



FACULTAD DE
HUMANIDADES

Universidad de Huelva

MANUAL DEL
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE
LA FACULTAD DE HUMANIDADES
DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA



Universidad
de Huelva

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

Mayo 2015



FACULTAD DE
HUMANIDADES

Universidad de Huelva

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



Universidad
de Huelva

IDENTIFICACIÓN DE LA FACULTAD Y SU DECANO¹

Facultad de	HUMANIDADES
Decano	JUAN MANUEL CAMPOS CARRASCO
e-mail	decano@fhum.uhu.es
Teléfono	959219045
Telefax	959219057

RESUMEN DE REVISIONES DEL MANUAL

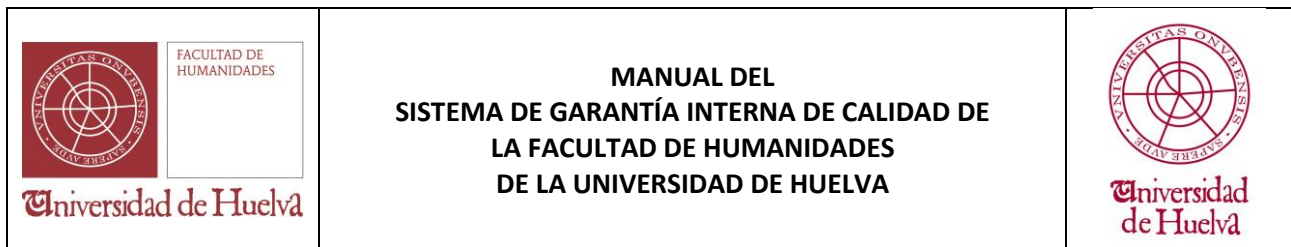
Número	Fecha	Modificación
00	28/10/2009	Edición inicial documento marco de referencia
01	29/12/2009	Modificaciones realizadas para atender recomendaciones ANECA
1.0	30/09/2014	Revisión en profundidad del SGIC para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación al seguimiento y acreditación de los títulos de grado y máster
1.1	14/05/2015	Revisión del SGIC para adecuarlo a las necesidades específicas de la Facultad de Humanidades

ELABORACIÓN:	REVISIÓN:	APROBACIÓN:
Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Humanidades	Unidad para la Calidad	Junta de Centro
Fecha: Abril 2015	Fecha: Abril 2015	Fecha: 14/05/2015

La nueva versión del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) ha sido elaborada según las directrices del programa AUDIT de la ANECA (versión 1.0) y respeta la normativa vigente de seguimiento y acreditación de la Dirección de Evaluación y Acreditación (DEVA) de la Agencia Andaluza del Conocimiento (AAC). El objetivo de este SGIC es dar respuesta a las nuevas exigencias normativas para realizar el seguimiento y acreditaciones de los Títulos y Centros de la Universidad de Huelva.

La aprobación de esta nueva versión del SGIC supone una simplificación del trabajo que han de desarrollar las Comisiones de Calidad de Título y Centro; una reducción importante

¹ En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 23/3/2007), toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc. cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia, a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.



de los procedimientos (a más de la mitad; antes eran 32 y ahora 15), las evidencias (nos quedamos con un tercio respecto a la anterior versión; reducción de más del 75%) e indicadores (reducimos más de un 30%); y una mejora en el desarrollo del trabajo de las comisiones, clarificación de responsables y calendario ajustado a la realidad de nuestra institución.

Este sistema interno de la calidad ofrece la posibilidad de que cada centro opte entre procesos de acreditación de programas (evaluando título a título), o apostar por la aplicación completa de este sistema, realizando en este caso una acreditación institucional (del centro completo). Estas acreditaciones institucionales son una oportunidad para centros grandes con muchas titulaciones ya que la ANECA les permite que sólo tengan que acreditar la mitad de sus títulos, con el ahorro que ello conlleva (en visitas de evaluadores y en tiempo y trabajo para los centros).

Todos los títulos oficiales de la UHU tendrán que aplicar con carácter prescriptivo los procedimientos de evaluación de este manual que tengan relación con la evaluación de los mismos. Aquellos centros que así lo aprueben, aplicarán el AUDIT completo.

Dado que las Agencias de Evaluación (tanto DEVA como ANECA) están revisando los manuales, procedimientos y en definitiva la normativa (tanto para los seguimientos como para las acreditaciones), y para no someter a múltiples revisiones y versiones a este marco normativo común para la evaluación de las enseñanzas de la UHU, anualmente la Unidad para la Calidad publicará el listado de evidencias e indicadores imprescindibles para dichos procesos de acreditación/seguimiento por programas o institucional, si así fuese necesario.

Esperamos que la aplicación de este nuevo sistema nos ayude a llevar a buen término las inminentes acreditaciones de los títulos oficiales, dado el trabajo, tiempo y efectivos que conlleva su desarrollo. De este modo, la Unidad para la Calidad podrá dar una mejor cobertura a los centros y con ello además, cumplimos en un año de gobierno de este equipo, el compromiso de simplificar los procesos de calidad.

PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA (UHU)

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica que "...los Sistemas de Garantía de Calidad son parte de los nuevos Planes de Estudio, y el fundamento para que la nueva organización funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos..."

El Anexo I de este Real Decreto establece la estructura y requisitos de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales, incluyendo en el punto 9 la descripción de un Sistema de Garantía de Calidad para cada Título, Centro o general de la Universidad, que debe incluir la siguiente información:

- Responsables del sistema de garantía de la calidad del plan de estudios.
- Procesos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
- Procesos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.
- Procesos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.
- Procesos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a las sugerencias o reclamaciones.
- Criterios específicos en el caso de extinción del título.

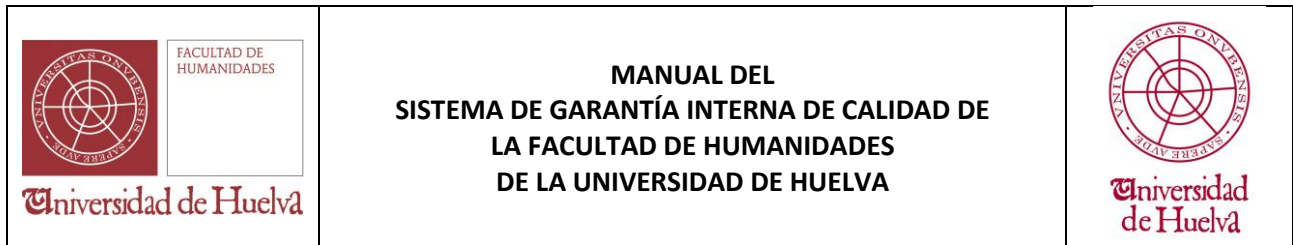
Este contenido queda ratificado y completado en el Real Decreto 861/2010, de 2 de Julio (BOE nº 161, 3/07/2010) por el que se modifica el anterior.

En el capítulo VI del Real Decreto 1393/2007 se exponen los procesos de verificación y acreditación. La verificación consistirá en comprobar que el plan de estudios elaborado por la Universidad se ajusta a los protocolos referidos en el propio Real Decreto y conduce a la inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) lo que supone la consideración inicial de título acreditado. Transcurridos seis años desde la inscripción en el RUCT, los títulos de grado deberán someterse a un proceso de evaluación con el fin de mantener su acreditación, periodo que es de cuatro años si se trata de títulos de máster.

Posteriormente al primer decreto, ANECA, AQU y ACSUG presentaron el programa AUDIT en el que se fijan las directrices y contenidos que han de cumplir los sistemas de garantía de calidad. El diseño del Sistema de Garantía de Calidad es un elemento fundamental en el marco del proceso de adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).

La Universidad de Huelva (UHU), para dar respuesta a dichas exigencias en materia de calidad, ha diseñado un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) para todos sus Centros; el SGIC consta de dos documentos de referencia: el Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (M-SGIC) de la UHU, donde se incluyen las directrices para el desarrollo del SGC, y el Manual de Procedimientos del SGIC (MP-SGIC), en el que se desarrollan los distintos procedimientos que integran el sistema.

El objetivo principal del Sistema de Garantía Interna de Calidad es facilitar que los Centros responsables de los títulos de la UHU superen el proceso de acreditación con las mayores garantías de éxito y establecer un proceso sistemático para la gestión y de mejora



continua de todos los aspectos del título. Se debe garantizar el mejor nivel de calidad posible, facilitando los procesos de acreditación y permitiendo la difusión a la sociedad de la actividad realizada y de los compromisos que se adquieren en cada título con el alumnado.

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, el primer diseño del SGIC, dentro de la convocatoria AUDIT de la ANECA, fue realizado en el marco de la Facultad de Trabajo Social (entonces Escuela Universitaria de Trabajo Social), recibiendo su evaluación positiva en septiembre de 2009. En octubre de 2010, todos los Centros de la UHU tenían aprobado y evaluado positivamente el diseño de SGIC de la Universidad de Huelva.

No obstante, con la paulatina implantación del sistema se han ido detectando deficiencias y oportunidades de mejora, que han llevado a la necesidad de una revisión profunda de la documentación aprobada. Además, la entrada en vigor de normativa específica sobre el seguimiento y acreditación de las titulaciones, ha llevado a considerar la necesidad de incluir nuevos indicadores o eliminar algunos de los inicialmente previstos, cuya obtención y estudio no aporta valor añadido.

