



ACTA DE LA REUNIÓN VIRTUAL DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 19 DE JUNIO DE 2024

En la Universidad Pablo de Olavide, a las 8 horas del día 19 de junio de 2024, bajo la presidencia de D.^a María Losada Friend, como Decana de la Facultad de Humanidades, acompañada del Vicedecano de Calidad, D. Ricardo Iglesias Pascual, se convoca de forma virtual la Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Facultad con el siguiente orden del día:

1. Aprobación, si procede, de los informes de los siguientes procedimientos para el SAIC del centro:

- PE01 – FHUM. Elaboración, revisión y actualización de la política y los objetivos de calidad.
- PE04 -FHUM. Medición, análisis y mejora continua.
- PC01 – FHUM. Diseño de la oferta formativa de la facultad de humanidades.
- PC02 – FHUM. Revisión y mejora de los programas formativos.
- PA07 – FHUM. Satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés.

Tras haberse concedido un plazo de 24 horas para realizar todas aquellas apreciaciones oportunas, y no haberse declarado ningún otro miembro de la Comisión al respecto, se aprueba de modo definitivo los puntos enumerados en la convocatoria.

Código Seguro De Verificación	0g6TFAl1+sr7TBinVTzgLQ==	Fecha	17/10/2024
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Ricardo Iglesias Pascual		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/0g6TFAl1+sr7TBinVTzgLQ==	Página	1/2





ACTA DE LA REUNIÓN VIRTUAL DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 19 DE JUNIO DE 2024

Personas convocadas y asistentes:

- D^a. María Losada Friend. Decana de la Facultad de Humanidades.
- D. Ricardo Iglesias Pascual. Vicedecano de Calidad de la Facultad de Humanidades.
- D^a. Olga Cruz Moya. Representante Profesorado en la CGIC.
- D. Daniel Nisa Cáceres. Responsable de Calidad del Grado en Traducción e Interpretación.
- D^a. Rocío Gordillo Hervás. Responsable de Calidad del Grado en Geografía e Historia.
- D. José Miguel Escribano Páez. Responsable de Calidad del Grado en Humanidades.
- D^a. Carmen Prieto Aragón. Representante del PTGAS
- D. Miguel Cisneros Perales. Representante de egresados
- D^a. Nerea Quesada Valdivia. Representante del alumnado

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión el 20 de junio de 2024 a las 10:00 horas.

Fdo. Prof. Dr. Ricardo Iglesias Pascual

Vicedecano de Calidad de la Facultad de Humanidades

Código Seguro De Verificación	0g6TFAl1+sr7TBinVTzgLQ==	Fecha	17/10/2024
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		
Firmado Por	Ricardo Iglesias Pascual		
Url De Verificación	https://portafirmas.upo.es/verifirma/code/0g6TFAl1+sr7TBinVTzgLQ==	Página	2/2





Índice

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

Elaborado por:	Revisado por:
D. Ricardo Iglesias Pascual (Vicedecano de Calidad de la Facultad de Humanidades)	D. ^a Araceli Romero Mendivil (Directora del Área de Planificación Académica, Titulaciones Oficiales y Calidad)
Aprobado por:	
D. ^a María Losada Friend (Decana de la Facultad de Humanidades)	

Resumen de ediciones:

Número de Edición	Fecha	Motivo de la modificación
1.00	12/02/2008	Edición inicial
1.01	20/05/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
1.02	30/06/2014	Revisión cargos, responsabilidades y desarrollo
2.00	Curso 2019/2020	Recodificación del procedimiento pasando de PA09 a PA07 y clasificación como procedimiento de Centro Revisión del desarrollo Inclusión de la evidencia PC07-CEM-CT-06 (antigua PA05- CEM-CT-E03) y PC07-CEM-CT-07. Desagregación evidencias por grupos de interés y recodificación de evidencias Revisión de los cuestionarios Revisión de la normativa Modificación del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) por Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) Cambio del sistema de codificación de evidencias e indicadores para su adaptación a la nueva aplicación informática de gestión del SAIC



3.00

Curso 2023/2024

Adaptación a la nueva legislación y a los criterios programa AUDIT (ANECA) y programa IMPLANTA (ACCUA)

1. Objetivo

El objeto del presente procedimiento es definir cómo la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla garantiza que se mide y analiza la satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés, lo que se utiliza para la toma de decisiones que conduzcan a la mejora de las enseñanzas impartidas.

2. Ámbito de alcance

A todos los grupos de interés de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

3. Documentación de referencia normativa

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- REGLAMENTO (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Guía del Modelo AUDIT. Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad, de ANECA.
- Guía para la Certificación y seguimiento de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA - SGCC), de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA).
- Guía para la Renovación de la Acreditación de los Títulos Universitarios de Grado, Máster Universitario y Doctorado de Andalucía, de la Agencia Andaluza del Conocimiento/Dirección de Evaluación y Acreditación (ACCUA).
- Instrucción del Órgano de Dirección con competencias en Calidad para la Gestión de las Encuestas de Satisfacción de los grupos de interés de los Títulos y Centros, de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- Manual del SAIC de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.



4. Definiciones

Grupos de interés. Toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Entre ellos se pueden distinguir: Personal Docente e Investigador (PDI), Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS), estudiantes, egresados/as, empleadores/as y sociedad en general.

5. Responsabilidades

Órgano de Dirección con competencias en Calidad. Diseñar y proponer las modificaciones de los cuestionarios de satisfacción de los grupos de interés (estudiantes, PDI, PTGAS y egresados). Diseñar y proponer las modificaciones de los cuestionarios de satisfacción del alumnado con la docencia. Asesorar y apoyar al Órgano de Dirección con competencias en Empleabilidad en el diseño de los cuestionarios de satisfacción de los/as empleadores/as.

Órgano de Dirección con competencias en Empleabilidad. Diseñar y proponer las modificaciones de los cuestionarios de satisfacción de los/as empleadores/as.

Comité de Calidad. Aprobar los cuestionarios para evaluar la satisfacción del alumnado con la docencia.

Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros (CGICC). Diseñar y aprobar los cuestionarios a realizar para la medición de la satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés identificados. Realizar sugerencias de mejora de los cuestionarios de satisfacción del alumnado con la docencia.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro. Analizar los resultados obtenidos y aprobar las propuestas de mejora procedentes de la CGIC de los Títulos.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título. Analizar los resultados obtenidos de los informes y proponer mejoras.

Responsable de Calidad del Centro. Recibir los informes globales de resultados de las encuestas de satisfacción y las sugerencias concretas vertidas en los informes y enviarlos a la CGIC del Título, convocándola para su análisis. Elevar a la CGIC del Centro los resultados globales y las propuestas de mejora para su análisis y aprobación. Difundir los resultados obtenidos y velar por la implementación de las propuestas de mejora e informar a la Junta de Centro.

Área con competencias en Formación/Innovación. Asesorar y apoyar al Órgano de Dirección con competencias en Calidad en el diseño de los cuestionarios de satisfacción del alumnado con la docencia. Gestionar anualmente el proceso de realización de las encuestas de satisfacción del alumnado con la docencia y elaborar los respectivos informes y publicarlos en su Web.

Área con competencias en Calidad. Asesorar y apoyar al Órgano de Dirección con competencias en Calidad en el diseño de los cuestionarios de satisfacción de los grupos de interés. Realizar las gestiones necesarias para encuestar a los grupos de interés. Elaborar los informes anuales, publicarlos en su Web y remitirlos al Responsable de Calidad del Centro.



Fundación UPO. Realizar las gestiones necesarias para encuestar a los/as empleadores/as. Elaborar los informes anuales y remitirlos al Responsable de Calidad del Centro.

6. Desarrollo

Con base en la normativa de aplicación, el Órgano de Dirección con competencias en Calidad, con el apoyo y asesoramiento del Área con competencias en Calidad, diseña y, en su caso, propone las modificaciones de los cuestionarios que servirán como soporte para realizar las encuestas destinadas a medir la satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés (alumnado, Personal Docente e Investigador, Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios y egresados/as) para su posterior aprobación en la CGIC de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

El Área con competencias en Calidad realiza las gestiones necesarias para encuestar a estos grupos de interés utilizando como soporte los cuestionarios aprobados y con base a la Instrucción del Órgano de Dirección con competencias en Calidad para la Gestión de las Encuestas de Satisfacción de los grupos de interés.

El Área con competencias en Calidad elabora un informe anual con los resultados cuantitativos obtenidos desagregados por Centro, Título y grupo de interés en el caso de Alumnado y Personal Docente e Investigador y de manera desagregada por Centros en el caso del PTGAS. Los informes de satisfacción de los Egresados/as se incluyen en los informes de perfil de egreso elaborados según lo establecido en el procedimiento **¿PC11-UPO Perfil de Egreso e Inserción Laboral¿**. Asimismo, recopila las sugerencias vertidas en el cuadro de opinión libre del cuestionario en informes desagregados por Título y grupo de interés.

Todos los informes son trasladados al/a la Responsable de Calidad del Centro, con el objetivo de que la Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título analice los resultados obtenidos en cada uno de los ítems y realice propuestas de mejora para su posterior análisis y aprobación en la CGIC del Centro. El/la Responsable de Calidad del Centro velará por la implementación de las propuestas de mejora e informará a la Junta de Centro.

El Área con competencias en Formación/Innovación gestiona anualmente el proceso de realización de las encuestas de satisfacción del alumnado con la docencia y elabora informes individuales por docente y asignatura, cuyos datos son utilizados para la elaboración de informes globales por Título, Centro, Departamento, así como en otros niveles de agregación que se consideren oportunos. Asimismo, los resultados de este proceso son empleados para la evaluación del Personal Docente e Investigador por el programa DOCENTIA-UPO, siguiendo para ello el procedimiento **"PA02-UPO Selección, Formación y Evaluación del Personal Docente e Investigador"** y en las acreditaciones a cuerpos docentes universitarios y a las figuras contractuales correspondientes.

