

Autoinforme de seguimiento del Título

AUTOINFORME SEGUIMIENTO curso 2015/2016¹

(Convocatoria 2016/2017)

Datos de identificación del Título

UNIVERSIDAD:	
Id ministerio	2502764
Denominación del Título	Grado en Gestión Cultural
Centro	Facultad de Humanidades
Curso académico de implantación	2012/13
Web del título	http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=ges_cul

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 2015-2016 tuvo lugar la graduación de la primera promoción del Grado de Gestión Cultural en su modalidad presencial, con un total de 9 estudiantes graduados. En el presente curso 2016-2017 está prevista la graduación de la primera promoción de la modalidad semipresencial y la segunda de la modalidad presencial.

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 2014/2015), los cambios a los que hacemos referencia y que han sido objeto de modificación son los siguientes:

- Normativa de evaluación para las titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/evaluacion_titulaciones_grado_master.pdf
- REGLAMENTO DE PERMANENCIA Y PROGRESO EN LAS ENSEÑANZAS OFICIALES DE GRADO Y MASTER Aprobado por el Consejo de Gobierno el 29 de julio de 2016 http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/normativa_permanencia2.pdf
- NORMAS DE CARÁCTER PROCEDIMENTAL PARA LA EXPEDICIÓN DEL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO (Aprobadas por Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2016 http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/normativa%20SET%20grados%20v2.pdf
- Acuerdo de Junta de Facultad de 1 de julio de 2016 (véase el acta disponible en <http://www.uhu.es/fhum/documentos/archivo/actasjuntafacultad/2016/06-Acta-JuntaFacultad-01072016.pdf>), mediante el cual se regula la docencia compartida por varias áreas de conocimiento, estableciendo criterios académicos para la coordinación. En este sentido, se acuerda un protocolo de seguimiento que incluyen los siguientes aspectos:
 1. El establecimiento de un máximo de cuatro profesores por asignatura (pudiendo los Departamentos, no obstante, solicitar excepcionalmente y mediante escrito justificado al Decanato, el aumento a cinco profesores).

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.

2. Presencia obligada del cronograma en la guía docente de esas asignaturas, en donde constarán obligatoriamente las pruebas de evaluación, sus fechas y sus porcentajes de calificación.

3. Las guías docentes de estas asignaturas serán revisadas directamente por el Vicedecanato de Ordenación Académica, que estará en contacto con sus coordinadores, realizando un seguimiento de la coordinación y orientando al profesorado participante en ellas (en especial al PSI y al que se incorpora por primera vez a este tipo de asignaturas). Para ello, se celebrarán dos reuniones durante el curso académico entre el Vicedecano de Ordenación Académica, en las que se levantará acta, y que tendrán lugar en dos momentos distintos del curso (antes de la aprobación del POA, con el fin de supervisar la elaboración de las guías docentes; y antes de la convocatoria de los exámenes finales, para ratificar y ultimar las tareas de coordinación antes de la evaluación final de esas asignaturas).

- 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 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 para la atención del alumnado del grupo semipresencial extinto del primer curso del Grado de Gestión Cultural (aprobado en Junta de Facultad el 20 de julio de 2017). Este protocolo está disponible en el siguiente enlace: <http://www.uhu.es/fhum/documentos/archivo/actasjuntafacultad/2016/07-Acta-JuntaFacultad-20072016.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>

Fortalezas y logros

- Se mantiene la flexibilización de los requisitos con respecto a la matriculación de las asignaturas optativas de modo permite que el alumnado pueda cursar la totalidad de los créditos optativos del plan de estudios independientemente de la ubicación temporal en cada curso y/o cuatrimestre.
- Desarrollo y aplicación del Plan de Acción Tutorial planteado en el curso anterior para dar respuesta a las necesidades del alumnado a lo largo de sus estudios.
- Continuidad y consolidación del Seminario Permanente de Gestión Cultural.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- El bajo índice de matriculación en la modalidad semipresencial en el curso 2015-2016 dio lugar a la decisión, aprobada en Junta de Centro del 3 de mayo de 2016, sobre su paulatina desaparición. Se ha contemplado y aprobado, no obstante, un protocolo de atención al alumnado de asignaturas extintas. En este sentido, y con el objetivo de recoger los cambios producidos por esta desaparición, con fecha de 22 de febrero de 2017 se ha realizado una solicitud a la DEVA sobre la modificación de la Memoria del Grado, cuya respuesta no ha sido recibida aún. Se dará cuenta de todo lo relacionado con esta cuestión en el próximo autoinforme de seguimiento de la titulación.
- Como medida correctiva de la falta de coordinación entre el profesorado de las asignaturas compartidas por diversas áreas de conocimiento, se ha aprobado un protocolo de actuación en este sentido.

