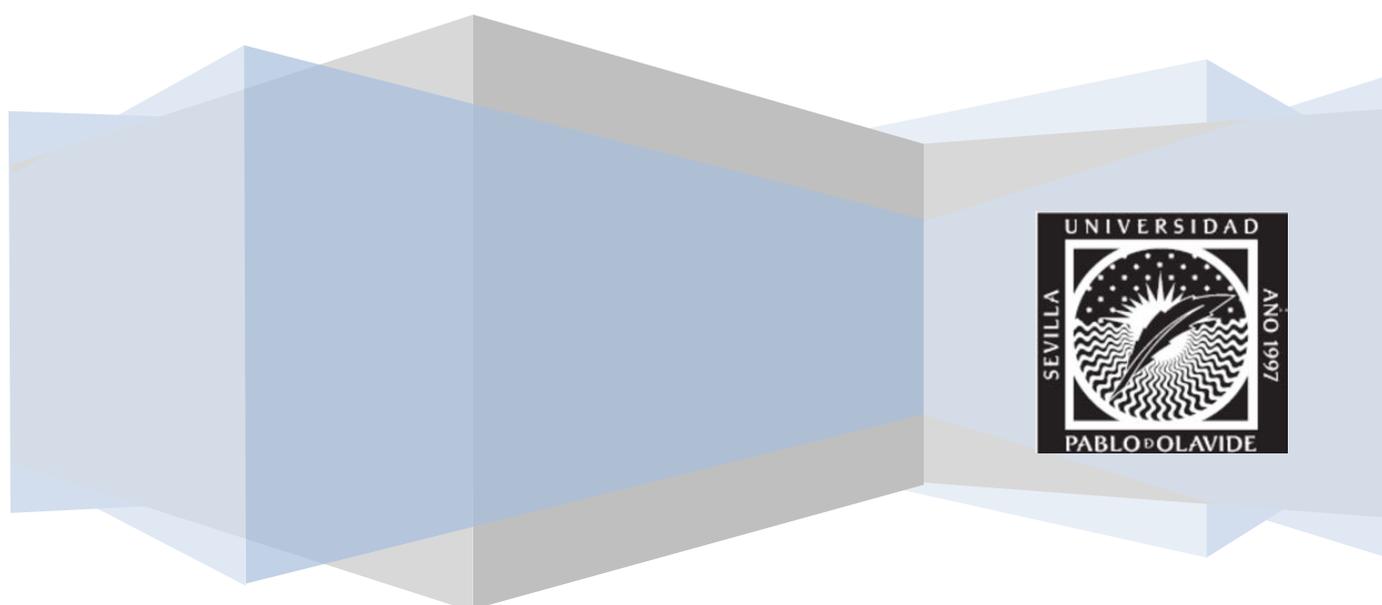


Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Derecho y sus Títulos Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla



Código Seguro de verificación: TDXAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es TDXAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA	1/40
 TDXAOWRv8orLpqkemS2cg==			



ÍNDICE

Contenido

1. Presentación	3
2. La Facultad de Derecho de la UPO y sus Títulos	6
2.1. Presentación de la Facultad de Derecho	6
2.2. Presentación de los títulos de la Facultad de Derecho	15
3. El Sistema de Garantía Interna de la Facultad de Derecho y sus Títulos	18
<i>Marcador no definido.</i>	
3.1. Documentación de referencia	18
3.2. Presentación del SGIC del Centro	19
3.3. Objetivos del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Derecho y sus Títulos	20
3.4. Equivalencias entre los ESG 2015, los criterios AUDIT e IMPLANTA y los procedimientos del SGIC de la Facultad de Derecho	23
4. Estructura de la Gestión de la Calidad en la Facultad de Derecho	18
4.1. Estructura para la Gestión de la Calidad en la UPO	18
4.2. Estructura para la Gestión de la Calidad en la Facultad de Derecho: El/la Responsable de Calidad de la Facultad de Derecho	26
4.3. La Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro	27
4.4. La Estructura de Gestión de Calidad de los Títulos	29
4.5. Responsable de Calidad del Título	29
4.6. Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título	30
5. Desarrollo de los ESG 2015 en el SGIC de la Facultad de Derecho	33
5.1. Información pública	33
5.2. Política de aseguramiento de calidad	33
5.2.1. Definición de Política de Calidad	34
5.2.2. Política de Calidad de la UPO	34
5.2.3. Definición de la Política de Calidad de la Facultad de Derecho y sus Títulos	37
5.3. Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos	37
5.4. Personal docente e investigador.	38
5.5. Recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado.	38
5.6. Gestión de los procesos Enseñanza-Aprendizaje.	39

Código Seguro de verificación: TDXAARv8orLpqqemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es TDXAARv8orLpqqemS2cg==	PÁGINA	2/40





6. Anexos _____ 39

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	30/01/2015	Revisión de cargos
E03	Curso 2018-19	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Aclaración de competencias

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

Código Seguro de verificación: TDXAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es TDXAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA	3/40





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 en 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 los 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 los 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 de los estudiantes.
 - ✚ Las acciones para orientar al estudiante.
 - ✚ La dotación de personal académico.
 - ✚ Los recursos y servicios de la enseñanza.

