

AUTOINFORME DE SEGUIMIENTO CURSO 2019-2020

Extensión máxima recomendada 20-25 páginas

Datos de Identificación del Título

UNIVERSIDAD: Universidad de Huelva	
ID Ministerio	4315559
Denominación del Título	PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL
Curso académico de implantación	2015/2016
Web de la Titulación	http://www.uhu.es/master.phc/index.html
Plan de Mejora	http://www.uhu.es/master.phc/Plan%20de%20Mejora_2021_web.pdf

I. INFORMACIÓN PÚBLICA DISPONIBLE

Criterio 1: El título proporciona la información pública suficiente y relevante de cara al estudiante y a la sociedad.

Análisis

En la página web del Máster en Patrimonio Histórico y Cultural (<http://www.uhu.es/master.phc/>) se ofrece información clara, precisa y actualizada sobre todos los aspectos relacionados con la docencia de este título, tanto en lo relativo al seguimiento docente que hace el alumnado, como también para futuros estudiantes que estén interesados en cursar el Máster. Como parte del proceso de seguimiento de la calidad de los títulos, la información disponible en la página web del programa se revisa y actualiza periódicamente. En este sentido, cabe destacar que, la información pública que ofrece el programa a través de su página Web fue objeto de evaluación por parte de la Comisión de Seguimiento de Arte y Humanidades que emitió Informe de Seguimiento con fecha 29 de Julio de 2016, además de ser accesible a través del enlace: <http://www.uhu.es/master.phc/verInformeFinal.pdf>. Con todo, y a pesar de la valoración favorable, se realizaban recomendaciones que fueron atendidas en el Autoinforme del curso 2015/16 y reconocidas también en el Informe de Seguimiento correspondiente.

Así, el equipo de dirección del título se ocupa de visar y **actualizar permanentemente** la información relativa a calendarios, guías docentes, organización docente, actividades formativas, prácticas, horarios, listado de centros de prácticas, profesorado, así como convocatorias de becas y ayudas, jornadas y congresos, o cualquier otra información a considerar por parte de los grupos de interés. Todo ello se complementa, además, con la **atención personalizada a cada alumno** y que se realiza vía mail desde la dirección corporativa del título (y a través de la que se remiten recordatorios sobre el comienzo de cada curso, material de interés, etc.)

Los contenidos de la página web del Máster en Patrimonio Histórico y Cultural están estructurados en los siguientes apartados:

- Inicio:** Se ofrece una información básica sobre el tema central en torno al que gira el programa.
- Datos de identificación del título:** Se proporcionan datos de identificación del título, objetivos y competencias, el calendario de implantación, salidas profesionales y académicas así como información relativa al Doctorado.
- Verificación y Seguimiento:** Contiene la Memoria y el Informe de Verificación, así como la

modificación del título evaluada favorablemente, los Informes y Autoinformes de Seguimiento, y la información sobre datos de oferta y demanda de plazas de matrícula.

- d) **Acceso y Matrícula:** Se indican los procedimientos para la preinscripción y matrícula en el programa, así como indicaciones sobre el perfil de acceso, los sistemas de apoyo e información, la normativa sobre Reconocimiento de Créditos así como la Tabla de Equivalencias respecto del programa de máster anterior de Patrimonio Histórico y Natural.
- e) **Planificación de la enseñanza:** Se ofrece información precisa y detallada sobre el plan de estudios, el profesorado que imparte docencia, la coordinación docente, los programas de movilidad nacional e internacional, las prácticas curriculares y el Trabajo Fin de Máster además del Calendario y el Horario de clases. La información de este apartado se actualiza, como mínimo antes del comienzo del curso académico y periódicamente, en función de las necesidades se implementan las actualizaciones necesarias.
- f) **Sistema de Garantía de Calidad y Resultados:** Incluye información sobre la documentación asociada a los procedimientos de Garantía de la Calidad así como los mecanismos para la atención de Quejas/Sugerencias y la recepción de Agradecimientos/Felicitaciones.
- g) **Última Hora:** En este apartado se incluyen noticias, avisos y otra información de interés para los colectivos implicados en el título.

Por otro lado, y como ocurre con el resto de Titulaciones de la UHU la información se difunde a nivel institucional a través de varias vías:

- La web de la Universidad: <http://www.uhu.es/estudios/ofertaacademica/ofertaacademica.htm> / <http://www.uhu.es/mastersoficiales/>
- La página Web de la Dirección General de Universidades Andaluzas de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía (podemos encontrar el Catalogo de todas las Titulaciones): http://www.juntadeandalucia.es/economiainnovacionyciencia/sguit/mo_catalogo_top.php
- Carteles y dípticos publicitarios de la UHU para facilitar información de cada uno de los eventos que se organizan.
- La atención directa a cualquier demanda de información en el Servicio de Gestión Académica y SACU (Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria).

En lo que respecta a la recepción de una atención más personalizada, se puede contactar a través del teléfono y el correo con la secretaría Académica del Programa y el conjunto de profesores que coordinan y/o imparten asignaturas en el mismo.

Por otro lado, con respecto a las actividades de acogida al alumnado de nuevo ingreso en el título, anualmente se celebra una Jornada Inaugural de Bienvenida. El propósito por el que se organiza el encuentro es dar a conocer al Equipo Directivo del Título, informar a los nuevos estudiantes sobre la aulas, la biblioteca, la secretaría del programa, los procesos de matriculación, la realización de los TFMs, Practicum, etc. y crear las condiciones favorables para que los nuevos estudiantes se conozcan entre ellos y puedan iniciar su red de relaciones con la institución y el resto de alumnos.

A partir de todo lo comentado en las líneas anteriores desde el equipo de dirección y secretaría del título se entiende que **la información sobre el programa formativo, su desarrollo y los resultados alcanzados son públicos para todos los grupos de interés y el programa formativo tiene público y accesible en su web la información que aparece en el listado de evidencias imprescindibles.**

El plan de mejora vinculado con la renovación de la acreditación fue objeto de seguimiento durante el mes de febrero de 2021, remitiéndose la documentación correspondiente para cada uno de los apartados indicados en el mismo. Respecto del Criterio 1 las indicaciones y acciones desarrolladas fueron las siguientes:

RECOMENDACIONES DEL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL IRA (2019). FEBRERO: 2021

- *Se recomienda mejorar la información publicada en las guías docentes en relación a las competencias de cada asignatura.*

A partir de la recomendación de IRA de fecha 26/07/2019 se han revisado todas las guías docentes, indicándose de manera pormenorizada para cada asignatura las competencias específicas vinculadas con cada una de ellas.

Toda la información actualizada se localiza en la página web del título, dentro del apartado de Planificación de la Enseñanza >Asignaturas, Practicum y TFM > Programa de asignaturas.

Link directo a las evidencias: http://www.uhu.es/master.phc/programas_asignaturas.html

RESPUESTA DE LA DEVA AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL IRA (2019). JULIO: 2021

3.2 Analizado el plan de mejora, se consideran resueltas las siguientes recomendaciones:

Origen: Informe Renovación de la Acreditación

Año: 2019

Criterio: 1. Información pública disponible

Tipo: Recomendación

Recomendación 1: - Se recomienda mejorar la información publicada en las guías docentes en relación a las competencias de cada asignatura.

Justificación: La acción de mejora propuesta es adecuada y se aportan evidencias en las que se ha podido valorar la consecución de los objetivos planteados en la recomendación.

Fortalezas y logros

- La información sobre el programa formativo, su desarrollo y los resultados alcanzados son públicos para todos los grupos de interés.
- El programa formativo tiene público y accesible en su web la información que aparece en el listado de evidencias imprescindibles.
- Información bien estructurada y adecuada a los ítems que demanda el SGC de la UHU;
- Fácil acceso a cada uno de los apartados gracias a la claridad en el diseño;
- Información actualizada en relación con todos los aspectos del programa formativo y del propio SGCT.
- Cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los Informes de la DEVA.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- Debilidad 1 Falta de información sobre el perfil del usuario que visita la página.
- Decisión de Mejora: la incorporación a la página web de la Facultad (en la parte inferior de la página principal, "Visitas") de la herramienta Google Analytics, con la que realizar el seguimiento de las visitas (número, país y ciudad de origen, número de sesiones, sexo y edad de los usuarios, tiempo medio de las sesiones, dispositivos, horario, etc.). Se consigue así información a tiempo real sobre la difusión de la oferta académica y el interés que suscita la titulación dentro y fuera de la comunidad universitaria.

Evidencias imprescindibles**Enlaces:**

- <http://www.uhu.es/master.php/index.html>

II. INFORMACIÓN RELATIVA A LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD Y DE SU CONTRIBUCIÓN AL TÍTULO

Criterio 2: El título posee un Sistema de Garantía de Calidad (SGC) determinado e implementado con los mecanismos necesarios para obtener la información sobre el desarrollo de la implantación del título y orientado a la mejora continua.

Análisis**1. Breve reseña de aspectos significativos, decisiones y cambios en la aplicación del SGC.**

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 llevó 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 SGC (V2.0) parte, al igual que las anteriores, de un documento-marco elaborado por la Unidad para la Calidad, presentado a los Centros en noviembre de 2019, para el aporte de sugerencias antes de su aprobación definitiva por Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva, con el doble objetivo de actualizarlo y adecuarlo al programa IMPLANTA desarrollado por la DEVA-AAC a partir del marco establecido en el Protocolo para la certificación de sistemas de garantía interna de la calidad de centros universitarios publicado en la Resolución de 7 de marzo de 2018, de la Secretaría General de Universidades. La adaptación de este SGC a las necesidades del Centro, elaborada por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Humanidades, se aprobó el 14 de diciembre de 2020. El Manual del SG 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 del apartado de Calidad de la Web del Centro:

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

<http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=histor&op=sgc&op2=manuales>

La aprobación de esta versión del SGC supone una simplificación del trabajo que han de desarrollar las Comisiones de Garantía de Calidad del Centro y el Título, ya que se han redefinido y reducido tanto los procedimientos a desarrollar como los indicadores del SGC. Igualmente, de manera paulatina se están incorporando al sistema una serie de documentos de trabajo que facilitan y mejoran la recogida de información y su posterior tratamiento (Instrucción Técnica sobre indicadores e Instrucción Técnica para la recogida de información de las encuestas contempladas en el SGC de los centros de la UHU). La implantación de esta nueva versión del SGC ha dado lugar a una mayor definición de estos dos documentos. Como cambio significativo, cabe destacar la mayor especificidad de los contenidos a los que atienden los procedimientos, lo cual permite a las comisiones gestionar con mayor eficiencia los datos recogidos. Para una mayor información sobre los cambios introducidos en el SGC respecto de la versión anterior se puede consultar el siguiente enlace:

<https://sites.google.com/view/unidadparalacalidad/sistemas-de-garant%C3%ADa-de-calidad>

La política y objetivos de calidad del Centro están también especificados en:

<http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/curso2122-FHUM-CALIDAD->

[PoliticaCalidadFHUM.pdf](#)

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

Hay que señalar que desde el curso 18/19 se ha notado una mejora en la transmisión de estos datos, ya que se ha utilizado TEAMS, una aplicación de Google que permite subir información y compartirla, especialmente interesante para obtener datos procedentes de la Unidad para la Calidad, además de los informes y datos colgados en la web de la UC. De este modo, las comisiones de garantía de calidad disponen de los informes con mucha más rapidez.

<https://sites.google.com/view/unidadparalacalidad/inicio>

<https://sites.google.com/view/unidadparalacalidad/informes-y-datos>

2 y 3. Grado de cumplimiento en el despliegue e implantación de todos los procedimientos incluidos en la Memoria de Verificación y contribución y utilidad de la información del SGC a la mejora del Título.

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 SGC 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 del Centro y el de la titulación. El SGC 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://uhu.es/fhum/calidad.php?sub=sgc_centro&cat=obj_seg

<http://www.uhu.es/fhum/estudios.php?sub=grados&cat=histor&op=sgc&op2=planMejora>

La elaboración de estos informes resulta de extraordinaria utilidad a la hora de introducir mejoras en los muy diversos aspectos que afectan al título, pues a partir de esos datos se consolidan los procesos que se entienden como fortaleza y logros en el desarrollo del mismo, y se debaten y planifican acciones que tiendan a la mejora de los puntos débiles observados, tal y como puede observarse en los informes de seguimiento de los objetivos de calidad, accesibles universalmente

<http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/curso1920-FHUM-CALIDAD-Objetivos-Seguimiento.pdf>

De hecho, en relación a los del curso 19/20 se han considerado alcanzados 17 de los 23 objetivos propuestos, como puede observarse en el documento citado. No obstante, la temporalización prevista en el manual de procedimientos no siempre es posible seguirla por diversas circunstancias.

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

En cada uno de los procedimientos que integran el SGC se elaboran los Informes de Evaluación y Propuestas de Mejora, de manera que la información del SGC es útil para detectar los puntos fuertes, los puntos débiles y las propuestas de mejora, todo lo cual integra los Planes de Mejora de la titulación

<http://www.uhu.es/master.phc/verificacion.html>

El SGC contempla igualmente el seguimiento del Plan de Mejora del Grado del curso anterior y de los Objetivos de Calidad del Centro (http://www.uhu.es/fhum/calidad.php?sub=sgc_centro&cat=obj_seg) según el procedimiento establecido por la DEVA.

Como dijimos, se han resuelto 17 de las 23 recomendaciones planteadas en el informe de seguimiento de la consecución de los objetivos de calidad del Centro para el curso 2019-2020.

<http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/curso1920-FHUM-CALIDAD-Objetivos-Seguimiento.pdf>

La Comisión de Garantía de Calidad Máster en Patrimonio Histórico y Cultural en el curso 2019/2020 estuvo compuesta por los siguientes miembros:

-Presidenta: D^{ña} Nuria de la O Vidal Teruel

-Secretaria: D^{ña} Celeste Jiménez de Madariaga

- Representante del P.D.I.: D^ª Myriam Martín Cáceres
- Representante del P.D.I: D. Juan Aurelio Pérez Macías
- Representante del P.A.S.: D.^ª Leonor Ruiz González
- Representante del Alumnado: D. Antonio José Galloso Cordero
- Representante del Alumnado egresado: D. Francisco de Asis Marfil Vázquez

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

Decana	D ^ª Nuria de la O Vidal Teruel
Vicedecana de Calidad	D. ^ª Lucía Quintana Hernández
Secretaria	D ^ª Regla Fernández Garrido
PAS	D. ^ª María Neto Pedro
Estudiante	D. Alberto Romero
GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA:	D. Juan Gabriel Vázquez González
GRADO EN ESTUDIOS INGLESES	D ^ª Rocío Carrasco Carrasco
GRADO EN HISTORIA	D ^ª Paulina Rufo Isern
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL	D. Jesús Monteagudo López-Menchero
GRADO EN HUMANIDADES	D ^ª Asunción Díaz Zamorano
Máster LYLECO	D ^ª Luisa González Romero
Máster AHMA	D ^ª Manuel J. de Lara Ródenas
Máster PHC	D ^ª Nuria de la O Vidal Teruel
Máster EGIC	D. ^ª Rosa García Gutiérrez

Ambas composiciones (actualizadas al curso corriente) se encuentran disponibles en los siguientes enlaces de la página web del título/ centro:

http://www.uhu.es/master.phc/sistema_interno.html

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 SGC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Proponer al equipo directivo del Centro respecto a la Política y los objetivos Generales de Calidad del centro.
- Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales del Centro y realizar el seguimiento de su ejecución.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procedimientos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Controlar la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Estudiar y, en su caso, proponer al Equipo Directivo del Centro, la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los grupos de interés.
- Proponer al Equipo Directivo del Centro, en caso necesario, el establecimiento de periodos específicos para las campañas de recogida de cuestionarios online para medir la satisfacción de los grupos de interés.
- Ser informada por el Decanato 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.
- 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, de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Humanidades forma parte, al menos, el equipo directivo del Centro, actuando su Decano como Presidente de la comisión y su Secretario como secretario de la Comisión; un representante de cada uno de los títulos, preferentemente el Presidente de la CGCT, un representante de los estudiantes, un egresado y un representante del PAS. Además, cuando la temática del asunto a tratar así lo requiera, se

solicitará la presencia de representantes de Colegios profesionales, empleadores, etc. La composición de la CGCC se mantiene actualizada en la página web del Centro. El mandato de cada miembro titular/suplente es de 6 años, salvo que pierda la condición por la cual fue designado o elegido. En el proceso de renovación de miembros en las CGCC se procura que los cambios garanticen la continuidad de las tareas. El nombramiento y/o cese como miembro de la CGCC se formaliza a través de una Resolución del Decano y se mantiene informada a la Unidad para la Calidad. por su Presidente o Presidenta con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación electrónica personalizada a todos sus componentes, en la que se especifica el orden del día y se remite la pertinente documentación. Las reuniones extraordinarias de la CGCC son convocadas por el Presidente para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas.

