

AUTOINFORME SEGUIMIENTO curso 2015/2016
(Convocatoria 2016/2017)
Datos de Identificación del Título

UNIVERSIDAD:	
Id ministerio	2502900
Denominación del Título	Grado en Humanidades
Centro	Facultad de Humanidades
Curso académico de implantación	2013-2014
Web del título	http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=humani

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 el Grado de Humanidades alcanzó su tercer curso desde su implantación en 2013-2014. El desarrollo del programa se ha producido con total normalidad. No obstante, dado que desde la implantación del Grado, en el curso 2013/2014, hasta la fecha se ha producido una serie de cambios normativos a nivel de la propia Universidad y la Facultad de Humanidades, se hace necesario una adaptación a las nuevas normativas, ya que éstas tienen consecuencias en diversos aspectos del Grado.

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 profesores¹ 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 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

- Ofrecimiento de formación transdisciplinar en el título, satisfaciendo las necesidades del alumnado que quiere optar por este perfil.
- Mantenimiento del título a coste cero para la Universidad.
- 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.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- Escasa matriculación de alumnado en el título. Para evitarlo, se desarrollarán acciones de captación de modo que pueda incrementarse la cifra de matrículas.
- Las asignaturas están vinculados al resto de las titulaciones del Centro dificultando una adecuada ordenación de las enseñanzas. Para paliar esta circunstancia, sería necesario la implementación de un grupo específico para los alumnos de la titulación. Esta circunstancia se ha tratado en los distintos equipos docentes y se ha trasladado a los órganos de gestión competentes.

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.

Siguiendo las recomendaciones de la DEVA en el informe de seguimiento anterior, debe señalarse además que el título tiene contemplado un protocolo de actuación en caso de que se produzcan las circunstancias para su extinción. Como queda recogido en la web del título, los criterios específicos para la extinción del Título de Grado son los siguientes:

1. Falta de adecuación entre la oferta y la demanda formativa.
2. Cambios apreciables en la naturaleza y objetivos del título.
3. Descenso pronunciado y reiterado en la demanda de matrícula nueva.
4. Incumplimiento reiterado del conjunto de criterios sustantivos que genera un funcionamiento inapropiado del título.
5. En caso de Informe Negativo en el proceso de Acreditación por parte de la ANECA o los órganos de evaluación que la legislación autonómica determine.

Con respecto al punto 5 y de conformidad con el artículo 27 del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, concretamente en su apartado 8 (relativo a la renovación de la acreditación) debemos tener en cuenta que una vez dictada la resolución, el Ministerio de Educación la comunicará al RUCT, que, en caso de ser estimatoria, procederá a la inscripción de la correspondiente renovación de dicha acreditación. En caso de ser desestimatoria, el título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En este último supuesto, la correspondiente resolución declarará extinguido el plan de estudios y deberá contemplar las adecuadas medidas que garanticen los derechos académicos de los estudiantes que se encuentren cursando dichos estudios.

En el caso de la extinción del título, el Equipo de Dirección del Centro propondrá, para su aprobación por la Junta de Centro, las medidas a adoptar. Entre ellas se deben contemplar:

1. No admitir más matrículas de nuevo ingreso en el título.
2. Supresión gradual de la impartición de la docencia.
3. Impartición de acciones tutoriales y de orientación al alumnado repetidor que se encuentre en esta situación.
4. El derecho a evaluación de los estudiantes, hasta consumir las convocatorias reguladas por los Estatutos de la Universidad de Huelva.
5. En su caso, definición de las enseñanzas que se extinguen por la implantación del nuevo Título propuesto.

Todas estas medidas deben figurar detalladamente en la página web y en cuantos otros medios se estime oportuno. Además, desde la Secretaría del Centro se establecerán mecanismos de información individualizada sobre la situación académica de cada estudiante afectado. El Secretario del Centro tendrá al día los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios adoptados para interrumpir la impartición del Título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con el alumnado, así como las alternativas viables propuestas para los/as estudiantes que estén cursando la enseñanza (véase http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=humani&op=impl_cal&sec=criterios).

