



Universidad Autónoma de Madrid
Facultad de Filosofía y Letras

Propuesta de

**Memoria de Verificación del Grado de “Estudios
Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas”
por la Universidad Autónoma de Madrid**

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

Representante legal de la Universidad

Primer apellido: Gabilondo

Segundo apellido: Pujol

Nombre: Ángel

NIF: 15867183-N

Cargo que ocupa: Rector de la Universidad Autónoma de Madrid

Responsable del título

Primer apellido: Marraud

Segundo apellido: González

Nombre: Huberto

NIF: 13132173-R

Cargo que ocupa: Decano de la Facultad de Filosofía y Letras

Universidad solicitante

Nombre de la Universidad: Universidad Autónoma de Madrid

CIF: Q2818013A

Centro responsable del título: Facultad de Filosofía y Letras

Dirección a efectos de notificación

Correo electrónico: decano.filosofia@uam.es

Dirección Postal: Ciudad Universitaria de Cantoblanco. c/ Francisco Tomás y Valiente, 1

Código Postal: 28049

Población: Madrid

Provincia: Madrid

CC.AA.: Comunidad de Madrid

FAX: 91 497 37 00

Teléfono: 91 497 42 65

1.1. Denominación

Graduado/a en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS por la Universidad Autónoma de Madrid.

1.2. Universidad solicitante y centro responsable de las enseñanzas conducentes al título

Universidad Autónoma de Madrid, Facultad de Filosofía y Letras.

1.3. Tipo de enseñanza de que se trata (presencial, semipresencial, a distancia)

Presencial.

1.4. Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas (estimación para los primeros cuatro años)

La UAM aprueba en Consejo de Gobierno la propuesta de oferta de plazas de nuevo ingreso para cada una de sus titulaciones. Esta propuesta se eleva a la Comunidad de Madrid y la propuesta final se presenta al Consejo General de Política Científica.

Para el Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS hay una oferta de **90 plazas**. Es un número adecuado para garantizar la eficacia y el éxito en el proceso de enseñanza-aprendizaje en el Grado que se propone. Por otro lado, la renovación de los contenidos refuerza el carácter práctico y la orientación hacia perfiles laborales concretos, cuya demanda es creciente (especialmente en el extranjero), por lo que es factible que el número de alumnos de nuevo ingreso sea equiparable al de plazas ofertadas:

- Número de plazas ofertadas en el primer año de implantación: 90
- Número de plazas ofertadas en el segundo año de implantación: 90
- Número de plazas ofertadas en el tercer año de implantación: 90
- Número de plazas ofertadas en el cuarto año de implantación: 90

1.5. Número mínimo de créditos europeos de matrícula por estudiante y período lectivo, y, en su caso, horas de permanencia

Los estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid podrán cursar estudios a tiempo parcial y a tiempo completo. Desde el momento de la matrícula, el alumno señalará si opta por una u otra opción. El régimen elegido se mantendrá durante todo el curso académico, si bien se podrá modificar en el siguiente.

Los estudiantes a tiempo completo se matricularán en 60 créditos ECTS por curso académico. Los estudiantes a tiempo parcial se matricularán cada curso académico en un número de créditos no superior al 60 por ciento ni inferior al 40 por ciento de los establecidos para un estudiante a tiempo completo; es decir, entre 24 y 36 créditos ECTS.

La normativa de permanencia actualmente vigente se encuentra en el enlace http://www.uam.es/servicios/administrativos/ordenacion/normativa_grado/normativa_permanencia.pdf y existe ya un borrador de una nueva normativa acorde con la aplicación del crédito europeo y ajustada a las precisiones fijadas en el R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.

- **Número de créditos del título:** 240 ECTS
- **Número mínimo de ECTS de matrícula por estudiante y periodo lectivo y, en su caso, normas de permanencia:** 60 ECTS (estudiantes a tiempo completo) o entre 24 y 36 ECTS (estudiantes a tiempo parcial) por curso académico.

1.6. Resto de información necesaria para la expedición del Suplemento Europeo al Título de acuerdo con la normativa vigente

- **Rama de conocimiento:** Rama de Artes y Humanidades.
- **Naturaleza de la institución que concede el título:** Institución pública.
- **Naturaleza del centro universitario en el que el titulado ha finalizado sus estudios:** Centro propio.
- **Profesiones para las que capacita una vez obtenido el título:** El Grado de ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS cuenta con el diseño de tres itinerarios profesionales —“Español como Lengua Extranjera”, “Profundización Lingüística y Literaria” y “Creación Literaria, Crítica y Edición”—. Estos itinerarios atienden tanto a las actuales exigencias sociales, como al informe de autoevaluación del título de Filología Hispánica realizado en la UAM en el año 2000.
- **Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo:** El español será la lengua principal en la que se darán la mayor parte de las materias. En asignaturas de Lenguas Modernas se podrá emplear la lengua objeto de estudio como lengua vehicular de la enseñanza. También se posibilita ofrecer asignaturas en otras lenguas extranjeras, siempre y cuando tengan un carácter optativo.

2. JUSTIFICACIÓN DEL TÍTULO PROPUESTO

2.1. Interés académico, científico o profesional del mismo

A) INTRODUCCIÓN

El nuevo Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS supone la actualización de una titulación existente en la UAM desde su creación en 1968. Se revisa y se adapta esta titulación a las nuevas necesidades, a partir de las propuestas de Grado del Libro Blanco para estudios en el ámbito de la Lengua, Literatura, Cultura y Civilización (http://www.aneca.es/activin/docs/libro_blanco_lengua_def.pdf), de la demanda social y de otros referentes que apuntan al nuevo Espacio Europeo de Educación Superior.

El Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS se ocupa del español y de sus literaturas. El español es la lengua oficial de veinte países, además de ser lengua

oficial en todas las comunidades autónomas de España. Se trata de la segunda lengua de comunicación en el mundo y ello explica que en las grandes universidades europeas exista un Grado de Español, lo que garantiza intercambios y movilidad internacionales; este título mantiene también una relación de simbiosis con el Instituto Cervantes, cuyo número de sedes en el mundo crece constantemente.

La propuesta de diseño del grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS, junto con posibles combinaciones *maior / minor* con otros grados, es compatible con la participación del Departamento de Filología Española en el nuevo Grado que propondrá la UAM en "Lenguas Modernas, Cultura y Comunicación", que se llevará a cabo conjuntamente con varios de los departamentos de la Facultad de Filosofía y Letras.

B) ARTICULACIONES DEL GRADO Y TRANSVERSALIDAD

El Grado de ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS tiene una situación nuclear en el conjunto de los estudios de lenguas y literaturas modernas dentro de la oferta docente de la Facultad de Filosofía y Letras: por un lado, con la presencia de materias de Lengua Española en otros grados de lenguas (Estudios de África y Asia Oriental; Estudios Ingleses; Lenguas Modernas, Cultura y Comunicación; Traducción e Interpretación) y, asimismo, con una importante aportación en Traducción e Interpretación (cinco asignaturas básicas u obligatorias y tres optativas); por otro lado, el plan de estudios de ESTUDIOS HISPÁNICOS acoge al mismo tiempo materias de esos otros Grados y de otros estudios relacionados con la lengua y la literatura (segundas lenguas, Latín, Teoría de la Literatura y Lingüística).

En la propuesta de nuevo Grado se pretende incidir todavía más en esta transversalidad, con la presencia de nuevas materias compartidas de ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS con grados de los nuevos planes de estudios, como Arte, Historia, Estudios Ingleses, Historia y Ciencias de la Música, Filosofía, Estudios de Asia y África, Traducción e Interpretación y Lenguas Modernas, Cultura y Comunicación. De este modo, se dará respuesta más concreta a algunos de los perfiles profesionales que la futura titulación atenderá. Esta situación, por la experiencia acumulada, permitirá abordar, desde el mantenimiento de una titulación de estas características, las exigencias de versatilidad y flexibilidad que el EEES requiere a la hora de articular los nuevos grados, ahondando mucho más en la colaboración con el resto de estudios de la Universidad. Por lo demás, hemos diseñado el grado con una estructura modular que cumple la transversalidad exigida en el marco de la UAM, de modo que el número de créditos de asignaturas exclusivas del grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS se encuentra dentro del margen recomendado.

C) PERFILES PROFESIONALES

En cuanto a otro de los puntos clave de la reforma —quizá el más importante—, el de los perfiles profesionales, los datos que proporciona la larga andadura de la titulación en Filología Española permiten ser optimistas en relación con el nuevo Grado de ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS. Se ha mejorado con el diseño de tres itinerarios profesionales: "Español como Lengua Extranjera", "Creación Literaria, Crítica y Edición" y "Profundización Lingüística y Literaria". Se trata de itinerarios que atienden tanto a las actuales exigencias sociales como al informe de autoevaluación del título de Filología Hispánica realizado en la UAM en el año 2000. En él se señalaban ya algunas características que ofrecían ventajas evidentes para nuestros egresados con vistas a su incorporación al mundo laboral y, al mismo tiempo, se reconocía la necesidad de ahondar en algunos aspectos que permitieran extender aún más esas posibilidades.

La estructura de los estudios de Filología Hispánica, sobre todo a partir de la reforma de planes del año 1994, ha mantenido siempre una formación común de troncales y obligatorias, en Lengua Española y Literatura Española e Hispanoamericana, y ha dirigido la especialización en una u otra área de conocimiento a través de la elección de optativas por parte del alumno y a través de los estudios de Posgrado, pues existen programas diferentes para cada una de estas áreas. En el caso de Literatura Española e Hispanoamericana se trata, desde hace cinco años, de un Programa de Doctorado con Mención de Calidad. El mantenimiento de esta estructura brinda ventajas innegables para la que, según el propio *Libro Blanco de Lenguas*, constituye la

profesión más viable para nuestros actuales estudiantes: la de profesor/a de Enseñanza Secundaria —casi un 50% según el *Libro Blanco*—. Ello es así porque, como es sabido, el acceso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria en Lengua y Literatura exige conocimientos en ambos campos, al encontrarse unidas la docencia de los dos en una misma materia. Por lo demás, después de décadas de disminución, crece el número de estudiantes de secundaria y, al mismo tiempo, buena parte del profesorado se acerca a la edad de jubilación, lo cual amplía las posibilidades de hallar empleo de nuestros egresados. Los nuevos itinerarios apuntados suponen asimismo una adaptación necesaria a las nuevas demandas de la sociedad actual.

D) INSERCIÓN LABORAL

El nuevo grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS cuenta con tres itinerarios profesionales que han sido diseñados atendiendo a las actuales exigencias sociales y a sus contrastadas posibilidades de inserción laboral. Estas posibilidades se reflejan en el informe de autoevaluación del Título de Filología Hispánica realizado en la UAM en 2000, y también en otros referentes más inmediatos, como los datos del Instituto Cervantes y los del Libro Blanco para el título de Grado en estudios en el ámbito de la lengua, literatura, cultura y civilización (http://www.aneca.es/activin/docs/libroblanco_lengua_def.pdf).

El itinerario de “Español como Lengua Extranjera” atiende a un ámbito cuya necesidad de profesionales ha ido creciendo de manera notoria y forma para la enseñanza del español como segunda lengua, tanto en España como en el extranjero. El departamento de Filología Española tiene una experiencia importante en estas enseñanzas: desarrolló, durante siete años, un Curso de Formación Superior en Enseñanza de Español como Lengua Extranjera con indudable éxito, participa como entidad evaluadora del Instituto Cervantes desde 2001 y colabora en los Cursos para Extranjeros de los veranos de la UAM. Además, existe un convenio de colaboración con el Instituto Cervantes para que los estudiantes de Filología Hispánica realicen prácticas en diferentes departamentos del Instituto, convenio del que se ha beneficiado un buen número de alumnos de nuestra titulación con gran satisfacción por ambas partes. La oferta docente de la actual Filología Hispánica incluye dos optativas sobre estos contenidos que, año tras año, han tenido unos índices de matrícula muy altos, con gran número de estudiantes extranjeros y de otras titulaciones.

Por otra parte, considerando solamente la Comunidad de Madrid, se convocaron este año 4 plazas para profesor de la Escuela Oficial de Idiomas (véase la última convocatoria en: <http://www.madrid.org/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobheader=application%2Fpdf&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1202740907898&ssbinary=true>) y se publicaron posteriormente a la celebración de las pruebas 13 plazas de profesor interino (<http://www.madrid.org/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobheader=application%2Fpdf&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1202804203727&ssbinary=true>). A ello hay que sumar la oferta del Instituto Cervantes, tanto en plazas de profesor funcionario como profesor colaborador contratado. El Instituto cuenta en 2008 con 600 docentes funcionarios y otros tantos profesores colaboradores, según consta en la Memoria del último curso 2006-07 (http://www.cervantes.es/sobre_instituto_cervantes/memoria_2006_2007.htm). La demanda por la enseñanza del español en el mundo hace esperar una vía profesional emergente. Así lo hace suponer el hecho de que en el último curso 2006-07 los alumnos matriculados aumentarían un 22%, respecto del curso anterior y que en la última convocatoria de acceso de profesorado del Instituto Cervantes se ofertarían 48 plazas de funcionario en los distintos centros del mundo (véase <http://intranet.cervantes.es/convocatorias/20070619/bases%20profesores%20p%C3%ABblica.pdf>) cuando en la anterior, de 2006, se ofrecía la mitad: 25 puestos. En la baremación de esos puestos de funcionario o colaborador se otorgaba la máxima puntuación a la Licenciatura en Filología Hispánica o Lingüística y a la formación o experiencia en el Español como Lengua Extranjera. Por otro lado, otra prueba de ese mercado emergente en torno a la enseñanza del español para los futuros graduados en ESTUDIOS HISPÁNICOS es la existencia de numerosos centros privados (academias o universidades) que, dentro de la enseñanza de otras lenguas, incluyen ahora la del español (véase http://www.cuadernoscervantes.com/util_escuelas.html; <http://www.clubdeespanol.com/directorio.php>).

El itinerario de “**Profundización Lingüística y Literaria**” afianza los conocimientos de Lengua y Literatura para aquellos que se orienten hacia la docencia de "Lengua castellana y Literatura" en la Enseñanza Secundaria después de cursar el oportuno máster. Actualmente el Departamento de Filología Española cuenta con un “Máster en Lengua Española: Investigación y prácticas profesionales”, un Doctorado con Mención de Calidad “Las literaturas hispánicas y los géneros literarios en el contexto occidental”, además de un título propio sobre “Investigación y Recuperación del Patrimonio Literario”, campo de nuevas posibilidades en el que el Departamento de Filología Española puede ofrecer su experiencia.

Este perfil de “Profundización lingüística y literaria” amplía los conocimientos de Lengua y Literatura a quienes deseen dedicarse a la Educación Secundaria en la especialidad de "Lengua castellana y literatura". Todo ello sin olvidar que posteriormente deberán cursar el máster de especialización correspondiente. El tipo de trabajo que realizan los licenciados de los antiguos títulos de las distintas Filologías es mayoritariamente la enseñanza no universitaria: 48,5 %, según se desprende del informe preparado por el Decanato de Filosofía y Letras de la UAM. En los últimos años la oferta de plazas para oposiciones al Cuerpo de profesores de Educación Secundaria en nuestra especialidad se ha visto incrementada notoriamente frente a otras especialidades. Ello se debe al crecimiento de la población inmigrante y a la perentoria necesidad de profesores de apoyo y de educación compensatoria que atiendan a las dificultades de los alumnos en esta materia instrumental para su proceso de aprendizaje. También han influido en el aumento de plazas los nuevos convenios de jubilación del profesorado. Si nos remitimos sólo a la Comunidad de Madrid, la especialidad de “Lengua castellana y literatura” ha sido la que más plazas ha generado en Educación Secundaria en las últimas oposiciones: 180 (véase B.O.C.M, 22 de febrero de 2008). Además, se ofertaron 382 de profesor interino a principio de curso, (<http://www.madrid.org/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobheader=application%2Fpdf&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1202804203727&ssbinary=true>). A ello hay que añadir la oferta de contratos en la enseñanza privada y concertada que, en Madrid, representa el 30% de los centros. Tradicionalmente la enseñanza no universitaria es el perfil profesional por el que más han optado nuestros egresados, aunque en los últimos años hemos observado nuevas demandas de perfiles profesionales.

El itinerario de “**Creación Literaria, Crítica y Edición**”, de intensa demanda en nuestra sociedad actual, forma para las profesiones de escritor, crítico y editor, estrechamente relacionadas. La creación literaria responde a una demanda que año tras año hemos recibido de nuestros estudiantes, que buscaban en el título de Filología Hispánica un camino para acceder al mundo de la escritura creativa, desde el conocimiento riguroso de la naturaleza y estrategias del hecho literario. En ocasiones nuestros egresados se han convertido en escritores de reconocido prestigio —como en los casos de Javier Azpeitia, Antonio Orejudo, Adrián Curiel, Almudena Guzmán, Leopoldo Alas, etc.—, pese a que nuestra oferta docente no estaba tan estrechamente vinculada con esa vía laboral como en nuestra nueva propuesta. La existencia en Madrid de exitosos talleres literarios, como los de Fuentetaja (<http://www.fuentetajaliteraria.com/>) o Clara Obligado (<http://www.escrituracreativa.com/escrituracreativa/>), así como la existencia de diversos másteres, como el de la Universidad Camilo José Cela, con su máster en Creación Literaria Multidisciplinar (<http://mastercreacionliteraria.es/>), o el de Hotel Kafka, con su máster en Escritura Creativa (<http://hotelkafka.com/>), es índice de esa gran demanda de la sociedad actual. Asimismo, hemos sido sensibles a la demanda de formación para el mundo editorial —de tanto dinamismo en nuestros días—, en especial a partir de los excelentes resultados de nuestro “Máster de Edición. Taller de Libros. Calamares en su tinta”, (<http://www.uam.es/otros/Edic-UAM>), que el Departamento de Filología Española lleva ofreciendo siete años como Título Propio (cinco años como curso de especialización y dos como máster) dedicado al mundo editorial, que ha logrado unos índices notables de matrícula y de inserción laboral. En conclusión, este itinerario enlaza la creación, la crítica y la edición, íntimamente imbricadas, y que profesionalmente también pueden desempeñarse simultáneamente, como lo demuestran destacados representantes de esas profesiones.

Esta propuesta de tres itinerarios del nuevo grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS no excluye diferentes posibilidades de combinación con otros grados de la Rama de Artes y Humanidades y otras, con el fin de ampliar o potenciar, según los casos, el arco de los perfiles profesionales de salida.

E) CONCLUSIÓN

La confianza en que la propuesta de este Grado adaptado a las exigencias del EEES traerá una mejora en los índices de matriculación no se basa en meras intuiciones o deseos. Tenemos la experiencia y el antecedente inmediato de la implantación del nuevo Posgrado en Lengua Española según el modelo del EEES: “Máster en Lengua Española: Investigación y Prácticas Profesionales”. Este máster ha supuesto, en el primer año de su puesta en marcha, un aumento muy considerable del número de estudiantes matriculados, tanto españoles como extranjeros (cuyos índices de matriculación se acercan en este último caso al 50%). Podemos y debemos pensar que, si se hacen las cosas bien, en el caso del Grado la situación no tiene por qué ser diferente.

2.2. Referentes externos a la universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales e internacionales para títulos de similares características

Para la elaboración de la propuesta del Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS se han tenido en cuenta los siguientes referentes:

- Nuestro propio plan de estudios de la Licenciatura en Filología Hispánica, e informe de Autoevaluación Institucional: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/calidad/enlaces%20calidad/enlaces%20calidad.htm>. Además, se ha revisado la oferta académica de las universidades españolas y europeas y se han tenido en cuenta los planes de estudios similares en orientación al diseñado para el grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS por la Universidad Autónoma de Madrid, detallados en el Libro Blanco de la ANECA: http://www.aneca.es/activin/docs/libroblanco_lengua_def.pdf
- Real Decreto 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (BOE 30.10.2007).
- Guía de Apoyo para la elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de títulos oficiales (y máster) publicada por la ANECA en el año 2008.
- Libro Blanco “Estudios en el ámbito de la lengua, literatura, cultura y civilización” de la ANECA, en el que colaboraron distintas universidades desde 2004: http://www.aneca.es/activin/docs/libroblanco_lengua_def.pdf
- “Common European Framework of Reference for Languages” CERF (http://www.coe.int/t/dg4/linguistic/Guide_niveau2_EN.asp) o Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (<http://cvc.cervantes.es/obref/marco/>) del Consejo de Europa, resultado de más de diez años de investigación por parte de especialistas en el ámbito de la lingüística aplicada y la pedagogía.

Asimismo, se han recibido los siguientes informes externos, todos ellos favorables:

INFORME 1

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA
José A. Pascual

He leído atentamente el proyecto de Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Universidad Autónoma de Madrid, del que se me ha pedido que haga una valoración.

El proyecto me parece bien fundamentado en sus bases metodológicas, pragmático en su realización y útil en cuanto a las posibilidades de trabajo que abre a los estudiantes.

La inserción de la lengua y la Literatura en el proyecto, así como la incorporación de algunas disciplinas optativas, permite formar docentes e investigadores como los del antiguo modelo de la Licenciatura en Filología Hispánica; pero abre además el camino a otras posibilidades educativas en terrenos que no se contemplaban en los estudios tradicionales de Filología que, sin embargo, son absolutamente necesarios en nuestra sociedad. Incidentalmente, de ello se derivan unas más amplias expectativas de trabajo para quienes sigan estos estudios.

La Universidad Autónoma de Madrid ha hecho un esfuerzo notorio para, partiendo del rigor de sus programas tradicionales, acercarse a nuevas perspectivas formativas importantes para nuestra sociedad.

El proyecto no atiende solo a los horizontes en que se han de situar estos estudios (que se sustentan, como he dicho, en las posibilidades de la Universidad Autónoma, en las necesidades sociales que han surgido en el ámbito de las Humanidades y en las expectativas laborales), sino que se ha atrevido a mostrar los caminos concretos que deben seguirse para proporcionar las destrezas y habilidades que han de desarrollar los alumnos.

Para concluir, se cohonestan perfectamente en este informe los planteamientos científicos en los que debe basarse la formación con el pragmatismo de adaptarse a las necesidades del mundo actual a que ha de atender la Universidad.

En Madrid a cinco de noviembre de 2008,

Fdo. José A. Pascual
Vicedirector de la Real Academia Española

INFORME 2

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

INFORME EXTERNO

Autora del informe: Mónica CASTILLO LLUCH

Cargo: Profesora Titular de la Universidad de Estrasburgo

Institución: Université de Strasbourg

País: Francia **Ciudad:** Estrasburgo

Dirección :

Département d'études Ibériques et Latino-américaines
UNIVERSITÉ STRASBOURG 2
22, rue René Descartes
67084 Strasbourg Cedex
France

Leído el proyecto de “Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas” de la Universidad Autónoma de Madrid, tengo a bien informar muy positivamente sobre los contenidos de este. El nuevo plan de estudios se ha orientado eficazmente hacia los objetivos profesionales que corresponden a los sectores con mayor demanda social (la enseñanza del Español como Lengua Extranjera, la docencia de Lengua y Literatura españolas en la Enseñanza Secundaria y la actividad de creación literaria, crítica y edición). Destacan en el diseño de la estructura modular del plan, de un lado, el equilibrio entre Lengua y Literatura – que garantiza la preparación óptima tanto de los futuros profesores de Enseñanza Secundaria como de los numerosos alumnos extranjeros atraídos por la UAM–, y de otro, la transversalidad y la adaptabilidad del mismo a itinerarios personalizados, según los variados intereses de los alumnos. Desde mi experiencia en Francia, doy fe de que el proyecto facilita la adquisición de competencias con vistas a la inserción profesional más exitosa, no solo en España sino también en el extranjero, por lo cual mi valoración es muy favorable.

En Estrasburgo a 10 de noviembre de 2008

créditos ETCS de materias transversales me parecen fundamentales para permitir a los estudiantes proyectar en mayor detalle sus intereses y gustos en su educación y formación.

La enumeración de las destrezas y habilidades que los estudiantes desarrollarán bajo este proyecto de Grado una vez se verifique su implementación resulta amplia, variada, detallada y profunda, y define una de las mayores virtudes de este proyecto: su capacidad para proporcionar a los estudiantes la formación necesaria para su futura incorporación al mercado laboral en condiciones mucho más ventajosas que las que experimentan los estudiantes de hoy y de los años anteriores. Desde mi punto de vista, esto lo hará enormemente atractivo a ojos de aquellos estudiantes que desean emprender una carrera en el ámbito de los estudios relacionados con la lengua y la literatura española.

Creo, en suma, que el proyecto de Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Universidad Autónoma de Madrid es un documento de una calidad excelente, y que la puesta en práctica de las directrices que en él se encierran será extremadamente beneficiosa para las futuras generaciones de estudiantes y para un establecimiento sobre nuevas bases de las enseñanzas que antes llamábamos de Filología Hispánica en la sociedad española de nuestro tiempo y de los venideros. Informo, por todo lo dicho, del modo más favorable sobre este proyecto de Grado.

En Oxford a cinco de Noviembre de 2008

Dr. Juan-Carlos Conde López

D.N.I. 2526423-B

E-mail juan-carlos.conde@magd.ox.ac.uk

INFORME 4

CNRS –
Université de
Poitiers

F. Moreno

Memoria de Verificación del Grado en “Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas” por la Universidad Autónoma de Madrid

INFORME EXTERNO

El abajo firmante, Dr. Fernando Moreno Turner, catedrático de Literatura Hispanoamericana, Director del Centro de Investigaciones Latinoamericanas (CRLA-ARCHIVOS) de la Universidad de Poitiers, miembro del Consejo Científico de la Facultad de Letras y de la Escuela Doctoral de Ciencias Humanas de la Universidad de Poitiers, Francia,

Dirección : Université de Poitiers, UFR Lettres et Langues,
95 Av. du Recteur Pineau / 86022 Poitiers Cedex / France

Efectúa las siguientes observaciones:

Después de haber leído detenidamente el citado documento considera que se trata de una propuesta que cumple con creces la presentación exposición y planteamientos en relación tanto con los requisitos requeridos para la obtención del grado como con las condiciones de su

puesta en práctica.

El plan de Estudios, su diseño y desarrollo, acorde con la normativa europea en vigencia, aparecen claramente expuestos. Se exponen detalladamente el interés académico, científico y profesional del título (poniendo énfasis en la transversalidad, los perfiles profesionales, y los diversos itinerarios propuestos), así como los fundamentos teóricos y las consideraciones inherentes a la práctica pedagógica.

Se aprecia la claridad en el enunciado de objetivos y competencias (genéricas y específicas) de los estudiantes, que aparecen como precisos y diversos, diferenciados y viables. También la información en relación con los canales de difusión, la información general y particular, y el sistema de orientación para el acceso y la matrícula, sin olvidar el funcionamiento del sistema de transferencia y reconocimiento de créditos.

En relación con los contenidos impartidos, es de destacar la adecuada planificación de las enseñanzas, la distribución armónica entre básicas, obligatorias, optativas y su conclusión (el trabajo de fin de grado) en previsión de movilidades y desplazamientos de los estudiantes.

Conviene añadir que existe una distribución pertinente entre materias vinculadas con el idioma (gramática, expresión oral y escrita, lingüística, léxico) y con el ámbito literario (análisis literario, literatura española e hispanoamericana, aunque en esta última no se alude a la época “moderna”).

Es altamente interesante el abanico y la oferta de las materias optativas donde destacan el español como lengua extranjera, tópicos de historia lingüística y literaria, sin olvidar la literatura y su relación con los medios de comunicación y las nuevas tecnologías.

El documento además incluye los procedimientos para la movilidad de los estudiantes, la descripción de los distintos módulos, incluyendo los profesionales y los distintos itinerarios previstos por el Programa de grado (“Español como lengua extranjera”, “Profundización lingüística y literaria” y “Creación Literaria, Crítica y Edición”), así como una sintética y eficaz descripción de contenidos y sistema de evaluación.

Se presentan también las informaciones necesarias en relación con la competencia del Personal académico y las medidas para asegurar su contratación y el buen desempeño profesional. No se olvida la presentación pormenorizada de los recursos materiales y servicios de los que se dispone, incluyendo el acceso a los materiales de trabajo, bibliotecas, hemerotecas. El documento termina con las disposiciones relativas al título y a su calendario de implantación.

En resumen, se trata de una propuesta coherente, factible, pertinente y acertada. Sólo se puede recomendar su aceptación por las autoridades competentes.



Dr. Fernando Moreno
Professeur de l'Université de Poitiers
Directeur del Centre de Recherches Latino-américanes
(CRLA – Archivos)

Poitiers, 11 de noviembre de 2008.

INFORME 5

GRADO EN “ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA
Y SUS LITERATURAS”
INFORME EXTERNO

La abajo firmante, Dra. Anna Housková

Cargos e Instituciones en que los desempeña: Catedrática de Literatura Española e Hispanoamericana y Directora del Instituto de Estudios Románicos, en la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Carolina de Praga, República Checa

Dirección: Filosofická fakulta UK

nám. Jana Palacha 2

101 00 Praha 1

República Checa

Efectúa las siguientes observaciones:

He leído con interés la propuesta del nuevo Grado en “Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas”, de la Universidad Autónoma de Madrid, que me parece un proyecto concentrado y premeditado en todos sus aspectos.

En primer lugar quiero destacar su apertura a las nuevas realidades sociales, ofreciendo la posibilidad de elegir entre tres diversos itinerarios: “Español como lengua extranjera”, “Profundización lingüística y literaria” y “Creación Literaria, Crítica y Edición”.

Estos itinerarios responden tanto a las exigencias de formación de profesionales para el mercado laboral, como a la posibilidad de seguir con los estudios de posgrado. Sin duda, la propuesta de los tres itinerarios, fundada en demandas reales, constituye un gran atractivo de la concepción del grado propuesto y una motivación para los futuros estudiantes.

La segunda calidad de la concepción propuesta consiste, a mi juicio, en dar profundidad al estudio filológico, evitando el peligro de lo superficial de estudios demasiado amplios. El plan de estudio propuesto tiene una estructura equilibrada de materias básicas, obligatorias y optativas. Las enseñanzas obligatorias, con la mitad de todos los créditos, forman el centro de gravedad del plan de estudio y garantizan la solidez de conocimientos sobre la lengua española y las literaturas hispánicas. Junto con la formación básica en humanidades y, por otro lado, con los módulos optativos de perfil profesional, la constelación de las materias ofrece una preparación profunda y, a su vez, abierta y flexible. Solamente agrego una observación crítica: considero que la literatura hispanoamericana merecería más de 12 créditos, por su importancia entre las literaturas de lengua española, y también por el alto nivel de su estudio y de su investigación precisamente en la Universidad Autónoma de Madrid.

Considero valioso el espacio dedicado a algunas asignaturas de otros grados y su orientación insinuada en el catálogo de las materias recomendadas (de filosofía, historia, otras filologías, traducción, arte, música) que tienen relaciones interiores con el estudio de lengua y literatura. De esta manera, las asignaturas optativas y de libre configuración completan adecuadamente la formación de los estudiantes, aprovechando la ventaja del carácter multidisciplinario de las Facultades de Filosofía y Letras que ofrecen a los estudiantes encuentros con más personalidades que las de su especialización.

El proyecto demuestra una preparación detallada de la organización del estudio, de sus condiciones y de la garantía de calidad de título. Estoy convencida de que la mayor garantía de calidad la ofrece el personal académico en el departamento de Filología Hispánica de la UAM, con gran predominio de profesores catedráticos y titulares. Los hispanistas de esta universidad gozan de prestigio internacional por su abundante investigación y, personalmente, respeto entre ellos a los mejores especialistas de su área a nivel europeo.

Resumiendo, creo que el proyecto de Grado en “Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas” de la Universidad Autónoma de Madrid es excelente por su concepción profunda del estudio y por las garantías fidedignas de su realización. Considero que aporta una nueva calidad que beneficiará la educación superior en España.

En Praga a 13 de Noviembre de 2008

Dra. Anna Housková

D.N.I. 111035491

E-mail anna.houskova@ff.cuni.cz

INFORME 6

**GRADO EN ESTUDIOS HISPÁNICOS:
LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS
INFORME EXTERNO**

El abajo firmante D. Georges Martin

Cargo: Catedrático de literatura y civilización españolas medievales, director del Master "Estudios romances" (Études romanes), director del SIREM (GDR 2378, CNRS)

Institución: Universidad París-Sorbona (Université Paris-Sorbonne)

País: Francia

Ciudad: París

Dirección : Institut d'Études hispaniques
31, rue Gay-Lussac
75005 PARIS

Observaciones: Leído el proyecto de Grado en "Estudios hispánicos: lengua española y sus literaturas" de la Universidad Autónoma de Madrid, informa muy favorablemente sobre el contenido del mismo.

En la elaboración de los módulos, han sido muy altamente apreciados los puntos siguientes:

- claridad del proyecto, perfectamente expuesto y dominado en todos sus aspectos;
- equilibrio y articulación entre lingüística, literatura y cultura;
- continuidad, progresión y coherencia de la formación;
- interés por la información interna y externa, con implantación de la infraestructura necesaria;
- reflexión exigente en cuanto a la metodología de enseñanza y a la evaluación del aprendizaje;
- adecuación a las exigencias internacionales bajo el punto de vista de la estructura y de las valoraciones de la formación, lo que facilita tanto el intercambio de estudiantes y profesores como la posible complementariedad con formaciones extranjeras;
- diversificación interna de la formación (tres itinerarios) y transversalidad con otros departamentos y grados que consolidan perspectivas profesionales tradicionales pero que también fomentan una apertura y flexibilidad muy adaptadas a desemboques profesionales nuevos;
- excelente plantilla de personal docente y de investigación con reconocimiento internacional.

En París, a 6 de noviembre de 2008

Firma Pr. Georges Martin
D.N.I. 041269111307 (République Française)
E-mail georges.martin20@libertysurf.fr

Georges Martin

INFORME 7

Miguel Ángel Pérez Priego

Catedrático del Departamento de Literatura Española y Teoría de la Literatura. UNED

GRADO EN "ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS"

INFORME EXTERNO

El abajo firmante, Dr. D. Miguel Ángel Pérez Priego, Catedrático de Universidad, con número de Registro Personal: A01EC3557, DNI 1343067, en calidad de Catedrático de Literatura Española en el Departamento de Literatura Española y Teoría de la Literatura, de la Universidad Nacional de Educación a Distancia, tiene a bien emitir el siguiente informe, que se

le ha solicitado, sobre el proyecto de *Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas, de la Universidad Autónoma de Madrid*.