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 4/40





Los resultados del aprendizaje.

- b) Que existen procedimientos de consulta que permiten recabar información de las personas egresadas, los empleadores y otros grupos sociales relevantes, sobre la inserción profesional de los titulados, 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 todos los 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 los técnicos del Área de Planificación, Análisis y Calidad y junto a los 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:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. 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. Values include MARIA SERRANO FERNANDEZ, LUCIA ALVARADO HERRERA, 23/04/2019, firma.upo.es, TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==, 5/40.





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 Derecho y sus Títulos es el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Derecho de la UPO (MSGIC-FD), 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 los responsables de la Calidad del Centro y de cada uno de sus títulos y el procedimiento llevado a cabo para la elección de dichos 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) el mapa de procesos, (ii) el listado de indicadores y (iii) el listado de evidencias, siempre actualizados, y (iv) 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-FD y sus Títulos, comunicándose los cambios que se vayan produciendo en su redacción por la vía que el órgano con competencias en Calidad y la Facultad de Derecho -de modo corresponsable- consideren conveniente.

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA	6/40





La Facultad de Derecho de la UPO y sus Títulos

1.1. Presentación de la Facultad de Derecho

La Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide tiene como uno de sus objetivos favorecer la mejora continua de las titulaciones impartidas por el Centro garantizando un nivel de calidad que facilite su acreditación y mantenimiento de éstas, promoviendo y estructurando el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Derecho y sus Títulos.

Dentro de este marco, se diseña el presente Manual, en línea a contribuir a satisfacer las necesidades de los diferentes grupos de interés, demostrando la capacidad del Centro para proporcionar servicios que contribuyan a la satisfacción de nuestros clientes, desde la aplicación eficaz de tal Sistema de Garantía Interna de Calidad, incluyendo los procesos para la mejora continua del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente y de las directrices establecidas por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) para la Acreditación de las enseñanzas oficiales de grado.

2.1.1. Órganos de Gobierno

Actualmente, la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide se gestiona académicamente con el liderazgo del Decano/a, cuatro Vicedecanos/as, un/a Coordinadora Inter-centros, un/a Secretario/a Académico/a y una persona del Personal de Administración y Servicios, como apoyo administrativo. La persona que ostente la Secretaría de la Facultad ejerce asimismo la Secretaría de la Junta de Centro

El principal órgano colegiado de gobierno de la Facultad de Derecho es la Junta de Centro de la Facultad que está formada por miembros electos. La composición de la Junta de Centro vendrá

Código Seguro de verificación: TDXAARv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAARv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 7/40





determinada por los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide y por su reglamento de funcionamiento interno.

Las funciones de la Junta de Centro vienen determinadas por los estatutos de la Universidad Pablo de Olavide y son las siguientes:

- a) Elaborar su reglamento, que será aprobado por el Consejo de Gobierno
- b) Elegir y remover, en su caso al Decano/a
- c) Aprobar las directrices generales de actuación de la Facultad en el marco de la programación general de la Universidad
- d) Aprobar la memoria anual, la propuesta de presupuesto que presentará el Decano/a y la rendición de cuentas de la aplicación de dicho presupuesto que realizará al final de cada ejercicio.
- e) Promover la creación de nuevas titulaciones, la eliminación de enseñanzas regladas y la elaboración o modificación de los planes de estudios que deban ser aprobados por el Consejo de Gobierno.
- f) Establecer los criterios básicos para la organización y coordinación de las actividades docentes y administrativas de la Facultad, así como controlar su ejecución.
- g) Proporcionar a los Departamentos los datos básicos para que elaboren su Plan de Ordenación Docente preceptivo.
- h) Elaborar detalladamente y aprobar el plan de ordenación docente de la Facultad, sobre la base de los aprobados por los Departamentos, antes del comienzo de cada curso académico.
- i) Proponer la firma de contratos o convenios con otras entidades en el ámbito de sus competencias.
- j) Adoptar, en el marco de sus competencias, las medidas necesarias para controlar y mejorar la calidad docente del profesorado del Centro así como la organización de las enseñanzas dependientes del mismo.
- k) Proponer a los órganos competentes de la Universidad la adopción de cuantas medidas estime oportunas para el mejor funcionamiento de la Facultad el mejor cumplimiento de las funciones de la institución universitaria.
- l) Cualquier otra que le sea atribuida por los Estatutos y las restantes normas aplicables.