La frecuencia de reuniones ordinarias será de, al menos, una por trimestre. La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del Presidente de la CGCC, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas. De las sesiones, el Secretario o Secretaria levantará acta que enviará a todos los componentes de la CGCC, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se publicará en la web del Título de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo (véase http://www.uhu.es/master.phc/sistema_interno.html).

La periodicidad y temporalidad de dichas reuniones dependen de la puesta a disposición por parte de la Unidad para la Calidad de los datos que dichas comisiones deben analizar, lo que, aunque ha mejorado notablemente, aún presenta ocasionalmente ciertos fallos o carencias en el tratamiento de los datos que deben solventarse antes de que las Comisiones puedan reunirse para realizar su trabajo. Debemos admitir, igualmente, que la periodicidad prevista de las reuniones no se cumplió exactamente durante el curso 2019/2020, hecho en el que influyeron notablemente las circunstancias derivadas de la pandemia de COVID 19.

Las decisiones colegiadas de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro se toman por mayoría de los asistentes a la reunión. El Presidente tendrá 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 CGCC tendrán carácter no ejecutivo y serán 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 del Sistema de Garantía Interna de Calidad en la web del Centro: <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/curso2021-FHUM-CALIDAD-ManualSistemaGarantiaCalidadFHUM.pdf>

Las funciones de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT), que vienen especificadas en el ya citado Manual del Sistema de Garantía de Calidad 2.0 (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 SGICen la titulación de la que es responsable.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de aquellos procedimientos recogidos en el SGC relacionados directamente con el título y que la CGCC le encomiende. Para ello tendrá en cuenta los indicadores asociados a los mismos.
- Informar a la CGCC sobre el desempeño del SGC en la titulación correspondiente y de cualquier necesidad de mejora detectada en el seguimiento anual.
- Asegurarse de que se promueve el cumplimiento de los requisitos de los grupos de interés a todos los nivelesrelacionados con la titulación.
- Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información correspondientes, asegurando la máxima participación.

Las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos están compuestas por, al menos, tres profesores con dedicación a tiempo completo, uno de los cuales actúa como Presidente; un representante del PAS y un representante de los estudiantes. Además, cuando la temática del asunto a tratar así lo requiera, se podrá solicitar la presencia de representantes de Colegios profesionales, empleadores, etc. La composición de la CGCT se mantiene actualizada en la página web del mismo.

El mandato de cada miembro titular/suplente es de seis años, salvo que pierda la condición por la cual fue designado o elegido. En el proceso de renovación se procura que los cambios garanticen la continuidad de las tareas. El nombramiento y/o cese como miembro de la CGCT se formalizará a través de una Resolución del Decano del Centro y se mantendrá informada a la Unidad para la Calidad. Las

reuniones ordinarias de las CGCT son convocadas por el Presidente con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación electrónica personalizada a todos sus componentes, en la que se especifica el orden del día y se remite –si es preciso- la pertinente documentación. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Presidente para tratar un único tema con una antelación mínima de 24 horas. La frecuencia de reuniones ordinarias debe ser de, al menos, una por trimestre, aunque la periodicidad y temporalidad de dichas reuniones dependen de la puesta a disposición por parte de la Unidad para la Calidad de los datos que dichas comisiones deben analizar. Pese a las notabilísimas mejoras en este aspecto, en ocasiones aún existen ciertos problemas que dificultan este proceso, como carencias relevantes en la representatividad o en la presentación de los datos (las respuestas a las encuestas en el curso 19/20 fueron muy escasas). La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del Presidente de la CGCT, por 1/3 de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas. El Secretario levanta un acta por cada reunión, que envía a todos los componentes de la CGCT, que disponen de una semana para proponer correcciones; en caso contrario, se considera aprobada y se publica en la web del Título, de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo, como puede comprobarse en la web del título http://www.uhu.es/master.phc/sistema_interno.html

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 son remitidas a la CGCC para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.

La CGCC, bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de Dirección, podrá proponer la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación al que el propio SGC o la acreditación de los títulos del Centro obligan, como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés o a través de los Autoinformes anuales de seguimiento y Planes de Mejora de las titulaciones.

La CGCT lleva actuando desde el curso 2015/16, elaborando los correspondientes informes de seguimiento de la calidad de los sucesivos cursos académicos del Grado. Desde ese curso este autoinforme incluye un Plan de Mejora Anual para el máster, cuyo seguimiento se realiza anualmente.

<http://www.uhu.es/master.phc/Autoinforme%20DEVA%20MOF%20PHC%2015-16.pdf>

<http://www.uhu.es/master.phc/verInformeFinal.pdf>

<http://www.uhu.es/master.phc/Informe%20Seguimiento%20MOF%20PHC%202017.pdf>

<http://www.uhu.es/master.phc/Informe%20Seguimiento%20MOF%20PHC%202021.pdf>

A modo de ejemplo, diremos que la CGCT del Máster en Patrimonio Histórico y Cultural se reunió virtualmente –dadas las circunstancias- en diversas ocasiones durante el curso 2019/2020, siguiendo las pautas detalladas arriba. Concretamente, podemos constatar mediante la publicación de las correspondientes actas que dichas reuniones tuvieron lugar los días 9, 16 y 28 de septiembre de 2021, y durante las cuales se abordaron los diferentes procedimientos que debían ser analizados y comentados en el presente documento.

Por otra parte, la CGCC ha tomado, con el SGC 2.0, un papel más activo, siendo ahora responsable del seguimiento de algunos de los Procedimientos: concretamente, los relativos a la definición y revisión de la política y objetivos de calidad; el referente a los criterios específicos en caso de extinción del título; el relativo a la gestión de la movilidad de los estudiantes; el que trata la gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones; y el relativo a la gestión de los recursos materiales y servicios.

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

El SGC cuenta, desde el curso 2013/2014, con un gestor documental (<https://sites.google.com/view/unidadparalacalidad/inicio>) que se reestructuró en profundidad para adaptarlo al nuevo SGC, de modo que la estructura actual de la misma permite que tanto el archivo de la documentación como la gestión de la misma queden mucho más claras y accesibles a través de la web de la Unidad para la Calidad a las CGC de Centro y Título, recogiendo información de los títulos distribuida por Facultades. Asimismo, la aplicación Teams sirve de herramienta de

comunicación/información interna entre la UC y los miembros de las CGC. Igualmente, tanto en la citada página de la UC como, sobre todo, en la web del Centro, como principal gestor documental, en aras al principio de transparencia e información a los grupos de interés, se ha mejorado la custodia y conservación de la información del SGC. Todo lo referente al gestor documental se puede consultar en el Manual de Gestión de la Documentación del SGC 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 http://www.uhu.es/fhum/calidad.php?sub=sgc_centro&cat=com_cal, incluyendo el Manual, procedimientos y documentación precisos para el SGC, evidencias imprescindibles para la renovación de la acreditación e información sobre el seguimiento, acreditación y modificación de los Títulos, incluido un histórico sobre ese SGIC. Además, el gestor detalla información general sobre la estructura de calidad del centro y su normativa específica.

6 y 7. El título cuenta con un plan de mejora explícito cuyo seguimiento le permite confirmar el adecuado desarrollo del título y las modificaciones para la mejora del título surgen del análisis y las revisiones llevadas a cabo desde los procedimientos del SGC.

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; Los Planes de Mejora y sus correspondientes Informes de seguimiento se publican en la Web del programa para conocimiento de todos los grupos de interés (véase <http://www.uhu.es/master.phc/verificacion.html>:)



PLANES DE MEJORA

(Curso 2015/2016) (2019 Renovación acreditación) (Curso 2020/2021)

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 para el curso 19/20: <https://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/curso1920-FHUM-CALIDAD-Objetivos.pdf> y <https://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/curso1920-FHUM-CALIDAD-Objetivos-Seguimiento.pdf>).

Las modificaciones para la mejora del Título tienen como punto de partida el análisis que se hace desde los procedimientos del SGC, y se están teniendo en cuenta esas recomendaciones, haciendo todo lo posible para realizar las acciones de mejora previstas.

8. Valoración del cumplimiento de las acciones para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el informe de verificación, en los informes de modificaciones y/o en las propuestas de mejora derivadas del proceso de seguimiento.

Los indicadores señalan un alto grado de satisfacción por parte de los diversos grupos de interés. Las encuestas de satisfacción con la calidad docente y otros datos de satisfacción global (incluyendo diversos aspectos del programa formativo, actividades, movilidad, orientación profesional, etc.) del curso 19/20 y anteriores están disponibles a través de

<http://www.uhu.es/master.phc/resultados.html> >  RESULTADOS > Informes

[Global alumnado 19-20 MOF Patrimonio Histórico y Cultural](#)

[Global PDI 19-20 MOF Patrimonio Histórico y Cultural.](#)

[Prácticas alumnado 19-20 MOF Patrimonio Histórico y Cultural.](#)

[Prácticas tutor externo 19-20 MOF Patrimonio Histórico y Cultural.](#)

[Prácticas tutor interno 19-20 MOF Patrimonio Histórico y Cultural.](#)

No obstante, entendemos que por las reiteradamente señaladas circunstancias del curso 19/20, provocaron que la tasa de respuesta del alumnado a las encuestas de satisfacción fueran mínimas.

También están publicados los datos de inserción laboral , accesibles a través de

<http://www.uhu.es/master.phc/RESULTADOS/INSERCIION/UHU%20demanda%20paro%20insercion.pdf>

Cada Autoinforme de seguimiento del Título ha conllevado un plan de mejora en el que se determina, para cada acción, el plazo estimado de ejecución, su prioridad y responsabilidad. A partir de todo ello podemos afirmar, sin duda, que cada curso se hace todo lo posible por seguir las indicaciones derivadas de los distintos informes de seguimiento y las propias propuestas de mejora derivadas del autoinforme de calidad del título, como puede observarse analizando el histórico de los mismos.

9. El tratamiento de las recomendaciones recibidas de los informes de la DEVA

Tal y como se reflejará en cada uno de los apartados del siguiente documento, se han tratado todas las recomendaciones recibidas de los informes de la DEVA, habiendo sido atendidos en su totalidad aquellas dependientes del título, y parcialmente alguna cuya solución corresponde a órganos ajenos al propio título y centro.

Fortalezas y logros

- El Centro tiene diseñado su Sistema de Garantía de Calidad y lo actualiza periódicamente: véase el Manual de seguimiento de la Calidad (versión 2.0) y el correspondiente Manual de Procedimientos.
- El Título posee una Comisión de Seguimiento de la Calidad activa y dinámica que realiza anualmente sus funciones encomendadas a partir de 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.
- El análisis realizado desde los procedimientos del SGC y las recomendaciones correspondientes sirven de base a las acciones de mejoras previstas y en vía de ejecución, como aparecen en los Planes de mejora del título.
- Cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los Informes de la DEVA.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- La periodicidad prevista de las reuniones de la CGCT no se cumplió exactamente durante el curso 2019/2020, hecho en el que influyeron notablemente las circunstancias derivadas de la pandemia. Al tratarse de un asunto influido por circunstancias externas, no dudamos de que se solucionará al volver a la normalidad.
- Los documentos relacionados con el Sistema de Garantía de Calidad del Centro y del Título y publicados en las webs de Calidad y de la Facultad no siempre son suficientemente significativos –especialmente en lo que se refiere al resultado de las encuestas- por el bajo número de respuestas. Se prevé buscar nuevas formas de incentivar al estudiantado y a los profesores para que cumplimenten las encuestas vinculadas con el SGC.

Evidencias imprescindibles

Enlaces:

- [Herramientas del SGC para la recogida de información, resultados del título y satisfacción.](#)
- Información del actual SGC. Versión 2.0.
- <https://sites.google.com/view/unidadparalocalidad/informes-y-datos/datos-sgc-v2-centros?authuser=0>
- [P08 Revisión del SGCC.](#)
<http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/procedimientos/curso2021-FHUM-CALIDAD-P08RevisionDelSGCC.pdf>
- Plan de mejora: <http://www.uhu.es/master.phc/verificacion.html>
- Histórico del Plan de Mejora del Título: <http://www.uhu.es/master.phc/verificacion.html>
- Procesos imprescindibles del SGC publicados en web:
 - ✓ Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza
[P04 Planificación, desarrollo y medición de los resultados de las enseñanzas](#)
 - ✓ [P10 Seguimiento, Evaluación y Mejora del Título](#)

- ✓ [P16 Metodologías de enseñanza y Evaluación de los resultados de aprendizaje](#)
- ✓ Procedimientos de evaluación y mejora del profesorado
[P12 Capacitación, competencia y cualificación del PDI](#)
- ✓ Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas
- ✓ [P18 Gestión de las prácticas externas](#)
- ✓ Procedimiento para garantizar la calidad de los programas de movilidad.
- ✓ [P17 Gestión de la Movilidad de estudiantes](#)
- ✓ Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida por parte de los egresados.
- ✓ [P20 Análisis de la inserción laboral](#)
- ✓ Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios y agentes externos) y de atención a las sugerencias y reclamaciones y, en su caso, su incidencia en la revisión y mejora del título.
- ✓ [P05 Recogida y análisis de la satisfacción de los grupos de interés](#)
- ✓ Procedimiento para el análisis de la atención a las sugerencias y reclamaciones.
- ✓ [P06 Gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones](#)
- ✓ Responsables del sistema de garantía de la calidad del plan de estudios
- ✓ http://www.uhu.es/master.phc/sistema_interno.html
- ✓ Criterios específicos en el caso de extinción del título
- ✓ [P11 Extinción del Título](#)
- ✓ Planes de Mejora <http://www.uhu.es/master.phc/verificacion.html>
(Curso 2015/2016) (2019 Renovación acreditación) (Curso 2020/2021)

- [Certificaciones externas: Servicios UHU](#)

Certificaciones externas: AUDIT: *Por acuerdo del Consejo de Dirección de ANECA, el periodo de validez de los certificados concedidos a los diseños AUDIT se considera indefinido, no contemplándose una fecha de extinción de su eficacia, tanto para los ya concedidos como para los futuros. La razón tras esta decisión es facilitar a las universidades el proceso de despliegue de los sistemas de garantía interna de calidad que han diseñado, así como la posterior certificación de su implantación" (<http://www.aneca.es/Programas-de-evaluacion/Evaluacion-institucional/AUDIT/Fase-de-diseno-de-los-SGIC>).*

III. DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO

Criterio 3: El diseño de la titulación (perfil de competencias y estructura del currículum) está actualizado según los requisitos de la disciplina y responde al nivel formativo de Grado/Máster.

Análisis

El Plan de Estudios se ha desarrollado conforme a lo previsto en la Memoria de Verificación, evaluada favorablemente con fecha 07/07/2015. No son reseñables dificultades en la implantación del título, dado que se ha cumplido con todo lo contemplado, tanto desde el punto de vista estrictamente académico (desarrollo de las actividades docentes, intervención del profesorado previsto) así como de otra índole, como pudieran ser aspectos relacionados con las instalaciones o infraestructuras y servicios.

Pero en relación con lo anterior, y para dar respuesta a las consideraciones del Informe de Seguimiento de fecha 27 de Julio de 2017, relativas a la debilidad del título en cuanto al inferior número de matriculados respecto de la oferta, se entendió necesario articular alguna medida que pudiese paliar esta baja tasa de matriculación, siendo así que, tras la oportuna valoración por parte de la Comisión Académica y la Comisión de Calidad del título se decidió emprender un proceso de **modificación del título articulado en torno a la implantación de una nueva modalidad semipresencial, en paralelo** a la ya en marcha de tipo presencial, y que finalmente ha contado con evaluación favorable por parte de la agencia DEVA de fecha 31/07/2018. Esta acción ha dado sus frutos de manera que los datos de matriculación se han situado en el máximo de la oferta desde su implantación a partir del curso 2019-2020, siendo los datos los siguientes:

Nº de alumnos matriculados en el título		
17-18	18-19	19-20
30	36	47

En relación con el desarrollo de los contenidos formativos del programa, cabe indicar que la estructura de las asignaturas resulta acorde con las determinaciones de ANECA y DEVA al respecto, esto es, todas incluyen los datos necesarios para su oportuna valoración: competencias, contenidos, metodología de enseñanza, actividades previstas, sistema de evaluación y bibliografía, además de profesorado, resultados del aprendizaje, número de créditos y carácter de la asignatura. Toda la información está oportunamente incluida en el apartado de la Web “Planificación de la Enseñanza”:
<http://www.uhu.es/master.phc/asignaturas.html>

Asimismo disponen de sus guías docentes conforme a los anteriores criterios tanto la asignatura “Trabajo Fin de Máster” (<http://www.uhu.es/master.phc/PROGRAMAS/PROGRAMA%2022.pdf>), como la de “Practicum” (<http://www.uhu.es/master.phc/PROGRAMAS/PROGRAMA%2021.pdf>).

