

### 3. Otras disposiciones

#### UNIVERSIDADES

*RESOLUCIÓN de 23 de septiembre de 2015, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se procede a la aprobación de la revisión de la carta de servicios de la Escuela Politécnica Superior, aprobada en la resolución de 1 de diciembre de 2010, de dicha Universidad.*

Visto el proyecto de Revisión de la Carta de Servicios de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobada en la resolución 1 de diciembre de 2010 y publicada en el Boletín de la Junta de Andalucía número 247, de 21 de diciembre de 2010, conforme al Acuerdo de 16 de diciembre de 2008 por el que se aprueba el Reglamento de Cartas de Servicio de dicha Universidad (BOJA núm. 71, 15 de abril de 2009).

#### R E S U E L V O

1. Aprobar la Revisión de la Carta de Servicios de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, que se incorpora como Anexo a esta Resolución.

2. Ordenar la publicación de la presente Resolución y la Revisión de la Carta de Servicios de la Escuela Politécnica Superior de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La presente Revisión de la Carta de Servicios de la Escuela Politécnica Superior tendrá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 23 de septiembre de 2015.- El Rector, Vicente Carlos Guzmán Fluja.

#### ANEXO ÚNICO

#### REVISIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA

En el apartado A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL. I. DATOS IDENTIFICATIVOS. I.I. Datos identificativos de la Escuela Politécnica Superior.

1) Donde dice:

- Deporte e Informática.
- Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica.
- Dirección de Empresas.

2) Debe decir:

- Deporte e Informática.
- Economía, Métodos Cuantitativos e Historia Económica.
- Organización de Empresas y Marketing.
- Sistemas Físicos, Químicos y Naturales.

En el apartado A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL. IV. SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES. IV.II. Formas de presentación de las Sugerencias y Reclamaciones.

1) Donde dice:

Buzón virtual establecido en la web institucional de la Escuela Politécnica Superior (<http://www.upo.es/eps>).

2) Debe decir:

Buzón virtual establecido en la web institucional de la Escuela Politécnica Superior (<http://eps.upo.es/portal/es/buzon-de-incidencias-reclamaciones-y-sugerencias>) y en la web institucional de la Universidad (<http://www.upo.es/buzon-IRS/>).

En el apartado A) DATOS DE CARÁCTER GENERAL. V. DIRECCIONES Y FORMAS DE ACCESO. V.II. Formas de acceso y transporte.

1) Donde dice:

- Desde Dos Hermanas: Línea Dos Hermanas-Montequinto-Universidad Pablo de Olavide (Empresa LOS AMARILLOS).

- Desde Montequinto: Línea de autobuses M-130: Sevilla-Montequinto (Empresa CASAL).
- Desde Alcalá de Guadaira: Línea de autobuses M-123: Alcalá de Guadaira- Sevilla (por Quintillo, Empresa CASAL).
- Metro Línea 1: Estación «Pablo de Olavide».

## 2) Debe decir:

- Desde Sevilla Línea 38 (Empresa Tussam).
- Desde Dos Hermanas: Línea Dos Hermanas-Montequinto-Universidad Pablo de Olavide L5 (Empresa LOS AMARILLOS).
- Desde Montequinto: Línea de autobuses M-130: Sevilla-Montequinto (Empresa CASAL).
- Desde Alcalá de Guadaira: Línea de autobuses M-123: Alcalá de Guadaira- Sevilla (por Quintillo, Empresa CASAL).
- Metro Línea 1: Estación “Pablo de Olavide”.
- Bicicleta. Carril Bici: Itinerario VII.

En el apartado B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE.

## I. COMPROMISOS DE CALIDAD. I.I. Niveles de compromisos de Calidad ofrecidos.

## 1) Donde dice:

1. Dar respuesta a todas las solicitudes de información que llegan a la secretaría de la Escuela Politécnica Superior en 5 días hábiles.
2. Publicación de los horarios antes de la apertura del plazo para la matriculación.
3. Publicación de los calendarios de exámenes antes de la apertura del plazo para la matriculación.
4. Dar respuesta a todas las incidencias, reclamaciones y sugerencias que llegan al buzón de la Escuela Politécnica Superior en 10 días hábiles.
5. Publicación de la memoria anual de la Escuela Politécnica Superior en la web institucional.
6. Resolución de las solicitudes de transferencia y reconocimiento de créditos por la Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos de la Escuela Politécnica Superior en un tiempo inferior a 2 meses desde la recepción de la solicitud por parte de la comisión.
7. Incrementar la oferta de centros para promover estancias académicas dentro de programas de movilidad.
8. Publicación de las guías docentes de todas las asignaturas de las titulaciones de la Escuela Politécnica Superior en el mes de septiembre.
9. Publicación del grado de satisfacción del alumnado con el profesorado de la Escuela Politécnica Superior.
10. Publicación en el mes de julio en la web institucional de un informe con las actuaciones llevadas a cabo en los Laboratorios de Docencia durante todo el curso académico.
11. Alcanzar una valoración superior a 3 (en una escala de 1 a 5) en las Encuestas de Evaluación de la Actividad Docente por parte del Alumnado.
12. Publicación de los informes anuales para el seguimiento de títulos de AGAE-ANECA en la web institucional.