Con el fin de agilizar el funcionamiento ordinario de la Facultad, la Junta de Centro ha nombrado las siguientes Comisiones: la Comisión Permanente, la Comisión de Docencia y Ordenación Académica, la de Gestión Económica, la de Actividades Académicas y Profesionales y la de Relaciones Internacionales y Movilidad Además, de conformidad con lo establecido en Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad Pablo de Olavide

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 8/40
 TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==			



de Sevilla, de 14 de junio de 2013

(https://upo.gob.es/system/modules/com.saga.upo.sedeelectronica.frontend/handler/download-alfresco-document.pdf?ref=cb90bccb-d3f3-11e2-a729-614ce1fd7b91), se ha creado, la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Facultad de Derecho.

Estas comisiones están formadas, con excepción de la Comisión Permanente y de la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, por el Decano/a o Vicedecano/a en quien delegue, que las presidirá; por un profesor doctor con vinculación permanente, por un miembro del personal docente e investigador distinto del mencionado anteriormente, por un estudiante y por un miembro de personal de Administración y Servicios.

En el caso de la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos, la comisión tendrá la siguiente composición:

- a) El Decano o Decana, que asumirá la presidencia.
- b) Tres miembros del profesorado doctor con vinculación permanente a la Universidad, designados por la Junta de Centro y pertenecientes a diferentes ámbitos de conocimiento del Departamento o Departamentos que impartan materias básicas y obligatorias en la titulación o titulaciones que el Centro oferte.
- c) Un estudiante o una estudiante, designado por la Junta de Centro.
- d) La Jefatura de la Unidad de Centros, que actuará como Secretario/a con voz y sin voto.

Los miembros de estas comisiones deben ser miembros electos de la Junta de Centro y son elegidos por cada sector respectivo. De acuerdo con su normativa propia, la condición de miembro de la Junta de Centro no se exige para integrar la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos. El Secretario o Secretaria de la Facultad actúa como Secretario o Secretaria de cada una de las Comisiones de la Junta de Centro, con excepción de la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de Créditos. Los vicedecanos/as que no son miembros de las Comisiones podrán asistir a sus sesiones con voz pero sin voto. En lo no previsto expresamente para las Comisiones, serán de aplicación las normas fijadas para el funcionamiento de la Junta de Centro. Los acuerdos (salvo los relativos a materias delegadas) e informes de las Comisiones deben trasladarse a la Junta de Centro en la sesión inmediatamente siguiente a la reunión de la comisión para su ratificación, si procediera. De los acuerdos adoptados en materias delegadas se informará a la Junta de Centro en la sesión inmediatamente siguiente a la reunión de la comisión.

La Comisión Permanente está formada por el Decano/a o Vicedecano/a en quien delegue que la presidirá, por dos profesores doctores con vinculación permanente, por un miembro del personal docente e investigador distinto de los señalados anteriormente, por un estudiante y

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 9/40



TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==



por un miembro del personal de Administración y Servicios.

A la **Comisión Permanente** le corresponde:

- a) Preparar las sesiones de la Junta de Centro.
- b) Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta de Centro.
- c) Ejercer las competencias expresamente delegadas por el Pleno.
- d) Informar en las materias requeridas por el Decano/a.
- e) Mantener la coordinación y comunicación necesaria entre la Junta de Centro y los Departamentos vinculados a las titulaciones del Centro
- f) Proponer al Pleno la constitución de las demás Comisiones y, en su caso, la sustitución de sus miembros.

Además de todo lo anterior, la Comisión Permanente asumirá las funciones encomendadas a otras Comisiones en tanto éstas no estén constituidas. Igualmente, asume las competencias delegadas por el Pleno durante el periodo no lectivo, adoptando en dicho periodo las decisiones que no admitan dilación.

La Comisión Permanente podrá, en caso de urgencia o necesidad, aprobar provisionalmente actos sobre materias que sean competencia de la Junta de Centro, salvo las comprendidas en las letras a), b), c), d), e), h), j) y k) del artículo 49 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide. Los acuerdos deberán trasladarse a la Junta de Centro en la sesión inmediatamente siguiente a la reunión de la Comisión para su ratificación, si procediere. La urgencia o la necesidad deberán justificarse en el acuerdo adoptado.

La **Comisión de Docencia y Ordenación Académica** debe:

- a) Proponer el Plan de Ordenación Docente para su aprobación por el Pleno
- b) Elaborar para el Pleno informes preliminares sobre: creación de nuevas titulaciones, eliminación de enseñanzas regladas; preparación de nuevos planes de estudios o modificación de los mismos.
- c) Elevar al Pleno propuesta sobre los criterios básicos para la organización y coordinación de las actividades docentes cada curso académico, así como controlar su ejecución. En especial,

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 10/40





proponer medidas destinadas a la mejora en la preparación de horarios de clases, calendarios de exámenes y necesidades de medios para la docencia.

