr. Jordi Luengo López)</p> <p>La Decana de la Facultad de Humanidades (Prof.ª Dra. Rosario Moreno Soldevila) (Responsable de la revisión realizada por el Responsable de Calidad del Centro)</p>	<p>Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGIC)</p> <p>Delegada del Rector para la Calidad</p> <p>Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidad</p> <p>Decana de la Facultad de Humanidades</p>	<p>15/02/2017</p> <p>18/02/2017</p>	<p>Cerrada</p>	<p>referencia al procedimiento en el siguiente enlace: https://www.upo.es/calidad/garantia-interna-calidad/centros/Manual-Procedimientos-Centros/</p> <p>2. En lo relativo a la existencia de un informe de auditoría interna realizado en septiembre de 2015 a la FHUM, donde aparece la firma electrónica del por entonces Decano de la Facultad de Humanidades, D. José Miguel Martín Martín, y de la Directora del Área de Calidad, Da Esther Atencia Gil, sin especificarse el cargo de ninguna de estas personas, en las siguientes auditorías, siendo conscientes de esta deficiencia, la propia Directora del Área de Calidad tuvo presente este error. Así, en el informe de la Auditoría Interna realizada al Centro adscrito San Isidoro el 21 de octubre de 2016, ya aparece el cargo que ocupa cada uno de los firmantes (Documentación custodiada por el Área de Calidad).</p> <p>3. En cuanto a la puntualización referida al hecho de que en el mencionado informe no se ha cumplimentado el apartado 1º de la asignación de no conformidades a las directrices del Modelo AUDIT, se debe al siguiente hecho: En el programa de Auditoría interna colgada en la web (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/area-calidad/documentos/servicios/Certificacion_y_Acreditacion/Programa-de-Auditoria-2015-firmado.pdf) se especifica que el alcance de la Auditoría Interna es la gestión documental derivada de la implantación de todos los procesos del SGIC del Centro, incluido el Manual de Calidad: evidencias documentales, Repositorio Alfresco y Documento Apuntador. Queda excluida del alcance de esta auditoría interna, por lo tanto, la comprobación de la adecuación de la documentación del Sistema a los requisitos establecidos en el Programa AUDIT. He ahí por lo que dicho apartado no se encuentra cumplimentado.</p> <p>4. El Vicedecano de Calidad y Comunicación, el profesor Dr. D. Jordi Luengo López (Jorge Augusto Luengo López), procede a firmar el informe de acciones de mejora y seguimiento con fecha de 18 de febrero de 2017 quedando evidenciada dicha acción con el número PE05-FHUM-E05-11-15, tanto en el Repositorio Alfresco como en el Documento Apuntador.</p> <p>5. Se indica que el acceso al registro de auditores internos de la web de la UPO no funciona, lo cual se debe a que no puede hacerse público al contener datos de carácter personal. Si que funciona, no obstante, el acceso a la inscripción en el Registro. Para que quede constancia de esta evidencia, pasamos a indicar en el Documento Apuntador que dicha información se encuentra</p>
---	---	---	-------------------------------------	----------------	---

<p>6. Se apunta que existe un error en la codificación de la evidencia PE05-E04, concretamente en la PE05-FHUM-E04-09-15, al aparecer como PE05-E02. Esta acción se debe al hecho de que aquello que se anota es el código PAAL, que se refiere al código del Plan de Auditoría para asegurar la trazabilidad de la documentación y no a la codificación que correspondía a la evidencia en sí.</p>				<p>custodiada por el Área de Calidad de la UPO.</p>
<p>La no conformidad es debida a una equivocación producida en la subida de la documentación. Se eliminan del Repositorio Alfresco y del Documento Apuntador las siguientes evidencias: PC12-FHUM-E02-09-15, PC12-FHUM-E02-10-15, PC12-FHUM-E02-12-15 y PC12-FHUM-E2-06-16, las cuales se corresponden con los cursos académicos 2014-2015 y 2015-2016.</p>	<p>Cerrada</p>	<p>15/02/2017</p>	<p>18/02/2017</p>	<p>Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidad</p> <p>Decana de la Facultad de Humanidades</p>
<p>NO CONFORMIDAD MENOR 4: Descripción: En el Procedimiento PC12-FHUM, se presenta en Alfresco la evidencia PC12-CC-CT-E02 en varias ocasiones. Sin embargo, esta evidencia, según lo especificado en la segunda versión del citado procedimiento, no existe, ya que se ha traspasado al PE04 (30/06/2014).</p>	<p>El Responsable de Calidad del Centro (Prof. Dr. Jordi Luengo López) revisa el Repositorio Alfresco con el objeto de proceder a solventar la no conformidad anotada.</p> <p>La Decana de la Facultad de Humanidades (Prof.ª Dra. Rosario Moreno Soldevila) aprueba las modificaciones realizadas en el repositorio Alfresco</p>			<p>Desde el curso académico 2016/2017, y a lo largo del 2017/2018, se está realizando una revisión completa de los manuales de procedimientos de cada uno de los centros, por lo que se espera que con esta acción mejoren todos los datos expuestos en la documentación de la Facultad de Humanidades. El cronograma de actuación de este proceso de revisión se aprobó en la sesión nº 52 de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros de la UPO, celebrada el 3 de octubre de 2016 (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/calidad/docu/mentos/actas/ActaCGICC-no.52-03-11-2016-firmada.pdf). Y el proceso de actuación se inició con la revisión del Manual de Procedimientos del Centro y sus Títulos con el criterio 1.0 de AUDIT el 7 de noviembre de 2016.</p> <p>(https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/calidad/docu/mentos/actas/ActaCGICC-no.53-7-11-2016-firmada.pdf).</p> <p>Actualmente todos los procedimientos se han revisado en el seno de la CGIC de los Centros y las modificaciones se han aprobado por el Comité de Calidad del 9 de febrero</p>
<p>OPCIÓN DE MEJORA 1: Descripción: Realizar una revisión integral de la documentación del sistema para eliminar errores de codificación u otros (ejemplo, la versión 03 del PA09-FHUM aparece como versión 2), incluir la codificación en todos los documentos que sean formatos y evidencias (por ejemplo el PC09-GTEL-E01-14) y adaptarla a la realidad de la Facultad de Humanidades en su desarrollo.</p>	<p>La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGIC-Centros), junto a la Delegada del Rector para la Calidad, la Prof.ª Dra. D.ª Belén Floriano Pardal, revisa de forma general los manuales de procedimientos de los Centros.</p>	<p>Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGIC-Centros)</p> <p>Delegada del Rector para la Calidad</p>	<p>03/10/2016</p>	<p>En proceso</p>
	<p>Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidad</p>	<p>31/03/2019</p>		
	<p>El responsable de Calidad del Centro adapta las mejoras realizadas al Manual de Procedimientos de la Facultad de</p>			

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑOZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA
			7/117




8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==

<p>de 2018, aunque se siguen ultimando a nivel de Centro. En la Facultad de Humanidades, se han aprobado por CGIC y por Junta de Centro los procedimientos PA05, PC01, PC04, PC05, PC013 y PC14. Asimismo, en el seno de la Facultad, tras conocer las consideraciones emitidas por el informe de la ANECA, que se estudiaron en la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro, el 6 de marzo de 2017, el Vicedecano de Calidad y Comunicación expuso la importancia de la revisión de los procedimientos del manual y del proceso que se estaba realizando en la CGIC-Centros para su optimización (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhumm/responsabilidad/Actas_CGIC_2017/1494225291393_acta_de_6_de_marzo_de_2017.pdf) (Véanse también las actas de la CGIC-Centros de la UPO en el siguiente enlace –si surge algún problema a la hora de acceder a los documentos, consúltese con el Área de Calidad de la UPO (calidad@upo.es)–: https://www.upo.es/calidad/garantia-interna-calidad/actas/actas_CGICC/).</p>	<p>Desde la Facultad de Humanidades se sigue trabajando a diario en atender a todas aquellas situaciones que no satisfacen al alumnado de las distintas titulaciones que en el Centro se imparten, valiéndonos para ello de los/as coordinadores/as académicos/as de cada curso (https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/oferta_academica/Grados/Coordinadores_curso_Grados&menuid=&VE=D34580) y del buzón de sugerencias, incidencias, reclamaciones y felicitaciones (https://www.upo.es/portal/impe/web/buzon/web). Con todo, los actuales recortes y los planes de contratación de la Universidad española dificultan la consolidación de algunas áreas, que sería posible a través de la contratación de personal docente e investigador altamente capacitado y acreditado por la ANECA.</p> <p>Atendiendo a la oportunidad de mejora que se nos ofrece, y en vista de su pronta ejecución, exponemos los siguientes argumentos a los puntos descritos por el equipo auditor:</p> <p>1. En lo relativo a la existencia de lagunas y solapes entre las asignaturas de los diferentes títulos de grado, ha de apuntarse que en las reuniones de coordinación realizadas durante el presente curso lectivo, así como en las III Jornadas de Coordinación, Calidad e Innovación de la Facultad de Humanidades, celebradas el 3 de febrero de 2017, ya se estuvo trabajando sobre este punto (https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/administracion/menu/Responsabilidad/III_Jornadas).</p>
<p>Humanidades (Prof. Dr. Jordi Luengo López)</p> <p>La Decana de la Facultad de Humanidades (Prof.ª Dra. Rosario Moreno Soldevila) (Responsable de la revisión realizada por el Responsable de Calidad del Centro)</p>	<p>Vicerrectorado de Profesorado</p> <p>Directores/a Académicos/a de los Grados de la Facultad de Humanidades</p> <p>Comisiones de Coordinación de los Grados de la Facultad de Humanidades dirigidas por los Directores/a Académicos/a (Prof.ª Dra. Alicia López Márquez (Grado en Traducción e Interpretación), Prof. Dr. Juan Manuel Cortés Copete (Grado en Geografía e Historia) y el Prof. Dr. David Soto Fernández (Grado en Humanidades) (Responsables del análisis de los resultados de las encuestas junto a los grupos de interés y el Equipo Decanal)</p> <p>Equipo Decanal de la</p>
<p>Humanidades (Prof. Dr. Jordi Luengo López)</p> <p>La Decana de la Facultad de Humanidades (Prof.ª Dra. Rosario Moreno Soldevila) (Responsable de la revisión realizada por el Responsable de Calidad del Centro)</p>	<p>Vicerrectorado de Profesorado</p> <p>Directores/a Académicos/a de los Grados de la Facultad de Humanidades dirigidas por los Directores/a Académicos/a (Prof.ª Dra. Alicia López Márquez (Grado en Traducción e Interpretación), Prof. Dr. Juan Manuel Cortés Copete (Grado en Geografía e Historia) y el Prof. Dr. David Soto Fernández (Grado en Humanidades) (Responsables del análisis de los resultados de las encuestas junto a los grupos de interés y el Equipo Decanal)</p> <p>Equipo Decanal de la</p>
<p>OPCIÓN DE MEJORA 2:</p> <p>Descripción:</p> <p>De acuerdo a las manifestaciones realizadas por el colectivo de estudiantes, existe un elevado grado de acuerdo en relación a la existencia de problemas tales como:</p> <p>(1) - Existencia de lagunas y solapes entre las asignaturas de los diferentes títulos de grado.</p> <p>(2) - Incumplimiento parcial de las guías docentes de diversas asignaturas (particularmente en lo referido a contenidos que no da tiempo a impartir por acumulación de retrasos). Para compensarlo (supuestamente), los profesores afectados por esa situación, solicitan trabajos a los alumnos, con un bajo grado de dificultad, de modo que éstos obtienen mayoritariamente elevadas calificaciones. Los alumnos manifestaron que "se matriculan para aprender, no para que les regalen las calificaciones". La sensibilidad de este tema hizo que los estudiantes se mostrasen reacios a facilitar mayores datos, por lo que el equipo auditor se abstiene, (al no tener una total certeza), de citar los nombres de las asignaturas/ grados que estarían afectados.</p> <p>(3) - Las acciones de orientación</p>	<p>Vicerrectorado de Profesorado</p> <p>Directores/a Académicos/a de los Grados de la Facultad de Humanidades</p> <p>Comisiones de Coordinación de los Grados de la Facultad de Humanidades dirigidas por los Directores/a Académicos/a (Prof.ª Dra. Alicia López Márquez (Grado en Traducción e Interpretación), Prof. Dr. Juan Manuel Cortés Copete (Grado en Geografía e Historia) y el Prof. Dr. David Soto Fernández (Grado en Humanidades) (Responsables del análisis de los resultados de las encuestas junto a los grupos de interés y el Equipo Decanal)</p> <p>Equipo Decanal de la</p>


<p>laboral en muchos casos se realizan los viernes. Al ser días no lectivos, esto dificulta de manera notable que muchos alumnos que residen fuera de Sevilla puedan participar en aquellas. En otros casos, las que se realizan de lunes a jueves, les coincide con su horario escolar.</p>	<p>Facultad de Humanidades (Responsable de la organización de las actividades de orientación profesional de la Facultad de Humanidades) (Vicedecano de Gestión académica (Prof. Dr. Francisco Molina Díaz), Vicedecano de Calidad y Comunicación (Prof. Dr. Jordi Luengo López), Vicedecano de Relaciones Externas (Prof. Dr. Antonio García García), la Secretaria de la Facultad (Prof.ª Dra. Elena Muñiz Grijalvo) y la Coordinadora de Prácticas (Prof.ª Dra. Nuria Ponce Márquez)).</p>	<p>Equipo Decanal de la Facultad de Humanidades</p>	<p>2.</p>	<p>-Coordinación&menuid=&vE=D95787), así como se ha vuelto a incidir en él en la tercera edición de las Jornadas, celebradas el pasado 9 de marzo de 2018 (https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/administracion/menu/Responsabilidad/III_Jornadas_Coordinacion&menuid=&vE=D95787). En dichas reuniones, se acordó reunir al profesorado implicado, una vez que los departamentos hubieran elaborado el POD, en las asignaturas que presentan estas disfunciones para reformular las guías docentes del siguiente curso académico, las cuales pueden verse en los informes de seguimiento de los Títulos (Véase la "Opción de mejora 5", donde se aportan los enlaces de los informes de seguimiento de cada uno de los grados). Asimismo, los encuentros de egresados, celebrados desde el curso académico 2016-2017 (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhum/administracion/menu/Orientacion_Profesional/Egresados/1479718237076_encuentro_de_egresados_xcurs_0-2016-2017x.pdf), y repetidos con éxito en el presente 2017-2018 (https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/administracion/menu/Orientacion_Profesional/ENCUESTA&menuid=&vE=D152231), se consideraran una herramienta efectiva para el seguimiento de las estrategias de coordinación. La responsabilidad de la ejecución de esta acción recae en los Directores Académicos de cada una de las Titulaciones. En lo referido al incumplimiento de lo recogido en las guías docentes aparece en el apartado de las encuestas de satisfacción "cumplimiento de la planificación", más concretamente en los apartados 5 ("Se ajusta a la planificación de la asignatura") y 7 ("Se ajusta a los sistemas de evaluación especificados en la guía docente"). En los resultados globales de la encuesta de satisfacción docente del curso 2016-2017, esos dos ítems arrojan unos resultados más que positivos, 4,26 y 4,31 sobre 5, respectivamente, en el caso del Grado en Humanidades; 4,39 y 4,45 en el Grado en TEI; 4,35 y 4,35 en el Grado en Geografía e Historia. Los posibles incumplimientos recogidos en el informe son puntuales y están siendo ya objeto de una mayor atención por parte de los/las Directores/as Académicos/as de los Grados (DAG) desde el pasado curso académico. Para ello, en la solicitud de información al estudiantado por parte de los/as coordinadores/as de semestre/curso, se incluirán ítems que pregunten explícitamente sobre aspectos de las guías incumplidos o modificados en el desarrollo de la asignatura con el fin de conocer con exactitud cuáles son esas disfunciones. En caso de queja del alumnado, tras haber llegado</p>
--	--	---	-----------	---

<p>Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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.</p>			
FIRMADO POR	<p>ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑOZ GRIJALVO</p>	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	<p>firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==</p>	PÁGINA	9/117
 <p>8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==</p>			


	<p>esta a través del Buzón y haber sido gestionada por el Vicedecano de Calidad y Comunicación, se han celebrado reuniones entre los delegados del curso y los DAG, la Decana y/o el Vicedecano de Gestión Académica, con el fin de informarles sobre el procedimiento de quejas y resolución de conflictos. También los DAG se reúnen con el profesorado implicado para buscar solución.</p> <p>Ha de apuntarse también que en las III Jornadas de Coordinación, Calidad e Innovación de la Facultad de Humanidades, celebradas el pasado 9 de marzo de 2018, –las cuales se proyectaron a partir de los informes emitidos por la DEVA para la renovación de la acreditación de los grados de Humanidades y Traducción e Interpretación–, se reunieron los coordinadores de los títulos con el alumnado para hablar de si se cumplían o no las guías docentes.</p> <p>Así mismo, creemos que es importante matizar que siempre se está hablando de un incumplimiento injustificado de la Guía Docente, y siendo el alumnado el único que puede percibir este sesgo académico, se informa de cómo proceder en Acto de Bienvenida de la Facultad de Humanidades (https://www.upo.es/fhum/contenido?daq=/portal/fhu/m/administracion/menu/Orientacion_Profesional/Acto_bienvenida_Curso_2017_2018&menuid=&vE=D15223).</p> <p>1). Ha de apuntarse que en la encuesta que se hizo para saber el grado de satisfacción del acto, el 90,76 % declaró haberse sentido muy satisfecho (73,45 % de dicho porcentaje) y satisfecho (26,55 % de dicho porcentaje) (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhu/m/administracion/menu/Orientacion_Profesional/Acto_bienvenida_Curso_2017_2018/1528441481737_encuesta_de_satisfacciox769xn_del_acto_de_bienvenida_de_la_facultad_de_humanidades.pdf).</p> <p>Desde el pasado curso académico 2016-2017 la Universidad Pablo de Olavide está desarrollando un plan de refuerzo del PDI, por lo que ya se han podido realizar varios contratos de ayudantes doctores, los cuales se han repartido por las distintas áreas de los departamentos de la Facultad. Así, para el curso académico 2017-2018 se contrataron 3 Ayudantes Doctores en el Departamento de Filología y Traducción y 2 en el Departamento de Geografía, Historia y Filosofía, y para el curso 2018-2019 se contratarán 2 y 3 respectivamente en cada uno de los departamentos antes aludidos. La contratación de este profesorado a tiempo completo contribuye a la progresiva consolidación de estas mismas áreas.</p> <p>La Facultad de Humanidades siempre ha procurado que las acciones realizadas de orientación laboral y/o profesional tengan lugar en horarios asequibles para los/as estudiantes. Si bien es cierto que el alumnado de los diferentes cursos tiene horarios en distintas</p>	3.	4.

<p>Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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.</p>			
FIRMADO POR	<p>ROSARIO MORENO SOLDEVILA</p> <p>MARIA ELENA MUÑOZ GRIJALVO</p>	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	<p>firma.upo.es</p> <p>8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==</p>	PÁGINA	10/117
 <p>8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==</p>			

<p>franja y días, las actividades de orientación que se realizan durante todo el año tienen lugar en diferentes fechas y horarios, por lo que el estudiantado interesado puede asistir a alguno de dichos eventos. Las actividades se programan los jueves y viernes — salvo contadas actividades organizadas por alguna área o en el marco de alguna asignatura en concreto—, que suelen ser los días con menor actividad académica, aunque ambos son lectivos, según puede verse en el calendario oficial, para conseguir que un mayor número de estudiantes pueda asistir. Enumeramos, seguidamente, cuándo se han realizado las distintas actividades de orientación de la Facultad de Humanidades en los cursos académicos 2016-2017 y 2017-2018:</p>																																																																																																																																																																																																																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Código Seguro de verificación: 8EWzUWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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.</p>			
FIRMADO POR	<p>ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑOZ GRIJALVO</p>	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzUWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 11/117
 <p>8EWzUWxuMa6+Wry4uWasBQ==</p>			

<p>l futuro profesional de los estudiantes de la facultad de Humanidades x30.03.2017x.pdf).</p>	<p>Curso 2017-2018:</p> <p>a) Conferencia "Irse a Alemania con o sin beca". Actividad organizada por el Área de Filología Alemana. Día y horario de celebración: Martes a mediodía (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhu/m/administracion/menu/Orientacion_Profesional/Curso_2017_2018/1510562633723_irse_a_alemania_-_con_o_sin_beca_cartel_final.pdf).</p> <p>b) II Taller de Emprendimiento y Humanidades. Actividad organizada por el Área de Historia del Arte. Día y horario de celebración: Lunes y martes por la mañana (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhu/m/administracion/menu/Orientacion_Profesional/Curso_2017_2018/1511765865984_II_taller_de_emprendimiento_y_humanidades_x20_y_21_de_noviembre_de_2017x.pdf).</p> <p>c) Jornada sobre cómo enseñar en la Escuela Oficial de Idiomas. Día y horario de celebración: Jueves por la mañana (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhu/m/administracion/menu/Orientacion_Profesional/Curso_2017_2018/1512984901581_jornada_sobre_cox769xno_ensenx71xar_en_una_escuela_oficial_de_idiomas_x14.12.2017x.pdf).</p> <p>d) Actividad: Cómo aumentar las ventas en el exterior: gestión multilingüe e intercultural de contenidos para el mercado internacional. Organiza: Grupo Interglosia y Cátedra Extenda (UPO). Día y horario de celebración: Jueves por la tarde y viernes por la mañana (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhu/m/administracion/menu/Orientacion_Profesional/Curso_2017_2018/152151487548_jornadas_sobre_22cox769xmo_aumentar_las_ventas_en_el_exterior_x05.04.2018x.pdf).</p> <p>e) VII Jornadas de Orientación Profesional de la Facultad de Humanidades (Gestión cultural y patrimonio histórico). Día y horario de celebración: Viernes por la mañana (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhu/m/administracion/menu/Orientacion_Profesional/VII_Jornadas/1522647899209_1522151900363_programa_cartel_de_las_vii_jornadas_de_orientacion769xn_profesional_de_la_facultad_de_humanidades.pdf).</p> <p>f) Conferencia "Salidas profesionales para intérpretes". Actividad organizada en el marco de la asignatura "Introducción a la Interpretación de Conferencias de Lengua B". Día y horario de celebración: Martes a mediodía (https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhu/m/noticias/conferencia_salidas_profesionales_interpretes&menuid=8&VE=D9578Z).</p> <p>g) ENCUESTA. Diálogos entre Profesionales, Egresados y Estudiantes. Actividad organizada por la Facultad de Humanidades. Día y horario de la celebración: Jueves</p>
---	---

<p>Código Seguro de verificación: 8EWzWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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.</p>				
FIRMADO POR	<p>ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑOZ GRIJALVO</p>		FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	12/117
 <p>8EWzWxuMa6+Wry4uWasBQ==</p>				