Con base en la normativa de aplicación, el Órgano de Dirección con competencias en Calidad, con el apoyo y asesoramiento del Área con competencias en Formación/Innovación, diseña el cuestionario que servirá como soporte para realizar las encuestas de evaluación docente y, en su caso, propone las modificaciones oportunas para su posterior aprobación en el Comité de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Por otro lado, teniendo como referencia el calendario académico de Grado y Máster Universitario, a principios de cada curso académico se acuerda una planificación en la que se realizarán las principales acciones del proceso de



encuestación.

En el caso de las personas empleadoras, la satisfacción de este grupo de interés se recaba mediante encuestas por Fundación UPO dirigidas al personal empleador que intervienen en las actividades que, solicitadas por el Centro, se realizan dentro del marco de actuación de su Programa para el Fomento de la Empleabilidad. Estas actividades se realizan a nivel de Centro y/o Título. Con base en la normativa de aplicación, el Órgano de Dirección con competencias en Empleabilidad, con el apoyo y asesoramiento del Órgano de Dirección con competencias en Calidad, diseña y, en su caso, propone las modificaciones de los cuestionarios que servirán como soporte para realizar las encuestas destinadas a medir la satisfacción, necesidades y expectativas de este grupo de interés para su posterior aprobación en la CGIC de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

Fundación UPO realiza las gestiones necesarias para encuestar a los/as empleadores/as utilizando como soporte los cuestionarios aprobados y elabora los informes anuales con los resultados cuantitativos obtenidos desagregados por Centro y Título que serán remitidos al/a la Responsable de Calidad del Centro.

Además, el Centro de forma independiente puede establecer otras acciones que estime oportunas para la medición de la satisfacción, necesidades y expectativas de algún grupo de interés determinado, incluyendo entre ellas reuniones con estudiantes, egresados y/o empleadores/as.

El Área con competencias en Calidad es responsable de la recopilación y aportación, en tiempo y forma, de las evidencias y resultados de los indicadores señalados en este procedimiento según lo establecido en el procedimiento "**PA06-UPO: Gestión de los Recursos y Servicios externos al Centro**".

7. Medidas, análisis y mejora continua

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad, la CGIC del Título, revisa la satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés siguiendo para ello el procedimiento "**PE04-FHUM: Medición, análisis y mejora continua**" y el procedimiento "**PC02-FHUM: Revisión y Mejora de los Programas Formativos**", y propone acciones de mejora.

Además de los resultados del seguimiento descrito, se incluye el análisis de los siguientes indicadores:

- PA07-IN01-CC-CT: Nivel de satisfacción global del alumnado con el Centro y el Título.
- PA07-IN02-CC-CT: Nivel de satisfacción global del Personal Docente e Investigador con el Centro y el Título.
- PA07-IN03-CC: Nivel de satisfacción global del PTGAS con el Centro.
- PA07-IN04-CC-CT: Nivel de satisfacción global de los Egresados/as con el Centro y el Título.
- PA07-IN05-CC-CT: Nivel de satisfacción de los/as Empleadores/as con el perfil profesional de los/as estudiantes/egresados/as del Título.
- PA07-IN06-CC-CT: Nivel de satisfacción de los/as estudiantes con la docencia.



8. Evidencias

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Acta/certificado CGIC de los Centros con aprobación de los cuestionarios de satisfacción de grupos de interés	PA07-E01	Área con competencias en Calidad	Área con competencias en Calidad	6 años
Informe de resultados de las encuestas de satisfacción de los grupos de interés (Alumnado)	PA07-E02	Área con competencias en Calidad	Área con competencias en Calidad	6 años
Informe de resultados de las encuestas de satisfacción de los grupos de interés (Personal Docente e Investigador)	PA07-E03	Área con competencias en Calidad	Área con competencias en Calidad	6 años
Informe de resultados de las encuestas de satisfacción de los grupos de interés (PTGAS)	PA07-E04	Área con competencias en Calidad	Área con competencias en Calidad	6 años
Informe de resultados de las encuestas de satisfacción de los grupos de interés (Empleador/a)	PA07-E05	Fundación UPO	Fundación UPO	6 años
Informe global de encuestas de satisfacción del alumnado con la docencia por Título y Centro	PA07-E06	Área con competencias en Formación/Innovación	Área con competencias en Formación/Innovación	6 años



SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Código:
PA07 - FHUM

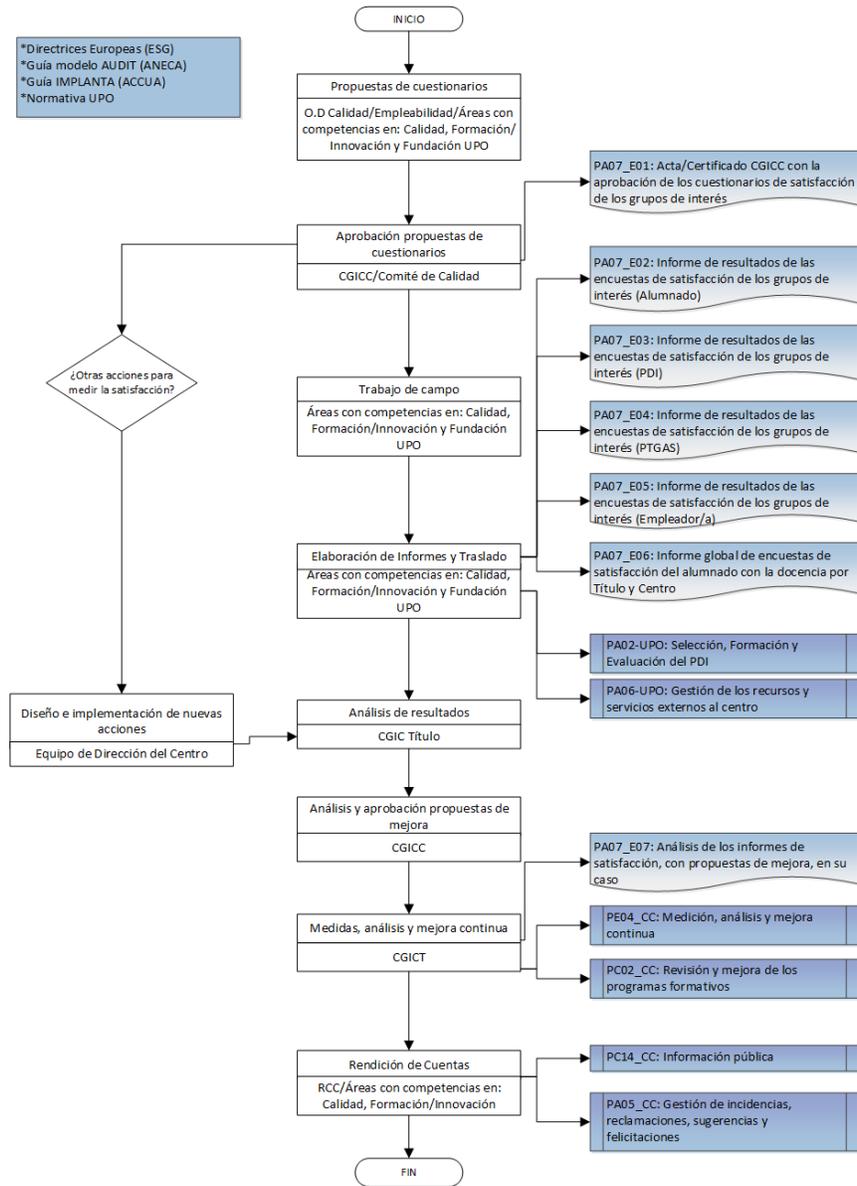
Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Análisis de los informes de satisfacción, con propuestas de mejora, en su caso	PA07-E07	Responsable de Calidad de Centro	Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título	6 años

9. Rendición de cuentas

El/la Responsable de Calidad del Centro difundirá de manera eficaz los resultados obtenidos en los cuestionarios de satisfacción siguiendo el procedimiento "**PC14-FHUM: Información Pública**", que se publicarán en abierto en la Web del Área con competencias en Calidad y en la del Área con competencias en Formación/Innovación, y rendirá cuentas en la memoria anual del Centro de las mejoras adoptadas.

Los grupos de interés a través del procedimiento ¿PA05-FHUM: Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones¿ podrán aportar las observaciones que deberán ser resueltas por los agentes implicados.

10. Diagrama de flujo



11. Anexos



Opinión del/la Egresado/a (Grado)

[Resultados incluidos en el Informe de Perfil de Egreso]

CUESTIONARIO:

Perfil Sociodemográfico						
1. Género: Hombre/Mujer/Otros						
Coordinación entre asignaturas y su distribución en el Plan de Estudios						
1. La distribución de las asignaturas a lo largo del Título y la coordinación entre ellas.	<input type="checkbox"/>					
	1	2	3	4	5	ns/nc
Adecuación entre conocimientos teóricos y prácticos						
2. Los conocimientos teóricos que has adquirido para ejercer un trabajo relacionado con tu Título.	<input type="checkbox"/>					
	1	2	3	4	5	ns/nc
3. Los conocimientos prácticos, incluyendo las Prácticas Externas, que has adquirido para ejercer un trabajo relacionado con tu Título.	<input type="checkbox"/>					
	1	2	3	4	5	ns/nc
Competencias alcanzadas						
4. Conocimientos teórico-prácticos para ejercer un trabajo relacionado con el Título	<input type="checkbox"/>					
	1	2	3	4	5	ns/nc
5. Herramientas para resolver problemas relacionados con el ámbito del Título	<input type="checkbox"/>					
	1	2	3	4	5	ns/nc
6. Herramientas para la exposición en público	<input type="checkbox"/>					
	1	2	3	4	5	ns/nc
7. Herramientas para ser autónomo/a en tu aprendizaje	<input type="checkbox"/>					
	1	2	3	4	5	ns/nc
8. Herramientas para interpretar datos y obtener conclusiones	<input type="checkbox"/>					
	1	2	3	4	5	ns/nc
Adecuación de las competencias adquiridas a las demandadas por el mercado laboral						
9. Las competencias adquiridas se adecúan a las demandas del mercado laboral	<input type="checkbox"/>					
	1	2	3	4	5	ns/nc
Cursos, jornadas y otras actividades de formación complementaria o especializada organizadas por la UPO/Centro						
10. La comunicación de la UPO con los/as estudiantes	<input type="checkbox"/>					
	1	2	3	4	5	ns/nc
11. Los cursos, jornadas y otras acciones de formación complementaria organizadas por la UPO/Centro	<input type="checkbox"/>					
	1	2	3	4	5	ns/nc
12. Las actividades organizadas por la UPO/Centro relacionadas con la búsqueda de empleo e inserción laboral	<input type="checkbox"/>					
	1	2	3	4	5	ns/nc
Participación en actividades para la búsqueda de empleo ofertadas por la UPO y/o los Centros						
13. Participación en actividades organizadas por la UPO para la búsqueda de empleo e inserción laboral	SI		NO		NS/NC	
14. Utilidad de estas actividades para la búsqueda de empleo relacionado con tu Título	SI		NO		NS/NC	
Pertenencia a la Asociación de Antiguos/as Alumnos/as de la UPO						
15. ¿Pertenece a la Asociación de Antiguos/as Alumnos/as de la UPO?	SI		NO		NS/NC	
Fidelización						
16. ¿Cursarías otra titulación en la UPO?	SI		NO		NS/NC	
17. ¿Recomendarías a alguien que estudie en la UPO?	SI		NO		NS/NC	
Satisfacción global con la formación recibida						
18. En general, satisfacción global con la formación recibida	<input type="checkbox"/>					
	1	2	3	4	5	ns/nc
Inserción laboral						



Opinión del/la Empleador/a (Grado)

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE PONENTE

- NOMBRE DEL EVENTO:
- FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO:
- MODALIDAD (presencial/semipresencial/online):
- GENERO: (mujer/hombre/no binario/otro)

Valore desde 1 (mínimo) hasta 4 (máximo) su satisfacción

SATISFACCIÓN CON LA ORGANIZACIÓN PREVIA DE LA ACTIVIDAD:					
1. Desde el Servicio de la Universidad se contactó con usted con la suficiente antelación	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> ns/nc
2. Se le ha facilitado la información necesaria sobre la organización de la actividad	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> ns/nc
3. Se le han facilitado los medios y recursos didácticos necesarios	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> ns/nc
4. El trato que usted ha recibido desde el Servicio de la Universidad ha sido profesional	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> ns/nc
SATISFACCIÓN CON EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD:					
5. Esta actividad contribuye a la mejora de la empleabilidad y/o el emprendimiento del estudiantado	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> ns/nc
6. Esta actividad está alineada con las necesidades del mercado laboral actual	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> ns/nc
7. El diseño de la actividad ha sido el adecuado (objetivos, contenidos, metodología)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> ns/nc
8. Valore los resultados de aprendizaje alcanzados por el alumnado en el desarrollo de esta actividad	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> ns/nc
9. Valore la satisfacción que ha percibido en el alumnado respecto a la actividad	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> ns/nc
10. En relación al estudiantado participante: Valore si considera equilibrada la formación teórico-práctica recibida en su Titulación	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> ns/nc
11. Valore su nivel de satisfacción respecto al perfil	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> ns/nc



SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

**Código:
PA07 - CC**

profesional del estudiantado de la Universidad Pablo de Olavide	1	2	3	4	
12. Valore su satisfacción global con esta actividad:	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> ns/nc

¿Nos sugiere alguna actividad para mejorar la empleabilidad y/o el emprendimiento del estudiantado de la Universidad Pablo de Olavide?

--



SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Código:
PA07 - CC

10. La gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones a través del buzón IRSF del Centro	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> ns/nc
11. El Programa de Formación del profesorado	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> ns/nc
12. La Política del Personal Docente e Investigador	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> ns/nc
13. Asesoramiento a convocatorias de investigación por parte del Servicio de Investigación y Transferencia del Conocimiento	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> ns/nc
14. Servicio de apoyo a la investigación ofrecido por la Biblioteca	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> ns/nc
15. En general, satisfacción global con el Centro y el título	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> ns/nc

¿Nos sugieres alguna mejora concreta para el Título y/o el Centro? ¡Gracias!

--



Opinión del Alumnado (Grado)

Género: Hombre Mujer Otros

Título:

Curso: 1º 2º 3º 4º (marcar con una "X" el curso más alto en el que estés matriculado/a) [Incluir 5º y 6º para el Doble Grado]

¿Conoces la Política y Objetivos de Calidad del Centro y el Título? SI NO

El fin de esta encuesta es que participes en la mejora de tu Título y tu Centro.

Para la correcta cumplimentación de este cuestionario te recordamos que la escala utilizada es la siguiente:

- Muy insatisfecho/a 
- Poco satisfecho/a 
- Ni muy ni poco satisfecho/a 
- Satisfecho/a 
- Muy satisfecho/a 
- No Sabe/No Contesta 

Te garantizamos el ANONIMATO de esta encuesta. Solo tardarás dos minutos en responderla.

Muchas gracias por tu colaboración en la mejora de tu Título y Centro.

**ÁREA DE PLANIFICACIÓN ACADÉMICA, TITULACIONES OFICIALES Y CALIDAD –
DELEGACIÓN DEL RECTOR PARA LA CALIDAD UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE,
DE SEVILLA**

1. Las acciones de orientación académica durante la estancia en la Universidad	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> ns/nc
2. Las acciones de orientación profesional durante la estancia en la Universidad	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> ns/nc
3. Las Guías docentes del Título	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> ns/nc
4. La oferta de programas de movilidad para los/as estudiantes	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> ns/nc
5. La oferta de Prácticas externas del título (No aplica GIFS)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> ns/nc
6. La accesibilidad a la información sobre el Título de Grado disponible en la página web y otros medios de comunicación	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> ns/nc
7. La utilidad de la información sobre el Título de Grado disponible en la página web y otros medios de comunicación	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> ns/nc



SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Código:
PA07 - CC

8. La atención y profesionalidad del Personal, Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios	<input type="checkbox"/>	ns/hc					
9. La labor docente del Personal Docente e Investigador (PDI) del Título	<input type="checkbox"/>	hc					
10. Las infraestructuras, instalaciones físicas y equipamiento de las aulas disponibles para el desarrollo de la enseñanza del Título	<input type="checkbox"/>	ns/hc					
11. La labor desarrollada por el Equipo de Dirección del Centro	<input type="checkbox"/>	ns/hc					
12. La gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones a través del buzón IRSF del Centro	<input type="checkbox"/>	ns/hc					
13. En general, satisfacción global con la formación que recibes	<input type="checkbox"/>	ns/hc					

¿Nos sugieres alguna mejora concreta para el Título y/o el Centro? ¡Gracias!

.....



**DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA FACULTAD DE
HUMANIDADES**

**Código:
PC01 - FHUM**

Índice

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

Elaborado por:	Revisado por:
D. Ricardo Iglesias Pascual (Vicedecano de Calidad)	D ^a . Araceli Romero Mendívil (Directora del Área de Planificación Académica, Titulaciones Oficiales y Calidad)
Aprobado por:	
D ^a . María Losada Friend (Decana de la Facultad de Humanidades)	

Resumen de ediciones:

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



2.00	Curso 2019/2020	Categorización a procedimiento de Centro Revisión desarrollo y Medición, análisis y mejora continua Modificación de las evidencias E02 y E03, eliminación de la evidencia E04 y reenumeración de la E05 Traslado de la Memoria de Modificación al PC02 Modificación Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) por Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) Cambio del sistema de codificación de evidencias e indicadores para su adaptación a la nueva aplicación informática de gestión del SAIC
3.00	Curso 2023/2024	Adaptación a la nueva legislación y a los criterios programa AUDIT (ANECA) y programa IMPLANTA (ACCUA)

1. Objetivo

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

2. Ámbito de alcance

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

3. Documentación de referencia normativa

- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Decreto 154/2023, de 27 de junio, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía



- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Criterios y directrices del Programa AUDIT, de ANECA, para el diseño, implantación y certificación de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).
- Guía para la Certificación y seguimiento de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA - SGCC), de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA).
- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Plan Estratégico de la Facultad de Humanidades.
- Manual del SAIC de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Grado y Máster) de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA).
- Protocolo de evaluación para MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES de titulaciones oficiales universitarias impartidas en centros universitarios no acreditados institucionalmente (ACCUA).

4. Definiciones

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

5. Responsabilidades

Decano/a: Dirigir el proceso de diseño de la oferta formativa del Centro. Realizar el llamamiento público a los Departamentos para la colaboración en la redacción de cada nuevo Plan de Estudios. Dirigir a la Comisión Técnica para la redacción de la memoria del Plan de Estudios.

Equipo de Dirección del Centro: Proponer la oferta formativa del Centro. Establecer las líneas estratégicas para las nuevas titulaciones. Resolver, en su caso, las sugerencias/alegaciones emitidas en el periodo de información pública e informar de estas en la Junta de Centro.

Junta de Centro: Nombrar, en su caso, la Comisión para establecer una oferta formativa. Aprobar la oferta formativa del Centro y elevarla al Órgano de Dirección con competencias en Planificación Académica. Nombrar una Comisión Técnica para la redacción de la memoria del Plan de Estudios. Aprobar las memorias de solicitud de verificación de los nuevos títulos y enviarlas al Órgano de Dirección con competencia en Planificación Académica.



Comisiones Técnicas para la redacción de la memoria del Plan de Estudios: Elaborar las memorias de solicitud de verificación del Plan de Estudios correspondiente. Invitar a colaborar a las áreas de conocimiento que han mostrado su interés para que participen en la redacción del Plan de Estudios. Recopilar la opinión de los agentes externos.

