

Autoinforme de seguimiento del Título

AUTOINFORME SEGUIMIENTO curso 2016/2017¹

(Convocatoria 2017/2018)

Datos de identificación del Título

UNIVERSIDAD:	
Id ministerio	2501837
Denominación del Título	Grado en Estudios Ingleses
Centro	Facultad de Humanidades
Curso académico de implantación	2010/11
Web del título	http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing

Nota importante: Para acceder al gestor documental de los Sistemas de Garantía de Calidad de la Universidad de Huelva es preciso identificarse a través de: <https://vpn.uhu.es> (en algunas ocasiones el navegador le puede mostrar un aviso de seguridad que debe aceptar). En el momento de acceso se le requerirá el DNI (debe escribir: evaluacion.calidad) y la contraseña (calieval). Tras ser aceptado se le mostrará el "Acceso a Evaluadores" y, una vez pulsado ese icono, accederá al gestor documental, donde, en la sección derecha de la pantalla, se encuentra el cuadro "Evaluadores DEVA". Para entrar en la Facultad de Humanidades y consultar la información de este título se le requerirá que se identifique con nombre de usuario (evaluacion.calidad.pi) y clave de acceso (calieval)

I. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo

Análisis

En el curso académico 2016-2017 tuvo lugar la graduación de la tercera promoción del Grado en Estudios Ingleses, con un total de 37 estudiantes graduados. En el presente curso 2017-2018 está prevista la graduación de la quinta promoción.

Si bien no ha habido dificultades en la implantación progresiva del título, se han producido algunos cambios normativos a nivel de la propia Universidad y en la Facultad de Humanidades, que han hecho necesario modificar las referencias a estas normativas. Aparte de estos aspectos se han venido cumpliendo el resto de las especificaciones relativas a la implantación del título, previstas en la memoria de verificación.

Con respecto a la normativa que se recogía en el anterior autoinforme (curso 2015/2016), los cambios a los que hacemos referencia y que han sido objeto de modificación son los siguientes:

- Normativa del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Humanidades (modificación aprobada en Junta de Facultad del 26 de enero de 2017): pretende desarrollar específicamente aquellos aspectos de la elaboración y presentación de estos trabajos que el Reglamento General sobre Trabajos de Fin de Grado de la Universidad de Huelva no detalla y que son necesarios para el correcto funcionamiento de los títulos de Grado impartidos en el centro. Concretamente, la normativa precisa ciertas cuestiones relacionadas con la evaluación de esta asignatura, regulando los procedimientos a seguir en caso de que el alumnado obtenga la calificación de suspenso. Esta normativa está disponible en el siguiente enlace: <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/informacion/normativas/fhum/FHUM-NORMATIVA-FHUM-NormativaTFG.pdf>
- Protocolo de quejas/reclamaciones/felicitaciones/sugerencias (aprobado en Junta de Facultad el 26 de enero de 2017). Este protocolo está disponible en <http://www.uhu.es/fhum/documentos/archivo/actasjuntafacultad/2016/07-Acta-JuntaFacultad-20072016.pdf>
- Protocolo interno para la realización de las prácticas curriculares de las Titulaciones de Grado en la Facultad de Humanidades (modificación aprobada el 6 de octubre de 2017). Este protocolo está disponible en: <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/informacion/normativas/fhum/FHUM-NORMATIVA-FHUM-ProtocoloPracticas.pdf>

¹En 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, se entenderá hecha a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como hombres.

Fortalezas y logros

- Con la cuarta promoción del Grado, y 37 estudiantes graduados en el Curso 2016-17, se continúa consolidando el título. De hecho, el número de estudiantes graduados se ha incrementado en un 85%.
- Desarrollo y aplicación de la nueva Normativa del Trabajo Fin de Grado de la Facultad de Humanidades.
- Desarrollo y aplicación del Protocolo de quejas/reclamaciones/felicitaciones/sugerencias (aprobado en Junta de Facultad el 26 de enero de 2017). Este protocolo está disponible en la página web de la Facultad.
- Desarrollo y aplicación del Protocolo interno para la realización de las prácticas curriculares de las Titulaciones de Grado en la Facultad de Humanidades.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- Se ha de consolidar la mejora en la coordinación entre docentes por medio del Reglamento de Coordinación Docente de los Títulos de Grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva. Se comunicará tal necesidad a los Equipos Docentes propios de la coordinación horizontal y vertical.

II. Información relativa a la aplicación del sistema de garantía interna de la calidad y de su contribución al título

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”*. En este sentido, la Universidad de Huelva ha diseñado un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC), para los Centros que la integran, según el programa AUDIT de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), recibiendo la Facultad de Humanidades con fecha 25/10/2010 un informe de valoración positivo de su diseño. 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. La nueva versión del SGIC (V1.0) 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 (lo que se produjo el 19/12/2014). La adaptación de este SIGC a las necesidades del Centro (v 1.1) elaborada por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Humanidades se aprobó en Junta de Facultad el 14 de mayo de 2015. El Manual de Calidad, el Manual de Procedimientos así como la política y objetivos de calidad de la Facultad de Humanidades están accesibles a todos los grupos de interés a través de la Web de Calidad del Centro: http://www.uhu.es/fhum/calidad.php?sub=sgc_centro&cat=com_cal.

La aprobación de esta nueva versión del SGIC supone una simplificación del trabajo que han de desarrollar las Comisiones de Garantía de Calidad de Título y Centro ya que se han redefinido y reducido tanto los procedimientos a desarrollar como los indicadores del SGIC. Igualmente se están incorporando al sistema de manera paulatina una serie de documentos de trabajo que facilitan y mejoran la recogida de información y su posterior tratamiento (Instrucción Técnica sobre indicadores y la Instrucción Técnica para la recogida de información de las encuestas contempladas en el SGIC de los centros de la UHU). La implantación de esta nueva versión del SGC dio lugar a una mayor definición de estos dos documentos en el curso 2016/2017. Para una mayor información sobre los cambios introducidos en el SGIC respecto de la versión anterior se puede consultar el siguiente enlace: http://www.uhu.es/unidad_calidad/sgc/index.htm.

a. Grado de cumplimiento en el despliegue e implantación de todos los procedimientos incluidos en la Memoria de Verificación.

Los distintos procedimientos de garantía de calidad incluidos en la Memoria Verificada se han ido desplegando conforme a lo previsto en el desarrollo del título.

En cada uno de los procedimientos que integran el SGIC se elaboran los Informes de Evaluación y Propuestas de Mejora, en los cuales, analizando el conjunto de evidencias generadas en el proceso, el resultado de los indicadores asociados al mismo y de las encuestas de satisfacción correspondientes, se establecen los puntos fuertes detectados, los puntos débiles y las propuestas de mejora, todo lo cual integra el

Plan de Mejora anual de la titulación. El SGIC contempla igualmente el seguimiento del Plan de Mejora del Grado del curso anterior y de los Objetivos de Calidad del Centro. Esta documentación está disponible para todas las personas interesadas en la web del título y del centro:

http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing&op=sgc&op2=planMejora
http://www.uhu.es/fhum/calidad.php?sub=sgc_centro&cat=obj_seg

b. Valoración de la dinámica de funcionamiento de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad y cambios significativos.

La Comisión de Garantía de Calidad del Grado en Estudios Ingleses está compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:	D. Jefferey Morse Simons Wilson
SECRETARIO:	D. Sergio Fernández López
Representante del PDI:	D.Manuel Cabello Pino
Representante del PAS:	D. Antonio José Patiño Jerez
Representante del ALUMNADO:	D. Ismael Andrés Arévalo Huinca

Por otra parte, la Comisión de Garantía de Calidad de Centro es la siguiente:

Decano	D. Alfonso M. Doctor Cabrera
Vicedecana de Calidad	D.ª Auxiliadora Pérez Vides
Secretaria	D.ª Mónica Rodríguez Gijón
PAS	D.ª María Neto Pedro
Estudiante	D.ª Sara Spínola Salcedo
GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA:	D. Guillermo Galán Vioque
GRADO EN ESTUDIOS INGLESES	D. Jefferey Morse Simons Wilson
GRADO EN HISTORIA	D. Aurelio Pérez Macías
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL	D. Manuel J. de Lara Ródenas
GRADO EN HUMANIDADES	D. Antonio Sánchez González
Máster LYLECO	D. Juan Antonio Estévez Sola
Máster DERECHA	D. Francisco Javier García Delgado
Máster PHC	D. Juan Manuel Campos Carrasco
MásterEGIC	D.ª Rosa García Gutiérrez

Ambas composiciones se encuentran disponibles en los siguientes enlaces de la página web del título/ centro:

http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing&op=sgc

http://www.uhu.es/fhum/calidad.php?sub=sgc_centro&cat=com_cal

Las funciones de la Comisión de Garantía de Calidad de Centro (CGCC) son las siguientes:

- 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.
- 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.
- Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realiza 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.
- 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.
- 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.

En cuanto a su funcionamiento, según el reglamento, de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Humanidades forma parte al menos, el Decano, que actúa como Presidente, la Vicedecana de Calidad, un representante de cada uno de los títulos, un representante de los estudiantes y otro del PAS. Cuando la Comisión lo requiere, un técnico de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva está presente en las reuniones que se lleven a cabo, como así ha sucedido recientemente en varias ocasiones. Como Secretaria de la Comisión actúa la Secretaria del Centro. El mandato de cada miembro titular/suplente es de seis años, salvo que pierda la condición por la cual fue elegido. En el proceso de renovación se procura que los cambios garanticen la continuidad de las tareas. Las reuniones ordinarias son convocadas por la Vicedecana de Calidad, por orden del Presidente, con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especifica lugar, fecha, hora y orden del día y se remite la pertinente documentación. Se solicita además a los miembros titulares que, en caso de no poder acudir, contacten con sus suplentes. Las reuniones extraordinarias de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro son convocadas por el Presidente para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas. La frecuencia de las reuniones ordinarias es de, al menos, una por trimestre: una al finalizar el curso académico, para proceder a la aprobación de las guías docentes del siguiente curso académico; y reuniones programadas entre los meses de octubre y marzo, para tomar decisiones relativas a los objetivos de calidad del centro, las acciones de mejora a realizar, analizar varios procedimientos del SIGC y realizar el seguimiento de los Planes de Mejora. La periodicidad y temporalidad de dichas reuniones dependen del correcto envío por parte de la Unidad para la Calidad de los datos que dichas comisiones deben analizar. Aunque se han realizado mejoras en este aspecto, es necesario mencionar que aún existen ciertos problemas importantes que dificultan este proceso, centrándose principalmente en el envío de datos, que los Centros reciben en fecha muy tardía y en ocasiones con fallos o carencias importantes que deben solventarse antes de que las Comisiones puedan reunirse para realizar su trabajo. La Secretaria levanta acta de las sesiones, que envía a todos los componentes de la CGC, que disponen de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considera aprobada y se publica en la web del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo (véase http://www.uhu.es/fhum/calidad.php?sub=sgc_centro&cat=actas). Las decisiones colegiadas de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro setoman por mayoría de los asistentes a la reunión. El Presidente tiene 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 tienen carácter no ejecutivo y son remitidas al Equipo Directivo para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua de todas las titulaciones oficiales impartidas en el Centro. Para más información, puede consultarse el Manual de Garantía de Calidad en la web del Centro: <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/curso1516-FHUM-CALIDAD-ManualSistemaGarantiaInternaCalidadFHUM.pdf>).

