

Autoinforme de seguimiento del Título

AUTOINFORME SEGUIMIENTO curso 2016/2017¹
(Convocatoria 2016/2017)
Datos de identificación del Título

UNIVERSIDAD:	
Id ministerio	2501839
Denominación del Título	Grado en Historia
Centro	Facultad de Humanidades
Curso académico de implantación	2010/11
Web del título	http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=histor

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

I. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo

Análisis

En el curso académico 2015-2016 tuvo lugar la graduación de la tercera promoción del Grado de Historia, con un total de 16 estudiantes graduados. En el presente curso 2016-2017 está prevista la graduación de la cuarta promoción.

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

Con respecto a la normativa que se recogía en el anterior autoinforme (curso 2014/2015), los cambios a los que hacemos referencia y que han sido objeto de modificación son los siguientes:

- Normativa de evaluación para las titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/evaluacion_titulaciones_grado_master.pdf
- REGLAMENTO DE PERMANENCIA Y PROGRESO EN LAS ENSEÑANZAS OFICIALES DE GRADO Y MASTER Aprobado por el Consejo de Gobierno el 29 de julio de 2016 http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/normativa_permanencia2.pdf
- NORMAS DE CARÁCTER PROCEDIMENTAL PARA LA EXPEDICIÓN DEL SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO (Aprobadas por Consejo de Gobierno de 29 de julio de 2016 http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/normativa%20SET%20grados%20v2.pdf
- 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>

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.

- Protocolo de quejas/reclamaciones/felicitaciones/sugerencias (aprobado en Junta de Facultad el 26 de enero de 2017). Este protocolo está disponible en <http://www.uhu.es/fhum/documentos/archivo/actasjuntafacultad/2016/07-Acta-JuntaFacultad-20072016.pdf>

Fortalezas y logros

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

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- La internacionalización de la docencia no está suficientemente explicitada en los procesos de matriculación. Se propone que se publicite en el momento de matriculación las asignaturas que se ofertan en otros idiomas. Se dará cuenta de todo lo relacionado con esta cuestión en el próximo autoinforme de seguimiento de la titulación.
- En algunas asignaturas la docencia se comparte entre varios profesores. Se presentaron quejas de los alumnos por la excesiva carga de trabajo a realizar para cada profesor y por la escasa coordinación entre ellos. Se propone que este tipo de docencia compartida se coordine por el profesor con más antigüedad y que se reduzca el número de profesores implicados, de tal manera que se exista un mayor control de docencia. Tenemos constancia de que se ha aplicado durante el curso 2016/17, pero aún no contamos con evidencias de los resultados de estos cambios.

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

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica que *“los Sistemas de Garantía de Calidad son parte de los nuevos Planes de Estudio, y el fundamento para que la nueva organización funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos”*. En este sentido, la Universidad de Huelva ha diseñado un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC), para los Centros que la integran, según el programa AUDIT de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), recibiendo la Facultad de Humanidades con fecha 25/10/2010 un informe de valoración positivo de su diseño. Con la paulatina implantación del sistema se han ido detectando deficiencias y oportunidades de mejora, que han llevado a la necesidad de una revisión profunda de la documentación aprobada. Además, la entrada en vigor de normativa específica sobre el seguimiento y acreditación de las titulaciones, ha llevado a considerar la necesidad de incluir nuevos indicadores o eliminar algunos de los inicialmente previstos, cuya obtención y estudio no aporta valor añadido. La nueva versión del SGIC (V1.0) parte, al igual que las anteriores, de un borrador elaborado por la Unidad para la Calidad, presentado a los Centros en octubre de 2014 para el aporte de sugerencias antes de su aprobación definitiva por Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva (lo que se produjo el 19/12/2014). La adaptación de este SIGC a las necesidades del Centro (v 1.1) elaborada por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Humanidades se aprobó en Junta de Facultad el 14 de mayo de 2015. El Manual de Calidad, el Manual de Procedimientos así como la política y objetivos de calidad de la Facultad de Humanidades están accesibles a todos los grupos de interés a través de la Web de Calidad del Centro: http://www.uhu.es/fhum/calidad.php?sub=sgc_centro&cat=com_cal.

La aprobación de esta nueva versión del SGIC supone una simplificación del trabajo que han de desarrollar las Comisiones de Garantía de Calidad de Título y Centro ya que se han redefinido y reducido tanto los procedimientos a desarrollar como los indicadores del SGIC. Igualmente se están incorporando al sistema de manera paulatina una serie de documentos de trabajo que facilitan y mejoran la recogida de información y su posterior tratamiento (Instrucción Técnica sobre indicadores y la Instrucción Técnica para la recogida de información de las encuestas contempladas en el SGIC de los centros de la UHU). La implantación de esta nueva versión del SGC dio lugar a una mayor definición de estos dos documentos en el curso 2015/2016. Para una mayor información sobre los cambios introducidos en el SGIC respecto de la versión anterior se puede consultar el siguiente enlace: http://www.uhu.es/unidad_calidad/sgc/index.htm.