Órgano de Dirección con competencia en Planificación Académica: Coordinar con los Centros la preparación de la propuesta para la Programación Universitaria. Resolver, en su caso, las sugerencias/alegaciones emitidas en el periodo de información pública.

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

Área con competencias en Titulaciones Oficiales: Gestionar el trámite de información pública.

6. Desarrollo

En coordinación con el Órgano de Dirección con competencias en Planificación Académica y conforme a lo establecido en el procedimiento "**PE02-UPO: Diseño de la Oferta Formativa de la Universidad**", el Equipo de Dirección del Centro establece las líneas estratégicas de la nueva oferta formativa del Centro.

En base a dichas líneas estratégicas, el Equipo de Dirección del Centro diseñará su propuesta de oferta formativa a incluir en la Programación Universitaria de la Junta de Andalucía. La Junta de Centro podrá nombrar una Comisión al efecto para asesorar al Equipo de Dirección a establecer una oferta formativa alineada con la estrategia institucional, el entorno económico, social y científico garantizando, que su diseño permita una evolución continua de los/as estudiantes, incluyendo el volumen de trabajo previsto y la posibilidad de realizar prácticas bien estructuradas en los casos que procedan.

Finalmente, El Equipo de Dirección del Centro propone la oferta formativa a la Junta de Centro, en la que están representados los diferentes grupos de interés, para, en su caso, aprobar y elevar al Órgano de Dirección con competencias en Planificación Académica la propuesta para integrarla en la Programación Universitaria de la UPO.

Conforme a la Programación Universitaria aprobada por la Junta de Andalucía y tras informe favorable previo de la misma a la verificación para el título propuesto por el Centro, la Junta de Centro nombra una Comisión Técnica para la redacción de la memoria del Plan de Estudios. La Decana realiza un llamamiento público a todos los Departamentos de la Universidad Pablo de Olavide para la posible colaboración de sus áreas.

La Comisión Técnica para la redacción de la memoria del Plan de Estudios, dirigida por la Decana, invita a colaborar en la redacción de la memoria de verificación del Plan de Estudios a aquellas áreas de conocimiento que hayan mostrado su interés mediante escrito razonado y puedan realizar aportaciones acordes con los objetivos de la titulación en cuestión.

Esta Comisión recopila la opinión de los agentes externos y grupos de interés (estudiantado, egresados/as, empleadores/as, etc.) utilizando las herramientas que considere más eficaces para tenerla en consideración en la redacción inicial de la memoria de verificación del Plan de Estudios.

La propuesta de la memoria de verificación del Plan de Estudios se someterá a un periodo de



información pública con el apoyo del Área con competencias en Titulaciones Oficiales, con el objeto de difundir la propuesta inicial del Título y recabar las sugerencias/alegaciones de los distintos grupos de interés que serán resueltas por el Equipo de Dirección del Centro o, en su caso, por el Órgano de Dirección con competencias en Planificación Académica. El Equipo de Dirección del Centro informará de las resoluciones de estas sugerencias/alegaciones a la Junta de Centro.

La memoria de verificación del Plan de Estudios de un nuevo título se aprueba por Junta de Centro, y el equipo de dirección del Centro envía dicha memoria al Órgano de Dirección con competencia en Planificación Académica según lo establecido en el procedimiento "**PE02-UPO: Diseño de la oferta formativa de la Universidad**". Tras la implantación y el proceso de revisión y mejora continua (PC02-FHUM y PE04-FHUM) el título puede sufrir modificaciones que son tramitadas según las instrucciones del Órgano de Dirección con competencia en Planificación Académica.

7. Medidas, análisis y mejora continua

La Comisión de Garantía Interna de Calidad de cada Título de Grado, de forma anual y una vez aprobado el Título de Grado, realiza un seguimiento anual del Título conforme al procedimiento "**PC02-FHUM: Revisión y mejora de los programas formativos**" elaborando un informe de seguimiento que incluye un Plan de mejoras.

Además de los resultados del seguimiento descrito, se incluye el análisis del siguiente indicador:

PC01-IN01-FHUM: Número de titulaciones ofertadas por la Facultad de Humanidades.

8. Evidencias

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Acta/Certificado Junta de Centro nombramiento Comisión Planes de Estudio y Comisión Técnica de Redacción de Planes de Estudio	PC01-E01	Equipo de Dirección	Secretario/a del Centro	6 años
Acta/Certificado Junta de Centro aprobando la propuesta de la oferta formativa del Centro para su integración en la Programación Universitaria de la Junta de Andalucía	PC01-E02	Equipo de Dirección del Centro	Secretario/a del Centro	6 años



Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Documento del cumplimiento del trámite de información pública de la memoria de verificación del Plan de Estudio del Título	PC01-E03	Área con competencias en Titulaciones Oficiales	Área con competencias en Titulaciones Oficiales	6 años
Acta/Certificado Junta de Centro aprobando la memoria de verificación del Plan de Estudio del Título	PC01-E04	Equipo de Dirección del Centro	Secretario/a del Centro	6 años

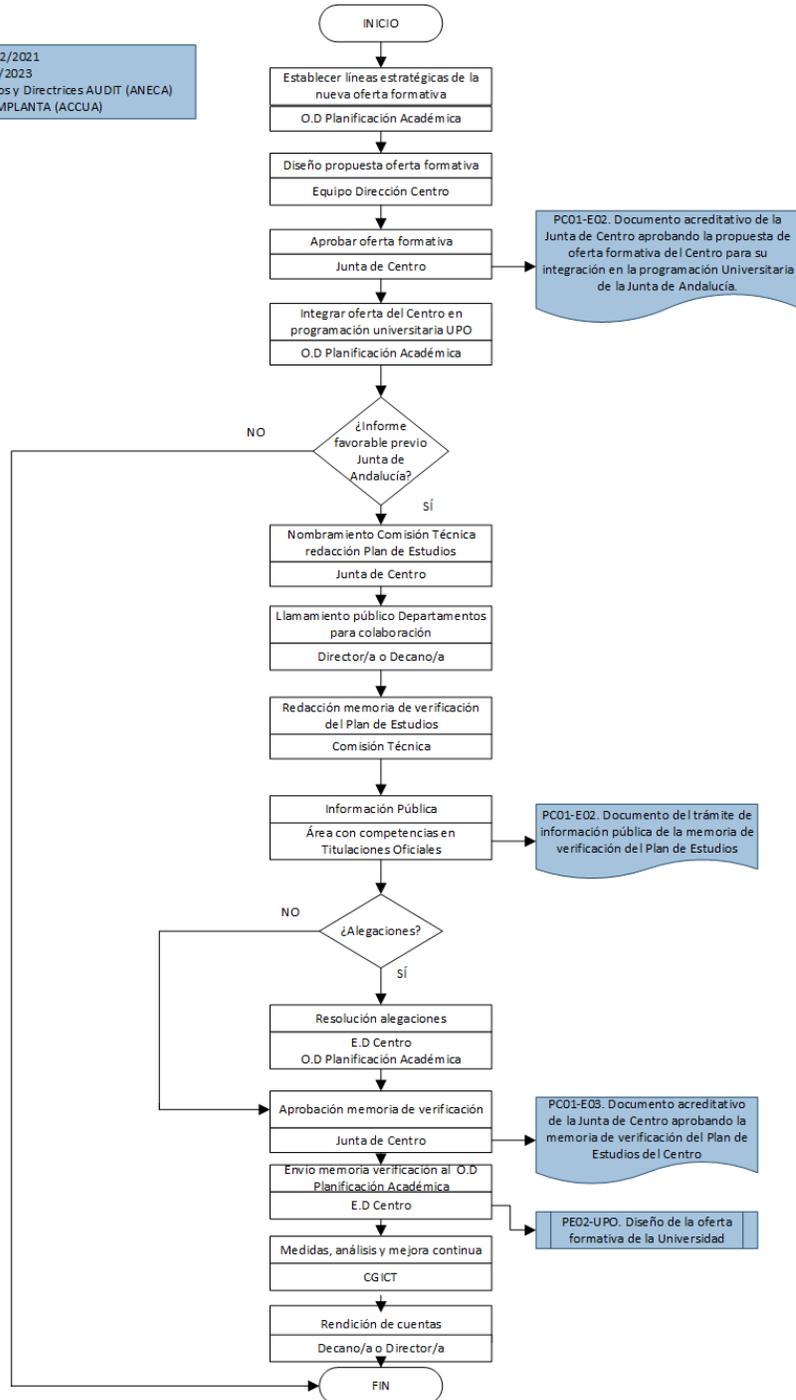
9. Rendición de cuentas

La Decana y, por delegación de ésta el Responsable de Calidad del Centro se asegura de que se difunde de forma eficaz a la sociedad en general la oferta formativa de Grado del Centro siguiendo para ello el procedimiento "**PC14-FHUM: Información Pública**".

Los grupos de interés a través del procedimiento "**PA05-FHUM: Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones**" podrán aportar las observaciones que deberán ser resueltas por los agentes implicados.

10. Diagrama de flujo

*R.D 822/2021
*D. 154/2023
*Criterios y Directrices AUDIT (ANECA)
*Guía IMPLANTA (ACCUA)



**Índice**

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

Elaborado por:	Revisado por:
D. Ricardo Iglesias Pascual (Vicedecano de Calidad de la Facultad de Humanidades)	D ^a . Araceli Romero Mendívil (Directora del Área de Planificación Académica, Titulaciones Oficiales y Calidad)
Aprobado por:	
D. ^a María Losada Friend (Decana de la Facultad de Humanidades)	

Resumen de ediciones:

Número de edición	Fecha	Motivo de modificación
1.00	12/02/2008	Edición inicial
1.01	12/07/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
1.02	30/06/2014	Revisión responsabilidades, desarrollo y flujograma



2.00	Curso 2019/2020	Revisión del objeto, normativa, responsabilidades, desarrollo, Eliminación evidencia PC02-FHUM-CT-E01-XX, inclusión evidencias PC02-FHUM-CT-E01, PC02-CFHUM-T-E02, PC02-FHUM-CT-E03,y PC02-FHUM-CT-E04 Modificación Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) por Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) Cambio del sistema de codificación de evidencias e indicadores para su adaptación a la nueva aplicación informática de gestión del SAIC
3.00	Curso 2023/2024	Adaptación a la nueva legislación y a los criterios programa AUDIT (ANECA) y programa IMPLANTA (ACCUA)

1. Objetivo

El objeto del presente procedimiento es establecer cómo la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, realiza el seguimiento, revisión y mejora de sus programas formativos oficiales.