- d) Proponer al Pleno o resolver, en caso de delegación, los incidentes y conflictos que puedan generarse en la planificación y ejecución de la ordenación docente.
e) Impulsar la coordinación entre las distintas áreas y departamentos vinculados al Centro al propósito de mejorar la calidad docente de las titulaciones.
f) Cualquier otra atribuida expresamente por la Junta de Centro o por las normas que resulten aplicables.

Entre las funciones de la Comisión de Gestión Económica están:

- a) Informar la propuesta de presupuesto de la Facultad para cada ejercicio económico.
b) Controlar periódicamente la ejecución del presupuesto
c) Convocar y resolver peticiones de ayudas económicas ajenas al funcionamiento institucional ordinario del Centro.

Corresponde a la Comisión de Actividades Académicas y Profesionales:

- a) Elaborar el programa de prácticas de alumnos en despachos profesionales, instituciones públicas y empresas.
b) Proponer la celebración de convenios para el desarrollo de actividades de asesoramiento profesional que requieran el informe previo del Decano.
c) Resolver problemas sobre asignación de destinos de prácticas externas.

Por otro lado, la Comisión de Relaciones Internacionales y Movilidad se encarga de:

- a) El fomento y la coordinación de los programas académicos de movilidad nacional e internacional de profesores, investigadores, gestores y estudiantes de la Facultad.
b) La coordinación de la prueba de aptitud prevista para la homologación de títulos extranjeros de enseñanza superior en relación con los títulos adscritos a la Facultad.
c) La promoción de las enseñanzas en inglés en las titulaciones adscritas a la Facultad, así como la puesta en marcha de titulaciones propias u oficiales con universidades extranjeras.

Corresponde a la Comisión de Reconocimiento y Transferencia de créditos la competencia sobre las siguientes materias:

Código Seguro de verificación: TDXAOWRv8orLpqkemS2cg==. 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 MARIA SERRANO FERNANDEZ and LUCIA ALVARADO HERRERA, date 23/04/2019, and page 11/40. Includes a barcode and the verification code TDXAOWRv8orLpqkemS2cg==.



a) El reconocimiento de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas superiores oficiales o universitarias no oficiales, son aceptados por el Centro y computados para la obtención de un título oficial de Grado. La experiencia laboral y profesional acreditada podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial universitario.

b) La transferencia de créditos, entendiéndose por tal la inclusión en el expediente del estudiante de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, sin que computen para la obtención de un título de Grado.

Asimismo se creó **la Comisión para la elaboración del Plan Estratégico** de la Facultad de Derecho 2007-2010 y su revisión y actualización para los períodos 2010- 2012, 2012-2017, 2018-2020.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Derecho y la de sus Títulos, tiene como principal objetivo mantener un sistema estable de calidad en la Facultad de Derecho.

Con la idea de elaborar los planes de estudio de los títulos de grado previstos en el RD 1393/2003, se creó la Comisión Técnica de elaboración del Título de Grado y la Ponencia de Redacción derivada de esta última. La Comisión está presidida por el Decano de la Facultad y compuesta por un estudiante, un representante de cada una de las área de conocimiento integradas en la Facultad de Derecho y un representante de cada uno de los Departamentos (Derecho Público y Privado). Dada la amplitud de la Comisión se nombró una Ponencia compuesta por cinco miembros: un estudiante y cuatro profesores, de los cuales uno de ellos actúa como coordinador y representante de área mediana, otro como representante de gran área de Departamento de Derecho público y otros dos como representantes de áreas grandes y pequeñas del Departamento de Derecho privado.

Asimismo, cada Grado dispone de un Director Académico (DAG) al que acompañan los coordinadores de semestre de los distintos cursos cuya principal función es la coordinación horizontal y vertical de la docencia que se imparte. Otras de las responsabilidades que en materia de calidad competen al DAG son:

1. 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.

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 12/40





2. 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.
3. Participar en la CGICT
4. Participar en la elaboración de los Informes anuales de Seguimiento de los títulos, así como de los Planes de Mejora vinculados a los mismos.
5. Liderar la elaboración de los Autoinformes de Acreditación de los títulos.

2.1.2. Personal académico y personal de administración y servicios.

El personal de apoyo a la gestión de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, está conformado por un funcionario que ocupa un puesto del Cuerpo de la escala administrativa de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, con nivel 20, que asume las tareas propias de la Facultad.

El resto de los recursos humanos que atienden a la ordenación académica de la Facultad de Derecho (como a los restantes Centros) se organiza en torno a dos ámbitos.

a) Por una parte la denominada Unidad de Apoyo a los Centros a cuyo frente se halla una Jefa de Unidad, que prestan su labor de manera transversal a los siete Centros actualmente existentes en la universidad. En esta tarea, son principios e instrumentos de actuación

-un elevado nivel de desconcentración en la gestión universitaria con un incremento de competencias de los Centros y, por tanto, de la Facultad de Derecho;

-el desarrollo de la relación de puestos de trabajo (RPT) de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla;

-la plena activación del programa Universitas XXI, de gestión integral de la actividad académica;

y
- un programa de formación especializada del personal de apoyo.

b) Por otra parte el Área de Gestión Académica (www.upo.es/aga/), actualmente Área de Gestión de Matrícula y Expediente Académico de Grado, con competencias transversales para

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 13/40





todas las actividades y servicios universitarios orientados a la formación académica de los estudiantes de Grado de la Universidad.