<p>por tarde (https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/administracion/menu/Orientacion_Profesional/ENCUESTA&menuid=&VE=D152231).</p>	<p>5. Por otro lado, las actividades de orientación organizadas por la Fundación tienen lugar a lo largo de todo el año en diferentes horarios (https://www.upo.es/fundaciones/fundacion-universidad-pablo-de-olavide/orientacion-profesional-insercion-laboral-y-empleabilidad/orientacion-profesional/) incluso en algunos casos organizan actividades a demanda del alumnado.</p>	<p>6. El Vicerrectorado de Estrategia, Empleabilidad y Emprendimiento, además, programa en cada curso una Feria del empleo y emprendimiento.</p>	<p>7. A todo lo recién expuesto, quisiéramos apuntar que la Facultad de Humanidades tiene previsto incorporar actividades de orientación en las propias asignaturas. Esta acción volvió a exponerse en las III Jornadas de Coordinación, Calidad e Innovación de la Facultad de Humanidades: https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/administracion/menu/Orientacion_Profesional/III_Jornadas_Orientacion-Investigacion&menuid=&VE=D152231.</p>	<p>Hasta el día de hoy los resultados de las encuestas de opinión facilitadas a los distintos grupos de interés desde la Facultad de Humanidades, así como los casos prácticos derivados de las mismas, se han reflejado en los informes de seguimiento de cada una de las titulaciones, así como expuesto en las Juntas de Facultad a través del informe de la Decana o de los comentarios y las aportaciones de casa uno/a de sus miembros (Véase el enlace de las actas de las Juntas de Facultad celebradas en estos últimos años: https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/descanato/junta/Miembros&menuid=&VE=D35652).</p> <p>En la web del Centro existe, además, un enlace donde los distintos grupos de interés —entre ellos el del PAS y el del estudiantado— pueden acceder para ver los resultados de las encuestas realizadas sobre el Centro: https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/administracion/menu/Responsabilidad/Evaluacion_y_satisfaccion_de_los_grupos_de_interes&menuid=&VE=D95787</p> <p>Las encuestas de satisfacción constan de un apartado en el que los grupos de interés pueden expresar libremente su opinión y matizar cualquiera de las respuestas dadas</p>
				<p>Cerrada (Con carácter de permanencia, dado que las acciones seguirán realizándose en los próximos cursos académicos)</p>
				<p>15/06/2018</p>
				<p>15/02/2017</p>
			<p>Directores/a Académicos/a de los Grados de la Facultad de Humanidades</p>	<p>Comisiones de Coordinación de los Grados de Humanidades</p>
			<p>Comisiones de Coordinación de los Grados de Humanidades dirigidas por los Directores/a Académicos/a (Prof.ª Dra. Alicia López Márquez (Grado en Traducción e Interpretación), Prof. Dr. Juan Manuel Cortés Copete (Grado en Geografía e Historia) y el Prof. Dr. David Soto Fernández (Grado en Humanidades) (Responsables del análisis de los resultados de las encuestas junto a los grupos de interés y el Equipo Decanal)</p>	
<p>OPCIÓN DE MEJORA 3: Descripción: Valorar la posibilidad de informar a los estudiantes y PAS sobre los resultados prácticos derivados de la realización de las encuestas de opinión facilitadas desde la FHUM. Por parte de los primeros se propone ampliar las posibilidades de respuesta a las preguntas formuladas.</p>				


Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑOZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA
			13/117



8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==

<p>en el cuestionario. Los resultados de este apartado se analizan en las Comisiones de Coordinación de las titulaciones, así como por parte de su/s Directora/es Académica/os y por el Equipo Decanal en las distintas ediciones de las Jornadas de Coordinación, Calidad y Coordinación de la Facultad, concretamente en la sección dirigida a la coordinación, donde participan los distintos grupos de interés del Centro: https://www.upo.es/fhum/contentido?pag=/portal/fhum/administracion/menu/Responsabilidad/Jornadas_de_difusion_del_SGIC_texto&menuid=&vE=D95787</p>	<p>En paralelo a esta acción, se ha seguido incentivando al alumnado para que el número de respuestas a estas encuestas cumpla unos mínimos estadísticos válidos, así como el resto de los grupos de interés a través de la web de la Facultad y de las redes sociales de la misma, y los distintos mensajes enviados por el Vicedecano de Calidad y Comunicación (Véase evidencia complementaria depositada en el Repositorio Alfresco relativa a la "Opción de Mejora 3").</p>	<p>Asimismo, las distintas comisiones de coordinación de los grados, así como las comisiones del SGIC de los mismos, tras la recepción de los resultados de las últimas encuestas de satisfacción globales de las titulaciones, analizarán y evaluarán aquellos ítems que requieran una revisión y la posibilidad de añadir otros nuevos en las encuestas que sirvan para abordar aquellos problemas que hayan podido surgir a lo largo del curso académico.</p>	<p>Desde el pasado curso académico 2016-2017, se ha iniciado la acción de colgar en la web de la Facultad de Humanidades los resultados de las encuestas realizadas de distintas actividades llevadas a cabo por la Facultad de Humanidades. Dichas encuestas acompañan la información relativa a la actividad dirigida a los estudiantes y/o al PAS -sobre todo al primer grupo-, siendo algunos de los casos, que ya están operativos, los que exponemos a continuación:</p>	<p>1. V Jornadas de Orientación profesional de la Facultad de Humanidades (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhum/administracion/menu/Orientacion_Profesional/V_Jornadas_Orientacion_Profesional/1488367935639_resultados_de_las_encuestas_de_satisfaccin_xv_jornadas_de_orientacion_profesionalx.pdf).</p> <p>2. VII Jornadas de Orientación profesional de la Facultad de Humanidades. Gestión cultural y Patrimonio Histórico (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhum/administracion/menu/Orientacion_Profesional/VII_Jornadas/1522647882758_1522151836797_resultados_de_las_encuestas_de_las_vii_jornadas_de_orientacion</p>
<p>Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidad</p>	<p>Decana de la Facultad de Humanidades</p>	<p>El responsable de Calidad del Centro realiza una serie de acciones para informar al estudiantado y al PAS de la Facultad de Humanidades para darles a conocer los resultados de las encuestas de calidad realizadas en y por la Facultad de Humanidades (Prof. Dr. Jordi Luengo López)</p>	<p>La Decana de la Facultad de Humanidades (Prof.ª Dra. Rosario Moreno Soldevila) (Responsable de la revisión realizada por el Responsable de Calidad del Centro)</p>	


<p>Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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.</p>			
FIRMADO POR	<p>ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑOZ GRIJALVO</p>	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 14/117
 <p>8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==</p>			

<p>x769xn_profesional_de_la_facultad_de_humanidades-1.pdf).</p>	<p>3. I Jornadas de Orientación para la Investigación de la Facultad de Humanidades (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhu m/administracion/menu/Orientacion_Profesional/I_Jornadas_Orientacion_para_Investigacion/148835524113 5_resultados_de_las_encuestas_de_satisfacciox_xi_io rnedas_de_orientacioxn_para_la_investigacioxn.pdf),</p>	<p>4. II Jornadas de Orientación para la Investigación de la Facultad de Humanidades (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhu m/administracion/menu/Orientacion_Profesional/III_Jornadas_Orientacion_Investigacion/1527575453643_r esultados_encuestas.pdf).</p>	<p>5. Acto de Bienvenida y curso de formación para la vida universitaria (Curso 2016-2017) (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhu m/administracion/menu/Orientacion_Profesional/Acto_Bienvenida_Curso_2016_2017/1488352811015_result ados_de_la_encuesta_de_satisfacciox769xn_xacto_de_bienvenidacurso_2016-2017x.pdf).</p>	<p>6. Acto de Bienvenida y curso de formación para la vida universitaria (Curso 2016-2017) (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhu m/administracion/menu/Orientacion_Profesional/Acto_bienvenida_Curso_2017_2018/1528441481737_encue sta_de_satisfacciox769xn_del_acto_de_bienvenida_de_la_facultad_de_humanidades.pdf).</p>	<p>7. Taller de elaboración del TFG en Traducción e Interpretación (Curso 2016-2017) (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhu m/alumnos/Taller_TFG_GTel/1528440403393_encues ta_de_satisfacciox769xn_taller_de_elaboraciox769xn_tfg_en_tel.pdf).</p>	<p>8. Encuesta de satisfacción del desarrollo de los TFG (Curso 2016-2017) (https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhu m/alumnos/Encuestas_satisfaccion_desarrollo_TFG/15 24464596160_resultados_encuesta_satisfacciox769xn _tfg_xcurso_2016-2017x.pdf).</p>
					<p>Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGIC-Centros)</p> <p>Delegada del Rector para la Calidad</p>	
					<p>La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGIC-Centros), junto a la Delegada del Rector para la Calidad, la Prof.ª Dra. D.ª Belén Floriano Pardal, revisa de forma general los manuales de calidad de</p>	
					<p>OPCIÓN DE MEJORA 4:</p> <p>Descripción: A fecha de realización de la auditoría externa, no hay evidencia de que se haya constituido ningún "Grupo de mejora", figura contemplada en el Capítulo 3 del MC. Valorar el cambio de su denominación hacia otro tipo de órgano que efectúe labores similares a</p>	

Código Seguro de verificación:8EWzUwXuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑOZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzUwXuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA
			15/117



8EWzUwXuMa6+Wry4uWasBQ==


<p>las propuestas para aquellos.</p>	<p>los Centros.</p> <p>El responsable de Calidad del Centro adapta las mejoras realizadas al Manual de Calidad de la Facultad de Humanidades, añadiendo, además, aquellos puntos relativos a las mejoras propuestas por la ANECA (Prof. Dr. Jordi Luengo López)</p> <p>La Decana de la Facultad de Humanidades (Prof.ª Dra. Rosario Moreno Soldevila) (Responsable de la revisión realizada por el Responsable de Calidad del Centro)</p>	<p>Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidades</p> <p>Decana de la Facultad de Humanidades</p>	<p>15/02/2017</p>	<p>15/06/2018</p>	<p>Cerrada</p>	<p>La Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro (CGIC), las distintas Comisiones de Garantía Interna de Calidad y las Comisiones de Coordinación de los Títulos han asumido de manera natural las funciones atribuidas a los "Grupos de mejora", los cuales, por otro lado, eran opcionales.</p> <p>En la revisión del Manual de Calidad de la Facultad de Humanidades, realizada durante el curso académico 2017/2018, esta evidencia puede constatarse en el capítulo cuarto, "Estructura de la gestión de la Calidad en la Facultad de Humanidades", donde se ha eliminado la alusión a "Grupo de mejora".</p>
<p>OPCIÓN DE MEJORA 5:</p> <p>Descripción:</p> <p>En el Procedimiento PA05, de Evaluación del Personal Académico y PAS, no se incluye una información precisa relativa a la promoción del PDI. Si no se explicita, podría alinearse con la Política de Personal de la UPO.</p>	<p>Prof. Dr. D. Francisco Martín Bermudo.</p> <p>Vicerrector de Profesorado (Competencias relativas a la promoción del profesorado, dado que, en última instancia, depende de la Junta de Andalucía y del actual Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades)</p> <p>Prof.ª Dra. D.ª Belén Floriano Pardal.</p> <p>Delegada del Rector para la Calidad junto a la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGIC-Centros) (Revisión del manual de Calidad y de Procedimientos de los Centros desde principios de 2017 hasta la actualidad)</p>	<p>Vicerrector de Profesorado</p> <p>Delegada del Rector para la Calidad</p> <p>Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGIC-Centros)</p>	<p>15/02/2017</p>	<p>15/06/2018</p>	<p>Cerrada</p>	<p>La Facultad de Humanidades no tiene competencia directa en la promoción del PDI, limitándose a realizar el análisis del personal académico del Centro en los informes de seguimiento de los Títulos a partir de los datos facilitados desde el Área de Calidad. Se adjunta a continuación los correspondientes al curso académico 2016/2017 y sus respectivos planes de mejora para el curso 2017/2018 pueden consultarse en los siguientes enlaces:</p> <p>Grado en Geografía e Historia: https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhum/o_ferta_academica/GGeH/SGIC/1528177244422_curso_academico_2016-2017.pdf</p> <p>Grado en Humanidades: https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhum/o_ferta_academica/GHUM/SGIC/1528177599442_curso_academico_2016-2017.pdf</p> <p>Grado en Traducción e Interpretación: https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhum/o_ferta_academica/GTeI/SGIC/1528178028430_curso_academico_2016-2017.pdf</p> <p>El PA05 procedimiento ha pasado a ser institucional a partir de la revisión que, durante el curso 2017/2018, se</p>

<p>ha realizado el manual de Calidad y de procedimientos de la Facultad de Humanidades, el cual puede verse en su nueva versión 00 en el siguiente enlace: https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/responsabilidad/Manual_Procedimientos_SGIC_FHUM&me nuId=8VE=D9578Z</p>	<p>Ha de apuntarse que las cuestiones relacionadas con la política de PDI y su evaluación se recogen en los procedimientos institucionales PE03 y PA02, relativos a la "Definición de la política de personal académico y de administración y servicios" y "Gestión de expedientes y tramitación de títulos" respectivamente (Véase el enlace donde puede encontrarse el manual y procedimientos institucionales: https://www.upo.es/calidad/garantia-interna-calidad/centros/). En el documento de la política de PDI (en fase de elaboración) se recogerá explícitamente la promoción del profesorado. Los órganos responsables (COAP y Consejo de Gobierno) aplican la política en la aprobación anual de las plazas de promoción de profesorado.</p>
<p>Prof. Dr. D. Jordi Luengo López. Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidades</p>	<p>Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidades</p>
<p>(Adaptación de las decisiones tomadas en las reuniones con la Delegada del Rector para la Calidad y la Manual de los Centros al Manual de Calidad y de Procedimientos de la Facultad de Humanidades)</p>	<p>Prof.ª Dra. Rosario Moreno Soldevila (Decana de la Facultad de Humanidades) (Responsable de la revisión realizada por el Responsable de Calidad del Centro)</p>

<p>Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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.</p>			
FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	PÁGINA	17/117
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	
 <p>8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==</p>			

<p>OPCIÓN DE MEJORA 6:</p> <p>Descripción:</p> <p>La formación que reciben los PAS resulta de manera reiterada el ítem peor valorado en las encuestas de satisfacción que realiza este colectivo.</p>	<p>Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa (Responsable de ejecución, cuya acción depende directamente del Director General de Formación e Innovación Docente, el Prof. Dr. Mariano Reyes Tejedor).</p> <p>Responsable de Calidad del Centro (Prof. Dr. Jordi Luengo López) (Responsable de seguimiento del cumplimiento de dicha mejora)</p> <p>La Decana de la Facultad de Humanidades (Prof.^a Dra. Rosario Moreno Soldevila) (Responsable de la revisión realizada por el Responsable de Calidad del Centro)</p>	<p>15/02/2017</p>	<p>19/01/2018</p>	<p>Cerrada</p>	<p>La Facultad de Humanidades no tiene competencia directa. Con el objeto de responder a la presente opción de mejora, no obstante, podemos apuntar que, según la información facilitada por el Área de Calidad, este incidente ocurre en los primeros años de implantación del SGIC. Para solventar este problema, el Área de Formación, Desarrollo Profesional PAS y Eficiencia Administrativa aprobó el 19 de diciembre de 2016 la actualización de su plan formativo para este colectivo, el cual terminó de realizarse el 19 de enero de 2018. El Plan de Formación para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad Pablo de Olavide (2017-2020) puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/desarrollo/documentos/pas/planes/Plan_Formacion_17_20_actualizado_19.01.2018.pdf</p> <p>Con dicho Plan se ha constatado una mejora en la valoración de las encuestas, la cual se ha visto también influida por las distintas acciones formativas desarrolladas por el Área:</p> <p>Para el año 2017: https://www.upo.es/desarrollo/pas/acciones-formativas-2017/</p> <p>Para el año 2018 (todavía en curso): https://www.upo.es/desarrollo/pas/acciones-formativas-2018/</p> <p>A dichas acciones formativas se le suman los cursos de servicio de prevención, los cuales complementan las acciones antes aludidas:</p> <p>Para el año 2017: https://www.upo.es/desarrollo/pas/cursos-servicio-de-prevencion-2017/</p> <p>Para el año 2018 (todavía en curso): https://www.upo.es/desarrollo/pas/cursos-servicio-de-prevencion-2018/</p> <p>Para el año 2017: https://www.upo.es/desarrollo/pas/cursos-servicio-de-prevencion-2017/</p>
<p>OPCIÓN DE MEJORA 7:</p> <p>Descripción:</p> <p>Revisar el PA-07 y el reglamento de gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias de la Facultad de Humanidades para que estén alineados. En el Reglamento se indica que la Facultad informará anualmente en la página web de la estadística relativa al procedimiento PA07, lo que no se ha podido evidenciar. Existe</p>	<p>El Responsable de Calidad del Centro (Prof. Dr. Jordi Luengo López) hace públicos en la web de la Facultad las estadísticas relativas a la</p>				<p>Para atender a esta acción de mejora, tras recibir el informe de la ANECA, se colgó en la web un apartado denominado "Estadísticas del Buzón" donde pueden observarse por año académico las estadísticas del Buzón de Incidencias, Reclamaciones y Sugerencias (IRS) (Número y porcentaje de incidencias, número y porcentaje de reclamaciones, número y porcentaje de sugerencias, número de mensajes recibidos y tiempo medio de respuesta del Centro) (https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/general/Estadísticas_del_buzon&menuid=&vE=D95787).</p>


<p>mención de manera desagregada en cada título en los informes de seguimiento.</p>	<p>procedimiento PA07 desde la implantación de los Títulos.</p> <p>La Decana de la Facultad de Humanidades (Prof.^a Dra. Rosario Moreno Soldevila) aprueba la acción realizada en la web del Centro.</p>	<p>Humanidad</p> <p>Decana de la Facultad de Humanidades</p>	<p>15/02/2017</p>	<p>20/02/2017</p>	<p>Cerrada</p>	<p>Durante el curso académico 2017-2018, estas estadísticas volvieron a actualizarse, recogándose, así, las correspondientes al 2016-2017. Al finalizar el presente curso académico, volverán a poderse al día dichas estadísticas.</p> <p>Ha de apuntarse que el Buzón IRS se renovó en marzo de 2017, pasando a denominarse Buzón de Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicitaciones (IRSF). Esto implicó que durante el año natural 2017 se estuvieran recogiendo datos de uno y otro buzón, aunque, en la actualidad, únicamente se reciben datos por el Buzón IRSF.</p>
<p>OPCIÓN DE MEJORA 8:</p> <p>Descripción: Revisar la evidencia correspondiente al PC14 HUM de Información pública ya que actualmente existe como evidencia un documento llamado Plan de comunicación, de febrero, 2015, que constituye un marco estratégico de la comunicación con los grupos de interés en lugar de evidenciar los resultados del Sistema de Garantía interna de calidad.</p>	<p>Prof.^a Dra. D.^a Belén Floriano Pardoal. Delegada del Rector para la Calidad junto a la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGIC-Centros) (Revisión del manual de Calidad y de Procedimientos de los Centros desde principios de 2017 hasta la actualidad)</p>	<p>Delegada del Rector para la Calidad</p> <p>Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGIC-Centros)</p>	<p>15/02/2017</p>	<p>15/06/2018</p>	<p>Cerrada</p>	<p>La evidencia en sí no está referida a los resultados del SGIC sino que se trata únicamente de un Plan de Comunicación, es decir, consiste en un documento marco en el que se indica qué comunica y como el Centro, el cual ha sido recientemente actualizado por el Vicedecano de Calidad y Comunicación, y aprobado por la Junta de Facultad de la Facultad de Humanidades: https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/respnsabilidad/responsabilidad&menuid=&vE=D95787</p> <p>Ha de señalarse que el procedimiento PC14-HUM ha sido también revisado y actualizado en una edición 00, siguiendo las pautas establecidas en las distintas reuniones celebradas con la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros de la UPO y la Delegada del Rector para la Calidad: https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/respnsabilidad/MSGIC_FHUM&menuid=&vE=D95787</p> <p>Ha de tenerse también en cuenta la elaboración de la sección que, en la memoria anual del Centro, se dedica al SGIC de la Facultad de Humanidades. En esta sección se resume los principales resultados del SGIC de la Facultad de Humanidades. Las memorias del Centro se encuentran a disposición pública a través del siguiente enlace: https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/administracion/menu/Decanato/Memorias_de_la_Facultad_Humanidades&vE=D35652</p>
	<p>Prof. Dr. D. Jordi Luengo López. Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidades (Adaptación de las decisiones tomadas en las reuniones con la Delegada del Rector para la Calidad y la CGIC de los Centros en relación al procedimiento PC14-HUM y actualización del Plan de Comunicación de la Facultad de Humanidades)</p> <p>Prof.^a Dra. Rosario Moreno Soldevila (Decana de la Facultad de Humanidades) revisión realizada por</p>	<p>Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidad</p> <p>Decana de la Facultad de Humanidades</p>				

<p>Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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.</p>				
FIRMADO POR	<p>ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑOZ GRIJALVO</p>		FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	19/117
 <p>8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==</p>				

	<p>OPCIÓN DE MEJORA 9:</p> <p>Descripción: Revisar los indicadores de los procesos para incluir indicadores con carácter cualitativo (por ejemplo, % acciones de mejora llevadas a cabo sobre las planificadas, % acciones de mejora eficaces, % reclamaciones resueltas en plazo...).</p>	<p>el Responsable de Calidad del Centro)</p> <p>El Responsable de Calidad del Centro (Prof. Dr. Jordi Luengo López) revisa los indicadores con el objeto de incluir otros con carácter cualitativo.</p> <p>La Decana de la Facultad de Humanidades (Prof.^a Dra. Rosario Moreno Soldevila) aprueba la acción realizada por el Vicedecano.</p>	<p>Vicedecano de Calidad y Comunicación</p> <p>Decana de la Facultad de Humanidades</p>	<p>15/02/2017</p> <p>15/06/2018</p> <p>Cerrada</p>	<p>En la revisión del procedimiento de Centro PA05, relativo a la "Gestión de Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicitaciones", recientemente actualizado en una nueva versión 00, se ha modificado la evidencia E02 "Reglamento de la Gestión del Buzón de IRS" por "Informe Anual analizando IRSF y seguimiento de las propuestas de mejora", lo cual nos permite incluir indicadores con carácter cualitativo. (Véase el enlace donde consta dicho procedimiento: https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/responsabilidad/Manual_Procedimientos_SGIC_FHUM&me nuid=&vE=D95787).</p>
	<p>OPCIÓN DE MEJORA 10:</p> <p>Descripción: Mejorar el seguimiento realizado a los Planes de Mejora, especificando qué se hace con las acciones de mejora no conseguidas en un curso concreto, asegurando así su inclusión en el Plan de mejora del siguiente curso ó su desestimación.</p>	<p>Comisiones del Sistema de Garantía Interna de Calidad de los Títulos. Los responsables de estas comisiones son las siguientes personas: Prof.^a Dra. Nuria Ponce Márquez (Grado en Traducción e Interpretación), Prof.^a Dra. María de la O Hernández López (Grado en Humanidades) y Prof.^a Dra. Natalia Maillard Álvarez (Grado en Geografía e Historia).</p> <p>Responsable de Calidad del Centro (Prof. Dr. Jordi Luengo López) (Responsable de la realización y revisión</p>	<p>Comisiones del Sistema de Garantía Interna de Calidad de los Títulos</p> <p>Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de</p>	<p>15/02/2017</p> <p>15/06/2018</p> <p>Cerrada</p>	<p>A raíz de esta oportunidad de mejora se revisaron todos los informes de seguimiento del curso académico 2015-2016 y planes de mejora para el 2016-2017 de todos los títulos para analizar las posibles causas de las acciones de mejora no conseguidas. De estas acciones, por ejemplo, cabría mencionar cómo, en el Grado de Traducción e Interpretación, hubo en el curso 2009-2010 un incumplimiento en la difusión del programa DOCENTIA, pero al año siguiente apareció en el informe y plan de mejora señalando todas las acciones que se hicieron al respecto. Lo mismo ocurre con el Grado en Humanidades en lo relativo al DOCENTIA. Todo lo demás, en los tres grados, aparece con cumplimiento Alto o Medio. A resulta del análisis de todos los planes de mejora, no hemos encontrado ningún incumplimiento u omisión significativos, haciendo especial énfasis en aquellas acciones de mejora que tenían un incumplimiento bajo.</p> <p>En los Planes de Mejora para el curso académico 2016/2017, recogidos en los Informes de Seguimiento de los Títulos del Centro, redactados a partir de los informes recibidos de la DEVA, se han tenido en cuenta los planes de mejora precedentes para no omitir ninguna evidencia. Para ello, se ha especificado en el procedimiento PE04 "Medición, análisis y mejora continua", cómo proceder con las propuestas de mejora según su grado de ejecución, así como se han revisado los formatos para que quede explicitado cuándo y por qué una propuesta de</p>