Esta nueva versión del sistema de garantía interna de calidad parte, al igual que las anteriores, de un borrador elaborado por la Unidad para la Calidad, presentado a los Centros en octubre de 2014 para el aporte de sugerencias, antes de su aprobación definitiva por Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva. Dado que las modificaciones en el Sistema de Garantía de la Calidad no son consideradas como sustanciales dentro de los diferentes planes de estudio, no conllevan procedimientos de modificación de los mismos. Las revisiones y modificaciones que se realicen del SGIC de la UHU como consecuencia de las diferentes necesidades de mejora, serán analizadas por la Unidad para la Calidad, bajo la dirección del Vicerrectorado de Calidad y Formación, y contarán con el informe favorable de la Comisión para la Calidad de la Universidad de Huelva.

El Equipo Rectoral de la UHU, apoya firmemente la implantación y desarrollo de los SGIC en las diferentes Facultades y Escuelas, 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 coloca a la UHU en una situación favorable de cara a la competitividad con otras Universidades de su entorno.

En Huelva, julio de 2014
Vicerrector de Calidad y Formación



FACULTAD DE
HUMANIDADES

Universidad de Huelva

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



Universidad
de Huelva

ÍNDICE

Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva.

- 1.1. Introducción.
- 1.2. Objetivos del SGIC.
- 1.3. Alcance del SGIC.
- 1.4. Documentos del SGIC.
- 1.5. Manual del SGIC.

Capítulo 2. Presentación de la Facultad de Humanidades

- 2.1. Objeto
- 2.2. Ámbito de aplicación
- 2.3. Documentación de referencia
- 2.4. Desarrollo
 - 2.4.1. Historia de la Facultad de Humanidades de La Universidad de Huelva
 - 2.4.2. Titulaciones de la facultad
 - 2.4.3. Organigrama. Órganos de gobierno. Comisiones
 - 2.4.4. Personal de administración y servicios
 - 2.4.5. Reglamentos y normas
- 2.5. Datos de identificación
- 2.6. Compromiso del decanato de la facultad de humanidades

Capítulo 3. Estructura de Gestión de la Calidad de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva.

- 3.1. Introducción.
- 3.2. Organigrama de la UHU en relación al SGIC.
- 3.3. Organigrama de la Facultad de Humanidades en relación al SGIC.

Capítulo 4. Política y objetivos de calidad.

- 4.1. Introducción.
- 4.2. Definición de la política y objetivos de calidad.
- 4.3. Identificación de los grupos de interés.
- 4.4. Cauces de participación de los grupos de interés.
- 4.5. Rendición de cuentas a los grupos de interés.

Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos.

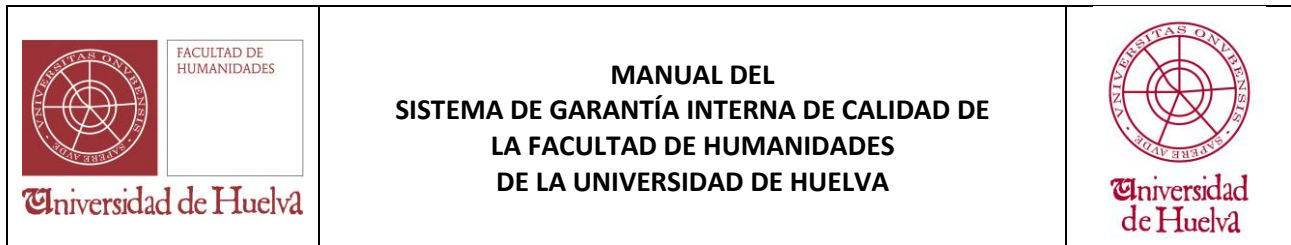
Capítulo 6. Orientación al aprendizaje.

Capítulo 7. Personal académico y de apoyo.

Capítulo 8. Recursos materiales y servicios.

Capítulo 9. Resultados de la formación.

Capítulo 10. Información pública.



CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

1.1. Introducción

El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (MSGIC) de los Centros de la Universidad de Huelva (UHU) es poner de manifiesto los fundamentos y el alcance del SGIC para garantizar la calidad de los títulos oficiales de grado y de máster impartidos en cada Centro, así como el compromiso del mismo y de la propia Universidad en el cumplimiento y mejora de sus propuestas docentes.

La documentación de referencia es la relativa al gobierno de la Universidad (Estatutos y Reglamentos Generales) y de cada uno de sus Centros, así como la procedente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y ANECA relativa a la configuración, desarrollo y evaluación de los títulos, así como a los sistemas de garantía de calidad.

Como establece la Ley Orgánica de 4/2007, de 12 de Abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades (LOMLOU) y los decretos que la desarrollan, todos los títulos oficiales de las distintas Universidades han de someterse a un proceso de evaluación, tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo del título que se presenta (verificación), como una vez está completamente implantada (acreditación), pasados seis años de la anterior si se trata de grado, y cuatro años si se trata de máster.

El diseño del SGIC de los Centros de la UHU está elaborado según los principios expuestos en el Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, facilitando la verificación y, sobre todo, el seguimiento y la acreditación de los títulos oficiales de grado y máster que se imparten en la UHU.

La garantía de calidad puede describirse como la atención sistemática, estructurada y continua de la calidad en términos de su mantenimiento y mejora. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones la mejora continua de sus programas y títulos mediante la puesta en marcha de mecanismos que aseguren y demuestren la eficacia de los sistemas que garantizan esa calidad.

El desarrollo de sistemas de garantía de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procesos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación de las que dependemos, ya sea la ENQA (para el espacio europeo), la ANECA (para el territorio nacional) o la AAC (para la comunidad andaluza). La conjunción de ambos configura el Sistema de Garantía de Calidad del sistema universitario de referencia.

El diseño del sistema comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes, así como de otros grupos de interés, con relación a la formación que se ofrece en las instituciones universitarias.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de garantía interna de calidad.
- Determinar los criterios de garantía de calidad.

La Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva, en cumplimiento de sus funciones, apoya el proceso de implantación del SGIC de la Facultad, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en que ésta sea particularizada y completada, en la parte que corresponde, realizando su revisión y participando en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aporta, directamente o solicitándolo a otros servicios de la Universidad, la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al sistemático análisis de resultados. Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SGC.

1.2. Objetivos del Sistema de Garantía Interna de Calidad

El objetivo básico del SGIC de la Facultad de Humanidades de la UHU es garantizar la calidad de todos los títulos oficiales de los que es responsable, revisando y mejorando, siempre que se considere necesario, sus programas formativos, basándose en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a los que se tendrá puntualmente informados, y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGIC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES.
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de seguimiento y acreditación de los títulos implantados en la Facultad.

En la elaboración del SGIC, los Centros de la UHU contemplan, entre otros, los siguientes principios de actuación:

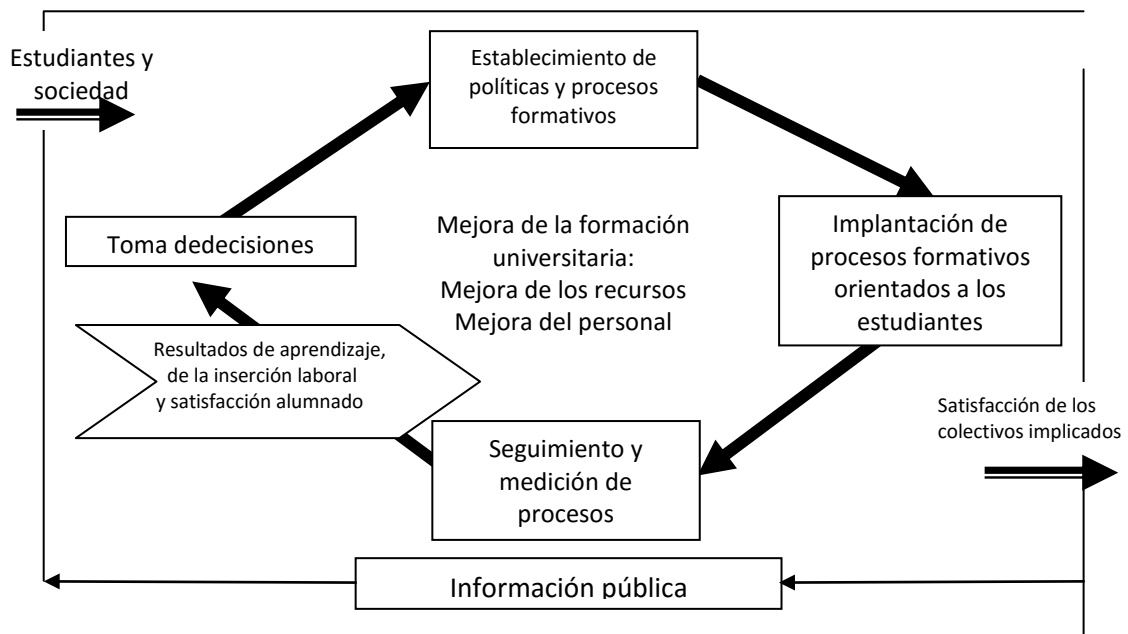
- Legalidad y seguridad jurídica: El SGIC está diseñado de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y directrices para la garantía de la calidad establecido en el EEES.

- Publicidad, transparencia y participación: Los Centros de la UHU darán difusión al proceso de elaboración del SGIC, establecerán procesos para facilitar el acceso a las propuestas y harán posible la participación de todos los grupos de interés implicados.



1.3. Alcance del Sistema de Garantía Interna de Calidad

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SGIC de la Facultad de Humanidades comprende a todos los títulos oficiales, de grado y de máster. Asimismo, ofrece un marco a los estudios de doctorado para que tomen los procedimientos necesarios para garantizar su nivel de calidad, según se requiere en el *Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado*.