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

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

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=histor&op=sgc&op2=planMejora>

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

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

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

PRESIDENTE:	D. Juan Aurelio Pérez Macías
SECRETARIA:	D ^a . M ^a Ángeles Barral Muñoz
Representante del PDI:	D. Paulina Rufo Ysern
Representante del PAS:	D. Antonio José Patiño Jerez
Representante del ALUMNADO:	D. Guillermo Duclos de Navascués

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. Juan Aurelio Pérez Macías
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL	D. Manuel J. de Lara Ródenas
GRADO EN HUMANIDADES	D. Antonio Sánchez González
Máster LYLECO	D. Juan Antonio Estévez Sola
Máster DERECHA	D. Francisco Javier García Delgado
Máster PHC	D. Juan Manuel Campos Carrasco
Máster EGIC	D. ^a Rosa García Gutiérrez

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

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

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

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

- Verificar la planificación del SGIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Ser informada por el Decano respecto a la Política y los Objetivos Generales de la Calidad de la Facultad de Humanidades, y difundir esta información por el resto del Centro.
- Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los

- mismos.
- 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 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=histor&op=sgc&op2=comision>) 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=histor&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 Historia 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, 9 de diciembre y 18 de diciembre de 2015.

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 SGIC, de modo que la estructura actual de la misma permite que tanto el archivo de la documentación así como la gestión de la misma queden mucho más claras y accesibles a las CGC de Centro y Título. Igualmente, se mejora la custodia y conservación de la información del SGIC. Todo lo referente al gestor documental se puede consultar en el Manual de Gestión de la Documentación del SGIC de los Centros de la UHU, disponible en la propia plataforma y en la web de la Unidad para la Calidad (<http://www.uhu.es/unidad>

[calidad/sgc/index.htm](#)). Este gestor recoge información distribuida por Facultades y ofrece datos de cada uno de los títulos impartidos en las mismas, incluyendo la composición de las CGCTs, las actas de las reuniones, el reglamento de funcionamiento, documentación básica del SGIC, guías y cronogramas, evidencias imprescindibles para la renovación de la acreditación, evidencias del SGIC del curso en vigor y un histórico de evidencias y de la composición de las comisiones. Además, el gestor detalla información general sobre la estructura de calidad del centro y su normativa específica. Una vez redactadas las evidencias de todos los procedimientos que componen el SGIC, las CGCTs envían la documentación al personal técnico de la Unidad para la Calidad, que se encarga de subirlas al gestor.

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

Como se ha mencionado anteriormente, en los Informes de Evaluación y Propuestas de Mejora de los distintos procedimientos del SGC se establecen los puntos fuertes detectados, los puntos débiles y las propuestas de mejora; desde el autoinforme correspondiente al curso 2013/2014 (que se realiza en el curso 2014/2015) el Autoinforme de Seguimiento incluye el Plan de Mejora de la titulación, por lo que se han agrupado en un único documento, estableciéndose responsable de la acción, plazo de cumplimiento y prioridad. Los Planes de Mejora y sus correspondientes Informes de seguimiento se publican en la Web del Grado para conocimiento de todos los grupos de interés (véase <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/grados/sgc/HIST/GraHis-SGC-PlanDeMejora20142015.pdf>). De igual modo desde el curso 2014/2015 se actualizan anualmente la Política de Calidad del Centro y los Objetivos de Calidad del Centro con su consiguiente seguimiento que se publican también en la web del Centro (véase <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/curso1516-FHUM-CALIDAD-PoliticaCalidadFHUM.pdf> y <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/curso1617-FHUM-CALIDAD-PoliticaCalidadFHUM.pdf>).

Fortalezas y logros

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

Debilidades y áreas de mejora adoptadas

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

III. Profesorado

Análisis

La valoración del profesorado que imparte docencia en el título por parte del alumnado es alta, 4,08 puntos sobre 5, pero se encuentra por debajo de la media de la Universidad (4,13). Los informes completos se encuentran disponibles en el Anexo-I-E02-P10. Recomendamos que el resultado de estas encuestas sean analizados en detalle por las distintas Comisiones de Docencia, donde se deben buscar soluciones para mejorar estos resultados. Desafortunadamente, el número de alumnos que han cumplimentado las encuestas según el procedimiento online no ha sido muy elevado, a pesar de los esfuerzos desde la Unidad para la Calidad para incentivar la realización de este tipo de encuestas a través del envío de correos electrónicos solicitando a los grupos de interés la efectiva realización de las mismas.

Según los datos disponibles, 1 profesor del título cuenta con informe favorable de su actividad docente en el curso 2015-2016 dentro del programa Docentia (véase Anexo-I-E03-P10). Es destacable el hecho de que sea el único profesor evaluado ha logrado la calificación favorable, y este porcentaje se encuentra en la media de la Universidad.

En el curso 2015-2016 han participado en la docencia del Grado de Historia 30 profesores, procedentes de 2 Facultades (Facultad de Humanidades y Facultad de Educación), de 13 áreas de conocimiento distintas (Geografía Física, Arqueología, Prehistoria, Historia Antigua, Historia Medieval, Filosofía, Antropología, Geografía Humana, Historia del Arte, Ciencias y Técnicas Historiográficas, Historia Moderna, Historia

Contemporánea e Historia de América) y de 3 Departamentos (Departamento de Historia I, Departamento de Historia II y Geografía y Departamento de Didácticas Integradas).