Con todo, resulta ineludible mencionar el impacto que durante el curso 2019-2020 tuvo la **pandemia de COVID 19** que afectó de manera global al planeta y específicamente a nuestro país mediante un estado de alarma entre los días 13 de marzo y 9 de noviembre de 2020, que conllevó un confinamiento total de la población hasta el 9 de mayo de ese año. Como consecuencia de ello, la Universidad en su conjunto hubo de adaptarse con una velocidad extraordinaria a la situación modificando de manera obligada la modalidad de enseñanza a un escenario completamente virtual, creando para ello un cuerpo normativo que otorgase la correspondiente cobertura jurídica y que puede comprobarse a través de los siguientes enlaces:

http://www.uhu.es/pie/informacion_covid.htm

<http://www.uhu.es/servicio.prevencion/Coronavirus/InformacionCOVID.htm>

Ello obligó a articular un adaptación completa del programa para el segundo cuatrimestre del curso, requiriéndose de la colaboración del profesorado para la generación de adendas a todas las guías docentes de las asignaturas implicadas y que debían incluir todas las adaptaciones en lo tocante al temario, recursos docentes, sistemas de evaluación etc. Todas estas adaptaciones se adjuntan al final de este documento, tal y como fueron aprobadas por los diferentes órganos colegiados con competencia: Comisión Académica del Programa, Junta de Centro y Consejo de Gobierno de la Universidad de Huelva. A pesar de que la actividad docente se mantuvo a lo largo del segundo cuatrimestre sin grandes problemas, si hubo de hacerse frente a algunos desajustes vinculados con la docencia telemática en los primeros días, que posteriormente fueron solventados sin mayores incidencias. En cualquier caso, haber sufrido unas circunstancias tan inesperadas y de tanto alcance sí tuvieron un efecto evidente en el propio proceso de obtención de los datos que sustentan el SGC de los títulos de manera genérica, de modo que en líneas generales la tasa de respuesta de los diferentes colectivos no fue lo suficientemente amplia como para que los resultados generados puedan tener la representatividad esperada. Es por ello que para algunos indicadores los números son algo menores de los que habitualmente viene consiguiendo el programa a lo largo de su historia y que son explicables por estas circunstancias:

CUESTIONARIO SOBRE ADECUACIÓN-SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO Y DEL PDI DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA SOBRE LOS CAMBIOS PRODUCIDOS EN LA DOCENCIA TRAS LA SUSPENSIÓN DE LAS CLASES PRESENCIALES POR EL ESTADO DE ALARMA

ALUMNADO		
Población	Respuestas	Tasa de respuesta
48	3	6,25%

PDI		
Población	Respuestas	Tasa de respuesta
32	0	0,00%

- ✓ Procedimiento para el diseño de la oferta formativa y modificación de la memoria del título: tal y como se indica en las evidencias correspondientes, la puesta en marcha del título se ha llevado a cabo sin dificultades y se ha dado cumplimiento a la programación formativa incluida en el Plan de Estudios.

✓

C4. Grado de satisfacción Global de los Estudiantes con la Docencia
C03 P10
Alumnado
4.18

C6. Grado satisfacción en la distribución entre créditos teóricos y prácticos
C09 P11
Alumnado
3.33

- ✓ Procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el título: los datos obtenidos de las diferentes encuestas realizadas a los colectivos implicados (Tutores internos, tutores externos y alumnos, respectivamente) muestran una altísima satisfacción con el desarrollo de las prácticas curriculares del título que se sitúa en una media siempre por encima del 4 y cercana al 5, entendemos que suponen un éxito considerable en la oferta, procedimiento y satisfacción general con este apartado concreto del Plan de Estudios.

C6. Grado de satisfacción Global sobre las prácticas externas		
C04 P08	C05 P10	C06 P10
Alumnado	Tutor interno	Tutor externo
4.67	4.67	5.00

- ✓ Procedimiento para la planificación, desarrollo y medición de los resultados de la enseñanza.

C6. Grado satisfacción con los sistemas de evaluación y certificación de los aprendizajes
C09 P08
Alumnado
3.67

- ✓ Procedimiento para medir el grado de satisfacción con el título de los diferentes colectivos.

C3. Grado de satisfacción Global con el Título		
C09 P16	C10 P11	C11 P07
Alumnado	PDI	PAS
3.67	4.67	2.00

- ✓ Procedimiento de gestión de la movilidad de los estudiantes: en principio, el perfil del alumnado del programa, así como su propio diseño curricular no exigen de una movilidad por parte de éste más allá de la que optativamente pueda realizar en el seno de sus prácticas curriculares, tal y como ha sido comentado para el P06. Ello no es óbice para que se incentive la posibilidad de cursar contenidos relacionados con el ámbito del programa, según la disponibilidad y orientación curricular del alumno y que con posterioridad podrían reconocerse a partir de la Normativa al efecto.

3.2 Avances en el desarrollo normativo, instrumentos de planificación

Según su Plan Estratégico, la Universidad de Huelva es una institución pública al servicio de la sociedad, dedicada a la generación y transmisión del conocimiento, así como a la formación integral de las personas a través del estudio, la docencia y la investigación. Se concibe como instrumento de transformación social por su capacidad para promover el

desarrollo económico, ambiental y cultural, en especial de la sociedad onubense. Se orienta a la integración laboral de su alumnado y a la formación a lo largo de toda la vida; a las demandas del tejido productivo mediante la transferencia y la innovación; y a las necesidades culturales de su entorno. Encuentra su razón de ser en la búsqueda de la excelencia, así como en la proyección nacional e internacional de sus acciones. Cumple con sus funciones guiada por los siguientes valores: respeto, tolerancia, transparencia, lealtad institucional, pensamiento crítico y responsabilidad social, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

En este contexto, la organización y funcionamiento de la Facultad de Humanidades están regulados por el Reglamento de Régimen Interno aprobado en sesión del Consejo de Gobierno de 21 de febrero de 2012. La organización del proceso formativo está regulada tanto por las normativas y reglamentos que con carácter general establece la Universidad para todos sus grados, como por aquellos que de forma más específica desarrolla la propia Facultad para los títulos que esta imparte. La organización del proceso formativo está regulada tanto por las normativas y reglamentos que con carácter general establece la Universidad para todos sus grados, como por aquellos que de forma más específica desarrolla la propia Facultad para los títulos que esta imparte.

Las normativas a nivel Universitario aparecen recogidas en la página web de Secretaría General (http://www.uhu.es/fhum/secretaria.php?cat=normativas_uhu) y las de Centro en la página de la Facultad de Humanidades (http://www.uhu.es/fhum/secretaria.php?cat=normativas_fhum), en la sección a la que se refiera la normativa. La actualización de las normativas es constante y responde al interés de dar respuesta a las necesidades identificadas durante los procesos de evaluación de los títulos impartidos. Estas actualizaciones se realizan siguiendo los trámites preceptivos de información pública previa a su debate, aprobación en Consejo de Gobierno, Comisiones y Junta de Facultad, según proceda. Las normativas que se han actualizado recientemente incluyen las siguientes:

- Reglamento de evaluación para las titulaciones de Grado y Máster Oficial de la Universidad de Huelva (Aprobada en Consejo de Gobierno de 13 de marzo de 2019) http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Textos_Pagina_Normativa/Normativa_2019/Rgto_evaluacion_grado_mofs_ccgg_19_03_13.pdf
- Reglamento de Gestión de Procesos Académicos para Grado y Máster en la Universidad de Huelva (Aprobado por Consejo de Gobierno de 17 de marzo de 2021) http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/TEXTOS%20NUEVOS/Reg_gestion_procesos_academicos_210317.pdf

El Decanato de la Facultad de Humanidades, centro responsable del título, es consciente de la importancia que tiene consolidar una cultura de la calidad en el ámbito universitario, por lo que la considera como un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes tanto de sus egresados, como de sus estudiantes y todo su personal sean reconocidas por los empleadores y por la sociedad en general. Este Decanato dirige sus esfuerzos hacia la plena consecución de la satisfacción de las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés que forman parte de la Facultad de Humanidades. A fin de satisfacerlos, se compromete a emplear todos los recursos técnicos, económicos y humanos a su disposición; siempre dentro del estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables, tanto a nivel autonómico como estatal y europeo. L
SEP

Por todo ello, el Decanato de la Facultad de Humanidades adquiere el compromiso

de garantizar la calidad del Centro, basando sus actuaciones en el análisis de las necesidades y expectativas de todos sus grupos de interés. La finalidad de este proceso es garantizar la calidad de los programas formativos. Se lleva a cabo mediante la revisión y evaluación de todos los aspectos fundamentales del Sistema de Garantía de Calidad. Se lleva desarrollando anualmente y la responsabilidad de las revisiones recae en la Comisión de Garantía de Calidad de Centro y la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

En general, puede afirmarse que la titulación del Máster en Patrimonio Histórico y Cultural se ha adaptado correctamente a las nuevas normativas, y la incidencia que éstas han tenido en el desarrollo del plan formativo ha sido positiva. Todas las novedades normativas pretenden, ciertamente, mejorar el desarrollo del título y ayudar al alumnado y al profesorado.

3.3. Procesos de gestión administrativa del título; reconocimiento de créditos y gestión de prácticas externas.

Gestión Administrativa

Los aspectos de gestión burocrática y administrativa del título que más inciden en los estudiantes y, consecuentemente, en el correcto desarrollo del programa formativo tienen que ver con el reconocimiento de créditos, la firma de actas y la gestión de las prácticas. Para dicha gestión se articulan las normativas y protocolos especificados en el punto anterior, que sin duda la han favorecido. Para el correcto desarrollo del reconocimiento de créditos la web del título especifica la tabla de adaptaciones para estudiantes procedentes del Máster en Patrimonio Histórico y Natural, antecedente directo de este programa. Por otra parte el Reconocimiento de Créditos y se evalúa por parte de la Comisión Académica y el Decanato, previa entrega de la instancia-solicitud del alumnado en Secretaría. Una vez resuelta la petición, se le comunica la decisión de la Comisión directamente al alumnado. Todo este proceso se encuentra visible y accesible en la web de la Facultad (<http://www.uhu.es/fhum/documentos/secretaria/tramites/curso1415-FHUM-SECRETARIA-TRAMITES-Solicitud-ReconocimientoYTransferenciaDeCreditosMasteres.pdf>)

Gestión de las Prácticas externas

El plan de Estudios de Máster en Patrimonio Histórico y Cultural incluye 8 créditos ECTS de prácticas externas de carácter optativo. Es importante destacar en este sentido que la organización de las prácticas externas está funcionando bastante bien en la actualidad ya que el espacio dedicado a este propósito son prácticas en entidades o servicios que proporcionan contacto directo con los clientes y sus necesidades y permiten la exploración de actitudes y habilidades durante el proceso de aprendizaje de los estudiantes. La propia Universidad de Huelva ofrece al alumnado la realización del periodo de prácticas en diferentes servicios. La gestión, desarrollo, control y revisión de las prácticas externas integradas en los planes de estudios se regula en el procedimiento P06 (Proceso de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el Título) del SGC.

El título cuenta con una Coordinadora de *Practicum*, encargada del correcto desarrollo de este aspecto del plan de estudios, dedicando una especial atención a la apertura de nuevos convenios con empresas e instituciones de interés y siempre a requerimiento del alumnado, además de llevar a cabo el seguimiento personalizado de cada alumno en todo el proceso (elección de tutor interno/externo; elección del lugar de destino; elaboración de la memoria de evaluación, etc.). Así, la puntuación que otorga el alumnado a sus tutores es síntoma evidente de su satisfacción con respecto a este apartado concreto de la oferta del programa

C6. Grado de satisfacción Global sobre las prácticas externas		
C04 P08	C05 P10	C06 P10
Alumnado	Tutor interno	Tutor externo
4.67	4.67	5.00

Los estudiantes en prácticas están cubiertos, en caso de accidente, enfermedad o infortunio familiar, por el Seguro Escolar, en los términos y condiciones que establece la legislación vigente, así como por la póliza de accidentes suscrita por la Universidad. Los/las estudiantes mayores de 25 años están cubiertos por la póliza de accidentes suscrita por la Universidad, no obstante, deberán formalizar un seguro voluntario para cubrir la enfermedad o infortunio familiar, cuya cuantía correrá a su cargo, debiendo aportar una copia del mismo previo al inicio de la práctica.

Todos los trámites relativos a las prácticas del Máster pueden consultarse en la web del título <http://www.uhu.es/master.phc/practicum.html>

- TRATAMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES RECIBIDAS DE LOS INFORMES DE LA DEVA

Dado que las recomendaciones de la DEVA respecto de la oferta formativa se refieren al apartado concreto del Trabajo Fin de Máster y de las Prácticas curriculares en relación concreta con el profesorado responsable de ambas cuestiones, estas se reflejarán en el siguiente Criterio referido al Profesorado.

Fortalezas y logros

- Fortaleza: Inexistencia de dificultades para la implantación del Plan de Estudios conforme a la Memoria Verificada a excepción del impacto generado por la pandemia de COVID 19.
- Logro: Haber conseguido desplegar las acciones formativas y docentes según lo previsto mediante las adaptaciones curriculares desplegadas
- Fortaleza: Número de alumnos matriculados situado en el máximo de la oferta.
- Logro: Haber conseguido que la acción desplegada para el aumento de matriculaciones – implementación de una segunda modalidad de impartición semipresencial en paralelo con la presencial- haya dado los resultados previstos.
- La memoria del título verificada cuenta con un diseño actualizado tras las modificaciones y acciones de mejora puestas en marcha.
- Los procesos de gestión administrativa del título se desarrollan de manera adecuada y benefician al desarrollo del programa formativo sin que exista ninguna queja al respecto por parte de los colectivos implicados en el título.
- Cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los Informes de la DEVA.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- Debilidad: escasa representatividad de algunas respuestas debido a la minoritaria tasa de participación en los procesos de encuestado debido al impacto de la pandemia de COVID 19.

- Decisión de mejora: instar, tanto al alumnado como al profesorado, a la participación en los procesos de encuestado y solicitar de la Unidad para la Calidad poder volver a realizar dicho proceso en formato papel y presencial.

Evidencias imprescindibles

Enlaces:

- Página web del título: <http://www.uhu.es/master.phc/>
- Memoria verificada: <http://www.uhu.es/master.phc/Memoria%20Master%20Patrimonio%20Historico%20y%20Cultural.pdf>
- Informe de Verificación: <http://www.uhu.es/master.phc/verInformeVerificacion.pdf>
- Informes de seguimiento: <http://www.uhu.es/master.phc/Informe%20Seguimiento%20MOF%20PHC%202017.pdf>
-ENLACE WEB AL DE 2021
- Informes de modificación
- [http://www.uhu.es/master.phc/MODIFICACI%C3%93N/Inf.%20Modif.MOF%20Patrimonio%20HyC%20\(Favorable\)%20\(30-07-2018\).pdf](http://www.uhu.es/master.phc/MODIFICACI%C3%93N/Inf.%20Modif.MOF%20Patrimonio%20HyC%20(Favorable)%20(30-07-2018).pdf)
- Memoria modificada:
- http://www.uhu.es/master.phc/Memoria_Modificada.pdf
- Autoinformes de seguimiento
- Renovación de la Acreditación: Informe
- <http://www.uhu.es/master.phc/IRA%20M%C3%A1ster%20Patrimonio%20Hco%20y%20Cultural%2026-06-19.pdf>
- Información sobre la gestión e implementación del procedimiento de reconocimiento de créditos. <http://www.uhu.es/master.phc/Normativa%20Reconocimiento%20Creditos.pdf>
<http://www.uhu.es/master.phc/Solicitud%20Transferencia%20y%20Reconocimiento%20de%20creditos.pdf>
- Información sobre la gestión e implementación del procedimiento para garantizar la calidad de los programas de movilidad. <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/procedimientos/curso2021-FHUM-CALIDAD-P17GestionDeLaMovilidadDeEstudiantes.pdf>
- Información sobre la gestión e implementación del procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas.
- <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/procedimientos/curso2021-FHUM-CALIDAD-P18GestionDeLasPracticasExternas.pdf>
- Información sobre la gestión de los TFM/TFG.
- <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/procedimientos/curso2021-FHUM-CALIDAD-P19GestionDeLosTFGyTFM.pdf>
- <http://www.uhu.es/master.phc/tfm.html>
- Información sobre la gestión sobre los cursos de adaptación o complementos formativos: No procede. El programa no contempla la realización de complementos formativos.