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.

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/documentos/estudios/grados/sgc/HUMA/GraHum-SGC-PlanDeMejora20142015.pdf>
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 Humanidades está compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:	D. Antonio Sánchez González
SECRETARIA:	D ^a Rocío Carrasco Carrasco
Representante del PDI:	D. Rafael Tomás Andújar Barroso
Representante del PAS:	D. Antonio José Patiño Jerez
Representante del ALUMNADO:	D ^a Leticia Acosta Marqués

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 centro:

<http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=humani&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.

- d. Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- e. Controlar la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- f. Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- g. Decidir la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
- h. Ser informada por la Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos de Grado y 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 formará 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/documentos/estudios/grados/sgc/FHUM-ESTUDIOS-GRADOS-ManualSGIC.pdf>) 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=humani&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 2013/14, 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 Humanidades 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=humani&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/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.
- Aunque como se ha indicado el plan de mejora se incorpora a los correspondientes autoinformes de evaluación de cada título, es necesario mejorar el formato de dicho plan especificando más claramente los indicadores y responsables y hacer una temporalización programada que especifique puntos de progreso para aquellas propuestas de mejora de larga duración. La Vicedecana de Calidad del Centro ha solicitado dicha mejora en varias ocasiones.

III. Profesorado

Análisis

Respecto a la adecuación del profesorado implicado en el Título cabe resaltar que durante el curso 2015-16 se continuó, como asimismo ocurrió para el resto de las titulaciones del Centro, con el plan de coordinación docente vertical y horizontal del profesorado, entrando en funcionamiento, en lo que se refiere al Grado en Humanidades, para los tres primeros cursos implantados hasta entonces (en 2016-2017 funciona también para el cuarto curso). Por otra parte, las guías docentes de las distintas asignaturas de ambos cursos fueron aprobadas sin incidencias que resaltar al respecto, en modo similar a lo ocurrido en el resto de títulos del Centro, algo a tener en cuenta, considerando que la mayor parte de las asignaturas forman también parte de

algunos de ellos.

La valoración del profesorado que imparte docencia en el título por parte del alumnado sigue siendo muy alta: 4.02 puntos sobre 5. Los informes completos se encuentran disponibles en el Anexo-I-E02-P10.

Desafortunadamente el número de alumnos que han cumplimentado las encuestas según el procedimiento online no ha sido muy elevado, a pesar de los esfuerzos desde la Unidad para la Calidad para incentivar la realización de este tipo de encuestas a través del envío de correos electrónicos solicitando a los grupos de interés la efectiva realización de las mismas.

En el curso 2015-2016 han participado en la docencia del Grado de Humanidades 42 profesores, procedentes de 2 Facultades (Facultad de Humanidades y Facultad de Educación), de 21 áreas de conocimiento distintas (Historia medieval, Historia antigua, Historia del arte, Historia moderna, Filología Alemana, Literatura española, Lengua española, Filología inglesa, Historia contemporánea, Antropología, Filosofía, Filología griega, Filología latina, Teoría de la literatura y literatura comparada, Arqueología, Prehistoria, Filología francesa, Geografía humana, Geografía física, Personalidad, evaluación y tratamientos psicológicos, Psicología básica) y de 7 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 Didáctica de las ciencias y la filosofía, Departamento de Psicología clínica, experimental y social).