El personal académico necesario para la impartición de los nuevos Grados de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla se adscribe a alguna de las siguientes áreas:

Departamento de Derecho privado:

- Área de Derecho Civil
- Área de Historia del Derecho
- Área de Derecho Internacional Privado
- Área de Derecho Mercantil
- Área de Derecho Romano
- Área de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

Departamento de Derecho público:

- Área de Ciencia Política y de la Administración
- Área de Derecho Administrativo
- Área de Derecho Constitucional
- Área de Filosofía del Derecho y Política
- Área de Derecho Eclesiástico
- Área de Derecho Procesal
- Área de Derecho Financiero y Tributario
- Área de Derecho Internacional Público
- Área de Derecho Penal

Los recursos docentes necesarios para impartir los Grados que oferta la Facultad de Derecho son de estos departamentos y garantizan completamente las actividades de los planes formativos propuestos.

Los departamentos son los órganos encargados de coordinar la docencia de una o diversas áreas de conocimiento en una enseñanza o más, de acuerdo con la programación docente.

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma. Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	23/04/2019
	LUCIA ALVARADO HERRERA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 14/40





Como puede observarse en el cuadro de personal académico, el conjunto nuclear para la impartición de las diferentes materias es personal docente e investigador a tiempo completo. La experiencia docente e investigadora queda justificada por el número de quinquenios y sexenios del personal docente e investigador que imparten los Grados de la Facultad de Derecho.

2.1.3. Reglamentos y normas

La Facultad de Derecho para el desarrollo de su Sistema de Garantía Interna de Calidad ha tenido en cuenta los siguientes reglamentos y normas internas:

- 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
- Reglamento de funcionamiento de la Junta de Centro de la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla
- Plan Estratégico de la Facultad de Derecho

2.1.4. Compromiso del Consejo de Dirección de la Universidad Pablo de Olavide y apoyo técnico del Área de Calidad y el Área de Tecnologías de la Información y 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 la Dirección los Vicerrectorados con competencias en Docencia, en Postgrado, en Tecnologías de la Información y la Comunicación, en Estudiantes y Deportes, y en Calidad, así como 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.

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

Código Seguro de verificación: TDXAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 15/40





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 se planifica, de acuerdo con las competencias establecidas en su organigrama.

Razón Social	Facultad de Derecho
Domicilio Social	Carretera de Utrera, Km. 1 - 41013 Sevilla
CIF	Q9150016-E
E-mail	secfder@upo.es
Teléfono	954349392
Fax	954977580
Web Institucional	http://www.upo.es/fder

2.2 Presentación de los títulos de la Facultad de Derecho

La Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide ha de presentar a la sociedad su oferta de Títulos de modo que, además de sus contenidos académicos, resulten evidentes al/la contribuyente, como prueba de responsabilidad social, los resultados alcanzados los años anteriores así como los compromisos que la Facultad asume en relación a los estudiantes que se matriculan en los mismos y las garantías de control interno y externo que tiene implantadas. Igualmente, se comprometen 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 estudiantes. Para ello, la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide publicará en su página Web institucional la presentación de su oferta formativa en los términos arriba descritos.

La Facultad de Derecho es un centro integrante de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla, lo que se establece en el artículo 2 de la Ley del Parlamento de Andalucía 3/1997, de 1 de Julio, de creación de esta Universidad. En el artículo 3 se dispone que la Facultad de Derecho impartirá, inicialmente, las enseñanzas conducentes a la obtención de la Licenciatura de Derecho y de Relaciones Laborales. A lo largo de los años la Facultad de Derecho se ha ido enriqueciendo con nuevas titulaciones conjuntas como la Licenciatura de Derecho y Dirección y Administración

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es TDXAAOWRv8orLpqqkemS2cg==	PÁGINA	16/40





de Empresas, así como la doble diplomatura de Relaciones Laborales y Ciencias Empresariales y algo más adelante, cronológicamente, con la Licenciatura de Ciencias del Trabajo y la Licenciatura de Ciencias Políticas y de la Administración. Más recientemente se han implantado la titulación conjunta de Derecho y Ciencias Políticas.

