

Autoinforme de seguimiento del Título**AUTOINFORME SEGUIMIENTO curso 2017/2018¹
(Convocatoria 2018/2019)
Datos de identificación del Título**

UNIVERSIDAD:	
Id ministerio	2501838
Denominación del Título	Grado en Filología Hispánica
Centro	Facultad de Humanidades
Curso académico de implantación	2010/11
Web del título	http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=fil_his

I. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo**Análisis**

En el curso académico 2017-2018 tuvo lugar la graduación de la cuarta promoción del Grado en Filología Hispánica. Se graduaron 33 estudiantes, de los cuales 15 eran del Doble Grado. En el presente curso 2018-2019 está prevista la graduación de la quinta promoción. La Unidad para la Calidad no ha proporcionado los datos de graduación, pero sí tenemos la tasa de éxito del curso 2017/2018

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 (sobre curso el 2016/2017), los cambios a los que hacemos referencia y que han sido objeto de modificación son los siguientes:

- Protocolo interno de la Facultad de Humanidades para la planificación de reuniones de coordinación para la publicación de las guías docentes (aprobado en junta de Facultad el 25 de enero de 2018: www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/informacion/normativas/fhum/protocolo_planificacion_reuniones_coordinacion_guias_docentes.pdf)
- Normativa de evaluación de la Universidad de Huelva (aprobada en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Textos_Pagina_Normativa/Normativa_2019/Rgto_evaluacion_grado_mofs_ccgg_19_03_13.pdf

Fortalezas y logros

- En el curso 2017-18, se ha incrementado la tasa de éxito hasta el 85,59%.
- Se ha aprobado una nueva normativa de evaluación en la Universidad, que se está aplicando ya para el curso 2018/2019, aunque algunos aspectos serán de aplicación el curso 2019/2020 por lo que aún es pronto para saber cómo funciona.
- Se ha consolidado la mejora en la coordinación entre docentes por medio del Reglamento de Coordinación Docente de los Títulos de Grado de la Facultad de Humanidades de la Universidad de Huelva.

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

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

a. Breve reseña de aspectos significativos, decisiones y cambios en la aplicación del SGIC

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 y racionalización 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 SGIC, por tanto, dio lugar a una mayor definición de estos dos documentos en el curso 2015/2016. Como cambio significativo, cabe destacar la mayor especificidad de los contenidos a los que atienden los procedimientos, lo cual permite a las comisiones gestionar con mayor eficiencia los datos recogidos. 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.

Una cuestión pendiente en el desarrollo de las labores de las comisiones –que, ciertamente, va más allá de sus propias competencias– es la transmisión de datos desde la Unidad para la Calidad. Pese a que ya la misma Vicedecana de Calidad ha solicitado en varias ocasiones una mejora en el proceso de transmisión de datos (tanto en los contenidos de los mismos como en los tiempos de entrega), y pese a que se han observado mejoras significativas, existe un margen de mejora deseable que, de alcanzarse plenamente, aumentaría aún más la eficacia del proceso. Con este objetivo, se ha solicitado al Director de la Unidad una mayor dotación de recursos humanos para la realización de las labores administrativas vinculadas a este tema.

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

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

En cada uno de los procedimientos que integran el SGIC se elaboran los Informes de Evaluación y Propuestas de Mejora, en los cuales, analizando el conjunto de evidencias generadas en el proceso, el resultado de los indicadores asociados al mismo y de las encuestas de satisfacción correspondientes, se establecen los puntos fuertes detectados, los puntos débiles y las propuestas de mejora, todo lo cual integra el Plan de Mejora anual de la titulación. El SGIC contempla igualmente el seguimiento del Plan de Mejora del Grado del curso anterior y de los Objetivos de Calidad del Centro. Esta documentación está disponible para todas las personas interesadas en la web del título y del centro:

http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing&op=sgc&op2=planMejorahttp://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 Filología Hispánica está compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:	D. Guillermo Galán Vioque
SECRETARIO:	Dña. Edurne Garrido Anes
Representante del PDI:	Dña. Lucía Quintana Hernández
Representante del PAS:	Dña. María Neto Pedro