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 2015/2016. 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, a excepción del P08 Procedimiento de la inserción laboral de los egresados y de la satisfacción con la formación recibida, que debido al calendario de implantación del título aún no es posible analizar. Por lo que respecta al P04, Procedimiento de extinción del título, y habiéndose dado las condiciones para la extinción de la modalidad semipresencial, en el curso 2016-2017 se ha seguido el protocolo establecido por la Universidad de Huelva empleado para la extinción de los títulos.

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=ges_cul&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 Gestión Cultural está compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:	D. Manuel J. de Lara Ródenas
SECRETARIO:	D. Juan Manuel Cepeda Pérez
Representante del PDI:	D. Raúl Díaz Rosales
Representante del PAS:	D. Antonio José Patiño Jerez
Representante del ALUMNADO:	D. Francisco Gómez Domínguez

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 Rut Rodríguez de Cózar
GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA:	D. Guillermo Galán Vioque
GRADO EN ESTUDIOS INGLESES	D. Jefferey Morse Simons
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
Máster EGIC	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=ges_cul&op=sgc&op2=comision

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 Master 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 se toman 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=ges_cul&op=sgc&op2=comision) son las siguientes:

- 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.
- 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.

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=ges_cul&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 Gestión Cultural se reunió en diversas ocasiones durante el curso 2015-2016, siguiendo las pautas detalladas arriba. Concretamente, podemos constatar que dichas reuniones tuvieron lugar los días 17 de noviembre, 2 de diciembre y 9 de diciembre de 2015, y 10 de febrero y 25 de febrero de 2016.

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 19 de octubre y 14 de diciembre de 2015.

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/estudios.php?sub=grados &cat=ges_cul&op=sgc&op2=planMejora). 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/curso1516-FHUM-CALIDAD-PoliticaCalidadFHUM.pdf>) y

<http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/curso1617-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 del profesorado que imparte docencia en el título por parte del alumnado sigue siendo muy alta, 4.35 puntos sobre 5, y se encuentra por encima de la media de la Universidad. 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.

Según los datos disponibles, 4 profesores del título cuentan con informe favorable de su actividad docente en el curso 2015-2016 dentro del programa Docentia (véase Anexo-I-E03-P10). Es destacable el hecho de que sea la cifra más alta, junto con el Grado en Administración de Empresas, de todo el profesorado de la Universidad de Huelva que lo solicitó en dicha convocatoria.

En el curso 2015-2016 han participado en la docencia del Grado de Gestión Cultural (en las dos modalidades) 69 profesores, procedentes de 4 Facultades (Facultad de Humanidades, Facultad de Empresariales, Facultad de Educación y Facultad de Derecho), de 30 áreas de conocimiento distintas (Economía aplicada, Análisis geográfico regional, Historia medieval, Historia antigua, Historia del arte, Organización de empresas, Historia moderna, Filología Alemana, Literatura española, Economía financiera, Comercialización e investigación de mercados, Lengua española, Filología inglesa, Historia contemporánea, Antropología social, Filosofía, Estadística e investigación operativa, Filología griega, Filología latina, Teoría de la literatura y literatura comparada, Arqueología, Antropología, Derecho del trabajo y de la seguridad social, Derecho mercantil, Prehistoria, Música, Ciencias y técnicas historiográficas, Filología francesa, Métodos cuantitativos y Geografía humana) y de 13 Departamentos (Departamento de Historia I, Departamento de Historia II y geografía, Departamento de Filologías integradas, Departamento de Filología española y sus didácticas, Departamento de Filología Inglesa, Departamento de Economía, Departamento de Dirección de empresas y marketing, Departamento de Economía financiera, contabilidad y dirección de operaciones, Departamento de Didáctica de las ciencias y la filosofía, Departamento de Métodos cuantitativos para la economía, Departamento Anton Menger, Departamento Theodor Mommsen y Departamento de Educación física, música y artes plásticas).

En cuanto a la cualificación de los docentes que imparten clases en Gestión Cultural, 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		69
Doctorado	Doctores	57
	No doctores	12
Dedicación	Tiempo completo	54
	Tiempo parcial	16
Categoría profesional	CU	7
	TU	20

	TEU	2
	Contratado Doctor	8
	Colaborador	11
	Ayudante Doctor	2
	Asociado LOU	8
	Personal Sustituto Interino	11
Reconocimiento de investigación (sexenios)		49
Experiencia docente (quinquenios)		115

