

**Índice**


1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Evidencias
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de Flujo

Resumen de ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	12/07/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	12/05/2013	Adecuación al procedimiento PE01 eliminando la evidencia PC14-FD-E02
03	30/01/2015	Revisión del objeto, la normativa, el desarrollo y el diagrama de flujo
00	Curso 2018/2019	Adaptación a procedimiento de Centro, revisión del desarrollo Inclusión de la evidencia E02

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: +Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==. 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	+Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==	PÁGINA 1/6


+Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==

1. **Objeto:** El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Derecho de la Universidad Pablo de Olavide hacen pública la información actualizada relativa a las titulaciones que imparten para el conocimiento de sus grupos de interés.
2. **Ámbito de alcance:** El presente procedimiento es de aplicación a la información relativa a los títulos de Grado de todos los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. También se incluyen los títulos oficiales impartidos en Centros Adscritos.
3. **Documentación de referencias/ Normativa:**
 - ❖ Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
 - ❖ Plan de Comunicación, en el marco de la garantía de la calidad, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
 - ❖ Reglamento de Cartas de Servicios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
 - ❖ Guía para el seguimiento de los títulos oficiales (Grado y Máster) de ACC-DEVA.
 - ❖ Guía para la Renovación de la Acreditación de títulos oficiales (Grado y Máster) de ACC-DEVA
 - ❖ Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
 - ❖ Criterios y directrices del Programa AUDIT, de ANECA, para el diseño, implantación y certificación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC).
 - ❖ Guía para la Certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA – SGCC), de la Agencia Andaluza del Conocimiento/Dirección de Evaluación y Acreditación (AAC/DEVA).

4. **Definiciones:**

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

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

5. **Responsabilidades:**

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

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

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

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

Código Seguro de verificación: +Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==. 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	+Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==	PÁGINA 2/6





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

6. Desarrollo:

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

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

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

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

El/la Responsable de Calidad del Centro recibe de los diferentes servicios administrativos de la Universidad así como del Sistema de Información a la Dirección la información que le corresponda relacionada con los resultados de los títulos. Según el procedimiento "PA06-UPO: Gestión de los Recursos y Servicios externos al Centro", esta información es validada por la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título. Una vez realizado este paso, s el/la Responsable de Calidad del Centro propone, con periodicidad anual -o inferior, ante situaciones de cambio-, al Equipo de Dirección del Centro qué información publicar, a qué grupos de interés ha de ir dirigida y el modo de hacerla pública. El Equipo de Dirección del Centro, oída la Junta de Centro, aprueba la propuesta.

Código Seguro de verificación: +Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==. 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	+Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==	PÁGINA 3/6



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

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

7. Medidas, análisis y mejora continua:

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

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

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

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

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

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

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

8. Evidencias:

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable Custodia	Tiempo de conservación
PC14-FD-E01-XX-XX	Plan de Comunicación del Centro	Papel o Informático	RC	6 años
PC14-FD-E02-XX-XX	Revisión de la información pública disponible	Papel o Informático	RC	6 años
PC14-FD-E03-XX-XX	Acta de la CGICT analizando los indicadores de este	Papel o Informático	Responsable de Calidad del Título	6 años

Código Seguro de verificación: +Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==. 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 +Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==	PÁGINA	4/6




	procedimiento			
--	---------------	--	--	--

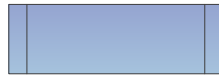
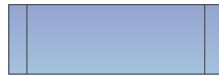
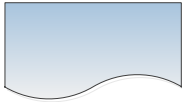
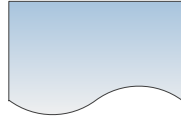
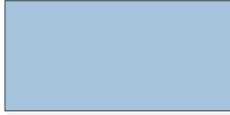
9. Rendición de cuentas

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

10. Diagrama de Flujo

Código Seguro de verificación: +Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==. 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	+Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==	PÁGINA	5/6
 +Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==				



Código Seguro de verificación: +Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==. 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 +Scwe3h6eYjL/9nq8U2MqA==	PÁGINA	6/6