A partir del curso académico 2009/2010 se han comenzado a implantar los nuevos Grados que oferta la Facultad de Derecho: Graduado/a en Derecho, Graduado/a en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Graduado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, y los dobles Grados en Derecho y Administración y Dirección de Empresas, Derecho y Finanzas y Contabilidad, Derecho y Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Políticas y de la Administración y Sociología. Siguiendo este proceso de implantación de nuevos Grados de la Facultad de Derecho, en el curso 2011/2012 se implantó el Grado en Criminología, seguido de la oferta del doble Grado en Derecho y Criminología. Todos los grados de la Facultad de Derecho de la UPO han pasado exitosamente por el proceso de acreditación institucional de acuerdo a los términos establecidos por la DEVA.

Con todo ello, es necesario considerar la magnitud y complejidad de un Centro que alberga tanta diversidad como peculiaridades dentro de su oferta académica. Pero esa magnitud y complejidad no hace otra cosa que favorecer transversalmente sus enseñanzas que permiten a los estudiantes, y también a los profesores, aprovechar lo complementario de sus variadas disciplinas.

La Universidad en los momentos actuales viene desarrollando su labor guiada por una serie de hitos que la han hecho reflexionar sobre su propio papel y evolucionar, tratando de amoldarse a las nuevas circunstancias procurando cumplir nuevos objetivos. Esta evolución de las Universidades españolas viene marcada por el denominado proceso de convergencia europea en el que estamos inmersos. La realización del Espacio Europeo de Educación superior (en adelante, EEES) es un objetivo primordial que implica una ruptura con el pasado y una apertura a una serie de cambios en curso en las estructuras y métodos educativos y en múltiples aspectos de gestión.

La Ley Orgánica 6/2001 de 21 de Diciembre de Universidades, dedica un título al Espacio Europeo de Educación Superior, con un mandato expreso a la integración de España en el citado Espacio. Asimismo, esta norma ordena la adopción de las medidas necesarias para la reforma de las titulaciones; para la adopción del crédito europeo como la unidad de medida del haber académico; para la expedición del denominado "Suplemento Europeo al Título", que

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 17/40





acompañará al título oficial, y para la promoción de la más amplia movilidad de estudiantes y de profesores en el espacio europeo.

Ante el nuevo panorama que se vislumbra, la Universidad ha de reaccionar con rapidez, entendiéndose que la mejor forma de afrontar la realidad actual es a través de un proceso de reflexión interna que promueva la definición de un plan de actuaciones. En dicho plan se definirán aquellos objetivos estratégicos, inspirados en los de la propia Universidad, que permitan a las Facultades como la de Derecho, ofertar enseñanzas adaptadas a las nuevas necesidades y al nuevo entorno europeo.

Código Seguro de verificación: TDXAARv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAARv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 18/40





2. Estructura de la Gestión de la Calidad en la Facultad de Derecho

El presente capítulo pretende explicar el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Derecho, 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 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).
- ✚ Guías de las Agencias Externas de Calidad de cada programa

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 19/40





- ✚ Normativa propia de la Universidad.
- ✚ Reglamento de funcionamiento de la Junta de Centro de la Facultad de Derecho.
- ✚ 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 todos los Responsables de Centros y de 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 concreto en referencia a la Facultad de Derecho, el SGIC ha sido implantado de acuerdo al modelo propuesto por los Órganos de Gobierno de la Universidad y se encuentra en proceso de preparación para su presentación al proceso de Certificación institucional del Programa AUDIT de ANECA y para ello ha pasado por dos auditorías internas en los años 2015 y 2017. En ellas se ha podido constatar una evidente mejora en el proceso evaluativo lo cual nos permite ser optimistas en la consecución de este logro.

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

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 20/40



TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==



del Manual de Calidad de cada Centro. Esta nueva organización se implanta en el Centro en el curso 2018-2019 según la organización establecida en el Mapa de Procesos (Anexo I).

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 Derecho 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 Derecho y sus Títulos, ya sean de gestión institucional o de Centro.

3.3 Objetivos del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Derecho 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 Derecho de la UPO. 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 Derecho 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 Derecho de la Universidad Pablo de Olavide.
- Incorporar estrategias de mejora continua en la Facultad de Derecho.
- 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

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 21/40





<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.

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

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqqemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqqemS2cg==	PÁGINA 22/40





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. 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 Derecho y sus Titulos 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 Titulos.
- 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 los estudiantes:
- Actividades de acogida al 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:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. 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. Includes a barcode and the verification code TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==.



- 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 Derecho 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 Derecho

Los Procedimientos del SGIC de la Facultad de Derecho 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 Derecho con los criterios ESG2015, los establecidos por la AAC-DEVA en su programa IMPLANTA y los del programa AUDIT de ANECA son¹:

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
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	PC03_UPO Acceso, admisión, matriculación, gestión de expedientes y tramitación de títulos 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:TDXAAOWRv8orLp9kemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLp9kemS2cg==	PÁGINA 24/40



TDXAAOWRv8orLp9kemS2cg==



3. 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, los 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 Derecho para la implantación del SGIC. El/la Responsable de Calidad de la Facultad de Derecho 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.