<p>mejora sigue vigente. En ese sentido, el nuevo modelo de Plan de Mejora de los informes de seguimiento es mucho más detallado y permite abordar con mayor claridad las mejoras planteadas.</p> <p>Se adjunta, seguidamente, los enlaces donde pueden encontrarse cada uno de los planes de mejora se los títulos del Centro:</p> <p>Grado en Geografía e Historia: https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhum/o_ferta_academica/GGeH/SGIC/1528177244422_curso_aca_dex769xmico_2016-2017.pdf</p> <p>Grado en Humanidades: https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhum/o_ferta_academica/GHUM/SGIC/1528177599442_curso_aca_dex769xmico_2016-2017.pdf</p> <p>Grado en Traducción e Interpretación: https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhum/o_ferta_academica/GTeI/SGIC/1528178028430_curso_acad_ex769xmico_2016-2017.pdf</p>	<p>de los Informes de Seguimiento y de los Planes de Mejora de los Títulos)</p> <p>La Decana de la Facultad de Humanidades (Prof.ª Dra. Rosario Moreno Soldevila) (Responsable de las acciones realizadas por el Responsable de Calidad del Centro)</p>	<p>Humanidad</p> <p>Decana de la Facultad de Humanidades</p>	<p>Responsable del Servicio de Atención a la Diversidad Funcional</p>	<p>OPCIÓN DE MEJORA 11: Descripción: Incluir en la documentación del SGIC alguna referencia más explícita hacia la acomodación de las instalaciones y las metodologías docentes para facilitar y potenciar la inclusión de aquellos colectivos que presenten algún tipo de discapacidad.</p>
<p>Dese principios de 2017, y a lo largo de todo el curso académico 2017-2018, se ha revisado de forma completa el Manual de Calidad, donde se ha referenciado las acciones realizadas por la Facultad de Humanidades para la atención —y consecuente integración— del alumnado con diversidad funcional y su firme compromiso de que éstas se ejecuten. (Véase el punto 5.5. del Manual de Calidad del Centro: https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/respensabilidad/respensabilidad&menuid=8vE=D95787).</p> <p>El Decanato promueve reuniones con el profesorado y el Servicio de Atención a la Diversidad (SADF) (y ocasionalmente con asociaciones de personas con discapacidad) para dar una mejor atención a los colectivos implicados. La Decana se reúne al menos una vez al año con el responsable del SADF, compartiendo con los DAG y el Equipo Decanal también de forma presencial, las resoluciones a las que se llega con dicho Servicio. (Véase la evidencia relativa a esta acción de mejora en la carpeta habilitada en el Repositorio Alifresco para el Seguimiento del SGIC del Centro para el Programa AUDIT: Opción de Mejora 11.a.).</p> <p>Desde la Facultad de Humanidades se financian que promueven la integración de personas con diversidad funcional. Durante el curso académico 2017-2018, se han</p>	<p>Cerrada</p>	<p>15/06/2018</p>	<p>15/02/2017</p>	<p>Servicio de Atención a la Diversidad Funcional (D. Juan Vázquez Garrido). Responsable del funcionamiento del servicio brindado al alumnado con alguna diversidad funcional.</p> <p>El Responsable de Calidad del Centro (Prof. Dr. Jordi Luengo López) realiza una serie de mejoras en el Manual de Calidad y en la web de la Facultad</p>

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	21/117
 <p>8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==</p>			

<p>celebrado las II Jornadas Inclultrad: Traducción, Inclusión y Discapacidad, las cuales se realizaron el 3 de diciembre de 2017: https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/698a854c-d5d7-11e7-b134-3fe5a96f4a88</p>			<p>Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidad</p>	<p>de Humanidades para que quede reflejado el compromiso del Centro para con el alumnado con alguna diversidad funcional.</p> <p>La Decana de la Facultad de Humanidades (Prof.^a Dra. Rosario Moreno Soldevila)</p> <p>La Decana aprueba también las acciones realizadas por el Vicedecano de Calidad y Comunicación del Centro.</p>	<p>A finales del pasado curso académico 2016-2017, desde el Decanato de la Facultad, se elevó la petición al Vicerrectorado de Cultura y Compromiso Social de la concesión de un reconocimiento de créditos a todo aquel alumnado que hubiera colaborado con alguna actividad funcional, que estuviera debidamente acreditada por el profesorado implicado. El Vicerrectorado se comprometió a estudiar la petición, pero desde el Decanato de la Facultad de Humanidades se le ha solicitado la emisión de certificados acreditativos para este alumnado de apoyo con el objeto de que le conste en su expediente académico. (Véase la evidencia relativa a esta acción de mejora en la carpeta habilitada en el Repositorio Alfresco para el Seguimiento del SGIC del Centro para el Programa AUDIT: Opción de Mejora 11.b.).</p> <p>Asimismo, en el apartado reservado al Sistema de Garantía Interno de Calidad del Centro de la web de la Facultad de Humanidades, se hace público el enlace del Servicio de Atención a la Diversidad Funcional para que el alumnado del Centro pueda estar informado y evidenciar el compromiso de la Facultad de Humanidades hacia el mismo a través de las acciones que se hacen en torno a la inclusión y discapacidad: https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/fr/esponsabilidad/responsabilidad&menuid=&vE=D95787</p>				
---	--	--	---	---	---	--	--	--	--

(1) No iniciada, En proceso, Cerrada
 Puede utilizar más de una hoja por cada Centro descrito

FIRMADO POR:
PROF.^a DRA ROSARIO MORENO SOLDEVILA. DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
PROF. DR. JORGE AUGUSTO LUENGO LÓPEZ. VICEDECANO DE CALIDAD Y COMUNICACIÓN DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA
			22/117




8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==

Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades y sus Títulos Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla



Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	23/117
 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			



ÍNDICE

Contenido

1. PRESENTACIÓN	3
2. LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UPO Y SUS TÍTULOS	7
2.1. Presentación de la Facultad de Humanidades	7
2.1.1. Historia de la Facultad de Humanidades	7
2.1.2. Organigrama de la Facultad de Humanidades	9
2.1.3. Órganos de gobierno	11
2.1.4. Personal académico y personal de administración y servicios	13
2.1.5. Personal académico y personal de administración y servicios	14
2.1.6. Compromiso del Consejo de Dirección de la Universidad Pablo de Olavide y apoyo técnico del Área de Calidad y el Área de Tecnologías de Información y de la Comunicación	14
2.1.7. Datos de identificación	15
2.2. Presentación de los títulos de la Facultad de Humanidades	15
3. EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y SUS TÍTULOS	20
3.1. Documentación de referencia	20
3.2. Presentación del SGIC del Centro	21
3.3. Objetivos del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades y sus Títulos	24
3.4. Equivalencias entre los ESG 2015, los criterios AUDIT e IMPLANTA y los procedimientos del SGIC de la Facultad de Humanidades	27
4. ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LA FACULTAD DE HUMANIDADES	28
4.1. Estructura para la Gestión de la Calidad en la UPO	28
4.2. Estructura para la Gestión de la Calidad en la Facultad de Humanidades: el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades	29
4.3. La Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro	30
4.4. La Estructura de Gestión de Calidad de los Títulos	34
4.5. Responsable de Calidad del Título	34
4.6. Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título	35

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 24/117





5. DESARROLLO DE LOS ESG 2015 EN EL SGIC DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES	37
5.1. Información pública	37
5.2. Política de aseguramiento de calidad	37
5.2.1. Definición de Política de Calidad	38
5.2.2. Política de Calidad de la UPO	38
5.2.3. Definición de la Política de Calidad de la Facultad de Humanidades y sus Títulos	41
5.3. Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos	41
5.4. Personal docente e investigador	42
5.5. Recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado	43
5.6. Gestión de los procesos Enseñanza-Aprendizaje	43
6. ANEXOS	44

Resumen de revisiones		
Número de edición	Fecha	Motivo de modificación
E00	12/02/2008	Edición inicial
E01	11/03/2011	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
E02	20/11/2014	Revisión género y cargos
E03	Curso 2017-18	-Reestructuración de los procedimientos del SGIC en institucionales y de Centro - Incorporación de los ESG2015 y del programa IMPLANTA-DEVA - Reestructuración del Manual en un único documento. - Actualización de la composición del Equipo Decanal

Elaborado por:	Revisado por:
D. Jorge Augusto Luengo López Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidades	D.ª Esther Atencia Gil Área de Calidad
Aprobado por:	
D.ª Rosario Moreno Soldevila Decana de la Facultad de Humanidades	

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 25/117





1. Presentación

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 o 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 las/os 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.

Esto supone, de hecho, que las/os 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 del estudiantado.
- ✚ Las acciones para orientar al/a estudiante.
- ✚ La dotación de personal académico.
- ✚ Los recursos y servicios de la enseñanza.
- ✚ Los resultados del aprendizaje.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 26/117





- b) Que existen procedimientos de consulta que permiten recabar información de las personas egresadas, las/os empleadoras/es y otros grupos sociales relevantes, sobre la inserción profesional de las/os tituladas/os, 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 todas/os las/os 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 y del Comité de Calidad de la UPO, y asesorado por las/os técnicos del Área de Planificación, Análisis y Calidad y junto a las/os Responsables de Calidad 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 adaptado a 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, Estudiantado, Gestores, etc.), especialmente a los Responsables de Calidad 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 por el Consejo de Gobierno de la UPO en su sesión 45, de 7 de julio de 2008, 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.

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, el Comité de Calidad, en su sesión nº 10, de 7 de noviembre de 2016, aprueba una nueva organización de

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 27/117





los Procedimientos del SGIC de los Centros y sus Títulos, 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.

El documento básico del SGIC implantado en la Facultad de Humanidades y sus Títulos es el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades de la UPO (MSGIC-FHUM), del que esta presentación es su prolegómeno, en el que se definen 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 las/os responsables de la Calidad del Centro y de cada uno de sus títulos y el procedimiento llevado a cabo para la elección de dichas/os 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). Además, en el Manual de Calidad se incluyen como Anexos (I) las evidencias del compromiso de implantación del SGIC, (II) el mapa de procesos, (III) el listado de indicadores y (IV) el listado de evidencias, siempre actualizadas, y (V) la Política de Calidad del Centro.

A este Manual de Calidad le acompaña un Manual de Procedimientos, compuesto por una serie de documentos en los que se describen los diferentes procedimientos implantados para la identificación de los puntos de seguimiento y control así como las evidencias e indicadores para garantizar la mejora continua de los procesos y las titulaciones impartidas en el Centro.

La versión disponible en la página Web institucional debe ser siempre la versión actualizada del SGIC-FHUM y sus Títulos, comunicándose los cambios que se vayan

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	28/117





**MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD
DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**

Código:
MSGIC-FHUM
FACULTAD DE
HUMANIDADES

produciendo en su redacción por la vía que el órgano con competencias en Calidad y la Facultad de Humanidades -de modo corresponsable- consideren conveniente.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 29/117



8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==



2. La Facultad de Humanidades de la UPO y sus Títulos

Este capítulo tiene por objeto presentar la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y sus Títulos, a los que se va a aplicar el Sistema de Garantía Interna de Calidad. Con este fin se expondrá una caracterización breve de su historia, los estudios que actualmente atiende, la situación dentro de la Universidad, la estructura organizativa, personal académico y de apoyo, reglamentos y normas y otros elementos que resulten de interés a efectos de su identificación para la implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades y sus Títulos. Asimismo de cada título se expondrá una caracterización breve de las asignaturas que se imparten en la Facultad de Humanidades.

2.1. Presentación de la Facultad de Humanidades

2.1.1. Historia de la Facultad de Humanidades

La Facultad de Humanidades comenzó impartiendo la Licenciatura de Humanidades cuyo Plan de Estudios fue aprobado por la Comisión Gestora de la Pablo de Olavide el 22 de junio de 1998 y apareció publicado en B.O.E.: 21 de julio de 1998. Con posterioridad, en septiembre de 2003, el Consejo de Gobierno aprobó el plan de estudios conducente a la titulación de Licenciado en Traducción e Interpretación y el 27 de enero de 2004 apareció el Plan de Estudios publicado en el B.O.E. La Facultad de Humanidades implantó la posibilidad de cursar una doble licenciatura en Humanidades y Traducción e Interpretación (Inglés) con gran éxito. Más adelante, publicado en el B.O.E. con fecha de 5 de enero de 2010, se implantó el Grado en Humanidades y el Grado en Traducción e Interpretación, así como el Doble Grado en Humanidades y Traducción e Interpretación; y, el 11 de noviembre de ese mismo año, se publicó en el B.O.E. la implantación del Grado en Geografía e Historia.

El Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad de los Centros y Títulos de la UPO se encuentra contextualizado en una apuesta estratégica prioritaria para la sistematización racional de todas las acciones relativas a la Calidad de la Universidad en su conjunto, una parte de la cual compete a las actividades que desarrollan los Centros y otra parte a los Servicios Administrativos que les dan apoyo externo, por cuanto en la UPO existen acciones que se encuentran centralizadas en Áreas de Gestión comunes a

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		

ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	30/117
-----------	--------------	--------------------------	--------	--------






todos los Centros y externas a ellos. Entre los antecedentes históricos de la Gestión para la Calidad y la mejora en la Universidad Pablo de Olavide, en lo que a lo que a la actividad formativa desarrollada por los Centros atañe, se encuentran las evaluaciones externas realizadas en muchas de sus Titulaciones, Departamentos y Servicios Administrativos al amparo de las diversas convocatorias públicas nacionales y autonómicas, el seguimiento de las encuestas de evaluación docente de su profesorado, la implantación temprana de experiencias piloto de aplicación del Sistema Europeo de Créditos (ECTS), la elaboración de planes estratégicos, la apuesta desde su origen por la certificación de calidad de sus Programas de Doctorado, y posteriormente de todas las enseñanzas de Postgrado (llegando a ocupar en este último aspecto el primer lugar entre las Universidades españolas en el último estudio sobre la calidad de las enseñanzas de Postgrado), etc.

Desde su origen la Facultad de Humanidades tuvo como objetivo de ser competitiva en el contexto universitario andaluz tanto por la calidad tanto de su oferta formativa como de la investigación que se hace en ella, y en este sentido ha realizado desde su creación numerosas acciones de Garantía de Calidad, aunque no organizadas en un sistema ni en una planificación integral. Esto es precisamente lo se pretende subsanar con este Sistema Integral de Garantía Interna de Calidad. Nos gustaría remarcar como muestras de este compromiso con la calidad cuatro hechos:

En primer lugar queremos recordar que la Facultad de Humanidades participó en el Plan Piloto para la Implantación del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos (ECTS), en el segundo curso de la Licenciatura de Humanidades, en 2004. Este Proyecto, al recibir la máxima puntuación, obtuvo una MENCIÓN DE CALIDAD por parte de la UCUA (Unidad para la Calidad de las Universidades Andaluzas). En segundo lugar nos gustaría recordar que la Facultad de Humanidades presentó en el curso 2004-2005 a la Licenciatura de Humanidades en el Marco del Programa de Evaluación Institucional de la ANECA. En tercer lugar, en septiembre de 2006, el Decanato de la Facultad participó en las I Jornadas sobre Experiencias Piloto de Implantación del Crédito Europeo en las Universidades Andaluzas (Cádiz, 19 al 21 de septiembre de 2006) y en las II Jornadas sobre Experiencias Piloto de Implantación de Crédito Europeo en las Universidades Andaluzas (Granada, 30 y 31 de octubre de 2007). Por último nos gustaría recordar aquí que, en 2006, la Facultad de Humanidades presentó su primer plan estratégico en aras a ir pensando hacia dónde quería ir y en qué se quería convertir. Este plan estratégico se alineó posteriormente al plan de la Universidad y como resultado se elaboró y aprobó el

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 31/117
			
8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			



16 de junio de 2014 un nuevo Plan Estratégico de la Facultad 2014-2016. Este Plan Estratégico se estructuró en cinco grandes objetivos interrelacionados entre sí: Estudiantes, PDI, PAS, Equipo Directivo y Entorno- Sociedad. Dentro de estos objetivos se establecieron diferentes líneas estratégicas acompañadas de acciones a desarrollar y responsables de las mismas. Asimismo se establecieron una serie de indicadores por acción con el objetivo de cuantificar los resultados, permitir el rendimiento de cuentas y el seguimiento de su implantación. Actualmente, la Facultad de Humanidades cuenta con todas sus titulaciones acreditadas por la DEVA —Grado en Humanidades (19 de julio de 2016), Grado en Traducción e Interpretación (19 de julio de 2016) y Grado en Geografía e Historia (18 de mayo de 2017) — y con el certificado de la implantación de su Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de acuerdo al Modelo AUDIT de la ANECA, siendo vigente del 30 de mayo de 2017 al 3 de junio de 2020.

De igual modo, la Facultad de Humanidades presenta a la sociedad su oferta de títulos de modo que, además de sus contenidos académicos, resulten evidentes al/a la contribuyente, como prueba de responsabilidad social, los resultados alcanzados los años anteriores así como los compromisos que el Centro asume en relación a los/as estudiantes que se matriculan en los mismos y las garantías de control interno y externo que tiene implantadas. Igualmente, la Facultad de Humanidades se compromete a comunicar con transparencia y honestidad los resultados de las auditorías que anualmente se realicen, haciéndolos evidentes en la presentación de sus títulos, esto es, en los espacios en los que se informan a sus posibles futuros/as estudiantes.

2.1.2. Organigrama de la Facultad de Humanidades

La gestión de la Facultad de Humanidades se realiza siguiendo la normativa universitaria, siendo la Junta de Facultad el órgano colegiado de representación y gobierno de la Facultad y estando presidida por el/la Decano/a. La Facultad de Humanidades posee un Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Centro propio aprobado el 18 de noviembre de 2014 y publicado en el BUPO, nº 11, 2014.

El/la Decano/a cuenta con el apoyo de un Equipo Decanal y del personal de administración y servicios. El equipo decanal actual está constituido por el/la Decano/a, tres Vicedecanos/as, un Secretario/a y una Coordinadora de prácticas, mientras que el personal de apoyo lo forman auxiliares administrativos. En la actualidad, en el Equipo

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		

ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	32/117
-----------	--------------	--------------------------	--------	--------





Decanal hay un Vicedecano/a con competencias en Gestión Académica, un Vicedecano/a con competencias en Calidad y Comunicación, un Vicedecano/a con competencias en movilidad, un/a Secretario/a y un/a Coordinador/a en Prácticas.

Asimismo, cada grado dispone de un/a Director/a Académica/o (DAG), al que acompañan una comisión de coordinación con representantes de los distintos cursos y semestres de las titulaciones, cuya principal función es la coordinación horizontal y vertical de la docencia impartida. Otros de las responsabilidades que en materia de Calidad competen al/a la DAG son las que seguidamente enumerados:

- ✚ Servir de cauce para recabar la opinión del alumnado y del profesorado sobre la marcha del programa formativo, al objeto de estudiar la repercusión real de los problemas. Con este propósito podrá convocar a estos colectivos en el momento y forma que considere oportuno.
- ✚ Informar a la CEGC y a la CGICT sobre la adecuada adquisición, por parte de los estudiantes, de las competencias (y objetivos de aprendizaje) inicialmente definitivas para el Título y proponer acciones de mejora para su logro.
- ✚ Participar en la CGICT.
- ✚ Participación en la elaboración de los Informes de Seguimiento anuales de los Títulos, así como de los planes de mejoras vinculados a los mismos.
- ✚ Liderar la elaboración de los autoinformes de acreditación de los Títulos ante la DEVA.

Otras son las funciones de las/os Directoras/es Académicas/os de Grado, que si bien no vinculadas de forma directa con cuestiones relacionadas con la Calidad del Centro, no dejan de ser fundamentales para su buen desarrollo. Estas funciones pueden consultarse en la Instrucción General de 23 de abril de 2014 para la adopción de medidas para el fortalecimiento de la Coordinación (de los procesos de planificación académica, coordinación docente, y seguimiento, mejora y modificación) en los estudios de Grado (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/rectorado/vicerrectorado/planificacion-docente/instrucciones-generales/documentos/Instruc_General_23_abril_2014_Plan_mejora_coordinacion_g.pdf).

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 33/117





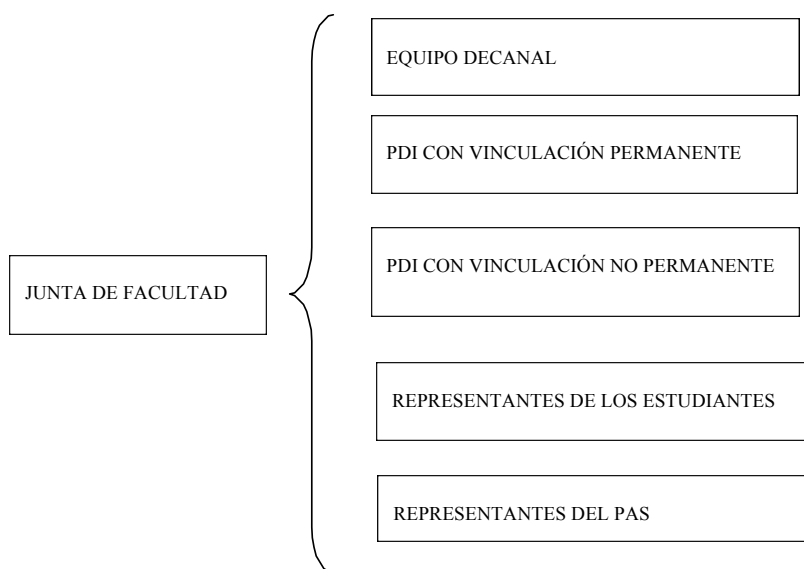
Las personas que ocupan dichos cargos pueden consultarse en la página Web de la Facultad, <http://www.upo.es/fhum/portada>, dentro del apartado dedicado al Decanato y de cada uno de los grados.

2.1.3. Órganos de gobierno

Según las normas reguladoras de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, el órgano de gobierno de la Facultad es la Junta de Facultad:

<https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/decanato/junta/Miembros&menuid=&vE=D35652>

La constitución de este órgano se realiza según esta normativa y en su composición están representados los diferentes sectores que forman la Facultad según se muestra en la figura:



Funciones y competencias:

1. A la Junta de Facultad, como órgano de gobierno, corresponde establecer las líneas generales de actuación del Centro, así como controlar la labor de sus órganos de dirección y gestión.
2. Para el ejercicio de estas funciones, la Junta de Centro ostenta las competencias

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 34/117





que le atribuye el artículo 49 de los Estatutos de esta Universidad y cualquier otra que le sea otorgada por las restantes normas aplicables.

3. Especialmente, la Junta de Centro velará por el efectivo conocimiento de las capacidades y necesidades presentes y futuras del Centro, así como de su comunicación a los órganos de gobierno de la Universidad. La evaluación de dichas capacidades y necesidades se realizará sobre la base de criterios de calidad y excelencia académica, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas e informes de los Departamentos afectados.

Para atender y agilizar las diferentes funciones y servicios que debe proporcionar la Facultad, existen una serie de comisiones que se proponen y aprueban en la Junta de Facultad. En la actualidad se encuentran operativas las siguientes comisiones:

1. **Comisión de Gestión Económica.** Corresponde a la Comisión de Gestión Económica, cuyas funciones son las siguientes:
 - a) Elaborar la propuesta de reparto del presupuesto económico anual asignado a la Facultad.
 - b) Evaluar y, en su caso, proponer la aprobación de las solicitudes de ayuda para; actividades realizadas por los miembros de la Facultad.
 - c) Controlar periódicamente la ejecución del presupuesto.
2. **Comisión de reconocimiento y transferencia de créditos.** Serán funciones de esta Comisión las que se le atribuyen en la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad Pablo de Olavide.
3. **Comisión de garantía interna de Calidad del Centro.** Corresponde a dicha Comisión consensuar los aspectos básicos del Sistema de Garantía Interna de Calidad, definir los objetivos y la política de calidad de la Facultad de Humanidades y garantizar su cumplimiento y su difusión entre la comunidad universitaria
4. **Comisión de Formación de Tribunales de Compensación.** Los tribunales de compensación tienen potestad para enjuiciar en conjunto, la trayectoria académica y la labor realizada por el/la estudiante y decidir si está en posesión de los suficientes conocimientos y competencias que le permitan obtener el título al que opta.
5. **Comisión responsable del Plan Estratégico de la Facultad.** La comisión se encarga de la elaboración del Plan Estratégico que contiene la hoja de ruta que

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 35/117





guiará la dinámica del Centro durante un período determinado de años.