En cuanto a la cualificación de los docentes que imparten clases en Historia, 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		34
Doctorado	Doctores	32
	No doctores	2
Dedicación	Tiempo completo	30
	Tiempo parcial	4
Categoría profesional	CU	3
	TU	26
	TEU	0
	Contratado Doctor	1
	Colaborador	0
	Ayudante Doctor	0
	Asociado LOU	0
	Personal Sustituto Interino	4
Reconocimiento de investigación (sexenios)	63	
Experiencia docente (quinquenios)	75	

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. Javier Bermejo Meléndez
Segundo curso	D. Jesús Monteagudo López-Menchero
Tercer curso	D. Manuel Andrés García
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 se son custodiadas en la Secretaría del Decanato y en parte, se incluyen como evidencias del Sistema de Garantía de Calidad (véanse Anexos I, II, III y IV-E04-P13).

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

Durante el curso 2015-2016 finalizaron cuatro Proyectos de Innovación Docente directamente relacionados con materias propias del Grado en Historia: *“Fotografía e historia contemporánea: la imagen como fuente y recurso para la docencia”*, *“El blog de divulgación científica como instrumento de enseñanza aplicado a la Historia y al Patrimonio local”*, *“El estudio de la Historia de la Escuela de Enfermería de la Universidad de Sevilla a través de Internet: el empleo de las redes sociales como nuevas formas para la investigación histórica”* y *“Nuevos materiales para asignaturas de Historia basadas en fuentes documentales”*. Los cuatro tres fueron aprobados y financiados dentro de la XVIII Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente realizada por la Universidad de Huelva (http://www.uhu.es/innovacion_docente/Proyectos/historico_resoluciones.pdf). No obstante, debe puntualizarse que el número total de profesores podría ser superior, dada la posibilidad de que parte del profesorado también participe en proyectos de innovación de otras universidades de las que carecemos de datos o, dentro de la Universidad, en proyectos de innovación docente no relacionados directamente con la Historia.

Respecto a la participación del profesorado de la Facultad de Humanidades en acciones formativas durante el curso 2015-2016, los datos disponibles (ver Anexo-I-E01-P10) indican que el porcentaje de profesores del título que han participado en dichas acciones ha sido del 15,58%.

Fortalezas y logros

- Todos los profesores evaluados en el programa Docencia durante el curso 2015-16 han sido valorados favorablemente.
- Las encuestas de satisfacción del alumnado dan una buena 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 recomienda a la Unidad de Calidad que el sistema de encuestado on line se incentive aún más entre los colectivos de interés para que su cumplimentación alcance los niveles óptimos.
- Durante el curso 2015-16 los profesores no han participado en actividades formativas ni en proyectos de innovación docente. Se recomienda realizar una encuesta sobre los intereses del profesorado con respecto a la oferta de cursos de formación, y adaptar las actividades formativas a los horarios y demandas del profesorado.

IV. Infraestructuras, servicios y dotación de recursos

Análisis:

La Facultad de Humanidades ocupa los pabellones 11 y 12, que fueron reformados en el año 1999 para ser ocupados al año siguiente. Cuenta con una superficie de 4.485,95 m². En estos dos pabellones se ubican los distintos Departamentos: Filología Inglesa, Filologías Integradas, Filología Española y sus Didácticas, Historia I e Historia II y Geografía. Es preciso señalar, sin embargo, que a finales del curso 2015-2016 se produjo un cambio en el mapa departamental de la Facultad, pasando a reducirse a 3 departamentos: Filología Inglesa, Filologías, e Historia, Geografía y Antropología. En estos pabellones se ubican los despachos de los profesores, las Secretarías de los departamentos, una sala departamental para cada departamento, los laboratorios de Geografía Física, Prehistoria y Arqueología, los espacios del Decanato, la Secretaría, la Conserjería y el Aula de Grados de la Facultad. Se dispone igualmente para espacios para los profesores de departamentos externos con docencia en el Grado de Historia 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 Historia se utilizan los espacios que le asigna el Servicio de Infraestructuras a través de la Coordinación del Campus de El Carmen. Desde la implantación del Grado la docencia ha venido siendo impartida en diversas aulas del Edificio Antonio Jacobo del Barco, que resultan adecuadas para el tamaño habitual de los grupos (no más de 30 estudiantes habitualmente, aunque esta cuestión depende siempre de los criterios del POA establecidos por el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado). Todas las aulas de este edificio cuentan con proyector digital y una de las aulas cuenta igualmente con una pizarra digital, lo cual facilita en gran medida el desarrollo de las clases con más componentes interactivos. Para las asignaturas en las que se utilizan metodologías participativas (trabajo en grupo o colaborativo), existe la posibilidad de utilizar dos aulas que cuentan con mesas y sillas de fácil movilidad, lo que mejora la comodidad y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, es preciso señalar que durante el presente curso 16/17 todos los proyectores de las aulas están siendo renovados y se ha dotado de nuevo material TIC, mediante la instalación de nuevas mesas tecnológicas. Dos aulas están habilitadas para realizar grabaciones en directo para la publicación de videoconferencias a través de AdobeConnect, una mejora financiada por la Facultad de Humanidades. La mayoría de las aulas cuentan también con mesas tecnológicas. La Facultad de Humanidades pone a disposición de los docentes ordenadores portátiles para paliar las deficiencias en aquellas aulas que no disponen de mesas tecnológicas. Este aula cuenta igualmente con un Laboratorio de Idiomas y un Laboratorio de Informática. Adicionalmente, gracias a los esfuerzos de la Facultad se han habilitado los espacios comunes del Edificio Antonio Jacobo del Barco instalando unas mesas de picnic en el patio central de dicho edificio para favorecer espacios de reunión de los estudiantes. De modo similar, para favorecer las actividades de los estudiantes los espacios comunes de la Facultad de Humanidades (Pabellón 11 y 12) se ofrecen a los estudiantes para alojar exposiciones y actividades gestionadas por ellos mismos. Actualmente no se cuenta con sala de estudio para el alumnado en el pabellón Antonio Jacobo del Barco, no obstante tras diversas reuniones del Decano con el rectorado, en el que se reclamaba esta necesidad, está proyectada para el próximo curso la construcción de una sala en el edificio. De manera provisional se ha dotado en los espacios libres de los pabellones unas 20 mesas con sillas que permiten suplir la carencia de espacios de trabajo. Esta medida provisional ha mejorado la situación actualmente. Actualmente la facultad y el aula que tiene asignado está siendo objeto de un importante plan de reformas, cambios en la acústica de las aulas, pintura y retoque exterior de las fachadas, construcción de una sala de lectura, dotación de material audiovisual y informático, instalación de puertas automáticas, espacios ajardinados, etc.