En conjunto, el SGIC de los títulos de la UHU contempla la planificación de la oferta formativa, su despliegue, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura que aparece a continuación en la que se representa el “*ciclo de mejora de la formación universitaria*” (adaptada de la Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT).



Considerando todo lo anterior y tomando como base las “*Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía de Calidad de la formación Universitaria, Programa AUDIT*” (tabla 1), los procedimientos identificados e incluidos en el Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Humanidades (tabla 2) se detallan en el mapa de procesos que se expone en el Anexo I de este Manual, realizándose la descripción pormenorizada de cada uno de ellos en el Manual de Procedimientos del SGIC.

 <p>FACULTAD DE HUMANIDADES</p> <p>Universidad de Huelva</p>	<p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA</p>	 <p>Universidad de Huelva</p>
---	---	--

DIRECTRICES PROGRAMA AUDIT

Directriz 1	Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad
Directriz 2	Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos
Directriz 3	Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes
Directriz 4	Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico
Directriz 5	Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios
Directriz 6	Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados
Directriz 7	Cómo el Centro publica información sobre las titulaciones

(tabla 1)

PROCEDIMIENTOS DEL SGIC DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

Código	Procedimiento
DIRECTRIZ 1	
P01	Procedimiento para la definición y revisión de la política y objetivos de calidad
DIRECTRIZ 2	
P02	Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título
P03	Procedimiento para el diseño de la oferta formativa y modificación de la memoria del título
P04	Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del título
DIRECTRIZ 3	
P05	Procedimiento de captación, orientación preuniversitaria y perfil de nuevo ingreso, y de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso
P06	Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el título
P07	Procedimiento de gestión de la movilidad de los estudiantes
P08	Procedimiento de la inserción laboral de los egresados y de la satisfacción con la formación recibida
P09	Procedimiento de gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones
DIRECTRIZ 4	
P10	Procedimiento para garantizar la calidad del PDI
DIRECTRIZ 5	
P11	Procedimiento para la gestión de los recursos materiales y servicios
DIRECTRIZ 6	
P12	Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los grupos de interés
P13	Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza
DIRECTRIZ 7	
P14	Procedimiento de información pública
Procedimientos de apoyo	
P15	Procedimiento para la gestión documental y de evidencias del SGIC

(tabla 2)

1.4 Documentos del SGC

Los documentos que configuran el SGIC de los títulos de la UHU son el presente Manual del SGIC y el Manual de Procedimientos. Estos documentos se completan con las instrucciones técnicas que se consideren necesarias para desarrollar los contenidos de los procedimientos, así como los registros generados como consecuencia de la implantación del SGIC. Todos los documentos básicos serán elaborados por la Unidad para la Calidad, bajo la dirección del Vicerrectorado de Calidad y Formación, en forma de documento marco, que deberá ser revisado por las CGC de los diferentes Centros de la UHU, para adaptarlo a sus peculiaridades, y ser aprobado en Junta de Centro.

Como se aprecia por el propio índice, el MSGIC se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 10, elaborados a partir de la propuesta del programa AUDIT que indica los elementos que afectan a la formación universitaria y que el SGIC debe contemplar. Estos elementos son los siguientes:

Diseño de la oferta formativa:

- ✓ Definición de la política y objetivos de calidad.
- ✓ Definición y aprobación de los programas formativos
- ✓ Criterios de admisión de estudiantes
- ✓ Planificación de la oferta formativa
- ✓ Criterios para la extinción del título

Desarrollo de la enseñanza:

- ✓ Actividades de acogida al estudiante y apoyo al aprendizaje.
- ✓ Desarrollo de la oferta formativa.
- ✓ Metodología de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Evaluación del aprendizaje
- ✓ Prácticas externas y movilidad de los estudiantes
- ✓ Orientación profesional
- ✓ Evaluación y mejora de la oferta formativa.
- ✓ Despliegue de las acciones de mejora de los problemas detectados
- ✓ Gestión de las quejas y reclamaciones
- ✓ Gestión de expedientes y tramitación de títulos.

Personal académico y de apoyo a la docencia:

- ✓ Acceso, formación, evaluación, promoción, reconocimiento y apoyo a la docencia.

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.

Resultados de la formación:

- ✓ Medición, análisis y utilización de resultados académicos, de inserción laboral y satisfacción de los diferentes grupos de interés.

Información pública.

- ✓ Difusión de la información actualizada sobre la formación universitaria a través de un Plan de Comunicación Institucional del Centro.

Para garantizar una uniformidad en la presentación de los documentos y facilitar su control y actualización se ha establecido, documentado, implantado y mantenido el Procedimiento para la gestión documental y de evidencias del SGIC(P15), que incluye los requisitos para aprobarlos, revisarlos, identificar sus cambios, hacerlos disponibles, facilitar su lectura e identificación, y prevenir el uso de documentos obsoletos. Este procedimiento afecta a toda la documentación del SGIC implantada en la Facultad, a excepción del propio MSGIC, cuyo control se define a continuación.

1.5 Manual del SGIC

Como se indicó anteriormente, el MSGIC incluye una descripción general del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad, de acuerdo con las directrices del programa AUDIT elaboradas por la ANECA (<http://www.aneca.es/Programas/AUDIT/Herramientas-para-el-diseno>)

Consta de portada y contraportada en la que figuran la identificación de la Facultad y de su Decano, un resumen de revisiones del documento y las fechas de elaboración, revisión y aprobación del Manual.

En el pie de cada página se incluirá el número de revisión del Manual y fecha de la misma, así como el número de página y el número total de páginas del Manual.

El MSGIC de la Facultad de Humanidades es elaborado por la Unidad para la Calidad, bajo la dirección del Vicerrectorado de Calidad y Formación, y con la colaboración de los Centros de la UHU. La Comisión para la Calidad de la Universidad de Huelva dará su visto bueno y será aprobado por el Consejo de Gobierno con posterioridad.

El MSGIC deberá revisarse, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización o actividades de la Universidad, en las normas que le afecten o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGC. Cuando se produce

algún cambio, se dejará constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “resumen de revisiones” de la portada procediendo a su aprobación. De las revisiones anteriores quedará una copia guardada en formato electrónico. Todos los cambios serán controlados por la Unidad para la Calidad, que será responsable de mantener una copia actualizada del MSGC a la cual tendrá acceso permanente toda la comunidad universitaria.

El Equipo Directivo ha de procurar que todos los miembros de la Facultad de Humanidades, personal docente e investigador, de administración y servicios y alumnos, tengan acceso al MSGC, para ello dispondrá en la página web de la Facultad un lugar bien visible en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicará por la vía que considere adecuada cuando se hayan producido cambios en su redacción.

CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN LA FACULTAD DE HUMANIDADES

2.1. Objeto

Este capítulo tiene por objeto la presentación de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva, centro en el que se va a aplicar el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC). A continuación se realiza un breve recorrido por la historia del Centro, se exponen los estudios que actualmente atiende y que constituyen el ámbito de aplicación del SGIC, su estructura organizativa y responsables de la implantación del SGIC, reglamentos y normas, así como también antecedentes de interés relacionados con la Gestión para la Calidad que se ha venido realizando desde el Centro y que vienen a reflejar el firme interés del Centro por desarrollar un proceso de mejora continua de la calidad, siendo la implantación del SGIC un paso y un compromiso más para alcanzarla. Para finalizar el capítulo, se hace referencia al compromiso del Decanato que conduce al proceso de implementación y desarrollo del SGIC.

2.2. Ámbito de Aplicación

El ámbito de aplicación del SGIC de la Facultad de Humanidades lo constituyen todas las titulaciones que se imparten en la misma y que son de su responsabilidad.

2.3. Documentación de Referencia

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Estatutos de la Universidad de Huelva
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Documento sobre Criterios y Directrices para la Acreditación de Enseñanzas Universitarias en España, de la ANECA.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la ENQA.
- Programa AUDIT de Implantación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad en la formación universitaria de la ANECA.
- Programa Verifica, que establece el protocolo para la verificación de títulos universitarios oficiales, de la ANECA
- Programa Docencia de la ANECA, subrogado por la AAC, de certificación docente del Profesorado.

- Reglamentos de la Universidad de Huelva
- Plan Estratégico de la Facultad de la Universidad de Huelva
- La propia del SGIC: Manual del SGIC, Manual de Procedimientos, Mapa de Procesos, Listado de Procesos, con sus fichas, indicadores y/o evidencias, más los diagramas de flujo de los citados procesos.

2.4. Desarrollo

2.4.1. Historia de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva

Los orígenes de la actual Facultad de Humanidades se remontan al nacimiento de la titulación de licenciatura en Geografía e Historia, cuyo primer ciclo comenzó a impartirse en el seno del antiguo Colegio Universitario de la Rábida (C.U.R.), adscrito a la Universidad de Sevilla, en el curso académico 1977-1978. La integración progresiva del C.U.R. como centro de la Universidad de Sevilla culmina en febrero de 1989 con la creación de la facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas, en la que quedaron enmarcadas las titulaciones de Geografía e Historia, Derecho, Empresariales y la Diplomatura en Graduado Social.

En el contexto de esta nueva Facultad comenzaron a impartirse durante el curso 1989-1990 la licenciatura de Filología Inglesa, hasta que en el curso siguiente, 1990-1991, estos estudios junto a los de Geografía e Historia y las diferentes especialidades de Maestro pasaron a formar parte de la nueva Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.