Las funciones de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT), que vienen especificadas en el Manual de Garantía de Calidad y aparecen resumidas en la web del Grado (véase http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing&op=sgc) son las siguientes:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC en la titulación de la que es responsable.
- Realizar 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.
- 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.

Las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos están compuestas por, al menos, tres profesores

con dedicación a tiempo completo, un representante del PAS y un estudiante. Además, cuando la Comisión lo requiere, un técnico de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva está presente en las reuniones que llevan a cabo, como así ha sucedido recientemente en varias ocasiones. El mandato de cada miembro titular/suplente es de seis años, salvo que pierda la condición por la cual fue elegido. En el proceso de renovación se procura que los cambios garanticen la continuidad de las tareas. Las reuniones ordinarias de las comisiones de Garantía de Calidad de cada título en el Centro son convocadas por la Vicedecana de Calidad y/o el Presidente con al menos 48 horas de antelación, mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especifica el lugar, fecha, hora y orden del día y se remite la pertinente documentación. Se solicita además a los miembros titulares que, en caso de no poder acudir, contacten con sus suplentes. Las reuniones extraordinarias son convocadas por el Presidente para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas. La frecuencia de reuniones ordinarias es de, al menos, una por trimestre. La periodicidad y temporalidad de dichas reuniones dependen del correcto envío por parte de la Unidad para la Calidad de los datos que dichas comisiones deben analizar. Aunque se han realizado mejoras en este aspecto, es necesario mencionar que aún existen ciertos problemas importantes que dificultan este proceso, centrándose principalmente en el envío de datos, que los Centros reciben en fecha muy tardía y en ocasiones con fallos o carencias importantes que deben solventarse antes de que las Comisiones puedan reunirse para realizar su trabajo. La Secretaria levanta un acta por cada reunión, que se publica en la web del título de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo (véase http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing&op=sgc&op2=actas). Las decisiones colegiadas son tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El Presidente tiene un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos a favor o en contra de una decisión propuesta. Estas decisiones tienen 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.

La CGCT lleva actuando desde el curso 2012/13, elaborando los correspondientes informes de seguimiento de la calidad de los sucesivos cursos académicos del Grado. Desde el curso 2014/2015 este autoinforme incluye un Plan de Mejora Anual para el Grado, cuyo seguimiento se realiza anualmente. La CGCT del Grado en Estudios Ingleses se reunió en múltiples ocasiones durante el curso 2016-2017, siguiendo las pautas detalladas arriba. Concretamente, podemos constatar que dichas reuniones tuvieron lugar los días 30 de enero, 18 de abril, 9 de mayo, 16 de mayo, 6 de junio, 12 de junio, 20 de junio, 27 de junio y 4 de julio.

Por otra parte, la CGCC ha tomado, con el nuevo SGC, un papel más activo siendo ahora responsable del seguimiento de algunos de los Procedimientos, concretamente, el P01 relativo a la definición y revisión de la política y objetivos de calidad; el P04, sobre los criterios específicos en caso de extinción del título; el P07, relativo a la gestión de la movilidad de los estudiantes; el P09, sobre la gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones, y el P11, relativo a la gestión de los recursos materiales y servicios. La CGCC se reunió los días 10 de noviembre, 17 de noviembre y 16 de marzo.

c. Disponibilidad de gestor documental o plataforma interna: valoración del uso y aplicabilidad de la misma.

El SGIC cuenta, desde el curso 2013/2014, con un gestor documental en Moodle (<https://garantia.calidad.uhu.es/>) que se reestructuró en profundidad en 2015 para adaptarlo al nuevo SGC, de modo que la estructura actual de la misma permite que tanto el archivo de la documentación así como la gestión de la misma queden mucho más claras y accesibles a las CGC de Centro y Título. Igualmente, se mejora la custodia y conservación de la información del SGIC. Todo lo referente al gestor documental se puede consultar en el Manual de Gestión de la Documentación del SGIC de los Centros de la UHU, disponible en la propia plataforma y en la web de la Unidad para la Calidad (http://www.uhu.es/unidad_calidad/sgc/index.htm). Este gestor recoge información distribuida por Facultades y ofrece datos de cada uno de los títulos impartidos en las mismas, incluyendo la composición de las CGCTs, las actas de las reuniones, el reglamento de funcionamiento, documentación básica del SGIC, guías y cronogramas, evidencias imprescindibles para la renovación de la acreditación, evidencias del SGIC del curso en vigor y un histórico de evidencias y de la composición de las comisiones. Además, el gestor detalla información general sobre la estructura de calidad del centro y su normativa específica. Una vez redactadas las evidencias de todos los procedimientos que componen el SGIC, las CGCTs envían la documentación al personal técnico de la Unidad para la Calidad, que se encarga de subirlas al gestor.

d. El título cuenta con un plan de mejora explícito cuyo seguimiento le permite confirmar el adecuado desarrollo del título.

Como se ha mencionado anteriormente, en los Informes de Evaluación y Propuestas de Mejora de los distintos procedimientos del SGC se establecen los puntos fuertes detectados, los puntos débiles y las propuestas de mejora; desde el autoinforme correspondiente al curso 2013/2014 (que se realiza en el curso 2014/2015) el Autoinforme de Seguimiento incluye el Plan de Mejora de la titulación, por lo que se han agrupado en un único documento, estableciéndose responsable de la acción, plazo de cumplimiento y prioridad. Los Planes de Mejora y sus correspondientes Informes de seguimiento se publican en la Web del Grado para conocimiento de todos los grupos de interés (véase <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/grados/sgc/EING/GraEstIng-SGC-PlanDeMejora20142015.pdf>). De igual modo desde el curso 2014/2015 se actualizan anualmente la Política de Calidad del Centro y los Objetivos de Calidad del Centro con su consiguiente seguimiento que se publican también en la web del Centro (véase <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/cursos1516-FHUM-CALIDAD-PoliticaCalidadFHUM.pdf> y <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/cursos1617-FHUM-CALIDAD-PoliticaCalidadFHUM.pdf>).

Fortalezas y logros

- El Centro tiene diseñado su Sistema de Garantía de Calidad actualizado
- El Título posee una Comisión de Seguimiento de la Calidad activa y dinámica que realiza anualmente sus funciones encomendadas en base a los protocolos establecidos.
- Los documentos relacionados con el Sistema de Garantía de Calidad del Centro y del Título están suficientemente visibles y accesibles en la página web.

Debilidades y áreas de mejora adoptadas

- Se hace necesaria, por parte de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva, una mejora significativa en la temporalidad y formato del pase de los datos que la CGCC y la CGCT deben analizar. La Vicedecana de Calidad del Centro ha solicitado dicha mejora en varias ocasiones.

III. Profesorado

Análisis

La valoración media del profesorado que imparte docencia en el título por parte del alumnado sigue siendo relativamente alta, 3,99 puntos sobre 5, y se encuentra por debajo de la media de la Universidad, 4,18. Los informes completos se encuentran disponibles en el Anexo-I-E02-P10. Desafortunadamente, el número de alumnos que han cumplimentado las encuestas según el procedimiento online no ha sido muy elevado, a pesar de los esfuerzos desde la Unidad para la Calidad para incentivar la realización de este tipo de encuestas a través del envío de correos electrónicos solicitando a los grupos de interés la efectiva realización de las mismas.

En el curso 2016-2017 han participado en la docencia del Grado en Estudios Ingleses 34 profesores, procedentes de la Facultad de Humanidades, 7 áreas de conocimiento distintas (Filología alemana, Filología francesa, Filología inglesa, Filología latina, Filología griega, Lengua española, Literatura española y Teoría de la literatura) y de 2 Departamentos (Departamento de Filología y Departamento de Filología Inglesa).

En cuanto a la cualificación de los docentes que imparten clases en Estudios Ingleses, de los datos solicitados al Servicio de Gestión de Personal Docente se deduce su alta cualificación, como se recoge en la siguiente tabla:

Número total		37
Doctorado	Doctores	32
	No doctores	5
Dedicación	Tiempo completo	31
	Tiempo parcial	6
Categoría profesional	CU	4
	TU	20

	TEU	1
	Contratado Doctor	3
	Colaborador	2
	Ayudante Doctor	1
	Asociado LOU	3
	Personal Sustituto Interino	3
Reconocimiento de investigación (sexenios)		47
Experiencia docente (quinquenios)		79

El profesorado con docencia en el Grado se reúne regularmente en sesiones de coordinación de equipos docentes. Cada curso de la titulación cuenta con un coordinador.

Las reuniones de equipos docentes son convocadas tres veces al año: una antes de comenzar el curso (septiembre), la segunda una vez concluye el primer cuatrimestre (febrero-marzo), y la última a final del curso académico (junio-julio). A estas reuniones acuden también los representantes del alumnado, además del profesorado implicado en la docencia. Hasta la fecha, se han venido convocando por parte del Vicedecanato de Ordenación Académica o por los mismos coordinadores, que envían la convocatoria puntualmente por correo electrónico detallando fecha, hora, lugar y orden del día. Los principales asuntos que se tratan en cada una de las tres reuniones son, respectivamente, los siguientes:

1. Coordinar las guías docentes comprobando que se realiza un reparto equilibrado de la carga de trabajo para el alumnado y que no existan discrepancias con las directrices de la Memoria Verifica en cuanto a programas, sistemas de evaluación, bibliografía y, aspecto éste muy importante, detectar y corregir posibles solapamientos o carencias en los contenidos.
2. Se evalúa el desarrollo tanto del primer cuatrimestre como del segundo, y se dan indicaciones correctoras, en su caso, para el futuro desarrollo de la docencia.
3. Evaluación general del curso, análisis de las propuestas de mejora que se envían a los agentes implicados, especialmente a los Departamentos, pero también a la Comisión de Calidad y/o Junta de Facultad.