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

La Facultad de Humanidades conoce que no puede alcanzar sus mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje en sus titulaciones si no gestiona y mejora de forma adecuada sus recursos materiales y los servicios que presta. Para ello se dota de mecanismos que les permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes. La valoración general que se hace sobre la infraestructura, servicios y dotación de recursos para el normal funcionamiento del título es que son suficientes y adecuados a las características del título. Para poder gestionar y mejorar los servicios se cuenta con dos recursos principales. Por una parte se invita a todos los usuarios que detectan fallos en las infraestructuras a realizar un parte de incidencias, que se presenta en la Conserjería del Centro o a través del formulario electrónico disponible en <http://www.uhu.es/fhum/contacto.php>, y siguiendo las indicaciones del protocolo recientemente aprobado y disponible en <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/protocoloquejas.pdf>. En el curso 2015/2016 no se recibieron partes de incidencia procedentes de profesorado o alumnado de Historia. 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 Historia 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 Historia 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 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 2015/2016 en http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=histor&op=pra_cur). Recientemente, y habiendo recibido consultas por parte del alumnado respecto a los procedimientos que deben seguirse para el correcto desarrollo de esta asignatura, se ha creado también un documento de “Preguntas frecuentes” que pueden consultar en <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/grados/practicum/HUMANIDADES-PRACTICUM-1617-PreguntasFrecuentes.pdf>

Fortalezas y logros:

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

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas:

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

V. Indicadores.**Análisis**

Durante el curso 2015/ 2016 podemos poner de manifiesto los siguientes resultados con respecto a los diversos indicadores pertinentes que quedan reflejados de manera resumida en el documento E09-P13 (véanse también las tablas insertadas más abajo):

En cuanto a la satisfacción del alumnado respecto a la docencia, el valor de este indicador se aproxima a los resultados obtenidos en el conjunto de la Universidad, aunque es ligeramente más baja, 4,08 y 4,13 respectivamente. El grado de satisfacción global que los estudiantes muestran con la docencia impartida es muy satisfactoria, con valores por encima de 3/5 en el 92,85% de las áreas (13/14), y con valores por encima de 4 alcanzada por el 64,28% de las áreas (9/14).

Los resultados de satisfacción respecto a la docencia que resultan de las encuestas en la Facultad de Humanidades superan los obtenidos en el conjunto de la Universidad (en cualquier caso, valores bastante altos: 3,88 sobre 5).

La tasa de éxito (81,4 %) es ligeramente inferior a la de la media de las titulaciones del centro (83,1%) y de la Universidad (85,2%).

Respecto a la tasa de rendimiento, el resultado es de 67,3% frente. Los resultados obtenidos en el centro (70,8%) y la Universidad (73,4%) son superiores.

La tasa de abandono es de 33,3 %, superior a la del Centro (29%) y a la de la Universidad (21,4%).

La tasa de graduación es de 23,7% en el Grado, ligeramente superior a la del Centro (23,1%), pero inferior a la de la Universidad (37,3%).

La tasa de evaluación de estudiantes de nuevo ingreso es de 82%, algo inferior a la del Centro (85,2%), pero en la línea de la Universidad (82,5%).