2.1.4. Personal académico y personal de administración y servicios

En la Facultad de Humanidades imparten docencia profesorado que pertenece a varios Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide, pero los dos Departamentos con mayor presencia son el Departamento de Geografía, Historia y Filosofía y el Departamento de Traducción e Interpretación. Este profesorado no sólo imparte docencia en las titulaciones oficiales conducentes a la obtención de los Grados de la Facultad, sino que están implicados en Programas de Doctorado y Másteres propios de la Universidad. Un porcentaje elevado de este personal se encuentra con dedicación a tiempo completo a la Universidad compaginando sus labores docentes con la investigación y la gestión universitaria. Un reflejo es el elevado número de doctores que forman parte de los docentes de la Facultad.

El personal de apoyo a la gestión de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, está conformado por un funcionario/a que ocupa un puesto del Cuerpo de la escala administrativa de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que asume las tareas propias de la Facultad. El resto de los recursos humanos que atienden a la ordenación académica de la Facultad de Humanidades y también a los restantes Centros se organiza en torno a dos ámbitos:

1. Por una parte la denominada Unidad de Apoyo a los Centros, dirigida por una Jefa de Unidad, que presta su labor de manera transversal a los Centros actualmente existentes en la Universidad Pablo de Olavide.
2. Por otra parte el Área de Gestión Académica (actualmente Área de Gestión de Matrícula y Expediente Académico de Grado: <https://www.upo.es/gestion-grado/sobre-area/contacto/>), con competencias transversales para todas las actividades y servicios universitarios orientados a la formación académica de los estudiantes de Grados de la Universidad.

En el sector del personal de administración y servicios, ha de mencionarse que la Facultad cuenta con un apoyo administrativo.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 36/117





2.1.5. Personal académico y personal de administración y servicios

Para el desarrollo del SGIC-FHUM y de sus Títulos la Facultad de Humanidades, los documentos más importantes son los que seguidamente se enumeran:

- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla
- Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide
- Reglamentos del Claustro, Consejo de Gobierno y Consejo Social de la Universidad Pablo de Olavide
- Plan Estratégico de la Facultad de Humanidades
- El Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Centro de la Facultad de Humanidades

También se ha tenido en cuenta la Normativa Universitaria de la UPO tanto respecto a los Centros como al estudiantado (Normativa Académica). Dicha normativa puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/portal/impe/web/listadoNormativaGenerico?channel=a3645af1-%202f47-11deb088-3fe5a96f4a88>

2.1.6. Compromiso del Consejo de Dirección de la Universidad Pablo de Olavide y apoyo técnico del Área de Calidad y el Área de Tecnologías de Información y de la Comunicación

El Consejo de Dirección de la Universidad Pablo de Olavide apoya firmemente la implantación y desarrollo de los Sistemas de Garantía Interna de Calidad en todos sus Centros, en tanto que suponen un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua que sus Titulaciones ofrecen, facilitan el proceso de acreditación de las mismas y sitúan a la Universidad en una situación favorable de cara a la competitividad con otras universidades de su entorno.

De un modo muy directo, se encuentran implicados en este compromiso de la Dirección los Vicerrectorados, la Secretaría General y la Gerencia. Todos ellos han intervenido también, con aportaciones, en la elaboración del Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad de los Centros y Títulos de la Universidad Pablo de Olavide.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 37/117





De igual manera, los dos Servicios competidos directamente en el apoyo técnico a la implantación, desarrollo y seguimiento del SGIC del Centro y sus Títulos, el Área de Calidad y el Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación (de esta última depende el Sistema de Información para la Dirección –SID– que gestionará los datos de seguimiento de las Titulaciones) se encuentran de igual modo plenamente implicados en la tarea de mejora que ahora se planifica, de acuerdo con las competencias establecidas en su organigrama.

2.1.7. Datos de identificación

Los datos de la Facultad de Humanidades son los siguientes:

Razón Social: Facultad de Humanidades, Universidad Pablo de Olavide.

Domicilio Social: Carretera de Utrera, Km. 1, 41013 Sevilla

CIF: Q9150016E

2.2. Presentación de los títulos de la Facultad de Humanidades

En 2007 comienza en la Facultad de Humanidades el proceso de transformación de las enseñanzas a las nuevas estructuras universitarias siguiendo las directrices del Vicerrectorado de Docencia y convergencia Europea y, en 2008, se presentan a verificación por ANECA-AGAE (actual AAC-DEVA) el Grado en Humanidades (HUM) y el Grado en Traducción e Interpretación (TEI). Ambos grados fueron publicados en el BOE el 5 de enero de 2010. Junto a los dos grados sencillos se diseñó también un itinerario para aquellos estudiantes que querían cursar de forma simultánea el Grado de Humanidades y el grado de Traducción e Interpretación (Inglés). Actualmente, se imparte también el grado en Geografía e Historia cuyo plan de estudio se publicó en el BOE el 11 de noviembre de 2010 y que da la posibilidad a los estudiantes de obtener un Título bilingüe Español-Inglés, además del recientemente creado Doble Grado en Ciencias Ambientales y Geografía e Historia, el cual se pondrá en marcha en el curso académico 2018-2019 y puede consultarse en el siguiente enlace electrónico: (<https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/060298d4-6271-11e8-9d2c-3fe5a96f4a88?channel=d3563863-2f47-11de-b088-3fe5a96f4a88>).

El objetivo último del Grado en Humanidades es ofrecer una formación humanística general, que permita a los graduados comprender en su conjunto la sociedad actual e

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 38/117





intervenir de manera crítica en ella. Con este fin, el enfoque del Grado en Humanidades es multidisciplinar: incluye perspectivas históricas, artísticas, literarias, geográficas, lingüísticas, filosóficas, así como una serie de técnicas y métodos transversales que han de servir a los alumnos para intervenir directamente en la sociedad. Además de proporcionar una amplia y sólida formación general, este Grado en Humanidades permitirá al alumnado desarrollar, de manera complementaria, dos perfiles particulares: la adquisición y uso de lenguas extranjeras, y la destreza en las tecnologías de la información y la comunicación (TICs). Con ello se pretende dotarlo de dos recursos imprescindibles para cualquier actividad profesional, y especialmente para la docencia especializada a cualquier nivel.

Las principales salidas profesionales de este grado son las que seguidamente enumeramos:

1. Actividades relacionadas con la gestión y la administración, en especial en las áreas comerciales y de recursos humanos o en las actividades relacionadas con la gestión cultural y la conservación del patrimonio (técnicos de cultura en instituciones públicas y privadas, gerencia de entidades culturales como teatros, auditorios, museos o centros culturales) y el pujante ámbito del turismo cultural.
2. Sector de la comunicación audiovisual, en el mundo editorial, en la prensa o en calidad de documentalistas, tanto en empresas como en archivos y bibliotecas así como en todo tipo de actividades relacionadas con la cooperación internacional.
3. Enseñanza en Secundaria y Bachillerato (al tratarse de una profesión reglada es necesario realizar el Máster Oficial de Profesorado de Educación Secundaria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Música que puede cursarse en nuestra Universidad).

El Grado en Geografía e Historia tiene como objetivo ofrecer a las/os estudiantes la información necesaria y los métodos pertinentes de categorización geográfica e histórica que los capacite para conseguir un conocimiento racional y crítico de los espacios y territorios constitutivos de nuestro planeta, así como de los acontecimientos y procesos del pasado de la Humanidad e interrelacionar tales realidades geográficas e históricas, para comprender el presente y su complejidad, valorar la diversidad territorial y cultural

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 39/117





como riqueza, comprometerse con la transformación de las desigualdades y hacer todo ello comprensible a los demás.

Las principales salidas profesionales de este Grado son las que seguidamente exponemos:

- 1) Enseñanza bilingüe
- 2) Geografía y estudios del territorio
- 3) Gestión del Patrimonio
- 4) Interpretación y difusión del Patrimonio
- 5) Arqueología
- 6) Documentación, Archivística y Biblioteconomía
- 7) Turismo cultural

En el Grado en Traducción e Interpretación se han dividido sus objetivos básicos en dos categorías: objetivos formativos transversales y objetivos formativos profesionales. Los transversales son los siguientes: desarrollar la capacidad de aprender de manera autónoma; desarrollar la capacidad de trabajar en equipo; adquirir la capacidad de elaborar proyectos, desarrollarlos, gestionarlos y llevarlos a la práctica; desarrollar la capacidad de innovación; adquirir la conciencia de que se vive en un mundo permanentemente cambiante y que, por tanto, es imprescindible desarrollar la capacidad de adaptación a situaciones nuevas; y, desarrollar la capacidad de comunicarse de manera asertiva. Los objetivos formativos profesionales son desarrollar la capacidad de uso de la lengua española al más alto nivel, tanto oral como escrito, lo que incluye la capacidad de comprensión, redacción y corrección de todo tipo de textos; adquirir la capacidad de comunicación oral y escrita en una primera lengua extranjera al nivel C1 del marco común europeo de referencia para las lenguas; adquirir la capacidad de comunicación oral y escrita en una segunda lengua extranjera al menos, según el idioma, al nivel B2 del marco común europeo de referencia para las lenguas; adquirir conocimientos sobre la historia, las manifestaciones culturales, la organización institucional y política y la idiosincrasia de los países en que se hablan las dos lenguas extranjeras objeto de estudio; adquirir la capacidad de comprensión y análisis de textos de carácter general o especializado redactados en dos lenguas extranjeras; desarrollar la capacidad de documentarse, interpretar datos relevantes y recoger información pertinente

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 40/117






relacionada tanto con temas con los que se esté familiarizado como con otros desconocidos; adquirir la capacidad de uso de herramientas y de nuevas tecnologías aplicadas a la traducción; adquirir la capacidad de traducir al español textos redactados en dos lenguas extranjeras; adquirir la capacidad de revisar textos y traducciones; aprender a crear y gestionar bases de datos terminológicas; desarrollar la capacidad de mediar entre personas de diferentes lenguas y culturas; adquirir los conocimientos profesionales básicos sobre el desempeño de las actividades laborales relacionadas con el campo de traducción, la mediación, la interpretación, la edición y corrección de textos, la terminología y la docencia de lenguas modernas.

Las principales salidas profesionales de este grado son las siguientes:

- 1) Traductor/a
- 2) Intérprete de enlace
- 3) Asesor lingüístico
- 4) Redactor técnico multilingüe
- 5) Mediador multilingüe
- 6) Asesor en Documentación multilingüe
- 7) Editor y corrector de textos
- 8) Especialista en terminología
- 9) Docente de lenguas
- 10) Intérprete de Lengua de Signos Española
- 11) Enseñanza en Secundaria y Bachillerato (al tratarse de una profesión reglada es necesario realizar el Máster Oficial de Profesorado de Educación Secundaria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Música que puede cursarse en nuestra Universidad).

El Doble Grado en Ciencias Ambientales y Geografía e Historia viene a llenar un hueco en la educación superior en Andalucía al ofrecer por primera vez a los estudiantes la posibilidad de recibir de forma simultánea una formación humanística y científica sólidas, multiplicando exponencialmente sus opciones de inserción profesional y contribuyendo al avance de la ciencia, que cada vez demanda más perfiles multidisciplinares.

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 41/117
 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			



Entre las posibles salidas profesionales de este nuevo doble grado pueden señalarse, entre otras:

- 1) Consultoría y evaluación de impacto ambiental
- 2) Gestión ambiental y Ordenación del territorio en la administración
- 3) Sistemas de gestión de calidad ambiental en empresas y organizaciones
- 4) Sistemas de información geográfica en empresas e instituciones
- 5) Gestión del Medio Natural y del Patrimonio
- 6) Interpretación, conservación y difusión del Patrimonio Natural y Cultural
- 7) Turismo cultural y natural
- 8) Tecnología ambiental industrial
- 9) Formación y educación ambiental
- 10) Docencia en la rama de Ciencias y de Humanidades
- 11) Investigación
- 12) Gestión de la información
- 13) Arqueología, etc.

En aras a la transparencia a través de la página web se puede acceder a toda la información disponible sobre los Grados de la Facultad de Humanidades: información general sobre el título, plan de implantación, guías docentes, normativa vigente, número de plazas, perfil del alumnado, tasas de cada título, satisfacción de los estudiantes con la docencia, comisiones coordinadoras, competencias, Director/a Académico/a de cada grado, salidas profesionales y salidas académicas, recursos, horarios, etc. Toda esta información acerca de los Grados que se imparten en la Facultad de Humanidades puede consultarse en el siguiente link:

https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/oferta_academica/Grados/Grados_Menu&menuid=&vE=D34580

Cabe apuntar que durante los cursos 2015/2016 y 2016/2017, todos los grados de la Facultad de Humanidades han pasado exitosamente por el proceso de acreditación institucional de acuerdo a los términos establecidos por la DEVA.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 42/117





3. El Sistema de Garantía Interna de la Facultad de Humanidades y sus Títulos

El presente capítulo pretende explicar el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que se aplica a todos los Títulos de dicho Centro, con objeto de ayudar en el conocimiento del mismo a todas las personas que forman parte del Centro así como a los/as evaluadores/as en los procesos de evaluación interna y externa y a toda la comunidad universitaria, en general.

3.1. Documentación de referencia

La documentación de referencia utilizada en la elaboración del SGIC del Centro y de los Manuales que lo recogen es, al menos, la siguiente:

- ✚ Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- ✚ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.
- ✚ Decreto Legislativo 1/2013, de 8 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Andaluza de Universidades, que deroga la Ley 12/2011 de 16 de diciembre de Universidades, que modifica a su vez la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- ✚ Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, que modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- ✚ Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la ENQA. 2015
- ✚ Programa AUDIT de ANECA
- ✚ Programa IMPLANTA de AAC-DEVA
- ✚ Programa VERIFICA de ANECA, subrogado por la AAC-DEVA, para el diseño de titulaciones oficiales
- ✚ Programa DOCENTIA de ANECA, subrogado por la AAC-DEVA, de evaluación docente del Profesorado.
- ✚ Programas de Seguimiento y ACREDITACIÓN de titulaciones oficiales (guías de la AAC-DEVA).

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 43/117





- ✚ Guías de las Agencias Externas de Calidad de cada programa
- ✚ Normativa propia de la Universidad.
- ✚ Reglamento de régimen interno del Centro.
- ✚ Plan estratégico de la Universidad y Plan Estratégico del Centro.

3.2. Presentación del SGIC del Centro

Tal y como se ha indicado en la presentación de este Manual, la UPO decide en 2007, tras previa consulta a todas/os las/os 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, estableciendo para ello un convenio con ANECA para la participación en el programa AUDIT. El diseño del modelo, marco común para todos los Centros, 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 y el Consejo de Gobierno aprobó su implantación.

Desde entonces, el sistema se ha implantado en todos los Centros, creándose las estructuras estables de gestión del mismo, y se ha revisado en varias ocasiones, modificándose las evidencias e indicadores establecidos inicialmente en los procedimientos, fruto del seguimiento interno y externo de las titulaciones oficiales para cuya mejora continua fue diseñado en último término.

En lo que respecta a la Facultad de Humanidades, actualment dispone del certificado de la implantación de su Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de acuerdo al Modelo AUDIT, tras haber pasado el correspondiente proceso de auditoría, y haber demostrado un cumplimiento adecuado de los criterios y directrices de calidad establecidos en este modelo. El Certificado AUDIT de la Facultad de Humanidades, correspondiente al número 029/2017, tiene un periodo de vigencia del 30/05/17 hasta el 03/06/20. Dicha información puede consultarse en la Web de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y la Acreditación (ANECA), donde aparece el informe relativo a la Facultad de Humanidades: <http://www.aneca.es/Programas-de-evaluacion/AUDIT/Registro-de-universidades-centros-certificados>

Asimismo, durante los cursos 2015/2016 y 2016/2017, todos los grados de la Facultad de Humanidades han pasado exitosamente por el proceso de acreditación institucional de acuerdo a los términos establecidos por la DEVA:

- ✚ Grado en Traducción e Interpretación (19 de julio de 2016):

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 44/117





https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhum/oferta_academica/GTeI/Informe_final_renovacion_GTeI/1469186706086_informe_final_para_la_renovacion769xn_del_grado_en_tei_emitido_por_la_deva.pdf

✚ Grado en Humanidades (19 de julio de 2016):

https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhum/oferta_academica/GHUM/Informe_final_renovacion_GHUM/1469186029513_informe_final_para_la_renovacion769xn_del_grado_en_humanidades_emitido_por_la_deva.pdf

✚ Grado en Geografía e Historia (18 de mayo de 2017):

https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhum/oferta_academica/GGeH/Informe_final_renovacion_GGeH/1496211401623_informe_final_para_la_renovacion769xn_del_grado_en_geografix769xa_e_historia_emitido_por_la_deva_xmayo_2017x.pdf

Con objeto de mejorar la implantación y gestión del SGIC, el Comité de Calidad decide en su sesión nº 10, de 7 de noviembre de 2016, modificar sustancialmente la gestión de los procedimientos del SGIC, no el contenido de los mismos, estableciendo Procedimientos institucionales (Procedimientos-UPO) gestionados fundamentalmente por la Universidad y Procedimientos de Centro, gestionados por el Centro de manera autónoma o coordinado con la Universidad. Como consecuencia de esta decisión, se decide la elaboración de un Manual del SGIC de la UPO que explica de manera general la estructura del mismo y que se publica en la web institucional (<https://www.upo.es/calidad/garantia-interna-calidad/>) y la revisión completa del Manual de Calidad de cada Centro. Esta nueva organización se implanta en el Centro en el curso 2017-2018 según la organización establecida en el Mapa de Procesos (Anexo 2).

Adicionalmente, se ha llevado a cabo una revisión completa de todos los Procedimientos actualizándose las evidencias e indicadores con objeto de que el SGIC contribuya a la mejora de las titulaciones de manera más eficiente. Todas estas modificaciones se han trasladado al SGIC de la Facultad de Humanidades y sus Títulos dando como resultado esta nueva edición del Manual de Calidad y el establecimiento de una edición 00 de todos los Procedimientos que forman parte del SGIC la Facultad de Humanidades y sus Títulos, ya sean de gestión institucional o de Centro.

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 45/117





3.3. Objetivos del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades y sus Títulos

El diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad es un elemento esencial en la política y en las actividades formativas de la Facultad de Humanidades de Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. El objetivo último del mismo es **garantizar de modo responsable la calidad de todas las titulaciones, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, los programas formativos, que han de estar basados en las necesidades y expectativas de los grupos de interés, a los que se debe mantener puntualmente informados siguiendo un Plan de Comunicación para el rendimiento de cuentas, manteniendo el SGIC permanentemente actualizado.**

Con ello la Facultad de Humanidades pretende:

- ✚ Responder al compromiso con la satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- ✚ Facilitar el proceso de acreditación de las titulaciones implantadas en la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide.
- ✚ Incorporar estrategias de mejora continua en la Facultad de Humanidades.
- ✚ Ofrecer la transparencia exigida en el marco del Espacio Europeo de la Enseñanza Superior dando respuesta a los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad establecidos por la *European Association for Quality Assurance in Higher Education* (ENQA) y actualizados en 2015.

Según los dichos criterios y directrices las instituciones deben 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.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 46/117





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.

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.

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 47/117



8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==



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.

Así, con carácter general, el SGIC de la Facultad de Humanidades y sus Títulos contempla, como mínimo, los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

- 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 las/os estudiantes:
 - ✚ Actividades de acogida al/a la 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 académica y profesional.
 - ✚ Evaluación y mejora de la oferta formativa.
 - ✚ Despliegue de las acciones de mejora de los problemas detectados.
 - ✚ Gestión de las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
 - ✚ 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.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 48/117





- e) Resultados:
- + Medición, análisis y utilización de resultados:
 - Académicos.
 - De inserción laboral.
 - De satisfacción de los diferentes grupos de interés.
- f) Información pública y rendición de cuentas:
- + Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria a través de un Plan de Comunicación Institucional de la Facultad de Humanidades que incluye la rendición de cuentas.

3.4. Equivalencias entre los ESG 2015, los criterios AUDIT e IMPLANTA y los procedimientos del SGIC de la Facultad de Humanidades

Los Procedimientos del SGIC de la Facultad /Escuela y sus Títulos se establecen para dar respuesta a los criterios establecidos por las agencias evaluadoras externas. Las equivalencias de los Procedimientos del SGIC de la Facultad de Humanidades con los criterios ESG2015, los establecidos por la AAC-DEVA en su programa IMPLANTA y los del programa AUDIT de ANECA son los que exponemos en el siguiente cuadro¹:

Criterio DEVA	Criterio ESG 2015	Directriz Programa AUDIT (ANECA)	SGC 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 cíclico.	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 PC03_UPO Acceso, admisión, matriculación, gestión de expedientes y tramitación de títulos
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	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

Equivalencias entre criterios DEVA, ESG2015 y AUDIT tomados de la Guía IMPLANTA de la AAC-DEVA. (23/10/2017)

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑOZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 49/117





4. Estructura de la Gestión de la Calidad en la Facultad de Humanidades

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

4.1. 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, las/os 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 de la Facultad de Humanidades para la implantación del SGIC. El/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades 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 Centro en el caso de los títulos oficiales de Grado y por la Comisión de Postgrado en el caso de títulos oficiales de Máster y Doctorado.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 50/117





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:

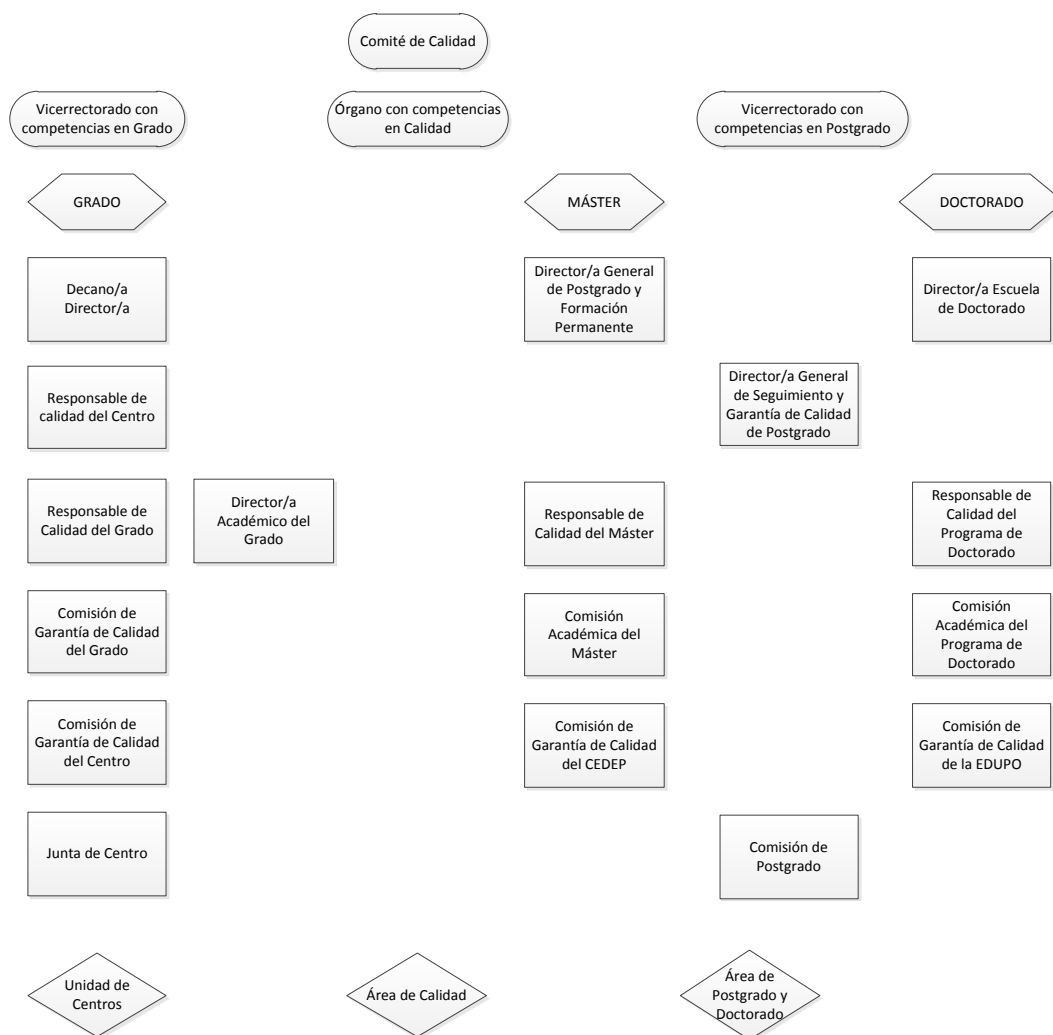


Figura 1.- Estructura para la gestión de la calidad en los Centros y Títulos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Los diferentes órganos se encuentran apoyados de manera directa por las siguientes áreas administrativas: Unidad de Centros (en el caso de títulos de Grado), Área de Postgrado 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: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 51/117





4.2. Estructura para la gestión de la Calidad en la Facultad de Humanidades: el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades

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 de la Facultad de Humanidades 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.