En cuanto a la cualificación de los docentes que imparten clases en el Grado en Humanidades, 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		42
Doctorado	Doctores	37
	No doctores	5
Dedicación	Tiempo completo	36
	Tiempo parcial	6
Categoría profesional	CU	6
	TU	23
	Contratado Doctor	4
	Colaborador	2
	Ayudante Doctor	0
	Asociado LOU	3
	Personal Sustituto Interino	3
Reconocimiento de investigación (sexenios)		68
Experiencia docente (quinquenios)		116

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. Luis Miguel Arroyo
Segundo curso	D. Jesús Monteagudo López-Menchero
Tercer curso	D. Rafael Tomás Andújar Barroso
Cuarto curso	D. Antonio Claret García Martínez

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 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 no nos consta que haya habido Proyectos de Innovación Docente directamente relacionados con materias propias del Grado en Humanidades. Cabe destacar, sin embargo, que puede haber profesorado que participe en alguno que implique a titulaciones de otros centros. Además, el número total de profesores podría ser significativo, dada la posibilidad de que parte del profesorado también participe en proyectos de innovación de otras universidades de los que no tenemos datos.

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 6,25%.

Fortalezas y logros

- Las encuestas de satisfacción del alumnado dan una alta valoración de la docencia recibida en la titulación.
- Las reuniones de coordinación docente se están celebrando con normalidad y suponen una mejora para el grado.

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.
- De nuevo habría que incidir, tal como se apuntó en el informe del año anterior, en que la mezcla de los alumnos del grado con los estudiantes de otros grados –salvo en la asignatura de Filosofía– perjudica claramente el proceso de enseñanza-aprendizaje. No obstante, la puesta en marcha del sistema de coordinación por cursos permitiría paliar, en parte, una más adecuada tutorización/orientación que favorezca la identidad del alumnos hacia su titulación, aunque la orientación específica al título en algunos de los contenidos de las diversas asignaturas se plantea de difícil solución, a no ser con la ya mencionada segregación de grupo específico para la titulación de Grado en Humanidades en cada una de ellas.

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 en Humanidades 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 Humanidades 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 Jacobo del Barco, que resultan adecuadas para el tamaño habitual de los grupos (no más de 30 estudiantes habitualmente, aunque esta cuestión depende siempre de los criterios del POA establecidos por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado). Todas las aulas de este edificio cuentan con proyector digital y una de las aulas cuenta igualmente con una pizarra digital, lo cual facilita en gran medida el desarrollo de las clases con más componentes interactivos. Para las asignaturas en las que se utilizan metodologías participativas (trabajo en grupo o colaborativo), existe la posibilidad de utilizar dos aulas que cuentan con mesas y sillas de fácil movilidad, lo que mejora la comodidad y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, es preciso señalar que durante el presente curso 16/17 todos los proyectores de las aulas están siendo renovados y se ha dotado de nuevo material TIC, mediante la instalación de nuevas mesas tecnológicas. Dos aulas están habilitadas para realizar grabaciones en directo para la publicación de videoconferencias a través de AdobeConnect, una mejora financiada por la Facultad de Humanidades. La mayoría de las aulas cuentan también con mesas tecnológicas. La Facultad de Humanidades pone a disposición de los docentes ordenadores portátiles para paliar las deficiencias en aquellas aulas que no disponen de mesas tecnológicas. Este aulario cuenta igualmente con un Laboratorio de Idiomas y un Laboratorio de Informática. Adicionalmente, gracias a los esfuerzos de la Facultad se han habilitado los espacios comunes del Edificio 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 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. A día de hoy la facultad y el aulario que tiene asignado está siendo objeto de un importante plan de reformas, cambios en la acústica de las aulas, pintura y retoque exterior de las fachadas, construcción de una sala de lectura, dotación de material audiovisual y informático, instalación de puertas automáticas, espacios ajardinados, etc.

Las aulas del edificio 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 Humanidades, 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 instrucciones

recogidas en el Protocolo de quejas/reclamaciones/sugerencias y felicitaciones recientemente aprobado y que se encuentra disponible en <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/protocoloquejas.pdf>. En el curso 2015-2016 no se han recibido partes de incidencia procedentes de profesorado o alumnado de Humanidades. 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 SGC 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 Humanidades 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 Humanidades la Facultad de Humanidades cuenta con un personal con un alto grado de formación y una aptitud adecuada que redundará 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 su sección de "Estudiantes", ofrece enlaces directos a estos servicios (véase <http://www.uhu.es/fhum/serviciosdeapoyo.php?sub=estudiantes&cat=orientacion>).