IV. PROFESORADO

Criterio 4: El profesorado previsto para el desarrollo de la docencia en el Plan de Estudios es suficiente y adecuado en su cualificación para asegurar la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes.

Análisis

Tal y como ya se indicaba en la Memoria de Verificación, en general el programa cuenta con un cuerpo docente plenamente acorde con las necesidades formativas del mismo, integrado en un 60% por profesorado perteneciente al colectivo CDU y que en gran medida cuenta con una larga trayectoria investigadora y docente avalada por el número de Quinquenios, Sexenios y proyectos de investigación obtenidos en convocatoria pública.

MÁSTER EN PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL														
PDI que imparte en el título					Suma de Sexenios					Ratio sexenios / profesorado título				
15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20
29	32	18	31	32	30	32	41	45	46	1,03	1,00	2,28	1,45	1,44

El cuadro que sigue a continuación muestra de manera clara y resumida los datos comentados para los cursos académicos de funcionamiento del título:

<https://drive.google.com/drive/folders/1O4S6VqNhuRYIcDBxYRTEZbf-C1Y6MIJ7>

MÁSTER UNIVERSITARIO EN PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL						15-16	16 17	17 18	18 19	19 20
CATEDRÁTICO DE UNIVERSIDAD	2	2	4	4	4	6,90	6,25	22,22	12,90	12,50
DOCTOR INVESTIGACION		2				0,00	6,25	0,00	0,00	0,00
NO CONSTA	12	13		11	12	41,38	40,63	0,00	35,48	37,50
PROF. CONTRATADO DOCTOR INTERINO		1				0,00	3,13	0,00	0,00	0,00
PROFESOR ASOCIADO	2	2	2	2	2	6,90	6,25	11,11	6,45	6,25
PROFESOR COLABORADOR	1	1	1	1	1	3,45	3,13	5,56	3,23	3,13
PROFESOR CONTRATADO DOCTOR	1	1	2	1		3,45	3,13	11,11	3,23	0,00
PROFESOR SUSTITUTO INTERINO	1			2	2	3,45	0,00	0,00	6,45	6,25
PROFESOR TITULAR DE UNIVERSIDAD	10	10	9	10	11	34,48	31,25	50,00	32,26	34,38

En cuanto a la proporción en cuestiones de Género, puede indicarse que ésta se acerca a la paridad entre profesores y profesoras. De los 32 profesores que conforman el cuerpo docente, 18 son hombres y 14 mujeres, lo cual porcentualmente se traduce en un 56'25% y un 43'75% respectivamente, existiendo una diferencia de un 12,5% más de profesorado masculino.

No se han producido cambios sobre la conformación del cuerpo docente del programa, que se mantiene sin modificaciones respecto del último informe de renovación de la acreditación.

Una de las fortalezas del cuerpo docente del máster es su altísima proyección investigadora, que se traduce en un volumen de sexenios de investigación significativa cuya ratio se sitúa entre los cinco primeros puestos dentro del conjunto de másteres oficiales de la Universidad de Huelva.

También es destacable la ratio de quinquenios del programa, aunque ésta no llega a ser tan destacable respecto del conjunto de la institución, lo que daría muestras de la solvencia y proyección del personal académico desde el punto de vista de su rendimiento académico científico a pesar de su menor trayectoria en la institución.

PDI que imparte en el título					Suma de Quinquenios					Ratio quinquenios / profesorado título				
15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20
29	32	18	31	32	48	49	60	65	70	1,66	1,53	3,33	2,10	2,19

Sobre el perfil del profesorado que tutela el Trabajo de Fin de Máster, éste viene determinado por las líneas tanto docentes como investigadoras que desarrolla cada profesor en el seno de su departamento y del propio programa de máster, además de su centro de investigación, en caso que proceda. Dado que dicho trabajo suele abordarse una vez comenzado el curso académico, y preferentemente durante el segundo cuatrimestre, desde la Dirección y Secretaría del programa se facilita durante la jornada de presentación del programa, un formulario donde el alumnado manifiesta sus preferencias de tutorización, en función de su campo disciplinar, intereses profesionales, etc., a partir del cual se valora la demanda de los docentes por parte del alumnado. En este proceso de decisión inicial y para el caso del alumnado que procede de fuera de la institución onubense, resulta fundamental el asesoramiento que se realiza desde la Dirección y Secretaría Académica de manera personalizada y que da a conocer las posibilidades de tutorización en función del perfil previo del alumno y sus aspiraciones futuras. Conocida la demanda, y siempre que no se produzcan situaciones de acumulación excesiva de carga docente por esta tarea, ni conflictos de carácter disciplinar, se deja plena libertad para que docente y alumnado acuerden la temática específica del trabajo que debe ser ratificada posteriormente por la Comisión Académica del programa para cada una de las convocatorias de defensa del mismo.

Respecto del perfil del profesorado asignado para la tutorización de las prácticas, desde el Curso 2015/16, momento de implantación del título, las prácticas curriculares, que tienen carácter optativo, se rigen según lo contemplado en el [Reglamento de prácticas externas de la UHU](#). Es el artículo 15 de este reglamento el que regula el aspecto de las tutorías y requisitos para ejercerlas en los siguientes términos.

Artículo 15. Tutorías y requisitos para ejercerlas.

1. Para la realización de las prácticas externas los/as estudiantes contarán con un tutor/a de la entidad colaboradora y un tutor/a de la universidad, preferentemente académico.

2. El tutor/a designado por la entidad colaboradora deberá ser una persona vinculada a la misma, con experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva. El tutor/a será el encargado de acoger al estudiante y organizar sus actividades con arreglo al proyecto formativo, así como coordinar con el tutor/a académico de la universidad el desarrollo de las actividades. No podrá coincidir con la persona que desempeña las funciones de tutor/a académico de la universidad.

3. El tutor/a académico de la universidad será:

a) Para las prácticas curriculares, un profesor de la universidad, con preferencia del propio centro universitario en el que se encuentre matriculado el estudiante y, en todo caso, afín a la enseñanza a la que se vincula la práctica. La designación se hará de conformidad con el procedimiento establecido en cada centro.

b) En el caso de las prácticas extracurriculares, preferentemente un profesor de la universidad que imparta docencia en la misma rama de conocimiento de la enseñanza cursada. La tutoría se podrá ejercer también por el personal de la Unidad de Prácticas.

4. Las universidades facilitarán a los tutores/as de estudiantes con discapacidad la información y la formación necesarias para el desempeño de esta función.

El seguimiento de la adecuación de los tutores tanto interno como externo es supervisado, en última instancia, por la figura académica del Coordinador de *Practicum*, que hasta el momento ha recaído en la Secretaria Académica del programa, responsable de toda la tramitación administrativa y académica de la asignatura (solicitud de nuevos convenios, recepción y visado de las solicitudes del alumnado y posterior remisión al SOIPEA -Servicio de Empleo de la UHU-, recepción de las memorias finales de evaluación, etc.). En cualquier caso y como principio fundamental, todo el profesorado del título es susceptible de tutorizar el *practicum* del alumnado siempre que sea establecido de común acuerdo y conforme a la normativa en vigor. Paralelamente, la Secretaria Académica, en calidad de coordinador del *Practicum* convoca anualmente una reunión informativa a todo el alumnado matriculado en la asignatura para detallar todos los aspectos relacionados con la misma.

Todo este proceso es instruido desde la propia web del título, a través del apartado “PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA” y del enlace <http://www.uhu.es/master.phc/practicum.html>, donde consta toda la información relevante al respecto según se indica a continuación:

[Normativa para la realización de las prácticas curriculares de la UHU](#)

[Protocolo Evaluación Practicum](#)

[Protocolo Memoria Practicum](#)

[Impreso para solicitud Practicum](#)

Por otro lado es reseñable el dato de satisfacción global del alumnado con la docencia del título que se sitúa en 4,18 sobre 5, superando a los valores que obtiene el Centro para la mayoría de sus títulos, tal y como se indica en el siguiente cuadro: https://drive.google.com/file/d/1fIMrxmABLEkx_GjCCmCvETzCzfi9KwQU/view

FACULTAD DE HUMANIDADES	C4. Grado de satisfacción Global de los Estudiantes con la Docencia
	C03 P10
	Alumnado
DOBLE GRADO EN ESTUDIOS INGLESES Y FILOLOGÍA HISPÁNICA	3.86
GRADO EN ESTUDIOS INGLESES	3.76
GRADO EN FILOLOGÍA HISPÁNICA	4.00
GRADO EN GESTIÓN CULTURAL	4.07
GRADO EN HISTORIA	3.68
GRADO EN HUMANIDADES	3.98
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ANÁLISIS HISTÓRICO DEL MUNDO ACTUAL	2.00
MÁSTER UNIVERSITARIO EN ESTUDIOS DE GÉNERO, IDENTIDADES Y CIUDADANÍA	4.68
MÁSTER UNIVERSITARIO EN LENGUAS Y LITERATURAS EN CONTRASTE: EST. AVANZADOS	4.07
MÁSTER UNIVERSITARIO EN PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL	4.18

Igualmente satisfactoria es la valoración que realiza el alumnado sobre la labor de tutorización realizada por el cuerpo docente para la asignatura Practicum y TFM que se sitúa en 4,67 sobre 5 para el primer caso y 4 sobre 5 para el segundo (<https://drive.google.com/drive/folders/1O4S6VgNhuRYIcDBxYRTEZbF-C1Y6MIJ7>)

Todo ello responde a la plena adaptación del cuerpo docente a las necesidades formativas

tanto teóricas como prácticas del programa.

ENLACE DRIVE A LAS ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN (CURSO 2019-2020):

<https://drive.google.com/drive/folders/1O4S6VgNhuRYIcDBxYRTEZbF-C1Y6MIJ7>

- TRATAMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES RECIBIDAS DE LOS INFORMES DE LA DEVA

El plan de mejora vinculado con la renovación de la acreditación fue objeto de seguimiento durante el mes de enero de 2021, remitiéndose la documentación correspondiente para cada uno de los apartados indicados en el mismo. Respecto del Criterio 4 las indicaciones y acciones desarrolladas fueron las siguientes:

RECOMENDACIONES DEL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL IRA (2019). FEBRERO: 2021

RECOMENDACIÓN 2

ORIGEN: Informe Renovación de la Acreditación

AÑO: 2019

CRITERIO: 4. Profesorado

TIPO: Recomendación

RECOMENDACIÓN: - Se recomienda formalizar criterios claros, públicos y sujetos a normativa de selección del profesorado y asignación de estudiantes al TFM, así como establecer un calendario para su realización.

LISTA DE ACCIONES MEJORA APLICADAS:

1. ACCIÓN MEJORA 1

DESCRIPCIÓN: En relación con este asunto, la Comisión Académica del Programa ha aprobado un Protocolo para la tutorización y asignación del TFM, donde se determinan las principales cuestiones relativas al número de trabajos mínimos y máximos que podrá dirigir cada tutor del programa, los plazos para la solicitud de tutorización por parte del alumnado de nuevo ingreso, y los criterios y baremación a emplear cuando se produzca una mayor demanda de determinados tutores/líneas por parte del alumnado. Este proceso se realiza por parte del alumnado en las primeras semanas del curso académico y se facilita para la elección del tutor un formulario especialmente habilitado. Igualmente, y como ya ocurría con anterioridad existe un calendario para la especificación de los diferentes trámites que es preciso realizar para la solicitud de tutorización, depósito y defensa a lo largo de las diferentes convocatorias del curso académico. Toda esta información está disponible a través de la página web del programa, en el apartado: Planificación de la Enseñanza >Asignaturas, Practicum y TFM >Trabajo Fin de Máster. Link s directos a las evidencias: -Plazos de defensa TFM Curso 2020-2021: <http://www.uhu.es/master.phc/Plazos%20Tramites%20y%20Defensa%20TFM%202021.pdf> - Líneas de investigación para TFM: http://www.uhu.es/master.phc/MASTER_PHC-LineasInvestigacion20202021.pdf - Criterios de adjudicación de líneas de TFM: http://www.uhu.es/master.phc/MASTER_PHC-CriteriosAdjudicacion20202021.pdf

JUSTIFICACION: Recomendación del IRA de fecha 26/06/2019.

OBSERVACIONES:

EVIDENCIA: Link s directos a las evidencias: -Plazos de defensa TFM Curso 2020-2021: <http://www.uhu.es/master.phc/Plazos%20Tramites%20y%20Defensa%20TFM%2020-21.pdf> - Líneas de investigación para TFM: http://www.uhu.es/master.phc/MASTER_PHC-LineasInvestigacion20202021.pdf - Criterios de adjudicación de líneas de TFM: http://www.uhu.es/master.phc/MASTER_PHC-CriteriosAdjudicacion20202021.pdf

RESPONSABLE: Comisión Académica y Comisión de Garantía de Calidad

INDICADORES: Protocolo para la tutorización y asignación del TFM, disponible a través de la web oficial del título.

FECHA INICIO PLAZO: 2019-06-26

FECHA FIN PLAZO: 2021-01-19

FINALIZADA: Si

FECHA CIERRE: 2021-01-19

RECOMENDACIÓN 3

ORIGEN: Informe Renovación de la Acreditación

AÑO: 2019

CRITERIO: 4. Profesorado

TIPO: Recomendación

RECOMENDACIÓN: - Se recomienda formalizar criterios claros, públicos y sujetos a normativa para la asignación del profesorado como tutores de las prácticas externas.

LISTA DE ACCIONES MEJORA APLICADAS:

1. ACCIÓN MEJORA 1

DESCRIPCIÓN: En línea con lo comentado en el apartado relativo al TFM, la Coordinación del Practicum, con el Visto Bueno de la Comisión académica ha elaborado protocolo que regula la asignación del profesorado como tutor de prácticas externas que incluye, entre otras cuestiones, los criterios de baremación para la adjudicación de los destinos en caso de confluir mayor demanda que oferta respecto de los mismo. Toda esta información está disponible a través de la página web del programa, en el apartado: Planificación de la Enseñanza >Asignaturas, Practicum y TFM >Practicum. - Link directo a la información a la evidencia: Criterios de adjudicación de Practicum: http://www.uhu.es/master.phc/MASTER_PHC-ProtocoloTutorizacionPracticum20202021.pdf

JUSTIFICACION: Recomendación del IRA de 26/06/2019

OBSERVACIONES:

EVIDENCIA: - Link directo a la información a la evidencia: Criterios de adjudicación de Practicum: http://www.uhu.es/master.phc/MASTER_PHC-ProtocoloTutorizacionPracticum20202021.pdf

RESPONSABLE: Coordinación del Practicum y Comisión de Garantía de Calidad

INDICADORES: Protocolo que regula la asignación del profesorado como tutor de prácticas externas.

