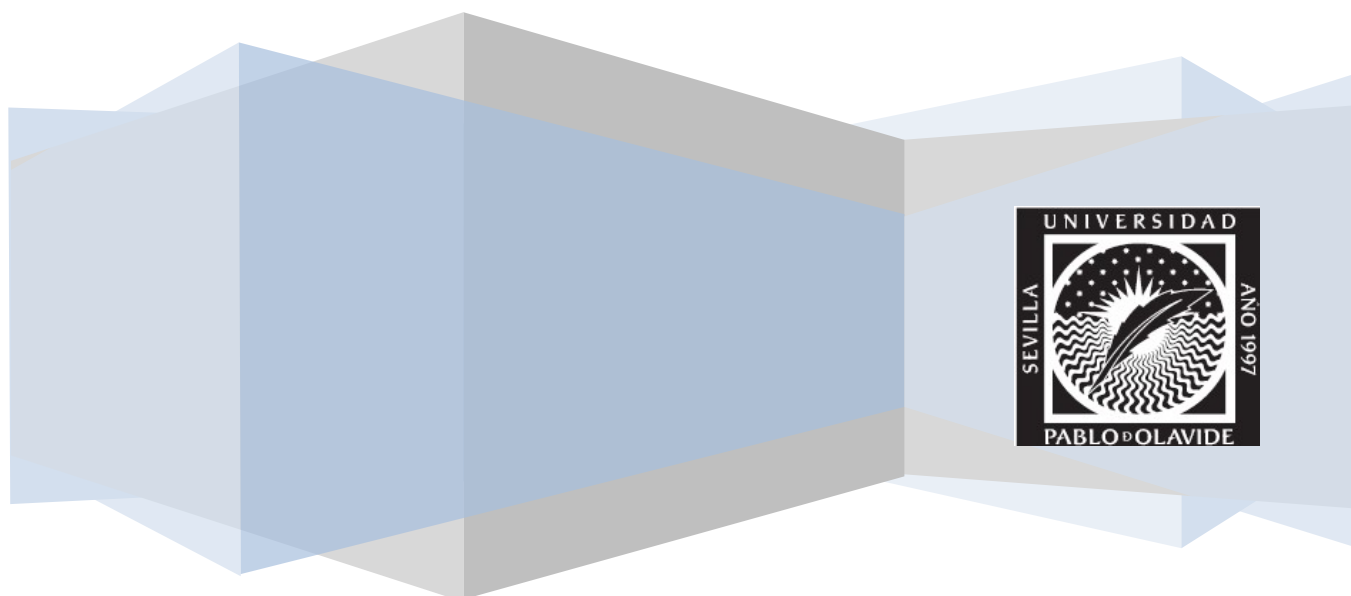



Manual del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Humanidades y sus Títulos

Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla



Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	1/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				

ÍNDICE

Contenido

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	2/46



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

Resumen de revisiones		
Número de edición	Fecha	Motivo de modificación
1.00	12/02/2008	Edición inicial
1.01	11/03/2011	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
1.02	20/11/2014	Revisión género y cargos
2.00	Curso 2017/18	-Reestructuración de los procedimientos del SGIC en institucionales y de Centro - Incorporación de los ESG2015 y del programa IMPLANTA-DEVA - Reestructuración del Manual en un único documento. - Actualización de la composición del Equipo Decanal
2.01	Curso 2019/2020	- Cambio de un Sistema de Garantía a un Sistema de Aseguramiento de la Calidad - Inclusión referencia funciones del Comité de Calidad

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 3/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==




MANUAL DEL SISTEMA DE ASEGURAMIENTO INTERNO DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

Código:
MSAIC-FHUM

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	4/46


mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==

1. Presentación


La Universidad Pablo de Olavide (UPO), de Sevilla, asumiendo las Directrices Europeas para el Aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (*Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area* –ESG-) y lo establecido en materia de Calidad el Título VII de sus Estatutos, considera imprescindible la implantación en los Centros y sus Títulos de un Sistema de Garantía Interna de Calidad, así como de estructuras estables y continuas de Gestión de la Calidad que garanticen la mejora continua de las Titulaciones impartidas en la UPO, el alcance de un nivel de calidad que facilite la acreditación de las Titulaciones oficiales y el mantenimiento de la misma, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio y en el Real Decreto 99/2011 de 28 de enero, por los que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales en lo que respecta a la Garantía de Calidad de los Títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado.

Atendiendo a tales Decretos, la acreditación de una enseñanza de Grado, Máster o Doctorado se articula en torno a diferentes criterios y directrices, constituyendo el criterio de la Garantía de Calidad el eje en el que se apoyan el resto de criterios, según el cual las/os responsables de cualquier Programa Formativo han de acreditar que han establecido algún Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) que les permite planificar la oferta formativa, hacer un seguimiento a su desarrollo, analizar las desviaciones de lo planificado y las áreas susceptibles de mejora, así como definir e implantar, con la participación de todos los agentes implicados, propuestas para la mejora continua del plan de estudios.

Esto supone, de hecho, que las/os responsables de la enseñanza han de demostrar para la verificación y posterior acreditación:

- a) Que existe un sistema de recogida de información, revisión y mejora de:
- ✚ Los objetivos del Plan de Estudios.
 - ✚ Las políticas y procedimientos de admisión.
 - ✚ La planificación de la enseñanza.
 - ✚ El desarrollo de la enseñanza y de la evaluación del estudiantado.
 - ✚ Las acciones para orientar al/a la estudiante.
 - ✚ La dotación de personal académico.
 - ✚ Los recursos y servicios de la enseñanza.
 - ✚ Los resultados del aprendizaje.