Tras la creación de la Universidad de Huelva en octubre de 1993, la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación fue la primera en trasladarse a las instalaciones del Campus de El Carmen, en los actuales Pabellones 1-6. Ya en estas instalaciones comenzó a impartirse la Licenciatura en Humanidades y la de Historia como sustitución de la licenciatura en Geografía e Historia.

La nueva Facultad de Humanidades, surgida de la escisión de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, se fundó el día 6 de septiembre de 1996, siendo su primer Decano el Ilmo. Sr. D. José María Fera Toribio. El centro permaneció ubicado en las instalaciones en los espacios de la ahora Facultad de Ciencias de la Educación hasta la inauguración del actual edificio, en los Pabellones 11 y 12 del Campus de El Carmen, el 6 de marzo de 2000, siendo Decana la Ilma. Sra. D^a Encarnación Lemus López.

A partir el curso 2005-2006 se comenzó la sustitución progresiva del primer ciclo de la titulación de Humanidades por la nueva Licenciatura en Filología Hispánica, que concluyó su primera promoción en el curso 2010/2011 coincidiendo con la implantación de los nuevos grados. Es precisamente en el curso 2010/2011, siendo Decano el Ilmo. Sr D Zenón Luis Martínez, cuando empiezan su andadura los grados en Historia, Filología Hispánica y Estudios

Ingléses, que sustituyen a las Licenciaturas en Historia, Filología Hispánica y Filología Inglesa, respectivamente, que inician su proceso de extinción en ese curso. Esta oferta se complementó en el curso 2011/2012 al realizarse un acuerdo de reconocimiento mutuo que permite a los estudiantes cursar el doble Grado en Estudios Ingleses y Filología Hispánica de modo que los alumnos realizan dos grados en un plazo de 5 años.

La oferta de títulos de Grado se completa, siendo Decano el Ilmo. Sr D Juan M. Campos Carrasco, con la implantación del Grado en Gestión Cultural (modalidad presencial y semipresencial) en el curso 2012/2013 y del Grado en Humanidades en el curso 2013/2014.

En el curso 2013/2014, los títulos oficiales de Máster, que hasta la fecha habían dependido de la Dirección de Posgrado pasan a gestionarse en el centro conformando la oferta actual de títulos.

En la memoria de creación de nuestra Facultad, elaborada en los primeros meses de 1996, podía leerse en sus páginas 4 y 5:

Independientemente de la demanda social, desde la óptica laboral, de los títulos que le son propios, éstos no poseen una teleología exclusivamente profesionalizadora; más bien mantienen un espíritu de formación integral del ser humano en sus vertientes histórica, lingüística, geográfica y filosófica.

Años después, quienes queremos mantener el espíritu de la declaración a la que debemos nuestra existencia lo hacemos conscientes de los matices que nos proporciona el paso del tiempo: la formación humanística integral y vocacional debe estar también orientada hacia un amplísimo abanico de posibilidades profesionales que nuestras titulaciones tienen y de las que debemos hacer conscientes a nuestros estudiantes y egresados. Más que ninguna otra rama del conocimiento, las Humanidades son a la vez pasado, presente y futuro.

2.4.2. Titulaciones de la Facultad

La Facultad de Humanidades es el Centro de la Universidad de Huelva al que corresponde la organización, coordinación y supervisión de los estudios conducentes a la obtención de las siguientes titulaciones:²

- Titulaciones de Grado:³
 - Grado en Historia
 - Grado en Gestión Cultural (modalidad presencial)
 - Grado en Gestión Cultural (modalidad semipresencial)
 - Grado en Estudios Ingleses

² En Centro es responsable hasta su total extinción de las Licenciaturas en Filología Inglesa, Filología Hispánica, Historia y Humanidades

³ En la Facultad de Humanidades puede cursarse en modalidad de simultaneidad de estudios el Doble Grado en Estudios Ingleses y Filología Hispánica

- Grado en Filología Hispánica
- Grado en Estudios Ingleses y Filología Hispánica
- Grado en Humanidades
- Titulaciones de Máster:
 - Máster en Patrimonio Histórico y Natural
 - Máster en Literatura Europea y Enseñanza de Lenguas
 - Máster en Estrategias Territoriales y Ambientales en el Ámbito Local
 - Programa de Posgrado Género, Identidad y Ciudadanía (interuniversitario; Universidad coordinadora: Universidad de Cádiz)

Las titulaciones de Grado y Máster que se imparten en este Centro son el ámbito de aplicación del SGIC en la Facultad de Humanidades. Además de esta ordenación de las enseñanzas, actividades académicas y gestión administrativas de las mismas relativas a las titulaciones que se imparten en su seno, el Centro coordina, a tal efecto, la labor de los Departamentos, de acuerdo con el Plan de Estudios establecido para la obtención de los citados títulos académicos. En la figura 1 se exponen los Departamentos que imparten docencia en el Centro:



2.4.3. Organigrama. Órganos de Gobierno. Comisiones

El funcionamiento de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva se estructura en los siguientes órganos de gobierno:

- Decano
- Secretaría.
- Decanato (Consejo decanal del Centro):
 - Vicedecanato de Virtualización y Ordenación Académica (Historia, Gestión Cultural y Humanidades).
 - Vicedecanato de Calidad, Relaciones Internacionales y Ordenación Académica (Filologías),
 - Vicedecanato de Posgrado, Extensión Universitaria e Infraestructura.
 - Secretario de Centro
- Junta de Facultad.
- Comisiones Delegadas de la Junta.
 - Comisión de Extensión Universitaria
 - Comisión Económica e Infraestructura
 - Comisión de Ordenación Académica
 - Comisión de Docencia
 - Comisión de Reconocimiento de Créditos
 - Comisión de Movilidad y Relaciones Internacionales
 - Comisión de Prácticas
 - Comisión Trabajo Fin De Grado
 - Tribunal de Compensación (para cada Grado)
 - Comisión de Seguimiento y Mejora de las Licenciaturas (en extinción):
 - Licenciatura de Humanidades
 - Licenciatura de Historia
 - Licenciatura de Filología Hispánica
 - Licenciatura de Filología Inglesa
 - Comisión de Garantía de Calidad del Centro.
 - Comisión de Garantía de Calidad de Título
 - Titulaciones de Grado:
 - CGC Grado en Historia
 - CGC Grado en Gestión Cultural (modalidades presencial y semipresencial)
 - CGC Grado en Estudios Ingleses
 - CGC Grado en Filología Hispánica

- CGC Grado en Humanidades
- Titulaciones de Máster:
 - CGC Máster en Patrimonio Histórico y Natural
 - CGC Máster en Literatura Europea y Enseñanza de Lenguas
 - CGC Máster en Estrategias Territoriales y Ambientales en el Ámbito Local
 - CGC Programa de Posgrado Género, Identidad y Ciudadanía (interuniversitario)

2.4.2.1 Composición y funciones de la Junta de Centro y de las Comisiones Delegadas

La Junta de Centro

La Junta de Centro es el órgano colegiado de gobierno representativo de la comunidad universitaria que integra el Centro, a la que compete las funciones establecidas en el art. 17 de la L.R.U. y el art. 92 y 97 de los Estatutos de la Universidad de Huelva aprobados por Consejo de Gobierno de 20/07/99 (BOJA nº 101. De 31/08/99).

Son atribuciones de la Junta de Centro:

- a. Elaborar sus Reglamentos de Régimen Interno, así como las modificaciones que sean precisas, sometiéndolos a la Junta de Gobierno para su aprobación y al Claustro Universitario para su informe.
- b. Elaborar y proponer, previo informe de los Departamentos afectados, las iniciativas sobre creación, modificación, supresión y denominación de titulaciones y las condiciones para su obtención.
- c. Participar en el procedimiento de elaboración del Plan o los Planes de Estudio de la titulación o titulaciones seguidas en el Centro, así como sus reformas, de acuerdo con la normativa reguladora correspondiente.
- d. Elaborar el Plan de Organización Docente del Centro para cada curso académico, recabando de los Departamentos los medios necesarios para llevarlo a efecto.
- e. Coordinar y supervisar la actividad docente de los Departamentos, en lo que se refiere al propio Centro.
- f. Formular las necesidades del Centro en lo referente a la plantilla del Personal de Administración y Servicios.
- g. Formular las necesidades del Centro en lo que se refiere a espacio físico y medios materiales.
- h. Elaborar y aprobar sus propios presupuestos, así como sus liquidaciones, de



FACULTAD DE
HUMANIDADES

Universidad de Huelva

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



Universidad
de Huelva

acuerdo con los conceptos y cuantías que en los mismos se determinen.

- i. Programar y realizar las actividades de Extensión Universitaria demandadas por los miembros del Centro.
- j. Proponer la suscripción de Convenios y Contratos de colaboración con entidades públicas o privadas o con personas físicas.
- k. Evaluar informes o dictámenes para asesoramiento de los órganos de gobierno de la Universidad, cuando sean requeridos.
- l. Crear, reestructurar, mantener y suprimir sus propios servicios de apoyo a la actividad docente desarrollada en el Centro.
- m. Colaborar en la realización de los procesos de participación de los miembros del Centro en los órganos de gobierno de la Universidad.
- n. Elaborar y aprobar las memorias anuales de actividades.
- o. Aprobar las propuestas de concesiones de premios y distinciones.
- p. Constituir y disolver Comisiones en orden al adecuado desarrollo de sus funciones.
- q. Proponer el nombramiento y el cese del Decano de conformidad con la normativa vigente.
- r. Conocer el nombramiento y cese de los demás órganos unipersonales del Centro.
- s. Cualquiera otra competencia que le atribuya la normativa vigente en la Universidad de Huelva.