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

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

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

Hay una coordinación general del PAT de la Facultad, por parte del decano y Vicedecanos 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 Practicum incluye en su programa la realización de talleres impartidos por el personal del SOIPEA sobre emprendimiento y técnicas de búsqueda de empleo. Aunque el programa de prácticas del Grado en Humanidades no estaba implantado en el curso que este autoinforme analiza, puede accederse al 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 2016/2017 en http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=humani&op=pra_cur). Recientemente, y habiendo recibido consultas por parte del alumnado respecto a los procedimientos que deben seguirse para el correcto desarrollo de esta asignatura, se ha creado también un documento de “Preguntas frecuentes” que pueden consultar en <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/grados/practicum/HUMANIDADES-PRACTICUM-1617-PreguntasFrecuentes.pdf>

Fortalezas y logros:

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

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas:

- El aula de 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 relación con las calificaciones globales del título y considerando las distintas asignaturas cursadas, las tasas parecen no experimentar variaciones dignas de mención entre las calificaciones de las distintas asignaturas, encontrándose un elevado porcentaje de aprobados, casi el 74%, mayoritariamente en la de primera convocatoria (cf. E05P13), más elevado que en el curso anterior (situado en torno al 70%).

Las encuestas sobre satisfacción con la docencia por parte del alumnado utilizadas han sido las realizadas durante el curso 2015/ 2016. Ante todo, cabe afirmar que los resultados de satisfacción global del alumnado respecto a la docencia que se obtienen de las encuestas son similares a la media de la Universidad (3,81 frente a 4,02), aunque ligeramente inferiores a los del curso pasado. En este sentido, los valores más elevados de satisfacción se hallan en lo relativo al Desarrollo de la Enseñanza (4,08 frente a 4,16 del total de la Universidad) siendo los concernientes a Planificación de la Enseñanza y el Aprendizaje (3,87 frente a 4,11), Evaluación de los Aprendizajes (3,86 frente a 4,01) y Eficacia (3,77 frente a 3,95) también elevados, aunque algo por debajo de los

valores de Universidad.

Igualmente, para este curso, se excluyeron del análisis ciertos indicadores por carecer de datos y/o ser el Grado en Humanidades un grado no implantado en su totalidad, hallándose en la actualidad todavía en la implantación del cuarto curso (IN54-56 e IN60). El análisis global de los mismos, aún siendo satisfactorios, arroja valores que aún no siendo del todo favorables, pueden encontrar explicación en la peculiaridad de la planificación docente de la titulación. Así, encontramos que la tasa de rendimiento (57.0%) se halla por debajo de las de Centro (70,8%) y universidad (73.4%); las de éxito, aún siendo más elevadas, se hallan algo por debajo de las otras (73,3/83.1/85.2); igual en la de evaluación (77,8/85.3/86,2); la de rendimiento de los estudiantes de nuevo ingreso se presenta en los valores comparativos más bajos (33,3/66.6/65.4), que se eleva en el éxito de estos estudiantes de nuevo ingreso (66.7/78.2/79.3) y de presentados estudiantes de estos mismos estudiantes de nuevo ingreso (50.0/85,2/82.5). Se aprecia, por tanto un ligero estancamiento (cuando no un leve retroceso) en lo relativo al rendimiento, éxito y presentados de los alumnos de nuevo ingreso, aunque en valores globalmente similares a cursos anteriores.