Asimismo, 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

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 52/117





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.

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

- ✚ 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, sugerencias y felicitaciones 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.

4.3. La Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla es un órgano previsto por los Estatutos que participa

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 53/117





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 la Facultad de Humanidades es un órgano previsto por los Estatutos que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC-FHUM y sus títulos, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, planes, objetivos, responsabilidades y logros del sistema. Dicha Comisión es propuesta por el Equipo de Dirección del Centro y es nombrada por la Junta de Centro.

La Comisión está presidida por el Decano/a, y tiene la siguiente formación genérica:

- ✚ Vicedecano/a con competencias en Calidad.
- ✚ Al menos un/a representante del PDI con vinculación permanente por cada Titulación.
- ✚ Un/a representante del PDI con vinculación no permanente.
- ✚ Un/a representante del PAS.
- ✚ Un/a representante del alumnado.
- ✚ Una persona egresada.

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 de la Facultad de Humanidades 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.

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 54/117





- ✚ 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, sugerencias y felicitaciones.
- ✚ 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 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 de la Facultad de Humanidades 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.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades 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.

Aprobación de las siguientes acciones, cuya responsabilidad recae en el/la Responsable de Calidad del Centro y de las comisiones, si procede, constituidas al efecto para su resolución:

- ✚ 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 y de la Junta de Centro. La responsabilidad de dicha acción recaerá en el Responsable de Calidad del Centro y de la Comisión para la elaboración del Plan Estratégico del 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 el/la Responsable de Calidad. De las sesiones,

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 55/117





levanta acta el Responsable, que envía a todos los componentes de la misma, que disponen de una semana para proponer correcciones, considerándose aprobada en caso contrario.

4.4. 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, 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.

4.5. 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.

El/la Responsable de Calidad de un Título comparte con el máximo Responsable del Centro, el/la DAG 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 desempeñar las siguientes tareas:

- ✚ Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC del Centro y sus Títulos.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 56/117





- ✚ Ser informado por el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades sobre la política y objetivos de calidad del Centro.
- ✚ Ser informado/a por el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades 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 de la Facultad de Humanidades 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.

4.6. 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 será la siguiente:

Comisión Titular:

- ✚ Presidente/a: El/la Responsable de Calidad del Título.
- ✚ Director/a académica del Grado.
- ✚ Un/a representante de 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.
- ✚ Un/a representante suplente del alumnado de la titulación a la que se refiere la Comisión.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 57/117





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-FHUM: "Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés" y PA05-FHUM: "Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones".

La Comisión tomará decisiones por mayoría de los asistentes y éstas tendrán carácter no ejecutivo. El mandato de cada miembro titular/suplente dependerá de la duración del equipo directivo de la Facultad de Humanidades, salvo que pierda la condición por la cual fue elegido.

Entre las funciones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título se encuentran las que seguidamente enumeramos:

- ✚ 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.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 58/117





- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades 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 de la Facultad de Humanidades 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.
- ✚ 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 el/la Responsable de Calidad del Título. De las sesiones, levanta acta el/la Responsable, 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 de la Facultad de Humanidades el cual, a su vez, informa puntualmente a la Junta de Centro o a la Comisión de Postgrado. La Junta de Centro es quien decide cualquier actuación en relación a los Títulos que se derivase como propuesta de los informes de seguimiento de sus titulaciones.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 59/117





5. Desarrollo de los ESG 2015 en el SGIC de la Facultad de Humanidades

El objeto de este capítulo es explicar cómo el SGIC de la Facultad de Humanidades da respuesta a cada uno de los Criterios ESG 2015 recogidos en los programas AUDIT de ANECA e IMPLANTA de AAC-DEVA. Cada uno de los procedimientos establecidos en el SGIC redirige al procedimiento PE04-FHUM "Medición, análisis y mejora continua", procedimiento que garantiza que los resultados de cada uno de los procedimientos diseñados para satisfacer cada ESG 2015 son medidos, analizados y mejorados.

Se utiliza como referencia la clasificación de criterios del programa IMPLANTA, establecida por la AAC-DEVA, agencia responsable de la certificación de la implantación de sistemas de garantía de calidad en las universidades andaluzas.

5.1. Información pública

Como institución pública, la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, está comprometida con la transparencia y la rendición de cuentas a la sociedad a la que se debe. Es por ello que el SGIC de la Facultad de Humanidades recoge un procedimiento (**PC14_ Información pública**) en el que se explicita el qué, el cómo y el cuándo se publica toda la información referente a sus titulaciones teniendo en cuenta las orientaciones y las exigencias de las agencias externas de evaluación.

Adicionalmente, en cada procedimiento se indica la manera en la que se rinde cuentas a los diferentes grupos de interés de la Facultad de Humanidades de los resultados de los mismos.

5.2. Política de aseguramiento de calidad

Este criterio se considera el núcleo central entorno al que se diseña e implanta el SGIC de la Facultad de Humanidades. En el programa IMPLANTA, se engloban bajo este epígrafe los criterios 1.1, 1.7 y 1.10 de los ESG 2015, a los que el SGIC del Centro da respuesta mediante los siguientes procedimientos:

PE01-FHUM: "Elaboración, revisión y actualización de la política y objetivos de calidad del Centro y sus Títulos"

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 60/117





PE04-FHUM: "Medición, análisis y mejora continua"

PE05-UPO "Auditoría Interna"

PC11-UPO: "Elaboración de Informes de Perfil de egreso e inserción laboral"

PC12-FHUM: "Análisis de los resultados del aprendizaje"

PA01-UPO y PA01-FHUM: "Gestión y control de Documentos y Registros"

PA07-FHUM: "Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés"

5.2.1. 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.

5.2.2. Política de Calidad de la UPO

La Política de Calidad de la UPO se concreta en el Título VII 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

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 61/117





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.

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.

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 62/117





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.

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.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 63/117


8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==



- ✚ 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.

5.2.3. Definición de la Política de Calidad de la Facultad de Humanidades y sus Títulos

La Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide es consciente de que ha de consolidar una cultura de la calidad en la Educación Superior, en el marco del Espacio Europeo, basada en una Política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente. Para ello su máximo/a responsable se comprometo al cumplimiento de la política y objetivos de calidad del Centro, la cual incluye la política y objetivos de calidad de cada una de sus Titulaciones. Estos objetivos se hayan integrados en la Carta de Servicios de la Facultad, la cual está disponible en la web del Centro: https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/responsabilidad/Carta_Servicios&menuid=&vE=D95787). Para la elaboración, aprobación, revisión y mejora de la política y objetivos de calidad de la Facultad de Humanidades y de la política y objetivos de calidad de cada uno de sus Títulos se dispone del procedimiento **PE01-FHUM: "Elaboración, revisión y actualización de la política y objetivos de calidad del Centro y sus Títulos"** del SGIC de la Facultad de Humanidades. En este procedimiento se describe, además, el modo (cómo, quién y cuándo) en que se rinde cuenta a los grupos de interés sobre el cumplimiento de dicha política y objetivos de calidad.

5.3. Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos

En el programa IMPLANTA, se engloban bajo este epígrafe los criterios 1.3 y 1.9 de los ESG 2015, a los que el SGIC de la Facultad de Humanidades da respuesta mediante los siguientes procedimientos:

PE02-UPO: "Diseño de la oferta formativa de la Universidad"

PC01-FHUM: "Diseño de la oferta formativa del Centro"

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 64/117





PC02-FHUM: "Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos"

PC13-FHUM: "Suspensión del título"

En estos procedimientos, diseñados teniendo en cuenta la normativa vigente, se establecen las evidencias que garantizan que en el diseño y aprobación de los programas formativos se contemplan los siguientes elementos:

- ✚ El nivel competencial a alcanzar
- ✚ El interés e impacto de la titulación en el entorno socio-económico
- ✚ La adecuación de la organización del Plan de Estudios
- ✚ La adecuación de la metodología de la enseñanza/aprendizaje y de los mecanismos de evaluación
- ✚ La adecuación del profesorado
- ✚ La adecuación de los recursos
- ✚ Los resultados previstos
- ✚ La rendición de cuentas y la mejora continua

5.4. Personal docente e investigador.

Para satisfacer este criterio el SGIC de la Escuela/Facultad tiene establecidos los siguientes procedimientos institucionales:

PE03-UPO: "Definición de la Política de PDI y de PAS"

PA02-UPO: "Selección, formación y evaluación del PDI"

Estos procedimientos garantizan que la selección del PDI se realiza teniendo en cuenta la política de la UPO respecto al personal docente e investigador, utilizando mecanismos que garantizan la no discriminación y la selección basada en criterios públicamente conocidos y valorando las necesidades docentes e investigadoras de la institución. Además, se garantiza su formación y su evaluación y reconocimiento mediante el programa DOCENTIA-A-UPO. El Centro establece su personal docente mediante la asignación de la docencia de la que es responsable (Procedimiento PC06-FHUM: "Planificación y desarrollo de la enseñanza").

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 65/117





5.5. Recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado.

El Centro debe garantizar que presta al estudiantado el apoyo y los recursos necesarios al estudiantado para garantizar la adquisición de las competencias establecidas en el programa formativo. Para satisfacer este criterio el SGIC de la Facultad de Humanidades tiene establecidos los siguientes procedimientos:

PE03-UPO: "Definición de la Política de PDI y de PAS"

PA03-UPO: "Selección, formación y evaluación del PAS"

PA04-FHUM: "Gestión de los recursos y servicios que presta el Centro"

PA06-UPO: "Gestión de los recursos y servicios externos al Centro"

Adicionalmente, se dispone de un procedimiento para la gestión de todas las incidencias relacionadas con los recursos identificadas por los grupos de interés (PA05-FHUM: "Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones").

Asimismo, la Facultad de Humanidades se compromete a mantener un diálogo fluido con el Servicio de Atención a la Diversidad Funcional con el objeto de estudiar qué metodologías docentes serían las más adecuadas para facilitar el seguimiento de los cursos por parte de aquel alumnado que requiera de una atención especial y su vida en el campus en general, especialmente en lo referente a la infraestructura y los recursos. De igual modo, se contacta con el Vicerrectorado de Estudiantes para informar de la situación de estos estudiantes, siempre y cuando se crea oportuno para una mejor integración de este estudiantado en la vida universitaria. Con esa finalidad, en el apartado reservado al Sistema de Garantía Interno de Calidad del Centro de la web de la Facultad de Humanidades, se hace público el enlace del Servicio de Atención a la Diversidad Funcional para que el alumnado del Centro pueda estar informado y evidenciar el compromiso de la Facultad de Humanidades hacia el mismo a través de las acciones que se hacen en torno a la inclusión y discapacidad.

5.6. Gestión de los procesos Enseñanza-Aprendizaje

En este criterio se engloban todas las cuestiones críticas para el correcto desarrollo de la enseñanza. En el programa IMPLANTA engloba los criterios europeos 1.3. Enseñanza, aprendizaje y Evaluación centrados en el estudiante y 1.4. Admisión, evolución, reconocimiento y Certificación de los estudiantes. Para satisfacer estos criterios el SGIC de la Facultad de Humanidades tiene establecidos los siguientes procedimientos:

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 66/117





PC03-UPO: "Acceso, admisión, matriculación, gestión de expedientes y tramitación de títulos"

PC04-FHUM: "Perfil de ingreso y captación de estudiantes"

PC05-FHUM: "Orientación académica y profesional al estudiantado"

PC06-FHUM: "Planificación y Desarrollo de la Enseñanza"

PC07-FHUM: "Evaluación del aprendizaje"

PC08-FHUM: "Gestión y Revisión de la movilidad del estudiantado"

PC09-FHUM: "Gestión y Revisión de las Prácticas Externas"

PA05-FHUM: "Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones"

6. Anexos

- Anexo 1: Evidencias del compromiso de implantación del SGIC
- Anexo 2: Mapa de procesos
- Anexo 3: Listado de indicadores
- Anexo 4: Listado de evidencias
- Anexo 5: Política de Calidad del Centro

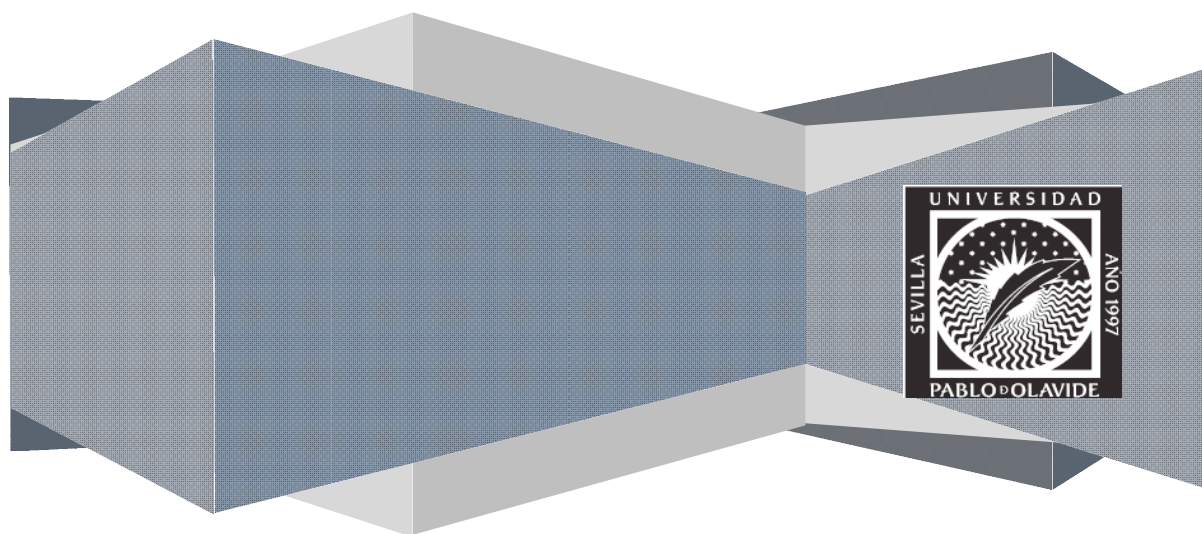
Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	67/117




Plan de comunicación, en el marco de la Garantía Interna de la Calidad, de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla

Sevilla, junio 2018



Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	68/117
 <p>8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==</p>			



ÍNDICE

1. Presentación
2. Objeto
3. Ámbito de aplicación
4. Documentación de referencia
5. Desarrollo
6. Flujograma

Resumen de revisiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	30 de noviembre de 2009	Edición inicial
01	10 de febrero de 2015	Revisión de los diagramas de flujo y de los procesos
02	15 de junio de 2018	Revisión del contenido y reelaboración del flujograma correspondiente a la «Información pública»

Aprobado por:

Prof.^a Dra. Rosario Moreno Soldevila
Decana de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

1. Presentación

Con el objeto de dar cumplimiento al procedimiento de Información Pública del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades (PC14-FHUM), y para realizar la planificación, seguimiento y mejora de la comunicación tanto externa como interna en el marco de la Calidad, la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, hace público este Plan de Comunicación. Su finalidad es constituirse en marco estratégico de la comunicación con sus grupos de interés, tanto en lo que respecta a la manifestación pública de sus compromisos en lo relativo a sus objetivos y política de calidad, como al rendimiento de cuentas a la

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 69/117





sociedad civil del grado de cumplimiento alcanzado. El marco servirá, además, de herramienta imprescindible en la mejora del flujo de comunicación interna de la Política de Calidad de la Facultad de Humanidades desde el Equipo Directivo y la Comisión de Garantía Interna de Calidad hacia los estudiantes, PDI, PAS y agentes externos, así como del flujo de las propuestas de mejora desde los colectivos de PDI, PAS, estudiantes y agentes externos hacia el Equipo Directivo y la Comisión de Garantía Interna de Calidad.

Además de una fluida comunicación interna que garantice el cumplimiento de nuestros objetivos de calidad, la Facultad de Humanidades tiene como meta prioritaria en su política y objetivos de calidad la comunicación de su oferta académica y de la evolución de las titulaciones que se imparten en su seno a la sociedad civil, representada esta por aquellas entidades del mundo laboral más relacionadas con los ámbitos de cada una de sus titulaciones. En todo ello, el primer paso es determinar con precisión los grupos de interés tanto internos (PDI, PAS, estudiantes) como externos (entidades del mundo laboral, egresados), y fijar el procedimiento por el cual la información acerca de los objetivos, política y estándares de calidad llegan desde el Equipo Directivo y la Comisión de Garantía Interna de Calidad a todos estos grupos de interés. Así mismo se ha de fijar el procedimiento para hacer llegar las sugerencias de mejora desde los agentes externos, estudiantes, PDI y PAS hacia los mismos. Para satisfacer estas exigencias, detallamos en esta presentación los flujogramas correspondientes a los mecanismos de comunicación interna y externa en los distintos colectivos de la comunidad universitaria y de la sociedad.

2. Objeto

El objeto del presente documento es indicar cómo la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, garantiza la publicación periódica de la

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 70/117





información relativa al cumplimiento de las tareas que tiene encomendadas, de los procesos relacionados con los programas formativos de los Grados en Geografía e Historia, Humanidades y Traducción e Interpretación, del Doble Grado en Humanidades y Traducción e Interpretación, y el Doble Grado en Ciencias Ambientales y Geografía e Historia, así como los Grados y Dobles Grados que puedan implementarse a corto plazo, teniendo presente los objetivos de calidad determinados por el Manual de Calidad de la Facultad de Humanidades, dentro del marco de la Garantía de Calidad exigido por el EEES.

3. **Ámbito de aplicación**

La Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide y todos los procesos y tareas que tiene encomendados.

4. **Documentación de referencia**

- ✚ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide.
- ✚ Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide.
- ✚ Reglamentos del Claustro, Consejo de Gobierno y Consejo Social.
- ✚ Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC de la Facultad de Humanidades.
- ✚ Plan de Comunicación, en el marco de la Garantía Interna de Calidad, de los Centros, Departamentos y Servicios de la UPO.

5. **Desarrollo**

La Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide posee un Plan de Comunicación propio – aprobado por la Junta de Facultad, y publicado en su página

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 71/117





web (<http://www.upo.es/fhum/portada>)- que recoge estrategias reguladas para garantizar la comunicación en el ámbito de la calidad y mejora.

Este Plan recoge un doble ámbito de acción:

1) **Comunicación Interna en el marco de la Calidad:** el Plan de Comunicación evidencia que la Facultad de Humanidades posee estrategias para que el flujo de comunicación, tanto sobre los objetivos y políticas de calidad globales de la UPO, como acerca de los suyos propios y de las titulaciones que imparte, llegue a todas/os las/os miembros que la integran (véase en el siguiente enlace: <https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/responsabilidad/responsabilidad&menuid=&vE=D95787>). De igual modo, el Centro tiene arbitrados procedimientos para canalizar hacia sus Comisiones de Garantía Interna de Calidad las sugerencias o propuestas de mejora que puedan hacerse desde las/os estudiantes, PDI y PAS, así como las incidencias que puedan surgir y las reclamaciones que quedan oportunas realizar a la Facultad de Humanidades (véase en el siguiente enlace: <https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/general/buzon&menuid=&vE=D95787>).

2) **Comunicación Externa en el ámbito de la Calidad:** el Plan evidencia que la Facultad de Humanidades posee estrategias para que el flujo de comunicación tanto acerca de sus objetivos y política de calidad como de los de sus titulaciones lleguen a sus grupos de interés, especialmente: a) el colectivo de estudiantes, PDI, PAS de la Universidad Pablo de Olavide; b) otros Centros de la UPO; c) miembros de la sociedad civil (especialmente la comunidad educativa de ESO, Bachillerato y Formación Profesional, las administraciones públicas, colegios y asociaciones profesionales y los empleadores); igualmente, tiene arbitrados procedimientos para

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 72/117





que las propuestas de mejora fluyan desde esos diversos grupos de interés hacia la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro.

En este segundo contexto, el de la Comunicación Externa, el Plan de Comunicación de la Facultad de Humanidades de la Pablo de Olavide contempla las siguientes estrategias:

- ✚ Estrategias para comunicar públicamente en su página web institucional (<http://www.upo.es/fhum/portada>) los objetivos la política de calidad y los compromisos de la Facultad de Humanidades y de sus Títulos en este marco en documentos similares a las Cartas de Servicios.
- ✚ Estrategias para comunicar públicamente en su página web institucional su Plan Estratégico y su Contrato-Programa para la mejora (véase el siguiente enlace: <https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/responsabilidad/contrato%20&menuid=&vE=D95787>).
- ✚ Procedimientos para realizar el rendimientto de cuentas a los grupos de interés (especialmente a la sociedad civil que los financia) de los resultados obtenidos en los indicadores del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro en lo relativo a los indicadores de seguimiento de sus Grados (véase el siguiente enlace: https://www.upo.es/export/portal/com/bin/portal/fhum/responsabilidad/Manual_Procedimientos_SGIC_FHUM/1423639621646_pe04-r03.pdf). Los informes de seguimiento donde se pueden consultar todos estos datos están también disponibles en la página web de la Facultad (véanse los enlaces correspondientes a cada uno de los grados:

- Grado en Geografía e Historia:

https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/oferta_academica/GGeH/SGIC&menuid=&vE=D34580

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portalfirmas.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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 73/117






- Grado en Humanidades:
https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/oferta_academica/GHUM/SGIC&menuid=&vE=D34580
- Grado en Traducción e Interpretación:
https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/oferta_academica/GTeI/SGIC&menuid=&vE=D34580

- ✚ La revisión anual de la información pública de sus Grados para adecuarla a los requisitos para la acreditación de los mismos por parte de la Agencia competente.
- ✚ Campañas de difusión de los mismos en actos públicos, jornadas de Calidad, visitas externas a grupos de interés, etc.

Así pues, en el marco de su política de comunicación, la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide facilita periódicamente la información relativa a sí misma, sus actividades, evaluaciones y planes de mejora, así como a las mediciones de los indicadores de calidad determinados en su SGIC. Y en consecuencia, bien bajo su responsabilidad directa, o de forma centralizada para toda la Universidad:

- ✚ Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre el desarrollo de sus actividades.
- ✚ Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura del Centro).
- ✚ Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- ✚ Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los resultados de la evaluación y/o medición de la calidad de los servicios prestados.