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 5/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==			




- b) Que existen procedimientos de consulta que permiten recabar información de las personas egresadas, las/os empleadoras/es y otros grupos sociales relevantes, sobre la inserción profesional de las/os tituladas/os, la formación adquirida en términos de competencias o las necesidades de formación continua.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, lo indicado en el punto 9 del Real Decreto 1393/2007 que establece que el Sistema de Garantía de Calidad (SGC) puede articularse a nivel de Título, de Centro o de Universidad, y el Programa AUDIT de ANECA para el diseño e implantación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC), la UPO decide en 2007, tras consulta a todas/os las/os Responsables de Centros y su respuesta unánime a favor, el diseño e implantación de un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) a nivel de Centro y para los Títulos que en él se imparten. Para ello, el entonces Vicerrectorado de Calidad y Planificación y del Comité de Calidad de la UPO, y asesorado por las/os técnicos del Área de Planificación, Análisis y Calidad y junto a las/os Responsables de Calidad de cada Centro, diseña el *Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad (SAGIC)* de los Centros y los Títulos de la Universidad Pablo de Olavide. Un Sistema Abierto en cuanto constituye el documento marco que ha de ser adaptado a cada Centro atendiendo a sus diferentes particularidades y garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborada por la ANECA y por la entonces AGAE (agencia andaluza de evaluación). La principal finalidad de dicho documento marco fue orientar a las personas que forman parte de los programas formativos (Equipo de Dirección de un Centro, Profesorado, Estudiantado, Gestores, etc.), especialmente a los Responsables de Calidad de los Títulos y a las Comisiones de Garantía Interna de Calidad de los Títulos (CGICT), en la aplicación del SGIC a la realidad cotidiana. El diseño de este SGIC fue evaluado positivamente en 2009 por la ANECA en el marco de la convocatoria del Programa AUDIT y por la entonces AGAE en el marco de la verificación de los Títulos. Su implantación, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UPO en su sesión 45, de 7 de julio de 2008, es tutelada y auditada periódicamente por evaluadores tanto de ANECA como de la Agencia Andaluza con el objeto de certificar la calidad de los Títulos Oficiales que se imparten en la UPO para que tengan validez en todo el Espacio Europeo de Educación Superior.

Teniendo como foco la mejora continua de la implantación del SGIC, y debido al carácter centralizado de muchas de las actividades de gestión que se realizan en la UPO, el Comité de Calidad, en su sesión nº 10, de 7 de noviembre de 2016, aprueba una nueva organización de

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 6/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==			




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.

Tras la aprobación de la versión revisada de los "Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area", en mayo de 2015, ANECA ha analizado las implicaciones de estos cambios en el modelo de evaluación del Programa AUDIT. Como consecuencia de ello, se han incluido aspectos relativos al proceso de aprendizaje que requieren de la participación activa de los estudiantes para su desarrollo. De la misma manera, la Agencia ha revisado el modelo de evaluación del Programa AUDIT con objeto de incluir estos cambios así como las sugerencias de mejora recogidas tras 10 años de implantación de dicho Programa. Igualmente, ha introducido un cambio relevante consistente en la sustitución del término "garantía" por "aseguramiento, tal y como marcan los estándares europeos de Educación Superior.

El documento básico del SAIC implantado en la Facultad de Humanidades y sus Títulos es el Manual del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Humanidades de la UPO (MSAIC-FHUM), del que esta presentación es su prolegómeno, en el que se definen las características generales del Centro y los Títulos que imparte (Capítulo 2); el sistema implantado, los requisitos que atiende, su alcance, las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los procedimientos que lo desarrollan y la manera en la que los Criterios y Directrices para el aseguramiento de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG 2015) están recogidos en el SAIC del Centro y sus Títulos (Capítulo 3); descripción de la Estructura de Gestión de la Calidad del Centro y sus Títulos, identificando a las/os responsables de la Calidad del Centro y de cada uno de sus títulos y el procedimiento llevado a cabo para la elección de dichas/os responsables, y las Comisiones de Garantía Interna de Calidad del Centro y de cada uno de sus títulos y cómo se constituyen (Capítulo 4). El capítulo 5 responde a los ESG2015 recogidos en el Programa AUDIT (base para el diseño inicial e implantación del SAIC de la UPO) y en el programa IMPLANTA-SGCC de la ACC-DEVA (aprobado por su Comité Técnico el 23/10/2017): Información Pública (sección 5.1), Política de aseguramiento de calidad (Sección 5.2), Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos (Sección 5.3), Personal docente e investigador (sección 5.4), Recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado (Sección 5.5) y Gestión de los procesos Enseñanza-Aprendizaje (Sección 5.6). Además, en el Manual de Calidad se incluyen como Anexos (I) las

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	7/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				




evidencias del compromiso de implantación del SGIC, (II) el mapa de procesos, (III) el listado de indicadores y (IV) el listado de evidencias, siempre actualizadas, y (V) la Política de Calidad del Centro.

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

La versión disponible en la página Web institucional debe ser siempre la versión actualizada del SAIC-FHUM 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 Humanidades -de modo corresponsable- consideren conveniente.

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	8/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				

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

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


2.1. Presentación de la Facultad de Humanidades

2.1.1. Historia de la Facultad de Humanidades

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

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 9/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==			



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

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

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 10/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==

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


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

2.1.2. Organigrama de la Facultad de Humanidades

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






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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	11/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				

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


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

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

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

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

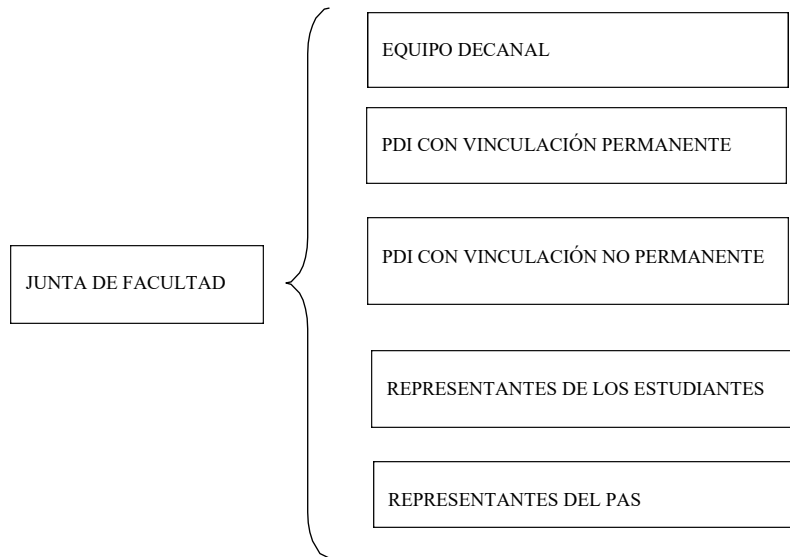
FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	12/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				