FECHA INICIO PLAZO: 2019-06-26

FECHA FIN PLAZO: 2021-01-19

FINALIZADA: Si

FECHA CIERRE: 2021-01-19

RECOMENDACIÓN 4**ORIGEN:** Informe Renovación de la Acreditación**AÑO:** 2019**CRITERIO:** 4. Profesorado**TIPO:** Recomendación**RECOMENDACIÓN:** - Se recomienda incentivar la participación del profesorado en actividades formativas, de evaluación DOCENTIA y en proyectos de innovación docente.**LISTA DE ACCIONES MEJORA APLICADAS:****1. ACCIÓN MEJORA 1**

DESCRIPCIÓN: La Universidad de Huelva despliega un intenso programa formativo cada curso académico a través de la Unidad de Formación del PDI/PAS, dependiente del Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad. La comunicación de la oferta se realiza mediante comunicación directa a todo el profesorado desde la lista de distribución @PDI.UHU, de modo que cada curso del programa es anunciado con la antelación suficiente para formalizar la solicitud en cada uno de ellos. Gracias a la variedad en la oferta de formación, que despliega varios ejes de actuación, el profesorado del programa ha tenido la oportunidad de realizar un intenso programa de mejora y sobre todo de adaptación a las nuevas metodologías e instrumentos docentes vinculados con la docencia y evaluación semipresencial y on line, a lo que sin duda, ha colaborado extraordinariamente la situación de menor presencialidad física en aula impuesta desde la aparición de la pandemia de COVID 19. Además de la comunicación directa que llega puntualmente al profesorado vía mail, la web del programa ha incluido un vínculo directo con el plan de formación del curso académico en desarrollo, de manera que también el profesorado externo, que pudiera tener interés en alguno de los cursos, pueda incorporarse a los mismos, en caso procedente; finalmente, este vínculo permite localizar con facilidad el Formulario Detección Necesidades Formativas, mediante el cual, cualquier docente puede sugerir la puesta en marcha de los cursos de formación que considere necesarios para la mejora de sus cualidades docentes. Del este interés del profesorado por la actualización de sus competencias docentes mediante la realización de cursos de formación da cuenta la información que se ha incluido en el mismo apartado donde constan las actividades formativas que han realizado varios miembros del cuerpo docente y que llegan a un total de 40 acciones. En cuanto al apartado de Proyectos de Innovación Docente, la misma Unidad de Formación del PDI/PAS antes comentada es responsable igualmente de la gestión de las convocatorias de Proyectos de Innovación Docente que se publican anualmente. Durante los dos últimos años, varios profesores del programa han participado en proyectos de innovación docente que han favorecido la reflexión docente y la creación de recursos educativos, cuyos datos figuran también en la web del programa a en el apartado que venimos comentando. Finalmente, en lo que respecta al programa DOCENTIA, el hecho de que la plantilla de profesorado del programa está altamente consolidada mediante figuras de catedrático y profesor titular de universidad reduce las posibilidades de que éste acuda dicha evaluación con regularidad. Corresponde al Vicerrectorado de Planificación Estratégica, Calidad e Igualdad, la organización y gestión de dicho proceso, por lo que se encarga de informar puntualmente de cada una de las

convocatorias abiertas a lo largo del curso académico, como muestra el siguiente correo electrónico remitido a todo el PDI donde se recuerda la inminente finalización del plazo actualmente abierto para las solicitudes de participación: Se informa que, según se establece en las bases de la Convocatoria de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Huelva Curso 2020/2021 (Ediciones XXI y XXI) de fecha 1/10/2020, el próximo 28/02/2021 finaliza el plazo de presentación de solicitudes para participar en la Edición XX del programa Docentia. Toda la información relacionada con la presente convocatoria la pueden consultar en la página web de la Unidad para la Calidad Reciba un cordial saludo, Juan Antonio Márquez Domínguez Vicerrector de Planificación Estratégica, Calidad e Igualdad No obstante, y con vistas a una mayor visibilización e incentivación de participación del profesorado del programa, en esta evaluación se ha incluido un enlace directo al mismo en la web del programa en el apartado: Planificación de la Enseñanza >Profesorado.

JUSTIFICACION: Recomendación del IRA de 26/06/2019

OBSERVACIONES:

EVIDENCIA: - Link directo a la evidencia: Enlace al Plan de Formación de la UHU:

http://www.uhu.es/formacion_profesorado/ - Link directo a la evidencia: Cuadro resumen de las últimas Acciones Formativas realizadas por el profesorado del máster

http://www.uhu.es/master.phc/MASTER_PHC-UltimasAccionesFormativas.pdf - Link directo a la evidencia: CuadroResumenProyectosInnovacionDocente.pdf

http://www.uhu.es/master.phc/MASTER_PHC- - Link directo a la evidencia: Convocatoria de Proyectos de Innovación Docente e Investigación:

http://www.uhu.es/innovacion_docente/proyectos.html - Link directo a la evidencia:

Evaluación de la Actividad Docente (DOCENTIA UHU):

<https://sites.google.com/view/unidadparalacalidad/sistemas-de-garant%C3%ADa-de-calidad/docentes?authuser=0>

RESPONSABLE: Comisión Académica, Comisión de Garantía de Calidad del Título, Vicerrectorado de Innovación y Empleabilidad, Vicerrectorado de Planificación Estratégica, Calidad e Igualdad

INDICADORES: - Cuadro resumen de las últimas Acciones Formativas realizadas por el profesorado del máster -Cuadro resumen de participación del profesorado en Proyectos de Innovación Docente

FECHA INICIO PLAZO: 2019-06-27

FECHA FIN PLAZO: 2021-01-19

FINALIZADA: Si

FECHA CIERRE: 2021-01-19

RESPUESTA DE LA DEVA AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL IRA (2019). JULIO: 2021

3.2 Analizado el plan de mejora, se consideran resueltas las siguientes recomendaciones:

- **Origen:** Informe Renovación de la Acreditación

Año: 2019

Criterio: 4. Profesorado

Tipo: Recomendación

Recomendación 2: - Se recomienda formalizar criterios claros, públicos y sujetos a normativa de

selección del profesorado y asignación de estudiantes al TFM, así como establecer un calendario para su realización.

Justificación: La acción de mejora propuesta es adecuada y se aportan evidencias en las que se ha podido valorar la consecución de los objetivos planteados en la recomendación.

➤ **Origen:** Informe Renovación de la Acreditación

Año: 2019

Criterio: 4. Profesorado

Tipo: Recomendación

Recomendación 3: - Se recomienda formalizar criterios claros, públicos y sujetos a normativa para la asignación del profesorado como tutores de las prácticas externas.

Justificación: La acción de mejora propuesta es adecuada y se aportan evidencias en las que se ha podido valorar la consecución de los objetivos planteados en la recomendación.

➤ **Origen:** Informe Renovación de la Acreditación

Año: 2019

Criterio: 4. Profesorado

Tipo: Recomendación

Recomendación 4: - Se recomienda incentivar la participación del profesorado en actividades formativas, de evaluación DOCENTIA y en proyectos de innovación docente.

Justificación: La acción de mejora propuesta es adecuada y se aportan evidencias en las que se ha podido valorar la consecución de los objetivos planteados en la recomendación. No obstante, se deben realizar otras acciones de mejora complementarias a las aportadas para seguir incentivando al profesorado a participar en el programa DOCENTIA.

Fortalezas y logros

- La plantilla docente no ha sufrido grandes modificaciones, se mantiene el profesorado inicialmente previsto en la memoria de verificación, salvo modificaciones puntuales derivadas de la jubilación del PDI, que se adecúa sin reserva al perfil y características del programa formativo:
- Existe un protocolo para la selección del profesorado para asignación, por parte de los estudiantes, como directores de su TFM
- Existe un protocolo que aclara el perfil del profesorado que supervisa las prácticas externas y sus funciones
- Si existen acciones que garantizan la coordinación docente.
- El personal académico que imparte docencia en el título es suficiente y adecuado, de acuerdo con las características del título y el número de estudiantes.
- Cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los Informes de la DEVA.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- Es mejorable el índice de participación del profesorado en acciones de formación y de participación en la convocatoria DOCENCIA
- Decisión de mejora: seguir incentivando la participación del profesorado en acciones de formación y de participación en la convocatoria DOCENCIA.

Evidencias imprescindibles

Enlaces:

- Información sobre el perfil y distribución global del profesorado que imparte docencia en el título.
https://drive.google.com/file/d/10zY354kJmseI_1LxrlmmWAA7kECom9Y/view
- En su caso, actuaciones y resultados sobre el incremento o disminución del profesorado teniendo en

- cuenta su cualificación. Esta información debe justificarse con el número de estudiantes matriculados.
https://drive.google.com/file/d/10zY354kTJmsel_1LxrlmmWAA7kECom9Y/view
- [Satisfacción del alumnado sobre la actividad docente del profesorado.](#)
<https://drive.google.com/file/d/1A57i5l8fXed9wquzgeIkB7ykDLTKQ3qm/view>
- Documento sobre criterios de selección de profesores y asignación de estudios TFM
http://www.uhu.es/sec.general/Normativa/Texto_Normativa/rto.%20trabajo_fin_master1.pdf
- Información sobre el perfil del profesorado que supervisa el TFM.
http://www.uhu.es/master.phc/MASTER_PHC-CriteriosAdjudicacion20202021.pdf
- Satisfacción del alumnado sobre el procedimiento llevado a cabo para la elección y realización de los TFG/TFM.
https://drive.google.com/file/d/1VHQB2wvpdeUjbaeXbuKuRCLB7VgBG2_z/view
- En su caso, información sobre el perfil del profesorado que supervisan las prácticas externas.
<http://www.uhu.es/master.phc/SOIPEA-Practicas-ReglamentoPracticasExternas.pdf>
http://www.uhu.es/master.phc/MASTER_PHC-ProtocoloTutorizacionPracticum20202021.pdf
- Información sobre la gestión de las prácticas externas.
<http://www.uhu.es/master.phc/SOIPEA-Practicas-ReglamentoPracticasExternas.pdf>
<http://www.uhu.es/master.phc/Anexo%20II%20Practicum%20M%C3%81STER%20PHC.pdf>
<http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/procedimientos/curso2021-FHUM-CALIDAD-P18GestionDeLasPracticasExternas.pdf>
- Satisfacción del alumnado con las prácticas externas.
https://drive.google.com/file/d/1ks7JG8OZo_AGIrt_ZnD0Kx20Nsl3uaMW/view
- Información sobre la coordinación académica horizontal y vertical.
http://www.uhu.es/master.phc/coordinac_docente.html
- [Plan de formación e innovación docente.](#)
http://www.uhu.es/formacion_profesorado/pad_2019.php
http://www.uhu.es/formacion_profesorado/cursos2020/index.php
http://www.uhu.es/innovacion_docente/
- [Documento donde se especifique la política de recursos humanos.](#)
<http://www.uhu.es/rrhh/>

V. INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS

Criterio 5: Las infraestructuras, recursos y servicios para el normal funcionamiento del título son los adecuados para las características del título, así como los servicios de orientación e información.

Análisis

En lo referente a la **adecuación de la infraestructura y los recursos disponibles a las características del título**, debemos partir de la propia historia del Centro. Desde su creación, la Facultad de Humanidades tiene su sede en el Campus del Carmen ocupando desde el año 2000 los pabellones 11 y 12. Con una superficie de 4.485,95 m², estos dos pabellones acogen los tres Departamentos resultantes del cambio del mapa

departamental llevado a cabo en 2016 que redujo su número a la mitad: Filología Inglesa, Filología, e Historia, Geografía y Antropología.

Entre los dos pabellones, que cuentan con dos plantas, se ubican los despachos del profesorado, las respectivas Secretarías de los Departamentos, amplias salas departamentales para diversos usos, los laboratorios de Geografía Física, Prehistoria y Arqueología, así como los espacios del Decanato (incluida la Sala de Juntas), la Secretaría de la Facultad, la Conserjería y el Aula de Grados, además de otros servicios. Una parte de los despachos se reservan para los profesores de Departamentos externos a la Facultad, pero que imparten docencia en los diferentes Grados como es el caso de Historia. Ambos pabellones tienen unas condiciones, en general, adecuadas, incluyendo un ascensor situado en el pabellón 12 que facilita el acceso a la primera planta, 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. <https://www.uhu.es/fhum/igeneral.php?cat=instalaciones>

Puesto que la Facultad de Humanidades no tiene aularios propios, 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 el Vicedecanato 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. Por lo tanto, 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 Máster, buena parte de la docencia ha venido siendo impartida en diversas aulas del contiguo Edificio Antonio Jacobo del Barco (Pabellones 9 y 10 del Campus, 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). La Facultad y el aulario que tiene asignado han sido objeto reciente de un importante plan de reformas, cambios en la acústica de las aulas, pintura y retoque exterior de las fachadas, instalación de puertas automáticas, mejora de los espacios ajardinados, etc.

A inicios del curso 2019/20 todas las aulas de este edificio contaban ya con proyector digital y mesa tecnológica (aunque la Facultad de Humanidades dispone de ordenadores portátiles para paliar cualquier deficiencia puntual que pudiera producirse), y una de las aulas contaba, igualmente, con una pizarra digital, lo cual ha facilitado en gran medida el desarrollo de las clases con más componentes interactivos. En fechas recientes, todos los proyectores de las aulas se renovaron y se dotaron de renovado material TIC, mediante la instalación de nuevas mesas tecnológicas. El aulario cuenta, igualmente, con un Laboratorio de Idiomas y un Laboratorio de Informática.

Adicionalmente, para la impartición de asignaturas en las que sea necesario utilizar 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 considerablemente la comodidad y el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje. Además, es preciso señalar que, desde el inicio del curso 19/20, dos aulas estaban habilitadas para realizar grabaciones en directo para la publicación de videoconferencias a través de Adobe Connect, una mejora financiada por la propia Facultad de Humanidades.

Tras el cierre de las aulas como consecuencia de la irrupción de la pandemia de Covid-19, desde el primer momento en que fue posible el acceso a las instalaciones, las aulas recibieron nuevas dotaciones tecnológicas de cara a su completa adaptación para la docencia online y para adecuarse a las preceptivas medidas sanitarias.

Así, en el primer caso se instalaron cámaras fijas en el aulario para posibilitar la docencia bimodal, se habilitaron nuevos espacios, tradicionalmente reservados a reuniones (sala de Juntas, aula de grados) como aulas de docencia, para lo que se dotó a cada uno de esos espacios de cámaras web móviles (se adquirieron 3) y se dotó de una reserva de las mismas a la conserjería para que estuviesen a disposición de los distintos usuarios que pudieran solicitarla, muy especialmente al profesorado vulnerable. Durante el periodo de confinamiento, la Facultad puso a disposición de sus estudiantes los 5 ordenadores portátiles de conserjería, informándoles de que podían solicitarlos, y gestionando las peticiones recibidas que fueron un total de 2.

En el segundo caso, se dispuso señalética orientativa para la circulación y movilidad en las zonas de acceso y salida de la Facultad y del aulario, así como en los accesos a la escaleras indicando cuáles eran de subida y cuáles de bajada complementada con la instalación de dispensadores de geles hidroalcohólicos y de mascarillas higiénicas en puntos estratégicos del Centro, caso de las ventanillas del servicio de conserjería o la secretaría, así como en áreas de pasillos, aseos, etc., además de mamparas protectoras para la atención al público.

Actualmente seguimos sin contar con una sala de estudio para el alumnado en el pabellón Antonio Jacobo del Barco; y, pese a que, tras diversas reuniones del Decanato con el rectorado, en el que se reclamaba esta necesidad, se proyectó la construcción de una sala en el edificio, ésta aún no se ha ejecutado. De manera provisional, se han situado en los espacios libres de los pabellones unas 20 mesas con sillas que en cierta medida suplen la carencia de espacios de trabajo, lo que ha permitido una mejora de la situación. 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 (Pabellones 11 y 12) se ofrecen a los estudiantes para alojar exposiciones y actividades gestionadas por ellos mismos.

Quizá el punto menos positivo sea que las aulas del edificio Antonio Jacobo del Barco tienen aún una serie de problemas estructurales de difícil solución (sobre todo, de iluminación y ventilación, y bancas fijas al suelo que dificultan las metodologías docentes más participativas), por lo que, aunque se han hecho esfuerzos para mejorar las condiciones en las que se desarrolla la docencia, y así ha sido reconocido por la Deva en Informes de seguimiento de cursos pasados, es evidente que aún es necesario realizar ciertas mejoras dentro de las posibilidades que las limitaciones presupuestarias que vivimos en estos tiempos permitan, teniendo en cuenta los enormes gastos extraordinarios que han tenido que hacerse para adaptar las infraestructuras y las TIC a la situación de la pandemia. 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, pese a todo, la docencia se desarrolla con plena normalidad gracias al esfuerzo y voluntad del profesorado, el alumnado y el Personal de servicio.

Los órganos y el personal de la Facultad de Humanidades somos conscientes de que no podremos alcanzar nuestros mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje en las titulaciones si no se gestionan y mejoran de forma adecuada los recursos materiales y los servicios que prestamos. Para ello, la Facultad se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

La **valoración general** que hacemos sobre **la infraestructura, servicios y dotación de recursos para el normal funcionamiento del título** es que son adecuados a las características del Máster. No obstante, se echan en falta infraestructuras que faciliten otro tipo de actividades (salas de estudio y trabajo en grupo, salón de actos, etc.). 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, o bien se presenta físicamente en la Conserjería del Centro, o bien través del formulario electrónico disponible online en la página <http://www.uhu.es/fhum/contacto.php>, siguiendo las indicaciones del protocolo recientemente aprobado y disponible en el siguiente enlace <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/protocoloquejas.pdf>.