Tras la celebración de las reuniones, el coordinador o coordinadora elabora el acta de las mismas, que se son custodiadas en la Secretaría del Decanato y en parte, se incluyen como evidencias del Sistema de Garantía de Calidad (véanse Anexos I, II, III y IV-E04-P13).

Desde la implantación de este mecanismo de coordinación, el profesorado ha mostrado un creciente interés por las mismas y participa activamente en ellas, lo cual ha redundado en las mejoras significativas señaladas arriba como objetivos.

Durante el curso 2015-2016 empezó un Proyecto de Innovación Docente directamente relacionado con materias propias del Grado en Estudios Ingleses: *"IDI en UHU: Implantación de la Docencia Inglesa en la Universidad de Huelva 2015-2017"*. El Proyecto fue aprobado y financiado dentro de la XVIII Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente realizada por la Universidad de Huelva (http://www.uhu.es/innovacion_docente/XVIII_Convocatoria/resol_XVIII_convocatoria_PID_PIE_2015_2017.pdf). No obstante, debe puntualizarse que el número total de profesores podría ser superior, dada la posibilidad de que parte del profesorado también participe en proyectos de innovación de otras universidades de las que carecemos de datos o, dentro de la Universidad, en proyectos de innovación docente no relacionados directamente con los Estudios Ingleses.

Respecto a la participación del profesorado de la Facultad de Humanidades en acciones formativas durante el curso 2016-2017, los datos disponibles (ver Anexo-I-E01-P10) indican que el porcentaje de profesores del título que han participado en dichas acciones ha sido del 4,76%.

Fortalezas y logros

- Alta cualificación del profesorado que imparte docencia en el Grado.
- "Reglamento de Coordinación Docente de los Títulos de Grado de la Facultad de Humanidades" en vigor.
- Buen funcionamiento de los equipos docentes.
- Participación del profesorado en proyectos de innovación y mejora docente.
- Las encuestas de satisfacción del alumnado dan una relativamente alta valoración de la docencia recibida en la titulación.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- El sistema de encuestas no se percibe como idóneo por parte del profesorado, tanto en relación a los ítems incluidos que influyen en su puntuación final sin estar bajo su control como por la escasa participación en el caso de las encuestas online. Se solicitará la revisión del sistema de encuestas, y se publicitará adecuadamente la posibilidad de realizarlas presencialmente.
- El número de profesores que participan en acciones formativas y en proyectos de innovación docente es relativamente reducido. Se solicitará la incentivación de dicha participación por parte del Centro.

IV. Infraestructuras, servicios y dotación de recursos

Análisis:

La Facultad de Humanidades ocupa los pabellones 11 y 12, que fueron reformados en el año 1999 para ser ocupados al año siguiente. Cuenta con una superficie de 4.485,95 m². En estos dos pabellones se ubican los distintos Departamentos: Filología Inglesa, Filologías Integradas, Filología Española y sus Didácticas, Historia I e Historia II y Geografía. Es preciso señalar, sin embargo, que a finales del curso 2015-2016 se produjo un cambio en el mapa departamental de la Facultad, pasando a reducirse a 3 departamentos: Filología Inglesa, Filología, e Historia, Geografía y Antropología. En estos pabellones se ubican los despachos de los profesores, las Secretarías de los departamentos, una sala departamental para cada departamento, los laboratorios de Geografía Física, Prehistoria y Arqueología, los espacios del Decanato, la Secretaría, la Conserjería y el Aula de Grados de la Facultad. Estos pabellones son de reciente remodelación y tienen unas condiciones, en general, adecuadas incluyendo un ascensor que facilita el acceso a la primera planta situado en el pabellón 12, adaptación, por lo tanto, a posibles minusvalías. En la página web de la Facultad de Humanidades se puede realizar [una visita virtual](#) a las instalaciones.

La Facultad de Humanidades no tiene aularios propios por lo que la responsabilidad de la asignación de espacios docentes a la Facultad para la impartición de la docencia recae en el servicio de Infraestructura de la Universidad. Antes del comienzo del curso académico, el Vicedecanato de Infraestructura envía los horarios de los diferentes grupos de docencia del Centro preparados por los Vicedecanos de Ordenación Académica solicitando la asignación de las aulas necesarias para la impartición de la docencia, tanto en grupo grande como en grupo reducido, de cada uno de los cursos del Grado. De ese modo, para la docencia del Grado en Estudios Ingleses se utilizan los espacios que le asigna el Servicio de Infraestructuras a través de la Coordinación del Campus de El Carmen. Desde la implantación del Grado la docencia ha venido siendo impartida en diversas aulas del Edificio Antonio Jacobo del Barco, que resultan adecuadas para el tamaño habitual de los grupos (no más de 30 estudiantes habitualmente, aunque esta cuestión depende siempre de los criterios del POA establecidos por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado). Todas las aulas de este edificio cuentan con proyector digital y una de las aulas cuenta igualmente con una pizarra digital, lo cual facilita en gran medida el desarrollo de las clases con más componentes interactivos. Para las asignaturas en las que se utilizan metodologías participativas (trabajo en grupo o colaborativo), existe la posibilidad de utilizar dos aulas que cuentan con mesas y sillas de fácil movilidad, lo que mejora la comodidad y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, es preciso señalar que durante el presente curso 16/17 todos los proyectores de las aulas están siendo renovados y se ha dotado de nuevo material TIC, mediante la instalación de nuevas mesas tecnológicas. Dos aulas están habilitadas para realizar grabaciones en directo para la publicación de videoconferencias a través de AdobeConnect, una mejora financiada por la Facultad de Humanidades. La mayoría de las aulas cuentan también con mesas tecnológicas. La Facultad de Humanidades pone a disposición de los docentes ordenadores portátiles para paliar las deficiencias en aquellas aulas que no disponen de mesas tecnológicas. Este aulario cuenta igualmente con un Laboratorio de Idiomas y un Laboratorio de Informática. Adicionalmente, gracias a los esfuerzos de la Facultad se han habilitado los espacios comunes del Edificio Antonio Jacobo del Barco instalando unas mesas de picnic en el patio central de dicho edificio para favorecer espacios de reunión de los estudiantes. De modo similar, para favorecer las actividades de los estudiantes los espacios comunes de la Facultad de Humanidades (Pabellón 11 y 12) se ofrecen a los estudiantes para alojar exposiciones y actividades gestionadas por ellos mismos. Actualmente no se cuenta con sala de estudio para el alumnado en el pabellón Antonio Jacobo del Barco, no obstante tras diversas reuniones del Decano con el rectorado, en el que se reclamaba esta necesidad, está proyectada para el próximo curso la construcción de una sala en el edificio. De manera provisional se ha dotado en los espacios libres de los pabellones unas 20 mesas con sillas que permiten suplir la carencia de espacios de trabajo. Esta medida provisional ha mejorado la situación actualmente. Actualmente la facultad y el aulario que tiene asignado está siendo objeto de un importante plan de reformas, cambios en la acústica de las aulas, pintura y retoque exterior de las fachadas,

construcción de una sala de lectura, dotación de material audiovisual y informático, instalación de puertas automáticas, espacios ajardinados, etc.

Las aulas del edificio Antonio Jacobo del Barco tienen una serie de problemas estructurales de difícil solución (problemas de iluminación y ventilación y bancas fijas al suelo que dificultan las metodologías docentes más participativas). Aunque se han hecho esfuerzos para mejorar las condiciones en las que se desarrolla la docencia es evidente que aún es necesario realizar mejoras dentro de las posibilidades que las limitaciones presupuestarias que vivimos en estos tiempos permitan. Existe, en línea con lo anterior, un compromiso de reformar las aulas más deficitarias de este pabellón rebajando la altura de los techos y mejorando su acústica. Igualmente se han eliminado barreras de movilidad en algún aula (tarima o estrado). Es necesario destacar que, a pesar de los problemas que existen con los espacios asignados al Grado en Estudios Ingleses, la docencia se desarrolla con plena normalidad gracias al esfuerzo y voluntad del profesorado y el alumnado.

La Facultad de Humanidades conoce 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 se dota de mecanismos que les permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes. La valoración general que se hace sobre la infraestructura, servicios y dotación de recursos para el normal funcionamiento del título es que son suficientes y adecuados a las características del título. Para poder gestionar y mejorar los servicios se cuenta con dos recursos principales. Por una parte se invita a todos los usuarios que detectan fallos en las infraestructuras a realizar un parte de incidencias, que se presenta en la Conserjería del Centro o a través del formulario electrónico disponible en <http://www.uhu.es/fhum/contacto.php>, y siguiendo las indicaciones del protocolo recientemente aprobado y disponible en <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/protocoloquejas.pdf>. En el curso 2016/2017 no se recibieron partes de incidencia procedentes de profesorado o alumnado de Estudios Ingleses. Por otra parte, el Vicedecanato de Infraestructuras y el Decanato solicitan directamente al Vicerrectorado de Infraestructuras las mejoras más acuciantes (que dieron lugar a la obra acometida mencionada anteriormente). Finalmente el SGIC de la Facultad de Humanidades tiene establecidos los procedimientos 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. Para cumplir estas funciones, el SGIC de la Facultad de Humanidades, cuenta, entre otros, con los siguientes procesos documentados:

- P09: Procedimiento de gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones.
- P11: Procedimiento para la gestión de los recursos materiales y servicios.
- P12: Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los grupos de interés.
- P14: Procedimiento de información pública.

En resumen, el Grado en Estudios Ingleses dispone de los recursos materiales y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades formativas planificadas y se contemplan mecanismos para realizar o garantizar la revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios disponibles.

Respecto a la organización de los servicios se identifican los siguientes:

- Secretaría de la Facultad: Desde este servicio se presta y desarrolla la gestión administrativa y académica relativa a las Titulaciones. 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 y en periodos concretos se habilita igualmente un horario de atención en turno de tarde.
- Secretarías de los Departamentos: Se encargan de gestionar de manera profesional y de forma personalizada la actividad que realizan los departamentos prestándoles asesoramiento, apoyo técnico y administrativo que facilita el desarrollo de las tareas académicas, económicas e investigadoras de los mismos, así como sus relaciones con el resto de la comunidad universitaria y de la sociedad.
- Personal de administración y servicios (PAS) de la conserjería de la Facultad: se encargan de realizar tareas de apoyo para el buen desarrollo de la docencia (ayuda con los medios técnicos, aulas, recepción de documentación y correo postal, etc.). En general, aunque ninguno de ellos está adscrito

a un grado específico, se estima que su número es suficiente para atender a las necesidades formativas del título.