2.1.3. Órganos de gobierno

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

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

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



Funciones y competencias:

1. A la Junta de Facultad, como órgano de gobierno, corresponde establecer las líneas generales de actuación del Centro, así como controlar la labor de sus órganos de dirección y gestión.
2. Para el ejercicio de estas funciones, la Junta de Centro ostenta las competencias que le atribuye el artículo 49 de los Estatutos de esta Universidad y cualquier otra que le sea otorgada por las restantes normas aplicables.
3. Especialmente, la Junta de Centro velará por el efectivo conocimiento de las capacidades y necesidades presentes y futuras del Centro, así como de su comunicación a los órganos de gobierno de la Universidad. La evaluación de dichas

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 13/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==



capacidades y necesidades se realizará sobre la base de criterios de calidad y excelencia académica, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas e informes de los Departamentos afectados.

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

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 14/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==

2.1.4. Personal académico y personal de administración y servicios

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

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

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

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 15/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==

2.1.5. Personal académico y personal de administración y servicios

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

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

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

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


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

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

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

De igual manera, los dos Servicios competidos directamente en el apoyo técnico a la implantación, desarrollo y seguimiento del SAIC del Centro y sus Títulos, el Área de

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 16/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==			

Calidad y el Área de Tecnologías de la Información y la Comunicación (de esta última depende el Sistema de Información para la Dirección –SID– que gestionará los datos de seguimiento de las Titulaciones) se encuentran de igual modo plenamente implicados en la tarea de mejora que ahora se planifica, de acuerdo con las competencias establecidas en su organigrama.

2.1.7. Datos de identificación

Los datos de la Facultad de Humanidades son los siguientes:

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

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

CIF: Q9150016E


2.2. Presentación de los títulos de la Facultad de Humanidades

En 2007 comienza en la Facultad de Humanidades el proceso de transformación de las enseñanzas a las nuevas estructuras universitarias siguiendo las directrices del Vicerrectorado de Docencia y convergencia Europea y, en 2008, se presentan a verificación por ANECA-AGAE (actual AAC-DEVA) el Grado en Humanidades (HUM) y el Grado en Traducción e Interpretación (TEI). Ambos grados fueron publicados en el BOE el 5 de enero de 2010. Junto a los dos grados sencillos se diseñó también un itinerario para aquellos estudiantes que querían cursar de forma simultánea el Grado de Humanidades y el grado de Traducción e Interpretación (Inglés). Actualmente, se imparte también el grado en Geografía e Historia cuyo plan de estudio se publicó en el BOE el 11 de noviembre de 2010 y que da la posibilidad a los estudiantes de obtener un Título bilingüe Español-Inglés, además del recientemente creado Doble Grado en Ciencias Ambientales y Geografía e Historia, el cual se ha puesto en marcha en el curso académico 2018-2019 y puede consultarse en el siguiente enlace electrónico:

(<https://www.upo.es/portal/impe/web/contenido/060298d4-6271-11e8-9d2c-3fe5a96f4a88?channel=d3563863-2f47-11de-b088-3fe5a96f4a88>).

El objetivo último del Grado en Humanidades es ofrecer una formación humanística general, que permita a los graduados comprender en su conjunto la sociedad actual e intervenir de manera crítica en ella. Con este fin, el enfoque del Grado en Humanidades es multidisciplinar: incluye perspectivas históricas, artísticas, literarias, geográficas,

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 17/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==			




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

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

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

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.


FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	18/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				

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

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

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	19/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				

en dos lenguas extranjeras; adquirir la capacidad de revisar textos y traducciones; aprender a crear y gestionar bases de datos terminológicas; desarrollar la capacidad de mediar entre personas de diferentes lenguas y culturas; adquirir los conocimientos profesionales básicos sobre el desempeño de las actividades laborales relacionadas con el campo de traducción, la mediación, la interpretación, la edición y corrección de textos, la terminología y la docencia de lenguas modernas.

Las principales salidas profesionales de este grado son las siguientes:


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

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

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

- 1) Consultoría y evaluación de impacto ambiental

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	20/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				




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

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

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

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	21/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				

3. El Sistema de Aseguramiento Interno de la Facultad de Humanidades y sus Títulos


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

3.1. Documentación de referencia





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

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	22/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				



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

3.2. Presentación del SAIC del Centro

Tal y como se ha indicado en la presentación de este Manual, la UPO decide en 2007, tras previa consulta a todas/os las/os Responsables de Centros y su respuesta unánime a favor, el diseño e implantación de un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) a nivel de Centro y para los Títulos que en él se imparten, estableciendo para ello un convenio con ANECA para la participación en el programa AUDIT. El diseño del modelo, marco común para todos los Centros, fue evaluado positivamente en 2009 por la ANECA en el marco de la convocatoria del Programa AUDIT y por la entonces AGAE en el marco de la verificación de los Títulos y el Consejo de Gobierno aprobó su implantación.