Representante del ALUMNADO:	Dña. Rocío García Rodríguez
------------------------------------	-----------------------------

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 Claret García Martínez
MÁSTER LYLECO	D. Juan Antonio Estévez Sola
MÁSTER PHC	D. Juan Manuel Campos Carrasco
MÁSTER EGIC	D.ª Rosa García Gutiérrez
MÁSTER MAHMA	D.ª Encarnación Lemus López

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=fil_his&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 Máster de los resultados de las encuestas de satisfacción y proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

En cuanto a su funcionamiento, según el reglamento, de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Humanidades forma parte al menos, el Decano, que actúa como Presidente, la Vicedecana de Calidad, un representante de cada uno de los títulos, un representante de los estudiantes y otro del PAS. Cuando la Comisión lo requiere, un técnico de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva está presente en las reuniones que se lleven a cabo, como así ha sucedido recientemente en varias ocasiones. Como Secretaria de la Comisión actúa la Secretaria del Centro. El mandato de cada miembro titular/suplente es de seis años, salvo que pierda la condición por la cual fue elegido. En el proceso de renovación se procura que los cambios garanticen la continuidad de las tareas. Las reuniones ordinarias son convocadas por la Vicedecana de Calidad, por orden del Presidente, con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especifica lugar, fecha, hora y orden del día y se remite la pertinente documentación. Se solicita además a los miembros titulares que, en caso de no poder acudir, contacten con sus suplentes. Las reuniones extraordinarias de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro son convocadas por el Presidente para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas. La frecuencia de las reuniones

ordinarias es de, al menos, una por trimestre: una al finalizar el curso académico, para proceder a la aprobación de las guías docentes del siguiente curso académico; y reuniones programadas entre los meses de octubre y marzo, para tomar decisiones relativas a los objetivos de calidad del centro, las acciones de mejora a realizar, analizar varios procedimientos del SIGC y realizar el seguimiento de los Planes de Mejora. La periodicidad y temporalidad de dichas reuniones dependen del correcto envío por parte de la Unidad para la Calidad de los datos que dichas comisiones deben analizar. Aunque se han realizado mejoras en este aspecto, es necesario mencionar que aún existen ciertos problemas importantes que dificultan este proceso, centrándose principalmente en el envío de datos, que los Centros reciben en fecha muy tardía y en ocasiones con fallos o carencias importantes que deben solventarse antes de que las Comisiones puedan reunirse para realizar su trabajo. La Secretaria levanta acta de las sesiones, que envía a todos los componentes de la CGC, que disponen de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considera aprobada y se publica en la web del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo (véase http://www.uhu.es/fhum/calidad.php?sub=sgc_centro&cat=actas). Las decisiones colegiadas de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro 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=est_ing&op=sgc) son las siguientes:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC en la titulación de la que es responsable.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de aquellos procesos recogidos en el SGIC relacionados directamente con el título y que la Comisión de Garantía de Calidad del Centro le encomiende. Para ello tendrá en cuenta los indicadores asociados a los mismos.
- Informar a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro sobre el desempeño del SGIC en la titulación correspondiente y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve el cumplimiento de los requisitos de los grupos de interés a todos los niveles relacionados con la titulación.
- Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes, asegurando la máxima participación.
- Velar por el cumplimiento de la garantía de la calidad para cada uno de los Títulos de los que la Facultad de Humanidades es responsable.