Cabe destacar también que uno de los profesores con docencia en Gestión Cultural, el Dr. Juan Luis Carriazo Rubio, ha obtenido recientemente el Premio a la Excelencia Docente concretamente en la categoría de “Buenas Prácticas Docentes de la Universidad de Huelva”, en el marco de la XII Convocatoria de dichos premios (véase http://www.uhu.es/innovacion_docente/Premios/acta_jurado_XII_premios_exc_docente2017.pdf). El denominado “Seminario Permanente de Gestión Cultural” programa y realiza actividades de distinto tipo (cursos, jornadas, seminarios, talleres, conferencias y clases magistrales) mediante las cuales se muestra al alumnado del Grado en Gestión Cultural la realidad del sector profesional, recurriendo para ello a especialistas de universidades nacionales e internacionales y, sobre todo, a gestores culturales en activo, tanto del sector público como del sector privado. La implicación del Dr. Carriazo en los últimos tres años en diversas actividades docentes relacionadas con el Grado en Gestión Cultural se ha visto, pues, reconocida por la institución, que de esta forma ha puesto también en valor a esta titulación dentro de la oferta académica general de la Universidad de Huelva. Por su parte, la Facultad de Humanidades ha publicitado este importante reconocimiento en su página web, en la nueva sección denominada “Proyección: transferencia del conocimiento” (véase <http://www.uhu.es/fhum/documentos/proyeccion/curso1617-PremioJuanLuisCarriazo.pdf>).

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:

Primer curso	D. Jesús Iglesias Garrido
Segundo curso	D. Juan José García del Hoyo
Tercer curso	D. Javier Bermejo Meléndez
Cuarto curso	D. Juan Antonio Márquez Domínguez

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 del primer cuatrimestre y se dan indicaciones correctoras, en su caso, para el segundo.
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 finalizaron tres Proyectos de Innovación Docente directamente relacionados con materias propias del Grado en Gestión Cultural: “*Edad Media y Gestión Cultural*”, “*Creación de un portal web para la docencia en el Grado de Gestión Cultural como foro de debate para la integración entre estrategia empresarial, patrimonio cultural, sostenibilidad y recursos turísticos (www.uhu.es/escultur)*” y “*Adaptación de contenidos curriculares al perfil profesional del gestor cultural*”. Los tres fueron aprobados y financiados dentro de la XVIII Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente realizada por la Universidad de Huelva (http://www.uhu.es/innovacion_docente/Proyectos/historico_resoluciones.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 la Gestión Cultural.

Respecto a la participación del profesorado de la Facultad de Humanidades en acciones formativas durante el curso 2015-2016, 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 15,58%.

Fortalezas y logros

- Todos los profesores evaluados en el programa Docencia durante el curso 2015-16 han sido valorados favorablemente.
- Reconocimiento del profesorado por su implicación en el Grado.
- Participación significativa del profesorado en proyectos de innovación y mejora docente.
- Las encuestas de satisfacción del alumnado dan una 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.
- El número de profesores que participan en acciones formativas es relativamente reducido.

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, Filologías, 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. Se dispone igualmente para espacios para los profesores de departamentos externos con docencia en el Grado de Gestión Cultural (en ambas modalidades) que depende de la Facultad de Humanidades. 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 Gestión Cultural (ambas modalidades) 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 aula 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 aula 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 Gestión Cultural, 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 2015/2016 no se recibieron partes de incidencia procedentes de profesorado o alumnado de Gestión Cultural. 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 Gestión Cultural en sus dos modalidades 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 Gestión Cultural 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, euro peos 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=ges_cul&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 aulario 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**

En el periodo evaluado sigue sin ser posible el cálculo de todos los indicadores recogidos en el Sistema de Garantía Interno de Calidad del Título del Grado en Gestión Cultural debido a que no ha culminado el propio proceso de implantación de la Titulación (en el caso de la modalidad semipresencial).

Por lo tanto, durante el curso 2015/ 2016 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, incluso supera la puntuación a nivel global con 4,33 sobre un máximo de 5 en el caso del grado en Gestión Cultural y de 4,02 para la Universidad.

Las tasas de éxito y de rendimiento arrojan resultados superiores al resto de titulaciones del centro y de la Universidad. Con respecto a los dos cursos anteriores, la tasa de rendimiento en la modalidad presencial es de 79,7%, mientras que en la modalidad semipresencial es de 67,2% (la del centro es del 70,8%, mientras que la de la universidad es del 73,4%). En cuanto a las tasas de éxito, la modalidad presencial arroja un resultado del 89,3%, mientras que la semipresencial presenta un 94,1% (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 que presenta la modalidad presencial (73,2% y 85,2%, respectivamente) son superiores a los de centro (66,6% y 78,2%) y de universidad (65,4% y 79,3%). En cambio, la modalidad semipresencial se sitúa por debajo de estos datos en la tasa de rendimiento (44,1%) aunque supera ampliamente los datos antes mencionados de la modalidad presencial, el centro y la universidad en lo que respecta a la tasa de éxito (96,3%).

