

## ACTA DE LA REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL MÁSTER EN PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL SESIÓN DE 2 DE FEBRERO DE 2023

### ASISTENTES

Prof.ª Dr.ª Nuria de la O Vidal Teruel	Presidenta
D.ª Lucía Fernández Sutilo	Secretaria
Prof.ª Dr.ª Celeste Jiménez de Madariaga	Vocal
D.ª Myriam José Martín Cáceres	Vocal
D.ª Leonor Ruiz González	PAS
Dr. Francisco de Asís Marfil Vázquez	Egresado

Reunidos virtualmente mediante enlace zoom <https://uhu.zoom.us/j/92085198327?pwd=eHhJUHdITHd2dnYrVEMwVmY4RlVsZz09>, el día 2 de febrero de 2023, a las 10:00 h., los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad del Máster en Patrimonio Histórico y Cultural relacionados al comienzo, se abordan los asuntos conforme al Orden del día de la convocatoria, y que se indican a continuación:

1. Renovación de la composición de la CGCT.
2. Análisis de los siguiente procedimientos para realización del Autoinforme de Seguimiento del curso 2020-2021 (se adjunta modelo):

#### CRITERIO 1. INFORMACIÓN PÚBLICA

P01. Información Pública

#### CRITERIO 2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

P02. Política y objetivos de Calidad

P03. Gestión de la información y de la documentación

P04. Planificación, desarrollo y medición de los resultados de las enseñanzas

P05. Recogida y análisis de la satisfacción de los grupos de interés

P06. Gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones

P07. Auditoría interna

P08. Revisión del SGIC

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

P09. Diseño de la oferta formativa y modificación de la memoria del título verificado

P10. Seguimiento, evaluación y mejora del título

P11. Extinción del título

3. Ruegos y preguntas.

-----

La presidenta abre la sesión agradeciendo la presencia de los asistentes; explica brevemente la necesidad de dicha reunión para atender al compromiso inmediato del programa con el SGC y que se materializa en la elaboración y entrega, a través de la aplicación para el Seguimiento y Renovación de la Acreditación habilitada por la DEVA (<http://deva.aac.es/seguimientoTitulos/login/>) del Autoinforme de Seguimiento del curso 2021-2022, acompañado del Plan de Mejora, durante el mes de febrero de 2023.

En este sentido, la presidenta informa de que a finales del pasado mes de diciembre desde la UC se nos informó de un cambio en los criterios temporales de la DEVA respecto de la presentación de

seguimientos de programas de máster, de lo que ha derivado el compromiso (obligatoriedad) de que nuestro Máster en Patrimonio Histórico y Cultural ha de volver a remitir durante el mes de febrero, a través de la aplicación telemática habilitada al efecto, el Autoinforme de Seguimiento del programa, correspondiente al curso académico 2021-2022.

Igualmente, la presidenta comenta las dificultades para la elaboración de este autoinforme y que derivan de la necesidad de cumplimentar una nueva plantilla de documento que requiere de bastantes más datos que el anterior, además de incorporar dos nuevos criterios a analizar.

#### 1. Renovación de la composición de la CGCT.

La comisión renueva su composición por la incorporación de la nueva representante del sector del alumnado, D.ª Paula Chaguaceda Dávila, a quien se le da la bienvenida y se le traslada la importancia de su papel como interlocutora del programa con este sector para el conocimiento de las opiniones, demandas y propuestas que este considere respecto a cualquier aspecto del funcionamiento diario del máster. A pesar de que debido a otro compromiso previo ha excusado ausencia se le dará traslado de todo ello de manera personalizada por parte de la presidenta de la comisión.

Igualmente, y dada la necesidad de obtener numerosos datos de carácter académico y administrativo y realizar ajustes en la web del título, se propone la incorporación de la secretaria del programa, la Prof.ª Lucía Fernández Sutilo que pasará a ser secretaria de la comisión, produciéndose así la sustitución de la hasta ahora vocal, D.ª Myriam J. Martín Cáceres, a quien se agradece su compromiso y colaboración durante el tiempo que ha formado parte de la misma.