Estudiando con detenimiento el proyecto, debo decir que me parece una acertada propuesta este *Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas*, ya desde su propio título y formulación, pues va dirigido, en efecto, a cubrir las necesidades de estudio del español y sus literaturas, tomando clara conciencia de la importancia del español en el mundo, segunda lengua de comunicación del planeta y lengua oficial de veinte países.

También considero certeramente planificada su ordenación de tres itinerarios, sobre la base de un necesario y proporcionado número de créditos de materias básicas y obligatorias. Los tres itinerarios "Español como lengua extranjera", "Profundización lingüística y literaria" y "Creación Literaria, Crítica y Edición", tienen como principal objetivo, aparte de habilitarle para seguir los estudios superiores de Máster, conducir al alumno al mercado laboral, capacitándole como profesor de español en España o en el extranjero, preparándole para la enseñanza de la materia "Lengua castellana y literatura" en la Enseñanza Secundaria, o adiestrándole para desarrollar su actividad profesional en el ámbito de la escritura creativa o en el mundo editorial. El cuadro de competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales que debe alcanzar el alumno es muy completo y exhaustivo, y adecuado para alcanzar los objetivos marcados en cada uno de los tres itinerarios.

El catálogo de asignaturas de otros grados recomendadas para completar éste de Estudios Hispánicos resulta también muy amplio y atractivo en su variedad, y cumple perfectamente las exigencias de transversalidad de los nuevos estudios de Grado.

La implantación de estos estudios de Grado en la Universidad Autónoma de Madrid tiene plenas garantías de éxito, dada la alta calidad de la oferta educativa que a lo largo de los años viene presentando la UAM y su Departamento de Filología Española, y la competencia docente e investigadora de su profesorado.

Por todo lo dicho, informo de la manera más favorable y positiva este proyecto de *Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas*, que considero de una calidad excelente en su diseño y planificación, así como en su viabilidad y aceptación por parte de los estudiantes y la sociedad en general.

En Madrid, a diez de noviembre de 2008

Fdo.: Miguel Ángel Pérez Priego

INFORME 8

INFORME SOBRE EL PROYECTO DE GRADO EN "ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS"

Informe realizado por Begoña López Bueno
Catedrática de Literatura Española

Visto el proyecto de Grado arriba indicado, y atendiendo a la solicitud que se me cursa de emitir un informe, resumiré brevemente mis puntos de vista en dos apartados: 1. Valoración global del proyecto; y 2. Objeciones y sugerencias.

1.

El proyecto me parece en su conjunto de una estimable solidez en sus contenidos y de una muy apreciable coherencia en el reparto equilibrado de créditos entre disciplinas o grupos de disciplinas que lo integran: tres, a saber, lengua española, literatura española e hispanoamericana y otros. Ello hará posible que el estudiante, tras cursar el conjunto de los 240 créditos previstos (en los que se incluye el Trabajo de Fin de Grado) tenga una formación

científica sólida y a la vez una solvente disposición para integrarse en el mundo profesional y laboral.

La adquisición de estas dos competencias, científica y profesional, ha sabido ser muy oportunamente reflejada en los tres itinerarios previstos en el Grado, que capacitan preferentemente, pero no exclusivamente, para tres tipos de demandas muy solicitadas actualmente: a) la enseñanza del español en el extranjero, coincidente con el gran auge que está adquiriendo internacionalmente el español; b) la que contempla la dedicación a la enseñanza secundaria (que ha sido y seguirá siendo la gran salida profesional de los graduados en esta titulación) y la carrera profesional como docente e investigador universitario; y 3) la del perfil más "profesionalizante" en sus miras hacia técnicas creativas y técnico-empresariales.

La equilibrada propuesta de este proyecto de Grado entre saberes filológicos y salidas profesionales garantiza un buen resultado. Las salidas profesionales deben estar en la mente del legislador académico, sí, pero nunca como para condicionar la elaboración correcta de un plan de estudios. No olvidemos que el mejor profesional será siempre el mejor formado e informado, y no debemos olvidar tampoco que la Universidad está sobre todo para transmitir ciencia y conocimiento. La formación y cualificación profesional es más ya responsabilidad de cada individuo en su trayectoria laboral.

Otra reflexión oportuna, y asimismo relacionada con las salidas profesionales del Grado, es considerar que la dedicación muy mayoritaria de nuestros graduados en Filología Española a la Enseñanza Secundaria es acaso el más alto grado de profesionalización a que puede aspirar una titulación universitaria. Por la cantidad de puestos laborales que ofrece y, sobre todo, por la importancia decisiva de una labor formativa y básica para nuestros hijos en la franja de edad comprendida entre los 12 y los 18 años.

Como apoyo a mi valoración positiva conjunta de este Proyecto de Grado me permito añadir que, por los conocimientos que tengo al respecto, la enorme competencia académica (docente e investigadora) de los profesionales de la Filología Española de la Universidad Autónoma de Madrid ofrece una total garantía para la puesta en práctica de este Grado.

2.

Mi objeción se refiere al título de Grado. Es demasiado largo para ser funcional y práctico, además de estético (que también cuenta). Ciertamente que no se puede quedar sólo con el primer segmento, pues la denominación "Estudios hispánicos" bien entendido englobaría estudios históricos, culturales, etc. Por tanto es preciso añadirle la segunda parte del título que especifica claramente de lo que trata el Grado: de estudios lingüístico-literarios españoles. Tenemos la suerte de que para eso ya existe una denominación, que aúna propiedad de sentido, eficacia y estética. Es la de "Filología Hispánica". Quienes nos hemos educado en la alta escuela de Filología Española llevamos esa denominación muy a gala. Quitarla sería como intentar 'rebajar el nivel' o 'banalizar' las enseñanzas y técnicas que la Filología requiere. Yo propondría, pues, seguir manteniendo esa titulación ahora Grado, de "Filología Hispánica", tan aceptada, comúnmente extendida y avalada por la tradición. También mantenerla, reitero, por propiedad y eficacia. Permítaseme una comparación burda: es como si los estudios de "Odontología", por poner un caso, variaran su denominación por algo como "Estudios Dentales: Técnicas Convencionales e Implantología". ¿No es más funcional, propia y aceptada la primera denominación?

Finalmente, una pequeña sugerencia. Entre las asignaturas ofrecidas en el proyecto de Grado echo en falta alguna que se centre en técnicas específicamente filológicas, referidas al aprendizaje de edición de textos (en su variante filológica, es decir, ecdótica, y no en su variante comercial, sí contemplada en el Grado como "Edición Literaria y Nuevas Tecnologías"). Las únicas asignaturas con esa dimensión filológica-técnica son "Fundamentos de Análisis Literario", que por su nivel básico y su denominación generalista no creo que lo

contemple, y "Comentario Lingüístico y Literario de Textos", que parece referirse a técnicas de análisis e interpretación textual. Falta pues la enseñanza de edición filológica de textos.

Para concluir mi informe quiero señalar que ni la objeción ni la sugerencia mencionada rebajan mi consideración altamente positiva de este proyecto de Grado.

En Sevilla, a 11 de noviembre de 2008

Fdo. Begoña López Bueno

INFORME 9

Universidad de La Laguna
María Belén Castro Morales
Catedrática Literatura Española- Hispanoamericana
Tel. (34)922-31-76-69, Fax (34)922-31-76-11
e-mail: mbcastro@ull.es

En respuesta a la solicitud de un informe sobre la **Propuesta de Memoria de Verificación de Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas por la Universidad Autónoma de Madrid**, y después de haber estudiado en todas sus partes el documento, hago constar mi valoración, altamente positiva, mediante este

INFORME RAZONADO

La propuesta de este Grado en *Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus literaturas* se presenta exhaustivamente informada sobre los distintos aspectos de la Convergencia Europea, bien razonada, y expuesta con claridad, profundidad y coherencia. A ello contribuye la experiencia docente de su profesorado y su trayectoria innovadora en el diseño de sus programas actuales de Licenciatura y Doctorado, así como el trabajo de información de las comisiones que lo han redactado, al consultar la documentación disponible de numerosos referentes externos, nacionales e internacionales, relacionada con la titulación. En este sentido, es manifiesto el rigor y la seriedad con que se ha adaptado el actual plan de estudios de Lengua y Literatura al marco legal que ordena los nuevos estudios universitarios en el Espacio Europeo, de acuerdo con las recomendaciones del Libro Blanco de la ANECA y con las directrices para los nuevos grados de la Universidad Autónoma de Madrid.

A ello se suma la concordancia del diseño del Grado con los resultados de un análisis objetivo de las condiciones sociales en que se ofertará, mostrándose adaptado a la demanda del potencial alumnado local y comunitario, sin dejar de considerar las salidas profesionales de los futuros egresados. A este respecto, el informe de autoevaluación realizado por la UAM en el año 2000 ha servido como un punto de partida objetivo para proyectar con sentido realista las necesidades sociales y de mercado laboral que deberán satisfacer las nuevas titulaciones.

Considero muy oportuna y atractiva la diversificación del Grado en tres itinerarios: "Español como Lengua Extranjera", "Profundización Lingüística y Literaria" y "Creación Literaria y Edición", ya que, sin desatender las bases de una formación filológica, orientan el aprendizaje de los estudiantes hacia unos perfiles profesionales variados, y con futuro laboral en distintos campos.

Igualmente, estimo muy positiva la versatilidad, flexibilidad y transversalidad que inspira la organización del Grado y la conectividad de las materias, pues permite su engarce con otros estudios ofrecidos por la Facultad de Filosofía y Letras y la creación de itinerarios articulados con otros grados de la Rama de Artes y Humanidades. Como profesora de Literatura Hispanoamericana valoro especialmente la presencia de materias como el Español de América, la Geografía de Iberoamérica y la Historia de América entre las optativas de cuarto

curso, ya que puede permitir a los estudiantes el desarrollo de un perfil americanista interdisciplinar.

La distribución de las materias cumple con el objetivo de aportar a los estudiantes una enseñanza integral, atendiendo de forma equilibrada y progresiva a las nociones generales y a los conocimientos especializados. A este respecto, la organización de los módulos y la descripción de cada uno de ellos (con sus competencias y resultados de las materias, metodología a través de actividades formativas y evaluación), permiten apreciar con claridad lo bien meditado del plan en su conjunto, así como en sus módulos, itinerarios y aspectos particulares.

En definitiva, estimo que la Memoria ofrece una óptima distribución de los conocimientos universitarios sobre la lengua española y las literaturas hispánicas, consiguiendo el perfecto equilibrio entre la programación de las materias, la adecuación de los recursos humanos para impartirlos y la presentación sugerente de los contenidos.

Todo ello, en su conjunto, ofrece una inteligente y atractiva actualización del saber filológico que, adaptado a los imperativos legales y a las necesidades de la sociedad actual, contribuirá con éxito a la supervivencia de la Humanidades.

En La Laguna, a 11 de Noviembre de 2008

Fdo.: M.^a Belén Castro Morales
Catedrática de Literatura Española

INFORME 10

Consuelo Triviño Anzola
Técnico I de hispanismo
Lengua, Literatura y Culturas hispánicas
Centro Virtual Cervantes
Instituto Cervantes
c/ Alcalá 49, 28014-Madrid

GRADO EN "ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS"
INFORME EXTERNO

La abajo firmante, Dña. Consuelo Trivino Anzola, Doctora en Filología Románica.

Cargo e instituciones en las que se desempeña. Técnico I de hispanismo en el Centro Virtual Cervantes, del Instituto donde se gestionan los contenidos web relacionados con las culturas hispánicas y donde, además de otras actividades, modera un foro para hispanistas y dirige una revista diaria que incluye contenidos de arte, cine y música en las culturas hispánicas.

Dirección

Centro Virtual Cervantes
Instituto Cervantes
c/ Alcalá, 49, 28014-Madrid

Efectúa las siguientes observaciones:

Después de leer detenidamente el proyecto de Grado en "Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas", de la Universidad Autónoma de Madrid, que he recibido para que formule una opinión al respecto, he de decir que lo encuentro muy estimulante por varios motivos. En primer lugar, por su alto grado de compromiso social; en segundo lugar, porque responde a las nuevas realidades respecto, no sólo a la oferta y demanda de empleo en España, sino también a las características de la sociedad actual en el contexto europeo.

Me parece muy oportuno un proyecto cuyo fondo sea el aprendizaje y la enseñanza de la lengua española desde un enfoque multilingüe y multicultural y que ponga al alumno en el centro de ese proceso, tal y como se plantea en el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas.

La posibilidad que este Grado en "Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas" ofrece al alumnado, de elegir tres itinerarios distintos: "Español como lengua extranjera", "Profundización lingüística y literaria" y "Creación literaria, crítica y edición", conduce a distintas y variadas salidas profesionales, imprimiéndole una gran coherencia al espléndido novedoso plan, en cuanto éste apunta a un enfoque multidisciplinar atractivo para el alumnado.

No me cabe ninguna duda de que el sólido y riguroso cuerpo docente que hace parte del Departamento de Filología de la Universidad Autónoma, le imprimirá un valor añadido a este plan de estudios. Además, hay antecedentes que nos llevan a pensar en un cambio de actitud en los procesos de enseñanza y aprendizaje en la Universidad Autónoma de Madrid y, en concreto, en el Departamento de Filología Española. Y es que este proyecto no es de ninguna manera improvisado, sino que tiene una larga trayectoria. Así lo demuestra el Máster de Edición, el Doctorado de Calidad "Las literaturas hispánicas y los géneros literarios en el contexto occidental", o el título propio sobre "Investigación y Recuperación del Patrimonio Literario".

Respecto al plan de estudios, me parece que aporta los conocimientos y las prácticas necesarias para una excelente formación: por un lado la exposición de distintas teorías por parte del profesorado, por otro lado, los trabajos y exposiciones del alumnado, unido al trabajo de campo y a la búsqueda y manejo de repertorios bibliográficos. Con estas bases, cualquier estudiante sabrá desenvolverse en el ámbito laboral, adaptando sus conocimientos a los retos del futuro, ya que la práctica en la investigación, así como el manejo de las novedosas tecnologías y el desarrollo de las habilidades comunicativas, son una pieza clave en las diversas actividades que ha de realizar.

He de subrayar que me parece fundamental el enfoque humanista de estos estudios, ya que contribuirá sin duda a hacer de los alumnos mejores personas, individuos capaces de aceptar la diferencia y de mediar en las situaciones de conflicto, ejercitando la tolerancia, gracias a la importancia que se le da al conocimiento y respeto de otros pueblos, lenguas y culturas.

En definitiva y en resumen, creo que el proyecto de Grado en "Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas" de la Universidad Autónoma de Madrid es un documento de una altísima calidad y que la puesta en marcha de las líneas que traza será muy beneficiosa para las nuevas generaciones de estudiantes, ya que, a mi modo de ver, sienta las bases de una nueva pedagogía y de unas prácticas didácticas que, insisto, hacen del estudiante alguien más participativo, y por tanto, mejor preparado para desenvolverse en la sociedad. En cuanto a la especialidad de Filología, ahora en declive en algunos departamentos universitarios, pienso que ofrece una magnífica orientación que despertará no sólo el interés por la lengua, sino el aprecio y respeto por la diversidad cultural de nuevos docentes en el ámbito de la enseñanza de la lengua española y de otras especialidades afines. Informo, por todo lo dicho, del modo más favorable sobre este proyecto de Grado.

Fdo. Consuelo Triviño Anzola
DNI: 50877731-Y
Centro Virtual Cervantes

Instituto Cervantes
Correo electrónico: anzola@cervantes.es

INFORME 11

Université Libre de Bruxelles, Université d'Europe
Faculté de Philosophie et Lettres
Département de Langues et Littératures

INFORME EXTERNO

Proyecto de GRADO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID EN "ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS"

El abajo firmante, Dr. D. Robin LEFERE

Cargos e Institución en que los desempeña: Catedrático de Literaturas Hispánicas, Coordinador responsable académico del área de español, Vice-Presidente de Filología Románica. Departamento de Lenguas y Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Libre de Bruselas.

Dirección: Université Libre de Bruxelles
Philologie romane, CP 175
50 av. F.D. Roosevelt
1050 Bruxelles
Belgique

Correo electrónico: rlefer@ulb.ac.be
Teléfono: 00-32-2-650.40.13

Efectúa las siguientes observaciones:

Después de haber leído con la máxima atención el proyecto de Grado en "Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas" de la Universidad Autónoma de Madrid, no puedo sino dejar constancia de mi admiración por el rigor, coherencia y la riqueza de dicho proyecto.

En términos generales, es muy notable la manera en que el proyecto se adecua a los nuevos imperativos comunes a todas las universidades europeas: los de transversalidad, apertura y flexibilidad de los programas por una parte, y los de preparación a la inserción en el mundo laboral por otra parte.

En los tres primeros cursos, el diseño del grado destaca por al menos tres rasgos:

1º) El buen equilibrio entre las asignaturas de lengua y de literatura, con la bienvenida complementariedad entre literatura española y literatura hispanoamericana.

2º) El carácter sistemático y progresivo de la formación: se nota la voluntad de garantizar bases sólidas (con una lúcida conciencia de las carencias con las que los alumnos llegan a la Universidad), sobre las que se van edificando de manera sistemática y progresiva las diversas competencias lingüísticas y literarias que debe adquirir un estudiante del área.

3º) La iniciación a una segunda lengua moderna, no sólo muy oportuna sino indispensable en el contexto laboral de hoy.

En el cuarto curso, es encomiable la propuesta de tres itinerarios específicos, concebidos en función de tres perspectivas profesionales para las que preparan de manera muy pertinente. El itinerario de "Profundización Lingüística y Literaria" es tan tradicional como necesario, puesto que capacita para la docencia (enseñanza secundaria) y la investigación (másteres

especializados y doctorado). Los otros dos itinerarios son novedosos y especialmente oportunos por corresponderse con nuevas demandas tanto por parte del alumnado como por parte de la sociedad. No cabe duda de que tendrán un gran éxito, al beneficiarse además del reconocido prestigio nacional e internacional del departamento de español de la UAM. Me ha llamado la atención aún el que se haya potenciado un convenio de colaboración con el Instituto Cervantes para que los estudiantes de Filología Hispánica realicen prácticas en diferentes departamentos del Instituto: se trata desde luego de un complemento ideal a la formación ofrecida por el itinerario "Español como Lengua Extranjera", y personalmente estaría encantado de poder contratar a lectores que hayan seguido una formación tan completa.

La riqueza intrínseca de ese plan de estudios se refuerza además con la riqueza de una metodología de enseñanza-aprendizaje que combina de manera muy apropiada, de acuerdo con los requisitos de una pedagogía moderna, actividades presenciales y no presenciales como actividades de autoevaluación.

Por fin, en lo que se refiere al trabajo de fin de carrera, me parece muy bien que tenga carácter obligatorio puesto que, efectivamente, debe representar la culminación del Grado. Hasta la fecha era algo que faltaba para que se pudiera convalidar sin problema el título español con el de otros países europeos (como Bélgica por ejemplo).

En resumen, tanto por la impresión de conjunto como por las observaciones que acabo de apuntar mi informe sobre el proyecto de grado de la UAM no puede sino ser muy favorable; "Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas" recoge lo mejor de la tradición, poniéndola al día de las nuevas exigencias sociales, y como tal debería de recabar todo el éxito que sin duda se merece.

En Bruselas, a 10 de noviembre de 2008

Dr. Robin Lefere
(DNI 590-7523702-20)

2.3. Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

2.3.a. Descripción de los procedimientos de consulta internos

Para la elaboración del plan de estudios se han observado los siguientes procedimientos, disponibles en el enlace <http://www.uam.es/estudios/nplanes/procedimientos.html>:

- “Procedimiento de elaboración de la relación de títulos”, aprobado por el Consejo de Gobierno de la UAM de 15 de noviembre de 2007 y que hace hincapié en los criterios que siguen:
 - Se apostará por áreas estratégicas y combinaciones de contenidos que, con la utilización de los recursos existentes y el mismo coste, recojan mejor las expectativas de la sociedad.
 - Las titulaciones propuestas tendrán como finalidad la obtención, por parte del estudiante, de una formación general e integral junto a otra específica que le capacitará para el ejercicio de actividades de carácter profesional.
 - En la justificación de las propuestas se tendrán en cuenta los indicadores mencionados en el Anexo I del Real Decreto 1393/2007, así como los criterios que, en su caso, establezca la Comunidad de Madrid. También la Universidad Autónoma de Madrid, a través de la Comisión de Estudios, prestará especial atención a aquellas titulaciones consideradas estratégicas.
 - Todas las titulaciones de Grado estarán vinculadas a una Facultad o Escuela. Al proponer una titulación deberá acreditarse la viabilidad de su implantación con los recursos actualmente disponibles en la Universidad.
- “Procedimiento de elaboración de los planes de estudio”, también aprobado por el Consejo de Gobierno de 15 de noviembre de 2007, en el que se especifica el procedimiento interno y externo del diseño de los planes de estudios, así como la composición de las Comisiones y Grupos de Trabajo.
- “Criterios relacionados con la estructura y el desarrollo de las nuevas enseñanzas de grado”, aprobados por el Consejo de Gobierno de 18 de abril de 2008.
- “Directrices, procedimientos y calendario para la elaboración de los grados”, aprobado por la Junta de Facultad de Filosofía y Letras de 25 de febrero de 2008.

En el diseño del título de grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS han intervenido fundamentalmente dos grupos de trabajo constituidos *ad hoc*. Según lo dispuesto en los tres primeros documentos citados anteriormente, se constituyó el grupo de trabajo de la Rama de Artes y Humanidades, delegada del Consejo de Gobierno de la UAM. Las competencias de esta comisión abarcan todos aquellos aspectos comunes a los grados adscritos a la rama de Artes y Humanidades, y en particular el proponer a la Junta de Facultad y al Consejo de Gobierno la relación de títulos de grado de Artes y Humanidades. Su composición es la siguiente:

COMISIÓN DE LA RAMA DE ARTES Y HUMANIDADES

- Presidente por delegación del Rector: Carmen de la Guardia, Vicerrectora de Estudios de Grado, y tras la remodelación del Equipo de Gobierno de la Universidad, Antonio Álvarez-Ossorio, Vicerrector para el Desarrollo de las Enseñanzas y la Formación Continua
- El Decano de la Facultad de Filosofía y Letras, Huberto Marraud.
- Los coordinadores de cada una de las actuales 14 licenciaturas de la UAM de la rama de Artes y Humanidades.
- Dos representantes de estudiantes, designados por los delegados de curso en una reunión convocada por el Vicedecanato de Estudiantes de la Facultad de Filosofía y Letras.
- 1 representante del PAS: Teresa Vivar.

Esta comisión encargó a la Facultad de Filosofía y Letras trabajar en una propuesta de grados para Filologías, Estudios de Asia Oriental y Lingüística en dos grandes bloques (Lenguas y Literaturas y Lenguas y Estudios de Área) para lo que se creó, por acuerdo de la Junta de Facultad de Filosofía y Letras de 25 de febrero de 2008 un grupo de trabajo. Se encomendó a este grupo el objetivo trabajar en una propuesta flexible con una orientación más versátil a las demandas de estudiantes y empleadores que no prejuzgara de antemano el número y los contenidos de los grados a proponer finalmente. La composición del grupo de trabajo ha sido la siguiente:

GRUPO DE TRABAJO PARA EL DISEÑO DE GRADOS EN LENGUA Y LITERATURA Y LENGUA Y ESTUDIOS DE ÁREA

- Decano de la Facultad de Filosofía y Letras, Huberto Marraud.
- Vicedecana de Ordenación Académica de la Facultad de Filosofía y Letras, Helena Maquieira.
- Vicedecana de Calidad e Innovación Docente de la Facultad de Filosofía y Letras, Clara Molina.
- Juan Carlos Moreno, área de Lingüística General del departamento de Lingüística, Lenguas Modernas, Lógica y Filosofía de la Ciencia, Teoría de la Literatura y Literatura Comparada, y posteriormente Théophile Ambadiang, del mismo área y departamento.
- Nieves Paradela del departamento de Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales.
- Taciana Fisac, área de Estudios de Asia Oriental del departamento de Lingüística, Lenguas Modernas, Lógica y Filosofía de la Ciencia, Teoría de la Literatura y Literatura Comparada.
- Eduardo Becerra, del departamento de Filología Española, sustituido posteriormente por Selena Millares.
- Antonio Cascón, del departamento de Filología Clásica.
- Clara Molina, del departamento de Filología Inglesa, sustituida al ser nombrada Vicedecana de Calidad e Innovación Docente por Amaya Mendikoetxea, del mismo departamento.
- Patricia Martínez, del departamento de Filología Francesa.
- Dos representantes de estudiantes, designados por los delegados de curso de las licenciaturas en Estudios de Asia Oriental, Filología Árabe, Filología Clásica, Filología Francesa, Filología Hispánica, Filología Inglesa y Lingüística: Natalia Fernández y Enrique Galván.

Este grupo de trabajo presentó a la Comisión de la Rama de Artes y Humanidades una propuesta de 5 grados que incluía un título en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS que fue aprobada en Junta de Facultad con fecha de 18 de septiembre de 2008. Siguiendo los procedimientos elaborados por la UAM sobre relación de títulos (disponibles en <http://www.uam.es/estudios/nplanes/procedimientos.html>), la Facultad de Filosofía y Letras presentó el grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS como propuesta oficial incluida en la relación de titulaciones oficiales de la UAM. Fue aprobada por el Consejo de Gobierno el 3 de octubre de 2008 y por el Consejo Social de 6 de octubre de 2008 (la propuesta completa de títulos oficiales puede ser consultada en <http://www.uam.es/estudios/nplanes/novedades.html>).

Por último y de forma paralela, la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación de Filología Española ha desarrollado las siguientes tareas:

1. Definir las competencias generales y específicas del Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS (punto 3.1. de la memoria de verificación de la ANECA)
2. Definir la estructura del Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS

LITERATURAS (puntos 5.1., 5.2., y 5.3. de la memoria de verificación de la ANECA)

3. Elaborar un informe final en el que se incluyese la propuesta de Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS para su elevación a la Comisión de Ordenación Académica así como a los Departamentos de la Facultad.

COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE LA TITULACIÓN DE ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS

Se ha reunido de forma periódica y ha estado formada por los siguientes miembros:

- Área de Literatura Española e Hispanoamericana: Selena Millares Martín (Coordinadora de la Comisión Técnica), José Teruel Benavente y Carmen Valcárcel Rivera.
- Área de Lengua Española: Luis Eguren Gutiérrez, Inés Fernández-Ordóñez Hernández y José Portolés Lázaro.
- Colaboradores en la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación de ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS: Teodosio Fernández Rodríguez, María Jesús Zamora Calvo, José Ramón Trujillo y Yolanda Arias Fernández.
- Dos representantes de estudiantes designados por el Personal Investigador en Formación del Departamento de Filología Española: Ernesto Lucero Sánchez (área de Literatura Española) y Romana Anca Radulescu (área de Lengua Española).
- Dos representantes de estudiantes de la actual licenciatura en Filología Española: Patricia Infante Ríos y Celia López Muñoz.

El procedimiento seguido para la inclusión del título de Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS en la relación de Títulos de Grado aprobada por el Consejo de Gobierno ha constado de los siguientes pasos:

1. El Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras presentó para su discusión un primer documento a los grupos de trabajo de las ramas a las que se adscriben los estudios de la Facultad de Filosofía y Letras y a la Comisión de Ordenación Académica de la Facultad. Tras su discusión y aprobación, esta Comisión elevó una propuesta de directrices a la Junta de Facultad.
2. El grupo de trabajo de Artes y Humanidades, una vez aprobadas las directrices generales mencionadas en este documento, trabajó en la propuesta de materias básicas para cada título de Grado de su rama. La propuesta fue remitida para su informe a los grupos de trabajo. Antes de elevar la propuesta a la Junta de Facultad, se pidieron informes a los departamentos.
3. La Junta de Facultad aprobó la composición de los grupos de trabajo encargados de elaborar las propuestas de los núcleos de los grados, y los departamentos informaron de esas propuestas antes de su remisión a la Junta de Facultad.
4. Los grupos de trabajo fueron los encargados de elaborar una propuesta de optativas. Asimismo, de proponer, en su caso, los *mínors* de cada titulación. Los departamentos informaron de esas propuestas antes de su remisión a la Junta de Facultad.
5. La Comisión de Ordenación Académica revisó las propuestas resultantes del proceso descrito, pudiendo proponer modificaciones, partiendo de los títulos aprobados por la Junta. La propuesta de la Comisión fue discutida e informada por las comisiones técnicas de seguimiento y los departamentos antes de su envío a Junta de Facultad.
6. Tras su aprobación por la Junta de Facultad, la propuesta de Grado fue elevada a la Comisión de Estudios de la Universidad, que a su vez la remitió al Consejo de Gobierno.

Además, la Facultad de Filosofía y Letras llevó a cabo otras actividades que han permitido contar con información de utilidad para la elaboración de la propuesta del grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS:

1. Experiencias piloto ECTS desde el curso 2004-2005 hasta la actualidad, disponibles en:
<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/innovacion/p%20piloto%20ECTS/p%20piloto%20ECTS.htm>
2. La [Oficina de Convergencia Europea](http://www.uam.es/europea/) de la UAM (<http://www.uam.es/europea/>) responde al reto de la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) con convocatorias anuales de proyectos de Convergencia Europea. Tanto la Facultad de Filosofía y Letras como sus titulaciones de Grado y Posgrado han venido concurriendo a estas convocatorias; en el año 2007 la Facultad puso en marcha 12 proyectos y en el año 2008 se han puesto en marcha 22 proyectos. Cabe destacar los proyectos de modalidad A) "Diseño de las titulaciones de Grado y Posgrado en la Facultad de Filosofía y Letras en el marco del EEES" de la convocatoria de 2008, y "Planificación y diseño de las nuevas titulaciones de Grado en Arte y Humanidades. Reestructuración de los programas oficiales de Posgrado de la Facultad de Filosofía de la UAM" de la convocatoria de 2007. Asimismo, el proyecto de modalidad C de la convocatoria 2007, "Evaluación, diseño de competencias y coordinación externa de la Unidad de Calidad y Formación de la Facultad de Filosofía y Letras". La información está disponible en el enlace:
<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/convergencia/convergencia.htm>
3. A lo largo de los cinco últimos años se han estudiado las competencias de egresados demandadas por los empleadores a través de los informes presentados por los tutores profesionales, los tutores académicos y los estudiantes participantes en el programa de prácticas externas de la Facultad:
http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/default.htm

B) DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA EXTERNOS

Para la elaboración de la propuesta del Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS se han consultado diversas fuentes:

- Libro Blanco de la ANECA *Estudios en el Ámbito de la Lengua, Literatura, Cultura y Civilización*.
- *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas/ Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment* del Consejo de Europa (<http://cvc.cervantes.es/obref/marco/>).

Además de la información obtenida en estas fuentes, se han realizado otras acciones, de entre las que cabe destacar:

- Solicitud de informes a universidades nacionales y extranjeras, así como al Instituto Cervantes y la RAE.
- Establecimiento de lazos de colaboración entre el Departamento de Filología Española de la UAM y el Dipartimento de Studi Romanzi de la Università degli Studi di Roma-“La Sapienza” (Roma) en el ámbito de la docencia encauzada hacia el Espacio Europeo de Educación Superior, a través del programa LLP-Erasmus, en las convocatorias 2007/08-E MADRID04-TS y 2008/09-E MADRID04-TS.
- Asistencia a cursos de formación de profesorado dirigidos específicamente a cubrir las nuevas necesidades docentes que el Espacio Europeo de Educación Superior generan. Dichos cursos giraron en torno a los proyectos docentes y las guías docente, la evaluación en el aprendizaje, el trabajo en equipo, el portafolio docente, el aprendizaje basado en problemas, TIC en el aula, Internet: uso docente y recursos de aula, el aprendizaje cooperativo, etc.
- Asistencia a la Jornada “Facultades y Escuelas ante el desafío de la cultura de la calidad”, organizado por Universidad de Alcalá de Henares, la ANECA y la UAM y celebrado el día 23 de noviembre de 2007 en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la UAM.

- Asistencia a las Jornadas de debate de la Nueva Ley de Ciencia y Tecnología, celebradas en la sede Central del CSIC en c/ Serrano, 117, Madrid, durante los días 9 y 10 de octubre de 2008.

3. OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

De forma general, se asumen los objetivos y competencias establecidos en el *Libro Blanco* para el Título de Grado en Estudios en el ámbito de la Lengua, Literatura, Cultura y Civilización, apartado 7, así como aquellos marcados por el propio RD sobre la ordenación de las enseñanzas universitarias (RD 1393/2007 de 29 de octubre, Anexo I, apartado 3).

3.1. Objetivos

- Formar a los estudiantes en el conocimiento de la lengua española en su dimensión histórica, social y geográfica, con respeto a la pluralidad lingüística y valoración de las diferencias.
- Preparar a los estudiantes para poder enseñar la lengua española tanto fuera de España como dentro de ella.
- Formar a los estudiantes en el conocimiento de la literatura hispánica, inserta en su espacio histórico, social y cultural, a través de la lectura de las obras literarias y la reflexión sobre las mismas; así como en la profundización de las diversas tendencias, corrientes y movimientos de la historia literaria con los métodos de investigación que le son propios.
- Integrar la literatura hispánica en el horizonte cultural y profesional de los estudiantes, acercándolos a los estudios literarios desde una perspectiva teórica y práctica, de carácter general e integrador.
- Poner a disposición de los estudiantes los conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales necesarios para la enseñanza de la “Literatura española e hispanoamericana”.

3.2. Competencias

GENÉRICAS

Conceptuales

- G1 Dominar el registro culto del español.
- G2 Conocer los fundamentos disciplinares de la lengua española y las literaturas hispánicas.
- G3 Adquirir instrumentos científicos que favorezcan una lectura reflexiva y crítica.

Procedimentales

- G4 Saber redactar.
- G5 Saber llevar a cabo una exposición oral.
- G6 Saber buscar y utilizar bibliografía especializada.
- G7 Saber utilizar las nuevas tecnologías.
- G8 Saber transmitir conocimientos, competencias y destrezas.

Actitudinales

- G9 Respetar con el habla a las demás personas.
- G10 Respetar las distintas variedades de las lenguas.

- G11 Respetar otras lenguas y otras culturas.
- G12 Aspirar a trabajar en otros contextos culturales.
- G13 Adquirir gradualmente autonomía en el proceso de aprendizaje.