La Organización de la Junta de Centro

La composición de la Junta de Centro se establecerá de conformidad con el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Humanidades de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 94 de los Estatutos de la Universidad de Huelva.

- 1) En la Junta estarán representados todos los Departamentos. Estará formada por miembros natos, miembros electos y un representante de cada Departamento con docencia en el Centro.
- 2) La Junta de Centro está compuesta por un total de 40 miembros, distribuidos:
 - a) Equipo de gobierno: Decano y Vicedecanos (los miembros no electos del equipo serán miembros natos, con voz pero sin voto).
 - b) Personal docente e investigador (65%): 26 representantes (entre CDU y NO CDU). De este sector se detraerán los representantes de los Departamentos, por lo que el número definitivo de representantes electos variará en función al número de Departamentos computados.
 - c) Estudiantes (25%): 10 representantes, incluido el Delegado de Centro el cual

tendrá voz y voto.

- d) Personal de Administración y Servicios (10%): 4 representantes.
- 3) Los miembros natos, salvo que además fuesen electos, no computan dentro de los porcentajes del sector al que pertenezcan.
- 4) Los miembros electos se renovarán cada cuatro años, salvo en el caso de los representantes del alumnado, cuya renovación se llevará cada dos años.

Composición de la Comisiones Delegadas

- Las Comisiones Delegadas de la Junta de Centro tendrán necesariamente garantizada, en su composición, la presencia de los distintos sectores de la Junta.
- Las Comisiones Delegadas estarán presididas por el Decano o persona en quien delegue.
- Actuará como secretario el miembro elegido para ello, excepto cuando se establezca que dicha función debe ser desempeñada por el Secretario de Centro.
- Para la constitución de las Comisiones Delegadas de la Junta de Centro se llevará a cabo el nombramiento de sus miembros en una sesión de Junta de Centro.

Funciones de las Comisiones Delegadas

- Las Comisiones Delegadas se establecerán para la preparación de los asuntos que conciernen a la Junta de centro. Dicha preparación será llevada a efecto mediante el estudio y la elaboración de propuestas no vinculantes para la Junta de Centro.
- Excepcionalmente, y por acuerdo expreso, la Junta de Centro podrá delegar en sus Comisiones la competencia para resolver asuntos o materias específicos.
- Asimismo, corresponderán a las Comisiones Delegadas cualesquiera otras funciones que les vengán encomendadas por la Junta de Centro, como la emisión de informes, la elevación al Decano de propuestas de resolución de convocatorias de ayudas establecidas por la Junta de Centro, o cualesquiera otras.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Centro podrá conocer, deliberar y, en su caso, adoptar acuerdos, acerca de cualquier asunto de su competencia, aunque no haya sido tratado previamente en la Comisión Delegada correspondiente.

Competencias de las Comisiones Delegadas

- 1) Serán competencias de la Comisión de Ordenación Académica:
 - a. Asesorar al Decano y a la Junta en todo lo relativo a la Ordenación Académica del Centro.
 - b. Proponer a la Junta de Centro el Plan de Organización Docente.



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



- c. Informar sobre las necesidades de Profesorado de los Departamentos, de acuerdo con sus Planes de Organización Docente y las propuestas de los mismos.
 - d. Coordinar la realización de exámenes (parciales, finales o cualquier otra prueba).
 - e. Informar sobre la capacidad docente del Centro y la previsión de necesidades, teniendo en cuenta la demanda social de la enseñanza.
 - f. Cualesquiera otras que le puedan ser atribuidas por la propia Junta de Centro.
- 2) Serán competencias de la Comisión de Extensión Universitaria las siguientes:
- a. Asesorar al Decano y a la Junta en materia de Extensión Universitaria.
 - b. Proponer, si lo estima pertinente la Junta, un programa anual de actividades culturales.
 - c. Canalizar y promocionar las iniciativas culturales de la comunidad universitaria.
 - d. Informar acerca de la formalización de Convenios de Colaboración suscritos por el Centro y elaborar el programa de actividades a desarrollar en el marco de los mismos.
 - e. Cualesquiera otras que les puedan ser atribuidas por la Junta.
- 3) Serán competencias de la Comisión Económica:
- a. Asesorar al Decano y a la Junta en todo lo relativo a la administración y control del presupuesto del Centro.
 - b. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto del Centro y proponer la distribución de los fondos presupuestarios asignados al mismo.
 - c. Cualesquiera otras que le puedan ser atribuidas por la propia Junta de Centro.
 - d. Serán competencias de la Comisión de Infraestructuras:
 - e. Elaborar, si lo estima pertinente la Junta o la propia comisión, la programación anual de las necesidades de obras, mobiliarios, material, conservación, etc.
 - f. Cualesquiera otras que le puedan ser atribuidas por la propia Junta de Centro.
- 4) Serán competencias de la Comisión de Docencia:
- a. Garantizar el cumplimiento de los derechos de los profesores y alumnos.
 - b. Velar por el correcto funcionamiento de los Tribunales Cualificados de Examen y Apelación.

- 5) Comisión de Garantía de Calidad del Centro: Cuyas funciones serían, entre otras, las siguientes:
- a. Verificar la planificación del SGIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
 - b. Ser informada por el Decano respecto a la Política y los Objetivos Generales de la Calidad de la Facultad de Humanidades, y difundir esta información por el resto del Centro.
 - c. Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realiza el seguimiento de su ejecución.
 - d. Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
 - e. Controlar la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
 - f. Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
 - g. Decidir la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
 - h. Ser informada por la Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos de Grado y Máster de los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.
- 6) Comisión de Relaciones exteriores (Relaciones Internacionales y Movilidad):
- a. Las función de esta Comisión serán las establecidas en el Reglamento de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva (Normativa de la UHU sobre Movilidad Estudiantil en el marco de Programas y Convenios Nacionales e Internacionales, aprobada por Consejo de Gobierno de la UHU de fecha 18/02/2003), además de las que pudieran asignársele de modo específico en el Reglamento de Régimen Interno del Centro. Asumirá las labores genéricas de: gestión y/o supervisión, bajo la dirección del Coordinador de Movilidad (Relaciones Internacionales) de Centro y el Vicedecanato correspondiente, de la movilidad, acuerdos (nacionales e

internacionales) y su organización en lo competente al Centro.

- 7) - Comisión de seguimiento y mejora de titulación:
 - a. Además de las funciones que pudieran especificarse en el Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva, la comisión de cada Título será la encargada de las labores genéricas de:
 - b. Efectuar labores de coordinación didáctica, convocando las reuniones de equipos docentes necesarias de curso, de módulos o de materias de docencia.
 - c. Garantizar que los estudios discurren según lo planeado en lo referente a programación, metodología y sistemas de evaluación, velando por la coherencia interna del título.
 - d. Estará dirigida por una Coordinador de Titulación, nombrado por el Decano de la Facultad de Humanidades.
- 8) Comisión de Reconocimientos de Créditos del Centro:
 - a. Esta comisión se regirá por lo establecido en la normativa que al efecto regula el procedimiento de Convalidación y Reconocimiento de Estudios de la Universidad de Huelva (Reglamento para el Reconocimiento de Estudios Universitarios de Carácter Oficial de primer y/o Segundo Ciclo por Convalidación, Adaptación o Reconocimiento de Créditos, aprobado por Consejo de Gobierno de la UHU de fecha 23/06/2009) y será la encargada de la toma de decisiones al respecto en respuesta a las solicitudes del alumnado de las Titulaciones del Centro y no de los programas de posgrado, los cuales tienen gestión independiente y autónoma.
- 9) Tribunal de Compensación:
 - a. Serán nombrados por la Junta de Facultad por cada titulación que se imparte en el Centro al amparo de la Normativa Ministerial correspondiente vinculada a la Homologación de Títulos, la cual determina su composición y funcionamiento. Será el encargado de establecer, cuando así se le requiera, la evaluación de los contenidos que el alumno deberá compensar en la Homologación de su título para ser reconocido por la UHU, así como el procedimiento a articular para ello.
- 10) Además de las Comisiones Delegadas relacionadas deberán crearse, con la implantación de los Grados, las Comisiones respectivas de Garantía de Calidad de cada uno de los Títulos, cuyas funciones genéricas, además de las contempladas en las Directrices para la elaboración de las propuestas de titulaciones de Grado

(aprobadas en Consejo de Gobierno de la UHU de 21 de octubre de 2008), son las siguientes:

- a. Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC en la titulación de la que es responsable.
- b. Informar a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro sobre el desempeño del SGIC en la titulación correspondiente y de cualquier necesidad de mejora.
- c. Asegurarse de que se promueve el cumplimiento de los requisitos de los grupos de interés a todos los niveles relacionados con la titulación.
- d. Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes, asegurando la máxima participación.

Asimismo, la Junta de Centro podrá crear, cuando lo estime necesario, a propuesta del Decano o a instancias de la mayoría de sus miembros las Comisiones Delegadas que estime pertinente para el buen funcionamiento del Centro.

2.4.4. Personal de administración y servicios de la Facultad de Humanidades

El PAS es el sector de este centro que mediante el ejercicio de sus actividades específicas, tanto técnicas como administrativas y de gestión, constituye la estructura funcional de la Facultad.