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 74/117
 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			



Para cumplir las funciones anteriores, el SGIC de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide tiene establecidos un conjunto de procedimientos documentados que aparecen expuestos en el Manual de Procedimientos de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide (véase el siguiente enlace: https://www.upo.es/fhum/contenido?pag=/portal/fhum/responsabilidad/Manual_Procedimientos_SGIC_FHUM&menuid=&vE=D95787) y que se resumen igualmente, para su difusión, en el flujograma que incluye este Plan de Comunicación.

Como herramientas de comunicación la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, utilizará los siguientes medios:

- ✚ La página web de la Facultad de Humanidades (<http://www.upo.es/fhum/portada>)
- ✚ Redes sociales de la Facultad de Humanidades:
 - Facebook: <https://www.facebook.com/fhumupo/>
 - Twitter: https://twitter.com/f_humanidades
 - Instagram (<https://www.instagram.com/fhumupo/>)
- ✚ Correo general dirigido a todos los/as alumnos/as y profesores/as de la Facultad.
- ✚ Sistema de UPOAviso a través del cual se consigue un contacto directo al enviar los mensajes al correo personal y al móvil a través de SMS.
- ✚ Buzón de Incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones on-line (<https://www.upo.es/portal/impe/web/buzon/web>).
- ✚ Correos y foros del aula virtual para informar de los trabajos fin de grado, prácticas en empresa, etc.
- ✚ Comunicación directa con los representantes de los grupos de interés, generalmente por correo electrónico o reunión concertada.
- ✚ Notas de prensa gestionadas a través de la Unidad Técnica de Comunicación.
- ✚ Otros canales que el equipo decanal considere oportunos.

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 75/117





- ✚ Apoyo administrativo al Decanato (consultas presenciales, telefónicas o electrónicas)


La Facultad de Humanidades utilizará estas herramientas para transmitir las siguientes informaciones:

- ✚ Publicación en la web de la Facultad de actas de reuniones, herramientas de calidad, análisis de datos, etc.
- ✚ Publicación en la web de la Facultad de anuncios, convocatorias, mensajes de sensibilización, etc.
- ✚ Jornadas, foros, congresos, visitas, ceremonias, etc. que se anunciarán previamente a través de la web, redes sociales, paneles informativos, correos personalizados, etc.
- ✚ Resultados de las actividades que se publicarán en la página web y se incluirán en la memoria anual de la Facultad.

Al menos con periodicidad anual se participará en las siguientes actividades de difusión:

- ✚ Jornada de Bienvenida de la Facultad de Humanidades para estudiantes de nuevo ingreso
- ✚ Actividades de difusión y captación (Jornadas de Puertas Abiertas, Viernes en la UPO e iniciativas similares)
- ✚ Ceremonia de Egresadas/os de los Títulos de la Facultad de Humanidades
- ✚ Jornadas de Orientación Profesional u otras actividades vinculadas a la empleabilidad de los estudiantes de los Títulos de la Facultad de Humanidades
- ✚ Reuniones con empresas, asociaciones y/o egresados
- ✚ Reuniones u otras iniciativas de Coordinación, Calidad y/o Innovación de la Facultad de Humanidades y/o reuniones de intercambio de experiencias docentes

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 76/117
 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			



**PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA
FACULTAD DE HUMANIDADES**

Código:
PC14-FHUM-E01

- ✚ Reuniones formativas e informativas con estudiantes de los Títulos de la Facultad de Humanidades (sobre TFG, movilidad, prácticas y otros temas de interés)

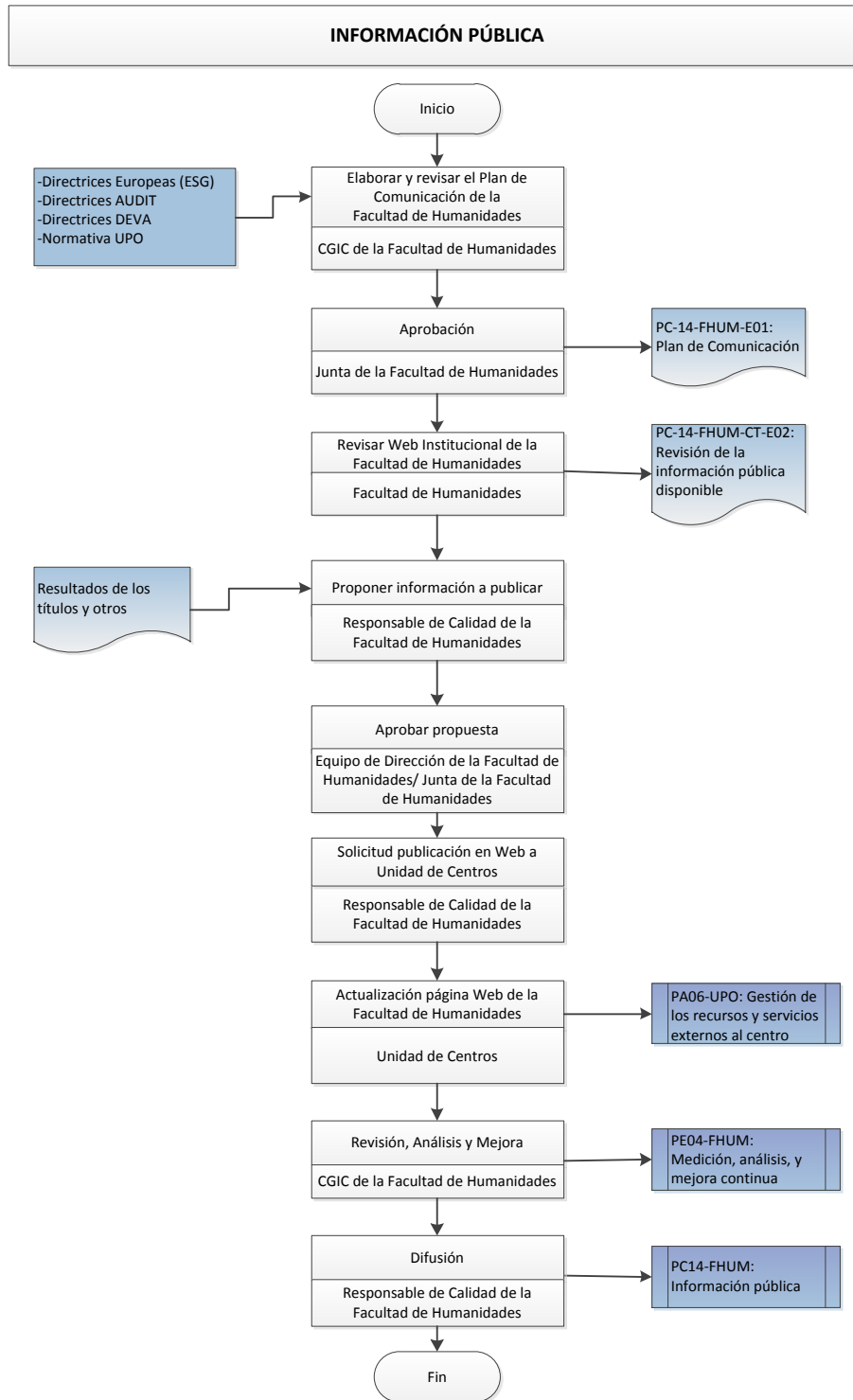
Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 77/117



8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==

6. Flujo relativo a la «Información Pública»



Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 78/117





**MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD
DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**

Código:
MSGIC-FHUM
FACULTAD DE
HUMANIDADES

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 79/117



8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==



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

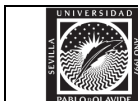
Resumen de ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/08	Edición inicial
01	16/06/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	30/06/2014	Revisión de las competencias, desarrollo y flujograma por la implantación del Buzón de IRS de la UPO
00	Curso 2017/2018	Recodificación del procedimiento pasando de PA07 a PA05 Revisión desarrollo Modificación de la evidencia PA07-FHUM-E02

Elaborado por:	Revisado por:
D. Jorge Augusto Luengo López. Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidades	D ^a . Esther Atencia Gil Área de Calidad
Aprobado por:	
D. ^a Rosario Moreno Soldevila Decana de la Facultad de Humanidades	

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 80/117





- Objeto:** El objeto del presente procedimiento es definir cómo la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, gestiona y revisa las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas por parte de los grupos de interés.
- Ámbito de aplicación:** Este procedimiento es de aplicación a todas las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas por los Títulos de Grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Documentación de referencia/normativa:**

Normativa específica:

- ❖ Plan Estratégico de la Universidad.
- ❖ Plan Estratégico del Centro.
- ❖ Reglamento de Cartas de Servicios 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.
- ❖ Normas de funcionamiento de la Defensoría Universitaria y de la Inspección de Servicios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Instrucción para la Gestión de las Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicitaciones relacionadas con los servicios prestados en docencia, investigación y gestión de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ 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 Garantía Interna de Calidad (SGIC).
- ❖ 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).

4. Definiciones:

Incidencia: Sucesos que influyen en la prestación de los servicios del Centro.

Reclamación: Quejas o denuncias relacionadas con un supuesto mal funcionamiento de los servicios prestados por el Centro.

Sugerencia: Iniciativa que se estima oportuna para mejorar la eficacia en la prestación de los servicios del Centro.

Felicitaciones: Manifestación expresa de la satisfacción y/o agradecimiento experimentado por los servicios prestados por el Centro.

5. Responsabilidades:

Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGICC): Definir los canales a través de los cuales los Centros recibirán las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones (IRSF) relacionadas con los servicios

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 81/117





prestados. Incluir en la memoria académica anual de la UPO la estadística anual de IRSF, así como la evaluación del seguimiento de los planes estratégicamente desplegados para dar respuesta a las mismas.

Equipo de Dirección del Centro: Publicitar los canales a través de los cuales se pueden recibir incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones en el Centro y garantizar que se da respuesta a las mismas.

Responsable de Calidad del Centro (RCC): Tramitar y analizar las IRSF recibidas relacionadas con los servicios prestados por el Centro y sus Títulos de Grado, comunicando al interesado/a la solución adoptada por el Centro o bien reenviarlas al Director/a del Departamento o Director/a del Servicio Administrativo responsable de la IRSF, solicitándoles, en su caso, información sobre la solución adoptada. Comunicar anualmente a la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro y a la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título el registro de las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas. Custodiar las reclamaciones que hayan llegado en formato papel y dar respuesta a las mismas. Difundir la información relacionada con este procedimiento.

Comisión de Garantía Interna de Calidad (CGICT) del Título y del Centro (CGICC): Analizar anualmente todas las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas en el Centro y hacer un informe con propuestas de mejora.

Junta de Centro: Aprobar el informe que recoge las IRSF recibidas y, en su caso, las propuestas de acciones de mejora.

Director/a del Departamento o Director/a del Servicio Administrativo: Analizar las IRSF de su competencia y comunicar al interesado/a la solución adoptada.

Área de Calidad: Administrar técnicamente el Buzón de IRSF de la UPO, mediante la gestión de altas y bajas de buzones y gestores, la actualización del calendario de festivos, el seguimiento de recordatorios y la elaboración de informes de resultados.

Órgano con competencias en Calidad: Velar por el cumplimiento de este procedimiento.

6. Desarrollo:

6.1. Definición de canales de recepción de Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicitaciones (IRSF)

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros es la responsable de definir los canales a través de los cuales se reciben las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones en los Centros y en el Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla

Una vez definidos estos canales, es la propia Facultad de Humanidades, a través de su Equipo de Dirección, la responsable de la publicitación de dichos canales.

Dichos canales se corresponden, al menos, con dos formas distintas de tramitación:

- **Tramitación electrónica:** se lleva a cabo a través de la página web del Centro en la que se encuentran disponibles enlaces para acceder a: 1) la

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 82/117





información completa de este procedimiento, 2) la Instrucción para la Gestión de las Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicidades relacionadas con los servicios prestados en docencia, investigación y gestión de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y 3) al Buzón IRSF-UPO del Centro, que es gestionado técnicamente por el Área de Calidad. El Responsable de Calidad gestiona personalmente las IRSF propias del Centro.

- **Tramitación convencional:** a través del Registro General de la Universidad, dirigiendo una instancia electrónica o en papel al/a la Decano-a/Director-a y que será derivada por éste/a al/a la Responsable de Calidad del Centro para su gestión.

6.2. Gestión del Buzón de IRSF del Centro

El Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades recibe y analiza las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con los servicios prestados por el Centro y sus Títulos de Grado a través de todos los canales definidos.

- a) En caso de IRSF electrónicas recibidas a través del Buzón IRSF-UPO tramita las mismas siguiendo lo establecido en la Instrucción para la Gestión de las Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicidades relacionadas con los servicios prestados en docencia, investigación y gestión de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- b) En caso de IRSF presentadas a través del Registro General de la Universidad tramita las mismas comunicando al interesado/a la solución adoptada por el Centro o, en caso de que no puedan ser solucionadas por el propio Centro, las reenvía al Director/a del Departamento o al Director/a del Servicio Administrativo competente en la materia, quienes procederán a su resolución siguiendo lo establecido en la Instrucción para la Gestión de las Incidencias, Reclamaciones, Sugerencias y Felicidades de la UPO.

En el caso de que la IRSF reenviada esté relacionada con los Títulos del Centro, el Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades solicitará información de la solución adoptada.

Con periodicidad anual, el Responsable de Calidad comunica a la Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades y a la Comisión de Calidad del Título las IRSF presentadas por los usuarios/as durante ese periodo para que elaboren una breve estadística y un informe del citado análisis, del que dará conocimiento a la Junta de Centro.

En el caso de que se detecte un área de los servicios prestados por el Centro en el que se concentren reclamaciones, la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro realiza una propuesta de planificación de acción o acciones de mejora del servicio prestado por el Centro, que ha de ser discutida y aprobada por la Junta de Centro.

Finalmente, si la persona que ha interpuesto la incidencia, reclamación o sugerencia no está conforme con la solución adoptada podrá acudir a instancias superiores como la Defensoría Universitaria o la Inspección de Servicios.

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 83/117



El/la Responsable de Calidad del Centro llevará un registro de todas las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas, tramitadas y registradas en el Buzón de IRSF de su Centro, independientemente del canal de entrada de las mismas.

7. Medidas, análisis y mejora continua:

Anualmente, el responsable de calidad realiza un informe en el que analiza las IRSF recibidas, así como la evaluación del seguimiento de los planes estratégicamente desplegados para dar respuesta a las mismas. Los aspectos más relevantes de este informe se presentan en la Junta de Facultad y se envía a los Responsables y Comisiones de Calidad de los Títulos, a los Vicerrectorados competidos según la naturaleza de las IRSF y al Comité de Calidad a través del órgano con competencias en Calidad de la UPO. Este informe es una entrada del procedimiento "PE04 Medición, análisis y mejora continua".

8. Evidencias:

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PA05-FHUM-E01-XX-XX	Libro de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones del Centro	Informático	Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades	6 años
PA05-FHUM-E02-XX-XX	Informe anual analizando IRSF y seguimiento de las propuestas de mejora	Informático	Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades	6 años

9. Rendición de cuentas:

El/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades difundirá las estadísticas y las acciones de mejora realizadas o en curso relacionadas con las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas de manera eficaz a toda la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento "PC14-FHUM: Información Pública".

10. Diagrama de Flujo

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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.

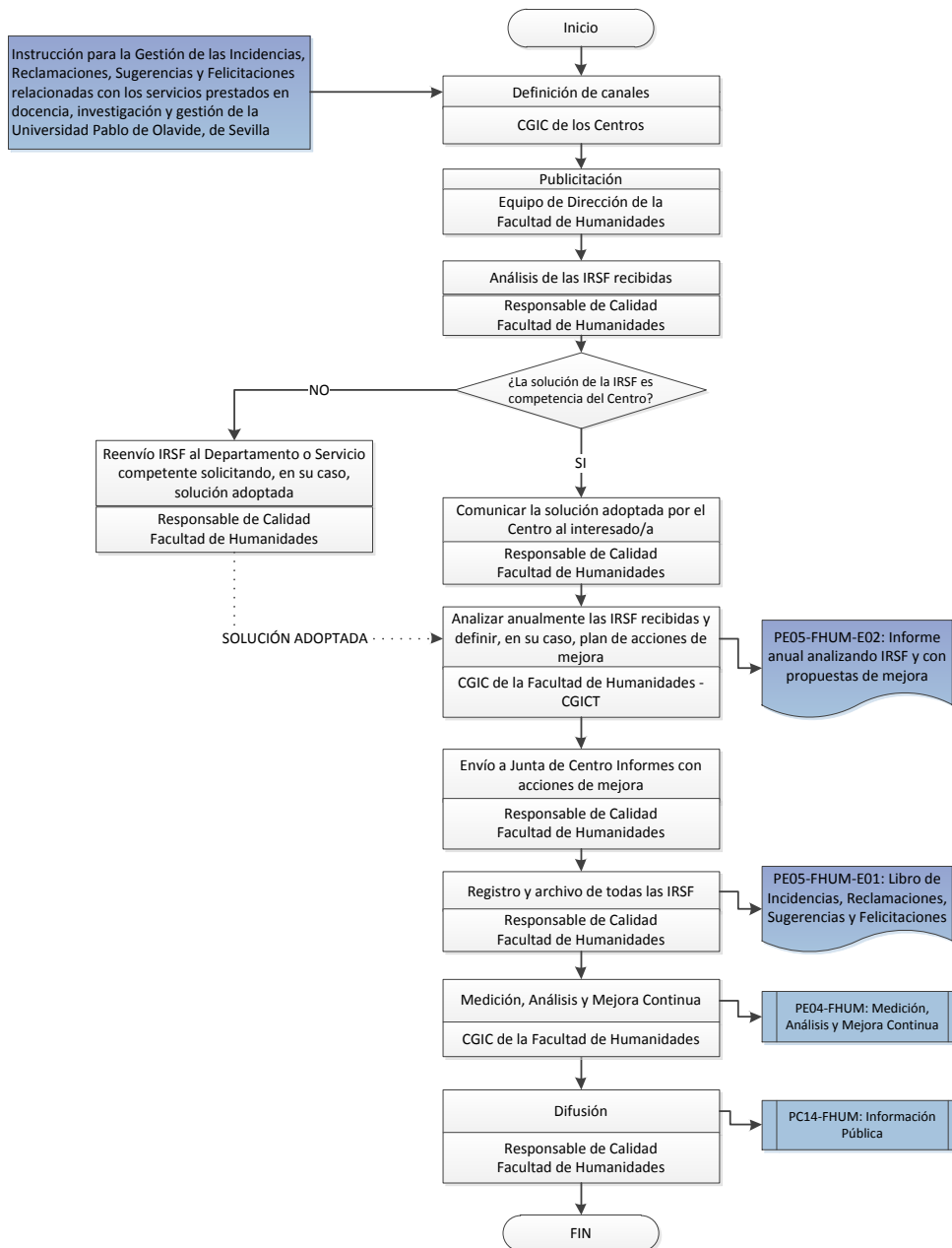
FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑOZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 84/117





GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES

Código:
PA05-FHUM



Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 85/117



8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==



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

Resumen de ediciones		
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, desarrollo y de la descripción de las evidencias
03	26/10/2015	Incluir la memoria de Modificación de los títulos
00	Curso 2017/2018	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

Elaborado por:	Revisado por:
D. Jorge Augusto Luengo López Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidades	D. ^a Esther Atencia Gil Área de Calidad
Aprobado por:	
D. ^a Rosario Moreno Soldevila Decana de la Facultad de Humanidades	

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 86/117



- Objeto:** El objeto del presente procedimiento es establecer cómo se diseña la oferta formativa de Grado de los Centros propios y adscritos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Ámbito de aplicación:** Este procedimiento será de aplicación a todos los nuevos programas formativos de Grado del Centro de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Documentación de referencias/normativas:**

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- ❖ 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.
- ❖ 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 Garantía Interna de Calidad (SGIC).
- ❖ 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 o Director/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

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 87/117





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.

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)

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 88/117



8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==



utilizando las herramientas que considere más 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: 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 Revisión y mejora de los programas formativos". Realiza además un seguimiento del desarrollo de dicho título a través del procedimiento "PE04: 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:

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PC01-CT-E01-XX-XX	Acta Junta de Centro nombramiento Comisión Planes de Estudio y Comisión Técnica de Redacción de Planes de Estudio	Papel o Informático	Equipo de Dirección	6 años
PC01-CT-E02-XX-XX	Acta de la Comisión de Planes de Estudio, o de la Junta de Centro, con la definición oferta formativa en términos competenciales	Papel o Informático	Secretario/a de la Comisión	6 años
PC01-CT-E03-XX-XX	Participación de los grupos de interés	Papel o Informático	Equipo de Dirección	6 años
PC01-CT-E04-XX-XX	Acta Junta de Centro aprobación Memoria VERIFICA presentada al Vicerrectorado con	Papel o Informático	Equipo de Dirección	6 años

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 89/117



	DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LOS CENTROS (Facultad de Humanidades)	Código: PC01-FHUM
--	---	------------------------------


	competencia en Docencia (incluida la Memoria)			
--	---	--	--	--

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 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:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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.

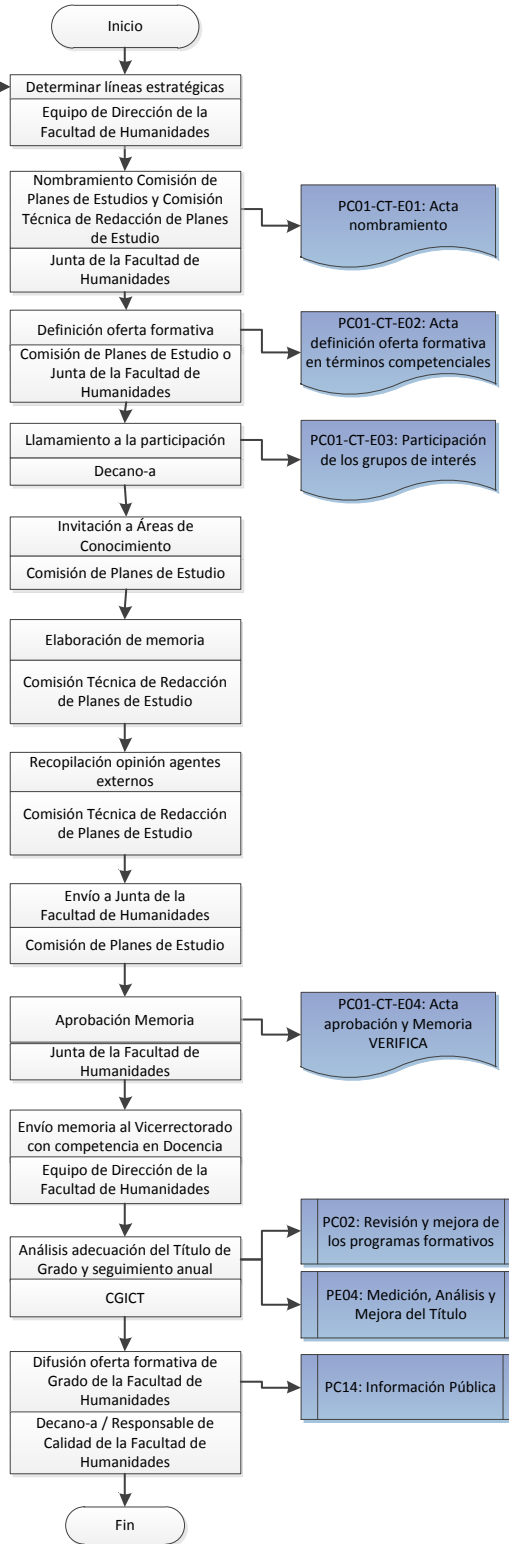
FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 90/117
 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			



DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LOS CENTROS (Facultad de Humanidades)

Código: PC01-FHUM

- Estatutos de la Universidad
- Plan Estratégico de la Universidad
- Plan Estratégico del Centro
- Criterios y directrices EEES (ESG)
- Criterios y directrices Programa AUDIT (ANECA)
- Guía para Certificación Programa IMPLANTA (AAC/DEVA)
- Protocolo para la elaboración de memorias de Títulos de Grados del Vicerrectorado con competencia en docencia de Grado



Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	91/117



8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==


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 ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	20/06/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	20/03/2012	Modificación indicador PC04-IN04
03	30/06/2014	Revisión Responsabilidades, Desarrollo y Flujograma Inclusión indicadores Acreditación: PC04-IN07 y PC04-IN08
04	26/10/2015	Revisión de responsabilidades y desarrollo para la inclusión de la elaboración del informe de perfil de egreso por parte del Área de Calidad (acuerdo reunión nº 47 de la CGIC de los Centros)
00	2017-2018	Categorización a procedimiento de Centro Revisión Objeto, Responsabilidades, Desarrollo, Traslación del perfil de egreso al procedimiento institucional PC11-UPO Desagregación de informes e indicadores distinguiendo entre Grados y Dobles Grados

Elaborado por:	Revisado por:
D. Jorge Augusto Luengo López Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidades	D.ª Esther Atencia Gil Área de Calidad
Aprobado por:	
D.ª Rosario Moreno Soldevila Decana de la Facultad de Humanidades	

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	92/117
			
8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			

- Objeto:** El objeto del presente procedimiento es establecer tanto el modo en el que la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla revisa y actualiza el perfil de ingreso de sus títulos, teniendo en cuenta tanto los perfiles de ingreso reales como el modo en el que se captan estudiantes a partir de dicho perfil de ingreso.
- Ámbito de aplicación:** Este procedimiento es de aplicación a los Títulos Oficiales de Grado de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, incluidos sus Centros Adscritos.
- Documentación de referencia/normativas:**

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- ❖ Plan Estratégico del Centro.
- ❖ Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Memoria de Verificación de los Títulos de Grado de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Manual del SGIC de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ 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 Garantía Interna de Calidad (SGIC).
- ❖ 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).