## 2) Debe decir:

1. Dar respuesta a todas las solicitudes de información que llegan a la secretaría de la Escuela Politécnica Superior en 3 días hábiles.
2. Publicación de los horarios antes de la apertura del plazo para la matriculación.
3. Publicación de los calendarios de exámenes en el mes de mayo si el calendario académico está ya disponible en esa fecha.
4. Dar respuesta a todas las incidencias, reclamaciones y sugerencias que llegan al buzón de la Escuela Politécnica Superior en 10 días hábiles.
5. Publicación de la memoria anual de la Escuela Politécnica Superior en la web institucional.
6. Resolución de las solicitudes de transferencia y reconocimiento de créditos por la Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos de la Escuela Politécnica Superior en un tiempo inferior a dos meses desde la recepción de la solicitud por parte de la comisión.
7. Satisfacer la demanda de solicitudes de estancias académicas admitidas en programas de movilidad gestionados por la Escuela Politécnica Superior.
8. Publicación de la parte general de las guías docentes de todas las asignaturas de las titulaciones de la Escuela Politécnica Superior en el mes de julio.

9. Publicación del grado de satisfacción del alumnado con el profesorado de la Escuela Politécnica Superior.

10. Publicación en el mes de julio en la web institucional de un informe con las actuaciones llevadas a cabo en los Laboratorios de Docencia durante todo el curso académico.

11. Alcanzar una valoración superior a 3 (en una escala de 1 a 5) en las Encuestas de Evaluación de la Actividad Docente por parte del Alumnado.

12. Publicación de los informes anuales para el seguimiento de títulos en la web institucional.

En el apartado B) DATOS DERIVADOS DE COMPROMISOS DE CALIDAD Y DE LA NORMATIVA APLICABLE.

II. INDICADORES. II.I. Indicadores de calidad.

1) Donde dice:

1. Tiempo medio de respuesta a las solicitudes de información que llegan a la secretaría de la Escuela Politécnica Superior.

2. Fecha de publicación en la web institucional de los horarios.

3. Fecha de publicación en la web institucional de los calendarios de exámenes.

4. Tiempo medio de respuesta las incidencias, reclamaciones y sugerencias que llegan al buzón de la Escuela Politécnica Superior.

5. Fecha de publicación de la memoria anual de la Escuela Politécnica Superior en la web institucional.

6. Tiempo medio de resolución de las solicitudes de transferencia y reconocimiento de créditos.

7. Variación anual de la oferta de centros disponibles dentro de programas de movilidad.

8. Porcentaje de asignaturas con Guías Docentes publicadas.

9. Fecha de publicación de los resultados de las encuestas satisfacción del alumnado.

10. Fecha de publicación del informe de actuaciones en los Laboratorios de Docencia de la Escuela Politécnica Superior.

11. Puntuación de la Escuela Politécnica Superior en la Evaluación de la Actividad Docente por parte del alumnado.

12. Porcentaje de titulaciones con informe anual del SGIC publicado.

2) Debe decir:

1. Tiempo medio de respuesta a las solicitudes de información que llegan a la secretaría de la Escuela Politécnica Superior.

2. Fecha de publicación en la web institucional de los horarios.

3. Fecha de publicación en la web institucional de los calendarios de exámenes.

4. Tiempo medio de respuesta de las incidencias, reclamaciones y sugerencias que llegan al buzón de la Escuela Politécnica Superior.

5. Fecha de publicación de la memoria anual de la Escuela Politécnica Superior en la web institucional.

6. Tiempo medio de resolución de las solicitudes de transferencia y reconocimiento de créditos.

7. Porcentaje de plazas adjudicadas respecto al número de solicitudes admitidas.

8. Porcentaje de asignaturas del GIISI con la parte general de las Guías Docentes publicadas.

9. Fecha de publicación de los resultados de las encuestas satisfacción del alumnado con el GIISI.

10. Fecha de publicación del informe de actuaciones en los Laboratorios de Docencia de la Escuela Politécnica Superior.

11. Puntuación del GIISI en la Evaluación de la Actividad Docente por parte del alumnado.

12. Fecha de publicación del informe anual de seguimiento del GIISI.