El Personal de Administración y Servicios presenta un alto grado de formación y una actitud positiva que redundan en beneficio del funcionamiento diario del Centro. Asimismo la organización de los servicios y las áreas de gestión administrativa es eficiente y satisface las necesidades de los usuarios. Respecto a la organización de los servicios se identifican los siguientes:

- Servicio de Secretaría.- desde este servicio se presta y desarrolla la gestión administrativa y académica relativa a las Titulaciones, así como la gestión específica de los servicios administrativos de Decanato.
- Servicio de Conserjería.- desde este servicio se presta el conjunto de actuaciones relativas a la gestión de espacios, medios de apoyo a la docencia e infraestructura del Centro.

Por su parte, dentro de las Áreas de Gestión Administrativas se identifican las siguientes:

- Gestión Académica.- Se contempla la atención al profesorado adscrito a las titulaciones que se imparten en el centro y al alumnado matriculado y los

egresados.

- Gestión de Espacios e Infraestructura.- conlleva la gestión y reserva de los espacios disponibles para el desarrollo de las actividades formativas derivadas del Plan de Estudios de las Titulaciones (no obstante, la mayoría de espacios han de gestionarse de modo centralizado a nivel de Campus).
- Gestión Económica.- Conlleva la gestión económica y contable del Presupuesto del Centro asignado por la Universidad y las actuaciones derivadas de la gestión de convenios y acuerdos adoptados con otros organismos externos a la Universidad (Junta de Andalucía, Diputación, Ayuntamiento, Empresas, ...).
- Gestión Administrativa.- Contempla el conjunto de actuaciones derivadas de la demanda planteada por los miembros de la comunidad universitaria (profesores, alumnos, servicios, etc.) relativas a emisión de certificados, resoluciones de convalidación, adaptación, reconocimiento de créditos de libre configuración, emisión de actas de exámenes, matriculas, información administrativa y de procedimientos,... Para llevar a cabo la gestión directa de la demanda se establece, con carácter ordinario, un horario de atención al público de 10:00 h. a 13:00 h. No obstante, para garantizar la atención de los colectivos integrados por alumnos residentes fuera de la ciudad de Huelva o bien que por incompatibilidades laborales no puedan acudir en el horario referido, se garantiza su atención por medio de correo electrónico, fax y otros medios telemáticos.

El Personal de Administración y Servicios adscrito a la Titulación desempeña sus funciones eficazmente para el desarrollo de la gestión de los distintos procesos en los que se requiere su intervención y es elevado el grado de implicación de los miembros de este colectivo en los órganos de gobierno y de funcionamiento ordinario (Junta de Facultad y Comisiones Delegadas). Como medida para promover esta eficacia se han establecido mecanismos para consensuar plazos, procedimientos y actuaciones administrativas en general (respecto a los dos Centros ya referidos). Igualmente para planificar la actividad se han establecido:

- Reuniones de Equipo.- Tanto previas a la celebración de procesos de gestión (organización del proceso de matriculación, convalidaciones, adaptaciones, reconocimiento de créditos de Libre Configuración,.), como posteriores a la finalización de los referidos procesos a fin de evaluar los resultados y acciones obtenidos.
- Reuniones con el Equipo Decanal de Centro a fin de trazar y fijar los criterios de actuación en la resolución y atención de los procedimientos de gestión.

Por último, con respecto a la Formación del Personal de Administración y Servicios,

cabe señalar que anualmente existe un Plan de Formación, siendo posible aportar sugerencias de formación mediante la comunicación de sugerencias a la responsable de la Unidad de Formación.

2.4.5. Reglamentos y normas específicas del Centro

La Facultad de Humanidades ha aprobado hasta la fecha los siguientes reglamentos y protocolos:

- Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva (aprobado en Junta de Facultad el 16 de febrero de 2012 y en Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva el 21 de febrero de 2012).
- Protocolo Interno de Normas de Evaluación (aprobado en Junta de Facultad el día 24 de Enero de 2013).
- Protocolo Interno para la Realización de las Prácticas Curriculares de las Titulaciones de Grado (aprobado en Junta de Facultad el día 19 de Septiembre de 2013).
- Normativa del Trabajo Fin de Grado (aprobado en Junta de Facultad el día 6 de noviembre de 2013; modificación aprobada en Junta de Facultad del 10 de noviembre de 2014)
- Reglamento de Coordinación docente de los títulos de grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva (aprobado en Junta de Facultad el día 14 de mayo de 2015)

2.5. Datos de Identificación

Los datos de identificación de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva son los siguientes:

Razón Social: Facultad de Humanidades

Domicilio Social: Avda. Tres de Marzo, S/N.

Campus Universitario "El Carmen", 21071 Huelva.

CIF (de la Universidad): 7150008-F

E-mail: secretaria@fhum.uhu.es

Teléfono: 959219056

Fax: 959219057

Página Web institucional: <http://www.uhu.es/fhum>

2.6. Compromiso del Decanato de la Facultad de Humanidades

El Decanato de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva apoya de manera firme la implantación y desarrollo del Sistema de Garantía Interno de Calidad en su Centro, en tanto que supone un esfuerzo de la garantía de calidad y mejora continua de las titulaciones que ofrece y facilita el proceso de acreditación de las mismas.

De un modo muy directo, comparten este compromiso todos los órganos de gobierno especificados en el organigrama del centro, y los distintos sectores (profesorado, personal de administración y servicios, y alumnado) implicados en el desarrollo y mejora de la titulación.

CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

3.1. Introducción

En este capítulo se expone la estructura que la Universidad de Huelva (UHU) y los Centros que la integran establecen para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en el Sistema de Garantía Interna de Calidad de los títulos de grado y máster universitario de la UHU (SGIC).

Los Centros, con el fin de garantizar la eficacia y calidad de los procesos de enseñanza, precisan dotarse de estructuras organizativas que les permitan asumir dichas tareas. Por ello, los Equipos Directivos de los Centros cuentan con los Coordinadores de Títulos, las Comisiones de Garantía de Calidad de los Centros, las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos y las Juntas de Centro para asegurar el desarrollo del SGIC en sus correspondientes títulos.

3.2. Organigrama de la UHU en relación al SGC

✓ Comisión para la Calidad de la UHU

La Universidad de Huelva, según establece el artículo 225.1 de sus Estatutos, contará con una Comisión para la Calidad; en base a este artículo se procedió a su creación (bajo la denominación de Consejo para la Calidad) y designación de sus miembros (aprobada en Junta de Gobierno el 24 de mayo de 2000). La Comisión para la Calidad, como comisión delegada del Consejo de Gobierno, *“tiene como principal objetivo promover el impulso, la coordinación y la implicación de la comunidad universitaria en la mejora de la calidad”*, pudiendo asumir, además de esta función, cualquier otra que le asignen los órganos de gobierno.

La Comisión para la Calidad estará presidida por el Vicerrector competente en materia de calidad y compuesta por representantes del profesorado, personal de administración y servicios, estudiantes, técnicos de la Unidad para la Calidad y Dirección de la misma (artículo 225.2 Estatutos UHU). Al menos el 51% de sus miembros serán profesorado doctor con vinculación permanente.

Funciones

- Elaborar su reglamento de funcionamiento, que será aprobado por el Consejo de Gobierno.
- Coordinar la formulación de los objetivos anuales de calidad de la Universidad de Huelva.



FACULTAD DE
HUMANIDADES

Universidad de Huelva

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



Universidad
de Huelva

- Recabar los informes y estudios necesarios y promover la colaboración de expertos, instituciones y entidades en la evaluación y mejora de la calidad universitaria.
- Aprobar la planificación y puesta en marcha de los procesos de evaluación institucional, de acreditación y de certificación de las titulaciones, así como de los servicios y la administración de la Universidad.
- Supervisar el correcto desarrollo y funcionamiento de dichos procesos a través de la Unidad para la Calidad.
- Estudiar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC de la los Centros de la UHU.
- Garantizar la coordinación de los órganos universitarios responsables de la evaluación de la calidad.
- Constituir cuantas Comisiones sean requeridas para el desarrollo de sus funciones
- Cualesquiera otras que se deriven de la aplicación de la normativa vigente en materia de calidad.

Composición:

La Comisión para la Calidad de la UHU está compuesta por 10 miembros que representan a las distintas unidades institucionales competentes en materia de calidad; la composición será la siguiente:

- Vicerrector con competencias en materia de calidad, que actuará como Presidente de la Comisión.
- Director de la Unidad para la Calidad.
- Representante de los Decanos y Directores de Centro
- Representante de los Directores de Departamento.
- Representante del Profesorado CDU.
- Representante del Profesorado no CDU.
- Representante de los estudiantes.
- Representante del PAS.
- Representante del Consejo Social.
- Representante del Personal Técnico de la Unidad para la Calidad (que actuará como Secretario).

Renovación:

El mandato de cada miembro titular será de seis años, salvo que pierda la condición por la cual fue elegido. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas.

Reuniones:

Las reuniones ordinarias de la Comisión para la Calidad de la UHU serán convocadas por su Presidente con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especificará el orden del día (temas a tratar) y se remitirá la pertinente documentación. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Presidente para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas. La frecuencia de reuniones ordinarias será de, al menos, dos al año. La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del Presidente de la Comisión, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas y/o Comisión del Plan de Estudios.

De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los miembros, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se publicará en la web del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo.