2. Ámbito de alcance

Este procedimiento es de aplicación a los Títulos Oficiales de Grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, incluidos sus Centros Adscritos.

3. Documentación de referencia normativa

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.
- Decreto 154/2023, de 27 de junio, de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.



- Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Plan Estratégico de la Facultad de Humanidades.
- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Criterios y directrices del Programa AUDIT, de ANECA, para el diseño, implantación y certificación de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).
- Guía para la Certificación y seguimiento de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA - SGCC), de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA).
- Guía de apoyo para la elaboración de la memoria de Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Grado y Máster) de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA).
- Guía Renovación de la Acreditación de Títulos de Grado, Máster y Doctorado.
- Protocolo de evaluación para MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES de titulaciones oficiales universitarias impartidas en centros universitarios no acreditados institucionalmente.
- Protocolo para el seguimiento de los Títulos Universitarios de Grado, Máster y Doctorado.
- Manual del SAIC de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla
- Manual del SAIC de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Memorias de Verificación de los Títulos de Grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

4. Definiciones

Aseguramiento Interno de la Calidad. Todas aquellas acciones relacionadas con la medición, análisis y propuestas de mejoras dirigidas a asegurar la calidad interna de todas las actividades que se desarrollan en el seno de una institución.

Modificación no sustancial de los planes de estudios. Modificaciones que no suponen un cambio en la naturaleza, objetivos y características fundamentales del título inscrito en el Registro de Universidades, Centros y títulos (RUCT) siguiendo la legislación vigente y los criterios establecidos por la agencia de Calidad.

Modificación sustancial de los planes de estudios. Modificaciones que afectan a la naturaleza, objetivos y características del título según la legislación vigente y los criterios establecidos por la agencia de Calidad.

5. Responsabilidades

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título (CGICT): Realizar Seguimiento Interno, del Título oficial de Grado, proponer el Plan Anual de Mejoras que se derive de dicho seguimiento y realizar el seguimiento del Plan Anual de Mejoras del año anterior.



Órgano de Dirección con competencias en Planificación Académica: Coordinar propuestas de modificaciones.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro (CGICC): Revisar Seguimiento Interno; realizar Seguimiento Externo o de Renovación de la Acreditación y Plan de Mejoras del Título oficial de Grado; Informar las propuestas de modificaciones.

Equipo de Dirección: Tramitar, en su caso, las modificaciones.

Consejo de Gobierno: Aprobar, en su caso, las propuestas de modificaciones.

Área con competencias en Titulaciones Oficiales: implementar las modificaciones en la aplicación del Ministerio competente en Universidades.

Responsable de Calidad del Centro: Facilitar, en su caso, a la CGICT los datos necesarios para la realización del seguimiento Interno, Externo o de Renovación de la Acreditación. Garantizar la difusión de los informes de seguimiento y, en su caso, Renovación de la Acreditación.

Junta de Centro: Aprobar el Informe de Seguimiento Interno, Externo o de Renovación de la Acreditación y el Plan de Mejora del Título de Grado; aprobar las propuestas de modificaciones, informes y el plan de mejoras del Título de Grado.

6. Desarrollo

Una vez implementada la oferta formativa del Centro, conforme al "**PC01-FHUM: Diseño de la Oferta Formativa del Centro**" y a la legislación vigente, anualmente se realiza un **Seguimiento interno** por cada Título Oficial de Grado por la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título con la información procedente de la herramienta informática SAIC y de los datos facilitados por el/la Responsable de Calidad del Centro.

A partir del análisis realizado se elabora un Informe de Seguimiento Interno y un Plan Anual de Mejoras con las propuestas de acciones, plazos y responsables para su ejecución que, asimismo, contendrá el Seguimiento del Plan de Mejoras del año anterior detallando el grado de consecución de las mismas. El responsable de Calidad del Título remite el informe y el Plan Anual de Mejoras a la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro para su revisión y posterior aprobación definitiva por la Junta de Centro.

En base al seguimiento realizado, pueden derivarse **modificaciones no sustanciales** que deben ser remitidas al Consejo de Gobierno para su aprobación, previo informe favorable de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro y aprobación en Junta de Centro, considerando dos situaciones:

- Si el Centro está acreditado institucionalmente, el informe es preceptivo y vinculante.
- Si el Centro no está acreditado institucionalmente, se requerirá la aceptación previa por la Agencia Evaluadora según lo establecido en la normativa vigente.

En el caso de que las propuestas impliquen **modificaciones sustanciales** de la Memoria de Verificación del Título, pero no la suspensión de éste, deben ser aprobadas por Junta de Centro



que, en caso de que el Centro esté acreditado institucionalmente la propuesta de modificación debe ir acompañada de un informe motivado sobre la adecuación académica y normativa emitido por la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro. La propuesta de modificación será tramitada por el Equipo de Dirección del Centro, que podrá nombrar una Comisión al efecto, coordinado por el Órgano de Dirección con competencia en Planificación Académica, no pudiendo implantarse los cambios en el Título hasta su aprobación por la Agencia Evaluadora.

El Área con competencias en Titulaciones Oficiales incorporará las modificaciones en la aplicación del Ministerio competente en Universidades.

En caso de que las modificaciones sustanciales impliquen la suspensión del Título se tramitan siguiendo el procedimiento "**PC13-FHUM: Suspensión del Título**".

Todos los programas formativos oficiales de Grado **renuevan su acreditación** según el procedimiento vigente, transcurrido el periodo establecido en los Reales Decretos de aplicación desde que se inscriben en el RUCT.

La acreditación institucional de un centro universitario comportará la Renovación de la Acreditación del conjunto de títulos universitarios oficiales impartidos en este, siempre que se reúnan los requisitos previstos en la legislación vigente.

En caso de que el Centro no esté acreditado institucionalmente y con base en el informe y Plan Anual de Mejoras remitido por el Responsable de Calidad del Título, el Responsable de Calidad del Centro elabora el informe para el **Seguimiento Externo** o, en su caso, la **Renovación de la Acreditación** del título en la forma y plazos que la Agencia de Evaluación competente determine, que será remitido a la CGICC del Centro para su revisión y posterior aprobación definitiva por la Junta de Centro antes de su envío a la Agencia Evaluadora.

Tras los seguimientos internos y externos correspondientes y la presentación del Título al proceso de Renovación de la Acreditación, la Agencia Evaluadora competente emite un informe vinculante que, si resulta ser negativo, implica la suspensión del título ("**PC13-FHUM: Suspensión del título**"). En el caso de que el informe de la Agencia Evaluadora contenga recomendaciones o desviaciones no sustanciales, la CGICT las analiza y las tiene en cuenta en el Plan de Mejoras correspondiente dando respuesta a la Agencia Evaluadora de las acciones llevadas a cabo para cada recomendación.

El Responsable de Calidad del Centro garantizará la difusión de los informes de seguimiento y, en su caso, Renovación de la Acreditación a todos los grupos de interés a través de la página web oficial del Centro.

7. Medidas, análisis y mejora continua

En la revisión anual del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad se analiza la adecuación de este procedimiento y los resultados del mismo referidos tanto a la revisión interna del programa formativo como a la revisión externa, siguiendo para ello el procedimiento "**PE04-FHUM: Medición, análisis y mejora continua**".

Además de los resultados del seguimiento descrito, se incluye el análisis del siguiente indicador:



PC02-IN01-CC: Porcentaje de las titulaciones del Centro con propuestas de Modificaciones Sustanciales.

8. Evidencias

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Acta/Certificado CGICT aprobando el Informe de Seguimiento y Plan Anual de Mejoras propuesto para el Título y Seguimiento Plan de Mejoras del año anterior	PC02-E01	Responsable de Calidad del Título	Responsable de Calidad del Título	6 años
Acta/Certificado de la CGICC aprobando el Informe de Seguimiento/Renovación de la Acreditación y Plan Anual de Mejoras propuesto para el Título y Seguimiento Plan de Mejoras del año Anterior	PC02-E02	Responsable de Calidad del Centro	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Acta/Certificado Junta de Centro aprobando el Informe de Seguimiento/Renovación de la Acreditación y PAM propuesto para el Título y Seguimiento PAM del año anterior	PC02-E03	Responsable de Calidad del Centro	Secretario/a del Centro	6 años
Informe de Seguimiento/Renovación de la Acreditación del Título	PC02-E04	Responsable de Calidad del Centro	Responsable de Calidad del Centro	6 años