Las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos están compuestas por, al menos, tres profesores con dedicación a tiempo completo, un representante del PAS y un estudiante. Además, cuando la Comisión lo requiere, un técnico de la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva está presente en las reuniones que llevan a cabo, como así ha sucedido recientemente en varias ocasiones. El mandato de cada miembro titular/suplente es de seis años, salvo que pierda la condición por la cual fue elegido. En el proceso de renovación se procura que los cambios garanticen la continuidad de las tareas. Las reuniones ordinarias de las comisiones de Garantía de Calidad de cada título en el Centro son convocadas por la Vicedecana de Calidad y/o el Presidente con al menos 48 horas de antelación, mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especifica el lugar, fecha, hora y orden del día y se remite la pertinente documentación. Se solicita además a los miembros titulares que, en caso de no poder acudir, contacten con sus suplentes. Las reuniones extraordinarias son convocadas por el Presidente para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas. La frecuencia de reuniones ordinarias es de, al menos, una por trimestre. La periodicidad y temporalidad de dichas reuniones dependen del correcto envío por parte de la Unidad para la Calidad de los datos que dichas comisiones deben analizar. Aunque se han realizado mejoras en este aspecto, es necesario mencionar que aún existen ciertos problemas importantes que dificultan este proceso, centrándose principalmente en el envío de datos, que los Centros reciben en fecha muy tardía y en ocasiones

con fallos o carencias importantes que deben solventarse antes de que las Comisiones puedan reunirse para realizar su trabajo. La Secretaria levanta un acta por cada reunión, que se publica en la web del título de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo (véase http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing&op=sgc&op2=actas). Las decisiones colegiadas son tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El Presidente tiene un voto de calidad en el caso de igualdad de número de votos a favor o en contra de una decisión propuesta. Estas decisiones tienen carácter no ejecutivo y serán remitidas a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.

La CGCT lleva actuando desde el curso 2012/13, elaborando los correspondientes informes de seguimiento de la calidad de los sucesivos cursos académicos del Grado. Desde el curso 2014/2015 este Autoinforme incluye un Plan de Mejora Anual para el Grado, cuyo seguimiento se realiza anualmente. La CGCT del Grado en Filología Hispánica se reunió en múltiples ocasiones durante el curso 2017-2018, siguiendo las pautas detalladas arriba. Concretamente, podemos constatar que dichas reuniones tuvieron lugar los días 4 de octubre, 25 de enero, 18 de abril, 9 de mayo, 6 de junio, 13 de junio, 20 de junio, 27 de junio, 10 de julio y 18 de julio.

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

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

El SGIC cuenta, desde el curso 2013/2014, con un gestor documental en Moodle (<https://garantia.calidad.uhu.es/>) que se reestructuró en profundidad en 2015 para adaptarlo al nuevo SGC, de modo que la estructura actual de la misma permite que tanto el archivo de la documentación así como la gestión de la misma queden mucho más claras y accesibles a las CGC de Centro y Título. Igualmente, se mejora la custodia y conservación de la información del SGIC. Todo lo referente al gestor documental se puede consultar en el Manual de Gestión de la Documentación del SGIC de los Centros de la UHU, disponible en la propia plataforma y en la web de la Unidad para la Calidad (<https://sites.google.com/view/unidadparalacalidad/gestor-documental>). 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.

No obstante, desde diciembre de 2018 la Universidad ha articulado un nuevo sistema de gestión de documentos, integrado en Microsoft 365, que se llama Teams.

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=fil_his&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/cursos1516-FHUM-CALIDAD-PoliticaCalidadFHUM.pdf> y <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/cursos1617-FHUM-CALIDAD-PoliticaCalidadFHUM.pdf>).

Fortalezas y logros

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

Debilidades y áreas de mejora adoptadas

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

III. Profesorado

Análisis

La valoración media del profesorado que imparte docencia en el título por parte del alumnado ha subido a 4,83 puntos sobre 5, y se encuentra por encima de la media de la Universidad, 4.10. Los informes completos se encuentran disponibles en el Anexo-I-E02-P10.

En el curso 2017-2018 han participado en la docencia del Grado en Filología Hispánica 53 profesores, procedentes de la Facultad de Humanidades, 7 áreas de conocimiento distintas (Filología alemana, Filología francesa, Filología inglesa, Filología latina, Filología griega, Lengua española, Literatura española y Teoría de la literatura) y de 2 Departamentos (Departamento de Filología y Departamento de Filología Inglesa).