Decisiones:

Las decisiones colegiadas de la Comisión para la Calidad de la UHU serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El Presidente tendrá un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos a favor o en contra de una decisión propuesta. Las decisiones tendrán carácter no ejecutivo

✓ **Unidad para la Calidad**

Según establece el artículo 228.1 de los Estatutos de la UHU, la Unidad para la Calidad será el órgano que coordine las actividades de evaluación que se desarrollen tanto por iniciativa de la propia Universidad como por la de órganos externos a ésta. Asimismo, prestará asesoramiento técnico en todos los procesos de evaluación, certificación y acreditación de la Universidad de Huelva.

3.3. Organigrama de la Facultad de Humanidades en relación al SGIC

✓ **Equipo Directivo**

El Equipo de Dirección del Centro, y en particular su Decano como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de garantía de calidad. Al Equipo de Dirección del Centro le corresponde la implantación, revisión y propuestas de mejora del SGIC de los títulos impartidos en el Centro auxiliado por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y las Comisiones de Garantía de Calidad de las diferentes titulaciones impartidas en el mismo.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Centro (en adelante SGIC) se indican, establece la

propuesta de política y objetivos del Centro, propondrá a la Junta de Centro la revisión de la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, promoverá la creación de grupos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el Decano del Centro propone el desarrollo e implantación de un SGIC en el Centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la Unidad para la Calidad, así como la mejora continua de su eficacia. Como consecuencia de ello, tanto todas las personas del Centro como cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGIC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico.

Para ello el Decano propone la Política y los Objetivos de Calidad para las actividades objeto del alcance del SGIC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete además, junto con el Equipo Directivo, a llevar a cabo revisiones del SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de Calidad.

Igualmente, el Decano mantiene una invitación, dirigida a todas las personas del Centro, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de la calidad.

✓ **Vicedecano de Calidad o Coordinador de Calidad del Centro**

Para ayudar al Decano en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC de la Facultad de Humanidades, éste puede nombrar un vicedecano de Calidad (o un Coordinador de Calidad). Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, el Vicedecano o Coordinador de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Asegurar que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC de la Facultad.
- Informar al Equipo Decanal sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles de la Facultad.

✓ **Comisión de Garantía de Calidad del Centro**

La Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva (CGCC) es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Una enumeración no exhaustiva de sus funciones es la siguiente:

- Verificar la planificación del SGIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Ser informada por el Decano respecto a la Política y los Objetivos Generales de Calidad de la Facultad de Humanidades y difundir esta información por el resto del Centro.
- Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realizar el seguimiento de su ejecución.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Controlar la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
- Ser informada por el Coordinador de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

Reglamento de funcionamiento interno

Composición: De la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Humanidades formará parte al menos, el Decano, que actuará como Presidente, el Vicedecano de Calidad (o el Coordinador de Calidad en su caso), un representante de cada uno de los títulos, un representante de los estudiantes y otro del PAS. Cuando la Comisión lo requiera, un técnico de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva estará presente en las reuniones que

lleven a cabo. Como Secretario de la Comisión actuará el Secretario del Centro. Además, cuando la temática del asunto a tratar así lo requiera, se solicitará la presencia de representantes de Colegios profesionales, empleadores, etc.

Renovación: El mandato de cada miembro titular/suplente será de seis años, salvo que pierda la condición por la cual fue elegido. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas.

Reuniones: Las reuniones ordinarias de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro serán convocadas por su Presidente con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especificará el orden del día (temas a tratar) y se remitirá la pertinente documentación. Las reuniones extraordinarias de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro serán convocadas por el Presidente para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas. La frecuencia de reuniones ordinarias será de, al menos, una por trimestre. La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del Presidente de la CGCC, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas y/o Comisión del Plan de Estudios.

De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los componentes de la CGC, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se publicará en la web del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo.

Decisiones: Las decisiones colegiadas de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El Presidente tendrá un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos a favor o en contra de una decisión propuesta. Las decisiones de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro tendrán carácter no ejecutivo. Serán remitidas al Equipo Directivo para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua de todas las titulaciones oficiales impartidas en el Centro.

✓ **Comisión de Garantía de Calidad del Título**

- Es la encargada de velar por el cumplimiento de la garantía de la calidad para cada uno de los Títulos de los que la Facultad de Humanidades es responsable.
- En cada Centro de la Universidad de Huelva se constituirá una Comisión de Garantía de Calidad por cada titulación oficial impartida en el mismo, que además de las funciones contempladas en las Directrices para la elaboración de las propuestas de titulaciones de Grado (aprobadas en Consejo de Gobierno de 21 de octubre de 2008) tiene las siguientes obligaciones:
 - Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC en la titulación de la que es responsable.



FACULTAD DE
HUMANIDADES

Universidad de Huelva

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



Universidad
de Huelva

- Realiza el seguimiento de la eficacia de aquellos procesos recogidos en el SGIC relacionados directamente con el título y que la Comisión de Garantía de Calidad del Centro le encomiende. Para ello tendrá en cuenta los indicadores asociados a los mismos.
- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro sobre el desempeño del SGIC en la titulación correspondiente y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve el cumplimiento de los requisitos de los grupos de interés a todos los niveles relacionados con la titulación.
- Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes, asegurando la máxima participación.

Reglamento de funcionamiento interno

Composición. Las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos quedan compuestas al menos por los siguientes miembros:

- Tres profesores con dedicación a tiempo completo
- 1 representante del PAS
- 1 Estudiante
- Además, cuando la Comisión lo requiera, un técnico de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva estará presente en las reuniones que lleven a cabo.

Igualmente, cuando la temática del asunto a tratar así lo requiera, se solicitará la presencia de representantes de Colegios profesionales, empleadores, etc.

Renovación. El mandato de cada miembro titular/suplente será de seis años, salvo que pierda la condición por la cual fue elegido. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas.

Reuniones. Las reuniones ordinarias de las comisiones de Garantía de Calidad de cada título en el Centro serán convocadas por el Presidente con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especificará el orden del día (temas a tratar) y se remitirá la pertinente documentación. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Presidente para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas. La frecuencia de reuniones ordinarias será de, al menos, una por trimestre. La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del Presidente de la CGCT, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas. El Secretario levantará un acta por cada reunión, la cual llevará anexados los documentos manejados en la misma.

Decisiones. Las decisiones colegiadas serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El Presidente tendrá un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos



FACULTAD DE
HUMANIDADES

Universidad de Huelva

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



Universidad
de Huelva

a favor o en contra de una decisión propuesta. Estas decisiones tendrán carácter no ejecutivo y serán remitidas a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.

✓ **Grupos de mejora**

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de Dirección, podrá proponer la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación al que el propio SGIC o la acreditación de los títulos de la Facultad obligan, o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Introducción

En este capítulo se indica cómo la Facultad de Humanidades define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de calidad, formulada por su Equipo Directivo a partir de información procedente de los grupos de interés del Centro, y que constituye un marco de referencia para establecer los objetivos de la calidad.

La política y objetivos de calidad de la Facultad de Humanidades deben ser coherentes con los definidos por la propia Universidad de Huelva en su Plan Estratégico.

Por política de calidad se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas. Asimismo, objetivos de calidad son la relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la Institución.

También se facilitan, en este capítulo, detalles sobre cómo se asegura el Equipo Directivo de que esa política de calidad:

- a) es adecuada al propósito del Centro,
- b) incluye un compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión interna de la calidad,
- c) proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la calidad,
- d) es comunicada y entendida dentro del Centro, y
- e) es revisada para su continua adecuación.

El capítulo incluye asimismo una formulación de los objetivos generales de la calidad del Centro, los cuales resultan netamente coherentes con la política de calidad. No obstante, el sistema prevé medios adicionales para desplegar esos objetivos generales en otros más específicos de las diferentes funciones y procesos, como se indica en el correspondiente procedimiento.

La definición precisa del ámbito de aplicación de la política y los objetivos de la calidad se recoge en el capítulo 1 de este Manual, al plantear el alcance del SGIC de la Facultad de Humanidades.

2. Definición de la política y objetivos de calidad

La Facultad de Humanidades, es consciente de que ha de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente. Para ello realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos

de calidad, que alcanzan a todos los títulos oficiales que se imparten en el Centro y de los que, por tanto, es responsable.

Para su elaboración, revisión y actualización, dispone de un procedimiento documentado (P01) en el que se indican las acciones tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.

Como punto inicial, el centro identifica sus grupos de interés, los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos y determina el modo (cómo, quién, cuándo) en qué rinde cuentas a los grupos de interés sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad.

3. Identificación de los grupos de interés

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. La Facultad de Humanidades, al implantar su SGIC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación que se imparte en ellos, con especial atención a los estudiantes.

El análisis de sus necesidades y expectativas son el punto de partida para el establecimiento de su SGIC, visible no sólo en el interior del Centro, sino, sobre todo, ante los grupos de interés externos a éste.

La Facultad de Humanidades mantendrá informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, títulos y programas, por lo que publicarán y revisarán periódicamente la información actualizada sobre los mismos. El Equipo de Dirección del Centro mantendrá la información pública actualizada, con periodicidad anual o inferior. Asimismo, asumirá la responsabilidad de la difusión y actualización de toda la información pública del mismo, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la CGCC para que sea atendida.