Finalmente, la Universidad de Huelva pone a la disposición de la comunidad universitaria otros espacios comunes:

- **Biblioteca:** La Biblioteca ubicada en el Campus El Carmen es la mayor de la Universidad de Huelva, acoge el fondo bibliográfico más cuantioso y el mayor número de puestos de lectura (433). Cuenta con 3 salas con una superficie conjunta de 1.500 m². La colección documental de las bibliotecas de la Universidad de Huelva se compone de 236.000 monografías impresas, más de 186.858 en soporte electrónico, 4.598 revistas científicas en soporte impreso, 15.063 en formato electrónico, 87 bases de datos, 3.300 mapas, 6.300 materiales audiovisuales (registros sonoros, CDs, vídeos, etc.). Además se prestan otros servicios como el préstamo de ordenadores portátiles para el uso en la biblioteca, consulta remota de los recursos electrónicos, servicio de préstamo interbibliotecario, reprografía, etc. La biblioteca cuenta también con dos salas de estudio que además de su horario habitual de lunes a viernes de 08.00 a 22.00 h, y que durante los periodos de exámenes permanecen abiertas 24 horas todos los días de la semana.
- **Red inalámbrica:** La Universidad de Huelva dispone de la red de conexión inalámbrica recientemente mejorada. Este servicio permite a los usuarios de la comunidad universitaria acceder a los recursos y servicios disponibles establecidos en la política de seguridad de la red según el perfil de cada usuario. Cualquier usuario de la Universidad de Huelva que dispongan de una cuenta TIC de la Universidad, incluyendo tanto al alumnado como al profesorado y PAS, puede conectarse a la red inalámbrica utilizando las credenciales propias de nuestra universidad.
- **Enseñanza Virtual:** Se utilizan metodologías basadas en la Enseñanza Virtual como herramienta adecuada para apoyar la enseñanza presencial en el aula y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Disponemos de una plataforma virtual (Moodle) para aprovechar las posibilidades pedagógicas que ofrecen las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Esta plataforma también permite crear foros, chat, encuestas, actividades, y muchas herramientas más de colaboración según las necesidades de los usuarios.
- **Correo electrónico:** Este servicio permite consultar su correo electrónico de toda la comunidad universitaria y está disponible para todos los alumnos y egresados de la Universidad. Las cuentas TIC personales se crean y notifican automáticamente cuando se establece el vínculo con la Universidad de Huelva y se le asigna una dirección de e-correo.
- **Portales virtuales:** Disponemos de un servicio de campus virtual (Portal de Servicios Telemáticos de la Universidad de Huelva y Administración Electrónica de la Universidad de Huelva) que es un entorno web que proporciona de forma adaptada a cada miembro de la Universidad, de manera identificada a través de su cuenta TIC, acceso a los servicios, trámites y consultas más habituales en la gestión universitaria.
- **Otras instalaciones y recursos:** Además, la Universidad dispone de servicio de alojamiento, reprografía, cafetería, comedor, pabellón e instalaciones deportivas, etc.

Para la gestión de todos los aspectos relativos al Grado en Estudios Ingleses la Facultad de Humanidades cuenta con un personal con un alto grado de formación y una aptitud adecuada 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.

Para la adecuada orientación académica y profesional la Facultad de Humanidades cuenta tanto con recursos propios como con recursos generales de la Universidad de Huelva. En primer lugar, existe un conjunto de servicios generales de la Universidad de Huelva que inciden directamente en el desarrollo de su vida académica y, en particular, lo que se refiere a la orientación académica y profesional del alumnado. Estos servicios son:

- [El Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria \(SACU\)](#),
- [El Servicio de Orientación e Información para el Empleo y Autoempleo \(SOIPEA\)](#),
- [Los Servicios de Investigación](#),
- [El Servicio de Relaciones Internacionales](#) y [el Servicio de Lenguas Modernas](#).

La web de la Facultad ha incluido una pestaña, denominada "Apoyo", que en una sus sección de "Estudiantes", ofrece enlaces directos a estos servicios para mayor información al alumnado del centro (véase <http://www.uhu.es/fhum/serviciosdeapoyo.php?sub=estudiantes&cat=orientacion>).

Además de los recursos generales de la Universidad de Huelva, la Facultad de Humanidades cuenta con un [Plan de Acción Tutorial](#) que se formalizó con su aprobación en Junta de Facultad el 14 de mayo de 2015 y que se actualiza anualmente. Este PAT es la regularización y visibilización de acciones que se venían realizando desde el comienzo de la implantación de los Grados.

El objetivo principal del PAT es el de ofrecer al estudiante una orientación adecuada en múltiples vertientes:

- **Académica:** referida a aspectos de la vida universitaria, como planes de estudios, elección de asignaturas, selección de vías de especialización, grados universitarios, máster, doctorado, etc.
- **Administrativa:** referida a temas como información sobre requisitos administrativos, matriculación, convalidaciones, biblioteca, servicios universitarios, ayudas al estudiante, etc.
- **Social:** destinada a cuestiones como información sobre ayudas y servicios de fundaciones privadas o públicas, de organismos nacionales, europeos o internacionales; consecución de becas; estancias en el extranjero e intercambio de estudiantes ...
- **Profesional:** más relacionada con la preparación y desempeño de un puesto de trabajo, implica, por ejemplo, asesoramiento y ayuda en materia de inserción socio-laboral, tránsito a la vida activa, técnicas de búsqueda de empleo, etc.

Hay una coordinación general del PAT de la Facultad, por parte del decano y Vicedecanatos de Ordenación Académica. Este PAT se articula principalmente en sesiones de tutorías grupales y/o individuales, así como en la difusión de toda la información relevante a través de la página web y las redes sociales.

Por otra parte, para garantizar una adecuada orientación profesional, la asignatura Prácticum incluye en su programa la realización de talleres impartidos por el personal del SOIPEA sobre emprendimiento y técnicas de búsqueda de empleo. El Protocolo interno para la realización de las prácticas curriculares de la Facultad de Humanidades se encuentra disponible en el enlace <http://www.uhu.es/fhum/documentos/iacademica/FHUM-IACADEMICA-protocoloInternoPracticasCurricularesGrados.pdf>. De forma genérica, en el apartado de “Normativa” de la sección de Prácticas de la web (<http://www.uhu.es/fhum/iacademica.php?sub=practicas&cat=normativas>) se ofrece información sobre distintos aspectos relacionados con esta asignatura, como la descripción del programa de prácticas, las recomendaciones para la elaboración de la memoria final y diversos anexos que deben ser cumplimentados por el alumnado. Además, cada título cuenta con una pestaña de “prácticas curriculares” donde se detalla información más puntual y la oferta de plazas (véase la del curso 2015/2016 en http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing&op=pra_cur). Recientemente, y habiendo recibido consultas por parte del alumnado respecto a los procedimientos que deben seguirse para el correcto desarrollo de esta asignatura, se ha creado también un documento de “Preguntas frecuentes” que pueden consultar en <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/grados/practicum/HUMANIDADES-PRACTICUM-1617-PreguntasFrecuentes.pdf>

Fortalezas y logros:

- El Centro dispone de aulas docentes que permiten tanto el desarrollo de las clases teóricas en grupo grande como de las clases prácticas en grupo mediano.
- El PAS está altamente cualificado y realiza una labor excelente en las tareas de gestión del Grado (recientemente el grupo de PAS que realiza su trabajo en horario de tarde ha sido felicitado por parte de docentes y alumnos por escrito. Se destaca su profesionalidad y su alta dedicación en el desempeño de sus funciones que posibilitan un desarrollo docente de calidad).
- Existe una fuerte implicación del Centro y del profesorado para paliar las deficiencias relativas a los recursos materiales.
- La Facultad cuenta con un Plan de Acción Tutorial (PAT).
- Existe una plataforma de docencia virtual para apoyar el desarrollo de los programas formativos bien valorada por el profesorado y alumnado del Centro.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas:

- El aula Antonio Jacobo del Barco tiene deficiencias (problemas de iluminación, ventilación y capacidad de las aulas). El Vicedecanato de Infraestructuras volverá a realizar un informe de las necesidades más acuciantes con propuestas concretas de mejora para enviarlo al Servicio de Infraestructuras.
- La utilización que hace el profesorado de la plataforma Moodle podría mejorarse por lo que es necesario, por una parte, solicitar un informe detallado al Servicio de Enseñanza Virtual del uso que hace el

profesorado de esta plataforma para identificar claramente los problemas y, a continuación, realizar una propuesta de formación al profesorado para aconsejar mejoras en el uso de este recurso.

V. Indicadores.

Análisis

Durante el curso 2016/2017 podemos poner de manifiesto los siguientes resultados con respecto a los diversos indicadores pertinentes que quedan reflejados de manera resumida en el documento E09-P13 (véanse también las tablas insertadas más abajo):

En cuanto a la satisfacción del alumnado respecto a la docencia, el valor de este indicador se aproxima a los resultados obtenidos en el conjunto de la Universidad, pero supera ligeramente la puntuación a nivel global con 4,08 sobre un máximo de 5 en el caso del grado en Estudios Ingleses y de 4,02 para la Universidad.

Las tasas de éxito y de rendimiento arrojan resultados inferiores al resto de titulaciones del centro y de la Universidad. Con respecto a los dos cursos anteriores, la tasa de rendimiento es de 65,8% (la del centro es del 70,8%, mientras que la de la universidad es del 73,4%). En cuanto a las tasas de éxito, el Grado en Estudios Ingleses arroja un resultado del 78,4% (la del centro es de 83,1% y la de la universidad es de 85,2%).

Con relación a las tasas de rendimiento y de éxito de los alumnos de nuevo ingreso, los valores del Grado (73,9% y 82,4%) son superiores a los de centro (66,6% y 78,2%) y de universidad (65,4% y 79,3%).