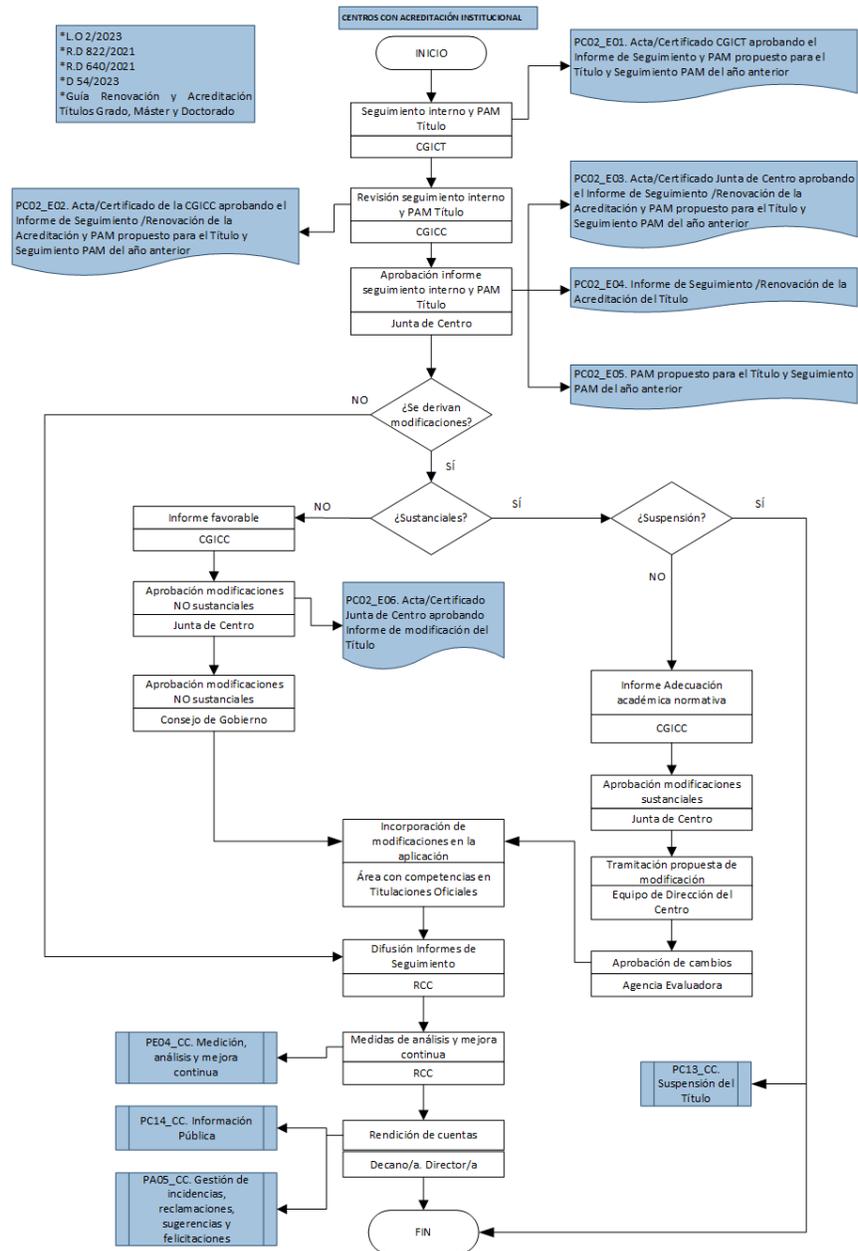
Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Plan Anual de mejoras propuesto para el Título y Seguimiento de Mejoras del Año anterior	PC02-E05	Responsable de Calidad del Centro	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Acta/Certificado Junta de Centro aprobando Informe de modificación del Título	PC02-E06	Equipo de Dirección	Secretario/a del Centro	6 años

9. Rendición de cuentas

El Decano y, por delegación de este la Responsable de Calidad del Centro difunde los Informes de Seguimiento/ Renovación de la Acreditación de los títulos de Grado de forma eficaz a todos los grupos de interés y a la sociedad en general a través del procedimiento "PC14-FHUM: Información pública".

Los grupos de interés a través del procedimiento "PA05-FHUM: Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones" podrán aportar las observaciones que deberán ser resueltas por los agentes implicados.

10. Diagrama de flujo





**ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS
OBJETIVOS DE CALIDAD DEL CENTRO Y SUS TÍTULOS**

**Código:
PE01 - FHUM**

Índice

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

Elaborado por:	Revisado por:
D. Ricardo Iglesias Pascual (Vicedecano de Calidad)	D. ^a Araceli Romero Mendívil (Directora del Área de Planificación Académica, Titulaciones Oficiales y Calidad)
Aprobado por:	
D. ^a María Losada Friend (Decana de la Facultad de Humanidades)	

Resumen de ediciones:

Versión /Edición	Fecha	Motivo de modificación
1.00	12/02/08	Edición inicial
1.01	10/02/10	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
1.02	10/05/13	Alineación con las Cartas de Servicios de los Centros
1.03	30/01/15	Revisión apartado 3, apartado 6 y Flujograma. Inclusión formato F02



ELABORACIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE CALIDAD DEL CENTRO Y SUS TÍTULOS

Código:
PE01 - FHUM

2.00	Curso 2019/2020	<p>Categorización como Procedimiento de Centro</p> <p>Revisión órganos competentes, fusión con el procedimiento PE01-TG01, revisión de formatos y definición del modo de rendición de cuentas.</p> <p>Modificación Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) por Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC)</p> <p>Cambio del sistema de codificación de evidencias e indicadores para su adaptación a la nueva aplicación informática de gestión del SAIC</p>
3.00	Curso 2022/2023	Revisión completa del proceso para su adaptación al Programa IMPLANTA
3.01	Curso 2023/2024	Revisión de las responsabilidades del Equipo de Dirección y otros aspectos a considerar en la Política de Calidad para dar respuesta a las prerrogativas al Programa AUDIT (ANECA) y su oportuna aplicación al Programa IMPLANTA (ACCUA).

1. Objetivo

El objeto del presente procedimiento es consolidar una cultura de la calidad estableciendo la sistemática a aplicar en la elaboración, aprobación, revisión, seguimiento y difusión de la Política y de los Objetivos de Calidad de la Facultad de Humanidades y sus Títulos, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, con el fin de satisfacer las expectativas de sus grupos de interés y la mejora continua.

2. Ámbito de alcance

Este procedimiento será de aplicación tanto para la definición inicial (en su caso) de la Política y los Objetivos de Calidad como para las revisiones periódicas de ambos, que se efectuarán con carácter anual.



3. Documentación de referencia normativa

- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Guía del Modelo AUDIT. Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad, de ANECA.
- Guía para la Certificación de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA - SGCC), de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA).
- Guía para la Renovación de la Acreditación de los Títulos Universitarios de Grado, Máster Universitario y Doctorado de Andalucía, de la Agencia Andaluza del Conocimiento/Dirección de Evaluación y Acreditación (ACCUA).
- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Plan Estratégico de la Facultad de Humanidades.
- Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Humanidades.
- Manual del SAIC de la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

4. Definiciones

Política de Calidad. Conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación de una organización en relación a la gestión de la calidad y a la mejora continua.

Objetivos de Calidad. En el ámbito universitario, es el fin que se pretende alcanzar relacionado con la mejora, la superación, la eficacia y la excelencia en el campo de la innovación, la docencia, la gestión o la investigación. Deben ser medibles, afines a la Política de Calidad y estar orientados fundamentalmente a la reducción, eliminación y prevención de deficiencias detectadas en los procedimientos y a una mayor satisfacción de las personas usuarias.

5. Responsabilidades

Órgano de Dirección de la UPO con competencias en Calidad. Velar por que los Centros posean una Política y Objetivos de Calidad, y la mantengan actualizada y publicada.

Equipo de Dirección. Elaborar el marco para el establecimiento de la Política y los Objetivos de Calidad. Proporcionar, dentro de las posibilidades y competencias de cada Centro, la adecuada dotación de recursos para la implementación de la Política y los Objetivos de Calidad.

Responsable de Calidad del Centro (RCC). Convocar a la CGIC del Centro para la elaboración en el seno de dicha Comisión de una propuesta inicial, o seguimiento de la vigente y, en su caso, la revisión y actualización de la Política y Objetivos de Calidad del Centro y sus Títulos. Elevar a la Junta de Centro la propuesta inicial elaborada por la CGIC. En caso de delegación, será responsable de la publicación y difusión de la Política y Objetivos de Calidad aprobada en Junta de Centro.

Comisión de Garantía Interna de Calidad (CGIC) del Centro. Elaborar la propuesta inicial de la



Política y Objetivos de Calidad, que se elevará a la Junta de Centro para su posterior aprobación. Realizar el seguimiento de la Política y Objetivos de Calidad aprobados en Junta de Centro y, en su caso, actualización de la misma implementando las mejoras derivadas del seguimiento que también se elevarán a la Junta de Centro para su posterior aprobación.

Junta de Centro. Aprobar la Política y Objetivos de Calidad del Centro, así como el informe de seguimiento y, en su caso, actualizaciones anuales.

Decana. Firmar la Política y Objetivos de Calidad y, en su caso, las actualizaciones derivadas de su seguimiento, así como garantizar su publicación y difusión. Firmar informe de seguimiento emitido por la CGIC. Dirigir el proceso de rendición de cuentas de forma periódica a los grupos de interés de la Política y Objetivos de Calidad del Centro y sus Títulos.

6. Desarrollo

El Equipo de Dirección, o en su nombre el Responsable de Calidad del Centro, convoca a los/as integrantes CGIC de la Facultad de Humanidades, cuya representación comprende a todos los grupos de interés, para definir la Política y Objetivos de Calidad del Centro y sus Títulos, elaborándose en el seno de dicha Comisión una propuesta en base a los criterios establecidos por el Equipo de Dirección del Centro y/o, en su caso, por el Plan Estratégico del Centro. El equipo de Dirección garantizará la adecuada dotación de recursos para su implementación dentro de sus posibilidades y competencias.

El Equipo de Dirección debe asegurar que la Política de Calidad:

- Es coherente con la Política de Calidad de la Universidad y con su Plan Estratégico.
- Está alineada, en el caso que corresponda, con:
 - La estrategia/modelo de enseñanza-aprendizaje de la institución
 - El contexto nacional e internacional
 - La actividad investigadora del Personal Docente e Investigador
- Es adecuada a la estrategia de la Facultad de Humanidades y coherente con sus indicadores de rendimiento y con los resultados del aprendizaje.
- Los Objetivos de Calidad están alineados con la Política de Calidad.
- Incluye el compromiso de cumplir los requisitos y mejorar continuamente la eficacia del SAIC del Centro.
- Es revisada y actualizada anualmente para su continua adecuación.