En cuanto a la cualificación de los docentes que imparten clases en Filología Hispánica, 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		53
Doctorado	Doctores	38
	No doctores	15
Dedicación	Tiempo completo	38
	Tiempo parcial	15
Categoría profesional	CU	9
	TU	15
	Contratado Doctor	5
	Ayudante Doctor	3
	Asociado LOU	4
	Personal Sustituto Interino	12
	Colaborador	1
	Investigador en formación	4
Reconocimiento de investigación (sexenios)	59	
Experiencia docente (quinquenios)	115	

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 Rivero García
Segundo curso	D. Sergio Fernández López
Tercer curso	D. Eloy Navarro Domínguez
Cuarto curso	D. Raúl Díaz Rosales

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

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

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

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

Respecto a la participación del profesorado de la Facultad de Humanidades en acciones formativas durante el curso 2017-2018, 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 3,7%, algo más bajo que el curso anterior.

Fortalezas y logros

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

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

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

IV. Infraestructuras, servicios y dotación de recursos

Análisis:

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

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

Las aulas del edificio Antonio Jacobo del Barco tienen una serie de problemas estructurales de difícil solución (problemas de iluminación y ventilación y bancas fijas al suelo que dificultan las metodologías docentes más participativas). Aunque se han hecho esfuerzos para mejorar las condiciones en las que se desarrolla la docencia es evidente que aún es necesario realizar mejoras dentro de las posibilidades que las limitaciones presupuestarias que vivimos en estos tiempos permitan. Existe, en línea con lo anterior, un compromiso de reformar las aulas más deficitarias de este pabellón rebajando la altura de los techos y mejorando su acústica. Igualmente se han eliminado barreras de movilidad en algún aula (tarima o estrado). Es necesario destacar que, a pesar de los problemas que existen con los espacios asignados al Grado en Filología Hispánica, 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 2017/2018 no se recibieron

partes de incidencia procedentes de profesorado o alumnado de Filología Hispánica. 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 Filología Hispánica dispone de los recursos materiales y servicios requeridos para el desarrollo de las actividades formativas planificadas y se contemplan mecanismos para realizar o garantizar la revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios disponibles.

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

- Secretaría de la Facultad: Desde este servicio se presta y desarrolla la gestión administrativa y académica relativa a las Titulaciones. Para llevar a cabo la gestión directa de la demanda se establece, con carácter ordinario, un horario de atención al público de 10:00 h. a 13:00 h. No obstante, para garantizar la atención de los colectivos integrados por alumnos residentes fuera de la ciudad de Huelva o bien que por incompatibilidades laborales no puedan acudir en el horario referido, se garantiza su atención por medio de correo y en periodos concretos se habilita igualmente un horario de atención en turno de tarde.
- Secretarías de los Departamentos: Se encargan de gestionar de manera profesional y de forma personalizada la actividad que realizan los departamentos prestándoles asesoramiento, apoyo técnico y administrativo que facilita el desarrollo de las tareas académicas, económicas e investigadoras de los mismos, así como sus relaciones con el resto de la comunidad universitaria y de la sociedad.
- Personal de administración y servicios (PAS) de la conserjería de la Facultad: se encargan de realizar tareas de apoyo para el buen desarrollo de la docencia (ayuda con los medios técnicos, aulas, recepción de documentación y correo postal, etc.). En general, aunque ninguno de ellos está adscrito a un grado específico, se estima que su número es suficiente para atender a las necesidades formativas del título.