ESPECÍFICAS

Conceptuales

- E1 Conocer el español actual a partir de sus principales perspectivas de estudio.
- E2 Conocer el español antiguo y el clásico a partir de sus principales perspectivas de estudio.
- E3 Conocer los principales movimientos, obras, autores y géneros de las literaturas hispánicas.
- E4 Comprender los textos en español actual y antiguo.
- E5 Conocer las nociones fundamentales de métrica, de géneros literarios y de terminología literaria especializada.
- E6 Conocer los conceptos y las teorías lingüísticas fundamentales.
- E7 Dominar una segunda lengua en el nivel B2 dentro del marco común europeo de referencia para las lenguas <http://cvc.cervantes.es/obref/marco/default.htm>.
- E8 Conocer los rudimentos de la lengua latina y las obras fundamentales de su literatura.
- E9 Profundizar en los estudios lingüísticos.
- E10 Profundizar en los estudios literarios.
- E11 Relacionar las literaturas hispánicas con otras disciplinas artísticas.

Procedimentales

- E12 Manejar con soltura los distintos tipos de diccionarios, gramáticas y corpus de datos del español.
- E13 Dominar el análisis gramatical del español actual y del antiguo.
- E14 Analizar los discursos orales y escritos.
- E15 Analizar los textos literarios hispánicos en su contexto estético e ideológico.
- E16 Corregir el estilo, la ortografía y la tipografía de un texto en español.
- E17 Editar textos en español.
- E18 Fundamentar con instrumentos críticos, metodológicos y bibliográficos, el análisis de las obras literarias hispánicas estudiadas.
- E19 Enseñar el español a estudiantes que lo tienen como lengua materna.
- E20 Enseñar el español como lengua extranjera.
- E21 Realizar un trabajo de campo.
- E22 Redactar reseñas y trabajos breves.
- E23 Saber construir textos de naturaleza literaria.

Actitudinales

- E24 Cultivar el rigor en el uso del español.
- E25 Valorar el patrimonio literario y cultural español e hispanoamericano.
- E26 Impulsar desde el conocimiento literario la creatividad.

TRANSVERSALES

Conceptuales

- T1 Tener capacidad de análisis y síntesis.
- T2 Poseer capacidad de organización y planificación.
- T3 Poseer un amplio entramado de referencias culturales y literarias.
- T4 Tener el conocimiento de otras culturas y costumbres.

Procedimentales

- T5 Aplicar conocimientos teóricos a la vida diaria.
- T6 Saber comunicarse con personas no expertas en una materia.
- T7 Desarrollar destrezas para la vida académica.

Actitudinales

- T8 Acrecentar habilidades en las relaciones interpersonales.
- T9 Apreciar la diversidad humana y la multiculturalidad.
- T10 Favorecer la capacidad crítica.
- T11 Fomentar la motivación por la calidad.
- T12 Saber trabajar en equipo.

GRADO EN ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS	MATERIAS BÁSICAS	MATERIAS OBLIGATORIAS		MATERIAS OPTATIVAS		
		Lengua	Literatura	Español como Lengua Extranjera	Profundización Lingüística y Literaria	Creación Literaria, Crítica y Edición
GENÉRICAS						
Conceptuales						
G1						
G2						
G3						
Procedimentales						
G4						
G5						
G6						

G7						
G8						
Actitudinales						
G9						
G10						
G11						
G12						
G13						
ESPECÍFICAS						
Conceptuales						
E1						
E2						
E3						
E4						
E5						
E6						
E7						
E8						
E9						
E10						
E11						
Procedimentales						
E12						
E13						
E14						
E15						
E16						
E17						
E18						
E19						
E20						
E21						
E22						
E23						
Actitudinales						
E24						
E25						
E26						
TRANSVERSALES						
Conceptuales						
T1						
T2						
T3						
T4						
Procedimentales						
T5						
T6						
T7						
Actitudinales						
T8						
T9						
T10						
T11						
T12						

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1. Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación

4.1.1. Vías y requisitos de acceso al título

Tal y como figura en la página web <http://www.uam.es/estudiantes/acceso/> de la Oficina de Información y Atención al Estudiante de la UAM, se puede acceder a la Universidad a través de las siguientes titulaciones previas:

- Título de Bachillerato (anterior o LOGSE) y Prueba de Acceso (PAU).
- Título de Ciclo Formativo de Graduado Superior en Formación Profesional (sin reconocimiento específico de créditos en el caso de la Universidad Autónoma de Madrid).
- Título universitario.
- Pruebas de mayores de 25 años.

Además, en la misma página web hay información acerca de la modalidad de acceso para estudiantes extranjeros, estudiantes con discapacidad y deportistas de alto nivel, para los que hay previsto un porcentaje de plazas reservadas. En el caso de estudiantes extranjeros existe información adicional en la página http://www.uam.es/servicios/administrativos/ordenacion/web_acceso/ficheros/extranjeros_logse.pdf, que detalla los siguientes tipos de acceso:

- Acceso a la universidad española de estudiantes con estudios extranjeros no universitarios homologables por estudios españoles de enseñanza media.
- Acceso a la universidad española de estudiantes con estudios extranjeros que desean continuarlos en España.
- Acceso a la universidad española de estudiantes con estudios universitarios extranjeros finalizados que desean homologar su título por el correspondiente español.

Toda la información sobre admisión y matrícula se encuentra disponible en la página web <http://www.uam.es/admisionmatricula40.html>

4.1.2. Perfil de ingreso recomendado

Actualmente se puede ingresar en las titulaciones de la Facultad de Filosofía y Letras desde cualquier tipo de estudios, aunque la mayoría de los estudiantes procede de las vías de ciencias sociales, artes y humanidades de Bachillerato.

En algunas de las Evaluaciones Institucionales llevadas a cabo a lo largo de los últimos años por las titulaciones de la Facultad, se ha venido detectando la necesidad de recomendar un perfil de ingreso más específico o de implantar un “curso cero” previo a la licenciatura o simultáneo al primer año de estudios universitarios para suplir las deficiencias formativas de los estudiantes que no respondan al perfil de ingreso recomendado.

Para acceder al grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS se recomienda o bien ser hispanohablante o bien, en el caso de no serlo, conocer el español al menos en el nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las

Lenguas <<http://cvc.cervantes.es/obref/marco/default.htm>>. En todo caso, se requiere el dominio del español tanto en destrezas escritas como orales.

4.1.3. Canales de difusión para informar a los potenciales estudiantes sobre la titulación y sobre el proceso de matriculación

La Oficina de Información y Atención al Estudiante y los servicios de Ordenación Académica y Atención al Estudiante (<http://www.uam.es/servicios/administrativos/ordenacion/>), Posgrado (http://www.uam.es/estudios/doctorado/default_principal.html) y Movilidad (<http://www.uam.es/internacionales/>) proporcionan información y orientación tanto a los futuros estudiantes como a los que continúan sus estudios en la UAM. En la UAM la información se difunde a través de dos vías fundamentales:

INFORMACIÓN EN LÍNEA

- A través de las páginas web <http://www.uam.es/estudiantes40.html>, <http://www.uam.es/estudiantes/acceso/> y <http://www.uam.es/admisionmatricula40.html> se proporciona tanto a estudiantes de nuevo ingreso como a los ya matriculados entre otras informaciones aquellas referentes al acceso a los estudios universitarios, el proceso de matrícula, las becas, el programas de movilidad o las asociaciones estudiantiles. En los periodos de pruebas de acceso, preinscripción y matrícula se incluyen preguntas frecuentes y sus respuestas.
- A través de la página web del servicio de Ordenación Académica y Atención al Estudiante (<http://www.uam.es/servicios/administrativos/ordenacion/>) se informa de todas las gestiones que se pueden realizar tanto en línea como presencialmente, entre otras, automatrícula y consulta de expediente. Asimismo, se facilita información académica completa y actualizada (planes de estudios en sus versiones española e inglesa; asignaturas de libre configuración y oferta específica; relación de cursos, seminarios y actividades extracurriculares por los que se reconocen créditos de libre configuración; calendarios académico y de matrícula; información sobre matrícula y precios públicos; normativa académica; o procedimientos para solicitar la convalidación de estudios, verificación de datos académicos, reclamaciones, recursos y solicitudes) La información acerca de la oferta docente también es accesible desde la página web de la Facultad de Filosofía y Letras (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/>).
- A través de la página web de los Servicios Generales de la UAM (<http://www.uam.es/servicios40.html>) se proporciona información detallada acerca de espacios y actividades. Por otra parte, se puede realizar una visita virtual sobre plano de los campus de la UAM y obtener información sobre transporte y alojamiento en las residencias de estudiantes de la UAM y la CM.
- Las guías del estudiante de las distintas licenciaturas están disponibles a través de la página web de la Facultad (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/infoacademica.htm>). En la guía se detallan los objetivos de la titulación, la estructura del plan de estudios y se aconsejan secuencias de optativas en función del perfil buscado por el estudiante.
- Por su parte, el **Departamento de Filología Española** cuenta con una actualizada página web (www.uam.es/filologia.espannola) donde se recoge diversa información válida tanto para estudiantes, como para el personal investigador en formación, el personal docente e investigador, el personal de administración, etc. La información se organiza en torno a los siguientes puntos:

1. Profesores:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoesp/profesores.htm#Página%20Profesores>

- Información general (ubicación y contacto) sobre la Dirección y Secretaría del departamento, titulaciones propias y sala de becarios.
- Listado de profesores por áreas de conocimiento (lengua, literatura y educación) con la ubicación de sus despacho, teléfono, fax, correo electrónico y página web personal y del profesor.

2. Docencia:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoesp/docencia.htm#Página%20Docencia>

- Resumen de la actividad docente del departamento.
- Enlace con el plan de estudios de la licenciatura.
- Enlace al Programa de Posgrado Oficial de Lengua Española del departamento.
- Enlace con el Programa de Doctorado con Mención de Calidad en Literatura Española e Hispanoamericana del departamento.
- Enlace con las páginas web de las dos titulaciones propias del departamento (Master de edición UAM-Edelvives e Investigación y recuperación del patrimonio literario).
- Documentos y material docente actualizado que los profesores ponen a disposición de los alumnos del departamento (mediante descarga), relativos a sus clases de licenciatura o posgrado.

3. Investigación:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoesp/investigacion.htm#Página%20Investigación>

- Relación detallada de los profesores del departamento y su actividad investigadora en las áreas de lengua y literatura española e hispanoamericana.
- Enlace con la página del Servicio de Investigación de la UAM.
- Enlace con la Memoria de Investigación de la UAM.

4. Comisiones académicas y sus representantes.

http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoesp/comisiones_academicas.htm#Página%20Comisiones

5. Plan de estudios:

http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoesp/plan_de_estudios.htm#Página%20Plan

- Información completa y detallada sobre la organización del plan de estudios de la licenciatura por ciclos.
- Listado de asignaturas e itinerarios propuestos.
- Relación actualizada de asignaturas optativas por curso.
- Enlace con la página web que ofrece los programas de las asignaturas, de Filosofía y Letras.

6. Noticias:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoesp/noticias.htm>

7. Prácticas en empresas (www.uam.es/filologia.espannola): enlace con el *Practicum* de la web de la Facultad de Filosofía y Letras.

8. Concursos literarios (www.uam.es/filologia.espannola): enlace con la página www.escritores.org.

9. Enlaces (www.uam.es/filologia.espannola): direcciones de Internet pertenecientes a la UAM o de fuera de ella, que puedan ser de interés tanto para los estudiantes de grado como para los de posgrado (bibliotecas, ministerios, fundaciones y asociaciones relacionadas con el estudio de la lengua española o la literatura del ámbito hispánico, recursos docentes, recursos informáticos, etc.).

10. Doctorados en Lengua española y en Literatura española e Hispanoamericana: La web incluye enlaces a los sitios web de los programas de Posgrado del departamento (Programa de

Posgrado Oficial de Lengua Española: <http://www.uam.es/docencia/pglengua/>; Programa de Doctorado con Mención de Calidad en Literatura Española e Hispanoamericana: http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoesp/posgrado_literatura2.htm), donde se ofrece información académica, administrativa y de contacto detallada y actualizada, así como otros enlaces de interés.

11. **Horarios** (www.uam.es/filologia.espannola): enlace a la web de Filosofía y Letras donde se ofrece esta información.
12. **UAM**: enlace en todas las páginas del sitio web con la página principal de la UAM.
13. Datos de ubicación y de contacto del departamento (www.uam.es/filologia.espannola).

INFORMACIÓN VERBAL E IMPRESA

- La UAM dispone de un sistema de información en ventanilla tanto en el Servicio general de estudiantes (Pabellón B) como en las secretarías de los diversos centros y departamentos. Igualmente, dispone de material informativo que pone a disposición de los estudiantes: discos compactos sobre las titulaciones de grado y posgrado; trípticos de los planes de estudio; agendas con el calendario académico; o marcapáginas con teléfonos de contacto de los servicios dirigidos a los estudiantes. Esta información se distribuye en dos momentos: (i) en las Jornadas de Puertas Abiertas y (ii) junto con la carta de admisión a la Universidad emitida por el Rector que el estudiante recibe en su domicilio una vez realizada la preinscripción y antes de la matrícula. Esta carta incluye también información específica sobre fechas, horarios y otros aspectos relacionados con el proceso de matrícula.
- La Facultad de Filosofía y Letras cuenta, además, con la figura del Delegado del Decano para información, de reciente creación a la luz del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), que irá creciendo en competencias a lo largo del curso 2008-2009.

4.1.3.1. Sistema de orientación para el acceso a la universidad antes de la preinscripción y matrícula

La coordinación de los procedimientos de acceso, admisión y matrícula garantiza que se respeten los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. En las páginas web <http://www.uam.es/estudiantes/acceso/> y <http://www.uam.es/admisionmatricula40.html> existe información detallada sobre el acceso a los estudios universitarios desde todas las vías. En estas páginas se informa de las fechas y lugares de celebración de las pruebas de acceso, se aportan modelos de examen (de la PAU, de la prueba específica de acceso a Traducción e Interpretación y de la prueba de acceso para mayores de 25 años) y se informa de la normativa de acceso de las pruebas de acceso LOGSE (<http://www.uam.es/servicios/administrativos/ordenacion/web/default.html>).

Además, anualmente se editan folletos informativos que se distribuyen a centros de educación secundaria y a los estudiantes en las jornadas informativas que tienen lugar dentro y fuera de la Universidad:

- **Jornadas de información en Institutos de Educación Secundaria (IES)**, en los que se orienta acerca de los sistemas de acceso y matrícula en la UAM.
- **Jornadas de Puertas Abiertas**, organizadas cada año en torno a los meses de febrero-marzo por el Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria (http://portal.uam.es/portal/page/portal/UAM_ORGANIZATIVO/OrganosGobierno/VicInfOrmacionInsercionLaboral/home). Los estudiantes de segundo de bachillerato,

acompañados de sus profesores, visitan aquel centro de la UAM en el que previsiblemente van a iniciar sus estudios. En el centro son recibidos por el Vicedecano de Estudiantes y el Vicedecano de Ordenación Académica (o el Secretario Académico de la Facultad). Son las figuras del equipo decanal con las que los estudiantes habrán de tener más contacto a lo largo de sus estudios. Estos vicedecanos les proporcionan información general sobre el funcionamiento del centro y los estudios que se cursan en él. También se les informa sobre la posibilidad de representación a la que están llamados en la Universidad, así como de la posibilidad de pertenencia a asociaciones estudiantiles (<http://www.uam.es/estudiantes/asociaciones.html>). Se distribuyen entre los asistentes discos compactos y folletos informativos sobre la UAM y las titulaciones del centro, y se les informa de las becas de movilidad y los cauces para estar al corriente de las convocatorias (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/rrii/>), así como del funcionamiento de la Biblioteca de Humanidades (<http://biblioteca.uam.es/humanidades/default.html>). Igualmente, se atiende a cuantas preguntas plantean profesores y estudiantes.

- **Jornadas de Puertas Abiertas específicas por titulaciones**, organizadas por parte de algunas de las licenciaturas, articuladas de un modo similar pero aportando información más específica sobre la titulación en cuestión. Los estudiantes son recibidos por el Director, el Secretario Académico, uno o dos profesores de la titulación y dos estudiantes, uno de primero y otro de segundo ciclo, que aportan una visión del funcionamiento de la titulación y de la formación que reciben en ella. En estas jornadas los asistentes reciben una información mucho más explícita sobre el plan de estudios al que van acceder, su estructura, la elección de optativas, las posibilidades de prácticas en empresa, las salidas laborales de la licenciatura, el sistema de acceso a otro plan de estudios en los diversos momentos de la carrera, etcétera.
- **Sesiones informativas en los centros de educación secundaria adscritos a la UAM**: esta práctica, frecuente en las décadas de 1980 y 1990, fue posteriormente decayendo, aunque actualmente está siendo recuperada en algunas titulaciones que organizan actos en un IES de zona al que se convocan al resto de los centros de la misma zona. La información que se vierte en ellas es similar a la del acto mencionado en el epígrafe anterior.
- **Presencia de la Universidad en Ferias y Salones**: esta modalidad se ha utilizado recientemente con cierto éxito para los estudios de posgrado ya implantados. En estos espacios comunitarios, nacionales e internacionales se informa al futuro alumnado sobre las titulaciones que puede encontrar en la UAM y se le proporciona información impresa.

4.1.3.2. Sistema de información para la preinscripción y matrícula

En la página <http://www.uam.es/admisionmatricula40.html> se informa de las fechas de preinscripción y matrícula. Para realizar la preinscripción, la UAM aporta información acerca de las notas de corte de la convocatoria anterior, el impreso de preinscripción e información sobre traslados de expediente.

Para ayudar a la matrícula se ofrece un enlace a la oferta docente de los planes de estudio (ver 4.1.3.) y se aportan cuadernos de orientación sobre algunas de las titulaciones. En la página web de la Facultad hay también información acerca de horarios, fechas de exámenes y calendario académico, a la que también se puede acceder desde la página web de la UAM. En la página de Filosofía y Letras figura una guía para los estudiantes de la Facultad (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/infoacademica.htm>), que en algunas titulaciones se complementa con guías específicas de matrícula (publicadas en las páginas web departamentales) que informan sobre ciertas peculiaridades de la titulación de cara a su matrícula (asignaturas optativas aconsejables según los cursos; plan bienal de optativas en aquellas licenciaturas que han debido restringir el número anual de optativas para evitar la baja

ocupación; o posibilidad de realizar prácticas que sustituyen a una o dos materias optativas o de libre configuración).

La matrícula puede efectuarse telemáticamente o presencialmente en las aulas informáticas dispuestas al efecto, que cuentan con asesoramiento programado por parte de becarios.

4.1.4. Igualdad y atención a la diversidad

En el punto 10 del documento “Criterios relacionados con la estructura y desarrollo de las nuevas enseñanzas de grado” se especifica que, de acuerdo con la legislación vigente, “se establecerán materias orientadas al conocimiento y desarrollo de los derechos humanos, los principios democráticos, los principios de igualdad entre hombres y mujeres, de solidaridad, de protección medioambiental, de accesibilidad universal y diseño para todos, y de fomento de la cultura de la paz”. En su oferta de materias transversales, la UAM ha cuidado especialmente la inclusión de asignaturas que contemplen los derechos humanos o la igualdad de género. Estas materias figuran como básicas u optativas en los distintos grados.

Los estudiantes con discapacidad que accedan a la Universidad a través de la nota de la Prueba de Acceso a Estudios Universitarios (PAU) tienen un cupo de plazas reservadas del 3% en todas las titulaciones. Este cupo está dirigido a quienes acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, o menoscabo total del habla o pérdida de audición. Para la realización de las PAU la UAM valorará posibles adaptaciones en función de las necesidades especiales de los alumnos (sección pruebas LOGSE).

La UAM cuenta con la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación en la que desde el área de “Discapacidad” se trabaja por garantizar la igualdad de oportunidades y la plena integración de los estudiantes universitarios con discapacidad en la vida académica universitaria.

El edificio de la Facultad de Filosofía y Letras, a pesar de ser antiguo y estar concebido con un sistema de escaleras que hace difícil el acceso a los discapacitados, posee en la fecha actual dos módulos, el V y el VII, que tienen entrada por rampa desde el exterior y acceso y subida a los mismos por ascensor. Nunca es mucho el esfuerzo en este sentido y los edificios deberían experimentar en el futuro modificaciones que faciliten su acceso a profesores y estudiantes discapacitados. En todo caso, la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación (<http://www.uam.es/otros/uamsolidaria/>) presta apoyo a los miembros de la comunidad universitaria con discapacidad. Sus actividades se organizan en tres áreas de trabajo: Voluntariado y cooperación al desarrollo; Atención a la discapacidad; y Formación, análisis y estudios. La labor de apoyo a los estudiantes con discapacidad, con el objetivo de que puedan realizar todas sus actividades en la universidad en las mejores condiciones se concreta en:

- Atención, información, asesoramiento y seguimiento personalizado para la realización de la matrícula, aspectos organizativos, etcétera. El primer contacto tiene lugar en los primeros días del curso académico y, caso de que no haya demandas específicas por parte del estudiante, la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación vuelve a ponerse en contacto con los interesados un mes antes de empezar las convocatorias de exámenes.
- Acciones conducentes a la igualdad de oportunidades: servicio de tutorías, asistencia por parte de cuidadores procedentes de las Escuelas de Enfermería, servicio de intérpretes por lengua de signos, servicio de transporte adaptado y servicio de voluntariado de acompañamiento. Además, se facilita la gestión de recursos materiales y técnicos, por ejemplo la transcripción de exámenes y material impreso a braille.
- Asesoramiento para la accesibilidad universal, tanto arquitectónica como electrónica.
- Asesoramiento y orientación al empleo: programas específicos para estudiantes con discapacidad.

- Asesoramiento al personal docente sobre adaptación del material didáctico y pruebas de evaluación y al personal de administración y servicios en cuanto a la evaluación de las necesidades del alumnado y las adaptaciones que cada año son necesarias.

4.2. Criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales

4.2.1. Condiciones o pruebas de acceso especiales autorizadas por la administración competente

En el caso de los estudios de grado, la condición para el acceso es haber superado la prueba de acceso (PAU) a la universidad o cualquiera de las situaciones contempladas en 4.1.1. Actualmente solo existen condiciones especiales de acceso en la licenciatura de Traducción e Interpretación, tal y como aparece recogido en la página web http://www.uam.es/servicios/administrativos/ordenacion/web_acceso/default.html#admission_segundo

4.3. Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

Actualmente, los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes ya matriculados son los siguientes:

- **Inauguración del curso según el calendario oficial.** Rotativamente, una de las universidades madrileñas tiene el honor de ser anfitriona de distrito y recibir la presencia de alguna figura institucional del antiguo MEC, actual MCI, o de la CM para inaugurar oficialmente el curso académico.
- **Acogida a los estudiantes de primer curso:** unos días antes del inicio formal del curso académico se celebra un acto de bienvenida en el que el Decano o Vicedecano en quien delegue acoge a los estudiantes, junto a los miembros del equipo decanal más directamente vinculados con los estudiantes (Vicedecano de Estudiantes, de Ordenación Académica, de Relaciones Internacionales y/o Secretario Académico de la Facultad). Todos ellos les informa de aquellas cuestiones esenciales que deben conocer al comienzo de su vida universitaria: la estructura de los órganos de gobierno de la Universidad y de la Facultad, los procedimientos administrativos de más utilidad para los estudiantes; las diferentes normativas que deben conocer; el sistema de representación estudiantil en los órganos colegiados (Consejo de Departamento, Junta de Facultad y comisiones delegadas, Consejo de Gobierno y comisiones delegadas, Claustro Universitario) y la posibilidad de inscribirse en asociaciones estudiantiles. Se indica dónde se encuentra esta información y se glosa brevemente. A la vez, se informa al estudiante de los canales que debe seguir a la hora de exponer sus sugerencias o reclamaciones, se evita de esta forma que los estudiantes se dirijan sistemáticamente a instancias superiores antes de dejarse oír ante las más inmediatas. Se les informa, asimismo, de la posibilidad que tienen de expresar su opinión sobre la docencia del profesorado a través de las encuestas que semestralmente pasa el Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional (<http://www.uam.es/calidad/gabinete/>) y que afectan tanto a tiempos de trabajo (encuestas ECTS) como a otros aspectos de la docencia y docencia universitaria. Se les informa, además, de la ubicación y horarios de aquellos miembros del equipo de gobierno cuya consulta pueden necesitar con mayor frecuencia, y se responde a las preguntas planteadas por los estudiantes.
- **Acogida en el departamento:** es práctica habitual en muchos departamentos, tanto en la licenciatura como en el posgrado, que a primera hora del día en que dan comienzo las clases de primer curso (o bien en fecha y hora comunicadas de antemano) el Director y Secretario Académico del Departamento reciban a los estudiantes de primer curso. En dicho acto, además de darles la bienvenida a la titulación, se les informa de la composición y funciones del Consejo de Departamento, así como de las vías de representación estudiantil (delegados de curso y/o representantes de estudiantes en Consejo). También se les informa de aquellos aspectos de la titulación que no

necesariamente conocen por informaciones previas, entre otras, organización anual de cursos o jornadas formativas, realización de prácticas de campo, viajes de estudio, visitas a museos o teatro.

Para orientar o reconducir las dudas que puedan tener una vez matriculados, los estudiantes pueden acudir a la oficina de Gestión de Alumnos de la Facultad o al Equipo de Gobierno de la Facultad, en el que existe un Vicedecanato de Estudiantes.

Adjuntas a la memoria de verificación del grado (ver epígrafe 9 relativo a garantía de calidad) se presentan acciones de mejora encaminadas al diseño e implantación de un programa de acción tutorial desde el comienzo del periodo formativo. Los mecanismos básicos de acción tutorial desde la entrada en la universidad son la tutoría de matrícula (información y asesoramiento acerca del plan de estudios del grado), la jornada de acogida (diseñada para facilitar la transición a la vida universitaria de los estudiantes de nuevo ingreso) y el sistema de apoyo permanente a los estudiantes matriculados (seguimiento directo del estudiante durante todo el programa formativo). El programa de acción tutorial contempla apoyo a los estudiantes en su proceso de toma de decisiones a través de la figura del tutor, encargado del seguimiento continuo del alumno orientación académica para la elección del itinerario de optativas más conveniente para el perfil de egreso elegido por el estudiante, así como orientación profesional.

4.3.1. Información sobre prácticas

Tanto los Departamentos como la Facultad proporcionan información acerca de las prácticas en empresas e instituciones externas a la Universidad. En los Departamentos, la información suele estar publicada en la página web departamental, mientras que la información verbal suele correr a cargo del coordinador de prácticas (figura distinta a la del tutor académico, que tutoriza anualmente a un número no superior a 10 estudiantes). En la Facultad, la información relativa a prácticas externas está disponible en la página web http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/default.htm, así como en la abundante cartelería que se publica en tablón de anuncios a la entrada del Decanato. Actualmente, la Facultad de Filosofía y Letras cuenta con la figura de un Delegado del Decano para prácticas, que gestiona los convenios e informa a los estudiantes de todos los pormenores relativos a esta posibilidad.

Toda la información acerca del programa de prácticas se encuentra en se encuentra disponible el epígrafe 7.1.9. de esta memoria.

4.3.2. Información sobre programas de movilidad

Tanto los Departamentos como la Facultad de Filosofía y Letras (Oficina de Relaciones Internacional y Vicedecanato de Relaciones Internacionales) proporcionan información acerca de programas de movilidad. Toda la información se encuentra disponible en el enlace <http://www.uam.es/centros/filoyletras/rrii/>, así como en la subsección acerca de movilidad del epígrafe 9 de esta memoria sobre garantía de calidad (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/calidad/SGIC/sgic.htm>). Desde la titulación se fomentará la universalización de la movilidad entre los estudiantes del grado a través del sistema de acción tutorial y la guía del estudiante.

4.3.3. Información sobre becas, ayudas y subvenciones, actividades culturales y otras

La Facultad, a través del Vicedecano de Estudiantes, Actividades Culturales y Biblioteca, así como a través del Delegado de Estudiantes y, en su caso, del Vicedecano de Relaciones Internacionales, proporciona a los estudiantes información al respecto. Esta información está disponible en la sección dedicada a las actividades del equipo decanal, así como en la sección de Becas y Ayudas al Estudio de la página web de la UAM (<http://www.uam.es/estudiantes/secbecas/>).

Existe, además, un tablón virtual de convocatorias en la página web de la UAM (http://www.uam.es/estudiantes/acceso/Tablon_de_Convocatorias/Tablon.htm) en el que figuran, entre otras informaciones, oposiciones, ofertas de empleo, becas, subvenciones y ayudas, cursos y jornadas, o actividades culturales y deportivas. En relación con el reconocimiento de créditos por estas últimas actividades, en la página figuran las normativas correspondientes, de las que el Vicedecano de Ordenación Académica de la Facultad proporciona a los estudiantes y los responsables académicos de titulaciones toda la información disponible. Esta información, recogida en la web de la UAM, cuenta también con un enlace actualizado desde la web de la Facultad (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/PaginalNFO/creditolibres.html>). En este terreno, la revisión de la normativa ha sido muy reciente con el fin de evitar los recursos que se elevan a lo largo del curso, por lo que puede decirse que la UAM está al día en cuanto a la revisión de normativas que suelen quedarse obsoletas con el paso del tiempo.

El COIE (<http://www.uam.es/otroscentros/coie/>) y la Asociación General de Antiguos Alumnos de la UAM (<http://www.antiguosalumnosuam.es/home.php>) desempeñan también un papel importante a la hora de convocar becas de formación para estudiantes y ofertas de empleo e inserción laboral.

En los departamentos hay un sistema desigual de información sobre estos aspectos, que suele correr a cargo de los representantes en las comisiones de Actividades Culturales, Ordenación Académica e Investigación. En algunos departamentos se han nombrado ya figuras específicas para alguna de estas funciones, como la de recabar datos sobre la inserción laboral de los egresados.

4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la universidad

NORMATIVA SOBRE ADAPTACIÓN, RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID, aprobada en Consejo de Gobierno de 8 de febrero de 2008 (<http://www.uam.es/estudios/nplanes/normativa.html>)

PREÁMBULO

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, potencia la movilidad entre las distintas universidades españolas y dentro de una misma universidad. Al tiempo, el proceso de transformación de las titulaciones previas al Espacio Europeo de Educación Superior en otras conforme a las previsiones del Real Decreto citado crea situaciones de adaptación que conviene prever. Por todo ello, resulta imprescindible un sistema de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos, en el que los créditos cursados en otra universidad puedan ser reconocidos e incorporados al expediente académico del estudiante.

En este contexto la Universidad Autónoma de Madrid tiene como objetivo, por un lado, fomentar la movilidad de sus estudiantes para permitir su enriquecimiento y desarrollo personal y académico, y, por otro, facilitar el procedimiento para aquellos estudiantes que deseen reorientar sus estudios universitarios cambiando de centro y/o titulación.

Inspirado en estas premisas la Universidad Autónoma de Madrid dispone el siguiente sistema de adaptación, reconocimiento y transferencia de créditos aplicable a sus estudiantes.

Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de estas normas son las enseñanzas universitarias oficiales de grado y posgrado, según señalan las disposiciones establecidas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Artículo 2. DEFINICIONES

1. Adaptación de créditos

La adaptación de créditos implica la aceptación por la Universidad Autónoma de Madrid de los créditos correspondientes a estudios previos al Real Decreto 1393/2007, realizados en esta Universidad o en otras distintas.

2. Reconocimiento de créditos

El reconocimiento de créditos ECTS implica la aceptación por la Universidad Autónoma de Madrid de los créditos ECTS que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra universidad, son computados en otras enseñanzas distintas a efectos de la obtención de un título oficial.

3. Transferencia de créditos

La transferencia de créditos ECTS implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, la Universidad Autónoma de Madrid incluirá la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Artículo 3. REGLAS SOBRE ADAPTACIÓN DE CRÉDITOS

1. En el supuesto de estudios previos realizados en la Universidad Autónoma de Madrid, en una titulación equivalente, la adaptación de créditos se ajustará a una tabla de equivalencias que realizará la Comisión Académica (u órgano equivalente), conforme a lo que se prevea al amparo del punto 10.2 del Anexo I del Real Decreto 1393/2007.

2. En el caso de estudios previos realizados en otras universidades o sin equivalencia en las nuevas titulaciones de la Universidad Autónoma de Madrid, la adaptación de créditos se realizará, a petición del estudiante, por parte de la Comisión Académica (u órgano equivalente) atendiendo en lo posible a los conocimientos asociados a las materias cursadas y su valor en créditos.

Artículo 4. REGLAS SOBRE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

1. Se reconocerán automáticamente:

a) Los créditos correspondientes a materias de formación básica siempre que la titulación de destino de esta Universidad pertenezca a la misma rama de conocimiento que la de origen.

b) Los créditos correspondientes a aquellas otras materias de formación básica cursadas pertenecientes a la rama de conocimiento de la titulación de destino.

En los supuestos a) y b) anteriores la Comisión Académica (u órgano equivalente) decidirá, a solicitud del estudiante, a qué materias de ésta se imputan los créditos de formación básica de la rama de conocimiento superados en la titulación de origen, teniendo en cuenta la adecuación entre competencias y los conocimientos asociados a dichas materias. Necesariamente el número de créditos superados en la titulación de origen coincidirá con el de los reconocidos en la de destino.

Solo en el caso de que se haya superado un número de créditos menor asociado a una materia de formación básica de origen se establecerá, por el órgano responsable, la necesidad o no de concluir los créditos determinados en la materia de destino por aquellos complementos formativos que se diseñen.

c) Los créditos de los módulos o materias definidos por el Gobierno en las normativas correspondientes a los estudios de máster oficial que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas.

2. El resto de los créditos no pertenecientes a materias de formación básica podrán ser reconocidos por la Comisión Académica (u órgano equivalente) teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias, los conocimientos y el número de créditos asociados a las materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios, o bien valorando su carácter transversal.

3. Se articularán Comisiones Académicas, por Centros, en orden a valorar la equivalencia entre las materias previamente cursadas y las materias de destino para las que se solicite reconocimiento.

4. Al objeto de facilitar el trabajo de reconocimiento automático en las Secretarías de los Centros, las Comisiones adoptarán y mantendrán actualizadas tablas de reconocimiento para las materias previamente cursadas en determinadas titulaciones y universidades que más frecuentemente lo solicitan.

5. De acuerdo con el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado.

Artículo 5. REGLAS SOBRE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Se incluirán en el expediente académico del estudiante los créditos correspondientes a materias superadas en otros estudios universitarios oficiales no terminados.

Artículo 6. CALIFICACIONES

1. Al objeto de facilitar la movilidad del estudiante se arrastrará la calificación obtenida en los reconocimientos y transferencias de créditos ECTS y en las adaptaciones de créditos previstas en el artículo 3. En su caso, se realizará media ponderada cuando coexistan varias materias de origen y una sola de destino.