Así, ya sea de oficio o a requerimiento, de manera activa y continua el Vicedecanato de Infraestructuras y el Decanato solicitan directamente al Vicerrectorado de Infraestructuras las mejoras más acuciantes. Finalmente, el SGIC de la Facultad de Humanidades puede detectar las insuficiencias en las infraestructuras, los recursos materiales y en la prestación de los servicios. No obstante, es la Comisión Económica y de Infraestructuras de la Facultad la que se encargará de estudiar y transmitir las necesidades observadas a la Junta de Facultad para que, tras su aprobación, se eleven las demandas pertinentes al correspondiente vicerrectorado. Para detectar las necesidades de mejora, el SGIC de la Facultad de Humanidades, cuenta, entre otros, con los siguientes procesos que documentamos:

[P06 Gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones](#)

[P13 Gestión, mantenimiento y mejora de recursos materiales y servicios](#)

En resumen, consideramos que el Máster 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, pese a las carencias aún observadas en varios aspectos. Pese a todo, y teniendo en cuenta el impacto de la pandemia en la necesidad de renovar y aumentar los recursos disponibles, valoramos positivamente las mejoras y cambios en la infraestructura, servicios y recursos para la docencia durante el curso objeto de evaluación.

En cuanto a la **adecuación del personal de administración y servicio y del personal de apoyo** cabe resaltar la organización de los siguientes servicios:

- a) 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 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. Esta atención online se desarrolló enormemente para adaptarse a las circunstancias de la pandemia, incluyendo un sistema de cita previa.
<https://www.uhu.es/fhum/secretaria.php>
https://www.uhu.es/fhum/secretaria.php?cat=normativas_uhu
- b) 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. Durante el curso 19/20 tuvo que adoptarse, igualmente, un protocolo de atención online para adecuarse al confinamiento y posterior apertura parcial.
- c) 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: 1.- Biblioteca: La Biblioteca ubicada en el Campus de "El Carmen" es la mayor de la Universidad de Huelva, acogiendo el fondo bibliográfico más cuantioso y el mayor número de puestos de lectura (397). 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 en 2020 (fecha de su última memoria) de 315.397 monografías impresas, casi 5500 publicaciones periódicas en papel, y más de 656.351 monografías en soporte electrónico; 47.252 publicaciones periódica en formato electrónico; 105 bases de datos; y casi 20.000 unidades de material audiovisual y no librario (registros sonoros, CDs, vídeos, etc.), además de 18.029 unidades de recursos electrónicos propios, como se puede comprobar en la Memoria de la BUH de 2020.

http://rabida.uhu.es/dspace/bitstream/handle/10272/20062/MEMORIA_BUH_2020.pdf?sequence=6

Por otra parte, se prestan otros servicios como el préstamo de ordenadores portátiles (con un crecimiento notable de unidades disponibles en los últimos años), consulta remota de los recursos electrónicos, servicio de préstamo interbibliotecario, reprografía, actividades formativas, etc. La biblioteca cuenta también con salas de estudio que, además de su horario habitual de lunes a viernes de 08.00 a 22.00 h, permanecen abiertas 24 horas todos los días de la semana durante los periodos de exámenes. <https://www.uhu.es/biblioteca/>

2.- Red inalámbrica: La Universidad de Huelva dispone de la red de conexión inalámbrica recientemente mejorada, que resultó de especial utilidad durante el periodo de confinamiento pandémico (en que la biblioteca permaneció cerrada), e incluso después –junto al préstamo

bibliográfico mediante solicitud y cita online-, cuando el acceso libre a los fondos estuvo inactivo. En este sentido, la evolución del número de usuarios de la lectura en sala en los últimos años ha descendido desde 91.103 en 2012 a 2.910 en 2020, aunque debemos decir que ha bajado igualmente el número de préstamos y renovaciones, según la memoria de la BUHU, ascendiendo, sin embargo, la consulta de recursos electrónicos y su descarga (pese a un importante descenso en el curso 19/20). 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.

3.- 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, que, sobre todo a través del programa Zoom, facilitó extraordinariamente el desarrollo de la docencia durante el periodo de no presencialidad. <https://www.uhu.es/sevirtual/moodle.php>

4.- 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 asigna una dirección de e-correo. <https://correo.uhu.es/>

5.- 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. <http://www.uhu.es/sic/servicios/vpn/vpn.html>

6.- Otras instalaciones y recursos: Además, la Universidad dispone de servicio de alojamiento, reprografía, cafetería, comedor, pabellón e instalaciones deportivas, etc., todas las cuales sufrieron modificaciones horarias (ocierre total, según el caso y el momento) durante el confinamiento pandémico y el periodo inmediatamente posterior.

En conjunto, para la **gestión de todos los aspectos relativos al Máster en Patrimonio Histórico y Cultural**, la Facultad de Humanidades cuenta con un personal con un alto grado de formación y una aptitud adecuada que redundan en beneficio del funcionamiento diario del Centro. Asimismo, la organización de los servicios y las áreas de gestión administrativa es eficiente y satisface las necesidades de los usuarios.

Igualmente, de cara a 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, en lo que se refiere a la orientación académica y profesional del alumnado. Estos servicios son:

-El Servicio de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) <http://www.uhu.es/sacu/>

-El Servicio de Orientación e Información para el Empleo y Autoempleo (SOIPEA) <http://www.uhu.es/soipea/>

-Los Servicios de Investigación <https://www.uhu.es/vic.investigacion/oferta/sct/sci.htm>

-El Servicio de Relaciones Internacionales <http://www.uhu.es/sric/>, y finalmente

-El Servicio de Lenguas Modernas <https://www.uhu.es/lenguasmodernas/>

Como complemento, la web de la Facultad ha incluido una pestaña, denominada "Apoyo", que, en una sus secciones ("Estudiantes"), ofrece enlaces directos a estos servicios para mayor información al alumnado del centro:

<http://www.uhu.es/fhum/serviciosdeapoyo.php?sub=estudiantes&cat=orientacion>

Centrándonos en la **adecuación de los servicios de orientación académica y profesional disponibles** por parte de la Facultad, destacamos que, además de los recursos generales de la Universidad de Huelva antes citados **el programa cuenta con su propio protocolo de atención y orientación al estudiantado:**

<http://www.uhu.es/master.phc/Apoyo%20y%20Orientaci%C3%B3n%20alumnos.pdf>

- TRATAMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES RECIBIDAS DE LOS INFORMES DE LA DEVA

El plan de mejora vinculado con la renovación de la acreditación fue objeto de seguimiento durante el mes de enero de 2021, remitiéndose la documentación correspondiente para cada uno de los apartados indicados en el mismo. Respecto del Criterio 5 las indicaciones y acciones desarrolladas fueron las siguientes:

RECOMENDACIONES DEL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL IRA (2019). FEBRERO: 2021

evidencias: http://www.uhu.es/master.phc/programas_asignaturas.html

RECOMENDACIÓN 6

ORIGEN: Informe Renovación de la Acreditación

AÑO: 2019

CRITERIO: 5. Infraestructura, servicios y dotación de recursos

TIPO: Recomendación

RECOMENDACIÓN: - Se recomienda insistir a los responsables de la UHU de la necesidad de proporcionar a los estudiantes de infraestructuras adecuadas para la impartición de la docencia y, en particular, de salas de estudio adecuadas a sus necesidades

LISTA DE ACCIONES MEJORA APLICADAS:

1. ACCIÓN MEJORA 1

DESCRIPCIÓN: La dotación de espacios es una competencia que no depende directamente del centro sino del Vicerrectorado de Informática, Comunicaciones e Infraestructura Es en este contexto en que se enmarcan los objetivos de la política y calidad del centro, cuya Directriz nº 5, relativa a la gestión de recursos materiales y servicios ya contempla esta demanda: * Organizar la oferta formativa de acuerdo con las capacidades y recursos del Centro, gestionando con los órganos competentes de la UHU la disponibilidad y uso de los que se estimen necesarios (aulas, salas de eventos, etc.) - Link directo a la evidencia: <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/curso1920-FHUM-CALIDAD-PoliticaCalidadFHUM.pdf> Es por lo tanto labor del Decanato, dentro de los objetivos de calidad del centro, el encargado de solicitar la habilitación y adecuación de los espacios necesarios para llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje del mejor modo posible, tal y como consta en el seguimiento de dichos objetivos, disponibles a través de la página web de la Facultad: - Link directo a la evidencia:

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

JUSTIFICACION: Recomendación del IRA de 26/06/2019

OBSERVACIONES:

EVIDENCIA: - Link directo a la evidencia:

<http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/curso1920-FHUM-CALIDAD-PoliticaCalidadFHUM.pdf> - Link directo a la evidencia:

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

RESPONSABLE: Comisión Académica y Comisión de Garantía de Calidad, Decanato de la Facultad de Humanidades

INDICADORES: - Planes de Mejora del Centro

FECHA INICIO PLAZO: 2019-06-26

FECHA FIN PLAZO: 2021-01-19

FINALIZADA: Si

FECHA CIERRE: 2021-01-19

RESPUESTA DE LA DEVA AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL IRA (2019). JULIO: 2021

3.2 Analizado el plan de mejora, se consideran resueltas las siguientes recomendaciones:

Origen: Informe Renovación de la Acreditación

Año: 2019

Criterio: 5. Infraestructura, servicios y dotación de recursos

Tipo: Recomendación

Recomendación 5: - Se recomienda realizar un seguimiento de la utilización de la plataforma Moodle por parte del profesorado, diseñando, en su caso, las actuaciones que permitan mejorar el uso de la misma.

Justificación: La acción de mejora propuesta es adecuada y se aportan evidencias en las que se ha podido valorar la consecución de los objetivos planteados en la recomendación.

3.3 Analizado el plan de mejora se motivan las recomendaciones no resueltas. En algún caso la recomendación puede haber sido reformulada a la vista de la información analizada por la comisión y el resultado de la valoración de las distintas acciones de mejora propuestas.

Origen: Informe Renovación de la Acreditación

Año: 2019

Criterio: 5. Infraestructura, servicios y dotación de recursos

Tipo: Recomendación

Recomendación 6: - Se recomienda insistir a los responsables de la UHU de la necesidad de proporcionar a los estudiantes de infraestructuras adecuadas para la impartición de la docencia y, en particular, de salas de estudio adecuadas a sus necesidades.

Justificación: La acción de mejora propuesta es adecuada, pero no se aportan evidencias suficientes con las que se pueda valorar si se han conseguido los objetivos planteados. Se deben aportar las evidencias concretas en las que se analice la información de cómo se ha llevado a cabo la acción y los indicadores de los resultados obtenidos que permiten valorar el objetivo propuesto en la recomendación (por ejemplo, el número de quejas concretas del alumnado, si existe una disminución de las mismas).

RESPUESTA DEL PROGRAMA A ESTE ÚLTIMO REQUERIMIENTO: Para el curso 2019-2020 no constan quejas oficiales sobre este asunto por parte del alumnado, por lo que, independientemente de que aún no se cuente con los espacios aludidos, cuya dotación no depende ni del título, ni del centro, el alumnado del programa no destaca que esto constituya ningún hándicap para el normal y óptimo desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Para la contrastación de esta realidad se remite a los datos de la encuesta de satisfacción del alumnado, que refleja una puntuación del ítem relativo al equipamiento de aulas y espacios de 3,67 sobre 5.
<https://drive.google.com/drive/folders/1O4S6VqNhuRYIcDBxYRTEZbf-C1Y6MIJ7>

Fortalezas y logros

- **La infraestructura y los recursos disponibles son adecuados para las características del título.**
- Los cambios adoptados respecto a la infraestructura, servicios y dotación de recursos han mejorado las condiciones en las que se imparte el título. Así, la Facultad de Humanidades ha sabido adaptarse con eficacia a las nuevas necesidades en recursos materiales y servicios, dotando a las aulas asignadas por el servicio de Infraestructura de la Universidad para la docencia del Grado de Historia de nuevas dotaciones tecnológicas de cara a su completa adaptación para la docencia online y para adecuarse a las preceptivas medidas sanitarias.
- Durante el transcurso del curso 2019/20, muy especialmente a partir del segundo cuatrimestre, la utilización que ha hecho el profesorado de la plataforma Moodle y de toda una gama de recursos informáticos y tecnológicos (Zoom, cámaras web, docencia online) ha aumentado exponencialmente como respuesta a las necesidades de docencia durante la pandemia de Covid-19, lo que ha demostrado una capacidad de innovación muy destacable de toda la comunidad.
- Los estudiantes disponen de servicios de orientación académica y profesional adecuados a las características del título y las acciones de información son adecuadas
- El PAS está altamente cualificado para 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 posibles deficiencias relativas a los recursos materiales.
- Cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los Informes de la DEVA.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- Aún no se han conseguido dos objetivos del plan de mejora del centro: disponer de una sala de lectura y de un salón de actos propio para la facultad.
- Seguir elevando esta petición a los servicios de dotación de infraestructuras de la Universidad de Huelva, únicos competentes para actuaciones respecto de espacios e infraestructuras.

Evidencias imprescindibles

Enlaces:

- Visita a las instalaciones del panel externo representante de la comisión de renovación de la acreditación de la DEVA.
- Satisfacción del alumnado con la infraestructura, los recursos y los servicios del título.
- https://drive.google.com/file/d/1fNaYVhgEY0rJRfOqqX_7E78gkDwVY7uB/view (Equipamiento)
- https://drive.google.com/file/d/1VNmlm-arWNAIipgU_EHal37qUBUjht7R/view (Biblioteca, Campus virtual, etc.=
- <https://drive.google.com/file/d/1TVL2sWinma8FQwfiPtq2dobO3E26QQpF/view> (Atención PAS)
- https://drive.google.com/file/d/1Zr1OTF_a4Po1xXy9Z5C9Twwx0gatMn-w/view (Atención responsables académicos)
- Documentación asociada al proceso del SGC sobre la orientación académica y profesional del estudiante.
- <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/procedimientos/curso2021-FHUM-CALIDAD-P13GestionMantenimientoYMejoraDeRecursosMaterialesYServicios.pdf>
- Satisfacción del alumnado con la orientación académica y profesional.
<https://drive.google.com/file/d/1h9Zcw6SlxznhUvzK81ZP3Sc5JRk8RI5P/view>

VI. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Criterio 6: Las actividades de formación y de evaluación son coherentes con el perfil de formación de la titulación y las competencias del título.

Análisis

Todos los contenidos, actividades de formación y evaluación, resultados del aprendizaje, y competencias, están definidos, actualizados y accesibles para los grupos de interés en la web del título, en el apartado de Planificación de la Enseñanza, y para cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios: http://www.uhu.es/master.phc/programas_asignaturas.html

Las guías docentes, revisadas y actualizadas anualmente, informan al alumnado de cada curso académico sobre los datos básicos de la asignatura y del profesorado que la va a impartir; las competencias y resultados del aprendizaje que se van a alcanzar al superarla; los contenidos, metodologías y actividades formativas que se van a utilizar para impartir esos contenidos y poder alcanzar las competencias asociadas a los mismos; los sistemas, criterios e instrumentos de evaluación que se van a emplear para valorar el grado de consecución de los resultados de aprendizaje y de adquisición de competencias; la bibliografía; y el cronograma previsto con indicación de fechas, actividades a desarrollar y horas previstas de trabajo presencial y autónomo del alumnado.

El contenido de las guías docentes, en lo que respecta a actividades formativas y metodologías docentes de las asignaturas es evaluado, en primer lugar, por la comisión académica del título, estudiando su adecuación. Así se supervisa que se cumplen los criterios de evaluación y que los sistemas de evaluación

utilizados son pertinentes y adecuados para la adquisición de los resultados del aprendizaje y las competencias previstos en su programa formativo. Con posterioridad la CGCT y la Junta de Centro ratifican su aprobación, si procede, para su publicación antes del inicio del plazo de matrícula.