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

- Biblioteca: La Biblioteca ubicada en el Campus El Carmen es la mayor de la Universidad de Huelva, acoge el fondo bibliográfico más cuantioso y el mayor número de puestos de lectura (433). Cuenta con 3 salas con una superficie conjunta de 1.500 m². La colección documental de las bibliotecas de la Universidad de Huelva se compone de 236.000 monografías impresas, más de 186.858 en soporte electrónico, 4.598 revistas científicas en soporte impreso, 15.063 en formato electrónico, 87 bases de datos, 3.300 mapas, 6.300 materiales audiovisuales (registros sonoros, CDs, vídeos, etc.). Además, se prestan otros servicios como el préstamo de ordenadores portátiles para el uso en la biblioteca, consulta remota de los recursos electrónicos, servicio de préstamo interbibliotecario, reprografía, etc. La biblioteca cuenta también con dos salas de estudio que además de su horario habitual de lunes a viernes de 08.00 a 22.00 h, y que durante los periodos de exámenes permanecen abiertas 24 horas todos los días de la semana.
- Red inalámbrica: La Universidad de Huelva dispone de la red de conexión inalámbrica recientemente mejorada. Este servicio permite a los usuarios de la comunidad universitaria acceder a los recursos y servicios disponibles establecidos en la política de seguridad de la red según el perfil de cada usuario. Cualquier usuario de la Universidad de Huelva que dispongan de una cuenta TIC de la Universidad, incluyendo tanto al alumnado como al profesorado y PAS, puede conectarse a la red inalámbrica utilizando las credenciales propias de nuestra universidad.
- Enseñanza Virtual: Se utilizan metodologías basadas en la Enseñanza Virtual como herramienta adecuada para apoyar la enseñanza presencial en el aula y mejorar el proceso de enseñanza-

aprendizaje. Disponemos de una plataforma virtual (Moodle) para aprovechar las posibilidades pedagógicas que ofrecen las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Esta plataforma también permite crear foros, chat, encuestas, actividades, y muchas herramientas más de colaboración según las necesidades de los usuarios.

- Correo electrónico: Este servicio permite consultar su correo electrónico de toda la comunidad universitaria y está disponible para todos los alumnos y egresados de la Universidad. Las cuentas TIC personales se crean y notifican automáticamente cuando se establece el vínculo con la Universidad de Huelva y se le asigna una dirección de e-correo.
- Portales virtuales: Disponemos de un servicio de campus virtual (Portal de Servicios Telemáticos de la Universidad de Huelva y Administración Electrónica de la Universidad de Huelva) que es un entorno web que proporciona de forma adaptada a cada miembro de la Universidad, de manera identificada a través de su cuenta TIC, acceso a los servicios, trámites y consultas más habituales en la gestión universitaria.
- Otras instalaciones y recursos: Además, la Universidad dispone de servicio de alojamiento, reprografía, cafetería, comedor, pabellón e instalaciones deportivas, etc.

Para la gestión de todos los aspectos relativos al Grado en Estudios Ingleses la Facultad de Humanidades cuenta con un personal con un alto grado de formación y una aptitud adecuada que redundan en beneficio del funcionamiento diario del Centro. Asimismo, la organización de los servicios y las áreas de gestión administrativa es eficiente y satisface las necesidades de los usuarios.

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

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

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

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

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

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

Hay una coordinación general del PAT de la Facultad, por parte del decano y 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 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 2017/2018 en http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=est_ing&op=pra_cur). Recientemente, y habiendo recibido consultas por parte del alumnado respecto a los procedimientos que deben seguirse para el correcto desarrollo de esta asignatura, se ha creado también un documento de “Preguntas frecuentes” que pueden consultar en <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/grados/practicum/HUMANIDADES-PRACTICUM-1617-PreguntasFrecuentes.pdf>

Fortalezas y logros:

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

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas:

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

V. Indicadores.

Análisis

Durante el curso 2017/2018 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 es alto, 4,08 sobre 5. El indicador es ligeramente inferior al del centro (4,15), y la universidad (4,18).

Las tasas de éxito y de rendimiento arrojan resultados superiores al resto de titulaciones del centro y de la Universidad. La tasa de rendimiento es de 75,75 % (la del centro es del 71,87, mientras que la de la universidad es del 77,48%). En cuanto a las tasas de éxito, el Grado en Filología Hispánica arroja un resultado del 85,59% (la del centro es de 83,58% y la de la universidad es de 87,06%).