2. En el supuesto de no existir calificación se hará constar APTO, y no baremará a efectos de media de expediente.

Artículo 7. ÓRGANOS COMPETENTES

El órgano al que compete la adaptación, el reconocimiento y la transferencia de créditos es la Comisión Académica (u órgano equivalente que regula la ordenación académica de cada titulación oficial), según quede establecido en el Reglamento del Centro y en los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.

Artículo 8. PROCEDIMIENTO

1. Las reglas que regirán el procedimiento de tramitación de las solicitudes de adaptación, transferencia y reconocimiento de créditos, necesariamente, dispondrán de:

- a) Un modelo unificado de solicitud de la Universidad Autónoma de Madrid.
- b) Un plazo de solicitud.
- c) Un plazo de resolución de las solicitudes.

2. Contra los acuerdos que se adopten podrán interponerse los recursos previstos en los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los estudiantes que, por programas o convenios internacionales o nacionales, estén bajo el ámbito de movilidad se registrarán, aparte de lo establecido en esta normativa, por lo regulado en su propia normativa y con arreglo a los acuerdos de estudios suscritos previamente por los estudiantes y los centros de origen y destino de los mismos.

Estudiantes de la UAM: http://www.uam.es/internacionales/normativa/al_uam.html

Estudiantes de otras universidades: http://www.uam.es/internacionales/normativa/al_ext.html

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1. Estructura de las enseñanzas

DISTRIBUCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS EN CRÉDITOS ECTS POR TIPO DE MATERIA

De acuerdo con el Art. 12.2 del R.D. 1393/2007, el plan de estudios del Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS por la Universidad Autónoma de Madrid tiene un total de 240 créditos, distribuidos en 4 cursos de 60 créditos cada uno, divididos en 2 semestres, que incluyen toda la formación teórica y práctica que el estudiante debe adquirir, de acuerdo con la distribución que figura en la tabla siguiente en cuanto a los aspectos básicos de la rama, materias obligatorias y optativas, trabajo de fin de grado y otras actividades formativas.

Por otra parte, a lo largo de todo el grado se hará hincapié en la defensa de los derechos humanos y en la igualdad entre los géneros. Todas las asignaturas de Lengua y, particularmente, las dedicadas al uso de español y a sus variantes ejemplifican y defienden la diversidad humana y los derechos de las personas. Se presta en ellas especial atención a los derechos lingüísticos —igualdad entre las lenguas, no discriminación lingüística o libertad de expresión, entre otros—. En cuanto a las asignaturas de Literatura, se atiende con diligencia en todas ellas a la literatura escrita por mujeres y sobre mujeres; y, asimismo, sobre todo en las materias de literatura contemporánea, se exponen los derechos humanos a través de las obras literarias y de la vida de sus autores. No se puede obviar que algunos de los mejores escritores contemporáneos han sido perseguidos hasta la exilio, o incluso la muerte, por sus ideas políticas y sociales.

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS ECTS
BÁSICAS	60
OBLIGATORIAS	120
OPTATIVAS	54
TRABAJO DE FIN DE GRADO	6
CRÉDITOS TOTALES	240

El Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS incluye 60 créditos de formación básica, de acuerdo con las directrices del R.D. 1393/2007. La formación básica

persigue la adquisición de competencias comunes a varios grados de la rama de Artes y Humanidades, y por tanto no ligadas específicamente a los perfiles propios del grado. Las materias correspondientes proporcionan una formación inicial imprescindible para la adquisición de otras destrezas más específicas del grado.

Los créditos de formación básica del Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS están vinculados a las siguientes materias del Anexo II del R.D. 1393/2007:

- Lengua: 18 créditos. Incluyen 6 créditos de una materia transversal: Expresión Oral y Escrita.
- Idioma moderno: 12 créditos.
- Lingüística: 6 créditos.
- Literatura: 18 créditos.
- Lengua Clásica: 6 créditos.

EXPLICACIÓN GENERAL DE LA PLANIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

El grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS se cursará en cuatro años, y todas sus asignaturas son de carácter semestral y de 6 créditos. El Grado diferencia siete módulos con un nombre específico en función de las materias que comprende cada uno de ellos.

- **MÓDULO 1. FORMACIÓN BÁSICA**, compuesto por 60 créditos de formación básica que serán impartidos en el primer curso del Grado.
- **MÓDULO 2. LENGUA**, compuesto por 66 créditos impartidos a lo largo de todo el Grado. Los estudiantes cursarán 54 créditos de Lengua Española y 12 créditos de Segunda Lengua.
- **MÓDULO 3. LITERATURA**, compuesto por 54 créditos impartidos a lo largo de todo el Grado. Los estudiantes cursarán 42 créditos de Literatura Española y 12 créditos de Literatura Hispanoamericana.
- **MÓDULO 4. Itinerario de ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA**. Es un módulo para aquellos estudiantes que deseen orientarse hacia la enseñanza del español como segunda lengua, tanto en España como en el extranjero. Responde a una fuerte demanda social por la expansión del español en el mundo, respaldada por la oferta académica del Instituto Cervantes. Este perfil profesionalizante se completa con un trabajo de fin de Grado de 6 créditos de carácter obligatorio.
- **MÓDULO 5. Itinerario de PROFUNDIZACIÓN LINGÜÍSTICA Y LITERARIA**. Es un módulo concebido para quienes se orienten hacia la docencia en la Enseñanza Secundaria después de cursar el oportuno máster de especialización o para quienes opten por completar posteriormente estudios especializados de máster. Este perfil profesionalizante se completa con un trabajo de fin de Grado de 6 créditos de carácter obligatorio.
- **MÓDULO 6. Itinerario de CREACIÓN LITERARIA, CRÍTICA Y EDICIÓN**. Es un módulo que responde a una intensa demanda social para la que ya se ofrecen estudios en numerosas universidades del mundo. Los campos de la creación, la crítica y la edición son los que aborda este itinerario, cuyo perfil profesionalizante se completa con un trabajo de fin de Grado de 6 créditos de carácter obligatorio.
- **MÓDULO 7. TRABAJO DE FIN DE GRADO**, de carácter obligatorio, al que se asignan 6 créditos. De acuerdo con lo dispuesto en el RD 1393/2007 con el trabajo de fin de grado el estudiante debe mostrar que ha adquirido las competencias del grado, por lo que debe realizarse en el octavo semestre.
- **MÓDULO 8. PRÁCTICAS EXTERNAS**, 12 créditos de carácter optativo. Se realizarán en la segunda mitad del grado.

Estos módulos pueden ordenarse temporalmente, de forma aproximada, teniendo en cuenta las competencias ligadas a cada uno de ellos.

Como ya se ha señalado, el **módulo de FORMACIÓN BÁSICA (# 1)** transmite competencias comunes a las enseñanzas de Artes y Humanidades.

Los dos **módulos de MATERIAS OBLIGATORIAS (# 2, 3)** suponen el eje central sobre el que gravita todo el Grado, ya que aglutinan las competencias y objetivos en torno a la formación en la Lengua Española y sus Literaturas, y porque se complementan con los correspondientes créditos de una Segunda Lengua.

Los tres **módulos de PERFIL PROFESIONAL (# 4, 5, 6)** tienen carácter optativo. Los de **ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA Y CREACIÓN LITERARIA, CRÍTICA Y EDICIÓN** están compuestos por 36 créditos cada uno. El de **PROFUNDIZACIÓN LINGÜÍSTICA Y LITERARIA** por 42. En todos ellos se profundiza en las competencias y resultados adquiridos en los módulos previos. Los alumnos pueden también configurar su propio itinerario curricular combinando asignaturas de cualquiera de los perfiles, prácticas externas (hasta 12 créditos), una de las materias transversales de entre las propuestas anualmente por la Universidad Autónoma de Madrid o asignaturas optativas de otros grados de la UAM adscritos a las ramas de Artes y humanidades y Ciencias sociales y jurídicas. (La inclusión de esas asignaturas en la oferta anual de optativas del grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS deberá ser solicitada por la Comisión Técnica de Seguimiento del título y aprobada por la Junta de Centro).

El **módulo de TRABAJO DE FIN DE GRADO (# 7)** ha de cursarse en último lugar, en cuarto curso, representa la culminación del Grado y tiene carácter obligatorio. El plan de estudios del Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS asigna al trabajo de fin de grado 6 créditos.

Asimismo, los estudiantes podrán obtener hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación (art. 46.2.i de la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades de 21 de diciembre).

Prácticas en empresas e instituciones externas a la Universidad: las prácticas son de carácter optativo, por lo que el cómputo de sus créditos se realiza dentro del apartado de créditos optativos. Con ellas se podrá obtener un máximo de 12 créditos y se ofrecerán en la segunda mitad del plan de estudios.

La coordinación entre las distintas áreas implicadas en el grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS a lo largo del proceso de diseño de módulos y de la planificación de la distribución temporal de las asignaturas (indicada a continuación) ha permitido adecuar la distribución de materias a los objetivos del título. Una vez implantado el grado, la Comisión Técnica de Seguimiento velará por la adecuación de los módulos y materias del plan de estudios para la consecución de los objetivos de aprendizaje fijados, tanto en lo que tiene que ver con planificación temporal de las enseñanzas como en lo que tiene que ver con los contenidos, modalidades de enseñanza-aprendizaje y sistemas de evaluación y seguimiento. Adjunto a la memoria de verificación, el grado presenta un plan de acciones de mejora (véase PDF relativo a garantía de calidad), una de las cuales está encaminada específicamente a la mejora continuada de los mecanismos de coordinación docente.

Distribución temporal de las asignaturas del grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS:

**ESTUDIOS HISPÁNICOS:
LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS**

I. MATERIAS BÁSICAS (60 CRÉDITOS ECTS) CURSO 1º	
Semestre I	Semestre II

■ Literatura Española	■ Literatura Hispanoamericana
■ Lengua Española: Léxico	■ Lengua Española: Expresión Oral y Escrita
■ Lengua Latina y su Literatura	■ Fundamentos del Análisis Literario
■ Lengua Española: Introducción a la Gramática	■ Lingüística General
■ Lengua Segunda I	■ Lengua Segunda II

II. MATERIAS OBLIGATORIAS (120 CRÉDITOS ECTS)					
Semestre I			Semestre II		
Curso 2º	Lengua	■ Lengua Española: Fonética y Fonología	Lengua	■ Lengua Española: Gramática de la oración simple	
		■ Lengua Española: Morfología		■ Lengua Española: Historia de la Lengua	
		■ Lengua segunda III			
	Literatura	■ Literatura Española Medieval	Literatura	■ Literatura española del Renacimiento y Barroco (poesía)	
■ Literatura Española del Renacimiento y Barroco (prosa)		■ Literatura española del Renacimiento y Barroco (teatro)			
CURSO 3º	Lengua	■ Lengua Española en Contextos Comunicativos: Pragmática	Lengua	■ Lengua Española: Gramática de la oración compuesta	
		■ Gramática Histórica del Español I		■ Gramática Histórica del Español II	
		■ Lengua Española: Variedades de la Lengua		■ Lengua segunda IV	
	Literatura	■ Literatura y cultura: Literatura española de la Ilustración al Naturalismo	Literatura	■ Literatura y cultura: Literatura española desde la posguerra a la actualidad	
■ Literatura y cultura: Literatura española del fin de siglo a la Guerra Civil		■ Literatura y cultura: Literatura hispanoamericana contemporánea			

III. MATERIAS OPTATIVAS (54 CRÉDITOS ECTS) CURSO 4º
Optativas comunes
Asignatura transversal UAM Asignaturas optativas de otros planes de estudios de la UAM de las ramas de Artes y Humanidades y Ciencias Sociales y Jurídicas Prácticas externas

Itinerarios		
ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA	PROFUNDIZACIÓN LINGÜÍSTICA Y LITERARIA	CREACIÓN LITERARIA, CRÍTICA Y EDICIÓN
■ Español como Lengua Extranjera: Contenidos y destrezas	■ Lengua Española: Curso de Profundización en Gramática	■ Escritura Creativa
■ Español como Lengua Extranjera: Metodología	■ Curso de Profundización en Historia del Español	■ Técnicas de Narración
■ Español como Lengua Extranjera: Problemas de uso	■ Lexicografía del Español	■ Literatura y cultura: Lecturas Comentadas de la Literatura Española Actual
■ Lengua Española en Contextos Comunicativos: Análisis del Discurso	■ Claves de la Literatura Clásica Española	■ Literatura y cultura: Lecturas Comentadas de la Literatura Hispanoamericana Actual
■ Español con Fines Específicos	■ Literatura Española Contemporánea	■ Edición Literaria y Nuevas Tecnologías
■ Español de América	■ Literaturas Postcoloniales Hispanoamericanas	■ Crítica Literaria
	■ Comentario Lingüístico y Literario de Textos Hispánicos	

IV. TRABAJO DE FIN DE GRADO (6 CRÉDITOS ECTS)

5.2. Procedimientos para la organización y la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

— Estructura, órganos de gobierno, representación y administración

La movilidad de los estudiantes de la UAM está plenamente integrada y reconocida en la actividad académica ordinaria de la Universidad, así como en sus órganos de gobierno, representación y administración. Además, la Comisión de Seguimiento de la Titulación fomentará la universalización de la movilidad entre los estudiantes.

La estructura para organizar la movilidad cuenta con los siguientes elementos:

1. Comisión de Relaciones Internacionales. Presidida por el Vicerrector de Relaciones Internacionales. Esta comisión delegada del Consejo de Gobierno está formada por los Vicedecanos o Subdirectores de Relaciones Internacionales de los centros, así como una representación de estudiantes, profesores y personal de administración y servicios de la Universidad.

2. Vicerrector de Relaciones Internacionales. De acuerdo con la Resolución de 25 de mayo de 2006 (BOCM de 29 de junio, corrección de errores de 6 de julio), tiene delegadas las competencias que se atribuyen al Rector en materia de:

- Firma de convenios en materia de educación universitaria y movilidad de estudiantes y profesores, becas y ayudas en el ámbito de las relaciones internacionales, incluida la firma de convenios de movilidad entre estudiantes de las universidades españolas.
- Establecimiento, seguimiento y ejecución de las relaciones de la Universidad con entidades públicas y privadas en el ámbito de la Unión Europea e internacional, así como la gestión de los programas académicos internacionales.

3. Directores de programas internacionales, dependientes del Vicerrector de Relaciones Internacionales. Tienen el *status* de delegados del Rector y la función de coordinar las actividades del Vicerrectorado antedicho para un ámbito geográfico determinado (África, América Latina, etc.).

4. Vicedecanos o Subdirectores de Relaciones Internacionales. En cada centro existe un cargo académico con este rango, responsable del área.

5. Oficinas de Relaciones Internacionales y Movilidad (ORIM). Existe una oficina central en el Rectorado, responsable de la gestión y coordinación de los programas de movilidad. De forma descentralizada existe una oficina en cada centro (Oficina de Relaciones Internacionales, ORI), responsable de la gestión de dichos programas en su ámbito.

— Normativa

La Universidad cuenta con un marco normativo, aprobado por el Consejo de Gobierno, en el que se regula la actividad de los estudiantes de movilidad en su doble vertiente, propios y de acogida:

1. Movilidad de estudiantes propios: Normativa reguladora de los programas internacionales de movilidad de estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobada por el Consejo de Gobierno de 28 de febrero de 2003. En ella se recogen las condiciones que rigen la participación de los estudiantes propios en los distintos programas de movilidad, incluido el procedimiento para el reconocimiento de los créditos realizados durante el período de movilidad. Este procedimiento, que sigue el modelo utilizado en el programa ERASMUS, se basa en el contrato de estudios, en el que constan las asignaturas que el estudiante va a cursar en la universidad de destino junto con las correspondientes asignaturas de su plan de estudios por las que se reconocerán.

El Comité de Selección de las becas Erasmus está compuesto por el Vicedecano de Relaciones Internacionales de la Facultad de Filosofía y Letras y los Coordinadores de Relaciones Internacionales de la Titulación. La selección de los candidatos realizada por este Comité es ratificada por el Rector de la UAM. Tras publicarse la Lista Definitiva de Solicitantes Admitidos, y una vez remitidos los expedientes de los candidatos desde ORI-Filosofía a cada Coordinador, éste realizará mediante las pertinentes entrevistas una preselección de los candidatos de su área, indicando el destino preadjudicado a cada candidato, de acuerdo con los criterios de selección indicados en la convocatoria Erasmus vigente, con los criterios de selección de la Facultad de Filosofía y Letras, y, en su caso, con los requisitos ulteriores fijados por el departamento y/o titulación implicada (por ejemplo, nota mínima del expediente superior a 1, nivel de idioma superior a medio-alto, etc.). Una vez realizada la preselección, se entregará la lista de preseleccionados con los destinos asignados a cada candidato al Vicedecano de Relaciones Internacionales, quien convocará a la Comisión de Relaciones Internacionales de la Facultad para aprobar la selección final de candidatos a las becas Erasmus. La ORI-Filosofía hará pública la Lista de Estudiantes Seleccionados en la Facultad y enviará esta lista a Rectorado.

2. Movilidad de estudiantes de acogida: Normativa reguladora de la movilidad de estudiantes internacionales en la Universidad Autónoma de Madrid, aprobada por el

Consejo de Gobierno de 14 de julio de 2004. La admisión de los estudiantes extranjeros corresponde al Vicedecanato de la Facultad de Filosofía y Letras, por lo que los Departamentos y Coordinadores de titulación remitirán cualquier petición de admisión o de prolongación de estancia de estudiantes extranjeros al Vicedecanato o la ORI-Filosofía.

Los estudiantes extranjeros pueden incluir en su Programa de Estudios asignaturas de diferentes departamentos de la Facultad de Filosofía y Letras, ajustando el programa a las asignaturas que cursan en su universidad de origen. A los estudiantes que tengan un programa de estudios con varias asignaturas de diversos departamentos se les asignará el Coordinador de la titulación en que cursen un mayor número de asignaturas.

Los estudiantes extranjeros pueden incluir en su Programa de Estudios asignaturas de otras facultades o centros de la UAM, pero, para realizar su matrícula en la Facultad de Filosofía y Letras, el número de créditos que cursen en la Facultad corresponderá por lo menos al 50% del total previsto.

Es aconsejable que el estudiante extranjero contacte con el Coordinador de Titulación por lo menos dos veces a lo largo de un semestre. Las modificaciones en su Programa de Estudios deberán ser aconsejadas por el Coordinador de Relaciones Internacionales de la UAM, pero corresponde aprobarlas a su Coordinador en la universidad extranjera.

3. Movilidad de profesores: Cada curso académico se convocan ayudas para la movilidad de profesores en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente / Erasmus. La finalidad de estas ayudas es la realización de estancias breves para actividades docentes en una universidad europea con la que la UAM tenga firmado Acuerdo Bilateral. La relación de universidades puede consultarse en la Oficina de Relaciones Internacionales de cada Facultad o Escuela, así como en la página web <http://www.uam.es/internacionales/exterior/erasmus.html> Todo ello permite articular y gestionar los programas de movilidad para estudiantes y profesores.

— Planificación, gestión y evaluación de la movilidad

Planificación.

La Comisión de Relaciones Internacionales define los objetivos de movilidad en términos de número de estudiantes y universidades (países), con el fin de buscar acuerdos y convenios con aquellas universidades consideradas de carácter estratégico por su prestigio internacional, su capacidad de ofrecer experiencias académicas interesantes a los estudiantes, la existencia de redes de investigadores que permitan la colaboración e intercambio entre los profesores, o simplemente para responder a la demanda de los estudiantes.

Una vez definidos estos objetivos, la Comisión de Relaciones Internacionales determina los requisitos de acceso, financiación, publicidad, y demás aspectos relativos a la convocatoria de los programas de movilidad en donde tiene margen para hacerlo.

Gestión.

La gestión de los programas de movilidad se lleva a cabo por la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad (ORIM) del Rectorado, aunque la gestión administrativa de expedientes y matrículas está delegada en las Oficinas de Relaciones Internacionales (ORI) de cada Facultad o Escuela.

Evaluación.

Cada año la ORIM elabora estadísticas de movilidad y una serie de parámetros e indicadores sobre el resultado de la acción de los programas de movilidad: número de solicitudes, número de admisiones, estudiantes enviados, recibidos, encuestas de

satisfacción, etc. Esta información se hace pública en la página web de la ORIM. En la actualidad existe un sistema más completo de indicadores que permita comprender mejor la evolución y las tendencias de la movilidad de los estudiantes.

Los resultados permiten comprobar cuáles son los destinos más demandados por los estudiantes, los principales problemas (por incumplimiento de requisitos), y la evaluación y satisfacción de la experiencia a través de cuestionarios. Estos resultados servirán para alimentar una base de datos que ayude y oriente a los estudiantes que deseen participar en un programa de movilidad.

— Acuerdos y convenios

Los acuerdos y convenios de intercambio de estudiantes y profesores, sujetos a confirmación y/o anulación con una periodicidad anual, se dividen en:

- Acuerdos bilaterales del Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE).
- Acuerdos al amparo del “Lifelong Learning Programme” Erasmus.
- Convenios al amparo del Centro de Estudios de América Latina, Programa UAM-Grupo Santander (CEAL).
- Convenios internacionales financiados por la Universidad Autónoma de Madrid.
- Convenio de prácticas en el extranjero con el Ministerio de Asuntos Exteriores.
- Programas de lectorado de Español como Lengua Extranjera.

1. SICUE-SENECA

El Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE) está diseñado para fomentar la movilidad de estudiantes españoles a otras universidades españolas. Para ello, la UAM establece acuerdos de intercambio con otras universidades españolas, de manera análoga a como se realiza con universidades europeas. Los estudiantes que sean admitidos en el programa SICUE podrán solicitar una beca SENECA financiada por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Puede obtenerse más información en el enlace:

http://www.uam.es/internacionales/convocatorias/sicue/Convocatoria_SICUE_0809.pdf

2. Programa “LIFELONG LEARNING” ERASMUS

Este programa, financiado por la Unión Europea, se articula a través de los Acuerdos bilaterales que cada Facultad o Escuela firma con otros centros de Universidades europeas en poder de la denominada “Carta Erasmus”. Cada uno de estos acuerdos contempla la posibilidad de intercambiar estudiantes, profesores y personal de administración y servicios durante uno o dos semestres. En el curso 2008-2009 cuenta con 144 Acuerdos Bilaterales firmados con 111 Universidades europeas de Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Holanda, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Polonia, Portugal, Reino Unido, Rumanía, Suecia y Turquía. Con carácter extraordinario, cuenta con acuerdos con 3 universidades suizas, cuya financiación corre a cargo del gobierno suizo.

El programa Erasmus está financiado por la Unión Europea a través de la Agencia Nacional Erasmus. Además, los estudiantes acuden a las convocatorias de becas de diversas instituciones privadas comprometidas con la educación, como es el caso de CajaMadrid o Bancaja. Finalmente, para aquellos estudiantes con situaciones económicas familiares más desfavorecidas, el Ministerio de Educación aporta una beca adicional para participar en este programa de movilidad.

Puede verse más información en:

http://www.uam.es/internacionales/convocatorias/al_uam.html

La UAM es una de las universidades participantes en la convocatoria Erasmus Mundus, que permite ofrecer a los estudiantes de la UAM becas para realizar movilidad en las universidades mexicanas que participan en el consorcio.

Puede verse toda la información en:

http://www.uam.es/internacionales/convocatorias/erasmus_mundus.htm

Las becas del programa Erasmus son, para el curso 2008-2009, de 250 euros mensuales. Se trata de una cantidad que varía en función de las aportaciones de las instituciones financiadoras. Los estudiantes beneficiarios de una beca del Ministerio de Educación obtendrán además una ayuda de 350 euros mensuales. Finalmente, la Fundación CajaMadrid ofrece 650 mensualidades de 500 euros para estudiantes con recursos económicos reducidos.

3. CEAL (CENTRO DE ESTUDIOS PARA AMÉRICA LATINA)

Programa de becas financiado por el Banco Santander Central Hispano para la movilidad de estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid en América Latina. Actualmente hay convenio para un total de 69 becas semestrales a disfrutar en 11 universidades de Argentina, Brasil, México, Chile, y Puerto Rico. Este programa está financiado con becas de 600 euros mensuales más una ayuda de viaje de 700 euros. Puede verse más información en:

<http://www.uam.es/internacionales/ceal/Convocatoriascealuam.html>

4. La Universidad Autónoma de Madrid firma CONVENIOS INTERNACIONALES por los que se permite el intercambio de estudiantes, profesores y miembros del personal de administración y servicios con universidades de África, América, Asia, y Oceanía. En total, hay acuerdo con 184 universidades repartidas por áreas geográficas en los siguientes países:

- África: 5 universidades en Congo, Marruecos y Túnez.
- Asia Pacífico: 23 universidades en Australia, Camboya, China, Japón, Malasia, Nueva Zelanda, Singapur y Vietnam.
- Asia Oriente Medio: 7 universidades en Armenia, Georgia, Irán, Israel, Jordania y Palestina.
- Iberoamérica: 118 universidades en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Cuba, Ecuador, El Salvador, Guatemala, México, Nicaragua, Perú, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguay y Venezuela.
- Norteamérica: 21 universidades en Estados Unidos y Canadá.
- Europa: 34 universidades o centros de investigación en Alemania, Bélgica, Francia, Italia, Polonia, Portugal, Reino Unido, Rumania y Rusia.

La financiación de este programa depende de la Universidad, ya que algunas universidades ofrecen una dotación económica equivalente a las tasas académicas, alojamiento, manutención, o alguno de estos aspectos únicamente. En el caso de que no existan estas becas de la universidad de destino, la UAM ofrece hasta 330 euros mensuales y una bolsa de viaje de 700 euros. Por otro lado, Bancaja ofrece hasta 1000 euros para estancias semestrales y 2000 euros para estancias anuales.

Puede obtenerse más información en

http://www.uam.es/internacionales/convocatorias/ConvoConvenios0809_entrada.html

5. Convenio para la realización de PRÁCTICAS EN EL EXTRANJERO con el MAE (Ministerio de Asuntos Exteriores)

Este programa permite que algunos estudiantes de último curso realicen prácticas en embajadas y consulados españoles. Los alumnos que por su situación económica lo requieran reciben una ayuda para los gastos de viajes por parte de la Facultad de Filosofía y Letras. Por otra parte, la Comisión Técnica de Seguimiento del Grado (CTS) propondrá en cada caso una convalidación por competencias con los estudios de grado.

6. Programa de LECTORADO de Español como Lengua Extranjera

Este programa permite a estudiantes de último año de Grado o Posgrado impartir clases de español en el Reino Unido (Eton College y St. Paul's School) y China (Universidad de Estudios Extranjeros de Pekín) durante un curso completo. El

programa cubre los gastos de desplazamiento, alojamiento, manutención y una cantidad mensual adicional que varía en función del destino. Por otra parte, la Comisión Técnica de Seguimiento del Grado (CTS) propondrá en cada caso una convalidación por competencias con los estudios de grado.

— Información y apoyo

Además de la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad (ORIM) de la UAM (<http://www.uam.es/internacionales/>), en la Facultad de Filosofía y Letras existen las siguientes vías de apoyo e información para el envío y acogida de alumnado en programas de movilidad:

- Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) de la Facultad de Filosofía y Letras (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/rrii/>)
- Vicedecanato de Estudiantes y Vicedecanato de Relaciones Internacionales e Institucionales (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/PaginalINFO/EquipoDecanal.htm>)
- Coordinadores de Relaciones Internacionales de Titulación, nombrados anualmente por el Rector

En la subsección del epígrafe 9 de la memoria de verificación, relativo a garantía de calidad (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/calidad/SGIC/sgic.htm>), figura información detallada acerca de los procedimientos asociados a los programas de movilidad.

Los estudiantes de la UAM que participan en programas de movilidad reciben información completa sobre todo el proceso mediante reuniones, correos electrónicos y anuncios en los tableros de anuncios habilitados a tal efecto. En particular, el proceso de solicitud, admisión y adjudicación de becas en los distintos programas es ampliamente difundido por Internet y tableros de anuncios. El correo electrónico se utiliza para comunicar a cada estudiante su situación, siguientes pasos que debe realizar, fechas y plazos límite, documentación que debe aportar, etc.

Los estudiantes de otras universidades que participan en programas de movilidad en la UAM son igualmente informados en varias reuniones durante los primeros días de su llegada. Además de publicar la información en Internet y tableros de anuncios, se les comunica por correo electrónico información personal relacionada con su situación. Y naturalmente, siempre pueden acudir personalmente a la ORI para expresar sus preguntas y dudas particulares.

Al margen de las cuestiones académicas, la “Erasmus Student Network” de la UAM ofrece un apoyo importante a los estudiantes extranjeros en la resolución de diversos problemas y situaciones que se les pueden presentar, como es el alojamiento, transporte, etc. Además, ofrece una completa oferta cultural de viajes y visitas en la ciudad que goza de un gran prestigio y reconocimiento.

— Sistema de reconocimiento de créditos

- **Trabajo de fin de grado**, al que se asignan 6 créditos. De acuerdo con lo dispuesto en el RD 1393/2007 con el trabajo de fin de grado el estudiante debe mostrar que ha adquirido las competencias del grado, por lo que debe realizarse en el octavo semestre.

5.3. Descripción detallada de los módulos o materias de enseñanza-aprendizaje del que consta el plan de estudios

Al distribuir la carga de trabajo del estudiante en los distintos módulos que componen el programa formativo, y dado que el alumno adquiere progresivamente autonomía en su proceso de aprendizaje, se ha optado por un modelo con mayor número de clases, teóricas y prácticas, en las materias básicas y obligatorias de los primeros cursos, que decrece en beneficio del trabajo autónomo en las materias optativas cursadas al final del grado. Por las mismas razones, se ha estimado una progresión temporal en las formas de evaluación, con una pérdida gradual de peso del examen final en beneficio de la evaluación continua. Las horas de

trabajo dedicadas a las distintas actividades de enseñanza-aprendizaje en cada módulo se han calculado de acuerdo al modelo tabulado a continuación, que responde a los criterios mencionados.

ASIGNATURAS BÁSICAS Y OBLIGATORIAS

Asignatura 6 créditos	horas semestre
Clases teóricas y prácticas	45
Tutorías	3
Seminarios	
Exámenes	2
Presencial	50
Trabajo autónomo estudiante	100
No presencial	100

ASIGNATURAS OPTATIVAS

Asignatura 6 créditos	horas semestre
Clases teóricas y prácticas	30
Tutorías	15
Seminarios	
Exámenes	5
Presencial	50
Trabajo autónomo estudiante	100
No presencial	100

El título de Grado de ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS se acoge, con carácter general y obligatorio, al sistema de calificaciones del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre de 2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias. Los módulos que lo integran se detallan a continuación.

1. MÓDULO DE FORMACIÓN BÁSICA
60 ECTS (1500 horas) Formación básica

DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS

Dos semestres en los cursos 1.º y 2.º.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO

COMPETENCIAS

- G1 Dominar el registro culto del español.
- G2 Conocer los fundamentos disciplinares de la lengua española y las literaturas hispánicas.
- G3 Adquirir instrumentos científicos que favorezcan una lectura reflexiva y crítica.
- G4 Saber redactar.
- G5 Saber llevar a cabo una exposición oral.
- G6 Saber buscar y utilizar bibliografía especializada.
- G7 Saber utilizar las nuevas tecnologías.
- G9 Respetar con el habla a las demás personas.

- G11 Respetar otras lenguas y otras culturas.
 G13 Adquirir gradualmente autonomía en el proceso de aprendizaje.
 E3 Conocer los principales movimientos, obras, autores y géneros de las literaturas hispánicas.
 E5 Conocer las nociones fundamentales de métrica, de géneros literarios y de terminología literaria especializada.
 E6 Conocer los conceptos y las teorías lingüísticas fundamentales.
 E7 Dominar una segunda lengua en el nivel B2 dentro del marco común europeo de referencia para las lenguas <<http://cvc.cervantes.es/obref/marco/default.htm>>.
 E8 Conocer los rudimentos de la lengua latina y las obras fundamentales de su literatura.
 E12 Manejar con soltura los distintos tipos de diccionarios, gramáticas y corpus de datos del español.
 E16 Corregir el estilo, la ortografía y la tipografía de un texto en español.
 E24 Cultivar el rigor en el uso del español.
 T7 Desarrollar destrezas para la vida académica.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE TRAS CURSAR EL MÓDULO

- Que los estudiantes disfruten de unos conocimientos que les permitan enfrentarse sin dificultades a las posteriores materias obligatorias del grado, a través de unos conocimientos básicos, niveladores e instrumentales de Lengua Española y Literatura Española e Hispanoamericana.
- Que los estudiantes dominen las nociones esenciales de la Lingüística General y de los Fundamentos del análisis literario, y poseer los primeros conocimientos —o afianzar los ya aprendidos en la educación secundaria— sobre la lengua latina y una segunda lengua.
- Que los estudiantes sepan obtener bibliografía y datos para sus estudios, así como otras destrezas propias de la vida académica.
- Que los estudiantes disfruten de una formación básica que le facilite proseguir, si así lo desean, otros grados, sobre todo de lenguas, distintos al de ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS.

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

No se han establecido

Materia 1 Lengua	Materia 2 Literatura	Materia 3 Lingüística	Materia 4 Lengua Clásica	Materia 5 Idioma Moderno
<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Española: Introducción a la Gramática 6 ECTS (150 horas) De formación básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Literatura Española 6 ECTS (150 horas) De formación básica. ● Literatura Hispanoamericana 6 ECTS (150 horas) De formación básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lingüística General 6 ECTS (150 horas) De formación básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Latina y su Literatura 6 ECTS (150 horas) De formación básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Segunda 12 ECTS (300 horas) De formación básica.
<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Española: Léxico 6 ECTS (150 horas) De formación básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Fundamentos del Análisis Literario 6 ECTS (150 horas) De formación básica. 			
<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Española: Expresión Oral y Escrita 				

6 ECTS (150 horas)
De formación básica.

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE

Tiempo de trabajo del estudiante

PRESENCIAL: 500 horas

Asistencia a clase: teóricas y prácticas (450)
Tutorías de seguimiento (20)
Seminarios (10)
Realización del examen final (20)

NO PRESENCIAL: 1000 horas

Preparación del examen final (167)
Trabajo autónomo del estudiante (833)

TOTAL HORAS: 1500 horas

Metodología

La metodología de la enseñanza y el aprendizaje de las enseñanzas básicas comprende tres tipos de actividades:

A. Actividades presenciales

- *Clases teóricas.* Son exposiciones a cargo del profesor en las que se plantea el marco teórico preciso para el estudio de la materia.
- *Clases prácticas.* Se trata de clases en las que se comentan textos o se realizan ejercicios que el estudiante ha podido preparar con antelación.
- *Tutorías de seguimiento.* Consisten en sesiones programadas de asesoramiento individual y/o en grupo (así como a través del correo electrónico).
- *Seminarios.* Contribuyen a la formación de los estudiantes a través de la discusión entre ellos de materias previamente preparadas en sesiones dirigidas por el profesor. También pueden consistir en entrar en contacto, a través de conferencias, con aportaciones de otros investigadores diferentes al profesor encargado de las clases teóricas.