Las medidas de **adaptación de la actividad docente al confinamiento** debida a la pandemia de covid-19 siguieron los criterios establecidos por la Resolución rectoral de 13 de marzo de 2020. Se publicaron en la web de la Facultad y se enviaron por correo electrónico a estudiantes y profesorado con fecha 17 de marzo, siendo las siguientes (las sucesivas disposiciones para la adaptación de la actividad académica a la Covid se encuentran disponibles en la web de la Facultad en www.uhu.es/fhum/igeneral.php?cat=covid19):

- A) Activar página en la plataforma educativa Moodle para las asignaturas que no contaran aún con ella.
- B) Mantener el horario de clases para su impartición online, estando el alumnado obligado a seguirlas en los mismos términos –asistencia obligatoria o no- establecidos en la guía docente. En tal caso, el profesorado pondría los materiales empleados y/o emitidos a disposición de los/as estudiantes, para cubrir los casos de aquéllos/as que no dispusieran de medios para seguir clases online.
- C) Suspender todas las salidas de campo.
- D) Continuar realizando las tutorías por cualquier medio no presencial (Moodle, correo o telefonía), debiendo los/as docentes especificar a sus estudiantes la vía/s utilizables.
- E) Unificar los canales de información a los estudiantes en las asignaturas compartidas.

Adicionalmente, y con la misma fecha, se tomaron disposiciones específicas para el profesorado, comunicadas mediante correo electrónico. Para favorecer que los estudiantes cumplieran el requerimiento gubernamental de permanencia en sus domicilios, y mantener su progreso académico, se solicitó al profesorado que les propusiera la realización de lecturas –libros, capítulos, artículos-adicionales (no establecidas como obligatorias en la guía docente) que estuvieran accesibles online. Asimismo, se les requirió que el marco de respuesta de las tutorías fuera inmediato o muy corto.

La transición al sistema online fue exitosa, registrándose muy pocas incidencias, en general derivadas de la inexperiencia, que, además, pudieron solucionarse en escaso tiempo. La más reseñable fue algunos casos de sobrecarga de actividades por parte de PDI -fenómeno habitual cuando un profesor se incorpora a la docencia online-, al que alertó y redujo la carga de trabajo.

Para facilitar el seguimiento de las clases a estudiantes que no dispusieran de equipos informáticos propios, la Facultad puso a su disposición, durante el confinamiento, los 5 ordenadores portátiles de uso general depositados en conserjería, informándoles de que podían solicitarlos, y gestionando las peticiones recibidas (2).

Toda la información referida al diagnóstico del título y el sistema de adaptación curricular derivados de la situación de la pandemia de COVID 19 se adjuntan al final de este documento.

En cuanto al análisis de las calificaciones por asignaturas, que se reproducen íntegramente en el siguiente cuadro, arroja unos datos satisfactorios, en general, siendo tan sólo relevante el alto número de no presentados para la asignatura Trabajo Fin de Máster, circunstancia que se mantiene desde hace años y que responde a causas diversas, no achacables directa y exclusivamente a los principios de la misma.

ASIGNATURA	MH	SOB	NOT	AP	SUF	NP
1150501-TEORÍA DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL. TIPOLOGÍAS PATRIMONIALES	2	9	15	3		13
1150502-GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL		7	19	2		10
1150503-LEGISLACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL. LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	2	3	21	2		12
1150504-FUNDAMENTOS E INVESTIGACIÓN EN LA COMUNICACIÓN DEL PATRIMONIO	2	6	18	4	1	7
1150505-SIST. DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG) Y TEC. DE SIMULACIÓN VIRTUAL APLICADAS AL ESTUDIO, CONS. Y DIF		3	24	5		4
1150506-DE LA INVESTIGACIÓN A LA PUESTA EN VALOR DE LOS YACIMIENTOS PREHISTÓRICOS. VISIÓN DESDE ANDALUCÍA						2
1150507-PATRIMONIO PREHISTÓRICO Y DESARROLLO LOCAL A PARTIR DEL LEGADO DE LOS ÚLTIMOS CAZADORES RECOLECTORES		4	1	1		1
1150508-PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO DE LA 1ª METALURGIA PREHIST. EN EUROPA OCC.: UN DEBATE ENTRE CC. Y ESPECULAC	1	3				2
1150509-PATRIMONIO PROTOHISTÓRICO DEL MUNDO MEDITERRÁNEO	1		6	1		2
1150510-EL LEGADO PATRIMONIAL DEL MUNDO CLÁSICO	1	3	7	1		5

1150511-EL LEGADO PATRIMONIAL DE LA MINERÍA Y METALURGIA DEL MUNDO ROMANO Y MEDIEVAL			3	2		1
1150512-PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO EN LA CIUDAD MEDIEVAL			10	1		2
1150513-BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS	2	6	13	2		5
1150514-CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO	1	12	2	1		8
1150515-PATRIMONIO URBANO EN LA CIUDAD MODERNA Y CONTEMPORÁNEA		8	6			9
1150516-PATRIMONIO INDUSTRIAL: TERRITORIOS EN TRÁNSITO		4	4		1	6
1150517-PATRIMONIO ETNOLÓGICO Y ANTROPOLÓGICO		6	7			7
1150518-INTERVENCIÓN EN EL PATRIMONIO ETNOLÓGICO		5	6	3		9
1150519-DIVERSIDAD CULTURAL Y PATRIMONIO	1	5	12	3		8
1150520-ARQUEOLOGÍA URBANA	1	5	6			2
2150501-PRÁCTICUM		10	2			20
5150501-TRABAJO FIN DE MÁSTER		6	1			43

En paralelo, el nivel de satisfacción del alumnado con respecto de los sistemas de evaluación para la certificación de la adquisición de las competencias se sitúa en un 3,67 sobre 5, dato que, como ya se ha reflejado en otros puntos de este informe, hay que tomar con las debidas reservas dado la baja tasa de respuesta del alumnado en el proceso de encuestado.

- TRATAMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES RECIBIDAS DE LOS INFORMES DE LA DEVA

El plan de mejora vinculado con la renovación de la acreditación fue objeto de seguimiento durante el mes de enero de 2021, remitiéndose la documentación correspondiente para cada uno de los apartados indicados en el mismo. Respecto del Criterio 5 las indicaciones y acciones desarrolladas fueron las siguientes:

RECOMENDACIONES DEL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL IRA (2019). FEBRERO: 2021

RECOMENDACIÓN 7

ORIGEN: Informe Renovación de la Acreditación

AÑO: 2019

CRITERIO: 6. Resultados del programa

TIPO: Recomendación

RECOMENDACIÓN: - Se recomienda reformular el calendario docente, con una organización menos concentrada de las sesiones que favorezca una adecuada progresión en los conocimientos y actividades. Asimismo, se recomienda revisar el calendario para la realización y defensa del TFM, de manera que se favorezca la finalización en el mismo curso académico de su matrícula.

LISTA DE ACCIONES MEJORA APLICADAS:

1. ACCIÓN MEJORA 1

DESCRIPCIÓN: Esta recomendación fue implementada ya en el curso 2019-2020, de modo que, salvo la primera asignatura, de carácter básico e introductorio, y puntualmente otra asignatura optativa, por cuestiones de articulación de contenidos de aula y campo, para el resto de contenidos del programa las sesiones de las asignaturas se han agrupado en un máximo de dos continuas, tal y como puede comprobarse en el calendario académico, tanto del curso actual, 2020-2021, como del anterior, lo cual entendemos da respuesta a la recomendación incluida en este apartado. En cuanto al calendario de realización y defensa del TFM, tal y como se ha comentado para el apartado 3.4., la planificación está disponible para todo el alumnado desde el comienzo del curso académico, con lo cual no hay duda alguna con respecto de los plazos para cada una de las convocatorias disponibles para superar la asignatura, y que en esencia, han de adecuarse también al Calendario Académico para la institución que se aprueba anualmente por parte del Consejo de Gobierno de la Universidad

http://www.uhu.es/planificacion_personal_docente/gestionpod/cumplimentacion/cumplimentacion.htm En cualquier caso, la finalización del TFM en el curso académico de la primera matrícula es una cuestión harto

compleja que no depende única y exclusivamente de los plazos habilitados para ello, sino que se relaciona con las propias circunstancias del alumnado, caso de la compatibilización de los estudios con responsabilidades familiares o profesionales, e incluso el altísimo nivel de auto-exigencia que acentúa el temor a la defensa pública ante tribunal cualificado. Todo ello lleva, en bastantes ocasiones, casi de modo inconsciente, a querer retrasar el momento hasta que no se ha interiorizado suficientemente que se está preparado para hacerlo con éxito. Independientemente de ello, el profesorado siempre está disponible a desplegar todo el esfuerzo necesario de tutorización para que el alumnado pueda contar con las garantías de que el trabajo que presente en la convocatoria que resulte oportuna cumpla con los estándares de calidad que requiere la normativa y el propio programa. - Link directo a la evidencia: Plazos de defensa TFM Curso 2020-2021:

<http://www.uhu.es/master.phc/Plazos%20Tramites%20y%20Defensa%20TFM%2020-21.pdf>

JUSTIFICACION: Recomendación del IRA de 26/06/2019

OBSERVACIONES:

EVIDENCIA: - Enlace directo a la evidencia: Calendario académico 2020-2021:

http://www.uhu.es/master.phc/Calendario%20M%C3%A1ster%202020-2021_Def.pdf - Link directo a la evidencia: Plazos de defensa TFM Curso 2020-2021:

<http://www.uhu.es/master.phc/Plazos%20Tramites%20y%20Defensa%20TFM%2020-21.pdf>

RESPONSABLE: Comisión Académica y Comisión de Garantía de Calidad

INDICADORES: -Calendario Académico - Calendario de plazos y procedimientos para la realización del TFM

FECHA INICIO PLAZO: 2019-06-26

FECHA FIN PLAZO: 2021-01-19

FINALIZADA: Si

FECHA CIERRE: 2021-01-19

RESPUESTA DE LA DEVA AL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL IRA (2019). JULIO: 2021

3.2 Analizado el plan de mejora, se consideran resueltas las siguientes recomendaciones:

Origen: Informe Renovación de la Acreditación

Año: 2019

Criterio: 6. Resultados del programa

Tipo: Recomendación

Recomendación 7: - Se recomienda reformular el calendario docente, con una organización menos concentrada de las sesiones que favorezca una adecuada progresión en los conocimientos y actividades. Asimismo, se recomienda revisar el calendario para la realización y defensa del TFM, de manera que se favorezca la finalización en el mismo curso académico de su matrícula.

Justificación: La acción de mejora propuesta es adecuada y se aportan evidencias en las que se ha podido valorar la consecución de los objetivos planteados en la recomendación

Fortalezas y logros

- Las actividades formativas, la metodología y los sistemas de evaluación están orientados a la consecución de las competencias y objetivos del título.
- El nivel de consecución de las competencias enunciadas en el título es el óptimo conforme a la memoria de verificación del título.
- Cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los Informes de la DEVA.

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- Sigue siendo muy baja la tasa de presentación de TFM en el curso académico de matrícula.
- Seguir incentivando su consecución en el curso académico de matrícula para aumentar también la tasa de egreso del título.
-

Evidencias imprescindibles

Enlaces:

- Página web del título con información referente al criterio 3:
<http://www.uhu.es/master.phc/asignaturas.html>
- Guías docentes.
- <http://www.uhu.es/fhum/documentos/archivo/actasjuntafacultad/2019/06-Acta-JuntaFacultad-18072019.pdf> (Ratificación de las guías docentes del programa por parte de la Junta de Centro para el curso 2019-2020)
- http://www.uhu.es/master.phc/programas_asignaturas.html
- Información sobre las actividades formativas por asignatura. Apartados 4 y 5 de las guías docentes (http://www.uhu.es/master.phc/programas_asignaturas.html)
- Información sobre los sistemas de evaluación por asignatura. Apartado 6 de las guías docentes (http://www.uhu.es/master.phc/programas_asignaturas.html)
- Información sobre calificaciones globales del título y por asignaturas.
- <https://drive.google.com/file/d/1mUUHc6yDpQdDK3JT6Bak1j3QYkRTu6VV/view> (Globales título)
- <http://www.uhu.es/master.phc/resultados.html>

Calificaciones (Curso 2019-2020).

Por asignatura:

<http://www.uhu.es/master.phc/RESULTADOS/CALIFICACIONES/Calificaciones%20asignatura.pdf>

Globales título:

http://www.uhu.es/master.phc/RESULTADOS/CALIFICACIONES/Calificaciones%20Globales_Centro_Titulo.pdf

- Información sobre los resultados sobre el procedimiento de evaluación y mejora de calidad de la enseñanza, se debe incluir los indicadores con la evolución temporal de los mismos.
- <https://sites.google.com/view/unidadparalacalidad/informes-y-datos/datos-sgc-v2-centros?authuser=0>

[Tasa de abandono del estudio](#)

[Tasa de graduación](#)

[Tasa de eficiencia de los egresados](#)

[Tasa de rendimiento del título](#)

[Tasa de éxito del título](#)

[Tasa de presentación del título](#)

[Duración media de los estudios](#)

- TFG/TFM. Se debe aportar una muestra de TFG/TFM representativa de todas las posibles calificaciones.
 - https://drive.google.com/file/d/1VHQB2wvpdeUjbaeXbuKuRCLB7VgBG2_z/view
 - TFM DEFENDIDOS: <http://www.uhu.es/master.phc/tfm.html>
 - Practicas: Disponibilidad de convenios.
 - <http://www.uhu.es/master.phc/practicum.html>
 - <https://www.uhu.es/soipea/practicas.php?cat=convenios>
 - Satisfacción del alumnado con el programa formativo.
 - <https://drive.google.com/file/d/1vqzB71CtUHG93N8P9D9dkKBKhkUEq3nE/view>
 - Plan de mejora del título.
- <http://www.uhu.es/master.phc/verificacion.html>

VII. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO DEL PROGRAMA FORMATIVO

Criterio 7: Los indicadores de satisfacción y de rendimiento, así como la información sobre la inserción laboral aportan información útil para la toma de decisiones y mejoras del programa formativo.

Análisis

Los Informes de Satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el título están disponibles a través de <https://drive.google.com/drive/folders/1O4S6VgNhuRYIcDBxYRTEZbF-C1Y6MIJ7>

La media de estos colectivos es la siguiente (sobre 5):

- Alumnado: 3, 67 PDI: 4,67;
- Practicas: Alumnado (4,67); Tutor interno (4,67) Tutor externo (4,50)

Con todo, para el curso 2019-2020 es ineludible incidir en la excepcionalidad de la situación generada por la pandemia de COVID 19 que obliga a tomar con ciertas reservas todos los datos y analizarlos de manera conjunta con los que aporte el curso siguiente para establecer con garantías su plena significación. Es por ello que no entraremos en un análisis profundo de todos los indicadores, incluidos los de rendimiento, para los cuales nos limitaremos a reflejar su vertiente cuantitativa, dejando para futuros autoinformes una valoración más detallada de los mismos, que permita identificar posibles tendencias al respecto.