Finalmente, las tasas de presentados de estudiantes de nuevo ingreso son del 89,6% en Estudios Ingleses, superior a los que arrojan el centro, 85,2%, y la universidad, 82,5%. Respecto a la tasa de presentados, el Grado arroja datos ligeramente inferiores (84,0%) a los del centro y de universidad (85,3% y 86,2%). Por otro lado, la tasa de abandono final del Grado es 44,3%. Es superior a la tasa del centro (38,7%) y de universidad (37,1%). La tasa de abandono de primer curso del Grado es 43,1%. Resulta de nuevo bastante superior a la del centro (29,8%) y a la de la universidad (20,0%). Respecto a la tasa de eficiencia, es del 91,8%, similar a la de centro (90,9%) y universidad (92%).

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE ABANDONO FINAL (RD)		
		C. 10/11	C. 11/12	C. 12/13
GRADO EN ESTUDIOS INGLESES	2010/2011	38,5%	49,1%	44,3%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		39,5%	50,6%	38,7%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		29,8%	31,0%	37,1%

En este documento se ofrece información del alumnado de nuevo ingreso de los cursos 2012/2013, 2013/2014 y 2014/2015.

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	IN03 (CURSA) TASA DE ABANDONO DE PRIMER CURSO		
		C. 12/13	C. 13/14	C. 14/15
GRADO EN ESTUDIOS INGLESES	2010/2011	37,7%	35,3%	43,1%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		26,2%	29,0%	29,8%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		20,6%	21,4%	20,0%

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE EFICIENCIA (RD)		
		E. 13/14	E. 14/15	E. 15/16
GRADO EN ESTUDIOS INGLESES	2010/2011	98,9%	92,0%	91,8%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		98,3%	94,9%	90,9%

TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)	96,2%	94,1%	92,0%
----------------------------	-------	-------	-------

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE RENDIMIENTO (CURSA)					
		10/11	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16
GRADO EN ESTUDIOS INGLESES	2010/2011	61,4%	65,6%	70,5%	64,3%	60,0%	65,8%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		59,4%	59,3%	67,7%	66,7%	67,5%	70,8%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		63,7%	67,4%	72,6%	72,5%	72,8%	73,4%

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE ÉXITO					
		10/11	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16
GRADO EN ESTUDIOS INGLESES	2010/2011	75,2%	75,1%	79,8%	76,9%	75,8%	78,4%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		72,9%	72,4%	78,7%	80,5%	80,8%	83,1%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		78,0%	79,9%	83,2%	84,3%	84,9%	85,2%

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE PRESENTADOS					
		10/11	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16
GRADO EN ESTUDIOS INGLESES	2010/2011	81,6%	87,3%	88,4%	83,6%	79,2%	84,0%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		81,5%	81,9%	86,0%	82,8%	83,5%	85,3%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		81,7%	84,3%	87,2%	86,1%	85,8%	86,2%

	IN57 TASA DE RENDIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO	IN58 TASA DE ÉXITO DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO	IN59 TASA DE PRESENTADOS DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO
GRADO EN ESTUDIOS INGLESES	73,9%	82,4%	89,6%
TOTAL CENTRO (GRADOS)	66,6%	78,2%	85,2%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)	65,4%	79,3%	82,5%

Fortalezas y logros

- Relativamente, hay una alta satisfacción de los alumnos respecto a la docencia recibida.
- Las tasas de rendimiento y de éxito de los estudiantes de nuevo son superiores a las del centro y de la universidad.
- La tasa de eficiencia también resulta ligeramente superior a la del centro y similar a la de la universidad.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- La tasa de abandono final y de primer curso arrojan un porcentaje superior a las del centro y la universidad. Se solicitará que se comuniquen estos datos al equipo docente de Primer Curso, así como a los demás equipos docentes del Grado.
- Las tasas de éxito y de rendimiento arrojan resultados inferiores al resto de titulaciones del centro y de la Universidad. Se solicitará que se comuniquen estos datos al equipo docente de Primer Curso, así como a los demás equipos docentes del Grado.
- Asimismo, se solicitará a los equipos docentes que analicen las variaciones significativas de las tasas de rendimiento entre asignaturas.

VI. Tratamiento de las recomendaciones realizadas en el informe de verificación, modificación y/o seguimiento.**Análisis**

Se analizarán en este punto las recomendaciones del informe de renovación de la acreditación, identificando cada una de ellas a partir de los epígrafes incluidos en el documento que nos fue remitido por la DEVA.

1. Información pública disponible

- Se recomienda efectuar un análisis histórico del volumen de consultas de la web, con el fin de establecer un diagnóstico del grado de su internacionalización y ponderar su capacidad para atraer nuevas matrículas en los estudios.

En respuesta a esta recomendación, el Equipo Decanal ha introducido en la web de la Facultad un enlace al gestor de estadísticas Google Analytics que realiza un registro cuantitativo (número) y cualitativo (procedencia, duración, temporalización, secciones de la web, horario, etc.) de las visitas (véase <http://www.uhu.es/fhum/index.php>, sección "Visitas" y <https://analytics.google.com/analytics/web/provision/?authuser=0#provision/SignUp/>). Posteriormente, se recopilarán los datos con una periodicidad semestral, en abril y noviembre, para su posterior envío a la CGC del título, con el objeto de que ésta analice la información obtenida. Este análisis será enviado por la CGC del título al Vicedecanato de Comunicación Exterior, Extensión Cultural y Estudiantes para que se tomen las medidas oportunas de mejora en la difusión de la titulación. Se escogen las fechas de 30 de abril y 30 de noviembre para la recogida y procesamiento de esta información debido a que, por una parte, en abril es cuando los futuros estudiantes universitarios empiezan a buscar información sobre Centros y titulaciones; por otro lado, su realización en noviembre permitirá, además de ofrecer un dato de referencia contrastiva respecto a la primera, contar con información relevante y actualizada de cara a la elaboración del Autoinforme de seguimiento de la titulación, que se hace durante el primer trimestre del año (febrero-marzo).

- Se recomienda garantizar una completa revisión de la página web de la titulación, con el fin de detectar posibles problemas técnicos y de contenido como consecuencia de la migración desde la anterior plataforma electrónica.

Cabe destacar que a la fecha de redacción del presente auto-informe se han corregido los fallos técnicos detectados, así como la información que estaba incompleta o desactualizada. Toda la información del título está disponible en el siguiente enlace: http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing

- Se recomienda prever las medidas oportunas para lograr que los profesores hagan entrega puntual de toda la documentación que se les requiere, garantizando así una difusión completa y puntual de los datos pertinentes.

En respuesta a esta recomendación, se ha creado una lista de distribución específica del profesorado con docencia en el título para mejorar los canales de comunicación. En caso de que se detecte que alguna información no ha llegado en la fecha requerida se empezará a enviar correos electrónicos personalizados con acuse de recibo al profesorado en cuestión.

Recomendaciones de especial seguimiento:

- Se debe garantizar que las guías docentes se publican con la antelación necesaria para lograr su oportuna efectividad en todos los niveles de actuación académica.

Se está elaborando un protocolo interno que maximice la eficacia y establezca unos plazos máximos a contar

desde la remisión a los Departamentos de los datos para la elaboración del POA que estipule el plazo máximo que puede transcurrir y que garantice la fecha de publicación de septiembre si el proceso se retrasa por causas ajenas al Centro. No obstante, es preciso señalar que es el Vicerrectorado de Ordenación Académica quien inicia el proceso para la elaboración del POA del curso siguiente. En diversas ocasiones se le ha solicitado de manera oficial la agilización de dicho proceso.

2. Sistema de garantía de Calidad

Recomendaciones:

- Se recomienda dar acceso público a través de la web a la información disponible sobre las encuestas de satisfacción en relación con la difusión del título y acceso a la información, con la gestión de la calidad del título, con la coordinación de las enseñanzas, con las actividades formativas, con el programa formativo y con el programa de movilidad.

Se ha creado una sección en la web de la titulación en la que se publican los informes de satisfacción con la titulación de los distintos colectivos implicados (concretamente desde el curso 2013-2014 que es cuando se empezó a tener datos debido al calendario de implantación del Grado, véase http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing&op=sgc&op2=encuestas). No obstante, la encuesta no recoge ningún ítem específico para conocer el grado de satisfacción de los estudiantes con la difusión del título y acceso a la información, con la gestión de la calidad del título, con la coordinación de las enseñanzas ni con las actividades formativas. Puesto que está pendiente la revisión por los centros de la "Instrucción técnica para la recogida de información de las encuestas contempladas en el SGIC de los Centros de la UHU", así como del conjunto de encuestas utilizadas en el SGC, en cuanto se haga traslado a la CGCT de esta documentación, se efectuará la solicitud correspondiente de introducción de los ítems requeridos sobre satisfacción.

- Se recomienda habilitar una sección de la web de la titulación para la difusión de la información sobre el grado de satisfacción con la actuación docente.

La información solicitada ya se encuentra disponible en la web de la Unidad para la Calidad http://www.uhu.es/unidad_calidad/enc_opi_alu/1_2_ciclo/i_glob/ig_c1516.htm así como en la web del título en el enlace <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/grados/sgc/EING/GraEstIng-SGC-EstudiosSatisfacionAlumnado-20152016.pdf>

- Se recomienda recabar información sobre el grado de satisfacción con la orientación académica y profesional, dando acceso público a esta información.

Por lo que respecta a esta recomendación, entendemos que el grado de satisfacción de los estudiantes con la orientación académica queda puesto de manifiesto con los ítems ya contemplados en el "Cuestionario de opinión del alumnado sobre el título" (EN-13), por lo que ha quedado atendida con la publicación del informe de satisfacción ya mencionado. No obstante, la encuesta no recoge ningún ítem específico para conocer el grado de satisfacción de los estudiantes con la información facilitada en la web de la titulación sobre la orientación profesional. Puesto que está pendiente la revisión por los Centros de la "Instrucción Técnica para la recogida de la información de las encuestas contempladas en el sistema de garantía interna de calidad de los Centros de la UHU", así como del conjunto de encuestas utilizadas en el SGC, en cuanto se haga traslado a la CGCT de esta documentación se efectuará la solicitud correspondiente de introducción de los ítems requeridos sobre satisfacción con la orientación.

- Se recomienda desarrollar un cronograma de actuación para la implementación de las propuestas de mejora que se desarrollarán en un largo periodo de tiempo.

Atendiendo a esta recomendación, se ha procedido a retemporalizar todas las acciones recogidas en el Plan de Mejora, que a su vez, se están llevando a cabo en la medida de lo posible.

- Se recomienda prever un procedimiento que facilite la difusión de la información relativa a las reuniones de la CGIC del Título, con especificación del orden del día.