Finalmente, las tasas de evaluación de estudiantes de nuevo ingreso son del 85,9% en la modalidad presencial y 45,8% en la modalidad semipresencial (resultados similares, los obtenidos en la presencial, a los

que arrojan centro, 85,2%, y universidad, 82,5%, mientras que en la semipresencial se obtienen registros mucho más bajos). Respecto a la tasa de presentados, la modalidad presencial nuevamente arroja datos superiores a los del centro y a universidad (89,3% frente a 85,3% y 85,2%); nuevamente la semipresencial presenta valores más bajos: 71,4%. Por otro lado, las tasas de abandono son del 12,19% en la modalidad presencial y 36,4% en la modalidad semipresencial. Nuevamente la presencial presenta valores más positivos que centro y universidad (29% y 21,4%), frente a los datos obtenidos en la semipresencial. Respecto a la eficiencia de los egresados, solamente disponemos de datos de la presencial (durante este curso se graduará la primera promoción de la semipresencial): 96%, datos superiores a los de centro (90,9%) y universidad (92%).

Con la implantación del cuarto curso de la titulación, el número de profesores asignados ha aumentado progresivamente hasta alcanzar la cifra de 69 (entre las dos modalidades).

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE ABANDONO FINAL (RD)		
		C. 10/11	C. 11/12	C. 12/13
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL	2012/2013	NP	NP	33,3%
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL (SEMIPRESENCIAL)	2013/2014	NP	NP	NP
TOTAL CENTRO (GRADOS)		39,5%	50,6%	38,7%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		29,8%	31,0%	37,1%

C.: Cohorte de entrada: alumnado entrante en los cursos indicados

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 GESTIÓN CULTURAL	2012/2013	22,2%	12,9%	5,0%
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL (SEMIPRESENCIAL)	2013/2014	NP	36,4%	11,1%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		26,2%	29,0%	29,8%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		20,6%	21,4%	20,0%

C.: Cohorte de entrada: alumnado entrante en los cursos indicados

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE EFICIENCIA (RD)		
		E. 13/14	E. 14/15	E. 15/16
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL	2012/2013	NP	NP	96,0%
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL (SEMIPRESENCIAL)	2013/2014	NP	NP	NP
TOTAL CENTRO (GRADOS)		98,3%	94,9%	90,9%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		96,2%	94,1%	92,0%

E.: Alumnado egresado en los cursos indicados

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 GESTIÓN CULTURAL	2012/2013	NP	NP	69,5%	70,1%	79,7%	79,7%
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL (SEMIPRESENCIAL)	2013/2014	NP	NP	NP	53,1%	82,4%	67,2%

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 GESTIÓN CULTURAL	2012/2013	NP	NP	78,8%	85,0%	90,4%	89,3%
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL (SEMIPRESENCIAL)	2013/2014	NP	NP	NP	90,9%	93,2%	94,1%
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 GESTIÓN CULTURAL	2012/2013	NP	NP	88,2%	82,5%	88,2%	89,3%
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL (SEMIPRESENCIAL)	2013/2014	NP	NP	NP	58,4%	88,5%	71,4%
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 15/16	IN58 TASA DE ÉXITO DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO 15/16	IN59 TASA DE PRESENTADOS DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO 15/16
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)	65,4%	79,3%	82,5%
FACULTAD DE HUMANIDADES (GRADOS)	66,6%	78,2%	85,2%
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL	73,2%	85,2%	85,9%
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL (SEMIPRESENCIAL)	44,1%	96,3%	45,8%

Fortalezas y logros

- Alta satisfacción de los alumnos respecto a la docencia recibida
- Las tasas de éxito y de rendimiento arrojan resultados superiores al resto de titulaciones del centro y de la Universidad.
- Las tasas de evaluación son superiores al resto de la Universidad.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- 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.

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

Análisis

Puesto que en el informe de modificación no se han realizado recomendaciones, analizaremos en este punto las recomendaciones del informe de seguimiento identificando cada una de ellas a partir de los epígrafes incluidos en el documento que nos fue remitido por la DEVA.

1. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo.

RECOMENDACIONES:

Se recomienda pautar un seguimiento de los procesos de mejora que se han puesto en marcha, con atención especial a las prácticas externas.