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE RENDIMIENTO (CURSA)		
		13/14	14/15	15/16
GRADO EN HUMANIDADES	2013/2014	24,4%	71,0%	57,0%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		66,7%	67,5%	70,8%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		72,5%	72,8%	73,4%

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE ÉXITO		
		13/14	14/15	15/16
GRADO EN HUMANIDADES	2013/2014	47,6%	82,2%	73,3%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		80,5%	80,8%	83,1%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		84,3%	84,9%	85,2%

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE PRESENTADOS		
		13/14	14/15	15/16
GRADO EN HUMANIDADES	2013/2014	51,2%	86,3%	77,8%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		82,8%	83,5%	85,3%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		86,1%	85,8%	86,2%

TITULACIÓN	Nº de estudiantes de nuevo ingreso en el curso 2013/2014		Alumnado no matriculado en el curso 2014/2015 (x+1) ni en el curso 2015/2016 (x+2) (última matrícula en 2013/2014)	IN03 (CURSA) TASA DE ABANDONO DE PRIMER CURSO
	Total	Incluido*		
GRADO EN HUMANIDADES	9	9	7	77,8%
TOTAL CENTRO (GRADOS)	182	169	49	29,0%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)	2194	1763	377	21,4%

TITULACIÓN	Nº de estudiantes de nuevo ingreso en el curso 2014/2015		Alumnado no matriculado en el curso 2015/2016 (x+1) ni en el curso 2016/2017 (x+2) (última matrícula en 2014/2015)	IN03 (CURSA) TASA DE ABANDONO DE PRIMER CURSO
	Total	Incluido*		
GRADO EN HUMANIDADES	10	9	1	11,1%
TOTAL CENTRO (GRADOS)	147	141	42	29,8%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)	1.999	1.643	328	20,0%

	IN57 TASA DE RENDIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO	IN58 TASA DE ÉXITO DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO	IN59 TASA DE PRESENTADOS DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)	65,4%	79,3%	82,5%
FACULTAD DE HUMANIDADES (GRADOS)	66,6%	78,2%	85,2%
GRADO EN HUMANIDADES	33,3%	66,7%	50,0%

Fortalezas y logros

- Los resultados de satisfacción respecto a la docencia que resultan de las encuestas en el grado de Humanidades igualan en la práctica totalidad en los restantes a los obtenidos en el conjunto de la Universidad. No obstante, los valores de satisfacción del alumnado son ligeramente inferiores con respecto al curso anterior.
- Existe un adecuado nivel de éxito en comparación con el de la universidad y el Centro.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- Se aprecia cierto estancamiento en los valores de indicadores de éxito, rendimiento y presentados, sobre todo en los referidos a estudiantes de nuevo ingreso (IN57).
- La mayor parte de las asignaturas del grado en Humanidades proceden de otras titulaciones en nuestro centro, lo cual resulta en detrimento del rendimiento específico de nuestro alumnado en general y en el de algunas de las asignaturas en particular, asignaturas cuya temática ha de ser necesariamente compartida.
- Creación de un grupo específico para el Grado en Humanidades para aquellas asignaturas que se encuentren integradas en otros grados (Gestión Cultural, Historia, Filología Hispánica y Estudios Ingleses).

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

Análisis

A continuación procedemos a rendir cuenta de aquellos apartados en el Informe de Seguimiento Graduado o Graduada en Humanidades de la Universidad de Huelva realizado por la Agencia Andaluza del Conocimiento donde se sugieren recomendaciones y sugerencias.

En relación con el Apartado 1, *Diseño, organización y desarrollo del programa formativo*, se recomienda “especificar las tareas asignadas al coordinador por curso y evaluar los resultados”

Entendemos que esta recomendación se encuentra respondida en el apartado III del presente auto-informe.

Respecto del Apartado 2 o *Información relativa a la aplicación del Sistema de Garantía Interna de la Calidad y su contribución al título*, se recomienda lo siguiente:

1. *Especificar en el próximo autoinforme el protocolo fijado para el caso de extinción del título,*

independientemente de que el dato ya figure en la página web.

Entendemos que esta recomendación se encuentra respondida en el apartado II del presente auto-informe.

