



Facultad de Educación,  
Psicología y Ciencias del Deporte  
Universidad de Huelva

*Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas de la Universidad de Huelva*

Estimados compañeros y compañeras:

Por la presente se os convoca a una reunión de la Comisión SGC del Título, el 18 de mayo de 2020, a las 11:00 horas, a través de la plataforma zoom, cuyo enlace es:

<https://uhu.zoom.us/j/95826830452>; ID de reunión: 958 2683 0452, con el siguiente orden del día:

**1. Presentación y análisis del informe de respuesta recibido por parte de la DEVA, tras la visita de los evaluadores externos, como parte del proceso de Renovación de la Acreditación del Título**

Comisión SGC del Título

## **ACTA DE REUNIÓN**

Asisten: M<sup>a</sup> Ángeles de las Heras, Auxiliadora Pérez Vides, Ana M<sup>a</sup> Roldán Ruiz, Amor Pérez, Angel Boza, Juan Luis Aguado, Carlos Díaz Arroyo. Excusa: Milagros Lema, Rafael Torronteras

**1. Presentación y análisis del informe de respuesta recibido por parte de la DEVA, tras la visita de los evaluadores externos, como parte del proceso de Renovación de la Acreditación del Título**

Se analiza punto por punto el Informe Provisional de Respuesta de la DEVA al informe de Renovación de la Acreditación y se van tomando acuerdos y soluciones de respuesta:

-Se nombra una subcomisión que se encargará de la revisión de la página web en el sentido propuesto por la DEVA, que se recoge en la "Guía para la renovación de la Acreditación de los Títulos Universitarios de Grado y Máster de Andalucía". En ella deben aparecer los siguientes campos:

- Información del Título
- Datos de Identificación del Título
- Calendario de Implantación del Título
- Sistema Interno de Garantía de Calidad
- Acceso

- Competencias
- Planificación de la enseñanza
- Resultados del Título

-Se nombra una subcomisión que se encargará de poner el Plan de Mejora Anual del presente curso, siguiendo las directrices señaladas al efecto en el criterio 2.

-Se acuerda mandar un correo a los coordinadores de cada especialidad y asignatura indicándoles la necesidad de revisar las guías docentes, teniendo en cuenta que toda la información que se recoja hay que hacerlo conforme a lo que aparece en la memoria verificada.

-Se acuerda mandar un correo a los coordinadores de asignaturas para que realicen un análisis entre los resultados de aprendizaje que se muestran en la guía docente, en consonancia con los de la memoria verificada y las competencias específicas de la asignatura.

-Se acuerda elaborar un plan de Coordinación docente tomando como base el de los Grados de la Facultad, para lo que se crea una subcomisión de trabajo.

-Se acuerda trasladar al decanato y a gerencia la petición de más PAS para apoyo del Título

-Se acuerda solicitar al rectorado el desdoble de las asignaturas de 3 especialidades que comparten espacio durante su desarrollo (especialidades de TIPI, Biología y Física y química; también las de lengua e inglés)

-Se acuerda contactar con el servicio de prácticas para hacer un seguimiento de la reinserción laboral de los alumnos egresados.

-Se acuerda que paralelamente al sistema de encuesta llevado a cabo por la Unidad de Calidad de la Universidad, a partir del curso 2020-21 se realizará un sistema de grupos de discusión con todos los agentes implicados en la Titulación.

Se presenta a continuación una tabla donde se recoge de forma global una primera aproximación a la elaboración de las respuestas, en el informe de alegaciones:

<b>Informe provisional de renovación de la acreditación (20 de abril de 2020)</b>	<b>Respuesta de la UHU</b>
<b>1. INFORMACIÓN PÚBLICA DISPONIBLE</b>	
- Se recomienda publicar el Plan de Mejora Anual del presente curso, siguiendo las directrices señaladas al efecto en el criterio 2.	El plan de mejora está colgado en la web, pero hay que reelaborarlo según los criterios de calidad y decir dentro de qué criterio y procedimiento está
- Se recomienda garantizar que toda la información publicada en la web resulta correcta y está actualizada. En particular, cuando a dicha información se accede a través de pestañas, debe verificarse que las mismas suministran la información adecuada (lo que no ocurre, por ejemplo, en la sección de TFM, en la de preinscripción, ni en varias de las que hacen referencia a resultados del título).	-Revisar la web y ver que todos los enlaces funcionan y que toda la información está colgada -REVIDAR QUE TODAS LAS GUÍAS TENGAN HORARIOS DE TUTORÍAS DEL PROFESORADO -REVISAR QUE TODAS LAS GUÍAS ESTÁN HECHAS CONFORME A LO QUE APARECE EN LA MEMORIA VERIFICADA