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


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

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

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

https://www.upo.es/export/portal/com/hni/portal/fhum/oferta_academica/GT/e/i/reforme_final_renovacion_GTe/i/469186706086_informe_final_para_la_renovacion769xn_del_grado_en_tei_emitido_por_la_deva.pdf

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	23/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				

 Grado en Humanidades (19 de julio de 2016):https://www.upo.es/portal/portal/com/informacion/academicas/SGIC/informe_final_renovacion_GHUM/Informe_final_renovacion_GHUM/Informe_final_para_la_renovacion_799m_del_grado_en_humanidades_emitido_por_la_dcaa.pdf Grado en Geografía e Historia (18 de mayo de 2017):https://www.upo.es/portal/portal/com/informacion/academicas/SGIC/informe_final_renovacion_GGeh/Informe_final_renovacion_GGeh/Informe_final_para_la_renovacion_799m_del_grado_en_geografia_e_historia_emitido_por_la_dcaa_mayo_2017.pdf

Con objeto de mejorar la implantación y gestión del SGIC, el Comité de Calidad decide en su sesión nº 10, de 7 de noviembre de 2016, modificar sustancialmente la gestión de los procedimientos del SGIC, no el contenido de los mismos, estableciendo Procedimientos institucionales (Procedimientos-UPO) gestionados fundamentalmente por la Universidad y Procedimientos de Centro, gestionados por el Centro de manera autónoma o coordinado con la Universidad. Como consecuencia de esta decisión, se decide la elaboración de un Manual del SGIC de la UPO que explica de manera general la estructura del mismo y que se publica en la web institucional (<https://www.upo.es/calidad/garantia-interna-calidad/>) y la revisión completa del Manual de Calidad de cada Centro. Esta nueva organización se implanta en el Centro entre los cursos 2017-2018 y 2019-2020, según la organización establecida en el Mapa de Procesos (Anexo 2), incluyéndose nuevas modificaciones como el cambio de la palabra "Garantía" por la de "Aseguramiento" en ambos Manuales.


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

3.3. Objetivos del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la Facultad de Humanidades y sus Títulos

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portalfirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 24/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==

Con ello la Facultad de Humanidades pretende:

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

Según los dichos criterios y directrices las instituciones deben acreditar, literalmente (tomado de la traducción al castellano de los ESG realizada por ANECA y publicada en <http://www.aneca.es/Actividad-internacional/Documentos-internacionales-de-referencia/Criterios-y-estandares>):

Criterio 1.1 Política de aseguramiento de calidad

Las instituciones deben tener una política pública de aseguramiento de la calidad que forme parte de su gestión estratégica. Los grupos de interés internos deben desarrollar e implantar esta política mediante estructuras y procesos adecuados, implicando a los grupos de interés externos.

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 refleje este enfoque centrado en el estudiante.

Criterio 1.4 Admisión, evolución, reconocimiento y certificación de los estudiantes

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	25/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				



Las instituciones deben aplicar de manera consistente normas preestablecidas y públicas que abarquen todas las fases del "ciclo de vida" de los estudiantes, por ejemplo, admisión, progreso, reconocimiento y certificación de los estudiantes.

Criterio 1.5 Personal docente

Las instituciones deben asegurar la competencia de sus profesores. Asimismo, deben utilizar procesos justos y transparentes para la contratación y el desarrollo de su personal.

Criterio 1.6 Recursos para el aprendizaje y apoyo a los estudiantes

Las instituciones deben contar con una financiación suficiente para desarrollar las actividades de enseñanza y aprendizaje y asegurarse de que se ofrece a los estudiantes apoyo y recursos para el aprendizaje suficientes y fácilmente accesibles.

Criterio 1.7. Gestión de la información

Las instituciones deben asegurarse de que recopilan, analizan y usan la información pertinente para la gestión eficaz de sus programas y otras actividades.

Criterio 1.8. Información pública

Las instituciones deben publicar información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas.

Criterio 1.9. Seguimiento continuo y evaluación periódica de los programas

Las instituciones deben hacer un seguimiento y una evaluación periódica de sus programas para garantizar que logran sus objetivos y responden a las necesidades de los estudiantes y de la sociedad. 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 SAIC de la Facultad de Humanidades y sus Títulos contempla, como mínimo, los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

- a) Diseño de la oferta formativa:

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 26/46




mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==



- ✚ Definición de la política y objetivos de calidad del Centro y sus Títulos.
 - ✚ Definición y aprobación de programas formativos.
 - ✚ Criterios de admisión de estudiantes.
 - ✚ Planificación de la oferta formativa.
 - ✚ Criterios para la eventual suspensión del título.
- b) Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a las/os estudiantes:
- ✚ Actividades de acogida al/a la estudiante y apoyo al aprendizaje.
 - ✚ Desarrollo de la oferta formativa.
 - ✚ Metodología de enseñanza-aprendizaje.
 - ✚ Evaluación del aprendizaje.
 - ✚ Prácticas externas y movilidad de los estudiantes.
 - ✚ Orientación académica y profesional.
 - ✚ Evaluación y mejora de la oferta formativa.
 - ✚ Despliegue de las acciones de mejora de los problemas detectados.
 - ✚ Gestión de las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.
 - ✚ Gestión de expedientes y tramitación de títulos.
- c) Personal académico y de apoyo a la docencia.
- ✚ Acceso, formación, evaluación, promoción, reconocimiento y apoyo a la docencia.
- d) Recursos materiales y servicios:
- ✚ Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios, espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos.
 - ✚ Política de contratación, evaluación, certificación y formación para la calidad del Personal de Administración y Servicios.
- e) Resultados:
- ✚ Medición, análisis y utilización de resultados:
 - Académicos.
 - De inserción laboral.
 - De satisfacción de los diferentes grupos de interés.
- f) Información pública y rendición de cuentas:
- ✚ Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria a través de un Plan de Comunicación Institucional de la Facultad de Humanidades que incluye la rendición de cuentas.