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE ABANDONO FINAL (RD)		
		C. 10/11	C. 11/12	C. 12/13
GRADO EN HISTORIA	2010/2011	32,6%	58,1%	37,3%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		39,5%	50,6%	38,7%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		29,8%	31,0%	37,1%

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

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	IN03 (CURSA) TASA DE ABANDONO DE PRIMER CURSO		
		C. 12/13	C. 13/14	C. 14/15
GRADO EN HISTORIA	2010/2011	17,6%	21,7%	33,3%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		26,2%	29,0%	29,8%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		20,6%	21,4%	20,0%

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE EFICIENCIA (RD)		
		E. 13/14	E. 14/15	E. 15/16
GRADO EN HISTORIA	2010/2011	87,0%	95,1%	90,7%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		98,3%	94,9%	90,9%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		96,2%	94,1%	92,0%

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE RENDIMIENTO (CURSA)					
		10/11	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16
GRADO EN HISTORIA	2010/2011	59,7%	51,5%	66,3%	70,6%	70,7%	67,3%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		59,4%	59,3%	67,7%	66,7%	67,5%	70,8%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		63,7%	67,4%	72,6%	72,5%	72,8%	73,4%

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE ÉXITO					
		10/11	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16
GRADO EN HISTORIA	2010/2011	72,2%	70,5%	82,3%	85,4%	84,8%	81,4%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		72,9%	72,4%	78,7%	80,5%	80,8%	83,1%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)		78,0%	79,9%	83,2%	84,3%	84,9%	85,2%

TITULACIÓN	Primer curso académico de implantación del Título	TASA DE PRESENTADOS					
		10/11	11/12	12/13	13/14	14/15	15/16
GRADO EN HISTORIA	2010/2011	82,7%	73,1%	80,6%	82,7%	83,3%	82,7%
TOTAL CENTRO (GRADOS)		81,5%	81,9%	86,0%	82,8%	83,5%	85,3%

TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)	81,7%	84,3%	87,2%	86,1%	85,8%	86,2%
----------------------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

	IN57 TASA DE RENDIMIENTO DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO	IN58 TASA DE ÉXITO DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO	IN59 TASA DE PRESENTADOS DE LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO
GRADO EN HISTORIA	55,4%	67,6%	82,0%
TOTAL CENTRO (GRADOS)	66,6%	78,2%	85,2%
TOTAL UNIVERSIDAD (GRADOS)	65,4%	79,3%	82,5%

Fortalezas y logros

- El grado de satisfacción global que los estudiantes muestran con la docencia impartida es muy satisfactoria.
- Las tasas de graduación arrojan resultados superiores al resto de titulaciones del Centro y de la Universidad.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- La tasa de éxito es ligeramente inferior a la de la media de las titulaciones del Centro y de la Universidad.
- La tasa de rendimiento es inferior a la del Centro y a la de la Universidad.
- La tasa de abandono es superior a la del Centro y a la de la Universidad.
- Las tasas de rendimiento varían mucho entre las distintas asignaturas.
- Solicitar a los equipos docentes que analicen las variaciones significativas de las tasas de rendimiento y abandono entre asignaturas y en relación con las del Centro y la Universidad, y que realicen propuestas de mejora.

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

Análisis

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

1. Información pública disponible

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

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

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

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

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

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

Recomendaciones de especial seguimiento:

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

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

2. Sistema de garantía de Calidad

Recomendaciones:

- Se recomienda incluir en la página web del título (Sistema de Garantía de Calidad) la totalidad de las actas de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad, ya que actualmente no están todas disponibles.

Esta recomendación se ha resuelto satisfactoriamente, habiéndose incluido también las actas correspondientes al curso 2016-2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Desde el curso 2015-2016, las reuniones de las CGCTs y de la CGCC cuentan con órdenes del día genéricos, como puede apreciarse en las actas (disponibles en <http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=histor&op=sgc&op2=actas>). Éstos suelen incluir un apartado inicial en el que la Vicedecana de Calidad informa de los distintos acontecimientos producidos en torno a la fecha de la sesión en relación a cualquier aspecto que afecte al SGIC. En este apartado, además, se solicita a los miembros de las comisiones que indiquen cualquier observación o propuesta de modificación del sistema, que en su caso, y si procede, se traslada al Equipo Decanal y/o al Vicerrectorado de Calidad y Planificación Estratégica de la Universidad. Seguidamente, en las reuniones se analizan los documentos de evidencias de los distintos procedimientos del sistema, aportando cada miembro su opinión sobre los indicadores, puntos débiles y fuertes, acciones de mejora, etc. Tras el debate común, se toman las decisiones pertinentes que posteriormente quedan reflejadas en las evidencias y en los autoinformes de seguimiento. Estos últimos se elaboran de forma conjunta y consensuada por parte de todos los miembros de la CGCTs y son sometidos a su aprobación en Junta de Facultad. Finalmente, las reuniones cuentan con un apartado de ruegos y preguntas. Cabe destacar también que se ha solicitado a Delegación de alumnos un titular y un suplente, para garantizar su representación en estas reuniones.

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

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

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

Recomendaciones de especial seguimiento:

- Se deben cumplir las recomendaciones establecidas en el último informe de seguimiento: (i) definir los contenidos y el orden del día de las reuniones de las comisiones de calidad/del grado/de seguimiento, con objeto de destacar su trabajo en áreas de mejora; (ii) seleccionar aquellos aspectos de calidad y de evolución del título que evidencien el discurrir de las fortalezas y de las debilidades.

Como se ha comentado anteriormente, el apartado (i) de esta recomendación se ha cumplido correctamente. En cuanto a (ii), se está realizando un catálogo de debilidades del título y su progresión (o en su caso, resolución) en los distintos Planes de mejora y autoinformes presentados a lo largo del tiempo, identificando también las fortalezas del Grado que se han ido consolidando.

3. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo.

RECOMENDACIONES:

- Se recomienda prever los mecanismos necesarios para garantizar un fluido trasvase de datos relativos a profesores y estudiantes desde los servicios centrales de la Universidad al centro (así, por ejemplo, datos relativos a la oferta de destinos para la realización de las prácticas externas y a la movilidad).

Consideramos que en la actualidad la comunicación entre los servicios centrales de la Universidad y la Facultad de Humanidades a este respecto es fluida. No obstante, se intentará mejorar el trasvase de estos datos para un futuro próximo pidiendo la información pertinente al Servicio de Relaciones Internacionales (destinos y plazas disponibles) y al SOIPEA (listado de nuevos convenios) con más antelación con respecto a años anteriores. El listado de destinos de prácticas se publica en la web de la Facultad (véase <http://www.uhu.es/fhum/iacademica.php?sub=practicasycat=convocatorias>) y en el caso de los destinos de movilidad, está previsto actualizar la web del título con dicha información en el siguiente enlace <http://www.uhu.es/fhum/iacademica.php?sub=movilidad&cat=interes>.

4. Profesorado

Recomendaciones:

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

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

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

A lo largo del curso 2015-16 se mantuvieron contactos con el Vicerrectorado de Calidad y Planificación Estratégica de la Universidad de Huelva para solicitar una mejora en la financiación de los Proyectos de Innovación Docente. La Secretaría del Decanato ha enviado comunicación al profesorado de la Facultad con la información relativa a la convocatoria de los Proyectos de Innovación Docente (PID), indicando a su vez la importancia de la participación en los mismos. Además, se ha introducido en la web una sección de "Apoyo" al Profesorado con un enlace a la convocatoria de Proyectos de Innovación Docente de la Universidad de Huelva (véase <http://www.uhu.es/fhum/serviciosdeapoyo.php?sub=profesorado&cat=pid>). A su vez, en dicho enlace puede comprobarse también que se han publicado las fichas-resumen de los PIDs dirigidos por miembros del profesorado de la Facultad en los últimos años, obteniéndose así un histórico de los mismos. Por otro lado, una vez se publique la resolución de la convocatoria en vigor, está previsto darle difusión a las actividades de innovación desarrolladas en la Facultad en los canales sociales (Facebook y Twitter), publicando las concesiones de PID recibidas por personal de la Facultad.

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

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

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

Tal y como establece el PROTOCOLO INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS CURRICULARES DE LAS TITULACIONES DE GRADO EN LA FACULTAD DE HUMANIDADES <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/informacion/normativas/fhum/FHUM-NORMATIVA-FHUM-ProtocoloPracticas.pdf> (Aprobado en Junta de Facultad el 19 de Septiembre de 2013) "los tutores académicos serán los vicedecanos de Ordenación Académica o, en su defecto, las personas designadas por el Decano de común acuerdo con los directores de Departamento entre el profesorado adscrito a las áreas de conocimientos con carga docente en el título, de acuerdo con los criterios generales de organización de grupos y carga docente". Hasta el momento, los tutores internos de prácticas han sido vicedecanos, y su asignación a los distintos Grados se ha fundamentado en su adscripción al Departamento con mayor carga docente en cada

Grado. Entendiendo que las funciones del tutor interno quedan poco detalladas en protocolo mencionado, está previsto ampliar el protocolo de prácticas para definir, con mayor claridad aún, la figura del tutor interno y sus funciones.

- Se recomienda difundir la información relativa a las funciones de los tutores del Trabajo de fin de Grado.

Esa información aparece ya consolidada en la **NORMATIVA DEL TRABAJO FIN DE GRADO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES** de la Universidad de Huelva (concretamente en el apartado 5.1, véase <http://www.uhu.es/fhum/documentos/estudios/informacion/normativas/fhum/curso1617-FHUM-NORMATIVA-FHUM-NormativaTFG.pdf>). No obstante, para hacer más clara esta cuestión, se ha especificado esta información en el apartado “TFG” de la web de la Facultad (véase <http://www.uhu.es/fhum/iacademica.php?sub=tfg&cat=descripcion#>)

Recomendaciones de especial seguimiento:

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

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

5. Infraestructuras, servicios y dotación de recursos.

Recomendaciones:

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

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

Recomendaciones de especial seguimiento:

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

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

6. Resultados de aprendizaje

Recomendaciones:

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

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

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

El análisis de las calificaciones obtenidas en el TFG del alumnado del título se encuentra disponible en la Evidencia O6-P13 (disponible en el gestor documental de la Unidad para la Calidad). En relación a la adquisición de competencias, se está estudiando la inserción en los artículos 4 (“Naturaleza del TFG”), 5 (“Tutorización del TFG”) y 7 (“Contenidos y Pautas para el Desarrollo”) de la Normativa de TFG menciones expresas a la necesaria adecuación del Trabajo a las competencias que el alumnado del Título ha de adquirir y que deben quedar

reflejadas en su TFG, y al seguimiento individual que el director o la directora del mismo debe hacer para garantizar la mencionada correspondencia. Además, se prevé hacer una revisión de los anexos de los anexos IV (“Informe de evaluación del TFG (Tutela)”) y V (“Informe de Evaluación Final del TFG”) para que indiquen claramente que las competencias del Título quedan recogidas en los informes de evaluación del tutor y del tribunal.