Respecto a la tasa de presentados, el Grado se encuentra en una franja intermedia (88,49%) entre la del centro y la universidad (85,98% y 89,7% respectivamente). Por otro lado, la tasa de abandono final del Grado es 31,25%. Es inferior a la tasa del centro (36,31%) y de la universidad (33,89).

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE ABANDONO FINAL (RD)			
		C. 10/11	C. 11/12	C. 12/13	C. 13/14
GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA	2010/2011	571%	40,5%	35,6 %	33,3%

TOTAL CENTRO (GRADOS)	39,5%	50,6%	38,7%	43,8%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)	29,8%	31,0%	31,41%	36,6%

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

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	IN03 (CURSA) TASA DE ABANDONO DE PRIMER CURSO		
		C. 13/14	C. 14/15	E.15/16
GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA	2010/2011	28,6,3%	43,1%	15%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		29%	29,8%	22,9%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		21,4%	20,0%	19,1%

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE EFICIENCIA (RD)			
		E. 13/14	E. 14/15	E. 15/16	E. 16/17
GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA	2010/2011	100%	100%	87,9%	87,4
TOTAL CENTRO (GRADOS)		98,3%	94,9%	90,9%	89,8%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		96,2%	94,1%	92,0%	89,9%

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE RENDIMIENTO (CURSA)							E. 16/17	17/18
		10/11	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16			
GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA	2010/2011	53,5%	62,2%	62,2%	66%	65,5%	73,6%	72,4%	75,75%	
TOTAL CENTRO (GRADOS)		59,4%	59,3%	67,7%	66,7%	67,5%	70,8%	69,2%	71,87%	
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		63,7%	67,4%	72,6%	72,5%	72,8%	73,4%	72,9%	77,48%	

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE ÉXITO							E. 16/17	17/18
		10/11	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16			
GRADO EN FILOLOGÍA HISPANICA	2010/2011	68,3%	70,1%	72,5%	80,9%	78,9%	85,8%	84,3%	85,59%	
TOTAL CENTRO (GRADOS)		72,9%	72,4%	78,7%	80,5%	80,8%	83,1%	81,4%	85,98%	
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		78,0%	79,9%	83,2%	84,3%	84,9%	85,2%	85,2%	87,06%	

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación	TASA DE PRESENTADOS							E. 16/17
		10/11	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16		

	del Título								17/18
GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA	2010/2011	78,4%	88,7%	85,8%	81,7%	83%	85,8%	85,9%	88,49%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		81,5%	81,9%	86,0%	82,8%	83,5%	85,3%	85%	85,98%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		81,7%	84,3%	87,2%	86,1%	85,8%	86,2%	85,3%	89,7%

Fortalezas y logros

- Relativamente, hay una alta satisfacción de los alumnos respecto a la docencia recibida.
- Las tasas de rendimiento de los estudiantes son superiores a las del centro y ligeramente inferiores a las de la universidad.
- Las tasas de éxito de los estudiantes son similares a las del centro y ligeramente inferiores a las de la universidad.
- La tasa de abandono ha bajado muy sensiblemente, siendo más baja que la del centro y la de la universidad.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- La tasa de abandono final arroja un porcentaje inferior a las del centro y la universidad.
- Asimismo, se solicitará a los equipos docentes que analicen las variaciones significativas de las tasas de rendimiento entre asignaturas.

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

No procede

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

No procede

VIII. Plan de mejora del título.
Análisis

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

PLAN ANUAL DE MEJORA DEL GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA
E03-P02: Plan Anual de Mejora del Título
**PLAN ANUAL DE MEJORA DEL GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA
CURSO 2017-2018**
P02 PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA DEL TÍTULO

Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Falta de información sobre algunos procedimientos. Recepción de datos tardía y en muchos casos con datos incompletos o equivocados.	Solicitar a la Unidad 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	2018/2019 y ss.	