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	27/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==

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

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

Criterio DEVA	Criterio ESG 2015	Diretriz 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:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA ESTHER ATENCIA GIL OLGA CRUZ MOYA	FECHA	28/10/2020
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 28/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==

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

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


4.1. Estructura para la gestión de la Calidad en la UPO

El máximo órgano en la Estructura de Gestión de la Calidad de la UPO es el Comité de Calidad, órgano delegado del Consejo de Gobierno, que es quien aprueba su composición y Reglamento. El Comité de Calidad está presidido por el Rector o persona en quien delegue, que debe ser miembro del Consejo de Dirección en calidad de Vicerrector/a o Delegado/a del Rector. Sus componentes, designados por nombramiento rectoral, aseguran la representatividad de todos los sectores de la Universidad. Las funciones del Comité de Calidad de la UPO vienen recogidas en el Capítulo II, Título III del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Consejo de Gobierno de la Universidad Pablo de Olavide (BUPO 5/2015 del 25 de mayo de 2015) [<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/calidad/documentos/Comite-Calidad-Reglamento-Consejo-Gobierno.pdf>].

Para el diseño e implantación del SAIC de Centros y sus Títulos, el Comité de Calidad se apoya en la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros, órgano consultivo, constituido por el máximo órgano responsable de Calidad en la UPO, las/os Responsables de Calidad de cada Centro, el/la Presidente del Consejo de Estudiantes y un/a Representante del Área administrativa con competencias en Calidad. En el seno de esta Comisión se realizan las propuestas de mejora de los SAIC de los Centros y sus Títulos (procedimientos, indicadores, evidencias, estructura del SGIC, etc.) que deberán ser aprobadas en último término por el Comité de Calidad. De todas las decisiones del Comité de Calidad se rinde cuentas ante el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Dentro de cada Centro se establece una estructura interna para la Gestión de la Calidad liderada por el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades para la implantación del SGIC. El/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades forma parte del equipo directivo del mismo. Esta estructura interna se basa en una Comisión de Garantía Interna del Centro y en Comisiones de Garantía Interna de Calidad de cada Título dándose un margen de libertad a los Centros para la organización de esta estructura en función del número de títulos que gestionen. En cualquier caso, los Centros han de asegurar que en estas comisiones están

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	29/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				

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:

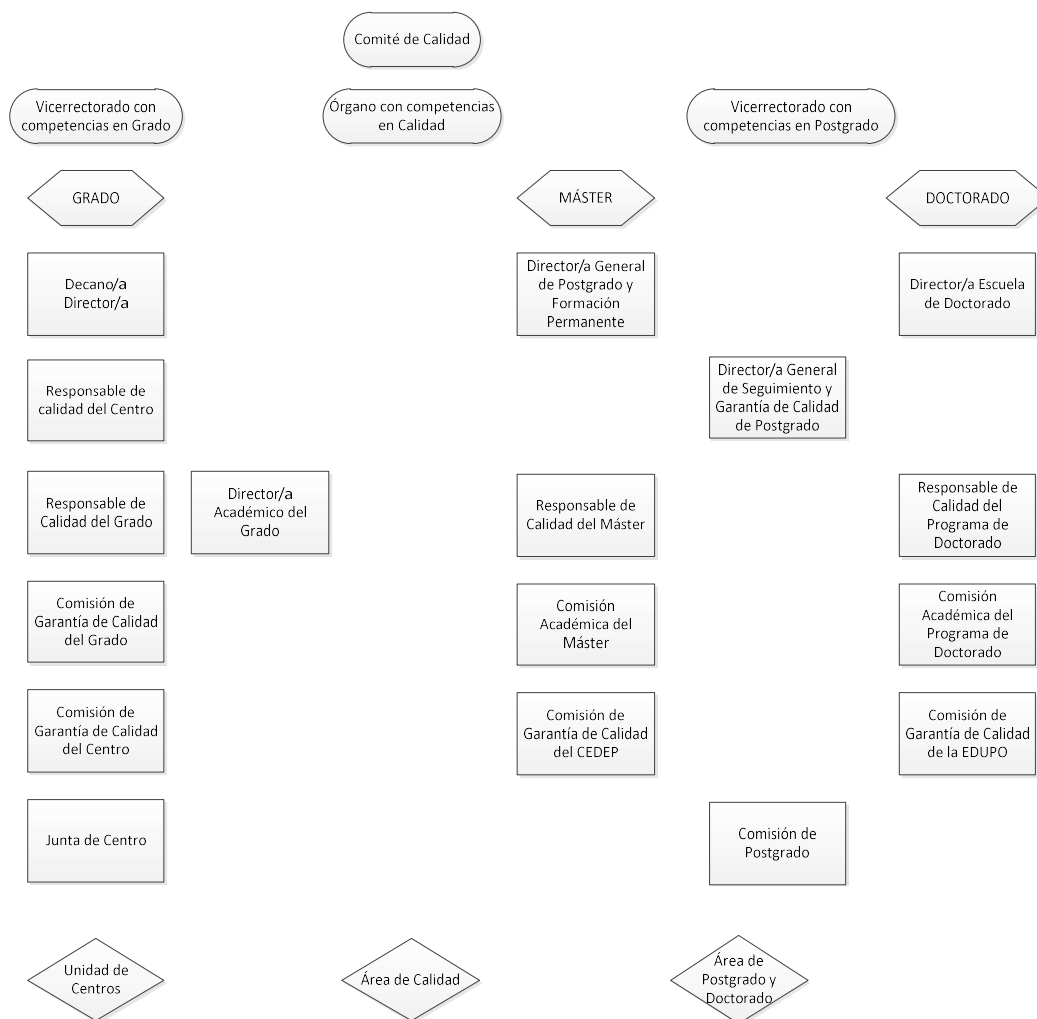


Figura 1.- Estructura para la gestión de la calidad en los Centros y Títulos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Los diferentes órganos se encuentran apoyados de manera directa por las siguientes áreas administrativas: Área de Calidad (con carácter transversal), Unidad de Centros (en el caso de títulos de Grado) y Área de Postgrado y Doctorado (en el caso de títulos de Máster, Títulos Propios y Programas de Doctorado). Los máximos órganos responsables del SAIC 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:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	30/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==


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

Para ayudar al máximo Responsable de un Centro en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SAIC 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 SAIC del Centro y sus Títulos, transmitiéndole el deber a dichas personas con respecto al cumplimiento de su responsabilidad tanto en la implantación del SAIC del Centro y sus Títulos como en todos los procesos de calidad, seguimiento, control y mejora derivados de su desarrollo. Y ello tanto para el personal docente e investigador y personal de servicios y administración como para los estudiantes.