7. Indicadores de satisfacción y rendimiento

Recomendaciones:

- *Se recomienda analizar las causas de las bajas tasas de rendimiento de los estudiantes de nuevo ingreso y prever los mecanismos necesarios para mejorar esas tasas.*

En respuesta a esta recomendación, se está realizando un estudio utilizando los datos concernientes a los resultados, empezando con los del curso 14/15, proporcionados por la Secretaria del Centro para contrastarlos con los datos que, emitidos por la Unidad de Calidad, han sido los empleados a la hora de redactar el autoinforme. El Vicedecanato de Ordenación Académica, la Vicedecana de Calidad, la Coordinadora del Grado y la CGCT (a la que pertenece también un representante del alumnado) analizarán a fondo estos datos y propondrán acciones para mejorar las tasas.

Recomendaciones de especial seguimiento:

- *Se deben recoger encuestas de satisfacción de profesores y PAS anualmente, en lugar de bianualmente.*

A partir del curso 2016-2017, y por decisión del Vicedecanato de Calidad del Centro y de la Unidad para la Calidad, la encuesta al profesorado y al PAS, se pasa anualmente.

- *Se recomienda analizar las causas de las altas tasas de abandono y prever los mecanismos necesarios para mejorar esas tasas.*

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

- *Se deben analizar las causas de las bajas tasas de graduación y prever los mecanismos necesarios para mejorar dichas tasas.*

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

- *Se deben analizar las causas del descenso en el número de matrículas de nuevo ingreso en el último curso académico y prever los mecanismos necesarios para mejorar esa matrícula.*

Al igual que en la primera recomendación de este apartado, se está realizando un estudio utilizando los datos concernientes a los resultados, empezando con los del curso 14/15, proporcionados por la Secretaria del Centro para contrastarlos con los datos que, emitidos por la Unidad de Calidad, han sido los empleados a la hora de redactar el autoinforme. El Vicedecanato de Ordenación Académica, la Vicedecana de Calidad, la Coordinadora del Grado y la CGCT (a la que pertenece también un representante del alumnado) analizarán a fondo estos datos y propondrán acciones para mejorar las tasas.

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 2016-2017 (E03-P02).

**PLAN ANUAL DE MEJORA DEL GRADO EN HISTORIA
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)
- No se cuentan con datos de la encuesta de ingreso para conocer el perfil del alumnado al comienzo del curso académico.	- Solicitar a los servicios correspondientes la disponibilidad de los datos de la encuesta de ingreso lo antes posible, para conocer el perfil del alumnado al comienzo del curso académico.	Mejorar la planificación de la enseñanza.	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
- Unidad para la calidad	Disponibilidad de los datos sobre el perfil del alumnado al inicio del curso académico	Curso 16/17 y ss.	

Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Contamos con escasa información específica sobre el Grado en Historia, necesaria para una mejor valoración de los datos.	- Incrementar las acciones de captación de potencial alumnado, especialmente a través del contacto directo con los Centros de Secundaria (Charlas informativas; visita de los estudiantes a los centros de la universidad, etc.) y de las redes sociales.	Aumentar el conocimiento por parte del profesorado de las competencias y capacidades del alumnado	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
- Unidad para la calidad	Disponibilidad de los datos sobre el perfil del alumnado al inicio del curso académico	Curso 16/17 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)
Ausencia, para el curso 2015-2016 de respuestas a los cuestionarios por parte de los tutores externos e internos.	Es recomendable seguir incrementando paulatinamente el número de convenios con las empresas externas para ampliar el campo de acción de los estudiantes. Continuar incentivando al alumnado para la cumplimentación de las encuestas globales de satisfacción con el título para poder valorar este apartado en relación con el conjunto de la titulación. Demandar a la Unidad para la Calidad la disponibilidad, en tiempo y forma, de las encuestas de satisfacción global para todos los grupos de interés implicados. Incentivar al tutor interno y al tutor externo responsables de la cumplimentación de las correspondientes encuestas para poder valorar el procedimiento en su integridad.		Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal Unidad para la Calidad y Vicerrectorado correspondiente	Seguimiento de EN-02 y EN-03	Curso 2016-2017 y siguientes	

P07 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Falta de convenios en algunas áreas	Ampliar el número de convenios en aquellas áreas deficitarias	Mejorar la oferta	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Coordinador movilidad del Centro (RRII)	Nº de nuevos convenios activos	2016-2017 y ss.	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Incidencias en los estudiantes internacionales de entrada (matrícula tardía y problemas con sus competencias lingüísticas).	Solicitar de nuevo al Servicio de RRII mejoras con respecto a los plazos de matrícula y a las competencias.	Evitar incidencias con los estudiantes Erasmus entrantes	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Coordinador movilidad del Centro (RRII)	Número de incidencias detectadas	2016-2017 y ss.	
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 la documentación requerida para la movilidad	Agilizar los procesos asociados o dependientes de la movilidad estudiantil	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Coordinador movilidad del Centro (RRII)	Porcentaje de modificaciones entregadas fuera de plazo	2016-2017 y ss.	