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)
Información insuficiente sobre los estudios previos del alumnado, en el caso de los que proceden de Bachillerato.	Solicitar de nuevo que se modifique el perfil de ingreso del alumnado en el plan de estudios	Mejorar la adecuación del perfil del alumnado al título	Alta
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	2018/2019 y ss.	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Ausencia de datos sobre las quejas, felicitaciones, sugerencias y recomendaciones derivados del procedimiento correspondiente	Solicitar información sobre quejas, reclamaciones, sugerencias, recomendaciones y felicitaciones del alumnado con respecto al título	Crear un protocolo de quejas, reclamaciones, sugerencias, recomendaciones y felicitaciones del alumnado con respecto al título	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad para la Calidad	Protocolo de quejas, reclamaciones, sugerencias, recomendaciones y felicitaciones del alumnado con respecto al título	2018/2019 y ss.	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Escasez de actividades directamente relacionadas con los contenidos formativos del grado en las Jornadas de puertas abiertas	Proponer actividades relacionadas más directamente con los contenidos formativos del Grado que se celebren durante las Jornadas de Puertas Abiertas	Acercar más al futuro alumnado a los contenidos formativos del grado	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Facultad de Humanidades	Aumento de las actividades relacionadas con los contenidos del grado	2018/2019 y ss.	

P06- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS INTEGRADAS EN EL TÍTULO			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Imposibilidad de participar en los Convenios de Prácticas con centros Educativos Públicos firmados por la Consejería de Educación	Promover ante la Consejería de Educación la firma de convenios de prácticas centros Educativos Públicos	Aumento de plazas de prácticas en centros educativos públicos	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo decanal Facultad de Humanidades	Existencia del convenio	2018/2019 y ss.	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Implicación del tutor interno en el acompañamiento al estudiante en prácticas y en la coordinación con la empresa y/u organismo externo	Mejorar la coordinación entre tutor interno, alumno en prácticas y empresa.	Coordinación satisfactoria entre tutor/alumno/empresa	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo decanal Facultad de Humanidades	Mayor satisfacción en el indicador	2018/2019 y siguientes	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Implicación del tutor interno con el proceso de garantía de calidad	Incentivar la participación de tutores internos y externos en el proceso de encuesta sobre satisfacción en el proceso de prácticas.	Aumentar el nivel de participación	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo decanal de la Facultad de Humanidades	Número de encuestas	2018/2019 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	2018/2019 y siguientes	
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	2018/2019 y siguientes	

P08- PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
La tasa de inserción profesional en el sector de especialización del egresado es deficiente: 33,3%.	Se propone un seguimiento de las tasa de inserción profesional en el sector de especialidad de los egresados	Aumento de la tasa de inserción profesional en el sector de especialización	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal	Mejora de la tasa de inserción profesional	2018/2019 y siguientes	

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	Existencia del protocolo	2018-2019 y siguientes	

P10 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL PDI

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, dándole más visibilidad a las actividades de innovación que lleva a cabo el profesorado con objeto también de poder disponer de datos al respecto	Mejorar la formación del profesorado	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal Equipos Docentes	Porcentaje de profesores que participan en acciones de formación	2018-2019 y siguientes	

P11 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Problemas con persianas, ventilación, mobiliario fijado al suelo, iluminación, capacidad de las aulas. Inexistencia de Sala de Lectura y de Salón de Actos. Problemas con Moodle.	Inversión económica en recursos materiales.	Mejorar la experiencia en el aula.	Alta

Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Infraestructuras y Servicio de Informática.	Existencia de medios.	2018-2019 y siguientes	

P12 Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los grupos de interés			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
La tasa de respuesta a las encuestas es muy baja en los tres grupos, pero especialmente en el profesorado.	Incentivar la participación de todos los grupos, y mejorar el sistema de encuestas.	Mejorar los resultados de las encuestas.	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad para la calidad.	Porcentaje de participación de los grupos en las encuestas.	2018-2019 y siguientes	

P13 Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de las enseñanzas			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
No se dispone de los datos de alumnos de nuevo ingreso.	Pedir a la Unidad para la Calidad que facilite los datos.	Analizar los resultados.	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad para la Calidad		2018-2019 y siguientes	