B. Actividades no presenciales

- Se programan trabajos individuales que obligan al estudiante a leer y comprender una bibliografía básica, a aplicar los conocimientos que adquiere con estas lecturas en un asunto concreto, a mejorar sus recursos expresivos y a articular su pensamiento en un discurso académico oral y escrito apropiado.
- Los trabajos en grupo enseñan al estudiante a ajustarse a una metodología de recogida y de análisis de datos común a distintas personas. La redacción del trabajo en grupo ayuda a saber explicitar las opiniones propias, a aclarar el estilo y a desarrollar la capacidad de negociación.

C. Actividades de auto-evaluación

Los nuevos medios informáticos permiten programar ejercicios que el mismo estudiante puede evaluar.

Relación contenidos-competencias

Materia 1. Lengua: G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7, G9, G13, E6, E7, E12, E16, E24, T7.

Materia 2. Literatura: G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7, G13, E3, E5, E23.

Materia 3. Lingüística: G3, G6, G11, G13, E6, E12, E24.

Materia 4. Lengua clásica: G1, G2, G6, G11, G13, E8, E12, E24.

Materia 5. Idioma moderno: G3, G6, G7, G11, G13, E7, T7.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

La evaluación de las distintas materias que componen el módulo básico se llevará a cabo según dos métodos:

Evaluación continua: se tendrá en cuenta el esfuerzo y la participación de los estudiantes en las diferentes actividades discentes. Se valorarán aspectos como la asistencia, la resolución de problemas y ejercicios, la realización de comentarios y la intervención en debates, la redacción de trabajos —individuales o en equipo— y su exposición en clase, y el seguimiento de tutorías.

Examen parcial y final: se valorarán el aprendizaje de los conocimientos teóricos y prácticos estudiados a lo largo del curso, y la capacidad de análisis y síntesis. El examen final no valdrá más del 50% de la calificación final.

La ponderación asignada a cada una de las partes dependerá de las características propias de cada asignatura. Todas las calificaciones se incluyen dentro de la escala de 0 a 10.

El grado se acoge, con carácter general y obligatorio, al sistema de calificaciones del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre de 2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE CADA MATERIA

Materia 1. Lengua Española

- Se enseña una expresión oral y escrita adecuada al ámbito académico.
- Se afianzan los conocimientos de gramática ya aprendidos en la educación secundaria.
- Se enriquece el léxico del español, y se ilustra su origen y su uso actual.

Materia 2. Literatura

- Se iluminan los principales aspectos referidos a los géneros, a los movimientos y las principales obras de las literaturas hispánicas.
- Se introducen los útiles elementales del análisis literario.

Materia 3. Lingüística

- Se presentan una breve historia de la Lingüística y los conceptos esenciales de esta disciplina.

Materia 4. Lengua clásica

- Se enseñan los rudimentos de la lengua latina.
- Se exponen las obras fundamentales de la literatura latina.

Materia 5. Idioma Moderno

- Se comienza la enseñanza de una nueva lengua moderna o se profundiza en el conocimiento de la lengua moderna que el alumno estudió durante la educación secundaria.
- Se prepara para la prosecución de estos estudios en las asignaturas obligatorias.

66 ECTS (1650 horas) Obligatorio

DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS

Cuatro semestres en los cursos 2.º y 3.º.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE CON DICHO MÓDULO

COMPETENCIAS

- G1 Dominar el registro culto del español.
- G2 Conocer los valores de las culturas hispánicas.
- G3 Adquirir instrumentos científicos que favorezcan una lectura reflexiva y crítica.
- G4 Saber redactar.
- G5 Saber llevar a cabo una exposición oral.
- G6 Saber buscar y utilizar bibliografía especializada.
- G7 Saber utilizar las nuevas tecnologías.
- G9 Respetar con el habla a las demás personas.
- G10 Respetar las distintas variedades de las lenguas.
- G13 Adquirir gradualmente autonomía en el proceso de aprendizaje.
- E1 Conocer el español actual a partir de sus principales perspectivas de estudio.
- E2 Conocer el español antiguo y el clásico a partir de sus principales perspectivas de estudio.
- E4 Comprender los textos en español actual y antiguo.
- E6 Conocer los conceptos y las teorías lingüísticas fundamentales.
- E7 Dominar una segunda lengua en el nivel B2 dentro del marco común europeo de referencia para las lenguas <<http://cvc.cervantes.es/obref/marco/default.htm>>.
- E12 Manejar con soltura los distintos tipos de diccionarios, gramáticas y corpus de datos del español.
- E13 Dominar el análisis gramatical del español actual y del antiguo.
- E14 Analizar los discursos orales y escritos.
- E16 Corregir el estilo, la ortografía y la tipografía de un texto en español.
- E17 Editar textos en español antiguo y clásico.
- E21 Realizar un trabajo de campo.
- E22 Redactar reseñas y trabajos breves.
- E24 Cultivar el rigor en el uso del español.
- T1 Tener capacidad de análisis y síntesis.
- T4 Tener el conocimiento de otras culturas y costumbres.
- T5 Aplicar conocimientos teóricos a la vida diaria.
- T8 Acrecentar habilidades en las relaciones interpersonales.
- T9 Aprender a apreciar la diversidad humana y la multiculturalidad.
- T12 Saber trabajar en equipo.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE TRAS CURSAR EL MÓDULO

- Que los estudiantes dominen el análisis de la gramática y del uso de la lengua española, así como poseer un nivel B2 de una segunda lengua de acuerdo con el marco común europeo de referencia para las lenguas. De este modo, el estudiante podrá afrontar la enseñanza del español como lengua extranjera y como primera lengua con una base lo suficientemente sólida como para poder adaptar sus conocimientos a las necesidades de los distintos tipos de estudiantes del español.
- Que los estudiantes conozcan la historia de la lengua española tanto en sus aspectos históricos y culturales como en sus aspectos gramaticales. Ello le permitirá leer, editar y actualizar textos en castellano antiguo y clásico de acuerdo con las necesidades y los conocimientos de los lectores a los que vayan dirigidos.
- Que los estudiantes sepan recopilar datos lingüísticos y evaluar las teorías actuales que los explican.
- Que los estudiantes sepan transmitir sus conocimientos lingüísticos a otras personas que no disfruten de una formación específica.

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

No se han establecido

Materia 1 Lengua Española Actual	Materia 2 Historia de la Lengua Española	Materia 3 Usos de la Lengua Española	Materia 4 Lenguas Modernas
<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Española: Gramática de la oración simple 6 ECTS (150 horas) Obligatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Española: Historia de la Lengua 6 ECTS (150 horas) Obligatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Española en Contextos Comunicativos: Pragmática 6 ECTS (150 horas) Obligatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Segunda III 6 ECTS (300 horas) Obligatoria.
<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Española: Fonética y Fonología. 6 ECTS (150 horas) Obligatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gramática Histórica del Español I 6 ECTS (150 horas) Obligatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Española: Variedades de la Lengua 6 ECTS (150 horas) Obligatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Segunda IV 6 ECTS (300 horas) Obligatoria.
<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Española: Morfología 6 ECTS (150 horas) Obligatoria. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Gramática Histórica del Español II 6 ECTS (150 horas) Obligatoria. 		
<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Española: Gramática de la oración compuesta 6 ECTS (150 horas) Obligatoria. 			

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE

Tiempo de trabajo del estudiante

PRESENCIAL: 550 horas

Asistencia a clase: teóricas y prácticas (495)

Tutorías de seguimiento (22)

Seminarios (11)

Realización del examen final (22)

NO PRESENCIAL: 1100 horas

Preparación del examen final (183)

Trabajo autónomo del estudiante (917)

TOTAL HORAS: 1650 horas

Metodología

La metodología de la enseñanza y el aprendizaje comprende los siguientes tipos de actividades:

A) Actividades presenciales

- *Clases teóricas.* Son exposiciones a cargo del profesor en las que se plantea el marco teórico preciso para el estudio de la materia.
- *Clases prácticas.* Se trata de clases en las que se comentan textos o se realizan ejercicios que el estudiante ha podido preparar con antelación.

- *Clases de lengua segunda.* Se trata de clases de aprendizaje de una lengua moderna distinta del español en las que se combinan la exposición y las prácticas, y en las que la participación de los estudiantes es continua.
 - *Tutorías de seguimiento.* Consisten en sesiones programadas de asesoramiento individual y/o en grupo (así como a través del correo electrónico).
 - *Seminarios.* Contribuyen a la formación de los estudiantes a través de la discusión entre ellos de materias previamente preparadas en sesiones dirigidas por el profesor. También pueden consistir en entrar en contacto, a través de conferencias, con aportaciones de otros investigadores diferentes al profesor encargado de las clases teóricas.
 - *Trabajos de campo.* Se trata de poner en práctica, a través de viajes o actividades organizadas colectivamente y que transcurren fuera de la UAM, los conocimientos adquiridos en las modalidades de clases antes mencionadas.
2. Actividades no presenciales
- Se programan trabajos individuales que obligan al estudiante a leer y comprender una bibliografía básica, a aplicar los conocimientos que adquiere con estas lecturas en un asunto concreto, a mejorar sus recursos expresivos y a articular su pensamiento en un discurso académico oral y escrito apropiado.
 - Los trabajos en grupo enseñan al estudiante a ajustarse a una metodología de recogida y de análisis de datos común a distintas personas. La redacción del trabajo en grupo ayuda a saber explicitar las opiniones propias, a aclarar el estilo y a desarrollar la capacidad de negociación.
3. Actividades de auto-evaluación
- Los nuevos medios informáticos permiten programar ejercicios que el mismo estudiante puede evaluar.

Relación contenidos-competencias

Materia 1. Lengua Española Actual: G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7, G13, E1, E4, E6, E12, E13, E14, E16, E22, E24, T1

Materia 2. Historia de la Lengua Española: G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7, G10, G13, E2, E4, E6, E12, E13, E17, E22, T1, T12.

Materia 3. Usos de la Lengua Española: G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7, G9, G10, G13, E1, E6, E12, E14, E21, E22, E24, T1, T5, T8, T9, T12.

Materia 4: Lenguas Modernas: G3, G4, G5, G7, G9, G10, G13, E6, E7, E14, E22, E23, T1, T4, T5, T8, T9, T12.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

La evaluación de las distintas materias que componen el módulo se llevará a cabo según los siguientes métodos:

En las materias Lengua Española Actual, Historia de la Lengua Española y Usos de la Lengua Española se tendrán en cuenta, además de la asistencia y la participación en las clases, seminarios y tutorías, las pruebas y los trabajos escritos, junto a la solución de ejercicios prácticos.

En la materia Lenguas Modernas, se valorarán, asimismo, distintos tipos de pruebas orales.

La ponderación asignada a cada una de las partes dependerá de las características propias de cada asignatura. El examen final no valdrá más de un 50% de la calificación final. Todas las

calificaciones se incluyen dentro de la escala de 0 a 10.

El grado se acoge, con carácter general y obligatorio, al sistema de calificaciones del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre de 2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE CADA MATERIA

Materia 1. Lengua Española Actual

- Se enseñan los fonemas del español y sus realizaciones fonéticas, para ello se realizan prácticas elementales de transcripción fonética y de análisis acústico.
- Se explican las reglas que rigen la flexión y la derivación de las palabras del español.
- Se elucidan las reglas de combinación de las palabras y los sintagmas que constituyen una oración, así como la combinación de las oraciones entre sí.

Materia 2. Historia de la Lengua Española

- Se iluminan los fenómenos históricos y culturales que han condicionado el nacimiento y el desarrollo del español.
- Se explica la evolución fonética, fonológica y gramatical del español desde el latín hasta la actualidad.

Materia 3. Usos de la Lengua Española

- Se analizan los usos del español en los distintos contextos comunicativos.
- Se describen las variedades dialectales y sociales del español, tanto europeo como americano.

Materia 4. Lenguas Modernas

- Se aprende la expresión oral en una lengua moderna.
- Se aprende la expresión escrita en una lengua moderna.

3. MÓDULO DE LITERATURA 54 ECTS (1350 horas) Obligatorio

DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS

Cuatro semestres en los cursos 2.º y 3.º.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE

COMPETENCIAS

- G1 Dominar el registro culto del español.
- G2 Conocer los fundamentos disciplinares de la lengua española y las literaturas hispánicas.
- G3 Adquirir instrumentos científicos que favorezcan una lectura reflexiva y crítica.
- G4 Saber redactar.
- G5 Saber llevar a cabo una exposición oral.
- G6 Saber buscar y utilizar bibliografía especializada.
- G7 Saber utilizar las nuevas tecnologías.
- G13 Adquirir gradualmente autonomía en el proceso de aprendizaje.
- E2 Conocer el español antiguo y el clásico a partir de sus principales perspectivas de estudio.
- E3 Conocer los principales movimientos, obras, autores y géneros de las literaturas

	hispanicas.
E4	Comprender los textos en español actual y antiguo.
E5	Conocer las nociones fundamentales de métrica, de géneros literarios y de terminología literaria especializada.
E15	Analizar los textos literarios hispánicos en su contexto estético e ideológico.
E17	Editar textos en español antiguo y clásico.
E18	Fundamentar con instrumentos críticos, metodológicos y bibliográficos, el análisis de las obras literarias hispánicas estudiadas.
E22	Redactar reseñas y trabajos breves.
E24	Cultivar el rigor en el uso del español.
E25	Valorar el patrimonio literario y cultural español e hispanoamericano.
T1	Tener capacidad de análisis y síntesis.
T3	Poseer un amplio entramado de referencias culturales y literarias.
T12	Saber trabajar en equipo.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE TRAS CURSAR EL MÓDULO

- Que los estudiantes adquirieran conocimientos sólidos de los distintos periodos históricos, estilísticos e ideológicos de la Literatura Española e Hispanoamericana.
- Que los estudiantes apliquen los conocimientos adquiridos a la comprensión y el análisis de las obras representativas de sus autores.
- Que los estudiantes sean capaces de reunir e interpretar datos pertinentes de las materias estudiadas en el módulo para reflexionar sobre las diversas modulaciones históricas de los géneros literarios (poesía, narrativa, teatro y ensayo) y para indagar reflexivamente en el mecanismo de la lectura y el comentario.
- Que los estudiantes sepan transmitir de forma crítica y razonada información, ideas, problemas y soluciones y saber emitir juicios críticos sobre temas relacionados con las diferentes corrientes historiográficas y metodológicas de las literaturas hispánicas.

REQUISITOS PREVIOS (en su caso)

No se han establecido

Materia 1 Literatura española	Materia 2 Literatura hispanoamericana
Literatura Española Medieval 6 ECTS (150 horas) Obligatoria.	Literatura Hispanoamericana de la Colonia a la Independencia 6 ECTS (150 horas) Obligatoria.
Literatura Española del Renacimiento y Barroco (prosa) 6 ECTS (150 horas) Obligatoria.	Literatura y cultura: Literatura Hispanoamericana Contemporánea 6 ECTS (150 horas) Obligatoria.
Literatura Española del Renacimiento y Barroco (poesía) 6 ECTS (150 horas) Obligatoria.	
Literatura Española del Renacimiento y Barroco (teatro) 6 ECTS (150 horas) Obligatoria.	
Literatura y cultura: Literatura Española desde la Ilustración al Naturalismo	

6 ECTS (150 horas)
Obligatoria.

Literatura y cultura: Literatura Española desde el fin de siglo a la Guerra Civil

6 ECTS (150 horas)
Obligatoria.

Literatura y cultura: Literatura Española desde la posguerra a la actualidad

6 ECTS (150 horas)
Obligatoria.

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE

Tiempo de trabajo del estudiante

PRESENCIAL: 450 horas

Asistencia a clase: 405

Tutorías de seguimiento: 9

Seminarios: 18

Realización del examen final: 18

NO PRESENCIAL: 900 horas

Preparación del examen final: 280

Trabajo autónomo del estudiante: 620

TOTAL HORAS: 1350 horas

Metodología

La metodología de enseñanza-aprendizaje comprende tres tipos de actividades:

A) Actividades presenciales

- *Clases teóricas*: exposiciones a cargo del profesor en las que se planteará el marco teórico en que se engranan los contenidos del programa.
- *Clases prácticas*: sesiones en las que los alumnos aplicarán los conceptos teóricos a casos prácticos planteados por el profesor con el objeto de profundizar en las cuestiones tratadas en las exposiciones teóricas y consolidar los conocimientos.
- *Tutorías de seguimiento*: sesiones programadas de asesoramiento individual y/o en grupo (así como a través del correo electrónico) para el seguimiento de las actividades propuestas. Las tutorías son de carácter obligatorio para los alumnos.
- *Seminarios*: actividades tales como conferencias o charlas-coloquio de discusión sobre aspectos del temario del programa con el fin de fomentar los procesos de razonamiento y argumentación en los estudiantes.

B) Actividades no presenciales

- Trabajos académicamente dirigidos llevados a cabo en equipo.
- Proyectos académicamente dirigidos de carácter individual.

C) Actividades de auto-evaluación

- Para la realización de estas actividades el alumno dispondrá de materiales docentes facilitados por los profesores a través de la página de docencia en red (transparencias; presentaciones; enlaces; lecturas; tareas, problemas y ejercicios de autoevaluación...)

Relación contenidos-competencias

Materia 1: Literatura Española. G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7, G13, E2, E3, E4, E5, E15, E17,

E18, E22, E24, E25, T1, T2, T3

Materia 2: Literatura Hispanoamericana. G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7, G13, E3, E5, E15, E18, E22, E24, E25, T1, T2, T3.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

La evaluación de las distintas materias que componen el módulo consta de dos procedimientos:

Evaluación continua: en la que se valorará el esfuerzo constante y la intervención activa del alumno en las diferentes actividades del curso teniendo en cuenta la asistencia, la participación en resolución de casos, problemas y lecturas; la realización de comentarios, análisis y tareas pautadas; la intervención en debates; la redacción de breves trabajos individuales o en equipo y su presentación pública; y el seguimiento de tutorías.

Trabajo final - Examen final: en el que se valorará el aprendizaje de los conocimientos teóricos y prácticos estudiados a lo largo del curso y la capacidad de análisis y síntesis. El examen final no valdrá más de un 50% de la calificación final.

La ponderación asignada a cada una de las partes dependerá de las características propias de cada asignatura. Todas las calificaciones se incluyen dentro de la escala de 0 a 10.

El grado se acoge, con carácter general y obligatorio, al sistema de calificaciones del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre de 2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE CADA MATERIA

Materia 1. Literatura Española. Se analizan las corrientes estéticas, las obras representativas y las distintas modulaciones históricas de los géneros literarios de la Literatura española desde la Edad Media a la actualidad.

Materia 2. Literatura Hispanoamericana. Se analizan las corrientes estéticas, las obras representativas y las distintas modulaciones históricas de los géneros literarios de las literaturas hispanoamericanas desde la Colonia a la actualidad.

**4. MÓDULO DE PERFILES PROFESIONALES:
ITINERARIO “ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA”
36 ECTS (900 horas) Optativo**

DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS

Dos semestres en 4.º curso.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE

COMPETENCIAS

- G2 Conocer los valores de las culturas hispánicas.
- G7 Saber utilizar las nuevas tecnologías.
- G8 Saber transmitir conocimientos, competencias y destrezas.
- G9 Respetar con el habla a las demás personas.
- G11 Respetar otras lenguas y otras culturas.
- G12 Aspirar a trabajar en otros contextos culturales.

- E6 Conocer los conceptos y las teorías lingüísticas fundamentales.
- E9 Profundizar en los estudios lingüísticos.
- E14 Analizar los discursos orales y escritos.
- E20 Enseñar el español como lengua extranjera.
- T2 Poseer capacidad de organización y planificación.
- T5 Aplicar conocimientos teóricos a la vida diaria.
- T6 Saber comunicarse con personas no expertas en una materia.
- T8 Acrecentar habilidades en las relaciones interpersonales.
- T9 Apreciar la diversidad humana y la multiculturalidad.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE TRAS CURSAR EL MÓDULO

- Que los estudiantes posean una formación que les permita enfrentarse con una base sólida a la enseñanza del Español como Lengua Extranjera tanto en su aspecto lingüístico como cultural.
- Que los estudiantes conozcan los mejores métodos y soluciones a los problemas más frecuentes en la docencia del Español como Lengua Extranjera.
- Que los estudiantes dominen aspectos del estudio del español como el análisis del discurso o el español para fines específicos que completarán su formación.
- Que los estudiantes tengan conocimientos específicos sobre las variedades dialectales de las repúblicas americanas hispanohablantes.

REQUISITOS PREVIOS (EN SU CASO)

No se han establecido

Materia 1 Lingüística Aplicada	Materia 2 Profundización en el Español de América
<ul style="list-style-type: none"> ● Español como Lengua Extranjera: Metodología. 6 ECTS (150 horas) Optativa. ● Español como Lengua Extranjera: Contenidos y destrezas 6 ECTS (150 horas) Optativa. ● Español como Lengua Extranjera: Problemas de Uso 6 ECTS (150 horas) Optativa. ● Lengua Española en Contextos Comunicativos: Análisis del Discurso 6 ECTS (150 horas) Optativa. ● Español con Fines Específicos 6 ECTS (150 horas) Optativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Español de América 6 ECTS (150 horas) Optativa.

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE

Tiempo de trabajo del estudiante

PRESENCIAL: 300 horas

Asistencia a clase: 180

Tutorías de seguimiento: 30

Seminarios: 60

Realización del examen final: 30

NO PRESENCIAL: 600 horas

Preparación del examen final: 186

Trabajo autónomo del estudiante: 414

TOTAL HORAS: 900 horas

Metodología

La metodología de enseñanza-aprendizaje comprende tres tipos de actividades:

A) Actividades presenciales

- *Clases teóricas*: exposiciones a cargo del profesor en las que se planteará el marco teórico en que se engranan los contenidos del programa.
- *Clases prácticas*: sesiones en las que los alumnos aplicarán los conceptos teóricos a casos prácticos planteados por el profesor con el objeto de profundizar en las cuestiones tratadas en las exposiciones teóricas y consolidar los conocimientos.
- *Tutorías de seguimiento*: sesiones programadas de asesoramiento individual y/o en grupo (así como a través del correo electrónico) para el seguimiento de las actividades propuestas. Las tutorías son de carácter obligatorio para los alumnos.
- *Seminarios*: actividades tales como conferencias o charlas-coloquio de discusión sobre aspectos del temario del programa con el fin de fomentar los procesos de razonamiento y argumentación en los estudiantes.

B) Actividades no presenciales

- Trabajos académicamente dirigidos llevados a cabo en equipo.
- Proyectos académicamente dirigidos de carácter individual.

C) Actividades de evaluación

- Para la realización de estas actividades el alumno dispondrá de materiales docentes facilitados por los profesores a través de la página de docencia en red (transparencias, presentaciones, enlaces, lecturas, tareas, problemas y ejercicios de autoevaluación).

Relación contenidos-competencias

Materia 1. Lingüística Aplicada: G7, G8, G9, G11, G12, E6, E9, E14, E20, T2, T5, T6, T8, T9.

Materia 2. Profundización en el Español de América: G2, G7, G9, G11, G12, E9, E20, T2, T5, T6, T8, T9.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

La evaluación de las distintas materias que componen este módulo consta de dos procedimientos:

Evaluación continua: en la que se valorará el esfuerzo constante y la intervención activa del alumno en las diferentes actividades del curso teniendo en cuenta la asistencia, la participación en resolución de casos, problemas y lecturas; la realización de comentarios, análisis y tareas

pautadas; la intervención en debates; la redacción de trabajos individuales o en equipo y su presentación pública; y el seguimiento de tutorías.

Trabajo final - Examen final: en el que se valorará el aprendizaje de los conocimientos teóricos y prácticos estudiados a lo largo del curso y la capacidad de análisis y síntesis. El examen final no valdrá más de un 50% de la calificación final.

La ponderación asignada a cada una de las partes dependerá de las características propias de cada asignatura. Todas las calificaciones se incluyen dentro de la escala de 0 a 10.

El grado se acoge, con carácter general y obligatorio, al sistema de calificaciones del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre de 2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE CADA MATERIA

Materia 1. Lingüística Aplicada

- Se estudian los métodos, los contenidos y destrezas, y los problemas más usuales en la enseñanza del español como lengua extranjera.
- Se analizan discursos orales y escritos.
- Se amplían los conocimientos sobre la lengua española a sus fines específicos.

Materia 2. Profundización en el Español de América

- Se estudian las peculiaridades del español de América pertinentes para enseñar español a estudiantes extranjeros.

5. MÓDULO DE PERFILES PROFESIONALES: ITINERARIO “PROFUNDIZACIÓN LINGÜÍSTICA Y LITERARIA” 42 ECTS (1050 horas) Optativo

DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS

Dos semestres en 4.º curso.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE

COMPETENCIAS

- G1 Dominar el registro culto del español.
 G2 Conocer los fundamentos disciplinares de la lengua española y las literaturas hispánicas.
 G3 Adquirir instrumentos científicos que favorezcan una lectura reflexiva y crítica.
 G4 Saber redactar.
 G5 Saber llevar a cabo una exposición oral.
 G6 Saber buscar y utilizar bibliografía especializada.
 G7 Saber utilizar las nuevas tecnologías.
 G8 Saber transmitir conocimientos, competencias y destrezas.
 G13 Adquirir gradualmente autonomía en el proceso de aprendizaje.
 E1 Conocer el español actual a partir de sus principales perspectivas de estudio.
 E2 Conocer el español antiguo y el clásico a partir de sus principales perspectivas de estudio.
 E3 Conocer los principales movimientos, obras, autores y géneros de las literaturas hispánicas.

E4	Comprender los textos en español actual y antiguo.
E5	Conocer las nociones fundamentales de métrica, de géneros literarios y de terminología literaria especializada.
E6	Conocer los conceptos y las teorías lingüísticas fundamentales.
E9	Profundizar en los estudios lingüísticos.
E10	Profundizar en los estudios literarios.
E12	Manejar con soltura los distintos tipos de diccionarios, gramáticas y corpus de datos del español.
E13	Dominar el análisis gramatical del español actual y del antiguo.
E14	Analizar los discursos orales y escritos.
E16	Corregir el estilo, la ortografía y la tipografía de un texto en español.
E17	Editar textos en español antiguo y clásico.
E18	Fundamentar con instrumentos críticos, metodológicos y bibliográficos, el análisis de las obras literarias hispánicas estudiadas.
E19	Enseñar el español a estudiantes que lo tienen como lengua materna.
E22	Redactar reseñas y trabajos breves.
E24	Cultivar el rigor en el uso del español.
T1	Tener capacidad de análisis y síntesis.
T2	Poseer capacidad de organización y planificación.
T3	Poseer un amplio entramado de referencias culturales y literarias
T10	Favorecer la capacidad crítica.
T11	Fomentar la motivación por la calidad.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE TRAS CURSAR EL MÓDULO

- Que los estudiantes posean un mayor conocimiento de la lengua española y sus literaturas, y que sepan transmitirlo a personas sin una formación específica en estas materias.
- Que los estudiantes tengan un mayor dominio de la gramática del español y de la historia de la lengua que el adquirido en los cursos anteriores.
- Que los estudiantes dominen las técnicas fundamentales empleadas en la confección de diccionarios.
- Que los estudiantes adquieran conocimientos sólidos que les permitan profundizar en la Literatura Española Medieval y del Siglo de Oro desde la localización y estudio de sus principales claves de interpretación, en la particular configuración del género fantástico dentro del contexto de las literaturas postcoloniales en Hispanoamericana, y en las consecuencias de fenómenos como el exilio en las literaturas contemporáneas en español. Y, asimismo, que sepan emitir juicios críticos sobre estas tres cuestiones centrales para poder aplicarlos al conocimiento del devenir literario, desde los orígenes a lo contemporáneo.
- Que los estudiantes afronten con seguridad alguna de las pruebas requeridas para el acceso a la docencia en la Enseñanza Secundaria como el comentario lingüístico y literario de textos. Adquirirán conocimientos teóricos sobre las distintas vías metodológicas que conducen a este comentario y aplicarán los conocimientos adquiridos al análisis de textos poéticos, narrativos, ensayísticos y dramáticos procedentes de distintos periodos de la Literatura Española e Hispanoamericana.

REQUISITOS PREVIOS (EN SU CASO)

No se han establecido

Materia 1 Lengua Española	Materia 2 Literaturas Hispánicas	Materia 3 Instrumentos para la Docencia en la Enseñanza Secundaria
<ul style="list-style-type: none"> ● Lengua Española: Curso de profundización en Gramática Española 6 ECTS (150 horas) Optativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Claves de la Literatura Clásica Española 6 ECTS (150 horas) Optativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Comentario Lingüístico y Literario de Textos Hispánicos 6 ECTS (150 horas) Optativa.

<ul style="list-style-type: none"> ● Curso de profundización en Historia del Español 6 ECTS (150 horas) Optativa ● Lexicografía del Español 6 ECTS (150 horas) Optativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Literaturas Postcoloniales 6 ECTS (150 horas) Optativa. ● Literatura Contemporánea 6 ECTS (150 horas) Optativa.
--	--

ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE

Tiempo de trabajo del estudiante

PRESENCIAL: 350 horas

Asistencia a clase: 210
Tutorías de seguimiento: 35
Seminarios: 70
Realización del examen final: 35

NO PRESENCIAL: 700 horas

Preparación del examen final: 217
Trabajo autónomo del estudiante: 483

TOTAL HORAS: 1050 horas

Metodología

La metodología de enseñanza-aprendizaje comprende tres tipos de actividades:

A) Actividades presenciales

- *Clases teóricas*: exposiciones a cargo del profesor en las que se planteará el marco teórico en que se engranan los contenidos del programa.
- *Clases prácticas*: sesiones en las que los alumnos aplicarán los conceptos teóricos a casos prácticos planteados por el profesor con el objeto de profundizar en las cuestiones tratadas en las exposiciones teóricas y consolidar los conocimientos.
- *Tutorías de seguimiento*: sesiones programadas de asesoramiento individual y/o en grupo (así como a través del correo electrónico) para el seguimiento de las actividades propuestas. Las tutorías son de carácter obligatorio para los alumnos.
- *Seminarios*: actividades tales como conferencias o charlas-coloquio de discusión sobre aspectos del temario del programa con el fin de fomentar los procesos de razonamiento y argumentación en los estudiantes.

B) Actividades no presenciales

- Trabajos académicamente dirigidos llevados a cabo en equipo.
- Proyectos académicamente dirigidos de carácter individual.

C) Actividades de auto-evaluación

- Para la realización de estas actividades el alumno dispondrá de materiales docentes facilitados por los profesores a través de la página de docencia en red (transparencias, presentaciones, enlaces, lecturas, tareas, problemas y ejercicios de autoevaluación).

Relación contenidos-competencias

Materia 1. Lengua española. G1, G2, G3, G4, G5, G6, G7, G8, G13, E1, E2, E4, E6, E9, E12, E13, E14, E16, E17, E19, E22, E24, T1, T2, T3, T10, T11.

Materia 2. Literaturas hispánicas. G2, G3, G4, G5, G6, G13, E2, E3, E4, E5, E18, E22, E24, T1, T2, T3, T10, T11.

Materia 3. Instrumentos para la Docencia en la Enseñanza Secundaria. G1, G2, G3, G4, G5, G6, G8, G13, E1, E2, E3, E4, E5, E12, E14, E18, E19, E22, T1, T2, T3, T10, T11.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

La evaluación de las distintas materias que componen el módulo consta de dos procedimientos:

Evaluación continua, en la que se valorará el esfuerzo constante y la intervención activa del alumno en las diferentes actividades del curso teniendo en cuenta la asistencia, la participación en resolución de casos, problemas y lecturas; la realización de comentarios, análisis y tareas pautadas; la intervención en debates; la redacción de breves trabajos individuales o en equipo y su presentación pública; y el seguimiento de tutorías.

Trabajo final - Examen final, en el que se valorará el aprendizaje de los conocimientos teóricos y prácticos estudiados a lo largo del curso y la capacidad de análisis y síntesis. El examen final no valdrá más de un 50% de la calificación final.

La ponderación asignada a cada una de las partes dependerá de las características propias de cada asignatura. Todas las calificaciones se incluyen dentro de la escala de 0 a 10.

El grado se acoge, con carácter general y obligatorio, al sistema de calificaciones del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre de 2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE CADA MATERIA

Materia 1. Lengua Española

- Se profundiza en el estudio de la gramática española con la exposición y discusión de nuevos análisis y teorías. Se hace hincapié en los problemas.
- Se profundiza en el estudio de la historia de la lengua española: la evolución gramatical, la historia del léxico y los métodos de reconstrucción filológica. Se hace énfasis en los problemas.
- Se estudian los principios teóricos y las técnicas empleadas en la confección de diccionarios.

Materia 2. Literaturas Hispánicas

- Se profundiza en el estudio de las principales claves de interpretación de la Literatura española medieval y áurea.
- Se estudian los grandes autores del género fantástico en Hispanoamérica desde el Modernismo hasta nuestros días y se comentan sus principales obras.
- Se analiza las implicaciones del exilio en el estudio de la configuración de la historia de las literaturas hispánicas contemporáneas.

Materia 3. Instrumentos para la Docencia en la Enseñanza Secundaria

- Se estudian las técnicas de análisis gramatical, discursivo y literario de textos antiguos y modernos.