Desde el curso 2016-2017, las reuniones de las CGCTs y de la CGCC cuentan con órdenes del día genéricos, como puede apreciarse en las actas (disponibles en http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing&op=sgc&op2=actas). Éstos suelen incluir un apartado inicial en el que la Vicedecana de Calidad informa de los distintos acontecimientos producidos en torno a la fecha de la sesión en relación a cualquier aspecto que afecte al SGIC. En este apartado, además, se

solicita a los miembros de las comisiones que indiquen cualquier observación o propuesta de modificación del sistema, que en su caso, y si procede, se traslada al Equipo Decanal y/o al Vicerrectorado de Calidad y Planificación Estratégica de la Universidad. Seguidamente, en las reuniones se analizan los documentos de evidencias de los distintos procedimientos del sistema, aportando cada miembro su opinión sobre los indicadores, puntos débiles y fuertes, acciones de mejora, etc. Tras el debate común, se toman las decisiones pertinentes que posteriormente quedan reflejadas en las evidencias y en los autoinformes de seguimiento. Estos últimos se elaboran de forma conjunta y consensuada por parte de todos los miembros de la CGCTs y son sometidos a su aprobación en Junta de Facultad. Finalmente, las reuniones cuentan con un apartado de ruegos y preguntas. Cabe destacar también que se ha solicitado a Delegación de alumnos un titular y un suplente, para garantizar su representación en estas reuniones.

Para esta recomendación, véase también el apartado II.b del presente autoinforme.

-Se recomienda revisar el Protocolo de Gestión del Plan de Mejora, principalmente en lo relativo a su supervisión y difusión.

La elaboración, supervisión y seguimiento del Plan de mejora de la titulación, que corresponde a la CGCT y al Equipo Decanal, ya se contempla en el Procedimiento de Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título (P02) del SGC (<http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/grados/curso1516/FHUM-ESTUDIOS-GRADOS-ManualProcedimientos.pdf>). En cuanto a su difusión, los planes de mejora se publican en la web de la titulación (véase http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing&op=sgc&op2=planMejora). Además, para mejorar dicha difusión se ha acordado avisar a los Departamentos con docencia en el título y a la Delegación de alumnos de su aprobación y publicación en la web del centro, una vez se produzcan.

-Se recomienda analizar las causas de la baja satisfacción de los estudiantes con la atención a quejas y reclamaciones y prever los mecanismos necesarios para mejorar esa satisfacción.

A nuestro entender, la baja satisfacción puede deberse, al menos en parte, al desconocimiento por parte de los alumnos de los cauces y plazos. Como se ha mencionado en el apartado I del presente auto-informe, en enero de 2017 se ha aprobado un protocolo de quejas e incidencias (disponible en <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/protocoloquejas.pdf>) para regular claramente los plazos a nivel interno y para ofrecer mayor información a los estudiantes, entre otras cosas, de dichos plazos. Adicionalmente, para generar un clima de confianza con los representantes de los alumnos, el Equipo Decanal ha mantenido reuniones con ellos al respecto, además de haberles hecho partícipes de la elaboración del protocolo.

-Se recomienda desplegar los mecanismos necesarios para garantizar una correcta implementación de los procesos de elección de delegados en todos los cursos.

El proceso de elección de delegados tanto de titulación como de clase depende del Consejo de Alumnos y Representantes de la Universidad de Huelva (CARUH) y no del Centro, cuyas funciones se limitan a cumplir los plazos establecidos por normativa y facilitar el proceso que está regulado por las siguientes:

- Normativa para la elección de delegados de titulación.
http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/CARUH_DelegadosTitulacion.htm
- Normativa electoral a delegados de clase.
http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/CARUH_DelegadosClase.htm

El Centro publicó en la web la convocatoria de las elecciones a delegado de titulación y no tiene constancia de que se hayan producido incidencias en el presente curso académico, y en cursos anteriores. En el caso de las elecciones de delegados de curso, éstas se retrasaron por diversos motivos, pero se instó al alumnado a realizarlas mediante varias oleadas de correos electrónicos, llegando finalmente a producirse de manera correcta.

Recomendaciones de especial seguimiento:

-Se debe recoger información sobre el grado de inserción laboral de los egresados, permitiendo posteriormente el acceso público a esta información.

En la nueva redacción del "Procedimiento para el análisis de la inserción laboral y de la satisfacción con la formación recibida" (P08) del SGC (<http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/grados/curso1516/FHUM-ESTUDIOS-GRADOS-ManualProcedimientos.pdf>) queda aclarado el desarrollo real de las distintas actividades relacionadas con el análisis de la inserción laboral de los egresados de la UHU y su temporalidad. Así, se distingue entre la información que aporta el Estudio de Inserción Laboral que aporta el Servicio de Orientación

e Información, Práctica, Empleo y Autoempleo (SOIPEA), y la información que deriva del tratamiento de los cuestionarios al respecto, cumplimentados por los egresados. El estudio elaborado por la Unidad para la Calidad en relación al alumnado egresado de la titulación en el año 2013-2014 procede de la información recogida con el cuestionario que se les envió electrónicamente y se encuentra disponible en el siguiente enlace http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing&op=sgc&op2=encuestas

3. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo.

RECOMENDACIONES:

-Se recomienda prever unos horarios de realización de las prácticas externas que permitan un correcto desarrollo de esta actividad sin que ello suponga la incapacidad para asistir a la docencia en las asignaturas.

Como respuesta a esta recomendación, se ha intentado consensuar una propuesta de alternativas de horario, teniendo en cuenta la opinión de los estudiantes en una reunión celebrada en febrero de 2017. Aunque cabe recordar que las horas de presencialidad se adaptan a las necesidades de cada empresa, centro, servicio, etc., para el curso 2017-2018 se ha reorganizado el horario de tal forma que queda un día libre por semana para facilitar la asistencia del alumnado a los centros de prácticas.

-Se recomienda analizar las causas por las que los estudiantes manifiestan una satisfacción media/baja con la distribución en el Plan de Estudios entre los créditos teóricos y prácticos y prever, en caso de resultar necesario, los mecanismos para mejorar dicha satisfacción.

Para intentar analizar las causas, se mantendrán reuniones con los representantes de alumnos para identificar los motivos de la baja satisfacción con la distribución de créditos teóricos y créditos prácticos. En esta línea, desde los Vicedecanatos de Ordenación Académica se ha pedido a los equipos docentes de cada curso que garanticen que los grupos reducidos se dedican exclusivamente a cuestiones prácticas de las asignaturas.

-Se recomienda mejorar el canal de información sobre los programas de movilidad en los que pueden participar los estudiantes del Grado.

Consideramos que en la actualidad la comunicación entre los servicios centrales de la Universidad y la Facultad de Humanidades a este respecto es fluida. No obstante, se intentará mejorar el trasvase de estos datos para un futuro próximo pidiendo la información pertinente al Servicio de Relaciones Internacionales (destinos y plazas disponibles). Además, dicha información se publicará de manera más accesible dentro de la web del título, concretamente en el enlace <http://www.uhu.es/fhum/iacademica.php?sub=movilidad&cat=interes>

4. Profesorado

Recomendaciones:

- Se recomienda adoptar medidas para incentivar, en caso de que se estime necesario, la participación del profesorado en planes de formación de la Universidad.

Como respuesta a esta recomendación, se ha introducido en la web de la Facultad una sección de "Apoyo" al profesorado, con un enlace al Plan de Actualización Docente de la Universidad de Huelva, para otorgarle más visibilidad (véase <http://www.uhu.es/fhum/serviciosdeapoyo.php?sub=profesorado&cat=pad>). A su vez, una vez iniciado el Plan a principios del curso académico, se procederá a informar sobre ello al profesorado de la Facultad, animándoles a participar.

- Se recomienda adoptar medidas para incentivar, en caso de que se estime necesario, la participación del profesorado en proyectos de innovación docente.

A lo largo del curso 2016-17 se mantuvieron contactos con el Vicerrectorado de Calidad y Planificación Estratégica de la Universidad de Huelva para solicitar una mejora en la financiación de los Proyectos de Innovación Docente. La Secretaría del Decanato ha enviado comunicación al profesorado de la Facultad con la información relativa a la convocatoria de los Proyectos de Innovación Docente (PID), indicando a su vez la importancia de la participación en los mismos. Además, se ha introducido en la web una sección de "Apoyo" al Profesorado con un enlace a la convocatoria de Proyectos de Innovación Docente de la Universidad de Huelva (véase <http://www.uhu.es/fhum/serviciosdeapoyo.php?sub=profesorado&cat=pid>). A su vez, en dicho enlace puede comprobarse también que se han publicado las fichas-resumen de los PIDs dirigidos por miembros del profesorado de la Facultad en los últimos años, obteniéndose así un histórico de los mismos. Por otro lado, una vez se publique la resolución de la convocatoria en vigor, está previsto darle difusión a las actividades de innovación desarrolladas en la Facultad en los canales sociales (Facebook y Twitter), publicando las concesiones de PID recibidas por personal de la Facultad.

- Se recomienda adoptar medidas para prevenir los mecanismos necesarios para garantizar que se da una correcta coordinación horizontal de las enseñanzas.

Como se ha comentado en el apartado III del presente auto-informe, desde su creación hace varios cursos, los equipos docentes están mejorando en su funcionamiento y ello redundará en una mejora de la coordinación horizontal. No obstante, se sigue concienciando al profesorado de la importancia de la asistencia a las reuniones de equipos docentes en tanto que las decisiones tomadas afectan directamente a la coordinación horizontal.

- Se recomienda definir el perfil del profesorado encargado de tutorizar las prácticas externas.

Tal y como establece el PROTOCOLO INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS CURRICULARES DE LAS TITULACIONES DE GRADO EN LA FACULTAD DE HUMANIDADES <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/informacion/normativas/fhum/FHUM-NORMATIVA-FHUM-ProtocoloPracticas.pdf> (Aprobado en Junta de Facultad el 19 de Septiembre de 2013) “los tutores académicos serán los vicedecanos de Ordenación Académica o, en su defecto, las personas designadas por el Decano de común acuerdo con los directores de Departamento entre el profesorado adscrito a las áreas de conocimientos con carga docente en el título, de acuerdo con los criterios generales de organización de grupos y carga docente”. Hasta el momento, los tutores internos de prácticas han sido vicedecanos, y su asignación a los distintos Grados se ha fundamentado en su adscripción al Departamento con mayor carga docente en cada Grado. Entendiendo que las funciones del tutor interno quedan poco detalladas en protocolo mencionado, está previsto ampliar el protocolo de prácticas para definir, con mayor claridad aún, la figura del tutor interno y sus funciones. Este protocolo interno para la realización de las prácticas curriculares de las Titulaciones de Grado en la Facultad de Humanidades se ha modificado, siendo la modificación aprobada el 6 de octubre de 2017). Este protocolo está disponible en: <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/informacion/normativas/fhum/FHUM-NORMATIVA-FHUM-ProtocoloPracticas.pdf>

Recomendaciones de especial seguimiento:

- Se debe incluir en la página web del Grado información sobre el ámbito de especialización de la plantilla docente, con acceso a su CV.