4. Definiciones:

Perfil de ingreso: Descripción de las características deseables en el alumnado de nuevo ingreso en términos competenciales y/o académicos.

5. Responsabilidades:

Área de Calidad: Realizar un estudio sobre el perfil del alumnado de nuevo ingreso y enviarlo al/a la Responsable de Calidad de cada Centro.


Equipo de Dirección del Centro: Diseñar acciones específicas de promoción y captación de estudiantes de Títulos de Grado del Centro.

Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado: Desarrollar las acciones institucionales de captación de estudiantes de la Universidad.

Unidad de Centros: Llevar a cabo las acciones específicas de promoción y captación de estudiantes de Títulos de Grado del Centro.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título (CGICT): Analizar el informe de perfil de ingreso y revisar y actualizar (si procede) el perfil de ingreso

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 93/117
 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			

del Título de Grado. Analizar los resultados de las acciones de promoción/captación y hacer propuestas para el curso siguiente.

Responsable de Calidad del Centro: Difundir los informes de perfil de ingreso de cada Título.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro (CGICC): Analizar las acciones de promoción y captación específicas del Centro y hacer propuestas de mejoras para el curso siguiente.

Vicerrectorado con competencias en Estudiantes: Coordinar todos los procedimientos de captación de estudiantes de Grado.

6. Desarrollo:

PERFILES DE INGRESO

Una vez los/las estudiantes han sido matriculados/as siguiendo para ello el procedimiento "PC03-UPO: Acceso, Admisión, Matriculación, Gestión de Expedientes y Tramitación de Títulos de estudiantes", el Área de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, elabora un informe con el Perfil de Nuevo Ingreso de cada título en el que consta información relativa a acceso a la Universidad, perfil sociodemográfico, formación académica del alumnado y otros aspectos, que engloban cuestiones relacionadas fundamentalmente con la motivación y vocación del alumnado a la hora de elegir el título en el que se matricula. Este informe es enviado al/a la Responsable de Calidad de cada Centro, quien lo remite a la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título de Grado. A partir de este informe, la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título analiza, revisa y actualiza (si procede) el perfil de ingreso indicado en la correspondiente memoria de verificación del Título siguiendo para ello el procedimiento "PC02-FHUM: Revisión y mejora de los programas formativos". Los perfiles de ingreso deseados y reales deben ser tenidos en cuenta en el análisis de los resultados del aprendizaje ("PC12-FHUM: Análisis de los resultados del aprendizaje") y en la revisión de los criterios de acceso y admisión de los Títulos.


Con carácter general, y siempre que sea posible, el Informe de Perfil de Ingreso se elabora de manera desagregada en Informes de Títulos de Grado y de Doble Grado.

CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

Teniendo en cuenta los perfiles de ingreso de los títulos, el Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado diseña y organiza acciones generales a nivel institucional en las cuales participan todos los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, con el objeto de promocionar y difundir los Títulos de Grado a futuros/as estudiantes de la misma. Entre estas acciones de captación destaca el Programa de Puertas Abiertas y la participación en ferias de información y orientación.

Además, los Equipos de Dirección de los Centros que lo estimen oportuno diseñan acciones de promoción y captación de estudiantes teniendo en cuenta la satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés ("PA07-FHUM: Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés"). Dichas

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA
			94/117

acciones son llevadas a cabo por la Unidad de Centros y los resultados obtenidos son analizados por la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro con el objeto de incorporar mejoras para el siguiente curso.

El Área de Calidad, el Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado y la Unidad de Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, son responsables de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores relacionados con la elaboración de los informes de perfil de ingreso y las acciones de captación institucionales y específicas establecidas tanto en este procedimiento como en el "PA06-UPO: Gestión de la Prestación de los Servicios" del SGIC de los Centros y sus Títulos y en el Programa Marco de desarrollo de procedimientos de los Servicios Administrativos.

7. Medidas, análisis y mejora continua:

En la revisión anual de cada título, la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título de Grado, siguiendo el procedimiento "PE04-FHUM: Medición, análisis y mejora continua", analiza los siguientes indicadores haciendo propuestas de mejora (si procede):

Títulos de Grado (desglosados en el caso de dobles Grados):

- PC04-IN01: Porcentaje de estudiantes admitidos en primera opción sobre el total de estudiantes de nuevo ingreso.
- PC04-IN02: Variación del número de matrículas de nuevo ingreso.
- PC04-IN03: Relación de estudiantes preinscritas/os en primera opción sobre plazas ofertadas.
- PC04-IN04: Porcentaje de estudiantes que accede al título con puntuación igual o superior al 60 % de la puntuación máxima según la modalidad de acceso.
- PC04-IN05: Porcentaje de mujeres y hombres entre estudiantes de nuevo ingreso.
- PC04-IN06: Nivel de satisfacción de los estudiantes participantes en las Jornadas de Puertas Abiertas.
- PC04-CT-IN07: Relación demanda/oferta en las plazas de nuevo ingreso.
- PC04-CT-IN08: Número de egresadas/os por curso académico.

8. Evidencias:

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PC04-CT-E01-XX-XX	Informe de Perfil de Nuevo Ingreso	Papel o informático	Área de Calidad	6 años

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 95/117




PC04-CT-E02-XX-XX	Acta CGIC del Título analizando, revisando y actualizando, si procede, los Perfiles de Ingreso	Papel o informático	Responsable de Calidad del Título	6 años
-------------------	--	---------------------	-----------------------------------	--------

9. Rendición de cuentas:

El/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades difundirá los informes de Perfil de Ingreso y la valoración de las acciones de captación de manera eficaz a todos los grupos de interés y a toda la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento "PC14: Información Pública".

10. Diagrama de Flujo:

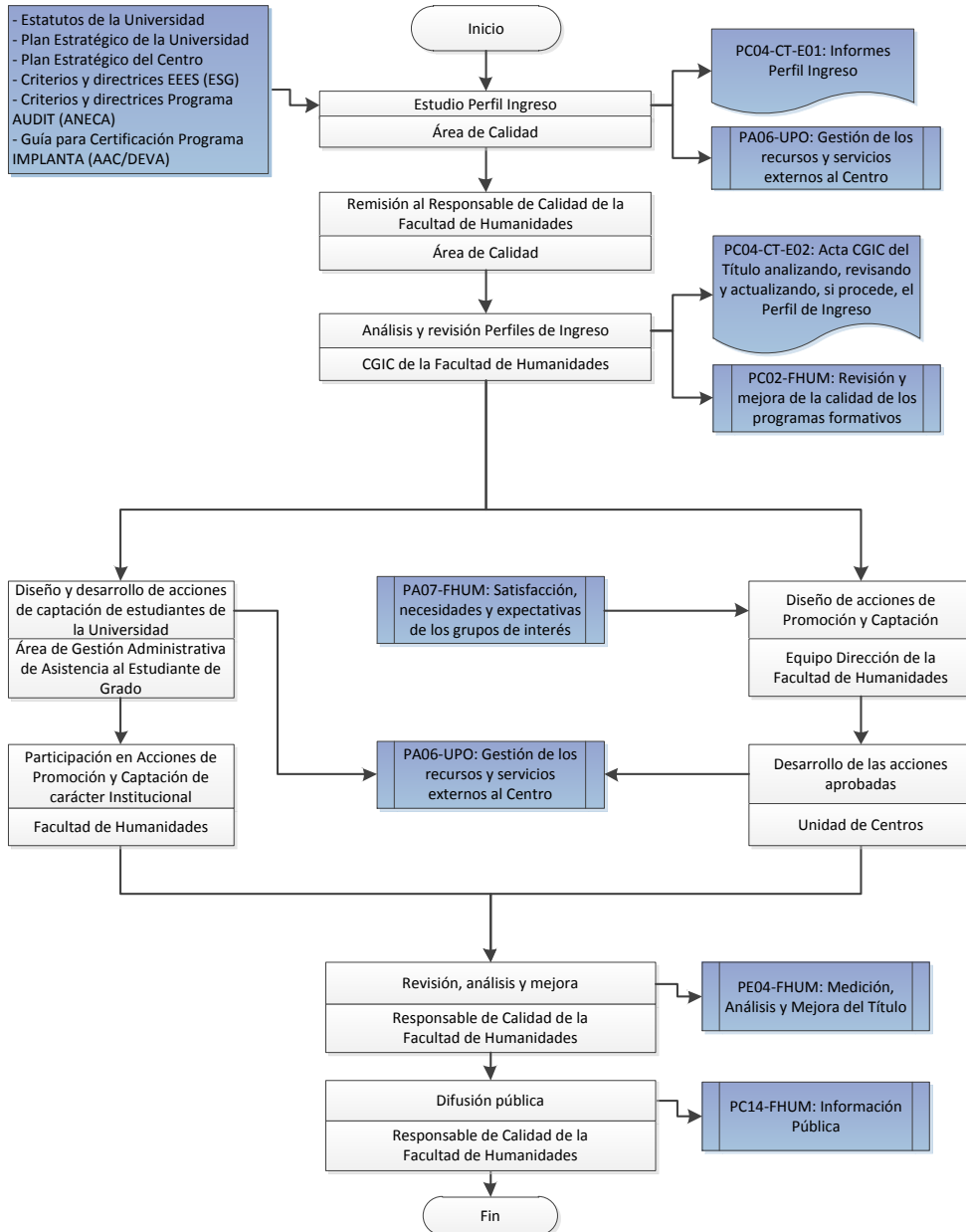
Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 96/117
 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			



PERFILES DE INGRESO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES

Código:
PC04-FHUM



Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	97/117



**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

Resumen de ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	20/06/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	30/06/2014	Revisión competencias, desarrollo y flujograma
00	Curso 2016/2017	Adaptación a procedimiento de Centro y unificación con el anterior procedimiento "PC10 Gestión y Revisión de la Orientación Profesional", Revisión de la Normativa, las Responsabilidades y la Rendición de Cuentas, Incorporación de indicadores

Elaborado por:	Revisado por:
D. Jorge Augusto Luengo López Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidades	D. ^a Esther Atencia Gil Área de Calidad
Aprobado por:	
D. ^a Rosario Moreno Soldevila Decana de la Facultad de Humanidades	

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 98/117



- Objeto:** El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Humanidades revisa, actualiza y mejora los procedimientos relacionados con las acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y, en general, de orientación académica y profesional de sus estudiantes.
- Ámbito de aplicación:** Este procedimiento es de aplicación a los Títulos de Grado de todos los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. También se incluyen los Títulos oficiales ofertados en los Centros adscritos.

3. Documentación de referencia/normativas:

- ❖ Plan Estratégico del Centro.
- ❖ Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Memoria de Verificación de los Títulos de Grado de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ 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 Garantía Interna de Calidad (SGIC).
- ❖ 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).

4. Definiciones:

Orientación académica: Conjunto de acciones encaminadas a facilitar la integración universitaria al alumnado de nuevo ingreso y a facilitar la toma de decisiones académicas al resto del alumnado.

Orientación profesional: Conjunto de acciones encaminadas a facilitar la toma de decisiones del estudiantado respecto a su futuro profesional.

5. Responsabilidades:

Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado: Desarrollar las acciones institucionales de orientación a los/as estudiantes de la Universidad.

Fundación Universidad Pablo de Olavide: Desarrollar acciones de orientación profesional dirigidas al alumnado de la Universidad.

Equipo de Dirección del Centro: Diseñar acciones de orientación académica y profesional específicas del Centro dirigidas a los/as estudiantes de Títulos de Grado y participar en las acciones establecidas a nivel institucional.

Unidad de Centros: Apoyar en la gestión y desarrollo de las acciones de orientación académica y profesional específicas del Centro dirigidas a los/as estudiantes de Títulos de Grado.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA
		99/117	



Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro (CGICC): Analizar las acciones de orientación específicas del Centro y hacer propuestas de mejoras para el curso siguiente.

6. Desarrollo

La Universidad proporciona al alumnado de Grado, y con carácter especial al/la estudiante de nuevo ingreso, la información necesaria para su integración en la vida universitaria así como servicios, actividades y apoyos para atender a las necesidades académicas y personales del alumnado y para facilitar su tránsito al mercado laboral y verifica si tales acciones han resultado adecuadas.

Dado el carácter centralizado de la Universidad Pablo de Olavide, la mayoría de las acciones destinadas a la orientación académica de su alumnado de Grado son gestionadas desde el Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado. Anualmente, este Área planifica y desarrolla sistemas de información y de apoyo así como procedimientos de acogida y de orientación dirigidos a estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide como entre otras posibles acciones, el "Programa Bienvenida" (de acceso a la Universidad), el Programa "Lazarillo" (de acompañamiento-monitorización de estudiantes), servicios de carné de estudiantes, de usuario y contraseña, de alojamiento, transporte, asociacionismo e información juvenil.


Por otro lado, la mayoría de las acciones destinadas a la orientación profesional del alumnado son gestionadas desde la Fundación Universidad Pablo de Olavide, la cual elabora un informe de gestión anual en el que se detallan todas las actuaciones llevadas a cabo en esta materia. Estas acciones se realizan a través del Servicio de Andalucía Orienta promovido por el Servicio Andaluz de Empleo de la Junta de Andalucía, y son de tipo individual y grupal sobre temáticas de empleo, tales como talleres, seminarios, información personalizada, ferias de empleo, etc.

La Facultad de Humanidades colabora con el Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante y con la Fundación Universidad Pablo de Olavide participando en algunas de estas acciones, tales como jornadas de orientación profesional y otras actividades dirigidas a la inserción laboral del estudiantado.

Además de participar en las acciones organizadas por la UPO, la Facultad de Humanidades celebra anualmente distintas acciones de orientación académica y profesional, como jornadas de orientación profesional, talleres de emprendimiento, jornadas de orientación para la investigación, encuentros entre egresadas/os, talleres para la elaboración de los TFG, actos de bienvenida, etc., entre otras realizadas por el profesorado de la Facultad que complementan las recién mencionadas.

El Equipo de Dirección del Centro puede diseñar, además de las indicadas, otras acciones puntuales de orientación al estudiantado de los Títulos de Grado del Centro, teniendo en cuenta la satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés ("PA07-FHUM: Satisfacción, necesidades y expectativas de los

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019	
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	100/117
 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==				

grupos de interés”) y los estudios de Perfil del Egresado y de Inserción Laboral (“PC11-UPO: Elaboración de informes de Perfil de Egreso e Inserción Laboral”).

Para la gestión y desarrollo de todas estas acciones específicas, el Centro cuenta con el apoyo de la Unidad de Centros. Los resultados obtenidos son analizados por la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro con el objeto de incorporar mejoras para el siguiente curso.

El Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado, la Unidad de Centros y la Fundación Universidad Pablo de Olavide son responsables de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores relacionados con las acciones de orientación al estudiantado establecidas tanto en este procedimiento como en el “PA06-UPO: Gestión de los recursos y servicios externos al Centro” del SGIC de los Centros y sus Títulos; así como a través de los procedimientos de “Acogida al estudiante de nuevo ingreso” e “Información y atención al estudiante de Grado”, en el caso del Área de Gestión Administrativa de Asistencia al Estudiante de Grado, y de “Gestión de eventos”, en el caso de la Unidad de Centros, incluidos en el Programa Marco de desarrollo de procedimientos de los Servicios Administrativos, y en el SGC de la Fundación Universidad Pablo de Olavide.

7. Medida, análisis y mejora continua:

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Humanidades analizará las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relacionadas con la orientación al estudiantado (“PA05-FHUM: Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones”) siguiendo el procedimiento “PE04-FHUM: medición, análisis y mejora continua”. Además, se analizará el resultado de los siguientes indicadores:

PC05-FHUM-CT-IN01: Grado de satisfacción del alumnado con la orientación académica (ítem 1 de la encuesta de satisfacción).

PC05-FHUM-CT-IN02: Grado de satisfacción del alumnado con la orientación profesional (ítem 2 de la encuesta de satisfacción).

8. Evidencias

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PC05-FHUM-E01-XX-XX	Listado acciones de orientación académica al estudiantado	Papel o informático	Equipo de Dirección	6 años
PC05-FHUM-E02-XX-XX	Listado acciones de orientación profesional al estudiantado	Papel o informático	Equipo de Dirección	6 años

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 101/117




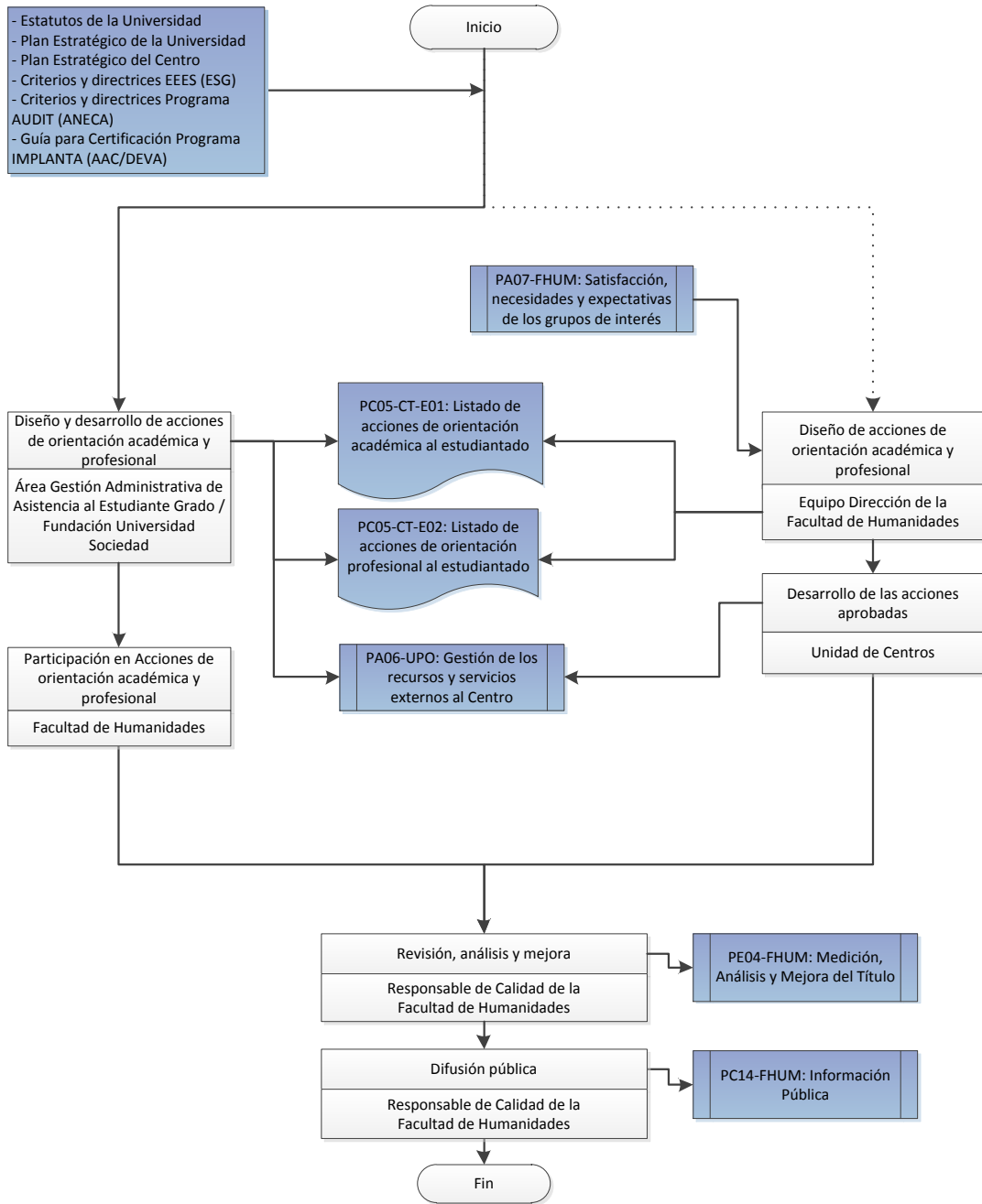
9. Rendición de cuentas:

El/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades difundirá los resultados de este procedimiento de manera eficaz a todos los grupos de interés y a toda la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento "PC14-FHUM: Información Pública" y rendirá cuentas en la memoria anual del Centro de las mejoras adoptadas.

10. Diagrama de Flujo:

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 102/117
 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			



Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	103/117



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

Resumen de ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	16/06/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	30/06/2014	Revisión responsabilidades, desarrollo y flujograma
00	Curso 2017-2018	Categorización a procedimiento de Centro Revisión de la medición, análisis y mejora continua, de las responsabilidades y del diagrama de flujo

Elaborado por:	Revisado por:
D. Jordi Augusto Luengo López Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidades	D. ^a Belén Floriano Pardal Delegada del Rector para la Calidad D. ^a Esther Atencia Gil Área de Calidad
Aprobado por:	
D. ^a Rosario Moreno Soldevila Decana de la Facultad de Humanidades	

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	104/117



1. Objeto: Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, procede a la suspensión de un título de Grado, garantizando la continuidad de los/as estudiantes que hubiesen iniciado dicho título.

2. Ámbito de aplicación: Este procedimiento es de aplicación a los títulos de Grado de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.

3. Documentación de referencia / normativas:

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Manual del SGIC de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla. 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 Garantía Interna de Calidad (SGIC).
- ❖ 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).

4. Definiciones:

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. Responsabilidades:

Junta de Centro: Aprobar los Títulos de Grado cuya suspensión se va a proponer al Consejo de Gobierno de la Universidad.

Comisión de Garantía Interna de Calidad (CGICT) del Título: Garantizar que se difunden los resultados de la evaluación y llevar a cabo las medidas de subsanación sugeridas por la Agencia de Evaluación para el Título de Grado. Garantizar que se llevan a cabo la planificación y desarrollo de las enseñanzas y la evaluación del aprendizaje para el Título suspendido.