**6. MÓDULO DE PERFILES PROFESIONALES:
ITINERARIO “CREACIÓN LITERARIA, CRÍTICA Y EDICIÓN”
36 ECTS (900 horas) Optativo**

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE

COMPETENCIAS

- G1 Dominar el registro culto del español.
- G3 Adquirir instrumentos científicos que favorezcan una lectura reflexiva y crítica.
- G4 Saber redactar.
- G7 Saber utilizar las nuevas tecnologías.
- G12 Aspirar a trabajar en otros contextos culturales.
- E3 Conocer los principales movimientos, obras, autores y géneros de las literaturas hispánicas.
- E5 Conocer las nociones fundamentales de métrica, de géneros literarios y de terminología literaria especializada.
- E10 Profundizar en los estudios literarios.
- E11 Relacionar las literaturas hispánicas con otras disciplinas artísticas.
- E15 Analizar los textos literarios hispánicos en su contexto estético e ideológico.
- E16 Corregir el estilo, la ortografía y la tipografía de un texto en español.
- E17 Editar textos en español.
- E18 Fundamentar con instrumentos críticos, metodológicos y bibliográficos, el análisis de las obras literarias hispánicas estudiadas.
- E22 Redactar reseñas y trabajos breves.
- E23 Saber construir textos de naturaleza literaria.
- E24 Cultivar el rigor en el uso del español.
- E25 Valorar el patrimonio literario y cultural español e hispanoamericano.
- E26 Impulsar desde el conocimiento literario la creatividad.
- T1 Tener capacidad de análisis y síntesis.
- T3 Poseer un amplio entramado de referencias culturales y literarias.
- T5 Aplicar conocimientos a la vida diaria.
- T6 Saber comunicarse con personas no expertas en una materia.
- T10 Favorecer la capacidad crítica.
- T11 Fomentar la motivación por la calidad.
- T12 Saber trabajar en equipo.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE TRAS CURSAR EL MÓDULO

- Que el estudiante adquiera conocimientos sólidos de la creación literaria a través del estudio y comentario de las técnicas de composición de obras de la literatura española e hispanoamericana actuales.
- Que el estudiante aplique los conocimientos adquiridos a la práctica de la creación literaria y al desarrollo de la capacidad autocrítica sobre la misma.
- Que el estudiante sea capaz de reunir e interpretar datos pertinentes de las materias estudiadas en el módulo para conocer el ámbito de la edición y sus procesos, y para aplicar las tecnologías de la información y de la comunicación al campo de las literaturas hispánicas.
- Que el estudiante sea capaz de reunir e interpretar datos pertinentes de las materias estudiadas en el módulo para entender la creación, la crítica y la edición como partes sustanciales de un mismo proceso de aprendizaje.

<p>➤ Que el estudiante sepa transmitir de forma razonada información, ideas, problemas y soluciones, y también sepa emitir juicios argumentados sobre temas relacionados con el ejercicio de la creación literaria, la práctica de la crítica y la edición de textos literarios.</p>			
<p>REQUISITOS PREVIOS (en su caso) No se han establecido</p>			
Materia 1 Creación literaria	Materia 2 Literatura actual	Materia 3 Crítica Literaria	Materia 4 Edición
<p>Escritura creativa 6 ECTS (150 horas) Optativa</p> <p>Técnicas de narración 6 ECTS (150 horas) Optativa</p>	<p>Lecturas comentadas de la Literatura española actual 6 ECTS (150 horas) Optativa</p> <p>Lecturas comentadas de la Literatura hispanoamericana actual 6 ECTS (150 horas) Optativa</p>	<p>Crítica literaria 6 ECTS (150 horas) Optativa</p>	<p>Edición literaria y nuevas tecnologías 6 ECTS (150 horas) Optativa</p>
<p>ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE</p> <p>Tiempo de trabajo del estudiante PRESENCIAL: 300 horas Asistencia a clase: 180 Tutorías de seguimiento: 30 Seminarios: 60 Realización del examen final: 30</p> <p>NO PRESENCIAL: 600 horas Preparación del examen final: 186 Trabajo autónomo del estudiante: 414</p> <p>TOTAL HORAS: 900 horas</p> <p>Metodología La metodología de enseñanza-aprendizaje comprende tres tipos de actividades: A) Actividades presenciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Clases teóricas</i>: exposiciones a cargo del profesor en las que se planteará el marco teórico en que se engranan los contenidos del programa. • <i>Clases prácticas</i>: sesiones en las que los alumnos aplicarán los conceptos teóricos a casos prácticos planteados por el profesor, con el objeto de profundizar en las cuestiones tratadas en las exposiciones teóricas y consolidar los conocimientos. • <i>Tutorías de seguimiento</i>: sesiones programadas de asesoramiento individual y/o en grupo (así como a través del correo electrónico) para el seguimiento de las actividades propuestas. Las tutorías son de carácter obligatorio para 			

<p>los alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Seminarios</i>: actividades tales como encuentros con escritores, conferencias, talleres específicos o charlas-coloquio de discusión sobre aspectos del temario del programa, con el fin de fomentar los procesos de razonamiento y argumentación en los estudiantes. <p>B) Actividades no presenciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajos académicamente dirigidos llevados a cabo en equipo. • Proyectos académicamente dirigidos de carácter individual (proyecto personal de escritura o estudio de una obra o conjunto de obras). <p>C) Actividades de auto-evaluación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la realización de estas actividades el alumno dispondrá de materiales docentes facilitados por los profesores a través de la página de docencia en red (transparencias, presentaciones, enlaces, lecturas, tareas, problemas y ejercicios de autoevaluación...).

Relación contenidos-competencias

Materia 1. Creación: G1, G4, E5, E10, E11, E16, E23, E24, E25, E26, T1, T3, T5, T6, T10, T11..

Materia 2. Literatura actual: G1, G3, G4, E3, E5, E10, E11. E15. E18. E22. E24, E25, E26, T1, T3

Materia 3. Crítica: G12, E5, E10, E15, E18, E22, E24, E25, T1, T3, T6, T10, T11.

Materia 4. Edición: G1, G7, G12, E10, E11, E16, E17, T11, T12.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

La evaluación de las distintas materias que componen el módulo consta de dos procedimientos: **Evaluación continua**, en la que se valorará el esfuerzo constante y la intervención activa del alumno en las diferentes actividades del curso, teniendo en cuenta la asistencia, la participación en las lecturas y la resolución de ejercicios, casos y problemas; la realización de comentarios, análisis y tareas pautadas; la intervención en debates; la redacción de trabajos individuales o en equipo y su presentación pública, y el seguimiento de tutorías.

Trabajo final - Examen final, en el que se valorará el aprendizaje de los conocimientos teóricos y prácticos estudiados a lo largo del curso y la capacidad de análisis y síntesis. El examen final no valdrá más de un 50% de la calificación final.

La ponderación asignada a cada una de las partes dependerá de las características propias de cada asignatura. Todas las calificaciones se incluyen dentro de la escala de 0 a 10.

El grado se acoge, con carácter general y obligatorio, al sistema de calificaciones del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre de 2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE CADA MATERIA

Materia 1. Creación Literaria

- Estudio y aplicación de los fundamentos de la escritura creativa.
- Estudio de los géneros y subgéneros literarios. Análisis y aplicación de los principios y normas de la escritura poética.
- Estudio de los distintos puntos de vista del narrador como resultante de la aplicación de una serie de técnicas narrativas.

Materia 2. Literatura actual

- Comentario y análisis crítico de obras representativas de la Literatura española e hispanoamericana de las últimas décadas y extracción de consecuencias con respecto a las técnicas literarias de composición.
- Estudio y aplicación de técnicas de descripción, análisis e interpretación de textos literarios actuales.
- Análisis de las estrechas implicaciones entre creación literaria, procesamientos críticos y mediación editorial en la literatura actual.

Materia 3. Crítica literaria

- Estudio del ejercicio crítico como proceso resultante del conocimiento de la tradición literaria y realización de prácticas de reseña, de estudio y de ensayo.

Materia 2. Edición

- Estudio del entorno profesional de la edición literaria en España e Hispanoamérica y aplicación de las nuevas tecnologías a la edición.

COMENTARIOS ADICIONALES

Debido a su naturaleza, resulta imprescindible impartir algunas de estas materias en una Sala de Vídeo (para las proyecciones cinematográficas), en un Aula con equipamiento audiovisual (grabaciones musicales) y en un Laboratorio informático con acceso a Internet (para la aplicación en la edición literaria de las nuevas tecnologías).

**7. TRABAJO DE FIN DE GRADO
6 ECTS (150 horas) Obligatorio**

DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS

El trabajo de fin de grado se realizará en cuarto curso.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE

COMPETENCIAS QUE SE HAN DE DESARROLLAR

En el trabajo de fin de grado el estudiante habrá de demostrar que ha adquirido las competencias propias del grado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE TRAS CURSAR EL MÓDULO

- Demostrar y saber exponer conocimientos acerca de las materias del grado: lengua española y sus literaturas.
- Aplicar los conocimientos adquiridos a la comprensión y el análisis de textos antiguos y modernos en español.
- Ser capaz de reunir e interpretar datos pertinentes de las materias estudiadas en el grado para reflexionar sobre los fenómenos lingüísticos, el hecho literario y sus contextos.
- Saber transmitir de forma crítica y razonada información, ideas, problemas y soluciones y saber emitir juicios críticos sobre temas relacionados con la lengua española y sus literaturas.

REQUISITOS PREVIOS (EN SU CASO)

Tal y como dispone el Real Decreto, el trabajo de fin de grado debe realizarse en la parte final del plan de estudios.

<p>Materia 1 Trabajo de fin de grado</p> <p>Trabajo de fin de grado 6 ECTS (150 horas) Obligatorio</p>
<p>ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE</p> <p>Tiempo de trabajo del estudiante</p> <p>PRESENCIAL: 39 horas Asistencia a clase o seminarios: 9 Tutorías de seguimiento: 30</p> <p>NO PRESENCIAL: 111 horas Trabajo autónomo del estudiante: 111</p> <p>TOTAL HORAS: 150 horas</p> <p>Metodología</p> <p>La metodología de enseñanza-aprendizaje comprende tres tipos de actividades:</p> <p>A. Actividades presenciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Exposiciones</i> a cargo del profesor en las que se expondrán los requisitos y la metodología de un trabajo académico complejo. • <i>Tutorías de seguimiento:</i> sesiones programadas de asesoramiento individual para el seguimiento del trabajo de fin de grado. Las tutorías son de carácter obligatorio para los alumnos. <p>B. Actividades no presenciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Proyecto</i> académicamente dirigido de carácter individual. <p>C. Actividades de evaluación</p> <p>Para la realización de estas actividades el alumno dispondrá de materiales docentes facilitados por los profesores a través de la página de docencia en red (transparencias; presentaciones; enlaces; lecturas; tareas, problemas o ejercicios de autoevaluación).</p> <p>Relación contenidos-competencias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Materia 1: Trabajo de fin de grado. Todas las competencias del título de grado.
<p>SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS Y SISTEMA DE CALIFICACIONES</p> <p>La evaluación de la materia de este módulo se realiza según dos procedimientos:</p> <p>Evaluación continua, en la que se valorará el esfuerzo constante y el grado de autonomía del alumno en su proceso de elaboración del trabajo de fin de grado teniendo en cuenta la asistencia y participación en las clases presenciales, el seguimiento de tutorías, la presentación de borradores sucesivos.</p> <p>Evaluación final, consistente en la ponderación del trabajo de fin de grado teniendo en cuenta el aprendizaje de los conocimientos teóricos y prácticos estudiados a lo largo del grado, la</p>

capacidad de análisis y síntesis, el rigor y la adecuación a requisitos de calidad del producto final.

La calificación se efectuará en una escala de 0 a 10.

El grado se acoge, con carácter general y obligatorio, al sistema de calificaciones del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre de 2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE CADA MATERIA

- **Materia: Trabajo de fin de grado.** Ensayo académicamente dirigido mediante el que se evaluarán los resultados de aprendizaje obtenidos por el alumno a lo largo del grado.

8. MÓDULO DE PRÁCTICAS EXTERNAS 12 ECTS (300 horas) Optativo

DURACIÓN Y UBICACIÓN TEMPORAL DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIOS

Las prácticas externas se realizarán en la segunda mitad del grado.

COMPETENCIAS Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE QUE EL ESTUDIANTE ADQUIERE

COMPETENCIAS QUE SE HAN DE DESARROLLAR

- G7 Saber utilizar las nuevas tecnologías.
- G8 Saber transmitir conocimientos, competencias y destrezas.
- G9 Respetar con el habla a las demás personas.
- G10 Respetar las distintas variedades de las lenguas.
- G11 Respetar otras lenguas y otras culturas.
- G12 Aspirar a trabajar en otros contextos culturales.
- E12 Manejar con soltura los distintos tipos de diccionarios, gramáticas y corpus de datos del español.
- E14 Analizar los discursos orales y escritos.
- E16 Corregir el estilo, la ortografía y la tipografía de un texto en español.
- E17 Editar textos en español.
- E19 Enseñar el español a estudiantes que lo tienen como lengua materna.
- E20 Enseñar el español como lengua extranjera.
- E21 Realizar un trabajo de campo.
- E22 Redactar reseñas y trabajos breves.
- E24 Cultivar el rigor en el uso del español.
- E26 Impulsar desde el conocimiento literario la creatividad.
- T2 Poseer capacidad de organización y planificación.
- T4 Tener el conocimiento de otras culturas y costumbres.
- T5 Aplicar conocimientos teóricos a la vida diaria.
- T6 Saber comunicarse con personas no expertas en una materia.
- T8 Acrecentar habilidades en las relaciones interpersonales.
- T9 Apreciarse la diversidad humana y la multiculturalidad.
- T10 Favorecer la capacidad crítica.
- T11 Fomentar la motivación por la calidad.
- T12 Saber trabajar en equipo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

<ul style="list-style-type: none"> Saber aplicar en el contexto profesional los conocimientos adquiridos, disponiendo de las competencias para resolver problemas en los diversos ámbitos de la comunicación en español.
<p>Materia 1 Prácticas externas</p>
<p>Prácticas externas, hasta 12 ECTS (300 horas) Optativa</p>
<p>ACTIVIDADES FORMATIVAS EN CRÉDITOS ECTS, SU METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS QUE DEBE ADQUIRIR EL ESTUDIANTE</p> <p><u>Tiempo de trabajo del estudiante</u></p> <p>TOTAL HORAS: hasta 300 horas</p> <p><u>Metodología</u></p> <p>La metodología de enseñanza-aprendizaje comprende tres tipos de actividades:</p> <p>A. Actividades presenciales</p> <ul style="list-style-type: none"> Estancia de prácticas en instituciones externas a la Universidad, bajo la supervisión de los tutores académico y profesional. Tutorías de seguimiento: sesiones programadas de asesoramiento individual y/o en grupo (así como a través del correo electrónico) para el seguimiento de las prácticas en curso por parte del tutor académico. Las tutorías son de carácter obligatorio para los alumnos. <p>B. Actividades no presenciales</p> <ul style="list-style-type: none"> Redacción de la memoria de prácticas. <p>C. Actividades de evaluación</p> <p>Para la realización de estas actividades el alumno dispondrá de materiales de apoyo facilitados a través de la página del programa de prácticas externas de la Facultad de Filosofía y Letras (http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/default.htm).</p> <p><u>Relación contenidos-competencia</u></p> <p>Materia 1: Prácticas externas. G7, G8, G9, G10, G11, G12, E12, E14, E16, E17, E19, E20, E21, E22, E24, E26, T2, T4, T5, T6, T8, T9, T10, T11, T12.</p>
<p>SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS Y SISTEMA DE CALIFICACIONES</p> <p>Evaluación continua, en la que se valorará el esfuerzo constante y el grado de autonomía del alumno en el desempeño de las prácticas y en la elaboración de la memoria, teniendo en cuenta el seguimiento de tutorías, la información proporcionada por el tutor profesional y la presentación de borradores sucesivos.</p> <p>Evaluación final, consistente en la ponderación de la memoria de prácticas y el informe final emitido por los tutores académico y profesional.</p> <p>Todas las calificaciones se incluyen dentro de la escala de 0 a 10 con un decimal. En todo caso, el grado se acoge, con carácter general y obligatorio, al sistema de calificaciones del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre de 2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias.</p>

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS DE CADA MATERIA

Prácticas externas. Actividades realizadas en empresas y entidades externas a la Universidad con las que se adquiere preparación para el ejercicio profesional.

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1. Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto

6.1.1. Personal académico disponible, especificando su categoría académica, su tipo de vinculación a la Universidad, su experiencia docente e investigadora y/o profesional y su adecuación a los ámbitos de conocimiento vinculados al Título

El Departamento de Filología Española de la Universidad Autónoma de Madrid, compuesto por un Área de Lengua y un Área de Literatura Española e Hispanoamericana, posee una plantilla de personal académico destacada tanto por su nutrido número de componentes como por su alta cualificación y experiencia académica e investigadora, testimoniada por sus:

- 242 trienios,
- 92 sexenios y
- 136 quinquenios.

Lo forman un total de:

- 14 catedráticos
- 19 titulares
- 5 asociados doctores
- 1 contratado doctor
- 1 ayudante doctor

Todo ello suma un total de **40 profesores miembros del Departamento**, a los que se suma un amplio colectivo de becarios.

La experiencia profesional de la plantilla queda demostrada por el hecho de que la componen las mismas personas que están cumpliendo sus funciones en la actual licenciatura de Filología Española, que será reemplazada por el GRADO DE ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS.

Asimismo, cabe añadir que los estudiantes del GRADO DE ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS podrán elegir optativas de otros planes de estudios de la UAM de las ramas de Artes y Humanidades, en muchas de las cuales también colaboran profesores del Departamento de Filología Española (Estudios Ingleses; Historia y Ciencias de la Música; Filosofía; Arte; etc.)

Además cabe añadir la elevada participación en proyectos de investigación del profesorado de Artes y Humanidades. En el año 2006, los fondos externos de investigación de la Facultad de Filosofía y Letras ascendieron a 565.535,20 euros correspondientes a 25 proyectos de investigación.

El diseño del grado de ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS está en relación directa con la capacidad docente del departamento de Filología Española, de manera que no se requieren nuevas contrataciones ni quedan docentes sin ocupación.

6.1.2. Personal de apoyo disponible, especificando su vinculación a la Universidad, su experiencia profesional y su adecuación a los ámbitos de conocimiento vinculados al Título

El personal de Administración y Servicios de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Madrid contribuye a la docencia apoyando en la elaboración de determinadas

tareas de gestión y administración. En la actualidad se cuenta con una plantilla de 45 personas, excluyendo al personal de la Biblioteca de Humanidades (ver 7.1.4) de las que 32 son funcionarios (71%) y 13 son laborales (29%). La totalidad de la plantilla tiene dedicación a tiempo completo.

El personal de Administración y Servicios se estructura de la siguiente forma:

- Personal de Secretaría/Administración (incluye Oficina de Información y Oficina de Relaciones Internacionales): 23
- Personal de Decanato: 2
- Personal de las Secretarías de Departamento: 17, del que dos miembros corresponden específicamente al Departamento de Filología Española.
- Personal de Biblioteca: 16
- Técnicos de Laboratorio: 3

La experiencia profesional de la plantilla queda demostrada por el hecho de que son las mismas personas que están cumpliendo sus funciones en las licenciaturas que serán reemplazadas o coexistirán con el grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS. Su adecuación queda garantizada por el proceso de selección del personal, que se ajusta a la normativa general aplicable a los empleados públicos. Por otro lado, la propia Universidad se preocupa de la formación del personal de administración y servicios, manteniendo actualizados sus conocimientos mediante la organización de cursos todos los años.

6.1.3. Definir la previsión de profesorado y otros recursos humanos necesarios, teniendo en cuenta la estructura del plan de estudios, el número de créditos a impartir, las ramas de conocimiento involucradas, el número de alumnos y otras variables relevantes

En la actualidad, la Facultad de Filosofía y Letras dispone de los recursos necesarios para impartir la titulación del grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS, dado que cuenta con la plantilla docente y personal de administración y de servicios de apoyo especificada en los apartados 6.1.1. y 6.1.2., que hasta la fecha se han hecho cargo de sus responsabilidades en las licenciaturas que ahora se extinguen.

6.2. Adecuación del profesorado y personal de apoyo al plan de estudios disponible

6.2.1. Justificación de la experiencia docente, investigadora o profesional del personal disponible para poner en marcha la titulación

El personal docente disponible para la puesta en marcha del grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS presenta una adecuación e idoneidad contrastadas por los resultados obtenidos, ya que es el que hasta el momento se ha hecho cargo de la docencia impartida en la actual licenciatura de Filología Hispánica, que se extinguirá con el inicio del nuevo Grado. De su cualificación y experiencia dan cuenta, además de sus nutridos méritos, los resultados volcados en numerosos documentos, como el Libro Blanco de las Lenguas (p. 128), donde se estudia la matrícula total de primer curso de Filología Hispánica en 36 universidades públicas incluyendo a la UAM durante los cursos académicos 02/03 y 03/04, y se concluye la titulación de Filología Hispánica de la UAM ocupa el lugar 10º de 36 en el primer caso, y el lugar 7º de 36 en el segundo. Además, según los datos aportados por dicho Libro Blanco en su página 134, sobre el promedio anual de licenciados en Filología Hispánica de los últimos años, en el apartado de número de plazas ofertadas y demanda de las titulaciones, de las 36 universidades públicas analizadas, la Filología Hispánica de la UAM está en el puesto 4º del *ranking*, con un promedio de licenciados de 107,2, tras la U. Complutense, la U. de Valencia y la U. de Barcelona –con la que está prácticamente equiparada con una diferencia de sólo 4 décimas–, y por delante de las 32 universidades restantes. Además, a pesar de la ubicación geográfica alejada del centro de Madrid, acapara una cuota de mercado de las universidades públicas de Madrid de un tercio del total (32,5%).

La adecuación de la plantilla docente viene, además, avalada por la experiencia acumulada, que se concreta en el número de trienios, quinquenios y sexenios ya señalados en el apartado 6.1.1. Además, la plantilla que compone el personal docente ha sido seleccionada conforme a la legislación vigente y con plena garantía de su adecuación a los perfiles requeridos en cada plaza de profesor (catedrático de universidad, titular de universidad, contratado doctor, ayudante doctor, ayudante, asociado, visitante).

La impartición de la docencia se ha realizado con resultados satisfactorios, como lo avalan los resultados favorables que se extraen de las encuestas de evaluación del profesorado que realizan los estudiantes cada curso académico. En dichas encuestas, realizadas por el Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional, dependiente del Vicerrectorado de Planificación y Calidad, se incluye una batería de preguntas acerca de la organización, planificación y desarrollo de la docencia, el sistema de evaluación, aspectos sobre motivación y aprendizaje e interacción con los estudiantes, así como valoración global.

Además, la Universidad ha puesto en marcha la segunda convocatoria del Programa de Identificación y Valoración de las Prácticas Docentes del Profesorado de la UAM, que se integra dentro del programa DOCENTIA. En el epígrafe 9 de esta memoria, dedicado a la Garantía Interna de la Calidad del plan de estudios, hay información detallada acerca de este Programa, que ha sido informado positivamente por la ANECA.

La adecuación de la plantilla correspondiente al personal de administración y servicios queda garantizada por el proceso de selección del personal, que se ajusta a la normativa general vigente aplicable a los empleados públicos y con plena garantía de su adecuación a los perfiles exigidos para cada plaza.

En este sentido, las líneas generales de actuación de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobadas por el Claustro el 25 de junio de 2008 (http://portal.uam.es/portal/page/portal/UAM_ORGANIZATIVO/OrganosGobierno/Claustro%20Universitario) pretenden redefinir e impulsar los objetivos y concluir las tareas ya propuestas y emprendidas en el Plan Estratégico 2003-2006. En concreto, el apartado 3 del documento elaborado al respecto se centra en el "Desarrollo y promoción de las personas". Para la Universidad Autónoma las personas son el factor decisivo dentro de las organizaciones y por tanto es preciso contar con una comunidad universitaria formada por profesionales y equipos solventes. Se plantea como principal reto en materia de personal docente e investigador seguir trabajando por la excelencia académica, docente, investigadora, de gestión y de asistencia, a fin de lograr en nuestra institución que, además de buenos profesionales, la organización y la gestión resulten suficientemente profesionalizadas para el entorno actual.

Partiendo de los tres ejes básicos de actuación: incorporación, estabilización y promoción, se propone un nuevo impulso con los siguientes objetivos y líneas de actuación:

1. Renovar de forma paulatina la plantilla. Para esta acción se propone la puesta en marcha de un plan de incentivación de la jubilación anticipada del profesorado funcionario con dos finalidades: promover el rejuvenecimiento de la plantilla de profesores funcionarios, mediante la transformación de las plazas que dejen vacantes aquellos que voluntariamente decidan su prejubilación y procurar el retiro escalonado de los profesores funcionarios en unas condiciones económicas que les resulten favorables. Para llevar a cabo esta política de renovación de plantilla es necesario abrir espacios de debate que ayuden a definir la política de la universidad para la incorporación de jóvenes investigadores a la carrera docente.
2. Rediseñar la plantilla, aplicando las siguientes medidas:
 - Fomentar la incorporación de jóvenes investigadores, definiendo su estatus en el seno de la comunidad universitaria.

- Establecer unas políticas que combinen la garantía de las condiciones de desarrollo de la formación predoctoral con la exigencia y el seguimiento de la beca o contrato.
- Promover la apertura de posibilidades de movilidad predoctoral y en los primeros años de actividad posdoctoral.
- Mantener programas de promoción para las distintas figuras de profesorado, contratados y funcionarios, sobre la base de entender las plantillas de cada Área o Departamento en función de la dedicación del profesorado y no en el tipo de figuras.
- Establecer criterios para definir el destino de las vacantes en las áreas y los departamentos introduciendo criterios basados en indicadores contrastables.

3. Elaborar un modelo que permita recoger, valorar y contabilizar todas las actividades del profesorado (docencia, investigación, gestión....) como paso previo para su registro en los sistemas de gestión de la información de la Universidad (PDS-SIGMA).

4. Proseguir las acciones encaminadas al adecuado reconocimiento del papel del Personal Investigador en Formación en la UAM.

- Garantizar la presencia y favorecer la participación del Personal Investigador en Formación en los órganos de gobierno y gestión de la Universidad.
- Promover la adecuada visibilidad del Personal Investigador en Formación tanto dentro de la universidad como de cara a la sociedad.
- Promover la efectiva implantación del Estatuto del Personal Investigador en Formación para garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes contemplados en el mismo.

5. Impulsar la elaboración e implantación de un Plan de Conciliación de la vida laboral y personal.

La adecuación del profesorado se ve reforzada por el Programa de Formación Docente de la Universidad Autónoma de Madrid, coordinado desde el Vicerrectorado de Calidad y Planificación (http://www.uam.es/formacion_docente). Sus objetivos primordiales son impulsar la mejora, la valoración y el reconocimiento de la actividad docente en nuestra universidad, tanto la de los profesores recién incorporados como la de cuantos ya vienen desarrollando durante años aquí su labor.

El programa cuenta ya con 13 módulos de formación impartidos por un equipo de más de 20 profesores de varias Universidades. También se ha pensado en todos los profesores (no solo en los que se incorporan recientemente o inician la actividad docente) a través del Programa de Formación Continua. Este programa tiene una estructura en estrella: por un lado, la Unidad Central de Formación central promueve talleres y seminarios de interés general para toda la comunidad universitaria. Además, cada centro de la UAM dispone de su propia Unidad de Calidad y Formación, desde donde se pueden promover acciones de formación que se adapten a las necesidades específicas del centro. El programa de formación docente de la Facultad de Filosofía y Letras puede consultarse en el enlace <http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/formacion/cursos/cursos.htm>.

Del mismo modo que se ha señalado para el profesorado, las líneas generales de actuación de la Universidad Autónoma de Madrid se refieren al personal de administración y servicios, señalando que se ve convocado a tareas cada vez más especializadas y que requieren una enorme versatilidad, dedicación, dinamismo y eficacia. Ya no es solo cuestión de desarrollar tareas administrativas. Son un elemento decisivo que ha de compartir el mismo desafío.

A este respecto, se definen los siguientes objetivos y líneas de actuación:

1. Mejorar los niveles de organización, articulación y cohesión de la plantilla del PAS, para lo cual se ideará e implantará un sistema de comunicación eficiente a través de una intranet y se desarrollarán aplicaciones informáticas que faciliten la gestión y el

trabajo cooperativo. Igualmente, se diseñarán e impartirán las acciones formativas necesarias para asegurar su utilización eficiente.

2. Incrementar la motivación de la plantilla mediante la elaboración e implantación de planes de formación y promoción que respondan tanto a las necesidades de la UAM como a las aspiraciones profesionales de los trabajadores. Se impulsará al mismo tiempo la elaboración e implantación de un Plan de Conciliación de la vida laboral y personal.

3. Adecuar la plantilla del PAS a las necesidades efectivas de los centros y de los servicios. Para ello, se favorecerá la aplicación de los principios de coordinación y trabajo en equipo, mediante la oportuna modificación de la relación de puestos de trabajo. Por otra parte, se estudiarán fórmulas complementarias a las ya existentes para incentivar la jubilación anticipada.

Del mismo modo que la plantilla docente dispone de un plan específico de formación (Programa de Formación Docente de la Universidad Autónoma) también la propia Universidad se preocupa de la formación del personal de administración y servicios. En concreto y en la actualidad se dispone del Plan de Formación para el personal de administración y servicios, gestionado por el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Vicegerencia de Recursos Humanos y Organización, con los siguientes objetivos prioritarios:

- Lograr una Administración eficiente y eficaz para ofrecer a los ciudadanos unos servicios de calidad.
- Propiciar un cambio organizativo que responda al reto modernizador y a las nuevas demandas sociales.
- Obtener un óptimo aprovechamiento de los recursos humanos.

Como objetivos generales se señalan los siguientes:

1. Poner a disposición de todo el personal que presta servicios en la Universidad Autónoma de Madrid, los recursos necesarios para su formación, reciclaje y perfeccionamiento.
2. Posibilitar el desarrollo personal de todos los trabajadores de esta Universidad.
3. Impulsar un proceso de formación que esté adaptado a las necesidades y demandas del personal de la Universidad, y elaborado de forma participativa.
4. Servir de punto de partida para un posterior desarrollo de la promoción interna y de la carrera profesional.

Y como objetivos específicos:

5. Formar en la cultura y organización de la Universidad Autónoma de Madrid al personal de nuevo ingreso.
6. Capacitar y dotar a mandos y directivos de métodos de trabajo, gestión y dirección eficaces y acordes a las necesidades institucionales y sociales.
7. Perfeccionar e impartir conocimientos de gestión que dinamicen el proceso interno y mejoren la prestación de servicios públicos.
8. Fomentar comportamientos y poner en práctica estilos y sistemas de comunicación internos y el contacto con los ciudadanos
9. Desarrollar el conocimiento y uso de la informática como instrumento de trabajo.
10. Reciclar y adaptar a todas aquellas personas cuyo puesto de trabajo y desempeño de tareas esté sometido a cambios y/o innovaciones tecnológicas.
11. Planificar, coordinar y supervisar todos los programas y acciones formativas que tengan como destinatarios a los trabajadores de la Universidad Autónoma de Madrid.

6.2.2. Mecanismos de la UAM para asegurar que la contratación del profesorado se realizará de acuerdo con los criterios de igualdad entre hombres y mujeres, y de no discriminación de personas con discapacidad

La contratación del profesorado en los distintos departamentos adscritos a la Facultad de Filosofía y Letras se rige por los medios establecidos legalmente. Desde la Universidad Autónoma de Madrid, en concreto como competencia directa del Vicerrectorado de Profesorado, se recomienda a las Comisiones de Profesorado y de Contratación, que tengan en cuenta los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres recogidos en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de Derechos Humanos y principios de accesibilidad universal sin menoscabo de los méritos y capacidad de los aspirantes.

La Universidad Autónoma de Madrid pone especial cuidado en que en los procesos de contratación de Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios se respeten los principios de transparencia e igualdad de oportunidades, especialmente en lo que se refiere a discriminación por cuestiones de raza o género.

A tal efecto, existen dos mecanismos, uno de análisis y otro normativo, que aseguran la aplicación eficaz de estos principios.

El análisis de las políticas de igualdad de género recae en el Observatorio para la Igualdad de género de la Universidad Autónoma de Madrid. Este observatorio genera procesos e iniciativas que garanticen la igualdad de oportunidades entre los diferentes miembros de la Comunidad Universitaria y que apunten desde la esfera del conocimiento a transformar hechos y realidades contando prioritariamente con la participación de la comunidad universitaria, así como de los diferentes agentes y movimientos sociales. Entre sus misiones específicas está la recopilación de información y documentación relativa al acceso de hombres y mujeres a la Universidad Autónoma de Madrid (estudiantes, equipo docente y de investigación 0 PDI) y personal administrativo y de servicios (PAS) y actuar como órgano permanente de recogida y análisis de la información disponible en diferentes fuentes nacionales e internacionales sobre la igualdad de género.

En el plano normativo, los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid recogen expresamente los principios de igualdad y no discriminación en la contratación de Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios. En el caso de los primeros, en el artículo 72. se dice textualmente que “2. Los concursos de contratación se resolverán respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad”. Y en el caso de los segundos, el artículo 94 recoge expresamente que “La Universidad Autónoma de Madrid seleccionará su propio personal de administración y servicios de acuerdo con los principios de igualdad, publicidad, capacidad y mérito. La selección se llevará a cabo de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública, y a través de los sistemas de concurso, oposición y concurso-oposición.”

Para reforzar estos dos mecanismos, se van a recoger de forma explícita estos principios en el Segundo Convenio Colectivo del Personal Docente Contratado y Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad de Madrid, actualmente en fase de negociación.

Los concursos de contratación son juzgados por las correspondientes Comisiones de Selección que están integradas por los siguientes miembros:

- El Rector o un profesor de igual o superior categoría a la de la plaza convocada en quien delegue, que actuará como Presidente.
- Dos profesores de otra Universidad con título de doctor, con igual o superior categoría a la de la plaza que se convoque, que pertenezcan al área de conocimiento o áreas afines a que corresponda dicha plaza, designados por el Consejo de Gobierno, oída la Junta de Centro correspondiente.
- Dos profesores con título de doctor, con igual o superior categoría a la de la plaza que se convoque, designados por el Consejo de Gobierno, oída la Junta de Centro

correspondiente.

- Un profesor del área objeto del concurso, con igual o superior categoría a la de la plaza que se convoque, designado por el Consejo de Departamento.
- Un profesor designado por el Consejo de Gobierno a propuesta de los representantes de los trabajadores, de igual o superior categoría a la de la plaza que se convoque.
- Los suplentes se propondrán y designarán de la misma forma.

Tal y como se señala en el documento “Bases de las convocatorias” disponible en la página del Servicio de Personal Docente e Investigador (http://www.uam.es/servicios/administrativos/pdi/especifica/c/08_09/convocatorias.html) en ningún caso se podrá hacer referencia en la convocatoria a orientaciones sobre la formación de los posibles aspirantes o cualesquiera otras que vulneren los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Respecto a la no discriminación de personas con discapacidad, la Oficina de Acción Solidaria y Cooperación (<http://www.uam.es/otros/uamsolidaria/>) presta apoyo a los miembros de la comunidad universitaria con discapacidad.

Adicionalmente, las líneas generales de actuación de la Universidad Autónoma de Madrid, aprobadas por el Claustro el 25 de junio de 2008 (http://portal.uam.es/portal/page/portal/UAM_ORGANIZATIVO/OrganosGobierno/Claustro%20Uниверситario) pretenden redefinir e impulsar los objetivos y concluir las tareas ya propuestas y emprendidas en el Plan Estratégico 2003-2006. En concreto, el apartado 3 del documento elaborado al respecto se centra en el “Desarrollo y promoción de las personas” atendiendo a los siguientes aspectos:

- Estudiantes: desde su ingreso hasta su inserción laboral.
- Profesorado: vida académica.
- Personal de servicios, administración y gestión.
- Observatorio de Género.