Informe de satisfacción de egresados: (Estudio realizado con egresados en el curso académico 2017-18, a los dos años de su egreso) <https://drive.google.com/drive/folders/16PJBZjUm4v2u3hm28iqadNlWu3AEPqX>

Indicadores de satisfacción:

- Valoración de la satisfacción con el Programa Formativo (estudiantes, profesores, PAS, egresados y empleadores).
 - <https://drive.google.com/file/d/1vqzB71CtUHG93N8P9D9dkKBKhkUEq3nE/view>
 - <https://drive.google.com/file/d/1vqzB71CtUHG93N8P9D9dkKBKhkUEq3nE/view>
 - <https://drive.google.com/file/d/1vqzB71CtUHG93N8P9D9dkKBKhkUEq3nE/view>
 - <https://drive.google.com/file/d/1NGkUXK0mJTmJ45oD3ER4aYe0wvGpnAfW/view>
 - <https://drive.google.com/file/d/1AIMZfyfZy-Gy44-DkOmcBH9D004x0Dq/view>
- Valoración de los resultados de las encuestas de satisfacción sobre la actividad docente del profesorado. <https://drive.google.com/file/d/1vqzB71CtUHG93N8P9D9dkKBKhkUEq3nE/view>
- Valoración de los resultados de las encuestas de satisfacción sobre los tutores de prácticas: https://drive.google.com/file/d/1ks7JG8OZo_AGIrt_ZnD0Kx20Nsl3uaMW/view
- Otros indicadores de satisfacción. Indicadores de rendimiento:

Tasa de Rendimiento					
14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20
	78,28	83,33	86,44	73,87	67,21

Tasa de Éxito					
14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20
	100,00	100,00	100,00	99,66	99,46

Tasa de Presentación					

14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	
	78,28	83,33	86,44	74,12	67,58	
		Tasa de Rendimiento				
		15-16	16-17	17-18	18-19	19-20
1150501 - TEORÍA DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL. TIPOLOGÍAS PATRIMONIALES		73,33	93,75	94,74	92,00	85,29
1150502 - GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL		100,00	100,00	100,00	91,30	85,29
1150503 - LEGISLACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL. LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL		80,00	100,00	100,00	91,30	85,29
1150504 - FUNDAMENTOS E INVESTIGACIÓN EN LA COMUNICACIÓN DEL PATRIMONIO		93,33	100,00	100,00	95,65	88,24
1150505 - SIST. DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG) Y TEC. DE SIMULACIÓN VIRTUAL APLICADAS AL ESTUDIO, CONS. Y DIF		100,00	100,00	100,00	95,65	94,12
1150506 - DE LA INVESTIGACIÓN A LA PUESTA EN VALOR DE LOS YACIMIENTOS PREHISTÓRICOS. VISIÓN DESDE ANDALUCÍA		100,00	100,00	100,00	60,00	50,00
1150507 - PATRIMONIO PREHISTÓRICO Y DESARROLLO LOCAL A PARTIR DEL LEGADO DE LOS ÚLTIMOS CAZADORES RECOLECTORES		100,00	100,00	100,00	80,00	100,00
1150508 - PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO DE LA 1ª METALURGIA PREHIST. EN EUROPA OCC.: UN DEBATE ENTRE CC. Y ESPECULAC		100,00		100,00	75,00	80,00
1150509 - PATRIMONIO PROTOHISTÓRICO DEL MUNDO MEDITERRÁNEO		100,00	100,00	100,00	100,00	88,89
1150510 - EL LEGADO PATRIMONIAL DEL MUNDO CLÁSICO		75,00	91,67	92,31	92,31	85,71
1150511 - EL LEGADO PATRIMONIAL DE LA MINERÍA Y METALURGIA DEL MUNDO ROMANO Y MEDIEVAL		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150512 - PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO EN LA CIUDAD MEDIEVAL		100,00	100,00	100,00	100,00	92,31
1150513 - BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS		83,33	100,00	91,67	76,92	92,00
1150514 - CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO		80,00	85,71	93,75	81,25	80,95
1150515 - PATRIMONIO URBANO EN LA CIUDAD MODERNA Y CONTEMPORÁNEA		75,00	100,00	85,71	83,33	78,95
1150516 - PATRIMONIO INDUSTRIAL: TERRITORIOS EN TRÁNSITO		75,00	85,71	100,00	84,62	72,73
1150517 - PATRIMONIO ETNOLÓGICO Y ANTROPOLÓGICO		25,00	100,00	87,50	100,00	81,25
1150518 - INTERVENCIÓN EN EL PATRIMONIO ETNOLÓGICO		25,00	100,00	100,00	100,00	77,78
1150519 - DIVERSIDAD CULTURAL Y PATRIMONIO		75,00	100,00	100,00	100,00	84,62
1150520 - ARQUEOLOGÍA URBANA		90,00	100,00	100,00	71,43	92,31
2150501 - PRÁCTICUM		73,33	88,24	83,33	76,19	65,00
5150501 - TRABAJO FIN DE MÁSTER		53,85	42,11	56,00	34,29	15,56

	TASA DE ÉXITO				
	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20
1150501 - TEORÍA DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL. TIPOLOGÍAS PATRIMONIALES	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150502 - GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150503 - LEGISLACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL. LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150504 - FUNDAMENTOS E INVESTIGACIÓN EN LA COMUNICACIÓN DEL PATRIMONIO	100,00	100,00	100,00	100,00	96,77
1150505 - SIST. DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG) Y TEC. DE SIMULACIÓN VIRTUAL APLICADAS AL ESTUDIO, CONS. Y DIF	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150506 - DE LA INVESTIGACIÓN A LA PUESTA EN VALOR DE LOS YACIMIENTOS PREHISTÓRICOS. VISIÓN DESDE ANDALUCÍA	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150507 - PATRIMONIO PREHISTÓRICO Y DESARROLLO LOCAL A PARTIR DEL LEGADO DE LOS ÚLTIMOS CAZADORES RECOLECTORES	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150508 - PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO DE LA 1ª METALURGIA PREHIST. EN EUROPA OCC.: UN DEBATE ENTRE CC. Y ESPECULAC	100,00		100,00	100,00	100,00
1150509 - PATRIMONIO PROTOHISTÓRICO DEL MUNDO MEDITERRÁNEO	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150510 - EL LEGADO PATRIMONIAL DEL MUNDO CLÁSICO	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150511 - EL LEGADO PATRIMONIAL DE LA MINERÍA Y METALURGIA DEL MUNDO ROMANO Y MEDIEVAL	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150512 - PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO EN LA CIUDAD MEDIEVAL	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150513 - BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS	100,00	100,00	100,00	90,91	100,00
1150514 - CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150515 - PATRIMONIO URBANO EN LA CIUDAD MODERNA Y CONTEMPORÁNEA	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150516 - PATRIMONIO INDUSTRIAL: TERRITORIOS EN TRÁNSITO	100,00	100,00	100,00	100,00	88,89
1150517 - PATRIMONIO ETNOLÓGICO Y ANTROPOLÓGICO	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150518 - INTERVENCIÓN EN EL PATRIMONIO ETNOLÓGICO	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150519 - DIVERSIDAD CULTURAL Y PATRIMONIO	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150520 - ARQUEOLOGÍA URBANA	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
2150501 - PRÁCTICUM	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
5150501 - TRABAJO FIN DE MÁSTER	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

	TASA DE PRESENTACIÓN				
	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20
1150501 - TEORÍA DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL. TIPOLOGÍAS PATRIMONIALES	73,33	93,75	94,74	92,00	85,29
1150502 - GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL	100,00	100,00	100,00	91,30	85,29
1150503 - LEGISLACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL. LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	80,00	100,00	100,00	91,30	85,29
1150504 - FUNDAMENTOS E INVESTIGACIÓN EN LA COMUNICACIÓN DEL PATRIMONIO	93,33	100,00	100,00	95,65	91,18
1150505 - SIST. DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG) Y TEC. DE SIMULACIÓN VIRTUAL APLICADAS AL ESTUDIO, CONS. Y DIF	100,00	100,00	100,00	95,65	94,12
1150506 - DE LA INVESTIGACIÓN A LA PUESTA EN VALOR DE LOS YACIMIENTOS PREHISTÓRICOS. VISIÓN DESDE ANDALUCÍA	100,00	100,00	100,00	60,00	50,00
1150507 - PATRIMONIO PREHISTÓRICO Y DESARROLLO LOCAL A PARTIR DEL LEGADO DE LOS ÚLTIMOS CAZADORES RECOLECTORES	100,00	100,00	100,00	80,00	100,00
1150508 - PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO DE LA 1ª METALURGIA PREHIST. EN EUROPA OCC.: UN DEBATE ENTRE CC. Y ESPECULAC	100,00		100,00	75,00	80,00
1150509 - PATRIMONIO PROTOHISTÓRICO DEL MUNDO MEDITERRÁNEO	100,00	100,00	100,00	100,00	88,89
1150510 - EL LEGADO PATRIMONIAL DEL MUNDO CLÁSICO	75,00	91,67	92,31	92,31	85,71
1150511 - EL LEGADO PATRIMONIAL DE LA MINERÍA Y METALURGIA DEL MUNDO ROMANO Y MEDIEVAL	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1150512 - PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO EN LA CIUDAD MEDIEVAL	100,00	100,00	100,00	100,00	92,31
1150513 - BIENES MUEBLES ARTÍSTICOS	83,33	100,00	91,67	84,62	92,00
1150514 - CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO	80,00	85,71	93,75	81,25	80,95
1150515 - PATRIMONIO URBANO EN LA CIUDAD MODERNA Y CONTEMPORÁNEA	75,00	100,00	85,71	83,33	78,95
1150516 - PATRIMONIO INDUSTRIAL: TERRITORIOS EN TRÁNSITO	75,00	85,71	100,00	84,62	81,82
1150517 - PATRIMONIO ETNOLÓGICO Y ANTROPOLÓGICO	25,00	100,00	87,50	100,00	81,25
1150518 - INTERVENCIÓN EN EL PATRIMONIO ETNOLÓGICO	25,00	100,00	100,00	100,00	77,78
1150519 - DIVERSIDAD CULTURAL Y PATRIMONIO	75,00	100,00	100,00	100,00	84,62
1150520 - ARQUEOLOGÍA URBANA	90,00	100,00	100,00	71,43	92,31
2150501 - PRÁCTICUM	73,33	88,24	83,33	76,19	65,00
5150501 - TRABAJO FIN DE MÁSTER	53,85	42,11	56,00	34,29	15,56

Tasa de graduación 15-16	Tasa de graduación 16-17	Tasa de graduación 17-18	Tasa de graduación 18-19	Tasa de graduación 19-20
cohorte 14-15	cohorte 15-16	cohorte 16-17	cohorte 17-18	cohorte 18-19
	72,73%	84,62%	70,59%	54,55%

Tasa de Eficiencia egresados en:				
15-16	16-17	17-18	18-19	19-20
100,00	97,56	94,24	89,55	83,33

Alumnado de nuevo ingreso (cohorte)					Nº de abandonos (cohorte)					Tasa de Abandono				
14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20
16	43	77	85		5	5	9	13		31,25	11,63	11,69	15,29	

Fortalezas y logros

- Las tasas de satisfacción son genéricamente adecuadas.
- La tasa de éxito se sitúa cercana al 100%
-

Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- Mejorable la tasa de presentados para el TFM;
- Alta tasa de abandono;
- Escasa tasa de respuesta al proceso de encuestado, especialmente en el caso del alumnado, lo cual invita a tomar con ciertas reservas los datos que se reflejan en los diferentes informes de satisfacción;

Decisiones de mejora

- Incentivar la participación en el proceso de encuestado para la obtención de datos representativos;
- Incentivación del alumnado para acometer la realización y defensa del TFM en el curso de matrícula.

Evidencias-Indicadores imprescindibles

Enlaces:

- Satisfacción de los agentes implicados: estudiantes, profesorado, personal de gestión de administración del título, empleadores, egresados, etc. Se debe incluir el tamaño de la muestra y el número de encuestas respondidas.

<https://sites.google.com/view/unidadparalocalidad/informes-y-datos/datos-sgc-v2-centros?authuser=0>

- DATOS DE SATISFACCION

[Global alumnado 19-20 MOF Patrimonio Histórico y Cultural](#)

[Global PDI 19-20 MOF Patrimonio Histórico y Cultural.](#)

[Prácticas alumnado 19-20 MOF Patrimonio Histórico y Cultural.](#)

[Prácticas tutor externo 19-20 MOF Patrimonio Histórico y Cultural.](#)

[Prácticas tutor interno 19-20 MOF Patrimonio Histórico y Cultural.](#)

CRITERIO 1. INFORMACIÓN PÚBLICA

[Grado de satisfacción sobre la disponibilidad, accesibilidad, y utilidad de la información en la web de los títulos y otros medios de difusión \(estudiantado último curso\)](#)

Grado de satisfacción sobre la disponibilidad, accesibilidad, y utilidad de la información en la web de los títulos y otros medios de difusión (PDI)

Grado de satisfacción sobre la disponibilidad, accesibilidad, y utilidad de la información en la web de los títulos y otros medios de difusión (PAS)

CRITERIO 2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Grado de satisfacción del estudiantado con el sistema existente para dar respuesta a las quejas, sugerencias y reclamaciones

Grado de satisfacción del PDI con el sistema existente para dar respuesta a las quejas, sugerencias y reclamaciones

Grado de satisfacción del PAS con el sistema existente para dar respuesta a las quejas, sugerencias y reclamaciones

CRITERIO 3. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

Grado de satisfacción global del estudiantado con el Título

Grado de satisfacción global del profesorado con el Título

Grado de satisfacción global del Personal de Administración y Servicios con el Título

CRITERIO 5. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Grado de satisfacción(estudiantado): las aulas, incluidos los espacios para prácticas (seminarios, laboratorios, aulas de informática...) y su equipamiento

Grado de satisfacción(estudiantado): los servicios tales como la biblioteca, bases de datos, campus virtual, redes...facilitan el estudio

Grado de satisfacción(estudiantado): la atención por parte del personal de administración y servicios que tiene relación con el título

Grado de satisfacción(estudiantado): la atención por parte de los responsables académicos del título (coordinadores de asignatura, coordinadores de curso, coordinador/a del título, equipo directivo del Centro...)

Grado de satisfacción (PDI): El equipamiento de las aulas y, en su caso, los espacios para prácticas (seminarios, laboratorios, aulas de informática...)

Grado de satisfacción (PDI): La atención por parte del personal de administración y servicios que tiene relación con el título

Grado de satisfacción (PDI): La atención por parte de los responsables académicos del título (coordinadores, comisiones, equipo directivo...)

Grado de satisfacción (PAS): La comunicación que se mantiene con el alumnado y los docentes para el desarrollo del título

Grado de satisfacción (PAS): El equipamiento de las instalaciones en las que realiza su trabajo para el título

CRITERIO 6. GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Grado de satisfacción (estudiantado): La gestión administrativa de los procedimientos que hayas realizado (matrícula, reconocimiento de créditos, prácticas en empresas, movilidad, orientación profesional..)

Grado de satisfacción (PDI): La gestión administrativa de los procedimientos que hayas realizado (actas, tutorización, coordinación, asignación de aulas, fechas de exámenes...)

Grado de satisfacción(estudiantado): los sistemas de acogida y de orientación académica y tutorización

Grado de satisfacción(estudiantado): Los servicios de orientación profesional y académica e información al estudiantado

Grado de satisfacción(estudiantado): Orientación sobre movilidad, prácticas externas, acreditación de idioma...

Grado de satisfacción(estudiantado): La distribución temporal y la coordinación de contenidos entre asignaturas a lo largo del título

Grado de satisfacción(estudiantado): La distribución en el Plan del Título entre los créditos teóricos y prácticos

Grado de satisfacción(estudiantado): los sistemas de evaluación y su adecuación para certificar de forma fiable la adquisición de los aprendizajes

Grado de satisfacción (PDI): El tamaño de los grupos

Grado de satisfacción (PDI): La distribución de turnos y los horarios

Grado de satisfacción (PDI): La coordinación en el título (contenidos, cargas de trabajo de los estudiantes, entrega actividades, evaluaciones etc.)

Grado de satisfacción prácticas externas (alumnado)

Grado de satisfacción prácticas externas (tutor interno)

Grado de satisfacción prácticas externas (tutor externo)

Grado de satisfacción sobre el Trabajo de Fin de Grado/Máster (orientación, plazos, evaluación...)
(estudiantado último curso)

Grado de satisfacción global del egresado con la formación recibida

- Evolución de los indicadores de demanda:

Relación oferta/ demanda en las plazas de nuevo ingreso.:

https://drive.google.com/file/d/1qx7TvAENCaJpGTrSJ0_-86ZqYPmLIBoA/view

Estudiantes de nuevo ingreso por curso académico.

<https://drive.google.com/file/d/12XfeOrCUa-bgZWp3fVcyhphP8PrfINpl/view>

(No constan los datos del alumnado de la modalidad semipresencial al no facilitarse la encuesta PANI al alumnado de esta modalidad)

Número de egresados por curso académico.

<https://drive.google.com/file/d/1gK9z7msGlxwo2-nli9bWUSd2s1qfQOIX/view>

- Evolución de los indicadores de resultados académicos:

<https://sites.google.com/view/unidadparalocalidad/informes-y-datos/datos-sgc-v2-centros?authuser=0>

[Tasa de abandono del estudio](#)

[Tasa de graduación](#)

[Tasa de eficiencia de los egresados](#)

[Tasa de rendimiento del título](#)

[Tasa de éxito del título](#)

[Tasa de presentación del título](#)

[Duración media de los estudios](#)

- Los indicadores que la titulación contemple en su SGC ya utilizados en el seguimiento (histórico Indicadores SGC).

https://drive.google.com/file/d/15-4-N-Gw_EFD8rwq8ijl47Crys0730mn/view

- Indicadores sobre la tasa de ocupación y adecuación de la inserción laboral de los egresados.

<https://drive.google.com/file/d/1BZZvCEJ6pcxeKrE1Lx74pkUlsARZJXyV/view>

- Informe sobre la sostenibilidad del título teniendo en cuenta el perfil de formación de la titulación y los recursos disponibles.

http://www.uhu.es/master.phc/RESULTADOS/SOSTENIBILIDAD/Informe%20Sostenibilidad_Re novacion%20Acreditacion.pdf