Igualmente, el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades comparte con el máximo Responsable del mismo el liderazgo en el Plan de Comunicación para la Calidad del Centro, tanto en lo que se refiere a la difusión interna dentro de la institución de una cultura de la Calidad como al rendimiento de cuentas público de los resultados de las Titulaciones y otros aspectos considerados en el SAIC 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 SAIC del Centro y sus Títulos y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad del Centro.

Asimismo, el máximo Responsable de un Centro y, en su representación, el/la Responsable de Calidad del mismo, mantiene abierta una invitación dirigida a todas las personas del Centro, y en especial a los/las Responsables de Calidad de los Títulos, para que realicen propuestas de mejora, las cuales son estudiadas y, en su caso, aprobadas, por la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de los servicios ofertados por el Centro. Para este último cometido, garantiza la

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	31/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				

existencia y uso eficaz de un buzón de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones (buzón IRSF) para la mejora, accesible en la página Web del Centro.

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

- ✚ Asegurarse de que en la web del Centro se encuentra publicada una versión actualizada del SAIC del Centro y sus Títulos.
- ✚ Asegurarse de que se documentan y evidencian los diferentes procesos del SAIC del Centro y sus Títulos.
- ✚ Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SAIC del Centro y sus Títulos.
- ✚ Informar al Equipo Decanal/Directivo del Centro sobre el desempeño del SAIC del Centro y sus Títulos y de cualquier necesidad de mejora.
- ✚ Informar al Responsable de Calidad de cada Título del Centro del contenido de las sesiones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros, transmitiéndoles las directrices del Consejo de Dirección y del Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide en materia de Garantía de Calidad.
- ✚ Informar al Responsable de Calidad del Título sobre la política y los objetivos de calidad del Centro.
- ✚ Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles del Centro.
- ✚ Analizar y dar respuesta a las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones que llegan a través del buzón electrónico del Centro según lo estipulado en el correspondiente Reglamento.
- ✚ Ser reconocido miembro nato de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, presidida por el máximo órgano con competencias en Calidad de la UPO.

4.3. La Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	32/46



en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC del Centro y sus Títulos, actuando, además, como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

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

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

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

Las competencias atribuidas a la CGIC del Centro son las siguientes:

- ✚ Elaborar el SAIC del Centro y sus Títulos y sus correspondientes ediciones atendiendo a las directrices del Comité de Calidad.
- ✚ Verificar la planificación del SGIC del Centro y sus Títulos, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual de Calidad, de la Política y Objetivos de Calidad del Centro y de los requisitos contemplados en las guías de evaluación de las agencias externas.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades sobre las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones recibidas en el buzón electrónico del Centro.
- ✚ Elaborar una propuesta de Objetivos de Calidad del Centro y sus Títulos y realizar un seguimiento anual de su grado de ejecución.
- ✚ Realizar el seguimiento de los procesos que le correspondan a través de los indicadores asociados a los mismos.

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 33/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==


- ✚ Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del SAIC 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 SAIC llevadas a cabo por la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título del Centro.
- ✚ Proponer a la Junta de Centro las modificaciones de los programas formativos derivadas de los seguimientos llevados a cabo por las Comisiones de Garantía Interna de Calidad de los Títulos.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades de los resultados de las encuestas de satisfacción con el Centro y sus títulos por parte de los diferentes grupos de interés y proponer criterios para la consideración de propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades del contenido de las sesiones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros, transmitiendo las directrices del Consejo de Dirección y del Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide.

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

- ✚ Responsabilizarse del Plan Estratégico del Centro (de su diseño, de la planificación de su desarrollo, seguimiento, revisión y evaluación) y de los Objetivos de Mejora del Centro (de su propuesta, de la planificación de su desarrollo y seguimiento, de su evaluación) establecidos en el Contrato-Programa para la financiación condicionada a objetivos que el Centro firmará anualmente con el Consejo de Dirección, sin perjuicio de las competencias del Decano/a y de la Junta de Centro. La responsabilidad de dicha acción recaerá en el Responsable de Calidad del Centro y de la Comisión para la elaboración del Plan Estratégico del Centro.
- ✚ Realizar un seguimiento anual de la Carta de Servicios del Centro.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de un Centro se reúne, al menos, con una periodicidad semestral, tras ser convocada por el/la Responsable de Calidad. De las sesiones,

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 34/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==			

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

4.4. La estructura de gestión de Calidad de los Títulos


A propuesta de la Junta de Centro en el caso de los títulos oficiales de Grado, se nombra a un/a Responsable de Calidad de cada Título y una Comisión de Garantía Interna de Calidad para cada Título dando cumplimiento a la normativa vigente.

4.5. Responsable de Calidad del Título


Para velar por el cumplimiento de los objetivos y política de calidad de un título concreto, se nombra un/a Responsable de Calidad en cada Título entre el profesorado que imparte docencia en dicho título y que preferiblemente, aunque no obligatoriamente, haya participado en la Comisión responsable de la elaboración del plan de estudios del título. El cometido esencial del Responsable de Calidad del Título es velar por el desarrollo, seguimiento, mejora y modificación del Título, liderando la realización de los informes periódicos correspondientes, los cuales elevará a la CGIC del Centro.