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:

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	23/04/2019
	LUCIA ALVARADO HERRERA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 25/40



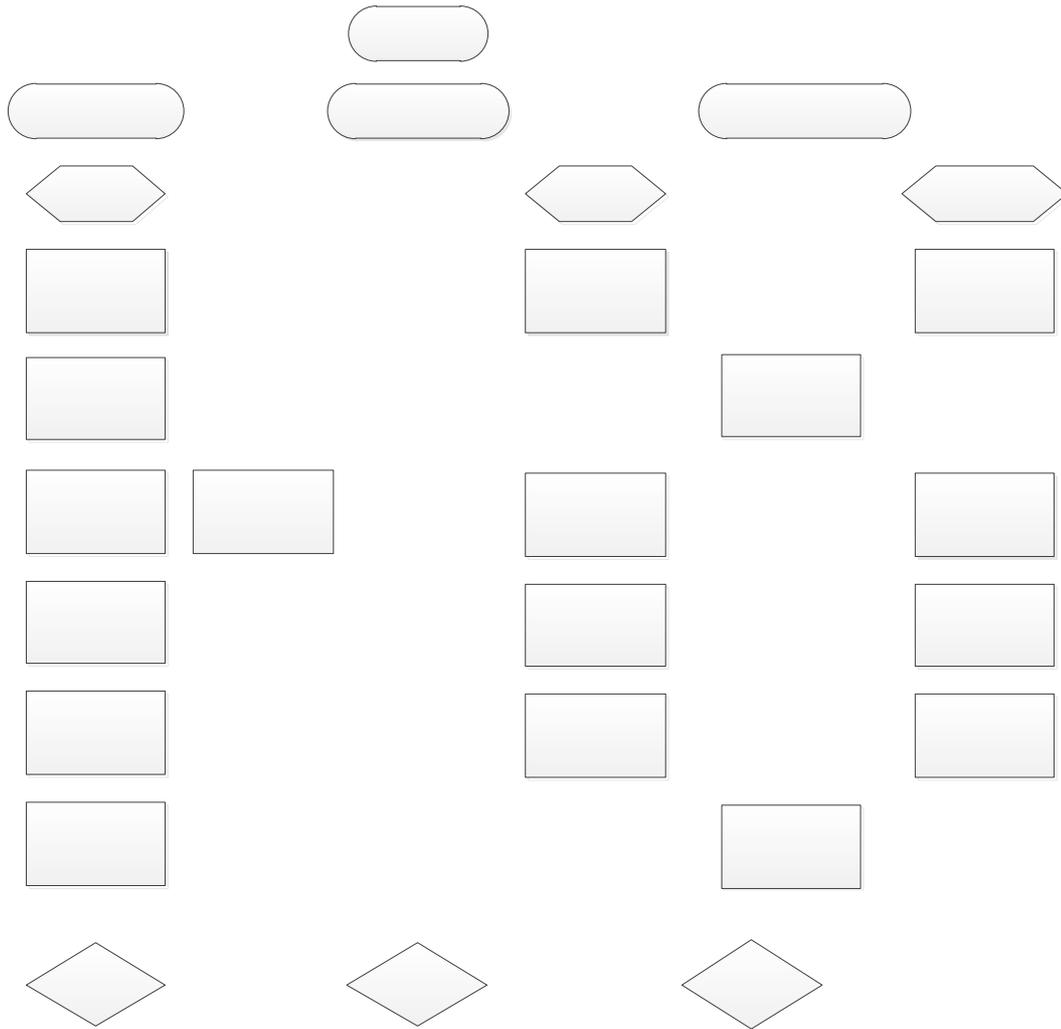


Figura 1.- Estructura para la gestión de la calidad en los Centros y Títulos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Los diferentes órganos se encuentran apoyados de manera directa por las siguientes áreas administrativas: Unidad de Centros (en el caso de títulos de Grado), Área de Postgrado 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:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 26/40



TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==



4.2 Estructura para la Gestión de la Calidad en la Facultad de Derecho: El/la Responsable de Calidad de la Facultad de Derecho

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 Derecho 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 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.

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 27/40





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 Derecho 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 Derecho (CGI-FDER) tiene la siguiente composición:

- Decano/a de la Facultad de Derecho (Presidente de la Comisión)
Responsable de Calidad de la Facultad de Derecho

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. 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 MARIA SERRANO FERNANDEZ and LUCIA ALVARADO HERRERA, date 23/04/2019, and page 28/40. Includes a barcode at the bottom.