En el apartado referido al **Observatorio de Género**, se especifica el interés de la Universidad Autónoma (y por extensión, de cada uno de sus centros) en el deber de garantizar la igualdad de oportunidades y derechos de los miembros de la comunidad universitaria. Al respecto se trata de disponer de la información y de los mecanismos necesarios para la adopción de decisiones. Para ello se impulsarán las actividades del recientemente creado Observatorio de Género de la Universidad Autónoma de Madrid, http://portal.uam.es/portal/page/portal/UAM_ORGANIZATIVO/OrganosGobierno/Vicerrectorado_PlanificacionCalidad/Home/observatoriodegenero, que pretende ser un espacio que responda a la necesidad de generar procesos e iniciativas que garanticen la igualdad de oportunidades entre los diferentes miembros de la comunidad universitaria y que apunte desde la esfera del conocimiento a transformar hechos y realidades contando prioritariamente con la participación de la comunidad universitaria, seguido de los diferentes agentes y movimientos sociales. De este modo, el Observatorio se constituye como un instrumento para y de los diferentes grupos de investigación universitarios, estudiantes, personal docente y de la administración y servicios con la finalidad de divulgar, debatir sus investigaciones, acciones y resultados a través de las publicaciones, noticias, agenda, enlaces de interés, etcétera. Por tanto, el Observatorio se reconoce como un instrumento válido de información y participación, además de ser decisivo en la orientación de políticas universitarias para el fortalecimiento de procesos de igualdad de oportunidades para todos los miembros de nuestra comunidad universitaria.

En la sociedad del conocimiento, la Universidad tienen un papel esencial y una responsabilidad a la hora de crear mecanismos que permitan realizar sus funciones básicas de docencia e investigación en un entorno igualitario así como crear las condiciones que permitan construir una sociedad cada vez más justa. De un lado, los futuros profesionales, educados en valores de igualdad, deberán poder transmitir estos en su actividad en la docencia, en la investigación, en la innovación, en la creación de ciencia, tecnología y empresas, y por otra parte las universidades tienen que responder al reto no solo de la incorporación de tales valores como

objetivos propios de la universidad y de la calidad de su actividad, sino de establecer los sistemas que permitan una mayor participación de la mujer en los grupos de investigación y en los órganos de representación.

La UAM a través de la puesta en marcha de un **Observatorio de Género** velará no solo para desterrar la discriminación sino para fomentar la igualdad desde los diferentes escalones institucionales. Velar porque la representación sea paritaria (no más del 60% de representación para mujeres u hombres) en las comisiones de todo tipo que operan como representación, en los órganos colegiados, en las asociaciones, quitar los obstáculos para facilitar el ingreso igualitario en todas las carreras del campus, promover a las mujeres, siempre en igualdad de condiciones, en aquellos colectivos (profesores titulares, catedráticos, equipos de investigación) en que son minoría (discriminación vertical). Hacer visible la igualdad de oportunidades a través de la resolución de las convocatorias de todo tipo, becas, contratos, etcétera es un método eficaz de promover la igualdad y de fomentar la calidad de nuestra universidad.

OBJETIVO GENERAL DEL OBSERVATORIO DE GÉNERO

Promover y difundir los valores y prácticas en los que se basa la igualdad de género. Para ello se propondrán acciones enfocadas a mejorar la situación con el fin de alcanzar la plena igualdad de oportunidades para todas las personas de la comunidad universitaria, indistintamente del sexo u origen familiar o social, y visibilizando, mediante información periódica y sistemática, la situación de igualdad de género en la UAM.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Recopilar información y documentación relativa al acceso de hombres y mujeres a la Universidad Autónoma de Madrid (estudiantes, equipo docente y de investigación (PDI) y personal administrativo y de servicios (PAS).
2. Actuar como órgano permanente de recogida y análisis de la información disponible en diferentes fuentes nacionales e internacionales sobre la igualdad de género.
3. Servir como plataforma de encuentro de grupos y personas interesadas en reflexionar acerca de la igualdad de oportunidades en el contexto universitario.
4. Propiciar la reflexión y el debate sobre diferentes temáticas del Observatorio y sus distintas problemáticas con la intención de comprometer de forma progresiva a diversos agentes de la comunidad universitaria de la UAM y también de otras instituciones.
5. Construir un espacio de intercambio entre investigadores de la UAM y movimientos sociales y políticos, para que el Observatorio de la Igualdad de género se constituya en un instrumento de las distintas licenciaturas, de los departamentos, de los grupos de investigación y de los títulos propios a la hora de favorecer los esfuerzos por la igualdad en la innovación docente.
6. Facilitar al conjunto de los estudiantes la difusión de contenidos, acceso a documentación e investigaciones a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
7. Servir de vínculo y espacio de encuentro entre las personas y entidades que se relacionan con el conocimiento, la participación y la investigación, con el fin de consolidar redes que mejoren su comunicación y profundicen en su necesaria coordinación y cooperación a través de las nuevas tecnologías y de otras actividades de encuentro como espacios formativos, espacios de discusión, de opinión y publicaciones conjuntas.
8. Recibir información sobre medidas y actividades que pongan en marcha las Administraciones públicas en materia de igualdad de género.
9. Evaluar el impacto en la sociedad de las políticas y medidas que afecten a las mujeres.
10. Realizar el seguimiento informativo de las políticas sociales que afectan a las mujeres.

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

7.1.1 Aulas de informática

La Universidad Autónoma de Madrid cuenta con un total de 38 aulas de informática con más de 900 ordenadores personales. De ellas 6 están ubicadas en el edificio de la Facultad de Filosofía y Letras, con las características que se indican en la tabla siguiente.

Ubicación	Nombre	Puestos	Programas	Otros equipamientos
Módulo F-VII Planta 1	FIL1	16	adobe flash layer activex, adobe photoshop 7.0, adobe reader 7.0, autocad 2000, cabri-geometre II, cartalinx, citrix ica web client, derive 5, didger 3, difex, eviews 3.1, google earth, grapher 3 y 6, idrisi 15 the andes edition, idrisi andes, jaws 6.20, mapviewer 7, microsoft fortran powerstation 4.0, microsoft visual studio 6.0, momic, orcad 10.0, quarkxpress passport 4.0, r for windows 2.1.1, spss 13.0, surfer 8, ws_ftp95, plug-in bibliotecas	VideoProyector
Módulo F-VII Planta 1	FIL2	20	Adobe Flash Player ActiveX, adobe photoshop 7.0, adobe reader 8.0, arcgis desktop, djvu browser plug-in 3.6, eviews 3.1, flashplayer plus 2.6, irfanview, mrsid geoviewer, python 2.1, spss 13.0, plug-in bibliotecas	VideoProyector
Módulo F-VII Planta 1	FIL3	16	adobe flash cs3 profesional, adobe flash player 9 activex, adobe photoshop 7.0, adobe reader 7.0, autocad 2000, cabri-geometre II, cartalinx, citrix ica web client, derive 5, didger 3, difex, eviews 3.1, google earth, grapher 3 y 6, hotpotatoes 6.2.0.6, idrisi 15 the andes edition, jaws 6.20, macromedia dreamweaver mx 2004, macromedia extension manager, mapviewer 7, microsoft fortran powerstation 4.0, microsoft visual studio 6.0, momic, quarkxpress passport 4.0, r for windows 2.1.1, spss 13.0, surfer 8, ws_ftp95, plug-in bibliotecas	.
Módulo F-VII Planta 1	FIL4	34	adobe flash player activex, adobe photoshop 7.0, adobe reader 7.0.7, adobe svg viewer, afpl ghostscript 7.20, afpl ghostscript fonts, arcgis desktop, autocad 2000, cabri-geometre II, cartalinx, citrix ica web client, clean fuels, comthermo dk 2.2.6, derive 5, didger 3, dimension 4v5.0, djVu browser plug-in 3.6, eviews 3.1, geoshow 3d lite, gps pathfinder office 2.90, grapher 6, gsvviews 4.3, hotpotatoes 6.2.0.6, hotfix for mdac2.80, hysys 3.2, hysys pipesim encahnted link, idrisi 15 the andes edition, insight, irfranview, jaws 5.0, mapviewer 7, microsoft fortran powerstation 4.0, microsoft visual studio 6.0, momic, mrsid geoviewer, nvu 1.0, pipesys, python 2.1, quarkxpress	VideoProyector

			passport 4.0,sdl multiterm 7 desktops,sdl trados 2006,sdlx,seagate crystal reports for esri, spss 13.0 y 14.0,sulsim extension,surfer 8,systran premium 5.0,transit 3.0 satellite pe,view point emdioplayer,plug-in bibliotecas	
Módulo F-VII Planta 1	FIL5	20	W2k, Acrobat, Adobe ImageREady 7.0, AutoCAD 2000, Cabri, Derive5, Didger3, DevStudio, DfW5, Difex, DivX, EditPlus2, Eudora, Estelas, Eviews3, Frontpage, Geographic Transformer, GeoMadPlan, Geometria2, GidWin, Pathfinder, Grapher3, Hyprotech, Hysys, Idrisi32, IrfanView, Localiza, GIS, Office 2000, Momic, MapViewer4, Mozilla, GeoViewer, MSDEV, Netscape, Photoshop 7.0, Quarxpress, Spss 11.5, Siluetas, Superficies, Surfer 8, Teseo, VisualBasic 5.0, Win Zip, Word Smith Tools, WS_FTP, GeoShow3D-Lite, Mips, Sinview, Envi 4.1, Geoshow3dlite	VideoProyector
Módulo F-IX Planta baja	FIL6	33	adobe flash player 9 activex, adobe reader 7.0.9,arcgis,arcview gis 3.2a,autocad 2000,cartalinx,google earth,grapher 6,gistutor 2,gtk+2.6.9,idrissi 15 the andes edition,irfanview,mapviewer 7,python 2.1,rsi envi 4.1,sinview 2.0,spss 12.0 y 14.0,surfer 8,the gimp 2.2.8,ws_ftp95,plug-in bibliotecas,xtools pro 3.0.0	Videoproyector

Así pues, la Facultad de Filosofía y Letras dispone en estos momentos de las siguientes aulas de informática (<http://www.uam.es/servicios/ti/servicios/adi/>), todas ellas con sistema informatizado de reserva y gestión por parte del usuario:

- Aulas de capacidad pequeña (< 20): FIL1, FIL3
- Aulas de capacidad mediana (de 20 a 40): FIL2, FIL4, FIL 5 y FIL 6
- Aulas de gran capacidad (> 40): ninguna, aunque para el año 2008 está prevista la ampliación del aula FIL6, que pasaría a tener 43 puestos.
-

REVISIÓN Y MANTENIMIENTO

El Servicio de Mantenimiento de la Universidad Autónoma de Madrid es el encargado de la revisión y mantenimiento de la infraestructura general del Campus. Depende de la Vicegerencia de Economía y Recursos Materiales.

Su actividad se desarrolla en cuatro frentes fundamentales:

Mantenimiento correctivo: Atiende la reparación de los equipos e instalaciones una vez que el fallo se ha producido. Esta intervención se realiza a petición de los miembros de la Comunidad Universitaria que hayan detectado algún problema en los elementos citados.

Mantenimiento preventivo: Trata de anticiparse a la aparición de averías, efectuando revisiones de forma programada y periódica. De este modo se consigue aumentar el tiempo de servicio sin interrupciones de las instalaciones. Se realiza de oficio, sin que medie petición de los miembros de la Comunidad Universitaria.

Modificación de las infraestructuras: Se realizan obras de modificación de locales o instalaciones, como complemento de los puntos anteriores para adaptar los sistemas a las necesidades que surgen. Las obras que se realizan son aquellas que por sus especiales características (conocimiento previo de instalaciones, horarios restringidos de acceso al lugar de intervención, etc...) sean inviables de acometer con medios ajenos a la Universidad.

Asesoramiento técnico: Desde el Servicio de Mantenimiento se presta asistencia técnica para la resolución de todo tipo de problemas dentro de su ámbito de actuación. El personal técnico colabora en la búsqueda de las soluciones más viables técnica y económicamente y supervisa la ejecución de trabajos por parte empresas ajenas a la Universidad.

7.1.2 Herramientas tecnológicas

La Universidad Autónoma de Madrid cuenta con una serie de servicios de Tecnologías de la Información (<http://portal.uam.es/portal/page/portal/TecnologiasInformacion>). Su cometido principal es la prestación de soporte técnico a la comunidad universitaria para la INNOVACIÓN Y GESTIÓN TECNOLÓGICA en ejes como la docencia, la gestión administrativa, los servicios de infraestructura de comunicación y el soporte informático. Tales funciones se articulan con respeto al principio de accesibilidad universal y el catálogo de servicios que ofrece puede ser consultado en <http://www.uam.es/servicios/ti/servicios/>.

La UAM pone a disposición de sus usuarios herramientas informáticas con el fin de mejorar el aprovechamiento de las posibilidades de las nuevas tecnológicas en el ámbito de la docencia y el aprendizaje. En este sentido destacan:

TIC en el aula: “La página del profesor” – Su finalidad es facilitar al docente su actividad académica utilizando una herramienta de apoyo docente en la red. La UAM ofrece a profesores y alumnos la llamada “La página del profesor”, herramienta que permite a los profesores de la UAM mantener un contacto por red con los alumnos matriculados en sus asignaturas, proporcionándoles apuntes, información complementaria, bibliografía, evaluaciones, tutorías virtuales, foros, etc., con un control de acceso y permisos personalizable. Se encuentra integrada en el sistema de gestión académica de la UAM, denominado SIGMA, de donde se nutre automáticamente, proporciona a los profesores un entorno web maquetado y precargado con todos los datos de su departamento, asignaturas y grupos.

Portal del empleado de la UAM- Es una potente y avanzada herramienta tecnológica que servirá para facilitar y optimizar el trabajo de todo el personal y que se encuadra en un contexto de innovación tecnológica de la Universidad Autónoma de Madrid. El Portal del Empleado nace con el propósito de ser una entrada abierta a todas las personas que trabajan en esta institución y que pretende configurar a la Universidad como una Administración moderna, abierta y accesible. La Universidad pretende hacer de esta página web un punto de encuentro, de participación, de consulta y de gestión de todos sus empleados, un espacio virtual en el que ofrecer una información actualizada y de utilidad para todos, con independencia del colectivo al que pertenezca.

Préstamo de ordenadores portátiles en bibliotecas - Todos los miembros de UAM pueden obtener en préstamo un ordenador portátil con conexión a través de la red inalámbrica de la Universidad. El servicio de préstamo de ordenadores se centraliza en las bibliotecas de los Campus, lo que permitirá maximizar los recursos y servicios de información disponibles a distancia y con la facultad de poder entrar en la red desde cualquier parte. Los ordenadores se pueden conseguir a través de las bibliotecas en horario de 9 a 19:30 horas. La duración del préstamo será de cinco horas. Se debe poseer carné universitario. En total, se ponen a disposición de la comunidad universitaria 160 ordenadores, 20 en cada biblioteca.

Correo electrónico - Por ser miembro de nuestra comunidad universitaria, la Universidad abre automáticamente una cuenta de correo electrónico. Esta cuenta tiene muchas ventajas sobre las que ofrecen otras entidades: una gran capacidad que permite almacenar todo los correos electrónicos sin necesidad de borrarlos, comunicaciones institucionales, avisos sobre disponibilidad de préstamos intercampus, convocatorias de becas y otra información de interés, etc.

Red inalámbrica WIFI - La Universidad cuenta con una red inalámbrica accesible en los principales edificios de los campus de Medicina y Cantoblanco.

Servicio de acceso remoto a la red de la UAM (El Atajo)- El servicio de acceso remoto a la UAM permite que cualquier persona relacionada con la Universidad, con una conexión a Internet operativa de cualquier tipo, pueda acceder a recursos exclusivos de la UAM.

Centro de Computación Científica (CCC)- Ofrece y gestiona recursos informáticos destinados a la investigación. Disponen de servidores multiprocesador para realizar cálculo científico de alto rendimiento, al que los usuarios acceden a través de la red. Además, el CCC dispone de un laboratorio de simulación donde se pueden realizar cursos para estudiantes de tercer ciclo o equivalentes, mediante su reserva por parte del profesor responsable. El Centro también ofrece un servicio de biblioteca, así como diferentes servicios complementarios (servicio de impresión de gran formato, grabación de discos compactos y digitalización) y organiza seminarios y cursos sobre temas relativos a sus actividades (Linux, programación paralela, técnicas de análisis visual de datos, etc.).

El servicio de **Tecnologías de la Información** apoya la gestión de los asuntos académicos en red tanto para las matrículas como para el anuncio y gestión de becas. Además, los estudiantes pueden consultar directamente el estado de su expediente. Gracias a la iniciativa de la Oficina de Convergencia Europea y a una colaboración del servicio de Tecnologías de la Información junto con el servicio de Bibliotecas, todos los usuarios de la comunidad universitaria tendrán acceso a las nuevas tecnologías de una forma sencilla y no discriminatoria.

7.1.3 Laboratorios docentes relacionados con el Grado

LABORATORIO DE LENGUAS (<http://www.ffil.uam.es/lablenguas/default.htm/>), situado en el Módulo II-Bis, aula 3.01 de la Facultad de Filosofía y Letras, cuenta con un total de 48 cabinas individuales más una consola para el profesor, desde donde se pueden guiar las prácticas de los alumnos interviniendo durante la audición si lo considera necesario. Cada cabina está equipada con una pequeña consola en la que poder empezar, parar o rebobinar un ejercicio, auriculares y un micrófono para que el estudiante pueda grabar sus propias prácticas de fonética. De este modo cada alumno puede trabajar a su propio ritmo. El Laboratorio de Lenguas dispone de:

- Aula para docencia con 48 cabinas con cascos; sistema controlado por el profesor.
- Visionado de películas en línea.
- Conexión a antenas parabólicas digitales.
- Memoria para audio y autograbación (*off-line*).
- Modo biblioteca (libre acceso restringido) durante determinadas épocas del año para ampliar la capacidad del aula multiuso para la escucha y autograbación.
- Manual.

En el Laboratorio de Lenguas se dispone de material para el aprendizaje de alemán, árabe, chino, español, finés, francés, griego, inglés, italiano, japonés, latín, persa, portugués y turco.

AULA MULTIUSOS (<http://www.ffil.uam.es/lablenguas/default.htm/>), situada en el Módulo II-Bis, aula 3.01 de la Facultad de Filosofía y Letras. El Aula Multiusos dispone de:

- 9 puestos de Vídeo y TV, 2 de ellos con sistemas NTSC, PAL y SECM para visionado individual o para cinco personas. Todos los puestos cuentan con conexión a antena parabólica digital.

- 32 puestos de audio: 14 de escucha individual o en parejas y 18 para escucha individual y autograbación.
- 3 ordenadores de libre acceso para la utilización in situ de discos compactos.
- Material didáctico para uso exclusivo en el aula: manuales, películas, documentales, cintas de audio, diccionarios, lecturas recitadas, discos compactos y DVD.

LABORATORIO HIPERMEDIA (<http://www.ffil.uam.es/lablenguas/default.htm/>), situado en el Módulo II-Bis, aula 3.01 de la Facultad de Filosofía y Letras. El Laboratorio Hipermedia dispone de:

- Aula para docencia con 20 ordenadores, más un puesto para el profesor desde el que se puede comunicar con los alumnos.
- 1 cañón para proyección de PC.
- Conexiones a parabólicas digitales.
- Se puede solicitar la instalación de software para docencia, autoaprendizaje e investigación sobre la lengua.

LABORATORIO DOCENTE DE LINGÜÍSTICA INFORMÁTICA (<http://www.llif.uam.es/>), situado en el Módulo IV-Bis. Cuenta con un aula de lingüística informática, con 4 estaciones de trabajo SUN, y 8 PCs con Windows 2000/Linux y un aula de lingüística computacional, equipada con 11 PCs con Windows 2000/Linux. Entre otros recursos dispone de corpus de referencia de español, árabe-español, español-francés y japonés, y con un gestor de programaciones didácticas.

LABORATORIO DE INTERPRETACIÓN (SALAS DE CABINAS), situado en el módulo II bis, aula 101, dispone de 24 cabinas de interpretación simultánea y otros tantos puestos de escucha.

7.1.4 Biblioteca y hemeroteca

RED DE BIBLIOTECAS DE LA UAM

La Biblioteca de la Universidad Autónoma de Madrid trabaja para apoyar el desarrollo de la investigación, la docencia y el estudio, proporcionando el acceso a los recursos de información necesarios, propios de esta Universidad o ajenos a ella. Los diferentes puntos de servicio atienden a toda la comunidad universitaria y se ofrecen en ocho bibliotecas de Facultad o escuela, cuyas cuestiones específicas se desarrollan a continuación. Además hay centros de documentación especializados. La Biblioteca en su conjunto es dirigida y coordinada desde los Servicios Centrales (Rectorado). Está atendida por 101 personas de plantilla, con las que colaboran 121 becarios.

En total la Biblioteca dispone de más de 810.000 volúmenes, 27.000 libros electrónicos, 30.000 mapas, 40.000 revistas (de las cuales 30.000 son suscripciones en formato electrónico), y más de 200 bases de datos. Ofrece casi 4.500 puestos de lectura, con un horario de apertura de 09.00 h. a 20.30 h. ininterrumpido, ampliaciones horarias en períodos de exámenes en dos bibliotecas y apertura todos los fines de semana en otras dos. Adicionalmente, cuenta con una Sala de Estudio abierta las 24 horas del día todos los días del año. Las principales funciones se gestionan con el Unicorn, potente sistema que dispone de los módulos de Catalogación, OPAC, Circulación, Adquisiciones y seriadas. Dispone además de programas específicos para gestionar diversas funciones: SFX y Metalib (Recursos electrónicos), SOD (Préstamo interbibliotecario), Digitool (repositorio institucional), Question Point (Información virtual).

En el año 2004, tras la elaboración de su Informe de Evaluación, obtuvo el Certificado de Calidad de la Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación (ANECA). Dicho Certificado tuvo una vigencia de tres años, hasta el 2007, y constituyó un reconocimiento a la calidad de los servicios prestados por la Biblioteca. Ese certificado, además, permitió la obtención de ayudas económicas para la mejora de la calidad del servicio a los usuarios. En la actualidad, la Biblioteca trabaja para la renovación del certificado de calidad a través del Club de la Excelencia.

La Biblioteca tiene un Reglamento para su funcionamiento, aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad el 8 de marzo de 2002. Además, el 2 de Febrero de 2007 se aprobó en Consejo de Gobierno el Plan Estratégico del Servicio de Biblioteca y Archivo (2006-2008) de la Universidad Autónoma de Madrid, que surge con el objetivo de anticiparse a los retos que supone la adaptación de la UAM y sus servicios al nuevo Espacio de Educación Superior.

Por último, toda la información sobre la Biblioteca se encuentra en las Memorias anuales que se presentan en Consejo de Gobierno desde hace casi 10 años, y accesibles en: <http://biblioteca.uam.es/sc/memoria.html>.

SERVICIOS QUE LA UAM OFRECE A TRAVÉS DE LA BIBLIOTECA

Todos ellos accesibles desde la página web de la Biblioteca: <http://biblioteca.uam.es/>

Servicios tradicionales

- a) Catálogo automatizado: basado en el módulo correspondiente del programa Unicorn, ofrece acceso a más de 810.000 libros, 27.000 libros electrónicos, 30.000 mapas, 40.000 revistas.
- b) Préstamo domiciliario: la Biblioteca pone a disposición de sus usuarios, para su consulta fuera de sus instalaciones y durante un período de tiempo determinado, sus recursos documentales. Incluye las operaciones de renovación y reservas.
- c) Préstamo interbibliotecario: permite obtener documentos (libros en préstamo, artículos de revistas, etc.) que no se encuentran en los fondos de las bibliotecas de la UAM. Se emplea para ello el programa SOD.
- d) Formación de usuarios: se ofrecen sesiones de formación, individuales y en grupo, sobre el uso de los recursos de la Biblioteca, y adaptados a las características de los grupos de usuarios. En 2007 se impartieron 97 cursos de formación de usuarios en las distintas bibliotecas, con un total de 5.775 asistentes.
- e) Información bibliográfica: se proporciona a los usuarios la información y la asistencia técnica necesaria para una óptima utilización de los fondos y servicios de la Biblioteca.

Nuevos servicios implantados (2006-2008)

Desde 2006, con el objetivo de ofrecer un servicio de excelencia a los usuarios en el nuevo contexto de la Educación Superior, y en aplicación del Plan Estratégico de la Biblioteca (2006-2008), se han puesto en marcha las siguientes iniciativas generales:

1. Biblos-e Archivo - Repositorio institucional: desde septiembre de 2006 esta plataforma tiene el objetivo de albergar la producción científica de la UAM en acceso abierto (actualmente, más de 400 tesis doctorales), en la línea de la Declaración de Berlín firmada por la Universidad, así como material bibliográfico de especial interés (fondo antiguo). Con esta herramienta se consigue un doble objetivo: por un lado, se integra, conserva y preserva la producción intelectual de la Universidad; por otro, se proporciona acceso a la información de forma gratuita.
2. El Pasaporte Madroño, que permite obtener ejemplares en préstamo domiciliario de las bibliotecas del Consorcio Madroño (Universidad de Alcalá, Universidad Autónoma de Madrid, Universidad Carlos III de Madrid, Universidad Complutense de Madrid, UNED, Universidad Politécnica de Madrid y Universidad Rey Juan Carlos) a profesores e investigadores, extendiéndose también a estudiantes de Posgrado.
3. Web of Knowledge. Se puede acceder desde fuera de la Universidad sin necesidad de instalarse el programa VPN, pinchando en "Acceso a la wok" que figura en la parte inferior izquierda del portal <http://www.accesowok.fecyt.es> e insertando la identificación propia de la UAM. El enlace "Mi perfil de investigador" permite realizar informes bibliométricos sobre la producción científica de los investigadores a partes de las bases de datos de Thomson Scientific.
4. BiblosCom 914 972 800 es el servicio de atención telefónica ofrecido a través de la aplicación i-tiva de la empresa Talking Teach. Gracias a este servicio podrá encontrar diversa información sobre la Biblioteca y Archivo, así como realizar gestiones telefónicas.
5. RefWorks- con esta herramienta se puede crear una base de datos personal importando referencias de bases de datos en línea. Se puede usar estas referencias

- para sus artículos y darle el formato bibliográfico adecuado: <https://www.refworks.com/Refworks/login.asp?WNCLang=false>
6. Reservas en línea: sistema implantado el 5 de mayo de 2006 que permite al usuario realizar reservas de forma interactiva con el sistema y escoger la Biblioteca de recogida del ejemplar.
 7. Buzones de devolución (Buzón Biblos): desde el 9 de mayo de 2007 permite devolver ejemplares bibliográficos fuera del horario de apertura de la Biblioteca.
 8. Préstamo Intercampus: desde mayo de 2006 permite solicitar en préstamo libros que se encuentran en las bibliotecas de los distintos campus de la UAM (Cantoblanco y Medicina).
 9. Dialnet: en febrero de 2007 se firmó el Convenio entre la UAM y la Universidad de La Rioja que permite a los usuarios de la UAM aprovechar todas las posibilidades de este proyecto de difusión de la producción científica hispana.
 10. Identidad corporativa y difusión: según el manual presentado en noviembre de 2007, se trata de presentar una imagen de la Biblioteca única y fácilmente identificable por el usuario, así como de establecer canales normalizados de comunicación con la comunidad universitaria, con el objetivo de difundir y dar a conocer todos los servicios y productos ofrecidos y facilitar su máximo aprovechamiento.
 11. Adquisiciones automatizadas: desde enero de 2008, módulo de Unicorn transparente al usuario que puede seguir a través del sistema el estado de sus peticiones de material bibliográfico.
 12. Metabúsqueda de recursos electrónicos: la implementación del programa Metalib en septiembre de 2008 permite realizar búsquedas federadas en bases de datos y recursos electrónicos, facilitando en grado sumo estas labores a los usuarios de la UAM.
 13. Sistema de atención virtual al usuario: en octubre de 2008 se implanta el programa "Question Point", desarrollado por la Library of Congress (Washington). Complementario a Biblos-Com (atención telefónica), permite crear un espacio virtual en la red de relación entre la Biblioteca y el usuario para solucionar todas sus cuestiones, consultas bibliográficas... aprovechando además las sinergias y el caudal de experiencia de los miles de bibliotecas en España y en el mundo que ya lo usan.

Utilidades previstas para 2009

La principal mejora prevista para 2009 es el comienzo de la implantación de la tecnología RFID (Identificación por Radiofrecuencia), con el fin de mejorar de forma sustancial el servicio a los usuarios. Se trata de una tecnología que permite almacenar la información del ejemplar en un chip, que puede ser leído a distancia y sin necesidad de contacto visual. Perfectamente compatible con el actual sistema de código de barras, permite actuar de forma inmediata sobre dos aspectos fundamentales del funcionamiento de la Biblioteca: Circulación (el tiempo de las operaciones se reduce hasta un 80 %) e Inventario.

Asociacionismo

La Biblioteca de la UAM pertenece a las siguientes asociaciones, lo que redundará en la permanente actualización y puesta al día de sus integrantes, así como en la visibilidad de nuestra Universidad a nivel nacional e internacional:

- MADROÑO: consorcio de las Bibliotecas de las Universidades de Madrid
- REBIUN: Red de Bibliotecas Universitarias Españolas
- IFLA: Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecas
- SEDIC: Sociedad Española de Documentación e Información Científica
- LIBER: Liga de Bibliotecas Europeas de Investigación
- CRUE: Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas
- BIOMED: editorial independiente dedicada a la publicación de artículos de investigación en Medicina y Biología, que se ponen en acceso abierto.
- DOCUMAT: red de bibliotecas de Matemáticas
- IBERCARTO: Grupo de Trabajo de las Cartotecas Públicas hispano-lusas

BIBLIOTECA DE HUMANIDADES

La Biblioteca de Humanidades está situada al SO del campus de Cantoblanco, junto a la estación de RENFE. Dispone de un edificio propio que fue inaugurado en 1996. En su interior está ubicada la cartoteca Rafael Mas y la colección bibliográfica del Instituto Universitario de Estudios de la Mujer. Integra todos los recursos de información necesarios para el aprendizaje, la docencia y la investigación en el campo de las Humanidades al servicio de estudiantes, profesores, investigadores y demás usuarios de acuerdo con las titulaciones que se imparten en la Facultad de Filosofía y Letras.

Fondos

Fondos en papel:

- Libros: 250.000, de los cuales el 60% está en libre acceso
- Revistas: 5.560 títulos, de los cuales 1.310 están en curso

Recursos electrónicos de interés:

- 79 bases de datos específicas
- Revistas electrónicas, unos 2.688 títulos accesibles
- Tesis doctorales digitalizadas

Fondos especiales:

- 957 tesis doctorales
- Tesis doctorales de otras universidades en microficha
- 380 vídeos
- 1.100 discos compactos y DVD

En el mes de junio se hace el estudio de las necesidades de compra referidas a bibliografía recomendada que envían los profesores, según las asignaturas que imparten. Se da preferencia a los libros no disponibles y se aumenta el número de ejemplares de las obras más demandadas

Instalaciones y equipamiento

- 965 puestos de lectura distribuidos en dos salas de estudio, sala de investigadores e Instituto de la Mujer.
- 4 salas de trabajo en grupo equipadas con ordenador que pueden ser utilizadas por grupos de entre dos y seis personas previa reserva en el Mostrador de la Biblioteca.
- 20 ordenadores para la consulta del Catálogo, bases de datos y otros recursos electrónicos, distribuidos en las dos salas de estudio, sala de investigadores y en el hall de entrada.
- Lector/Reproductor de microfilm y microfichas.
- 5 fotocopiadoras en régimen de autoservicio situadas en ambas salas de lectura.
- Salas de investigadores.
- Salas de trabajo en grupo.

Organización y recursos humanos

El personal de Biblioteca consta de 42 personas, distribuidos de la siguiente forma:

a) Personal de plantilla:

- 1 Facultativo
- 6 Ayudantes de la Escala de Archivos y Bibliotecas: 3 de ellos en horario de mañana y 2 en horario de tarde
- 1 laboral grupo 2
- 1 Administrativo
- 7 Técnicos especialistas en bibliotecas: 3 en horario de mañana y 4 en horario de tarde

b) Personal de formación:

- 4 becarios F. y A.: 3 en horario de mañana (árabe, informático y biblioteca del Instituto de la Mujer) y 1 en horario de tarde
- 23 becarios COIE repartidos en horarios de mañana y tarde, con apoyo en diferentes funciones

Horarios

Se presta servicio de lunes a viernes de 9,00 h. a 20,30 h. y sábados de 9,00 h. a 14,00 h. Hay un horario especial en tiempo de exámenes, con los sábados de 9,00 h. a 23,00 h. y los domingos de 9,00 h. a 14,00 h.

Información, comunicación y formación de usuarios

Todos los miércoles, en horario de mañana y tarde (10,00 h. y 16,00 h.) se ofrecen sesiones formativas con dos enfoques: una sesión para alumnos que empiezan sus estudios en la Universidad, y usarán la biblioteca por primera vez, introduciéndoles en el uso de la Biblioteca y sus servicios, para que así conozcan las habilidades necesarias para una mejor recuperación y gestión de la información. Para los alumnos de tercer ciclo, investigadores y profesores se realizan otros cursos enfocados a conocer los recursos de información existentes (bases de datos según las áreas, revistas electrónicas, explicación del Gestor bibliográfico Refworks, etc.). A petición de profesores e investigadores se realizan cursos especializados en las diferentes materias que se imparten en la Facultad. La elección de días y horarios es a petición de los mismos. Es satisfactorio el aumento que cada año se produce en la demanda y solicitud de estos cursos por profesores conjuntamente con los alumnos de sus respectivas clases.