Se ha trabajado para cumplir con esta recomendación, mediante varios envíos de mensajes electrónicos e insistiendo en esta solicitud de manera personalizada al profesorado en cuestión. El número de CV publicados en la página web de la Facultad ha aumentado desde el último informe, pero no cubre la totalidad del profesorado con docencia en el grado. Se seguirá insistiendo por las mismas vías.

5. Infraestructuras, servicios y dotación de recursos.

Recomendaciones:

-Se recomienda implementar los mecanismos necesarios para garantizar un correcto uso de la plataforma Moodle por parte del profesorado.

En esta línea, se está realizando un estudio pormenorizado del uso real que se hace de la plataforma Moodle en las asignaturas del Grado. Para ello, se ha pedido información al respecto al personal técnico del Servicio de Enseñanza Virtual pero se han detectado numerosos fallos técnicos, que distorsionan los datos obtenidos y que se están identificando para poder trasladar la información a dicho Servicio.

- Se recomienda proporcionar información en la página web del Grado sobre todos los servicios de asesoramiento académico y profesional a disposición de los estudiantes.

En respuesta a esta recomendación se ha introducido en la web de la Facultad una pestaña con los servicios de asesoramiento académico y profesional, que incluye datos de los servicios externos e internos al Centro (véase <http://www.uhu.es/fhum/serviciosdeapoyo.php?sub=estudiantes&cat=orientacion>).

Recomendaciones de especial seguimiento:

- Se debe establecer un procedimiento que permita garantizar que el centro cuente con infraestructuras adecuadas para el correcto desarrollo de la docencia, iniciando las reformas y actualizaciones que resulten necesarias.

Las infraestructuras de la Facultad vienen siendo objeto de constante preocupación y atención por parte del equipo decanal, que ha hecho lo que ha estado en su mano para paliar los efectos de los distintos problemas surgidos al respecto (véase apartado IV del presente auto-informe). No obstante, se ha instado al Servicio de

Infraestructuras de la Universidad de Huelva a que realice las mejoras solicitadas.

6. Resultados de aprendizaje

Recomendaciones:

- Se recomienda realizar un análisis histórico de los porcentajes de calificaciones obtenidos en las diversas asignaturas de los cuatro cursos de la titulación, con el fin de ponderar la evolución del rendimiento académico.

Con el objetivo de ponderar la evolución del rendimiento académico del alumnado, y comprobar hasta qué punto los datos que se nos han proporcionado desde la Unidad para la Calidad distorsionan la realidad, está previsto realizar este análisis. Para poder llevarlo a cabo, se le ha pedido a la Secretaría del Centro el envío de las calificaciones obtenidas por el alumnado desde 2010 hasta 2013. Una vez se reciban, se procederá a filtrar los datos obtenidos, excluyendo las notas resultantes de reconocimiento de créditos de estudiantes Sicue, Erasmus, traslados de expediente, etc. para proceder posteriormente, a realizar el estudio histórico que se nos solicita y, en base a los resultados, realizar las propuestas de mejora que se consideren oportunas.

- Se recomienda realizar un análisis de las calificaciones obtenidas en el TFG, con el fin de ponderar el grado de adquisición de las competencias previstas en el Título.

El análisis de las calificaciones obtenidas en el TFG del alumnado del título se encuentra disponible en la Evidencia O6-P13 (disponible en el gestor documental de la Unidad para la Calidad). En relación a la adquisición de competencias, se está estudiando la inserción en los artículos 4 (“Naturaleza del TFG”), 5 (“Tutorización del TFG”) y 7 (“Contenidos y Pautas para el Desarrollo”) de la Normativa de TFG menciones expresas a la necesaria adecuación del Trabajo a las competencias que el alumnado del Título ha de adquirir y que deben quedar reflejadas en su TFG, y al seguimiento individual que el director o la directora del mismo debe hacer para garantizar la mencionada correspondencia. Además, se prevé hacer una revisión de los anexos de los anexos IV (“Informe de evaluación del TFG (Tutela)”) y V (“Informe de Evaluación Final del TFG”) para que indiquen claramente que las competencias del Título quedan recogidas en los informes de evaluación del tutor y del tribunal.

-Se recomienda garantizar una total implementación de la evaluación continua en todas las asignaturas, con el fin de asegurar que los estudiantes tienen conocimiento del grado de adquisición progresiva de las competencias previstas en el Título.

Las comisiones de materia se han encargado de revisar esta cuestión en las reuniones convocadas por los coordinadores de las mismas par analizar las guías docentes de las asignaturas del título. Una vez que se reciban las actas de dichas reuniones, la CGCT estudiará las posibles anomalías y se elaborará, si procede, un plan de mejora específico para garantizar la evaluación continua.

Recomendaciones de especial seguimiento

-Se debe garantizar que los diferentes grupos de una misma asignatura sean valorados siguiendo los mismos criterios de evaluación.

Cuando una asignatura tiene más de un grupo de docencia, la guía docente es única y se utiliza el mismo sistema de evaluación. Además, como está establecido en la Normativa, se exige a cada coordinador de asignaturas con diferentes grupos el estricto cumplimiento de los mismos criterios de evaluación (los que figuran en la guía docente). En caso de producirse anomalías, la Vicedecana de Ordenación Académica de Filología informade ello en las reuniones de los Equipos docentes, y exige el estricto cumplimiento del “Plan de Organización Académica de la UHU”.

-Se debe garantizar una correcta progresión en el nivel de exigencia en las diferentes asignaturas relacionadas con la lengua inglesa.

De esta tarea se ha encargado puntualmente la comisión de materia de inglés instrumental, que con anterioridad a la elaboración de las guías docentes se reúne para, entre otras cuestiones, “Consensuar la distribución de competencias tanto generales como específicas a trabajar en cada una de las asignaturas para garantizar que se cumplen lo especificado al respecto en las memorias de verificación/modificación”.

7. Indicadores de satisfacción y rendimiento

-Se debe ampliar la recogida de encuestas de satisfacción de los estudiantes, de tal forma que sea representativa de todos los cursos.

Esta recomendación involucraría a la Universidad de Huelva en su conjunto, que tendría que reformular su estructura de recogida de datos sobre satisfacción en tal sentido. El Decanato de la Facultad de Humanidades ha solicitado al Vicerrectorado de Calidad y Planificación Estratégica de la Universidad la extensión de la recogida de encuestas de satisfacción a, al menos, el alumnado de 2º curso de la titulación. La petición está siendo estudiada.

- Se recomienda analizar las causas de las bajas tasas de rendimiento (ponderando la incidencia que pueden tener el Doble Grado en Estudios Ingleses y Filología Hispánica) y prever los mecanismos necesarios para mejorar esas tasas.

- Se recomienda analizar las causas de las bajas tasas de éxito (ponderando la incidencia que pueden tener el Doble Grado en Estudios Ingleses y Filología Hispánica) y prever los mecanismos necesarios para mejorar esas tasas.

-Se recomienda analizar las causas del aumento en las bajas tasas de "Presentados a evaluación" y prever los mecanismos necesarios para mejorar estas tasas.

En respuesta a estas tres recomendaciones, se está realizando un estudio utilizando los datos proporcionados por la Secretaría del Centro para contrastarlos con los datos que, emitidos por la Unidad de Calidad, han sido los empleados a la hora de redactar el autoinforme. El Vicedecanato de Ordenación Académica, la Vicedecana de Calidad, la Coordinadora del Grado y la CGCT (a la que pertenece también un representante del alumnado) analizarán a fondo estos datos y propondrán acciones para mejorar las tasas.

Recomendaciones de especial seguimiento:

- Se recomienda analizar las causas de las altas tasas de abandono (ponderando la incidencia que pueden tener el Doble Grado en Estudios Ingleses y Filología Hispánica) y prever los mecanismos necesarios para mejorar esas tasas.

Para responder a esta recomendación, se está haciendo un seguimiento de los alumnos matriculados en las tres últimas promociones, con el objetivo de conseguir la información sobre la causa real del abandono. En esta línea se debe: a) Identificar a los alumnos que han abandonado realmente y han optado por otra titulación, ya sea en esta misma universidad o en otra; b) Identificar los alumnos que han realizado cambios de expedientes a otras universidades; y c) Identificar los alumnos que han abandonado por causas económicas u otros motivos. Una vez se hayan clarificado las causas de los abandonos, se articularán acciones de mejora al respecto.

- Se deben analizar las causas de las bajas tasas de graduación (ponderando la incidencia que pueden tener el Doble Grado en Estudios Ingleses y Filología Hispánica) y prever los mecanismos necesarios para mejorar dichas tasas.

Al igual que en la recomendación anterior, se está haciendo un seguimiento del resultado de la tasa de graduación con el objetivo de averiguar la causa por la cual esos alumnos no se gradúan en la convocatoria que les correspondería. En este seguimiento es necesario tener información sobre el número de alumnos que a) habiendo empezado sus estudios en el grado han decidido a lo largo de su trayectoria cambiar de titulación, b) no se están graduando cuando les corresponde sin haber cambiado de titulación. Una vez realizado el seguimiento, se encuestará a los alumnos para identificar los motivos por los que no se gradúan cuando les corresponde.

VII. Modificaciones introducidas en el proceso de seguimiento, no comunicadas al Consejo de Universidades.

No procede

VIII. Plan de mejora del título.

Análisis

Se adjunta el Plan de Mejora para el curso 2017-2018 (E03-P02).