	- HACER UNA MENCIÓN CONCRETA A TODO LO REFERIDO EN EL INFORME PROVISIONAL: HORARIOS DE TUTORÍAS, SET, .....
<b>Modificaciones:</b>  - Se deben incluir en la información disponible en la página web del título los aspectos señalados en la guía de renovación de la acreditación publicada en la web de la DEVA.	EVIDENCIAS IMPRESCINDIBLES: 1. Página web del título. 2. Memoria de Verificación actualizada. 3. Informe de verificación. 4. Informes de seguimiento. 5. En su caso, informes de modificación. 6. Sistema de Garantía Interno de Calidad: Documentación asociada al procedimiento del SGC sobre la Información pública disponible, recogida de información y resultados (en su caso si la hubiera, plataforma de la universidad).
<b>2. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD</b>	
- Se recomienda organizar la información del SGC en la web, con su composición, los procedimientos, reglamento, actas de reuniones, etc., aportándose las evidencias necesarias.	Evidencias imprescindibles: 7. Herramientas del SGC para la recogida de información, resultados del título y satisfacción. 8. Información sobre la revisión del SGC, plan de mejora en su caso. 9. Histórico del Plan de Mejora del Título. Evidencias recomendables: 10. Se recomienda disponer de una plataforma propia de documentación del sistema. 11. Certificaciones externas. Aquellas universidades que dispongan de certificaciones de programas de evaluación externa, como certificación ISO, AUDIT, EFQM, etc., en sus centros podrán acompañar esas certificaciones como evidencias en la evaluación de sus títulos, y valorará como una prueba más de excelencia. HAY QUE AÑADIR UN APARTADO DENOMINADO PROCEDIMIENTOS Y EVIDENCIAS
- Se recomienda incluir en el plan de mejora anual las acciones de mejora, las debilidades detectadas y los plazos establecidos, ordenando todos esos campos por procedimientos del SGC.	YA SE HA HECHO EN LA RECOMENDACIÓN 1. HABRÍA QUE APORTAR EL ENLACE QUE LO EVIDENCIE
- Se recomienda la inclusión al menos en la Comisión de Calidad a agentes externos, en concreto y como mínimo, autores externos del prácticum.	INCLUIR A ALGUIEN DE DELEGACIÓN O A UN TUTOR CONCRETO
- Se recomienda proporcionar indicadores de satisfacción de todos los agentes implicados, estudiantes profesorado, PAS, egresados, empleadores y tutores en prácticas. Se debe incluir	YA ESTÁN LOS DATOS DISPONIBLES DE 18-19. HAY QUE HACER EL INFORME (CORREO VICEDECANA Y TEAM)

el tamaño de la población y el número de encuestas respondidas.	
<b>3. DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO</b>	
- Se recomienda contar con un procedimiento y el análisis de los datos sobre la coordinación que garantiza el desarrollo adecuado del programa formativo.	-Debería haber uno en la facultad como lo hay para grado. Mirar la web de un grado y <b>elaborar algo parecido</b> - abrir una pestaña de coordinación docente en el organigrama y describir el protocolo. Poner el enlace como respuesta
<b>Modificaciones:</b>  - Se deben adaptar las guías docentes para su ajuste a lo establecido en la memoria verificada del título. - Se debe analizar la gestión de las prácticas-memorias y de los TFM y su evaluación.	- ya se ha hecho en el apartado 1. Indicar que se ha hecho y poner el enlace a las guías docentes - añadir en la web una pestaña en prácticas y en TFM indicando cómo se gestionan. REVISAR LO QUE ESTÁ PUESTO EN AMBOS APARTADOS
<b>4. PROFESORADO</b>	
- Se recomienda sistematizar los procedimientos de coordinación horizontal y vertical explicitando la eficacia de los mismos en el desarrollo del título.	Se está trabajando en un procedimiento de coordinación docente para másteres desde la facultad. EXPLICAR LO QUE SE HACE ACTUALMENTE Y QUE HA DEBIDO QUEDAR RECOGIDO
- Se recomienda publicar en la web del título el procedimiento y criterios para la selección y asignación de docentes como tutores del Prácticum y del TFM.	INCLUIR ESTA INFORMACIÓN EN LA REVISIÓN DE AMBOS APARTADOS HECHO EN EL CRITERIO ANTERIOR Y APORTAR EL ENLACE
- Se recomienda valorar con detalle el número de profesores/as por cada una de las asignaturas y evitar un excesivo número de profesores por asignatura.	SE MANDARÁ LA RECOMENDACIÓN A LOS DEPARTAMENTOS
<b>5. INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS</b>	
- Se recomienda organizar acciones de orientación académica y profesional específicas para el alumnado de esta titulación, de forma diferenciada o en su caso mostrar evidencias de que los servicios centralizados abordan con precisión aquello que compete a la titulación.	-DESCRIBIR LA JORNADA INAUGURAL, SEMANA DE CONFERENCIAS
- Se recomienda disponer de un número suficiente de personal de administración y servicios para hacer frente a la gestión del título.	Trasladar al decanato la solicitud de un PAS
- Se recomienda realizar un análisis en profundidad de los espacios docentes e infraestructuras puestas a disposición de la titulación con el fin de solventar las deficiencias detectadas y de garantizar su adecuación a las necesidades del título.	Ha debido ser una queja de los alumnos. Trasladar al vicerrectorado el desdoble de grupos
<b>6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>	
- Se recomienda analizar y relacionar los datos de rendimiento académico con las competencias establecidas en la memoria de verificación	Lo consulta
- Se recomienda analizar las causas del decremento de porcentajes en todos los índices aportados respecto al centro y la Universidad.	Hacer una reflexión sobre el histórico. Poner causas: demasiados alumnos, infraestructura.....
<b>7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO</b>	

<p>- Se recomienda implementar un procedimiento para realizar el seguimiento de las trayectorias laborales del alumnado que ha cursado el título con el fin de conocer su inserción en el ámbito laboral.</p>	<p>SOIPEA: preguntar por la inserción laboral: MANDADO CORREO A CARMEN PÉREZ</p>
<p>- Se recomienda realizar un análisis de satisfacción de los implicados (egresados y empleadores) mediante los procedimientos descritos en el SGC o con información recabada por otros medios (grupos de discusión) si el número de cuestionarios recogidos en las encuestas es insuficiente.</p>	<p>Nuevo SGC del Centro, Sistema Implanta (20 procedimientos que hace el Centro en un Autoinforme SE PODRÍA PROPONER EL HACER UN <b>GRUPO DE DISCUSIÓN</b> MEDIANTE UN CUESTIONARIO ESCRITO A LOS EMPLEADORES Y MEDIANTE UN FORO EN MOODLE A LOS ALUMNOS DEL PROPIO CURSO</p>