En este apartado, cabe resaltar que las CGCTs y la CGCC realizan el seguimiento de los resultados. Además, la Comisión de Trabajos fin de Grado evalúa, en sesión celebrada normalmente en septiembre u octubre, el desarrollo de la elaboración, defensa y evaluación de los Trabajos fin de grado del curso anterior, proponiendo al Equipo Decanal y a la Junta de Facultad, mejoras procedimentales cuando así corresponde. En cuanto a la coordinación docente, en el seno del Equipo Decanal y a partir de la información de los Vicedecanos de Ordenación Académica, se controla el desarrollo de los equipos docentes, y se proponen mejoras del procedimiento. Los vicedecanos han recibido instrucciones para elaborar modelos de orden del día (sus cometidos ordinarios) de cada una de las sesiones que, preceptivamente, celebran los equipos docentes, y están trabajando en ello para implantarlo lo antes posible. En cuanto a la coordinación vertical, al menos una vez en cada curso académico (regularmente a final del curso cuando se están elaborando las guías docentes para el curso siguiente), se celebran también reuniones del profesorado que imparte clases en las diferentes materia. Existe para ello la figura del coordinador de materia. En cuanto a la flexibilización en sistemas de matriculación, a partir de contactos regulares entre el Decano, la Secretaria y personal de Secretaría de la Facultad, se determinan propuestas de mejora que se elevan a Consejo de Gobierno y sus comisiones delegadas. Entre las propuestas elevadas recientemente se encuentra la reflexión acerca de una posible modificación de los requisitos de matriculación de TFG establecidos en la normativa de la Universidad. Con respecto a la atención evolutiva de la dinámica global del plan de estudios, habiendo sido muy amplia la previsión de oferta de optatividad para el Grado en Gestión Cultural, en sus dos modalidades, se han introducido criterios selectivos para determinar la oferta de cada curso, minorada respecto a la del plan de estudios. El primer año de 4º curso de cada modalidad se realizaron encuestas entre el alumnado de 3º con un alto grado de seguimiento por el alumnado. En el caso de la modalidad presencial, en la que la optatividad se ha ofertado ya por segundo año, se contó también, en dicho segundo año, con los datos de matrícula real del curso anterior, considerando además criterios de equilibrio de oferta entre ambos cuatrimestres: el de que cada mención tenga no sólo los créditos mínimos para poder ser alcanzada por los alumnos, sino también que haya posibilidades de optatividad entre las asignaturas o en el seno de cada mención; finalmente, se ha observado también el criterio de que la oferta de optatividad en o de ambas modalidades sea lo más idéntica posible, de tal manera que tenga cierto dinamismo en función de su adaptación a la demanda del alumnado. Otro aspecto en el que se ha observado esta atención evolutiva ha sido en las asignaturas adscritas a múltiples áreas de conocimiento. Habiéndose constatado problemas en su docencia vinculados a la participación de muchos docentes (hasta 6) en alguna de ellas, la Junta de Facultad aprobó un protocolo de actuación para estos casos, como se detalla en el apartado I de este auto-informe, limitando el número de profesores adscritos a cada una, y fijando un procedimiento general de coordinación, supervisado por el Vicedecanato de Ordenación Académica correspondiente. Con respecto a las prácticas curriculares, en el curso objeto de estudio se ofertaron 21 destinos y 45 plazas para Gestión Cultural (frente a los 8 destinos y 11 plazas ofertadas en el curso 2014-2015). Los destinos incluyen, además de diversos servicios internos de la Universidad de Huelva, empresas e instituciones locales, nacionales e internacionales que en general, ofrecen una amplia variedad de posibilidades para el alumnado, que en algunos casos, toma la iniciativa para iniciar los convenios, lo cual redundará positivamente en el desarrollo final de sus prácticas. En general, el alumnado del título se muestra satisfecho con las prácticas (con una puntuación de 4 puntos sobre 5).

Se recomienda subrayar aquellas esferas en las que no se han logrado los umbrales previstos en la memoria de verificación.

Se recomienda destacar aquellos aspectos en los que se hayan aplicado mejoras (y se hayan conseguido resultados) desde el último autoinforme. La visión comparativa y evolutiva es imprescindible en la cadencia de los informes de seguimiento.

La comisión está ya trabajando para atender a estas dos recomendaciones, que se detallarán en el próximo auto-informe, previsto para octubre de 2017.

2. Información relativa a la aplicación del Sistema de Garantía interna de la calidad y su contribución al título.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda explicitar el orden del día de dichas reuniones de la comisión. Determinar las temáticas concretas de actuación de la comisión de calidad. Y sobre esa base, proceder en el seguimiento de los contenidos de calidad en los diferentes autoinformes.

En este apartado, y como se ha señalado arriba respecto a las reuniones de equipos docentes, recientemente se ha trabajado para que las reuniones de las CGCTs y de la CGCC cuenten con órdenes del día genéricos. 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.

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

RECOMENDACIÓN: Se recomienda clarificar el funcionamiento y la rentabilidad del gestor documental depositario de los datos evolutivos de la titulación.

Como se ha explicado en el apartado II.c de este autoinforme, el gestor documental que se está utilizando desde el curso 2013-2014 (Moodle, accesible mediante VPN y autenticación personal en el enlace http://www.uhu.es/unidad_calidad/sgc/index.htm) ha supuesto una mejora para la recopilación, custodia y acceso de los datos relativos al SGIC. Su manejo corre a cargo del personal técnico de la Unidad para la Calidad pero los datos depositados en la plataforma pueden consultarse de manera autónoma por parte de cualquier miembro de la CGCT o CGCC, que han sido autorizados para ello por parte de la Unidad. Cabe señalar también que el personal avisa puntualmente por correo electrónico a los miembros de las comisiones cuando se sube o modifica la documentación necesaria para el SGIC.

3. Profesorado

RECOMENDACIÓN: Se recomienda proceder al detalle en todos los extremos de la plantilla docente (¿qué áreas de conocimiento?, ¿cuántos doctores?, ¿carga docente de cada profesor en el título?, ¿áreas que soportan la responsabilidad del grado?). Todos estos detalles resultan cruciales en la orientación formativa y profesional de los estudiantes.