**PLAN ANUAL DE MEJORA DEL GRADO EN ESTUDIOS INGLESES
CURSO 2017-2018**

P02 PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DEL TÍTULO			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Falta de información sobre algunos procedimientos. Recepción de datos tardía y en muchos casos con datos incompletos o equivocados.	Solicitar a la Unidad para la Calidad mayor rigor en el formato y fechas de envío de la documentación Revisión de alguna de las evidencias e indicadores	Mejorar la ejecución del análisis de todos los procedimientos	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Coordinador de Calidad del Centro Unidad para la Calidad	Fecha y formato de recepción de los datos Acta de revisión de evidencias e indicadores	2017-18	

P05 PROCEDIMIENTO DE CAPTACIÓN, ORIENTACIÓN PREUNIVERSITARIA Y PERFIL DE NUEVO INGRESO, Y DE ACOGIDA Y ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Se podrían aumentar el número de charlas orientativas en Institutos de Educación Secundaria.	Incrementar las acciones de captación de potencial alumnado, especialmente a través del contacto directo con los Centros de Secundaria (Charlas informativas; visita de los estudiantes a los centros de la universidad, etc.) y de las redes sociales. Solicitar al servicio competente que los datos del IN-12 se desglose por titulaciones.	Aumentar el número de alumnos matriculados en la titulación	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal	Número de reuniones, jornadas o charlas mantenidas con potenciales alumnos	2017-2018 y siguientes	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
El perfil de ingreso de este grado no es completamente idóneo ya que no se hace mención alguna al conocimiento previo de la lengua vehicular. Sería recomendable un perfil más concreto en el que se incidiera en la necesidad de tener un conocimiento del inglés como mínimo de un nivel B1 real.	Solicitar que se modifique el perfil de ingreso del alumnado en el plan de estudios. Solicitar al servicio competente información sobre el tipo de bachillerato cursado. Solicitar al servicio competente que los datos del IN-12 se desglose por titulaciones.	Aumentar el nivel de inglés del alumnado de nuevo ingreso	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Decanato Facultad de Humanidades	Envío de las solicitudes correspondientes	2017-2018 y siguientes	

P06 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS INTEGRADAS EN EL TÍTULO, ORIENTACIÓN

Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Resulta imposible participar en los convenios de prácticas con centros educativos públicos firmados por la Consejería de Educación.	Se ha de proseguir con la consecución de la oferta de prácticas externas en centros docentes públicos.	Conseguir prácticas externas en centros educativos públicos.	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Decanato Facultad de Humanidades	Consecución de dichas prácticas externas	2017-2018 y siguientes	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Aunque el número de convenios de prácticas externas ha subido, se ha de seguir aumentando el número de las ofertas.	Se ha de ampliar el número de convenios y de plazas con centros educativos concertados y privados, así como en empresas.	Conseguir una mayor oferta de prácticas externas.	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Decanato Facultad de Humanidades	Aumento en el número de plazas ofertadas	2017-2018 y siguientes	

Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Hay una escasez de datos por parte de los tutores de prácticas.	Se ha de instar a los tutores de prácticas a cumplimentar la encuesta EN-03.	Conseguir más datos de los tutores en cuestión.	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad para la Calidad	Aumento en el número de encuestas realizadas	2017-2018 y siguientes	

P07 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Falta de convenios en algunas áreas	Ampliar el número de convenios en aquellas áreas deficitarias	Mejorar la oferta	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Coordinador movilidad del Centro (RRII)	Nº de nuevos convenios activos	2017-2018	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Incidencias en los estudiantes internacionales de entrada (matrícula tardía y problemas con sus competencias lingüísticas o conceptuales)	Solicitar de nuevo al Servicio de RRII mejoras con respecto a los plazos de matrícula y a las competencias.	Evitar incidencias con los estudiantes Erasmus entrantes	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Coordinador movilidad del Centro Equipos docentes	Nº de incidencias detectadas	2017-2018	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Falta de rigor entre algunos estudiantes y coordinadores en los plazos de entrega de los documentos asociados a la movilidad (especialmente las modificaciones del CPRA)	Solicitar mayor rigor en los plazos de entrega de las modificaciones	Agilizar los procesos asociados o dependientes de la movilidad estudiantil	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Coordinador movilidad del Centro (RRII)	Porcentaje de modificaciones entregadas fuera de plazo	2017-2018	

P09 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y FELICITACIONES			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Comunicación insuficiente a los distintos grupos de interés del Centro sobre la creación y publicación del protocolo de quejas/reclamaciones/sugerencias y felicitaciones	Comunicar al profesorado, alumnado y PAS del Centro la creación y publicación del protocolo de quejas/reclamaciones/sugerencias y felicitaciones	Mejorar el proceso de gestión de quejas, sugerencias y reclamaciones	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal Secretaría del Centro Directores de Departamento	Existencia del protocolo	2017-2018	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Ausencia de datos respecto a la tramitación de quejas/reclamaciones/sugerencias y felicitaciones.	Analizar los datos obtenidos de la tramitación de quejas/reclamaciones/sugerencias y felicitaciones para poder obtener indicadores claros.	Mejorar el proceso de gestión de quejas, sugerencias y reclamaciones	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Comisión de Garantía de Calidad de Centro	Existencia del protocolo	2017-2018	

P10 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL PDI			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
La participación del profesorado en acciones formativas y en proyectos de mejora docente no es alta.	Se ha de incentivar la participación del profesorado en dichas actividades.	Mejorar la formación del profesorado	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo decanal, Equipos docentes	Porcentaje de profesores que participan en acciones de formación	2017-2018 y siguientes	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Insuficiente visibilidad y reconocimiento de las actividades de formación e innovación docente.	Se ha de dar más visibilidad y más reconocimiento a las actividades de formación e innovación docente. Se debe diversificar y ampliar la temática de los cursos ofrecidos por el Servicio de Innovación Docente	Aumentar la participación del profesorado en actividades de formación e innovación	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo decanal; Vicedecanato de Comunicación Exterior, Extensión Cultural y Estudiantes	Publicidad de las actividades correspondientes en la página web de la Facultad	2017-2018 y siguientes	

P11 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Problemas con infraestructuras (iluminación, ventilación y capacidad de las aulas)	Solicitar al Servicio de Infraestructura las mejoras que puedan acometerse	Mejorar las infraestructuras dedicadas a la docencia	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo decanal (Servicio de Infraestructuras)	Mejoras en el indicador 44	2017-2018 y siguientes	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Falta de personal técnico para gestionar los problemas de infraestructuras.	Solicitar personal al Vicerrectorado de Calidad y Planificación estratégica	Mejorar las infraestructuras dedicadas a la docencia	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad para la Calidad	Mejoras en el indicador 44	2017-2018 y siguientes	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Ausencia de datos respecto a la opinión del alumnado sobre los contenidos y aplicaciones que consideran relevantes para la docencia en Moodle	Solicitud de la inserción de un ítem relacionado con Moodle en las encuestas de satisfacción al alumnado y modificación consecuente	Mejorar la funcionalidad de la plataforma Moodle	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo decanal/Unidad para la Calidad	Solicitud realizada y mejora en el indicador 44	2017-2018 y siguientes	

P12 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
No existe un protocolo de encuesta para la recogida de datos de los agentes externos.	Solicitar un protocolo de encuestas a la Unidad de Calidad para la recogida de datos de los agentes externos.	Mejorar el proceso de encuestación en tu totalidad	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal	Envío de la solicitud	2017-18	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Falta una mayor participación de profesorado y alumnado en los procesos de encuestas.	Incentivar a los distintos grupos de interés para que participen activamente en los procesos de encuestación	Conseguir mayor participación en los procesos de encuestación de los distintos grupos de interés	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad para la Calidad	Tasa de respuesta del indicador 46a, b y c	2017-18	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Algunos de los ítems de las encuestas no ofrecen información relevante para la evaluación de la docencia.	Solicitar la revisión de algunos <i>ítems</i> de las encuestas	Mejorar la calidad de la información obtenida a través de las encuestas	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Comisión de Garantía de la Calidad (Unidad de Calidad)	Creación de nuevos modelos de encuestas	2017-18	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)

Parece que un porcentaje del alumnado ignora la existencia del Buzón de Sugerencias, quejas reclamaciones y felicitaciones” telemático.	Transmitir al alumnado, a través de los cauces existentes, la existencia del “Buzón de Sugerencias, quejas reclamaciones y felicitaciones” de la Facultad de Humanidades.	Hacer más visible la existencia del Buzón de Sugerencias, quejas reclamaciones y felicitaciones” telemático.	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	Prioridad
Equipo Decanal	Número de Sugerencias, quejas reclamaciones y felicitaciones recibidas	2017-2018	Media
P13 PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENSEÑANZA			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Las tasas de rendimiento varían mucho entre las distintas asignaturas.	Solicitar a los equipos docentes que analicen las variaciones significativas de las tasas de rendimiento entre asignaturas.	Detectar los factores que determinan la alta variación en las tasas de rendimiento de diferentes asignaturas	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	Prioridad
Comisión de Calidad de Título y Equipos docentes	Acta de Equipos docentes; Informe y análisis	2017-2018 y siguientes	Media
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
La percepción del alumnado reflejada en las encuestas de satisfacción es en general inferior a la del profesorado.	Comunicar al profesorado del Grado que existe una discrepancia considerable entre la percepción del alumnado y la suya propia, con respecto a la evaluación y desarrollo de la enseñanza, para que tome conciencia de la necesidad de mejorar en el futuro los ítems con menor valoración.	Equilibrar la percepción del alumnado y del profesorado sobre el desarrollo de la enseñanza impartida	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	

Comisión de Calidad de Título y Equipos docentes	Actas de reuniones de los equipos docentes	2017-2018 y siguientes	
--	--	------------------------	--

P14 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
No tener presencia en la red a través de Youtube.	Activar el Canal de Youtube y dotarlo de contenidos	Ampliar la presencia del título en la web	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal y Delegación de alumnos	Presencia en Youtube	Curso 2017-2018 y siguientes	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Escasa presencia en redes sociales a excepción de Facebook.	Activar y potenciar la comunicación a través de las demás redes sociales como son Twitter, Instagram o Tumblr.	Ampliar la presencia del título en las redes sociales	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal y Delegación de Alumnos	Presencia en redes sociales	Curso 2017-2018 y siguientes	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Falta completar determinados contenidos de las páginas web de la Facultad y de los Departamentos, como puede ser la falta de CVs de determinados profesores o la actualización de determinados resultados.	Realización de un protocolo de revisión y actualización continua de las páginas web de la Facultad de Humanidades y de los Departamentos	Actualización continua de los contenidos web	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo decanal y Departamentos	Redacción y aprobación del protocolo	Curso 2017-2018 y siguientes	