2. *Incluir en el próximo autoinforme, en este apartado y no en otro, los datos sobre reuniones de la CGICT del título.*

Entendemos que esta recomendación se encuentra respondida en el apartado II.b del presente auto-informe.

3. *Incluir en la CGICT a un agente externo.*

Para atender a esta recomendación, la Comisión estima que sería necesario consultar esta posibilidad según la Normativa de la Universidad de Huelva. En la Comisión de Calidad de la Universidad de Huelva no hay representación externa, salvo que se considere como tal la del Consejo Social. Tampoco ni en la Comisión de la Facultad, ni en la de los grados está prevista esa participación en el Manual (www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/curso1516-FHUM-CALIDAD-ManualSistemaGarantialInternaCalidadFHUM.pdf). De tal manera, consideramos que incluir representación externa en las Comisiones de Calidad sería una decisión de tal calado que habría que acordarla con el Vicerrectorado correspondiente, sin que tal opinión prejuzgue negativamente que se ponga en práctica. En caso de considerarlo, habría que valorar la idoneidad de que fuera un agente completamente ajeno a la Facultad, o un egresado del título, o ambos. Con todo, es preciso señalar que encontrar a alguien que asumiera una carga tal de trabajo, y por 6 años, sería ciertamente difícil.

4. *Trasladar a la autoridad correspondiente la necesidad de un mejor funcionamiento de la Unidad para la Calidad, de cuyos datos dependen las valoraciones que la CGICT del título realizará periódicamente.*

La CGCT trasladará esta petición al Equipo Decanal, instándole a que eleve un escrito a la Dirección de la Unidad para la Calidad y al Vicerrector de Calidad y Planificación Estratégica para que tomen medidas urgentes para paliar este problema.

5. *Actualizar la página web en los siguientes aspectos: a) coordinación; b) normas de permanencia; c) salidas académicas; d) datos del alumnado: plazas ofertadas y solicitadas, total de matriculados; e) nombres de los profesores asignados a la asignatura; f) convenios o empresas donde el alumno puede realizar las prácticas; g) recursos materiales disponibles; h) resultados del título, con sus correspondientes indicadores.*

En cuanto a la coordinación, este dato se encuentra ya actualizado (véase <http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=humani&op=coordinacion>)

Con respecto a las normas de permanencia, véase la normativa de la UHU, que es la vigente, en www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/normativa_permanencia2.pdf.

En relación a las salidas académicas y a los resultados del título, la Comisión solicitará al Decanato, concretamente a la Vicedecana de Comunicación, que se incluya este apartado en la web del título. Cabe señalar, sin embargo, que un graduado en Humanidades puede cursar el Máster en Patrimonio Histórico y Cultural, el Máster en Estudios de Género, Identidades y Ciudadanía, el Máster en Historia Contemporánea que está previsto que se inicie en el próximo curso académico y el Máster en Formación de Profesorado de Secundaria y Bachillerato.

Con respecto a las plazas ofertadas, se procederá también a la solicitud al Decanato y a la Vicedecana de la publicación de este dato en la web. Sin embargo, no estimamos necesario la publicación del total de matriculados.

Los nombres del profesorado asignado a las asignaturas pueden consultarse en las guías docentes, que se encuentran disponibles en el enlace http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=humani&op=list_asg (para el curso actual 2016-2017). En el caso del curso 2015-2016 objeto de estudio véase <http://www.uhu.es/fhum/igeneral.php?cat=archivo>).

6. *Valorar la funcionalidad del gestor documental en desarrollo.*

Entendemos que esta recomendación se encuentra respondida en el apartado II.c del presente auto-informe.

En el apartado 3. *Profesorado*,

1. *Se recomienda, de nuevo, solicitar a las instancias correspondientes datos precisos sobre los profesores implicado en la titulación, y que estén segregados de tal manera que sea posible una valoración de los*

resultados: categoría, dedicación, experiencia docente e investigadora.