Véase el apartado III del presente autoinforme.

La orientación del grado a la consecución de un perfil profesional de un graduado capaz de gestionar su propia empresa hace que de los 168 créditos que obligatoriamente ha de cursar el alumno, 66 (el 39.2%) sean de asignaturas vinculadas a la economía y la empresa. El segundo pilar del grado son las humanidades, con, en primer lugar, 21 créditos de historia propiamente dicha y 33 asimilables a los estudios históricos (Historia del arte, Antropología, Arqueología y Filosofía), para los 54 en total (32.1%) de la carga total de obligatoriedad del grado. Lengua y literatura suponen otros 24 créditos (14.2%). En total, las humanidades agrupan, excluyendo la formación en lengua extranjera, 84 créditos (50% de la obligatoriedad). La formación instrumental en lengua extranjera (18 créditos, es decir, el 10.7%) completa la parte obligatoria del grado.

RECOMENDACIÓN: *Se recomienda especificar las actividades realizadas por la plantilla docente de la titulación para mejorar los resultados de aprendizaje en el título.*

Véase el apartado III del presente auto-informe.

Se recomienda especialmente definir mecanismos de coordinación entre profesores y entre materias.

Para la coordinación entre profesores, véanse los apartados I y II del presente autoinforme. En relación a la coordinación de materias, cabe señalar que la mayor parte de las mismas cuenta con un coordinador o coordinadora, que se encarga de convocar al profesorado de las distintas asignaturas que las integran a las reuniones de coordinación. Éstas tienen lugar con carácter semestral, celebrándose normalmente una al final del curso académico, para tomar decisiones que afecten a la distribución de contenidos y competencias del título de manera vertical y la elaboración de las guías docentes para el curso entrante; y otra al final de primer cuatrimestre, para analizar los resultados obtenidos por el alumnado en las asignaturas, intercambiar impresiones sobre el desarrollo de la docencia y acordar medidas para paliar los posibles problemas surgidos.

Se recomienda facilitar datos concretos de los resultados de evaluación docente (¿cuántos profesores/cuántas materias?)

Como se ha descrito en el apartado III, el 100% del profesorado con docencia en el Grado que ha solicitado la evaluación de su calidad docente (programa Docencia) ha obtenido resultados favorables (4 de 4 en total). En cuanto a las materias objeto de evaluación, resulta difícil aportar este dato ya que cada profesor/a decide qué cursos académicos desea incluir en la evaluación, y éstos pueden contener asignaturas de distintos grados.

4. Infraestructuras, servicios y dotación de recursos.

RECOMENDACIÓN DE ESPECIAL SEGUIMIENTO: *Concretar materiales (audiovisuales/tecnológicos/interactivos/bibliográficos...), servicios (gabinete cultural/ grupo de ofertas culturales/diseño de programas culturales) y actividades (prácticas externas diseñadas en diferentes vertientes: cines/teatros/instituciones/pueblos/colegios) propios del grado que favorezcan la orientación/formación académica y profesional del estudiante.*

Como respuesta a esta recomendación, cabe destacar la existencia en el Pabellón Antonio Jacobo del Barco de dos aulas tecnológicas (una de idiomas y otra de informática) renovadas tanto en equipos como en materiales diversos. Estas aulas son accesibles al alumnado para el desarrollo de su formación complementaria. Para la gestión del acceso público y el control de estas aulas se han implementado dos plazas de alumnado en prácticas curriculares. En el caso de estar ocupadas, el profesorado puede solicitar la reserva de otras aulas de informática en el Pabellón Pérez Quintero del Campus El Carmen.

En cuanto a los materiales, el alumnado del Grado tiene acceso a los recursos tecnológicos e interactivos así como los bibliográficos que les remite el profesorado y que se encuentran disponibles, en la mayoría de los casos, en los fondos de la Biblioteca Universitaria o accesibles mediante sus recursos. Es destacable también la publicación en 2014 del manual *Economía de la Cultura*, recomendado para la asignatura homónima, y elaborado por tres profesores del Grado (D. Emilio Congregado, D. Jesús Iglesias y D.^a Mónica Carmona). El libro, publicado por la editorial Pearson, se encuentra disponible en su versión electrónica en el enlace [http://columbus.uhu.es/search~S1*spl?/Xa:\(congregado\)&Da=&Db=&SORT=D/Xa:\(congregado\)&Da=&Db=&SORT=D&SUBKEY=a%3A\(congregado\)/1%2C37%2C37%2CB/frameset&FF=Xa:\(congregado\)&Da=&Db=&SORT=D&6%2C6%2C](http://columbus.uhu.es/search~S1*spl?/Xa:(congregado)&Da=&Db=&SORT=D/Xa:(congregado)&Da=&Db=&SORT=D&SUBKEY=a%3A(congregado)/1%2C37%2C37%2CB/frameset&FF=Xa:(congregado)&Da=&Db=&SORT=D&6%2C6%2C)