La Política de Calidad de cada Centro, siempre acorde con el Plan Estratégico de la Universidad, incluirá, en la medida de lo posible, aquellos aspectos que se consideren relevantes de los que seguidamente se exponen:

- Defensa de la libertad académica
- Comportamiento ético
- Lucha contra el fraude académico
- Prevención de la intolerancia y la discriminación del estudiantado y de su personal
- Atención a la equidad, diversidad e igualdad de género



- Acceso a la educación superior de poblaciones y/o grupos étnicos especialmente vulnerables
- Inclusión de personas con discapacidad
- Gestión integral de riesgos y desastres y adaptación al cambio climático
- Ampliación a las actividades que subcontrata, o son realizadas por terceros

Los Objetivos de Calidad, incluidos en la Política de Calidad, deben ser medibles e incluir los indicadores y evidencias de cumplimiento. Para su establecimiento la CGIC se apoyará en gran medida en el Plan de Mejora del Centro, en las Comisiones de Garantía Interna de Calidad de los Títulos y, en su caso, por los criterios establecidos por el Equipo de Dirección del Centro.

El Responsable de Calidad del Centro eleva a la Junta de Centro la propuesta de la Política y Objetivos de Calidad elaborada por la CGIC para su discusión y aprobación.

Tras la aprobación por la Junta de Centro, el documento formal que contenga la declaración de Política y Objetivos de Calidad será firmado por la Decana de la Facultad de Humanidades.

La Política de Calidad debe ser pública y accesible a todos los grupos de interés. La Decana es responsable de garantizar la difusión de la Política y Objetivos de Calidad, que podrá delegar esta responsabilidad en el Vicedecano con competencias en materia de Calidad. Por este motivo se pondrá a disposición de todos los grupos de interés a través de la página web del Centro, dentro del apartado específico de calidad. Con este fin se pueden definir otras actividades para la participación y difusión entre sus grupos de interés.

Conforme al procedimiento "**PA01-FHUM Gestión y Control de los Documentos y Registros**" la Política y Objetivos de Calidad se integrará en el software de Gestión Documental SAIC del Centro, a fin de mantener los registros de las distintas ediciones y versiones del documento.

7. Medidas, análisis y mejora continua

Con carácter anual, la CGIC del Centro se reunirá a fin de elaborar y aprobar el correspondiente Informe de Seguimiento de la Política y Objetivos de Calidad del Centro. Dicho informe deberá contener al menos:

- Una revisión de la Política de Calidad (en caso de que se hubiesen producido durante ese período circunstancias de importancia que impliquen cambios en la misma) y de los Objetivos de Calidad del Centro y sus Títulos.
- El análisis de los resultados de los indicadores que miden el grado de consecución de los Objetivos de Calidad.
- La modificación, en su caso, de los Objetivos existentes o la inclusión de nuevos.
- Acciones de mejoras derivadas del seguimiento.

El informe deberá ser firmado por la Decana y el Responsable de Calidad del Centro. En caso de modificaciones sustanciales en la Política y Objetivos de Calidad esta debe ser aprobada por la Junta de Centro y firmado por la Decana sometiéndose a su publicación y difusión en los mismos términos que la propuesta inicial.

En la revisión anual del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro, llevada a cabo



según el procedimiento "**PE04-FHUM: Medición, análisis y mejora continua**", se tendrá en cuenta el seguimiento de la Política y Objetivos de Calidad. Dicha revisión anual del Sistema deberá incluir las propuestas de mejora que, en su caso, pudieran resultar de los objetivos no alcanzados.

Además de los resultados del seguimiento descrito, se incluye el análisis del siguiente indicador:

PE01-IN01-FHUM: Porcentaje de cumplimiento del análisis y seguimiento de los Objetivos de Calidad.

8. Evidencias

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Documentación acreditativa de la CGIC de Centro aprobando la Política y Objetivos de Calidad del Centro y sus Títulos.	PE01-E01	Responsable de Calidad del Centro	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Documentación acreditativa de Junta de Centro aprobando la Política y Objetivos de Calidad del Centro y sus Títulos.	PE01-E02	Secretario/a del Centro	Secretario/a del Centro	6 años
Política y Objetivos de Calidad firmada	PE01-E03	Responsable de Calidad del Centro	Decano	6 años
Informe de Seguimiento de la Política y Objetivos de Calidad del Centro.	PE01-E04	Responsable de Calidad del Centro	CGIC	6 años

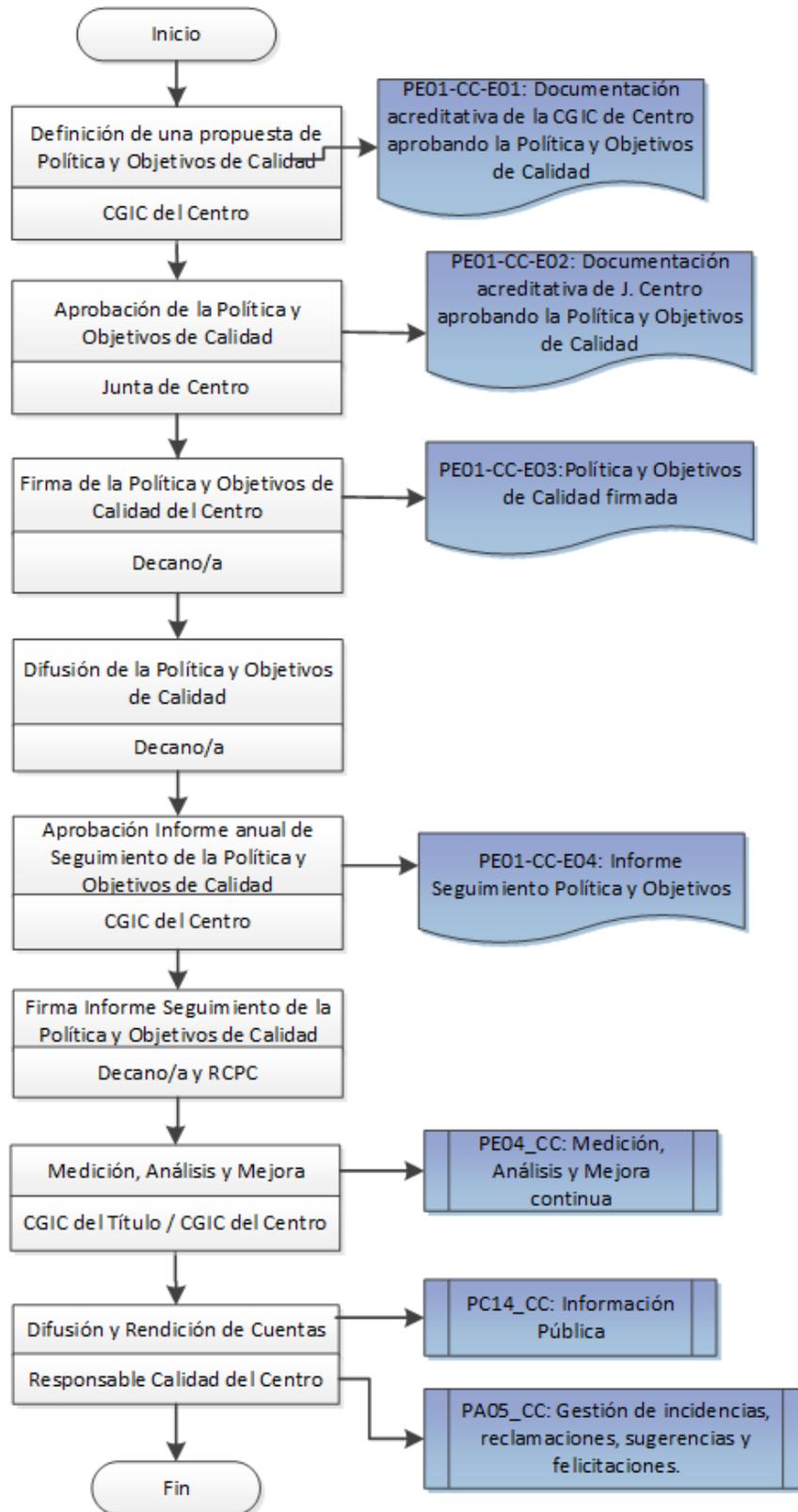
9. Rendición de cuentas

La Decana y, por delegación de ésta, el Responsable de Calidad del Centro, se asegura de que tanto la Política y Objetivos de Calidad como el Informe de Seguimiento se difunden a todos los grupos de interés siguiendo el procedimiento "**PC14-FHUM: Información Pública**".

Los grupos de interés a través del procedimiento "**PA05-FHUM: Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones**" podrán aportar las observaciones que deberán ser resueltas por los agentes implicados.



10. Diagrama de flujo





Índice

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

Elaborado por:	Revisado por:
D. Ricardo Iglesias Pascual (Vicedecano de Calidad)	D. ^a Araceli Romero Mendivil (Directora Área de Planificación Académica, Titulaciones Oficiales y Calidad)
Aprobado por:	
D. ^a María Losada Friend (Decana de la Facultad de Humanidades)	

Resumen de ediciones:

Número	Fecha	Motivo de modificación
1.00	12/02/2008	Edición inicial
1.01	12/07/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
1.02	12/05/2013	Cambio de evidencias por adecuación a las Cartas de Servicio de los Centros
1.03	30/01/2015	Inclusión de definiciones y revisión de responsabilidades Revisión del desarrollo y diagrama de flujo Revisión y reenumeración de formatos



2.00	Curso 2018/2019	Adaptación a procedimiento de Centro Revisión del objeto (inclusión de la revisión del SGIC) Revisión de la normativa (inclusión programa IMPLANTA-AAC-DEVA) Revisión del desarrollo (descripción de los informes a realizar) Revisión evidencias y diagrama de flujo Modificación Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) por Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) Cambio del sistema de codificación de evidencias e indicadores para su adaptación a la nueva aplicación informática de gestión del SAIC
3.00	Curso 2023/2024	Revisión completa para su adaptación al programa AUDIT (ANECA) y programa IMPLANTA (ACCUA)

1. Objetivo

El objeto del presente proceso es definir cómo la Facultad de Humanidades de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla garantiza la recogida, el análisis y seguimiento integral del Centro y de la utilización de la información (resultados a través de las evidencias e indicadores) para la toma de decisiones y la mejora continua de la calidad del Centro, sus Títulos y su propio Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad.