- ✚ **Profesores:** Responsables de Calidad de los Títulos de la Facultad de Derecho
- ✚ Un/a representante del **PAS** adscrito a la Unidad de Centros
- ✚ **Estudiante:** Un/a estudiante de una de las Titulaciones de la Facultad
- ✚ **Egresado/a:** Un egresado/a de uno de los Títulos de la Facultad de Derecho

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 Derecho 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.
- ✚ 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 Derecho de los resultados de las encuestas de satisfacción con el Centro y sus títulos por parte de los

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 29/40





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 Derecho 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.
- ✚ Responsabilizarse 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.
- ✚ 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 su Secretario/a. De las sesiones, levanta acta el Secretario/a, 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, El Decano/a 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 y con el Responsable de Calidad del mismo las tareas derivadas del liderazgo en la

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 30/40





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

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	23/04/2019
	LUCIA ALVARADO HERRERA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 31/40
 TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==			



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

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_FD Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés y PA05_FD, Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.

La Comisión se constituirá en su primera reunión, en la cual se nombrará como Secretario/a a un profesor/a de entre los representantes de los sectores del profesorado. 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 Derecho, 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 siguientes:

- ✚ 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.

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	23/04/2019
	LUCIA ALVARADO HERRERA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 32/40





- ✚ 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.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Derecho 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 Derecho 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 su Secretario/a. De las sesiones, levanta acta el/la Secretario/a, que envía a todos los componentes de la misma, que disponen de una semana para proponer correcciones, considerándose aprobada en caso contrario

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ	FECHA	23/04/2019
	LUCIA ALVARADO HERRERA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 33/40
 TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==			



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 Derecho 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 sobre cualquier actuación en relación a los Títulos que se derivase como propuesta de los informes de seguimiento de sus titulaciones.

5 Desarrollo de los ESG 2015 en el SGIC de la Facultad de Derecho

El objeto de este capítulo es explicar cómo el SGIC de la Facultad de Derecho 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_FD "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 Derecho 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 Derecho 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 Derecho. 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 de la Facultad de Derecho da respuesta mediante los siguientes procedimientos:

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqqkemS2cg==	PÁGINA 34/40





PE01-FD "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-FD "Análisis de los resultados del aprendizaje"

PA01-UPO y PA01-FD "Gestión y control de Documentos y Registros"

PA07-FD "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, "De la Calidad 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 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.

Código Seguro de verificación: TDXAOWRv8orLpqqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAOWRv8orLpqqkemS2cg==	PÁGINA 35/40





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.

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

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqqkemS2cg==	PÁGINA 36/40





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.
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.

Código Seguro de verificación: TDXAARv8orLpqqemS2cg==. 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, MARIA SERRANO FERNANDEZ, FECHA, 23/04/2019

Table with 4 columns: ID. FIRMA, firma.upo.es, TDXAARv8orLpqqemS2cg==, PÁGINA, 37/40





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

La Facultad de Derecho 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 y basada en una Política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente. Para ello su máximo/a responsable se compromete al cumplimiento de la política y objetivos de calidad de la Facultad, la cual incluye la política y objetivos de calidad de cada una de sus Titulaciones. Estos objetivos están integrados en la Carta de Servicios de la Facultad, la cual está disponible en la web del Centro. Para la elaboración, aprobación, revisión y mejora de la política y objetivos de calidad de la Facultad de Derecho y de la política y objetivos de calidad de cada uno de sus Títulos se dispone del procedimiento **PE01_FD “Elaboración, revisión y actualización de la política y objetivos de calidad del Centro y sus Títulos”** del SGIC de la Facultad de Derecho. 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 Derecho da respuesta mediante los siguientes procedimientos:

PE02-UPO “Diseño de la oferta formativa de la Universidad”

PC01-FD “Diseño de la oferta formativa del Centro”

PC02-FD “Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos”

PC13-FD “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, al menos, 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

Código Seguro de verificación: TDXAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 38/40





- 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 Facultad de Derecho 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-FD: “Planificación y desarrollo de la enseñanza”).

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 Derecho 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-CC “Gestión de los recursos y servicios que presta el Centro”

PA06-UPO “Gestión de los recursos y servicios externos al Centro”

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqqkemS2cg==	PÁGINA 39/40





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

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 Derecho tiene establecidos los siguientes procedimientos:

- PC03-UPO "Acceso, admisión, matriculación, gestión de expedientes y tramitación de títulos"**
- PC04-FD "Perfil de ingreso y captación de estudiantes"**
- PC05-FD "Orientación académica y profesional al estudiantado"**
- PC06-FD "Planificación y Desarrollo de la Enseñanza"**
- PC07-FD "Evaluación del aprendizaje"**
- PC08-FD "Gestión y Revisión de la movilidad del estudiantado"**
- PC09-FD "Gestión y Revisión de las Prácticas Externas"**
- PA05-FD "Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones"**

6 Anexos

- Anexo I. Mapa de procesos.
- Anexo II. Listado actualizado de indicadores
- Anexo IV. Política de Calidad del Centro

Código Seguro de verificación:TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MARIA SERRANO FERNANDEZ LUCIA ALVARADO HERRERA	FECHA	23/04/2019
ID. FIRMA	firma.upo.es	TDXAAOWRv8orLpqkemS2cg==	PÁGINA 40/40