Entendemos que esta recomendación se encuentra respondida en el apartado III del presente auto-informe. Se ha solicitado la información al Servicio de Planificación Docente y al de Gestión de Personal Docente, que nos ha remitido los datos.

2. Se recomienda proporcionar datos comparativos con respecto a cursos anteriores.

Dado que el curso anterior no se ofrecieron cifras absolutas sobre este apartado, no es posible realizar una valoración comparativa. Se marcará como objetivo para el próximo auto-informe.

3. Se recomienda proporcionar datos en cifras absolutas.

Igual que en el punto anterior.

4. Se recomienda proporcionar datos sobre sustituciones e incremento de la cualificación del profesorado.

En cuanto a las sustituciones, para el próximo auto-informe se procederá a la solicitud de este dato a los Servicios correspondientes. Sobre el incremento de la cualificación del profesorado remitimos a las respuestas de las recomendaciones 2 y 3.

El apartado 4. *Infraestructuras* no se realiza ninguna recomendación.

En el Apartado 5. *Indicadores*,

1. Se recomienda una comparación con indicadores externos.

Debemos señalar que la Unidad para la Calidad no aporta dichos datos, con lo que no es posible realizar ningún análisis comparativo con indicadores externos. Entendemos que el volumen de trabajo que tiene el personal técnico de la Unidad hace muy difícil, aunque no imposible, esta tarea.

2. Se recomienda una mejor segmentación de los datos (cursos, asignaturas).

En la evidencia E05-P13 pueden comprobarse los datos de las calificaciones globales del título, detallados por asignatura y ordenados por curso.

3. Se recomienda proporcionar los datos ordenados en tablas, para una mejor comprensión de los mismos.

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.

En el apartado 6. *Tratamiento de las recomendaciones realizadas en el Informe de Verificación, modificación y/o seguimiento*, no procede rellenar este apartado ya que no se realizan recomendaciones del informe de Verificación ni del de Seguimiento del curso 2013-2014 y no proceden las recomendaciones del informe de Modificación.

En el apartado 7. *Modificaciones introducidas en el proceso de seguimiento, no comunicadas al consejo de universidades*, constatamos que “no procede porque no se han realizado modificaciones durante la implantación del plan de estudios en el proceso de seguimiento”.

Finalmente, la Comisión agradece la evaluación satisfactoria respecto del Apartado 8. *Plan de mejora del título.*

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

Análisis

No procede al no existir ninguna modificación que no haya sido comunicada al Consejo de Universidades.

VIII. Plan de mejora del título.

Análisis

El Plan de Mejora del Grado en Humanidades propuesto y relativo a los diversos puntos de interés es el siguiente:

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

**PLAN ANUAL DE MEJORA DEL GRADO EN HUMANIDADES
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)
Faltan datos en las encuestas sobre el tipo de bachillerato en el alumnado de nuevo ingreso.	Modificar las encuestas del alumnado de nuevo ingreso para incluir datos sobre el tipo de bachillerato, opción de acceso, etc.	Facilitar la mejora del perfil del alumno de nuevo ingreso.	Media-alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad de Calidad de la Universidad	Comprobar la inclusión en la encuesta el dato requerido	2016-17	

Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Comunicación insuficiente con los grupos de interés sobre perfil de ingreso.	Difundir adecuadamente el informe PANI entre los diversos grupos de interés.	Facilitar el tratamiento por parte de los grupos de interés del alumnado en función de su perfil de ingreso	Media-Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad de Calidad de la Universidad	Control de la comunicación electrónica a los diversos grupos de interés	2016-17	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
No se dispone el desglose por titulación de la efectividad de la JPA sobre la captación del alumnado.	Desglosar los datos por titulación sobre la efectividad de las JPA en la captación de alumnado de nuevo ingreso.	Valorar la efectividad de las Jornadas de Puertas Abiertas (JPA) como acción de captación de alumnos para el Grado de Humanidades	Meda-Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad de Calidad de la Universidad	Comprobar la inclusión del dato de modo efectivo en el documento PANI	2016-17	