Para desarrollar sus prácticas curriculares, el alumnado del Grado en Gestión Cultural del curso 2015-2016 tuvo una oferta razonable de destinos y plazas (ver datos en E05-P06 y en el apartado VI.1. del presente auto-informe). Estas cifras se han visto ligeramente incrementadas en el curso 2016-2017, en el que se han iniciado 5 nuevos convenios con diversas empresas. Éstas incluyen ayuntamientos, festivales de cine y teatro, empresas tecnológicas, asociaciones, museos, librerías, servicios internos de la Universidad, etc. En conjunto, se estima que todas estos destinos favorecen la orientación y la formación académica y profesional del alumnado.

5. Indicadores.

RECOMENDACIÓN: *Describir en pormenor los indicadores, analizando los resultados, comparándolos*

con los previstos en la memoria de verificación y, en su caso, dibujar posibles acciones de mejora. El cometido ha de ser siempre evolutivo.

La comisión ha estimado suficiente el análisis de los datos como se ha venido presentando en los auto-informes anteriores. No obstante, se marcará como objetivo la creación de un nuevo formato al respecto para el próximo auto-informe.

6. Tratamiento de las recomendaciones realizadas en el Informe de Verificación, modificación y/o seguimiento.

Recomendaciones del Informe de Verificación:

No procede

El informe de Verificación con fecha 5/11/2012 no contiene recomendaciones que deban ser atendidas

Recomendaciones del Informe de Modificación:

No procede

RECOMENDACIONES DEL INFORME DE ESPECIAL SEGUIMIENTO:

a) *salidas académicas en relación con otros estudios:*

Es preciso reseñar aquí que la Facultad oferta estudios de posgrado en el Máster de Patrimonio Histórico y Cultural, orientado, entre otros, a alumnado egresado del Grado en Gestión Cultural.

b) *definición de menciones,*

Éstas se encuentran detalladas en el Plan de Estudios, disponible en http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=ges_cul&op=planificacion. Como puede observarse, las menciones o itinerarios abarcan: "Cooperación cultural", "Patrimonio" y "Promoción y comunicación". La mención requiere la superación de 12 créditos a elegir entre las asignaturas ofertadas para cada una de ellas y garantizadas en la oferta académica del Centro.

c) *prácticas externas, y*

El Grado cuenta con una creciente oferta de destinos para la realización de las prácticas externas curriculares por parte del alumnado. Entre estos destinos se encuentran empresas locales, provinciales y nacionales que permiten al alumnado elegir suficientemente según sus necesidades, domicilio habitual, perfil e inclinaciones personales.

d) *movilidad (Erasmus, Sicue...).*

Los destinos y plazas ofertados para el Grado en Gestión Cultural siguen siendo, en comparación con las otras titulaciones de la Facultad, ciertamente limitado. La peculiaridad de este título, ofertado en muy pocas universidades del panorama nacional, dificulta la ampliación de las posibilidades de movilidad SICUE. Además, dado que parte del alumnado matriculado en el Grado cuenta con un empleo, la estancia en otros países para la movilidad Erasmus + les resulta en muchos casos verdaderamente complicada.

Otras recomendaciones del último informe de seguimiento de DEVA (2014-2015) son

1. *reuniones y acuerdos adoptados por la Comisión de Calidad del Centro,*

Véase apartado II del presente autoinforme

2. *transparencia en la evaluación de las capacidades del profesorado,*

Es preciso aclarar que el Rectorado no accede a hacer públicas las evaluaciones del profesorado.

3. *establecimiento de mecanismos de coordinación y de orientación profesional y académica de los estudiantes*

Desde mayo de 2015, el centro cuenta con un Plan de Acción Tutorial (disponible en <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/informacion/normativas/fhum/FHUM-NORMATIVA-FHUM-PlanAccionTutorial.pdf>), que incluye, entre otras, acciones dirigidas a la orientación académica y profesional del alumnado. Además, la persona encargada de tutorizar las prácticas externas del alumnado suele ofrecerle apoyo y sugerencias relativas a su futura inserción laboral. A nivel institucional, pueden acudir al servicio SOIPEA, cuyo personal técnico se especializa en la orientación.