A título ilustrativo se pueden considerar los siguientes grupos de interés y algunos de los principales aspectos objeto de atención, así como los procedimientos del SGIC directamente relacionados donde se explicita su participación:

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGIC
<p>Estudiantes</p>	<p>Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.</p>

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGIC
<p>Profesores/ Personal de administración y servicios (personal de apoyo)</p>	<p>Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de apoyo, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información y grado de satisfacción.</p>
<p>Equipo de Dirección</p>	<p>Oferta formativa, profesorado y personal de apoyo, recursos, análisis de resultados y aporte de información.</p>
<p>Empleadores y Egresados</p>	<p>Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral y grado de satisfacción.</p>
<p>Administraciones públicas</p>	<p>Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de apoyo, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados y costes.</p>
<p>Sociedad en general</p>	<p>Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos e inserción laboral.</p>

4. Cauces de participación de los grupos de interés

El alumnado, profesorado y personal de administración y servicios del Centro están representados o forman parte de sus diferentes órganos colegiados, como la Junta de Centro y sus comisiones delegadas. Además participan directa o mediante representación en los Consejos de Departamento y en los órganos de entidad superior, como Consejo Social, CARUH, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

Empleadores, administraciones públicas y sociedad en general están representados, dentro de la estructura de la Universidad de Huelva, en el Consejo Social y son consultados por el Centro sobre decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones mantenidas por su Equipo de Dirección.

En los casos en los que el Centro contemple la realización de prácticas externas, obligatorias o no, esta relación deberá ser especialmente fluida, tanto con los representantes directos de los organismos o empresas, en las que aquellas se realizan, como con las personas encargadas de tutelar las tareas encomendadas a los estudiantes.

En el desarrollo de los distintos procedimientos del SGIC, se especifican los mecanismos de participación de los diferentes grupos de interés implicados en el mismo.

5. Rendición de cuentas a los grupos de interés

El Equipo de Dirección de la Facultad de Humanidades informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Centro en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollan de la misma. Además, en cada uno de los procedimientos elaborados se indican los mecanismos que permiten la rendición de cuentas de los aspectos contemplados en los mismos a los principales grupos de interés implicados.

Anualmente se elaborará el Informe de Seguimiento/Acreditación y el Plan de Mejora del Título, en el marco del procedimiento P02 (*Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título*), que, tras su aprobación en Junta de Centro, se incorporará a su página web.

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGIC de los títulos de la UHU cuenta con un procedimiento documentado, P12. "*Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los grupos de interés*", y diferentes herramientas para la recogida de información que se incluyen dentro de los procedimientos, lo que permite una obtención de datos mucho más dirigida y específica.

En cuanto a los grupos de interés externos (empleadores, egresados, administraciones públicas y sociedad en general), el Equipo de Dirección de la Facultad/ Escuela deberá mantener permanentemente actualizada su página Web con la información más destacable de la Facultad/ Escuela y sus titulaciones, así como, cuando la información lo requiere, se dirige directamente a ellos por los medios de comunicación habituales (P14 "*Procedimiento de Información pública*").

En resumen, para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de los títulos de la UHU, contará con los siguientes procedimientos documentados:

P01 Proceso para la definición y revisión de la política y objetivos de calidad

P02 Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título

P12 Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los grupos de interés

P13 Procedimiento de planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza

P14 Procedimiento de información pública

CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

Para garantizar la calidad de sus programas formativos la Facultad de Humanidades contará con mecanismos que le permitan mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas. Para ello:

- Determina los órganos, grupos de interés, y procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.
- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuenta con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y el diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se asegura de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.
- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.
- Define los criterios para la eventual suspensión/extinción del título.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad de Humanidades contará, entre otros, con los siguientes procedimientos documentados:

P01: Procedimiento para la definición y revisión de la política y objetivos de calidad.

P02: Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título.

P04: Procedimiento y criterios específicos en el caso de extinción del título.

P05: Procedimiento de captación, orientación preuniversitaria y perfil de nuevo ingreso, y de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso.

P09: Procedimiento para la gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.

P13: Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza.

P14: Procedimiento de información pública.

CAPÍTULO 6. ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE

La Facultad de Humanidades, consciente de que los estudiantes son su principal grupo de interés en el proceso de enseñanza y aprendizaje, orientará la enseñanza hacia los mismos y para ello se dotará de procedimientos que le permitan verificar que las acciones que emprenden tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.

En consecuencia:

- Dispondrá de información obtenida a través del Centro o de los correspondientes servicios o unidades administrativas de la UHU (Servicio de Informática, Relaciones Internacionales, ...), que le permita conocer y valorar las necesidades del Centro en materia de:
 1. Definición de perfiles de ingreso o egreso.
 2. Admisión y matriculación.
 3. Incidencias, reclamaciones y sugerencias.
 4. Apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza.
 5. Enseñanza y evaluación de los aprendizajes.
 6. Prácticas externas y movilidad de estudiantes.
- Se dotará de mecanismos que le permitan obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procedimientos anteriormente citados.
- Establecerá mecanismos que regulen las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, convalidaciones, etc.), normas de uso (de instalaciones), calendarios, horarios y servicios que ofrece la Universidad.
- Definirá cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los procedimientos y actuaciones relacionados con los estudiantes.
- Determinará los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar la toma de decisión en relación con los estudiantes.
- Identificará de qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procedimientos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.
- Rendirá cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SGIC de los títulos de la UHU, tendrá definidos, entre otros, los siguientes procesos documentados:

P02: Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título.

P05: Procedimiento de captación, orientación preuniversitaria, y perfil de nuevo ingreso, y de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso.



FACULTAD DE
HUMANIDADES

Universidad de Huelva

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



Universidad
de Huelva

P06: Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el título.

P07: Procedimiento de gestión de la movilidad de los estudiantes.

P08: Procedimiento de la inserción laboral de los egresados y de satisfacción con la formación recibida.

P09: Procedimiento para la gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.

P13: Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza.

P14: Procedimiento de información pública.

CAPÍTULO 7. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

La Universidad de Huelva, consciente de que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, cuenta con mecanismos que aseguran que el acceso y gestión se realiza con las debidas garantías para cumplir con las funciones que le son propias.

La Universidad en su conjunto, o el propio Centro en su caso:

- Se dotará de procedimientos que le permitan recoger y valorar información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.
- Contará con medios para recoger y analizar información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.
- Tendrá establecida una sistemática que le permita controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico y de apoyo a la docencia.
- Dispondrá de procesos para regular y garantizar la toma de decisión en relación con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.
- Identificará el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de apoyo a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.
- Indicará el proceso (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de los títulos de la UHU contará, entre otros, con los siguientes procesos documentados:

P12: Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza.

P09: Procedimiento para la gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.

P10: Procedimiento para garantizar la calidad del PDI.

P02: Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título.

P14: Procedimiento de información pública.

CAPÍTULO 8. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

La Facultad de Humanidades entiende que no puede alcanzar sus mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje en sus titulaciones si no gestiona y mejora de forma adecuada sus recursos materiales y los servicios que presta. Para ello, en colaboración con las Administraciones de Campus y otros servicios universitarios (Biblioteca, Servicio de Informática...) se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

Por esta razón bien la Facultad de Humanidades por sí misma o bien la Universidad de forma centralizada:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).
- Cuenta con procesos que les facilitan información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Establece cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Tiene establecidos los procesos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.
- Establece procesos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- Dispone de un procedimiento para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

Para cumplir estas funciones, el SGIC de la Facultad de Humanidades, cuenta, entre otros, con los siguientes procedimientos documentados:

P02: Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título.

P09: Procedimiento para la gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.

P11: Procedimiento para la gestión de los recursos materiales y servicios.

P13: Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza.

P14: Procedimiento de información pública.

CAPÍTULO 9. RESULTADOS DE LA FORMACIÓN

La Facultad de Humanidades analiza y tiene en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dota de procesos que le permiten garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados (del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés) para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

En consecuencia, bien bajo la responsabilidad directa del Centro o centralizada en alguno de los Servicios de la UHU, la Facultad de Humanidades:

- Dispone de mecanismos que les permiten obtener la información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.
- Cuenta con sistemas de recogida de información que faciliten datos relativos a los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés.
- Tiene definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua tanto de los resultados, como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Determina las estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.
- Determina los procedimientos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados.
- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Indica el proceso (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de la Facultad de Humanidades, tiene establecidos, entre otros, los siguientes procedimientos documentados:

P01: Procedimiento para la definición y revisión de la política y objetivos de calidad.

P02: Procedimiento para el seguimiento, evaluación y mejora del título.

P12: Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los grupos de interés.

P13: Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza.

P14: Procedimiento de información pública.

El análisis de resultados académicos tiene un interés particular para los Centros de la UHU, en tanto que los Estatutos de la misma obligan a los Centros a realizar un análisis anual de los mismos incluyendo propuestas de mejora.

CAPÍTULO 10. INFORMACIÓN PÚBLICA

La Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva publica información adecuada sobre sus titulaciones. Para ello se dota de mecanismos que le permiten garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones oficiales y a los programas formativos correspondientes a las mismas.

La información que hace pública la Facultad por medio de su página Web, será objeto de evaluación en el seguimiento y posterior acreditación de sus títulos, lo que añade una especial relevancia a las acciones propuestas en el marco del presente capítulo del Manual y en los procedimientos que lo desarrollan.

En consecuencia, bien bajo su responsabilidad directa o de forma centralizada para el conjunto de la UHU, la Facultad de Humanidades:

- Dispone de mecanismos que les permitan obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa) acerca de los principales aspectos que rodean a su oferta formativa y los resultados de la misma.
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados por el Centro.
- Todos los procedimientos que configuran el Manual de Procedimientos del SGIC de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva, están relacionados y son la referencia y fuente de alimentación para el Procedimiento de información pública (P14) que desarrolla lo indicado en este capítulo del MSGIC.