El/la Responsable de Calidad de un Título comparte con el máximo Responsable del Centro, el/la DAG y con el Responsable de Calidad del mismo las tareas derivadas del liderazgo en la gestión de la calidad del Título en lo que se refiere al rendimiento de cuentas público de los resultados de la Titulación de la que es responsable y otros aspectos considerados en el SAIC 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 SAIC del Centro y sus Títulos.

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 35/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==			

- ✚ Ser informado por el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades sobre la política y objetivos de calidad del Centro.
- ✚ Ser informado/a por el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades del contenido de las sesiones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros, transmitiendo las directrices del Consejo de Dirección y del Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide.
- ✚ Informar al Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades sobre el desempeño del SAIC 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 SAIC del Centro y sus Títulos, actuando, además, como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título de Grado es propuesta por el Equipo de Dirección y es nombrada por la Junta de Centro. Su composición será la siguiente:

Comisión Titular:

- ✚ Presidente/a: El/la Responsable de Calidad del Título.
- ✚ Director/a académica del Grado.
- ✚ Un/a representante de distintos sectores del profesorado, elegidos por la Junta de Centro a propuesta de los concernidos.
- ✚ Un/a representante del alumnado de la titulación a la que se refiere la Comisión.

Comisión Suplente:

- ✚ Un/a profesor/a suplente que imparta docencia en la titulación a la que está referida la Comisión.
- ✚ Un/a representante suplente del alumnado de la titulación a la que se refiere la Comisión.

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	36/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==



Con dicha composición, tanto el profesorado como el alumnado participan de forma directa en el SAIC del Centro. Otros sectores y agentes externos participan en esta Comisión a través de los procedimientos del Manual de Procedimientos PA07-FHUM: "Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés" y PA05-FHUM: "Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones".

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

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

- ✚ Responsabilizarse de la elaboración del punto 9 del Programa VERIFICA, esto es, de comunicar a la Agencia Externa de Evaluación competente en toda solicitud que se curse, el Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro y sus Títulos, colaborando estrechamente con la Comisión encargada de la elaboración del Plan de Estudios del Título del que forma parte.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad del Título de los resultados del programa formativo de la titulación y de la satisfacción de sus grupos de interés.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad del Título sobre la política y los objetivos de calidad del Centro para, a su vez, difundir esa información entre las personas que participan en el Título al que pertenece.
- ✚ Elaborar una propuesta de objetivos de calidad del Título y realizar el seguimiento anual de su grado de ejecución.
- ✚ Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos relacionados con el Título a través de los indicadores asociados a los mismos.
- ✚ Proponer a la CGIC del Centro modificaciones de los programas formativos derivadas de sus seguimientos.
- ✚ Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de los seguimientos de los cuales es responsable.
- ✚ Elaborar propuestas de mejoras del Título del que forman parte.
- ✚ Apoyar las campañas de recogida de encuestas de la satisfacción de los grupos de interés con el Título del que forman parte.

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	37/46




mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==

- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades de los resultados obtenidos por otros Títulos del Centro y proponer criterios para la consideración de propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.
- ✚ Ser informada por el/la Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades del contenido de las sesiones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros, transmitiendo las directrices del Consejo de Dirección y del Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide en materia de Garantía de Calidad a las personas que participan en ese programa formativo.
- ✚ Ser informada por el/la máximo Responsable del Centro de las directrices del Vicerrectorado/s con competencias en Docencia de Grado y de Postgrado.
- ✚ Responsabilizarse de articular los objetivos y política de calidad del Título.
- ✚ Analizar los informes del Título elaborados por el Área de Calidad y el resto de las unidades administrativas.

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de un Título se reúne, al menos, con una periodicidad semestral, tras ser convocada por el/la Responsable de Calidad del Título. De las sesiones, levanta acta el/la Responsable, que envía a todos los componentes de la misma, que disponen de una semana para proponer correcciones, considerándose aprobada en caso contrario.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título informa a través del Responsable de Calidad del Título de todas sus actuaciones relativas al seguimiento del Título al Responsable de Calidad de la Facultad de Humanidades el cual, a su vez, informa puntualmente a la Junta de Centro o a la Comisión de Postgrado. La Junta de Centro es quien decide cualquier actuación en relación a los Títulos que se derivase como propuesta de los informes de seguimiento de sus titulaciones.

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	38/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				

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

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

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

5.1. Información pública

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

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


5.2. Política de aseguramiento de calidad

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

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

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 39/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==			



PE05-UPO "Auditoría Interna"

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

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

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

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

5.2.1. Definición de Política de Calidad

Se define como Política de Calidad el conjunto de acciones y estrategias encaminadas a la implantación de una cultura basada en la mejora continua a partir del análisis de la información obtenida a través de un Sistema de Aseguramiento de la Calidad implantado formalmente en la institución con el objetivo último de satisfacer a los usuarios y rendir cuentas a la sociedad.

5.2.2. Política de Calidad de la UPO

La Política de Calidad de la UPO se concreta en el Título VII de sus Estatutos y en todos los artículos contenidos en el mismo:

Artículo 175. Calidad del servicio público universitario.

1. La calidad es objetivo prioritario en el funcionamiento de todos los servicios que presta la Universidad. A tal efecto, la Universidad procurará el mayor aprovechamiento de los recursos, la máxima eficacia en la gestión y la excelencia en su actividad docente e investigadora, garantizando la transparencia en la actuación, la coordinación de órganos y funciones y la competitividad de su oferta educativa.

2. Todos los órganos, Centros, Departamentos, así como las Áreas y Unidades administrativas y los servicios, adoptarán, en el marco de las disposiciones previstas en los presentes Estatutos y dentro de sus respectivas competencias, las medidas necesarias para fomentar la calidad del servicio público universitario. 3. Asimismo todos los órganos, Centros, Departamentos, así como las Áreas y Unidades administrativas y los servicios, están obligados a colaborar con los procedimientos de mejora, control y evaluación de la calidad, debiendo ajustar su actuación a las directrices marcadas por los órganos universitarios competentes en esta materia.