#### 2. Análisis de los siguiente procedimientos para realización del Autoinforme de Seguimiento del curso 2019-2020 (se adjunta modelo):

##### CRITERIO 1. INFORMACIÓN PÚBLICA

###### P01. Información Pública

La presidenta comenta la importancia de valorar la adecuación de la web del programa a las necesidades de ese procedimiento, dado que es éste el principal vehículo para visibilizar toda la información académica y administrativa del programa a todos los grupos de interés. Para ello es necesario realizar el checklist de la web del título a partir del Anexo I del P01, conforme consta en el Manual del SGC del Centro: <http://www.uhu.es/fhum/documentos/calidad/procedimientos/curso2021-FHUM-CALIDAD-P01InformacionPublica.pdf>

Se acuerda que el Dr. Francisco Marfil, asuma el encargo de revisar la web conforme a este Anexo para detectar posibles ausencias o desajustes en la información que se aporta a través de esta.

##### CRITERIO 2. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

###### P02. Política y objetivos de Calidad

###### P03. Gestión de la información y de la documentación

###### P04. Planificación, desarrollo y medición de los resultados de las enseñanzas

###### P05. Recogida y análisis de la satisfacción de los grupos de interés

###### P06. Gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones

###### P07. Auditoría interna

###### P08. Revisión del SGIC

El seguimiento de los procedimientos incluidos en este criterio corresponde al centro, la Facultad de Humanidades, responsable de su evaluación y valoración. En este sentido, la presidenta informa de la ratificación de estos procedimientos por parte de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y la Junta

de Centro, y que están disponibles a través de la web del centro:  
[http://www.uhu.es/fhum/calidad.php?sub=sgc\\_centro&cat=man\\_gar\\_cal](http://www.uhu.es/fhum/calidad.php?sub=sgc_centro&cat=man_gar_cal)

[P02 Política y objetivos de calidad](#)

[P03 Gestión de la información y la documentación](#)

[P04 Planificación, desarrollo y medición de los resultados de las enseñanzas](#)

[P05 Recogida y análisis de la satisfacción de los grupos de interés](#)

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

[P07 Auditoría Interna](#)

[P08 Revisión del SGCC](#)

Respecto de los Procedimientos P04 y P05 se ponen de relieve las dificultades para la obtención de respuestas a las diferentes encuestas desde que este proceso se desarrolla exclusivamente de modo electrónico.

Ante ello esta CGCT se plantea asumir como propias y dentro del plan de mejora del curso en análisis, los objetivos de calidad planteados por el centro para el Criterio 2. Política de aseguramiento de calidad

- 5. Mejorar el proceso de realización de encuestas y fomentar la participación de los diferentes sectores para la obtención de muestras representativas.
- 6. Fomentar la participación en el proceso de encuestado desde la web del centro.
- 7. Incentivar la realización de las encuestas de satisfacción docente por parte del alumnado en el aula.
- 8. Fomentar la realización de las encuestas de satisfacción desde la coordinación de los títulos.

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

P09. Diseño de la oferta formativa y modificación de la memoria del título verificado

P10. Seguimiento, evaluación y mejora del título

P11. Extinción del título

Los procedimientos P9, 10 y 11, están regulados según el Manual de Procedimientos del SGC y todas sus evidencias disponibles a través de la web del programa, por lo que no procede ninguna acción de mejora al respecto.

En cuanto al programa formativo, este se mantiene sin cambios desde el anterior autoinforme de seguimiento, por lo que no procede mayor comentario al respecto.

### 3. Ruegos y Preguntas.

No se eleva ningún ruego ni pregunta.

Tras este punto y antes de finalizar, la presidenta invita a todos los asistentes a trasladar las consideraciones que pudieran ser de interés respecto de los asuntos tratados a través del correo electrónico y empleando la opción “enviar a todos”, con vistas a que el resto de los miembros de la comisión pueda estar al tanto.

Siendo las 11:10 h. y tras haber atendido todos los puntos del orden del día, se levanta la sesión.

N. Vidal Teruel

Presidenta de la CGCT