7. Modificaciones introducidas en el proceso de seguimiento, no comunicadas al consejo de universidades.

No procede

8. Plan de mejora del título.

En el informe de seguimiento se indica que *“el autoinforme no contiene plan de mejora. El argumento que se proporciona es: Al ser considerado el plan de mejora del pasado curso satisfactorio no procede contestar a ninguna recomendación. Pero todo autoinforme debe contener un plan de mejora. Sea para valorar el estado de las acciones previstas en el plan anterior. Sea para aplicar nuevas acciones derivadas del análisis de seguimiento en la fase actual de desarrollo del título. Hay vertientes y aspectos de debilidad suficientes como para diseñar un plan de mejora importante.*

Recomendaciones de Especial Seguimiento:

- Se recomienda recuperar las vertientes de debilidad detectadas y diseñar acciones de mejora.*
- Se recomienda evaluar el desarrollo de las acciones de mejora pendientes de informes previos.*
- Se recomienda elaborar un plan de mejora donde se recojan todas las acciones de mejora planteadas en el título.*

En cada una de estas acciones se debe especificar: los indicadores que midan las acciones, responsables, nivel de prioridad, fecha de consecución y temporalización. Dicho plan debe contar con un procedimiento periódico de análisis, revisión y mejora”.

Debe aclararse en este punto que el autoinforme de seguimiento del curso 2014-2015 sí contenía un Plan de Mejora para el curso 2015-2016 (véase el informe, apartado VIII, páginas 16-22, en el siguiente enlace <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/grados/sgc/GCPR/GraGesCul-SGC-AutoinformeSeguimiento1415.pdf>).

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

Análisis

En este apartado, la Comisión estima conveniente reseñar el hecho de que una de las asignaturas del Grado en Gestión Cultural, concretamente “Introducción a la Economía de la Cultura”, ha pasado a impartirse en lengua inglesa, al haber sido incluida dentro del Plan de Docencia en Lengua Extranjera aprobado por la Universidad de Huelva en el curso 2015-2016. Esta información difiere, por tanto, de la que aparece en la Memoria Verificada del Título.

VIII. Plan de mejora del título.
Análisis

Se adjunta el Plan de Mejora para el curso 2016-2017 (E03-P02).

**PLAN ANUAL DE MEJORA DEL GRADO EN GESTIÓN CULTURAL
CURSO 2016-2017**

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 de 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	2016-17	
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)
En el último año el número de alumnos matriculados a nivel de titulación ha descendido tanto en el grupo presencial como en el semipresencial. El dato es preocupante especialmente en la modalidad semipresencial.	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.	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	2016-2017 y siguientes	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
La información sobre el perfil de ingreso del alumnado no está disponible hasta un momento bastante avanzado del curso académico.	Solicitar a los servicios correspondientes la disponibilidad de los datos de la encuesta de ingreso lo antes posible para conocer el perfil del alumnado al comienzo del curso académico;	Aumentar el conocimiento por parte del profesorado de las competencias y capacidades del alumnado	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad para la Calidad	Disponibilidad de los datos sobre el perfil del alumnado al inicio del curso académico	2016-2017 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	2016-2017	
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	2015-2016	
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	2016-2017	

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 Directores de Departamento	Control de mensajes enviados a los grupos de interés comunicando esta información	2016-2017	
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	Inserción de estos datos en los Indicadores 33-37	2015-2017	

P10 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL PDI			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
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.	Revisión de los ítems incluidos en los cuestionarios y realización de encuestas presenciales o fomento de la participación de los alumnos en las encuestas online	Que los ítems incluidos en las encuestas se refieran específicamente a la labor docente del profesorado y que el número de participantes sea suficiente representativos	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo decanal	Solicitud a la Unidad para la Calidad	2016-2017 y siguientes	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
El número de profesores que participan en acciones formativas es relativamente reducido	Fomentar la participación del profesorado en cursos de formación	Mejorar la formación del profesorado	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad para la Calidad	Porcentaje de profesores que participan en acciones de formación	2016-2017 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	2016-2017	
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	2016-2017	
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	2016-2017	

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	2016-17	
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 46	2016-17	
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	2016-17	

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	
Equipo decanal y Equipos docentes	Actas de reuniones de los equipos docentes	2016-2017 y siguientes	

P14 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Costo personal elevado (con incremento de carga de trabajo) lo que puede comprometer el mantenimiento actualizado de la información en el futuro.	Solicitar la incorporación de personal suficiente (en número y formación específica) para garantizar su funcionamiento adecuado	Mantener (e incrementar, en la medida de lo posible) la información pública disponible sobre el título.	Media-Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo decanal y Delegación de Alumnos	Presencia actualizada de la información en los sitios web específicos de la página de la Facultad.	2017-18	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Deficiente implicación de los Departamentos en la actualización de la información en sus páginas web.	Solicitar a los Departamentos que actualicen la información de sus páginas web	Mejorar y actualizar la información pública sobre el título.	Media-Alta

Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal y Departamentos implicados en la docencia del Grado	Presencia actualizada de la información en los sitios web específicos de los Departamentos con docencia en el Título.	2016-17	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Necesidad de revisión en profundidad de todo el procedimiento para un mejor tratamiento y análisis de las distintas evidencias.	Solicitar a la Unidad para la Calidad la revisión exhaustiva de este procedimiento	Incrementar los niveles de calidad de la información pública relativa al título.	Media-Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal CGCT	Actualización del procedimiento en el gestor documental	2017-18	