2. Ámbito de alcance

Este procedimiento será de aplicación a la Facultad de Humanidades y todos los títulos que imparte y de los que es responsable.

3. Documentación de referencia normativa

- Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.



- Plan estratégico de la Facultad de Humanidades.
- Manual de Calidad del SAIC de la Facultad de Humanidades.
- Procedimientos del SAIC.
- Criterios y directrices para el aseguramiento de la Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Guía del Modelo AUDIT. Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad, de ANECA.
- Guía para la Certificación y seguimiento de Sistemas de Garantía de la Calidad implantados en los Centros de las Universidades Andaluzas (Programa IMPLANTA - SGCC), de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA).
- Guía de renovación de la acreditación de los títulos universitarios de grado, máster y doctorado de Andalucía, de la Agencia para la Calidad Científica y Universitaria de Andalucía (ACCUA).

4. Definiciones

- **SAIC:** Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.
- **Ciclo PDCA:** Metodología orientada a la mejora continua que comprende las etapas de Planificación, Acción, Revisión y Actuación.
- **Conformidad:** Cumplimiento de un requisito.
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada.
- **No conformidad:** Incumplimiento de un requisito.
- **Acción basada en riesgos:** Acción tomada para aprovechar las oportunidades y prevenir los resultados no deseados.
- **Acción de mejora:** toda acción que incrementa la capacidad de la organización para cumplir los requisitos.

5. Responsabilidades

Responsable de Calidad y Planificación del Centro (RCPC). Promover y coordinar la elaboración del informe de seguimiento de Centro que incluya su Plan de Mejora del Centro y un informe de adecuación y mejora del SAIC, elevarlos a la Junta de Centro para su aprobación y responsable de su difusión.

Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro (CGICC). Elaborar el informe de seguimiento de Centro que incluya su Plan de Mejora del Centro y el informe de adecuación y mejora del SAIC del SAIC.

Junta de Centro. Aprobar el informe de seguimiento de Centro que incluya su Plan de Mejora del Centro y el informe de adecuación y mejora del SAIC.

Órgano de dirección con competencias en Calidad. Velar por el cumplimiento de este procedimiento y por la adecuación de los Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad de los Centros.



Área con competencias en Calidad. Mantener la herramienta informática SAIC y coordinar la recopilación de los datos requeridos por el SAIC.

6. Desarrollo

Según lo indicado en el Manual de Calidad, 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.

Por su parte, la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro (CGICC) es propuesta por el Equipo de Dirección del Centro y es nombrada por la Junta de Centro, participando en las tareas de planificación y seguimiento del SAIC del Centro y sus Títulos. La Junta de Centro también nombra al/a la Responsable de Calidad y Planificación del Título, así como a la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título.

La Responsable de Calidad del Centro, convoca a los/as integrantes de la CGIC del Centro, cuya representación comprende a todos los grupos de interés, con objeto de aplicar el ciclo de mejora continua y analizar anualmente los diferentes resultados que se obtienen de sus principales procedimientos para el análisis y seguimiento integral del Centro, elaborando un informe de seguimiento de Centro que incluya su Plan de Mejora del Centro, cuadro de mandos y un informe de adecuación y mejora del SAIC.

La Responsable de Calidad del Centro eleva a la Junta de Centro para su aprobación el informe de seguimiento de Centro, el Plan de Mejora del Centro, cuadro de mandos y el informe de adecuación y mejora del SAIC.

6.1. Obtención y revisión de la información

La herramienta informática SAIC da soporte al Sistema de Aseguramiento Interno de la Calidad del Centro que es mantenida por el Área con competencias en Calidad y que coordina con los servicios administrativos implicados la recopilación de los datos requeridos por el Sistema Interno de Calidad del Centro, según lo establecido en el "**PA06-UPO Gestión de los Recursos y Servicios Externos al Centro**".

Esta herramienta informática sirve de base para el almacenamiento, rastreo, organización y edición de la mayor parte de documentos de los sistemas de los Centros, especialmente procedimientos, evidencias e indicadores, así como Manuales y Política de Calidad. El programa mantendrá además registros de las distintas ediciones y versiones de estos documentos, permitiendo un acceso rápido a los mismos. La codificación generada por SAIC para asegurar la trazabilidad de la documentación será en todo caso conforme al "**PA01-UPO: Gestión y control de los documentos y los registros**" y "**PA01-FHUM: Gestión y control de los documentos y los registros**".

6.2. Análisis de resultados



La CGICC analiza anualmente, cuando proceda, a nivel de Centro la siguiente información requerida por el Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro:

- 1.- Revisión de la normativa externa e interna.
- 2.- Política y Objetivos de Calidad del Centro y su seguimiento (PE01-FHUM).
- 3.- Informes de Resultados y de Acciones de Mejoras de las Auditorías Internas y/o Externas (PE05-UPO).
- 4.- Revisión, seguimiento y control del Plan Estratégico de Centro (PE07-UPO).
- 5.- Informe de seguimiento anual y Planes de Mejora de los Títulos/Informe de seguimiento de la renovación de la Acreditación (PC02-FHUM).
- 6.- Análisis de los indicadores y evidencias del SAIC con una perspectiva de Centro.
- 7.- Informe de Perfil de Nuevo Ingreso (PC04-FHUM).
- 8.- Análisis de los Informes de Satisfacción (PA07-FHUM).
- 9.- Estudios de Perfil del Egresado y de Inserción Laboral (PC11-FHUM).
- 10.- Informe anual analizando el libro de IRSF del Centro y seguimiento de las propuestas de mejora (PA05-FHUM).
- 11.- Informe anual de éxito, rendimiento y absentismo (PC12-FHUM).
- 12.- Información Pública disponible y Plan de Comunicación del Centro (PC14-FHUM).
- 13.- Evaluación del personal docente e investigador (PA02_UPO).
- 14.- Plan de Mejora del Centro del año anterior.
- 15.- Circunstancias por la que el título ha sido suspendido y medidas adoptadas para garantizar la continuidad de los/as estudiantes que iniciaron el título (PC13-FHUM).

En los diferentes procedimientos que dan soporte a la generación de esta información participan activamente los distintos grupos de interés en función del objeto de estos.

6.3. Informes de análisis de resultados del SAIC

Tras el análisis llevado a cabo descrito en la Sección anterior el Centro elabora los siguientes informes con carácter anual:

- 1.- Informe de seguimiento anual del Centro (Análisis conjunto de resultados de los seguimientos enumerados en el punto anterior a nivel de Centro).



2.- Cuadro de Mando del Centro.

3.- Plan de Mejora del Centro para el siguiente año (incluirá los resultados del Plan de Mejora del Centro del año anterior).

4.- Informe de adecuación y mejora del SAIC que recoja, en su caso, la actualización necesaria que garantice su mejora continua.

El Centro tendrá en consideración las propuestas marco del Área con competencias en Calidad en cuanto al formato de dichos informes.

7. Medidas, análisis y mejora continua

Como consecuencia del desarrollo de este procedimiento, la Comisión de Garantía de Calidad de los Centros o el Comité de Calidad, según corresponda, presidido por el Órgano de Dirección con competencias en Calidad o, en su caso, el/la Rector/a, llevará a cabo la revisión y actualización del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de los Centros según lo establecido en el **"PA01-UPO: Gestión y control de los documentos y los registros"** y **"PA01-FHUM: Gestión y control de los documentos y los registros"**.

Los resultados derivados de este procedimiento aportarán información al **"PC02-FHUM: Revisión y mejora de la calidad de los programas formativos"** que puede conllevar, en su caso, a la suspensión del Título prevista en el **"PC13-FHUM: Suspensión del Título"**.

Además de los resultados del seguimiento descrito, se incluye el análisis del siguiente indicador:

PE04-IN01-FHUM: Porcentaje de ejecución del Plan de Mejora del Centro.

8. Evidencias

Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Nombramiento Responsable de Calidad del Centro	PE04-E01	Equipo de Dirección del Centro	Secretaría General de la Universidad	6 años
Documento acreditativo del Nombramiento Miembros de la CGIC del Centro	PE04-E02	Equipo de Dirección del Centro	Secretario/a del Centro	6 años
Nombramiento Responsable de Calidad del Título	PE04-E03	Equipo de Dirección del Centro	Secretario/a del Centro	6 años



Identificación de la evidencia	Código	Responsable custodia	Responsable de generación	Tiempo de conservación
Documento acreditativo del Nombramiento Miembros de la CGIC del Título	PE04-E04	Equipo de Dirección del Centro	Secretario/a del Centro	6 años
Documento acreditativo de la CGIC del Centro aprobando el informe de seguimiento anual del Centro	PE04-E05	Responsable de Calidad del Centro	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Documento acreditativo de la Junta del Centro aprobando el Informe de seguimiento anual del Centro	PE04-E06	Responsable de Calidad del Centro	Secretario/a del Centro	6 años
Informe de seguimiento anual del Centro	PE04-E07	Responsable de Calidad del Centro	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Cuadro de Mando del Centro	PE04-E08	Responsable de Calidad del Centro	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Plan de Mejora del Centro	PE04-E09	Responsable de Calidad del Centro	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Informe de adecuación y mejora del SAIC	PE04-E10	Responsable de Calidad del Centro	Responsable de Calidad del Centro	6 años

9. Rendición de cuentas

La Responsable de Calidad del Centro difunde los Informes de seguimiento anual del Centro y de adecuación y mejora del SAIC de forma eficaz a todos los grupos de interés y a la sociedad en general a través del procedimiento "**PC14-FHUM: Información pública**" y rendirá cuentas a través de la Memoria Anual del Centro.

Los grupos de interés a través del procedimiento "**PA05-FHUM: Gestión de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones**" podrán aportar las observaciones que deberán ser resueltas por los agentes implicados.

10. Diagrama de flujo