P09 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y FELICITACIONES			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Comunicación insuficiente a los distintos grupos de interés del Centro sobre la creación y publicación del protocolo de quejas/reclamaciones/sugerencias y felicitaciones	Comunicar al profesorado, alumnado y PAS del Centro la creación y publicación del protocolo de quejas/reclamaciones/sugerencias y felicitaciones	Mejorar el proceso de gestión de quejas, sugerencias y reclamaciones	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal/ Secretaría del Centro/ Vicedecanato de Comunicación	Número de quejas y reclamaciones en el protocolo aprobado y tiempo de respuestas	2016-2017	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Ausencia de datos respecto a la tramitación de quejas, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones.	Analizar los datos obtenidos de la tramitación de quejas/reclamaciones/sugerencias y felicitaciones para poder obtener indicadores claros.	Agilizar el proceso de gestión de quejas, sugerencias y reclamaciones	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Comisión de Garantía de Calidad de Centro	Disponibilidad de los datos de los procesos de reclamación, quejas y felicitaciones	2016-2017	
P10 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DEL PDI			
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)

El profesorado no ha participado en este curso en las acciones formativas de la Universidad de Huelva.	Incentivar la participación del profesorado en las acciones formativas a partir de la recogida de información de las temáticas más demandadas entre los profesores del grado, así como de la petición de propuestas o temas de interés por parte de los mismos. Recabar información acerca de cursos de formación encaminados a la mejora de la docencia que hayan recibido los profesores del Grado de Historia impartidos por otras instituciones que no sean la propia Universidad.	Aumentar la participación del profesorado en actividades formativas	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad para la Calidad Equipo Decanal	Tasa de participación en Cursos de Formación (Indicador 38)	2017-2018 y ss.	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
El sistema de encuestas on line aún ha de ser incentivado entre los colectivos de interés para que su cumplimentación alcance los niveles óptimos.	Creación de un protocolo que aclare todos los términos referidos a cómo, cuándo y quién debe llevar a cabo las encuestas. Revisar en profundidad los ítems que se contemplan en las distintas encuestas.	Aumentar la participación del profesorado y alumnos en los cuestionarios de evaluación.	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad para la Calidad Equipo Decanal	Porcentaje de profesores y alumnos que participan en las encuestas	2017-2018 y ss.	

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	Mejora y Mantenimiento de las infraestructuras dedicadas a la docencia	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	

Equipo decanal (Servicio de Infraestructuras)	Falta de quejas o reclamaciones respecto a las infraestructuras.	2016-2017 y ss.	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Falta de personal técnico para gestionar los problemas de infraestructuras.	Solicitar personal al Vicerrectorado de Calidad y Planificación estratégica	Mejorar las infraestructuras dedicadas a la docencia	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo decanal (Servicio de Infraestructuras)	Disponibilidad de personal técnico.	2016-2017 y ss.	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Ausencia de datos respecto a la opinión del alumnado sobre los contenidos y aplicaciones que consideran relevantes para la docencia en Moodle	Solicitud de la inserción de un ítem relacionado con Moodle en las encuestas de satisfacción al alumnado y modificación consecuente	Mejorar la funcionalidad de la plataforma Moodle	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Unidad para la Calidad	Solicitud realizada y mejora en el indicador 44	2016-2017 y ss.	

P12 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
No se ha logrado que los alumnos participen en el proceso de encuestas sobre la calidad del título.	Dada la falta de respuesta de los alumnos a las encuestas, recomendamos a la Unidad para la Calidad que se vuelva al procedimiento de encuestas en papel.	Mejorar el proceso de encuestación en tu totalidad	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal Unidad para la Calidad	Envío de la solicitud	2017-18 y ss.	

Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Falta de participación de agentes externos sobre el proceso de encuestas sobre la calidad del título.	Incentivar a los agentes externos para que participen activamente en los procesos de encuestación	Conseguir mayor participación en los procesos de encuestación de los agentes externos	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal Unidad para la Calidad	Tasa de respuesta del indicador 50	2017-18 y ss.	
Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Baja satisfacción con el procedimiento de quejas y sugerencias por parte del profesorado y PAS.	Mejora del procedimiento de quejas y sugerencias, y traslado de los resultados a la Comisión de Calidad del título.	Mejorar la calidad de la información obtenida a través de las encuestas	Alta
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal Unidad para la Calidad	Creación de nuevos modelos de encuestas	2017-18 y ss.	

P13 PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA ENSEÑANZA

Punto débil detectado	Acciones de mejora	Objetivo	Prioridad (alta/media/baja)
Las tasas de rendimiento varían mucho entre las distintas asignaturas.	Solicitar a los equipos docentes que analicen las variaciones significativas de las tasas de rendimiento entre asignaturas y se estudien los factores que puedan influir en las diferencias de las tasas de rendimiento y de éxito del Título.	Detectar los factores que determinan la alta variación en las tasas de rendimiento de diferentes asignaturas	Media
Responsable de la acción	Indicador de seguimiento	Plazo estimado de ejecución	
Equipo Decanal y Equipos Docentes	Actas de reuniones de los equipos docentes	2017-2018 y ss.	