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	
Coordinadora 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/as estudiantes internacionales de entrada (matrícula tardía y problemas con sus competencias lingüísticas o conceptuales)	Se ha reiterado la solicitud al Servicio de RRII de mejoras con respecto a los plazos de matrícula y a las competencias. Es necesario comprobar su efectividad en el curso 2016-2017	Evitar incidencias con los estudiantes Erasmus entrantes	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Coordinadora movilidad del Centro Equipos docentes	Nº de incidencias detectadas	2016-2017	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Falta de rigor entre algunos/as estudiantes y coordinadores/as 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	
Coordinadora 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 Dirección de Departamentos	Evidencia de la comunicación electrónica efectiva del protocolo de quejas/reclamaciones/sugerencias entre los distintos grupo de interés	2016-2017	

P10 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL PDI			
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	
Coordinadora Movilidad de Centro	Porcentaje de modificaciones entregadas fuera de plazo	2016-17	

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 necesarias en materia de infraestructuras y servicios	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 la falta de personal técnico para gestionar problemas de infraestructuras	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo decanal (Servicio de Infraestructuras)	Muestra de interés por parte de los órganos centrales de la UHU responsables y establecimiento de plazos para su ejecución	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	Inserción de ítem relacionado con Moodle en las encuestas de satisfacción al alumnado	Adecuar los recursos informáticos virtuales a las necesidades reales del alumnado	Media

Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad para la Calidad	Modificación de la encuesta con la incorporación de los correspondientes ítems.	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)
Bajo nivel de encuestados fundamentalmente entre el profesorado, no así en el PAS donde se ha encuestado al 100%	Seguir motivando para una mayor respuesta a la encuesta por parte del profesorado para que este alcance valores adecuados cuando el título esté plenamente implantado.	Incrementar los niveles de participación de Profesorado y PAS	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Coordinador de calidad del centro y Coordinación del Título Unidad para la Calidad de la UHU.	Los niveles de participación de profesorado y PAS	2016-17	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Falta de protocolo claro que propiciaría la baja participación del alumnado	Mejorar el protocolo por el que se administran las encuestas a los distintos grupos de interés integrándolo en el proceso	Incremento de la participación del alumnado en la valoración del título	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Coordinador de calidad del centro y Coordinación del Título Unidad para la Calidad de la UHU.	Acceso al protocolo modificado y repercusión en el porcentaje de participación del alumnado	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)
Al ser la mayoría de las asignaturas del grado en Humanidades procedentes de otras titulaciones en nuestro centro, esto resulta en detrimento del rendimiento específico de nuestros alumnos en algunas de las asignaturas, cuya temática ha de ser necesariamente compartida, presuponiéndose contenidos previos con los que el alumno de Humanidades no cuenta en su currículum formativo.	Solicitar la creación de un grupo específico para el grado de Humanidades para aquellas asignaturas integradas en otras titulaciones (Gestión Cultural, Historia, Filología Hispánica y Estudios Ingleses).	Adecuar la especificidad formativa y mejorar el rendimiento del alumnado de Humanidades	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Ordenación Académica del centro.	Mejora de los indicadores 51 y 52 Incorporación de desdoble de grupo en el POD	Julio 2017	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Las tasas de presentados son inferiores al centro y al resto de la Universidad, y comparativamente más bajas con respecto al curso anterior.	Insistir en el desarrollo de mecanismos para favorecer tasas más elevadas de éxito, rendimiento y presentados, encaminadas sobre todo a alumnos de nuevo ingreso	Incrementar las tasas de rendimiento, éxito y presentados relativas a las distintas asignaturas del título	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo de Gobierno del Centro y Comisión de Garantía de Calidad del Título	Valores modificados de las diversas tasas tomados por cada cuatrimestre	2016-17	

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	