Comisión de Garantía Interna de Calidad (CGICC) de la Facultad de Humanidades: Analizar las circunstancias por las que el título ha sido suspendido. Realizar un seguimiento de las medidas que hayan sido adoptadas para garantizar la continuidad de los/as estudiantes que iniciaron el título.


Decano/a o por delegación el Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades: Asegurar que los resultados de la evaluación de los títulos de Grado se difunden a toda la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento "PC14-FHUM: Información Pública".

Consejo de Gobierno: Aprobar la suspensión del Título.

Consejo Social: Aprobar la suspensión del Título.

Agencia de Evaluación (ANECA/AAC-DEVA): Elaborar el informe de renovación de la acreditación del Título.

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA
			105/117

6. Desarrollo:

Los títulos de Grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, pueden ser suspendidos por los siguientes motivos:


- **Evaluación negativa por parte de Agencia de Evaluación:** Según el Real Decreto 1393/2007 todos los títulos acreditados inicialmente son evaluados para la renovación de la acreditación por parte de la Agencia de Evaluación correspondiente dentro de los siguientes plazos:
 - Los títulos universitarios oficiales de Grado de 240 créditos deberán renovar su acreditación en el plazo máximo de seis años.
 - Los títulos universitarios oficiales de Grado de 300 créditos deberán renovar su acreditación en el plazo máximo de siete años.
 - Los títulos universitarios oficiales de Grado de 360 créditos deberán renovar su acreditación en el plazo máximo de ocho años.

En el caso de que dicha Agencia de Evaluación emita un informe de acreditación negativo, lo comunica tanto al Consejo de Universidades como a la Universidad y a la Comunidad Autónoma para que las deficiencias sean subsanadas por la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título siguiendo el procedimiento "PC02-FHUM: Revisión y mejora de los programas formativos". En el caso de que dichas deficiencias no puedan ser subsanadas se procede a la suspensión del título.

- **Necesidad de modificaciones sustanciales en un título:** Anualmente todos los títulos son revisados siguiendo el procedimiento "PC02-FHUM: Revisión y mejora de los programas formativos", pudiéndose detectar la necesidad de realizar modificaciones no sustanciales que son reflejadas en el Plan de Mejora, para lo que se sigue dicho procedimiento. No obstante, si tras esta revisión un título necesita ser modificado sustancialmente, estas modificaciones, también contenidas en el Plan de Mejora, son notificadas a través de la aplicación informática del Ministerio al Consejo de Universidades para su valoración por la Agencia de Evaluación competente. Si dicha Agencia estima que dichas modificaciones suponen un cambio notable en la naturaleza y objetivos del título y que se trata de un nuevo título se procede a la suspensión del título y al diseño, en su caso, de un nuevo título siguiendo los procedimientos "PE02-UPO: Diseño de la oferta formativa de la Universidad" y "PC01-FHUM: Diseño de la oferta formativa del Centro". Si la Agencia de Evaluación emite una evaluación positiva ante dichas modificaciones, sin considerar que se trate de un nuevo título, la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título recoge en el Plan de Mejoras del Título las sugerencias propuestas por dicha Agencia siguiendo el mencionado procedimiento PC02-FHUM.
- **Por razones justificadas a petición de un Centro, de la Universidad o de la Comunidad Autónoma:** se puede solicitar la suspensión de un título bajo razones justificadas como por ejemplo: insuficientes recursos materiales o humanos, poca cobertura de las plazas ofertadas o tasa de abandono elevada, entre otros criterios establecidos en Decretos autonómicos o en la propia normativa universitaria.

En cualquiera de los casos anteriores, la suspensión del título se aprueba por Junta de Centro y posteriormente por Consejo de Gobierno y Consejo Social.

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 106/117
 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			

En el caso de que un título se suspenda se debe garantizar la continuidad de los/as estudiantes que iniciaron dicho título. Para ello, se toman las siguientes medidas siguiendo la normativa que esté vigente:

- No admitir matrículas de nuevo ingreso en el título suspendido.
- Supresión gradual de la impartición de la docencia del título suspendido.
- Derecho a tutorías para los/as estudiantes afectados/as por la suspensión del título.
- Derecho a evaluación según normativa específica de la Universidad.
- Seguimiento interno anual del título hasta su completa extinción.

7. Medidas, análisis y mejora continua:

La CGIC del Título de Grado es la responsable, en el caso de suspensión del título, de garantizar que se lleve a cabo la planificación y desarrollo de las enseñanzas y la evaluación del aprendizaje para el título suspendido a través de los procedimientos "PC06-FHUM: Planificación y desarrollo de las enseñanzas" y "PC07-FHUM: Evaluación del aprendizaje".

En la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro, según el procedimiento "PE04-FHUM: Medición, análisis y mejora continua", la CGIC de la Facultad de Humanidades analiza las circunstancias por las que el título ha sido suspendido y lleva a cabo un seguimiento de las medidas adoptadas para garantizar la continuidad de los/as estudiantes que iniciaron el título, realizando para ello un informe de seguimiento del título hasta su completa extinción.

8. Evidencias:

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
PC13-CT-E01-XX-XX	Acta Junta de Centro aprobando la suspensión del Título	Papel o Informático	Equipo de Dirección	6 años/4 años
PC13-CT-E02-XX-XX	Acta Consejo de Gobierno aprobando la suspensión del Título	Papel o Informático	Secretaría General	6 años/4 años

9. Rendición de Cuentas:

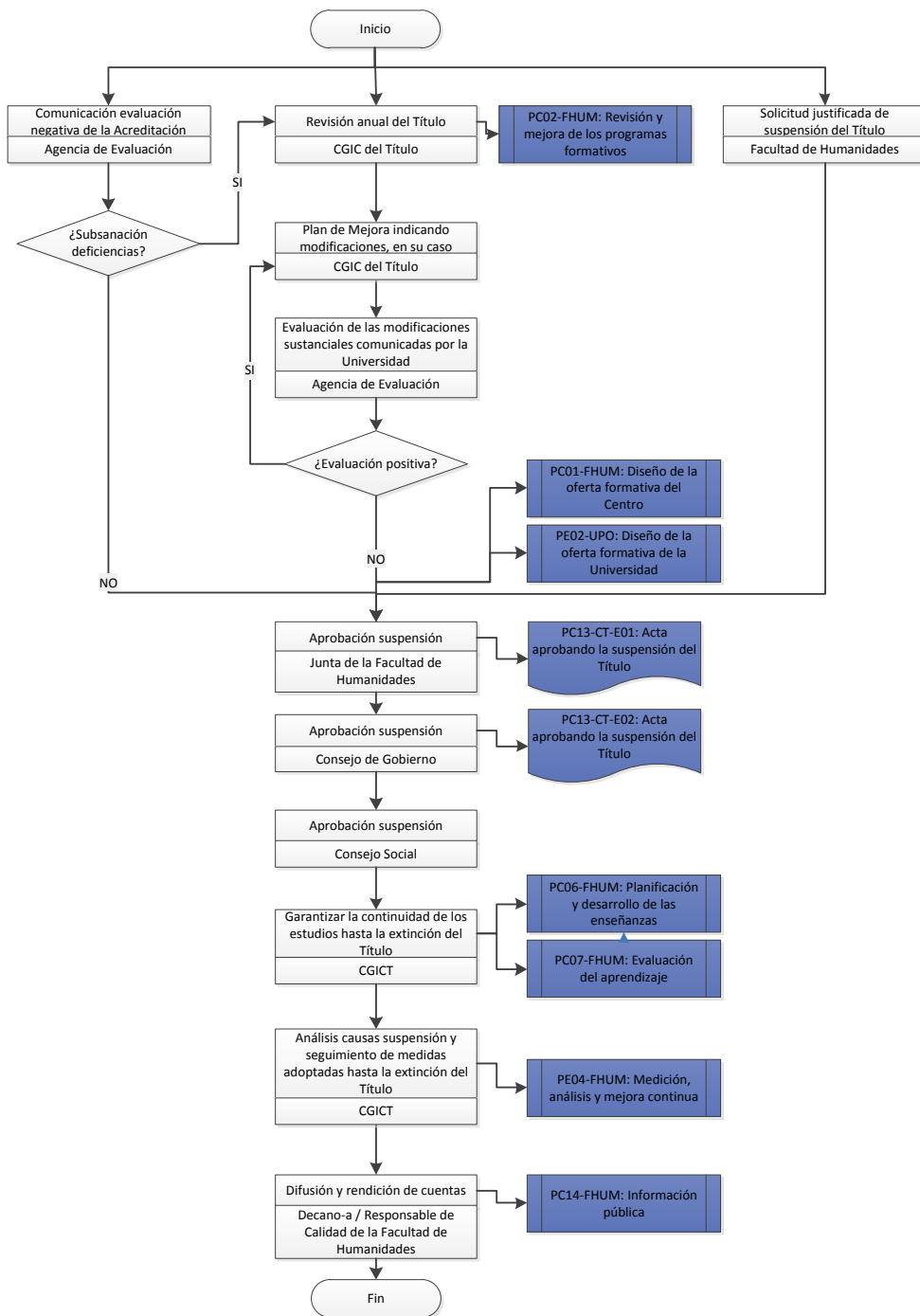
El Decano/a, y por delegación de éste/a el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades, se asegura de que los resultados de la evaluación de los títulos de Grado se difunden a toda la sociedad en general siguiendo para ello el procedimiento "PC 14: Información Pública" a través de web del Centro.

11. Diagrama de flujo:

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 107/117





Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	108/117

8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==


**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 ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	12/07/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	12/05/2013	Adecuación al procedimiento PE01 eliminando la evidencia PC14-FHUM-E02
03	30/06/2014	Revisión del objeto, la normativa, el desarrollo y el diagrama de flujo
00	Curso 2017/2018	Adaptación a procedimiento de Centro, revisión del desarrollo

Elaborado por:	Revisado por:
D. Jorge Augusto Luengo López Vicedecano de Calidad y Comunicación de la Facultad de Humanidades	D. ^a Esther Atencia Gil Área de Calidad
Aprobado por:	
D. ^a Rosario Moreno Soldevila Decana de la Facultad de Humanidades	

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	109/117
 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			



- Objeto:** El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide hacen pública la información actualizada relativa a las titulaciones que imparten para el conocimiento de sus grupos de interés.
- Ámbito de alcance:** El presente procedimiento es de aplicación a la información relativa a los títulos de Grado de todos los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. También se incluyen los títulos oficiales impartidos en Centros Adscritos.
- Documentación de referencias/ Normativa:**
 - ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
 - ❖ Plan de Comunicación, en el marco de la garantía de la calidad, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
 - ❖ Reglamento de Cartas de Servicios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
 - ❖ Guía para el seguimiento de los títulos oficiales (Grado y Máster) de ACC-DEVA.
 - ❖ Guía para la Renovación de la Acreditación de títulos oficiales (Grado y Máster) de ACC-DEVA
 - ❖ 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 Garantía Interna de Calidad (SGIC).
 - ❖ 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).

4. Definiciones:

Comunicación Institucional: Rendimiento de cuentas público a la sociedad civil sobre los resultados de los Servicios del Estado financiados por el contribuyente.

Sistema de Información para la Dirección (SID): Aplicación informática que permite acceder a los datos de un conjunto de indicadores sobre gestión, docencia, innovación e investigación relativos al funcionamiento de la Universidad Pablo de Olavide.

5. Responsabilidades:

Responsable de Calidad del Centro (RCC): Recibir la información relacionada con los títulos de Grado, enviársela a la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título (CGICT) y proponer qué información publicar, cómo y a quien ha de ir dirigida.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título (CGICT): Validar la información relacionada con el título de Grado.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	110/117





Equipo de Dirección del Centro: Aprobar la propuesta de qué información publicar, cómo y a quién ha de ir dirigida y asegurar que se revisa anualmente la información pública del Centro.

Unidad de Centros: Mantener la página web institucional del cada Centro de la UPO actualizada.

Vicerrectorado con competencias en titulaciones de Grado: Coordinar la publicación de la información institucional relacionada con los títulos de Grado.

6. Desarrollo:

La Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, con el objeto de promover el principio de transparencia y acceso a la información pública disponible (IPD), considera una obligación mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa y sus títulos. Para ello, el Centro elabora y revisa periódicamente un Plan de Comunicación (evidencia E01) en el que se especifican sus canales de comunicación con los distintos grupos de interés.

En cuanto a los títulos, y teniendo en cuenta la Guía para el Seguimiento de los títulos oficiales de la AAC-DEVA, el Centro garantiza que se informa, al menos, de, los siguiente puntos:

- Política y objetivos de calidad/Carta de Servicios del Centro y de sus títulos
- La oferta formativa del Centro (Memorias de verificación de los títulos).
- La planificación de las enseñanzas (guías docentes, horarios, calendario de actividades de evaluación, etc).
- El perfil de ingreso y egreso de los títulos del Centro (informe de perfil de ingreso e informe de perfil de egreso).
- Los procedimientos para realizar incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
- Los resultados del aprendizaje (tasas de éxito, graduación, rendimiento, eficiencia y abandono).
- Los resultados de la inserción laboral (informe de inserción laboral de los/as egresados/as de los títulos del Centro y de las Escuelas de Doctorado).
- Grado de satisfacción de sus grupos de interés (evaluación de la actividad docente, etc).

Para garantizar que la información se mantiene actualizada, anualmente se revisa la web institucional del Centro y se genera una evidencia de esta revisión por título del Centro (evidencia E02).

El/la Responsable de Calidad del Centro recibe de los diferentes servicios administrativos de la Universidad, así como del Sistema de Información a la Dirección, la información que le corresponda relacionada con los resultados de los títulos. Según el procedimiento "PA06-UPO: Gestión de los Recursos y Servicios

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 111/117



8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==



externos al Centro”, esta información es validada por la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título. Una vez realizado este paso, el/la Responsable de Calidad del Centro propone, con periodicidad anual —o inferior, ante situaciones de cambio—, al Equipo de Dirección del Centro qué información publicar, a qué grupos de interés ha de ir dirigida y el modo de hacerla pública. El Equipo de Dirección del Centro, oída la Junta de Centro, aprueba la propuesta.

Una vez aprobada qué información publicar, el/la Responsable de Calidad del Centro solicita a la Unidad de Centros la publicación en la página web del Centro. Dicha Unidad es responsable del mantenimiento de la página web institucional de la Facultad, para lo que sigue el procedimiento de “Gestión de la Garantía de la Calidad”, el cual se halla incluido en el Programa Marco de desarrollo de los procedimientos de los Servicios Administrativos. Esta Unidad es responsable, además, de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y los resultados de los indicadores que sean de su competencia en el procedimiento institucional “PA06_UPO: Gestión de los Recursos y Servicios externos al Centro”.

Por su parte, el/la Responsable de Calidad del Centro es responsable de que la información publicada siempre esté actualizada.

7. Medidas, análisis y mejora continua:

El/la Responsable de Calidad del Centro en la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad analizará la validez de la información publicada y si los canales de comunicación son eficaces haciendo propuestas de mejoras, si procede, siguiendo para ello el procedimiento “PE04-FHUM: Medición, Análisis y Mejora Continua”.

Con objeto de valorar la información pública disponible, la CGICT analizará el resultado de los siguientes indicadores:

PC14-CT-IN01: Grado de satisfacción del alumnado con la IPD (ítem 6 encuesta de satisfacción).

PC14-CT-IN02: Grado de satisfacción del profesorado con la IPD (ítem 4 encuesta de satisfacción).

PC14-CT-IN03: Grado de satisfacción del PAS con la IPD (ítem 5 encuesta de satisfacción).

PC14-IN04: Grado de satisfacción del empleador/a con la IPD (ítem 5 encuesta de satisfacción).

8. Relación de formatos asociados:

Se utilizará un listado de verificación sobre la información pública disponible publicado en la web del Área de Calidad.

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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.

Table with 4 columns: FIRMADO POR, ID. FIRMA, FECHA, PÁGINA. Contains names ROSARIO MORENO SOLDEVILA and MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO, date 17/01/2019, and page 112/117.



9. Evidencias:

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable Custodia	Tiempo de conservación
PC14-FHUM-E01-XX-XX	Plan de Comunicación del Centro	Papel o Informático	RCPC	6 años
PC14-CT-E02-XX-XX	Revisión de la información pública disponible	Papel o Informático	RCPC	6 años

10. Rendición de cuentas

El/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades informará anualmente a la Junta de Centro acerca de este procedimiento y reflejará sus resultados en la memoria anual del Centro.

11. Diagrama de Flujo

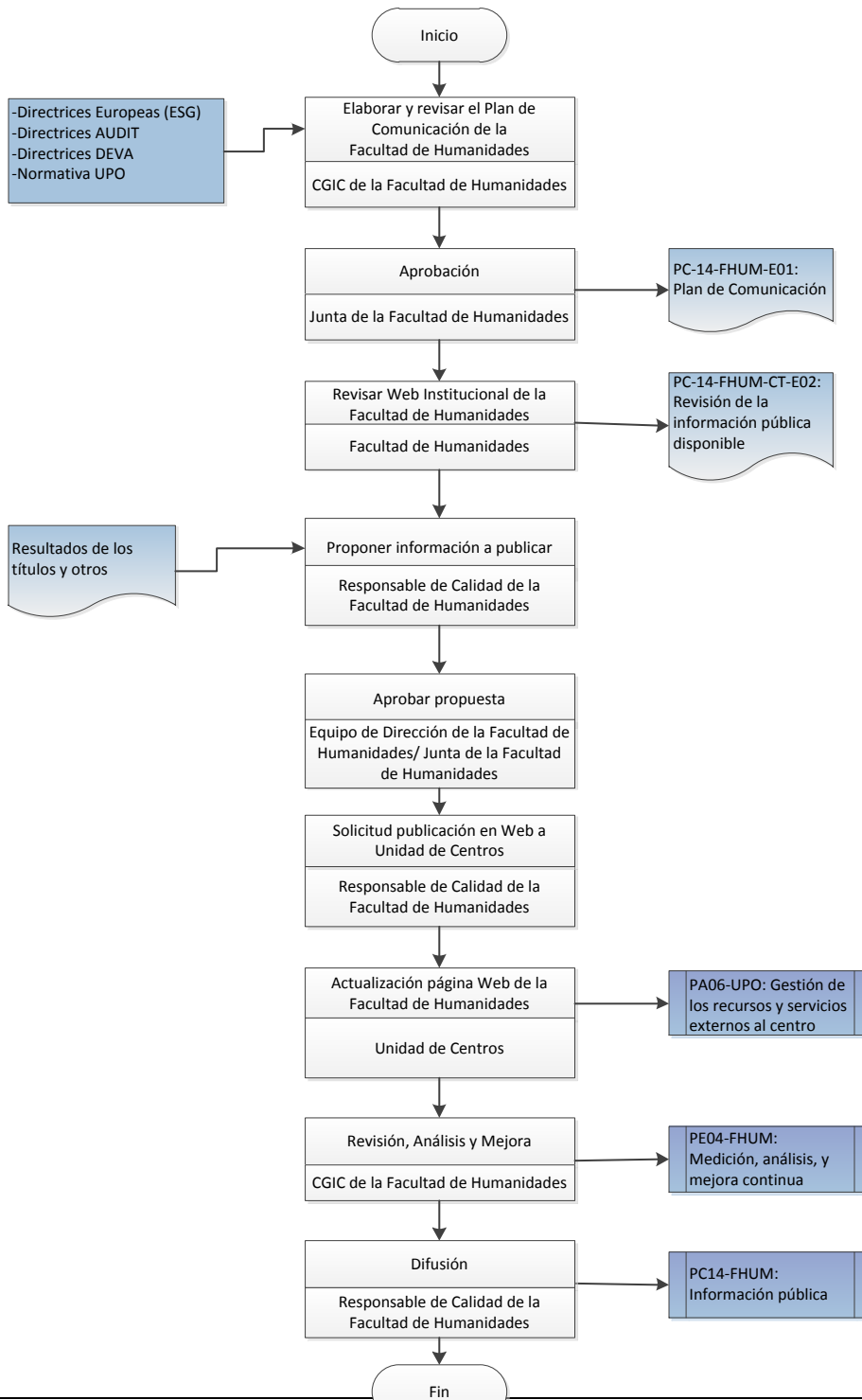
Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	113/117





INFORMACIÓN PÚBLICA



Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	114/117



8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==


Por *Política de Calidad* se entiende el conjunto de intenciones globales y la orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario/a y hacia las partes interesadas. Como institución pública, la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, se compromete de manera explícita con el desarrollo de una cultura que reconozca la importancia de la calidad y la garantía de calidad en los servicios que ofrece.

El compromiso de la Facultad de Humanidades con una Política de Calidad se muestra a través de dos documentos:

- La Carta de Servicios de la Facultad de Humanidades publicada en el BOJA nº 245, del 17 de diciembre de 2010, donde se recogen los servicios que ofrece la Facultad de Humanidades y los objetivos de calidad del Centro, en forma de compromisos. Se realiza un seguimiento anual del grado de consecución de estos compromisos y se proponen medidas de mejora en el caso de que alguno no se haya cumplido.
- El Contrato-Programa bianual de financiación ligada a objetivos firmado por el/la el/la Decano/a con el Consejo de Dirección de la Universidad. Los principales objetivos del Contrato Programa están relacionados con la implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro y de sus Títulos, y tienen como meta la mejora continua.

Los Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior establecidos por la ENQA en 2005 indican que la estrategia, la política y los procedimientos de Calidad deben tener un rango formal y estar públicamente disponibles. De ahí que tanto la Carta de Servicios de la Facultad de Humanidades, los informes de seguimiento

Código Seguro de verificación: 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 115/117
 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			

anuales de la misma y los Contratos- Programas firmados por este Centro son públicos y pueden ser consultados en la página web de la Facultad de Humanidades (<http://www.upo.es/fhum/portada>).


Como refrendo de este compromiso, Dra. D.^a Rosario Moreno Soldevila, Decana de la Facultad de Humanidades firma el presente documento,

En Sevilla, a 20 de junio de 2018,

Prof.^a Dr.^a Rosario Moreno Soldevila

Decana de la Facultad de Humanidades

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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	17/01/2019
	MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO		
ID. FIRMA	firma.upo.es	8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA 116/117
 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==			

Compromisos de la Carta de Servicios de la Facultad de Humanidades

1. 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.
2. Celebración de un mínimo de dos reuniones anuales de coordinación del equipo decanal con los Directores Académicos de los Grados de la Facultad.
3. Revisión y puesta en marcha de estrategias e iniciativas de coordinación e intercambio docente entre las comisiones coordinadoras y el profesorado de los grados de cada uno de los títulos gestionados por la Facultad de Humanidades, al menos una vez cada curso.
4. Convocatoria y reunión de la Comisión de Asuntos Económicos de la Facultad de Humanidades para gestionar el presupuesto de la Facultad al menos una vez al año. Está en el reglamento. se puede quitar.
5. Difusión de la oferta académica de la Facultad de Humanidades en las Jornadas de Puertas Abiertas organizadas por la Universidad Pablo de Olavide y/o en actividades organizadas por el centro, implicando a egresados y/o estudiantes.
6. Publicación la oferta académica, horarios y guías docentes de la Facultad de Humanidades en la página web de la misma.
7. Fomento de la movilidad del alumnado y profesorado de la Facultad de Humanidades, velando por el mantenimiento, y en su caso aumento, de la oferta de convenios y asignando tutores de movilidad a los estudiantes.
8. Realización de actividades de orientación profesional para los estudiantes de los grados de la Facultad de Humanidades, al menos una vez al año.
9. Participación en el Programa de Bienvenida para el alumnado de nuevo ingreso.
10. Difusión pública del Plan de Innovación y Desarrollo Docente del Vicerrectorado de Profesorado entre el profesorado de la Facultad de Humanidades. Eliminar. No es nuestra competencia

Código Seguro de verificación:8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==. 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 MARIA ELENA MUÑIZ GRIJALVO	FECHA	17/01/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es 8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==	PÁGINA	117/117



8EWzuWxuMa6+Wry4uWasBQ==