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	40/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==



Artículo 176. Evaluación externa.

1. Todas las actividades de la Universidad son susceptibles de evaluación externa.
2. Las evaluaciones serán realizadas por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, el órgano de evaluación que determine la Comunidad Autónoma de Andalucía y cualquier otro órgano de evaluación acreditado en el Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

Artículo 177. Evaluación, certificación y acreditación interna.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior y con el fin de garantizar los objetivos de calidad, los servicios universitarios estarán sometidos a un régimen propio de evaluación, certificación y acreditación, que comprenderá:

- a) Las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, a todos los efectos previstos legalmente.
- b) Las enseñanzas conducentes a la obtención de diplomas y títulos propios de la Universidad.
- c) Las actividades docentes, investigadoras y de gestión del profesorado universitario.
- d) Las actividades, programas, servicios y gestión de los centros e instituciones de educación superior.
- e) Cualquier otra actividad o programa que pueda realizarse como consecuencia del fomento de la calidad de la docencia y de la investigación por parte de las Administraciones Públicas.


Artículo 178. Control interno de la calidad.

1. La estructura de promoción y garantía de la calidad de la Universidad contará con un Comité de Calidad, una Unidad Técnica de Calidad, Comisiones de Calidad de Centro, Comisiones de Calidad de Departamentos y Comisiones de Calidad de Área o Unidad de Gestión.
2. En todas las estructuras de la calidad se asegurará la representación y participación de los distintos sectores de la comunidad universitaria. El reglamento de organización, estructura y funcionamiento de los órganos de Calidad de la Universidad será aprobado por el Consejo de Gobierno.

Artículo 179. Certificación de la calidad.

1. La evaluación positiva, externa o interna, del estándar de calidad de una actividad universitaria mediante la correspondiente certificación llevará aparejada la asignación de los incentivos económicos o de otra índole que sean establecidos.
2. La Universidad adoptará las medidas necesarias para dar a conocer a la sociedad el nivel de calidad de sus distintas actividades.

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	41/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				

Artículo 180. Comité de Calidad.

El Comité de Calidad, como órgano delegado del Consejo de Gobierno, tiene como principal objetivo la planificación anual de las líneas generales de actuación en materia de calidad y la coordinación e implicación de la comunidad universitaria en la mejora de la calidad de todas las actuaciones de la Universidad. Sus competencias se establecerán en el Reglamento de organización, estructura y funcionamiento previsto en el artículo 178.

Artículo 181. Unidad Técnica de Calidad.





1. La Unidad Técnica de Calidad es un órgano técnico al servicio de la comunidad universitaria, cuyas funciones básicas son proporcionar los datos y la información precisa para la adopción de decisiones que corresponden al Comité de Calidad y a los órganos de gobierno, elevar propuestas al Comité de Calidad y ejecutar las directrices generales de actuación que establezca el Comité.

2. En especial corresponderá a la Unidad Técnica de Calidad el asesoramiento, la supervisión y el apoyo a las actividades de control, evaluación y corrección, estímulo e incentivo para la mejora, en todos los ámbitos universitarios, así como la coordinación de las actividades de evaluación que se desarrollen tanto por iniciativa de la propia Universidad como por órganos externos a ésta.


Artículo 182. Líneas básicas para el impulso de la calidad.

La Universidad se marcará como líneas básicas para el impulso de la calidad el fomento de los planes tendentes a la articulación del estudio simultáneo de titulaciones, la adaptación de los planes de estudios a las demandas de la sociedad, el dominio por profesores, estudiantes y gestores de, al menos, un segundo idioma, y la transversalidad en la oferta de los estudios oficiales y propios, así como la implementación de nuevos sistemas y métodos docentes.

Esta Política de Calidad general tiene su concreción en varios ejes estratégicos que pretenden:

-  Contribuir a la implantación de una cultura basada en el análisis de resultados y mejora continua en todas las actividades de la UPO.
-  Posicionar a la UPO como referente en cuanto a la rendición de cuentas a la sociedad fomentando la información pública y los datos en abierto.
-  Implantar SAIC 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.

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	42/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				

Posicionar a la UPO, a través de la mejora de todas sus actividades, particularmente por sus Titulaciones, como una de las mejores Universidades a nivel autonómico, nacional e internacional.

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

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

5.3. Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos

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

- PE02-UPO: "Diseño de la oferta formativa de la Universidad"**
- PC01-FHUM: "Diseño de la oferta formativa del Centro"**
- PC02-FHUM: "Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos"**
- PC13-FHUM: "Suspensión del título"**

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020	
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	43/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==

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

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

5.4. Personal docente e investigador.

Para satisfacer este criterio el SAIC de la Facultad tiene establecidos los siguientes procedimientos institucionales:

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

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

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

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 44/46



mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==

programa formativo. Para satisfacer este criterio el SAIC de la Facultad de Humanidades tiene establecidos los siguientes procedimientos:

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

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

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

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

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


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

5.6. Gestión de los procesos Enseñanza-Aprendizaje

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

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA	FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL		
	OLGA CRUZ MOYA		
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA 45/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==			




- PC04-FHUM: "Perfil de ingreso y captación de estudiantes"**
- PC05-FHUM: "Orientación académica y profesional al estudiantado"**
- PC06-FHUM: "Planificación y Desarrollo de la Enseñanza"**
- PC07-FHUM: "Evaluación del aprendizaje"**
- PC08-FHUM: "Gestión y Revisión de la movilidad del estudiantado"**
- PC09-FHUM: "Gestión y Revisión de las Prácticas Externas"**
- PA05-FHUM: "Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones"**

6. Anexos

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

Código Seguro de verificación:mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	ROSARIO MORENO SOLDEVILA		FECHA	28/10/2020
	ESTHER ATENCIA GIL			
	OLGA CRUZ MOYA			
ID. FIRMA	firma.upo.es	mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==	PÁGINA	46/46
 mH21dZx42dZpLBoxdtBQkw==				