7.1.5 Unidad de recursos audiovisuales y multimedia (URAM)

La Unidad de Recursos Audiovisuales y Multimedia de la UAM (<http://www.uam.es/otros/uram/>), que desde 2008 ha pasado a integrarse en el Servicio de Biblioteca, es un centro de apoyo a la docencia y la investigación en materia de contenidos y tecnologías audiovisuales y multimedia a disposición de toda la comunidad universitaria. La URAM ofrecer a las titulaciones de la UAM los siguientes servicios:

MEDIATECA

- Posee un fondo audiovisual y multimedia compuesto por más de 4000 títulos en diferentes formatos y pertenecientes a diversos géneros y materias (cine de ficción, documental, programas educativos y divulgativos, etc.), y un fondo de revistas, libros y obras de referencia especializados (cine y audiovisual).
- Consulta automatizada de fondos a través de catálogo informatizado, que incluye búsquedas por contenidos. En proceso de integración en el catálogo general de la Biblioteca de la UAM.
- Atención al usuario en contenidos audiovisuales propios y en localización de materiales en otros fondos.
- Cuatro puestos de visionado en VHS (multinorma) y DVD (multizona). Otros formatos, previa petición.
- 4 ordenadores para consulta de catálogo y otros recursos digitales.
- Préstamo domiciliario.

AULA MULTIMEDIA

- Aula docente con 20 equipos informáticos. Destinada principalmente a la docencia de postgrado y formación del profesorado que requiera el uso de tecnologías de la información y/o software específicos y otros materiales multimedia (no disponibles en otras aulas informáticas de la universidad).
- Disponible también como espacio de trabajo individual en horario no utilizado para fines docentes.

SALA DE VIDEOCONFERENCIAS

- Sala de conferencias para actividades docentes, actos culturales y encuentros de investigación, con capacidad para 40 personas.
- Dotada con equipamiento audiovisual completo para presentaciones (proyector vídeo/datos, ordenador, cámara de documentos, reproductores/grabadores VHS multinorma y DVD multizona, reproductores de audio) y para el control y la edición de las sesiones (mezcladores de audio-vídeo, etc.).
- Dotada de sistema de emisión y recepción de videoconferencia por conexión telefónica y red.

- Servicio de grabación de las sesiones.
- Servicio de videoconferencia vinculado a la Sala de Videoconferencias de la URAM.
- Apoyo a sesiones de videoconferencia externas mediante una unidad móvil.

OTROS SERVICIOS

- Grabación y edición de programas audiovisuales con fines docentes y de investigación.
- Préstamo de equipos audiovisuales (vídeo-cámaras y accesorios, proyectores de vídeo-datos, cámaras fotográficas, cámara de documentos, retroproyectores, material de la mediateca, etc.).
- Conversiones de formatos y normas de color, digitalización de materiales, etc.

Además, la Universidad Autónoma ofrece otros servicios e instalaciones de interés, como la Unidad Técnica de Informática para la Docencia (<http://www.uam.es/servicios/ti/equipo/>) y los servidores y software especializados para soporte y gestión de la docencia virtual (<http://www.uam.es/servicios/ti/servicios/docencia/>).

7.1.6 Aulas docentes

Tabla 1: Relación de aulas de la Facultad de Filosofía y Letras

Ubicación	Aula	Plazas	Cañón	Vídeo	Retroproyector	Pantalla
Mód. II	203	40			Sí	
Mód. II	204	42	Sí		Sí	Sí
Mód. II	205	18			Sí	
Mód. II	206	30	Sí	Sí	Sí	Sí
Mód. II	207	44	Sí		Sí	Sí
Mód. II	208	24			Sí	
Mód. II	209	64			Sí	
Mód. II	210	64		Sí	Sí	
Mód. II bis	102	50			Sí	
Mód. II bis	103	72	Sí		Sí	Sí
Mód. II bis	204	64	Sí		Sí	Sí
Mód. II bis	205	60	Sí		Sí	Sí
Mód. II bis	208	50	Sí		Sí	Sí
Mód. II bis	209	30			Sí	
Mód. III	101	63			Sí	Sí
Mód. III	102	45		Sí	Sí	Sí
Mód. III	103	117	Sí		Sí	Sí
Mód. III	104	30			Sí	Sí
Mód. III	105	117	Sí		Sí	Sí
Mód. III	106	45	Sí		Sí	Sí
Mód. III	107	63			Sí	Sí
Mód. III	201S	18	Sí			
Mód. III	201	63	Sí		Sí	Sí
Mód. III	202	43			Sí	Sí
Mód. III	203	81			Sí	Sí
Mód. III	204	14	Sí		Sí	Sí
Mód. III	205	13			Sí	Sí
Mód. III	206	15			Sí	Sí
Mód. III	301	63			Sí	Sí
Mód. IV	101	72	Sí		Sí	Sí
Mód. IV	102	92	Sí	Sí	Sí	Sí
Mód. IV	103	94	Sí		Sí	Sí
Mód. IV	104	72			Sí	
Mód. IV	105	64			Sí	
Mód. IV	203	64	Sí		Sí	Sí

Mód. IV	204	56			Sí	
Mód. IV	208	71		Sí	Sí	Sí
Mód. IV bis	101	40			Sí	Sí
Mód. IV bis	103	112			Sí	Sí
Mód. IV bis	202	56	Sí		Sí	Sí
Mód. IV bis	203S	17	Sí		Sí	Sí
Mód. IV bis	204	48	Sí		Sí	Sí
Mód. IV bis	208	64	Sí	Sí	Sí	
Mód. IV bis	309	18	Sí			
Mód. V	101	63	Sí		Sí	Sí
Mód. V	102	45			Sí	Sí
Mód. V	103	117			Sí	Sí
Mód. V	104	17			Sí	Sí
Mód. V	105	117	Sí		Sí	Sí
Mód. V	106	45	Sí	Sí	Sí	Sí
Mód. V	107	65	Sí		Sí	Sí
Mód. V	201	35			Sí	Sí
Mód. V	202	13			Sí	Sí
Mód. V	203	40			Sí	Sí
Mód. V	204	93			Sí	Sí
Mód. V	205	35			Sí	Sí
Mód. V	206	17			Sí	Sí
Mód. V	207	35			Sí	Sí
Mód. VI	101	81			Sí	Sí
Mód. VI	102	82	Sí		Sí	Sí
Mód. VI	103	90	Sí		Sí	Sí
Mód. VI	104	76	Sí		Sí	Sí
Mód. VI	105	64			Sí	
Mód. VI	204	56	Sí		Sí	Sí
Mód. VI	209	56			Sí	
Mód. VI	210	64		Sí	Sí	Sí
Mód. VI bis	101 ^a	109		Sí	Sí	Sí
Mód. VI bis	101B	36			Sí	Sí
Mód. VI bis	103	96			Sí	Sí
Mód. VI bis	104 Seminario	24	Sí			Sí
Mód. VI bis	105 Seminario	20	Sí			Sí
Mód. VI bis	203	48	Sí		Sí	Sí
Mód. VI bis	207	64	Sí		Sí	Sí
Mód. VI bis	208	70	Sí		Sí	Sí
Mód. VI bis	311S	21	Sí			Sí
Mód. VII	101	113	Sí		Sí	Sí
Mód. VII	102	113	Sí		Sí	Sí
Mód. VII	103	113	Sí		Sí	Sí (móvil)
Mód. VII	104	113	Sí		Sí	Sí
Mód. VII	301	63	Sí		Sí	Sí
Mód. VII	302	45			Sí	Sí
Mód. IX	101	72			Sí	Sí
Mód. IX	104	48	Sí		Sí	Sí
Mód. IX	203	48	Sí		Sí	Sí
Mód. IX	204	56			Sí	
Mód. X	101 Seminario	18	Sí			Sí
Mód. X	102	88	Sí		Sí	Sí

Mód. X	208	80	Sí		Sí	Sí
Mód. X	209	42	Sí		Sí	Sí
Mód. X	210	30			Sí	
Mód. X bis	101	88	Sí	Sí	Sí	Sí
Mód. X bis	102	92	Sí	Sí	Sí	Sí
Mód. X bis	103	70			Sí	Sí
Mód. X bis	203	48	Sí		Sí	Sí
Mód. X bis	204	56	Sí		Sí	Sí
Mód. X bis	205	80	Sí	Sí	Sí	Sí
Mód. X bis	210	56	Sí	Sí	Sí	Sí
Mód. X bis	314	60	Sí	Sí		Sí
Mód. IV Pr.	101	20				Sí
Mód. IV Pr.	102	55	Sí	Sí		Sí
mód. iv pr.	103	40	sí	sí		sí
Patio 1	Trabajo Dirigido	24	Sí		Sí	Sí
Patio 2	Seminario	24	Sí			

Tabla 2: Distribución de las aulas en función de su capacidad

Número de alumnos por aula	Número de aulas
≤ 20	14
21-60	35
61-80	34
81-100	11
>100	10
Total	104

7.1.7 Aulas de vídeo

- Aula de Vídeo I. Módulo II (72 plazas)
- Aula de Vídeo II. Módulo IV, aula 205 (60 plazas)
- Aula de Vídeo III. Módulo X-Bis (30 plazas)

7.1.8 Salas de becarios

- Sala de Becarios (PDIF) de la Facultad de Filosofía y Letras.
- Salas de Becarios (PDIF) de los Departamentos: algunos departamentos de la Facultad de Filosofía y Letras disponen de salas de becarios, como el departamento de Filología Española y el departamento de Lingüística, Lenguas Modernas, Lógica y Filosofía de la Ciencia, Teoría de la Literatura y Literatura Comparada.

7.1.9. Convenios para prácticas

La Facultad de Filosofía y Letras tiene publicada actualmente en su página web (http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/ofertas_empresas.html) la relación de convenios firmados con empresas e instituciones, así como las titulaciones a las que se dirigen dichas prácticas. En el epígrafe 9 de esta memoria (ver fichero PDF adjunto) se incluyen los procedimientos del SGIC relativos a prácticas externas, la documentación

asociada (que incluye el convenio y su anexo) y las acciones de mejora previstas en el momento de verificación del título para la universalización de las prácticas en la titulación.

La Facultad de Filosofía y Letras dispone de un programa de prácticas externas a cargo del Delegado del Decano para Prácticas. El programa está en contacto con numerosas empresas e instituciones y el número de convenios, que en la actualidad asciende a 135, aumenta cada día, así como la demanda por parte de los estudiantes de la Facultad, a los que se reconocen créditos por la realización de prácticas. Además de la documentación incluida en este epígrafe, en la documentación relativa al Sistema de Garantía Interna de la Calidad adjunta a esta memoria (epígrafe 9) hay información adicional acerca de la gestión de prácticas externas: ficha E3-F1 (sobre la recogida y análisis de información sobre prácticas externas), ficha E3-F2 (sobre el modo en que se utiliza la información sobre prácticas externas para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios), documento E3-F2-BD1 (base de datos sobre prácticas externas en la Facultad), documento E3-F2-D3 (modelo de memoria anual del Delegado del Decano para Prácticas) y un plan de acción para mejorar las prácticas externas (acciones de mejora 9, 10, 11 y 12) y universalizar las prácticas en la titulación.

7.1.9.1. Información online acerca del programa de prácticas

Información disponible en la página web del programa de prácticas

http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/default.htm

Secciones de la página web del programa de prácticas

1. LOCALIZACIÓN Y CONTACTO

http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/localizacion.htm

2. INFORMACIÓN SOBRE PRÁCTICAS

http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/infopracticas.htm

2.1. Información general

http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/informacion_general.htm

2.2. Información para los estudiantes

http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/infor_estudiantes.htm

2.3. Información para las empresas

http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/infor_empresas.htm

2.4. Listado de Empresas y Entidades con las que la Facultad de Filosofía y Letras tiene firmados Convenios de Cooperación Educativa para prácticas en empresas

http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/listadoempresas.htm

3. IMPRESOS Y DOCUMENTACIÓN PARA PRÁCTICAS

http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/infoimpresos.htm

3.1. Impreso de solicitud

3.2. Impreso de Curriculum Vitae

3.3. Impreso de matrícula de prácticas

3.4. Documentación para prácticas en curso

3.4.1. Guión para la confección de la Memoria de Prácticas

3.4.2. Ficha de prácticas en empresas

3.4.3. Cuestionario de evaluación emitido por el tutor académico

3.4.4. Cuestionario de evaluación emitido por el tutor profesional

3.4.5. Encuesta para la evaluación de prácticas en empresas

4. OFERTA DE PRÁCTICAS

http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/ofertas_empresas.html

5. BECAS PARA PRÁCTICAS EN EMPRESAS EN EL EXTRANJERO

http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/infobecas.htm

6. OTRAS POSIBILIDADES PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR PRÁCTICAS

http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/otros.htm

7.1.9.2. Convenio de cooperación educativa para actividades curriculares entre la UAM y la entidad colaboradora

Madrid, adede 200...

REUNIDOS

De una parte el Excmo. Sr. D. Juan Alberto Sigüenza Pizarro, Vicerrector de Estudiantes y Extensión Universitaria de la Universidad Autónoma de Madrid, en nombre y representación de la misma, por delegación del Rector, de conformidad con la resolución de 25 de mayo de 2006 publicada en el BOCAM el 29 de junio de 2006.

Y de otra D/Dª....., en calidad de, en nombre y representación de dicha entidad colaboradora.

EXPONEN:

1) Que la Universidad Autónoma de Madrid desarrolla enseñanzas curriculares en las que está prevista la realización de prácticas externas en instituciones públicas o privadas antes de obtener el título académico oficial. Con ello pretende completar los conocimientos de los estudiantes de acuerdo con su específica vocación, proporcionándoles una orientación profesional que les permita incorporarse en el mercado de trabajo en condiciones idóneas y responder con eficacia y garantías a las exigencias de la sociedad, y de sus instituciones y empresas.

2) Que la entidad colaboradora, dentro de los campos de actividad que le son propios, desea participar en la formación de universitarios con objeto de que completen sus conocimientos y experiencias para un mejor desempeño de su trabajo profesional.

Ambas partes tienen y se reconocen capacidad legal suficiente para obligarse, y a efectos de este Convenio,

ACUERDAN:

PRIMERO: Que el objeto del presente Convenio es establecer un Programa de Prácticas de Colaboración entre ... (la empresa o institución) y la UAM para los alumnos de la Facultad de Filosofía y Letras de la UAM, integradas en su formación curricular y académica. Las prácticas se organizarán de manera que la formación del alumno prime sobre los servicios que él mismo pueda prestar a (la empresa o institución).

SEGUNDO: Que tales prácticas estarán supervisadas por la UAM, la cual establecerá los mecanismos adecuados para su seguimiento y evaluación y nombrará de entre su profesorado un Tutor Académico que tendrá como función el asesoramiento metodológico y técnico del alumno.

La entidad colaboradora nombrará un Tutor Profesional como guía y asesor.

TERCERO: Que los Profesionales asignados a las tutorías de los alumnos serán Tutores Profesionales, lo que se certificará por parte del Secretario de la Facultad de Filosofía y Letras. A partir del segundo año de colaboración como Tutor Profesional y considerando su labor, a propuesta de dicha Facultad y mediante acuerdo del Consejo de Gobierno de la UAM, podrá recibir el nombramiento de Profesor Honorario de la Universidad Autónoma de Madrid .

CUARTO: Que los Tutores Profesionales tendrán acceso a todos los servicios de la UAM, en iguales condiciones que los miembros de la Asociación General de Antiguos Alumnos (carnet de biblioteca, descuento en el carnet de actividades deportivas, acceso al abono del ciclo de conciertos, utilización de la fonoteca, acceso a actividades culturales, etc...). Asimismo, la Facultad de Filosofía y Letras podrá organizar, individualmente o en colaboración con otras entidades, actividades de formación dirigidas a los Tutores Profesionales.

QUINTO: .Que (la empresa o institución) no adquirirá por la firma del presente Convenio más compromisos que los estipulados en el mismo. En ningún caso se derivarán para ella las obligaciones propias de un contrato laboral respecto del alumnado en prácticas.

SEXTO: Que durante la realización de las prácticas el alumno estará cubierto por el Seguro Escolar y en su caso, por un Seguro de Responsabilidad Civil suscrito por la UAM a tales efectos.

SÉPTIMO: Que sobre los datos de carácter personal a los que el alumno tenga acceso en la realización de las prácticas, recaerá el deber de secreto, así como las limitaciones en su uso y transmisión, impuestas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa concordante. Así mismo, el alumno que realice el programa de prácticas deberá guardar secreto respecto de cualquier otro tipo de información que pueda conocer como consecuencia de las mismas, prestando, a estos efectos, su expresa conformidad.

OCTAVO: Que (la empresa o institución) podrá desarrollar con la Facultad de Filosofía y Letras, sus Departamentos o profesores proyectos de investigación al amparo de las convocatorias oficiales o promovidos en interés de ambas partes. En estos proyectos se fomentará la participación de los alumnos de tercer ciclo y los trabajos efectuados podrán ser tenidos en cuenta en el reconocimiento oficial de los créditos de investigación. Para tales proyectos se podrá hacer uso de la infraestructura de investigación disponible en la UAM, previo acuerdo con los responsables de los recursos.

NOVENO: Que el lugar y el tiempo de realización de las Prácticas de Colaboración y las modalidades de las mismas se fijarán en Anexos a este Convenio. También se incluirá la relación de alumnos y de tutores, el programa de actividades a desarrollar, el calendario y horario, el sistema de evaluación y cualquier otro extremo que se juzgue conveniente.

DÉCIMO: Que la Facultad de Filosofía y Letras de la UAM establecerá los sistemas de evaluación de las prácticas de colaboración y de los alumnos que en ellas participen. Una vez obtenidos los resultados los comunicará a ... (la empresa o institución)

DECIMOPRIMERO: Que durante el tiempo de vigencia de este Convenio, (la empresa o institución) gozará del título de Entidad Colaboradora en prácticas de la UAM.

DECIMOSEGUNDO: Que el presente Convenio estará en vigor durante un año a partir del día de su firma y podrá prorrogarse tácitamente por periodos anuales, salvo denuncia expresa de alguna de las partes, formalizada por escrito con una antelación mínima de tres meses a la finalización de la prórroga en curso.

Si por cualquier motivo las partes acordasen la finalización anticipada del Convenio, las prácticas que hubieran comenzado con anterioridad a dicho acuerdo resolutorio, no se verán

afectadas por el mismo, de forma que continuarán hasta el término inicialmente previsto, con el fin de que el alumno no vea mermadas sus expectativas de formación.

DECIMOTERCERO: Que las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse sobre la interpretación y aplicación del presente Convenio de Cooperación se resolverán, en primer término, por las partes de común acuerdo, y en su defecto, por los Juzgados y Tribunales del orden Contencioso-Administrativo.

Por la Universidad Autónoma de Madrid

Por la Entidad Colaboradora

D. Juan Alberto Sigüenza Pizarro

7.1.9.3. Anexo al Convenio de cooperación educativa para actividades curriculares entre la UAM y la entidad colaboradora

Madrid, de de 200...

I.- La entidad colaboradora, durante el curso 2008/09, acogerá en régimen de prácticas de colaboración al alumno/s abajo consignado/s, según los términos del Convenio de Cooperación Educativa de fecha de.... de.... del que el presente documento es Anexo inseparable.

II.- Las prácticas de colaboración tendrán como contenido la participación y aprendizaje de los alumnos en

III.- Las prácticas de colaboración se desarrollarán en el domicilio de la entidad colaboradora, sito en, comenzarán a partir del día y terminarán el..., desarrollándose los días (indicar los días de la semana y el horario. En su caso se distinguirá en función de los turnos de mañana o de tarde)

IV.- El tutor profesional de la entidad colaboradora será el siguiente:

Nombre.....
[cargo].....

El tutor académico de la Facultad de Filosofía y Letras será el siguiente:

Nombre D/D^a. del Departamento de

V- La entidad colaboradora acogerá en régimen de prácticas en colaboración al alumno (o a los alumnos):

Nombre..... de [curso] de [Titulación]

VI.- La entidad colaboradora(especificar la ayuda económica o de otro tipo que se acuerda).

VII.- Las partes se consultarán inmediatamente para la solución de las dificultades que pudieran sufrir en la aplicación del presente Anexo.

Por la Universidad Autónoma de Madrid

Por la Entidad Colaboradora

Conforme el estudiante (o los estudiantes)

7.1.9.4. Manual de procedimiento para tutores académicos de prácticas

MANUAL DEL TUTOR ACADÉMICO DE PRÁCTICAS

El Programa de Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras (http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/default.htm) gestiona la realización de prácticas en empresas e instituciones externas a la universidad de los alumnos de licenciatura de la Facultad. Las prácticas no son remuneradas, aunque algunas instituciones conceden al estudiante una gratificación. No se pueden realizar prácticas si no hay firmado un convenio entre la Facultad y la institución, aunque los alumnos pueden proponer la firma de nuevos convenios que les permita realizar sus prácticas en estas empresas. Los créditos de las prácticas se matriculan en enero y mayo (independientemente de cuándo se realicen las prácticas) y se calificarán en las convocatorias de junio y/o septiembre. Al terminar, los alumnos son evaluados por el Tutor Académico y su calificación figura en su expediente académico junto con el número de créditos matriculados (6, 12 ó 18, optativos o de libre configuración, según establezca su plan de estudios).

A lo largo de todo el proceso, los alumnos son tutorizados por un Tutor Profesional en su lugar de prácticas y por un Tutor Académico en la Facultad. El Tutor Académico es un profesor de la Facultad de Filosofía y Letras que, en el momento de iniciar las prácticas, es asignado de forma individual a cada alumno, a propuesta de éste y con la aceptación explícita del propio profesor.

En el borrador del PAP (Plan de Actividades del Profesorado), que se está elaborando en estos momentos en el Rectorado, se computa como actividad docente la tutorización académica de prácticas externas, hasta un máximo de 20 horas por estudiante y un máximo de 5 alumnos.

Es tarea exclusiva del Tutor Académico la calificación de la asignatura de prácticas. Para ello, el Tutor Académico evalúa al alumno en función de:

- Una serie de entrevistas personales con el alumno en prácticas, al menos en el momento en que el alumno inicia el período de prácticas, a mediados y al final de dicho período.
- Un sistema de seguimiento periódico del desarrollo de las prácticas (telefónicamente, por correo electrónico o en tutorías presenciales) que permitirá obtener una visión más completa de las actividades realizadas por el becario y del cumplimiento cotidiano de sus obligaciones formales.
- El contenido de una Memoria de Prácticas realizada por el estudiante al final del período de prácticas y de cuya correcta elaboración y presentación velará el Tutor Académico.
- El juicio recabado del Tutor Profesional de la empresa en la que el alumno realiza sus prácticas, tanto a partir de contactos mantenidos personalmente entre el Tutor Académico y el Profesional, si fuesen necesarios, como a partir del cuestionario de evaluación del alumno cumplimentado por parte del Tutor Profesional al final del período de prácticas (que el alumno ha de entregar firmado al Tutor Académico junto con su Memoria).
- Además de la Memoria y del informe del Tutor Profesional, el alumno entregará a su tutor académico una ficha con sus datos personales y una encuesta cumplimentada sobre la empresa. Todas las indicaciones al respecto y los modelos de informes se encuentran en la página web de la Facultad: http://www.uam.es/centros/filoyletras/INFO_PRACTICUM/documentacionpracticas.htm

Los alumnos de la licenciatura de Traducción e Interpretación serán evaluados teniendo en cuenta los criterios específicos que se adjuntan a este documento. Los alumnos deberán conocer de antemano los criterios, de modo que puedan ir adecuándose a los requisitos y obtener una calificación alta.

El Tutor Académico emitirá su informe de evaluación en el modelo formalizado que se encuentra en la página web de la Facultad y que aquí se incluye como anexo, en el que hará

constar la calificación que asigna al estudiante y una breve exposición razonada de la misma y de la idoneidad del convenio de prácticas. En los plazos establecidos (convocatorias de junio y/o septiembre), el Tutor Académico entregará este informe junto a la memoria y el resto de la documentación que le haga llegar el alumno a la Delegada de Prácticas de la Facultad. Concluido este trámite el Tutor Académico termina su labor.

SOBRE LA MEMORIA DE PRÁCTICAS

La Memoria de Prácticas NO ES UNA MEMORIA ACERCA DE LA EMPRESA sino un documento destinado a recabar información sobre el aprovechamiento curricular de las prácticas (relación entre el trabajo realizado y los estudios en curso, aprendizaje de herramientas, valoración de la integración laboral del alumno en un equipo humano...) que debe detallar las actividades realizadas a lo largo del periodo de prácticas.

Aunque el contenido y formato de la memoria deberá ser establecido por el Tutor Académico del alumno en función de las peculiaridades de cada práctica, se aconseja una extensión y contenidos mínimos organizados en torno a cuatro grandes apartados:

0.- Índice

1.- Datos personales del estudiante, sin olvidar la licenciatura en curso.

2.- Introducción:

- Procedimiento seguido en la búsqueda de las prácticas
- Breve información sobre la empresa (nombre, ubicación, sector de actividad, organigrama, número de empleados, posición que ocupa en el mercado, infraestructura del lugar de trabajo, material de apoyo existente...)
- Expectativas al incorporarse a la práctica

3.- Desarrollo de las prácticas

- Descripción detallada de las actividades desarrolladas durante la estancia de prácticas teniendo en cuenta, en su caso, el secreto profesional al que está obligado y especificando la duración de las mismas así como las unidades o departamentos en la empresa en que se han realizado.
- Formación recibida (cursos, programas informáticos...)
- Nivel de integración e implicación dentro del departamento y relaciones con el personal

4.- Conclusiones

- Adecuación a las enseñanzas recibidas en la Facultad para el desempeño de las prácticas
- Aspectos positivos y negativos más significativos relacionados con el desarrollo de las prácticas
- Valoración personal del aprendizaje conseguido a lo largo de la práctica
- Sugerencias o aportaciones propias sobre la estructura y funcionamiento de la empresa visitada (en particular en lo referente a los becarios en prácticas)

El Tutor Académico puede suspender las Prácticas en Empresa de un alumno y es potestad única del Tutor Académico evaluar negativamente las prácticas realizadas por un estudiante independientemente del juicio emitido por el Tutor Empresarial. Sin embargo, solo se consideran causas graves y por tanto justificantes de un suspenso las relativas a:

1. el incumplimiento injustificado y reiterado de las obligaciones formales por parte del alumno en la empresa a lo largo del desarrollo de las actividades en prácticas
2. la negativa reiterada del alumno a colaborar en las actividades de supervisión periódica por parte del Tutor Académico.
3. un informe negativo del Tutor Profesional por causas no relacionadas con las mencionadas anteriormente.

En el caso de las causas (1) y (2), el Tutor Académico deberá comunicar cuanto antes estos hechos al Programa de Prácticas que procederá, previa audiencia con el alumno, a tomar alguna decisión al respecto, incluyendo la interrupción de las prácticas sin reconocimiento de

los créditos realizados hasta el momento.

En el caso de la existencia de un informe negativo del Tutor Empresarial (causa (3)) relativa a algún motivo que pudiera haber pasado inadvertido en la tarea de supervisión regular realizada por el Tutor Académico, éste deberá verificar, en contacto telefónico o personal con el Tutor Empresarial, la exactitud de estos hechos y podrá proponer posteriormente el suspenso de la asignatura.

Adicionalmente, y en todas las prácticas en empresa, resultará fundamental para la valoración de las mismas la adecuación clara y continuada de las actividades desarrolladas en la empresa con el perfil académico del estudiante (es imprescindible que las prácticas estén relacionadas con cualquier materia de las cursadas en la titulación). En caso de que el alumno o el Tutor Académico detectasen una clara falta de adecuación de las prácticas al perfil del estudiante, deberá comunicarlo cuanto antes al Programa de Prácticas.

Además de las causas graves que motivarían el suspenso, pueden darse algunas circunstancias que motivarían la No Calificación (calificación No Consume) por parte del Tutor Académico, en concreto:

- a. la no presentación del informe del Tutor Profesional en el momento de la evaluación
- b. la no presentación de la Memoria de Prácticas
- c. un desarrollo claramente insuficiente de la Memoria de Prácticas

En estos casos se podrá calificar al alumno en la convocatoria extraordinaria de septiembre, si procede, o bien matricular las prácticas nuevamente en la convocatoria inmediatamente siguiente, subsanando para su calificación el defecto en la presentación de la Memoria o del informe del Tutor Empresarial que justificó su No Calificación previa.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE PRÁCTICAS CURRICULARES EN LA LICENCIATURA DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

1. Aspectos que se deben recoger y/o valorar en el informe del tutor académico.

1.a. Del informe del tutor profesional. Adecuación de las tareas realizadas a la finalidad de un Practicum en Traducción e Interpretación. Satisfacción de la empresa/institución receptora con el trabajo del estudiante. Adquisición de destrezas a través de las prácticas. Evolución del estudiante (por ejemplo, encargos de creciente responsabilidad) Las valoraciones numéricas pueden ser interesantes cuando muestren cierta capacidad de discriminación (lo que no sucede, por ejemplo, cuando se concede la misma calificación en todos los apartados).

1.b. Del informe del estudiante. ¿Trata todos los apartados? Valorar la corrección en la expresión. Es exigible una expresión adecuada, sin faltas de sintaxis o de ortografía. Valorar el grado de elaboración y profundidad de la reflexión.

En las entrevistas personales se puede recabar mucha información interesante que el estudiante no se atreve a consignar por escrito. El informe del tutor académico es el único sitio en el que se puede dejar constancia de esa información.

2. Acuerdos concretos.

Se acuerda que la nota base sea 7. Es decir, si la empresa o institución está satisfecha con el desempeño del estudiante, el informe de éste es correcto, etc. sin que se aprecien en general deficiencias o méritos adicionales, la calificación que le corresponde es 7 (es algo así como la "nota normal"). Esa calificación puede incrementarse o disminuirse a intervalos de 0,5 puntos. Por ejemplo, las faltas y errores de sintaxis, ortografía y puntuación pueden restar 0,5 puntos, lo mismo sucede con otros aspectos desfavorables del informe del tutor profesional, etc. Los logros que vayan más allá del correcto cumplimiento de sus obligaciones (iniciativa, resultados adicionales...) pueden suponer incrementos de 0,5 puntos.

Para ir definiendo el procedimiento de calificación y asegurar cierta uniformidad se solicita a los tutores que envíen la calificación de sus pupilos acompañándola de una explicación. Por ejemplo:

- García: 7 – 0,5 faltas de sintaxis en informe – 1,0 resultados deficientes puestos de manifiesto en el informe del tutor profesional = 5,5.
- Martínez: 7 + 0,5 elaboración base terminológica por propia iniciativa = 7,5.

7.1.9.5. Listado de empresas y entidades con las que la Facultad de Filosofía y Letras tiene firmados Convenios de Cooperación Educativa para prácticas en empresas

1.	Técnicas de Arquitectura Monumental S.A.
2.	Robert Bosch España Financiación y Servicios S.A.
3.	FSAP-CCOO
4.	Pearson Educación S.A.
5.	Instituto de Estudios Políticos para América Latina y África (IEPALA)
6.	Travel In Spain Multimedia S.L.
7.	CNSE (Confederación Estatal de Personas Sordas)
8.	Fundación Colección Thyssen-Bornemisza
9.	Comunicación Multilingüe S.L. (CM)
10.	Hermes Traducciones S.L.
11.	Personas Gestión Proyectos S.L. (PgP-Consultores)
12.	CELER Soluciones S.L.
13.	Instituto Cervantes
14.	Sociedad Geográfica Española
15.	FCE Bank PLC Sucursal en España
16.	AB Traducciones
17.	NORAKTRAD S.L.
18.	Traductores Sin Fronteras
19.	Ayuntamiento de Miraflores de la Sierra
20.	IES Beatriz Galindo
21.	Travel Plan
22.	Colegio Base
23.	IES Ramiro de Maeztu
24.	Instituto de la Cinematografía y de las Artes Audiovisuales
25.	IES Marqués de Suanzes
26.	IES Francisco de Quevedo
27.	IES Los Rosales
28.	Linguaserve Internacionalización de Servicios S.A.
29.	Asociación para la Recuperación de la Memoria Histórica – Cuenca
30.	Audidores de Energía y Medio Ambiente S.A.
31.	EULEN
32.	Consejo Superior de Investigaciones Científicas
33.	Centro de Defensa y Estudio de los DD.HH. – Cedehu
34.	Fundación Instituto de Apoyo y Promoción del Desarrollo IPADE
35.	Sures Producciones S.L.
36.	Fundación Francisco Giner de los Ríos
37.	Instituto Salud Carlos III
38.	COGAM – Madrid
39.	Borrasca I.A. S.L.
40.	Ministerio de Asuntos Exteriores
41.	Promoción Tecnológica y Comercial, PROTEC S.A.
42.	IES Gabriel García Márquez
43.	Ecosistema Urbano Arquitectos S.L.

44.	Centro de Estudios Alaró
45.	TEK Translation International
46.	Fundación Instituto Victimología
47.	IES Sierra de Guadarrama
48.	SGEL
49.	Idiomas Eurovox S.L.
50.	IES Jaime Ferrán Clúa
51.	Nagibe Mokbel Llata
52.	Training Express S.L.
53.	Derivados Asfálticos Normalizados (DANOSA)
54.	CAPGEMINI ESPAÑA S.L.U.
55.	Fundación Lázaro Galdiano
56.	Logoscript S.L.
57.	ACHE Azafatas y Traductores
58.	C.E.I.P. Valdepalitos
59.	Ayuntamiento de Alcalá de Henares
60.	ACIMA (Asociación para la Comunicación e Información Medioambiental)
61.	Fundación Orquesta Sinfónica Chamartín
62.	Mecchia and Albornoz Consultores S.L.
63.	IES Fortuny de Madrid
64.	Ministerio de Cultura
65.	Celer Pawlowsky, S.L. (CPSL)
66.	Estudio Sampere
67.	Ediciones Clásicas
68.	Hospital La Paz
69.	Prem Dan SLU
70.	Fundación Tomillo
71.	Librería Aúrea Clásicos
72.	Audio Clásica SLU.
73.	Editorial Ópera Prima.
74.	FRANTEC. Asociación Franco Española de Informaciones Tecnológicas
75.	Ediciones Vitruvio.
76.	Hospital de Fuenlabrada.
77.	AEMA. Energías Renovadas y Medio Ambiente.
78.	IAME. Instituto para el Apoyo a la Mediana Empresa.
79.	Fundación Pastor de Estudios Clásicos
80.	MACBA.- Museum d'Art Contemporani de Barcelona
81.	The British Bell
82.	Mc Lehm International
83.	Mc Lehm Traductores S.L.
84.	IES Pintor Antonio López
85.	IES Marqués de Santillana (Colmenar)
86.	Colegio Sagrada Familia de Urgel
87.	I.E.S. Ciempozuelos Nº 2
88.	Colegio Menesiano
89.	Global Language
90.	Fundación "Pablo Iglesias"
91.	NH Hoteles
92.	Conservatorio Profesional de Música Amaniel
93.	Agencia de Publicidad Marca Blanca S.L.
94.	Museo de Louvre de París
95.	Campaña de Milenio Naciones Unidas
96.	Winkleman Art Gallery
97.	PRESTIMA S.L.
98.	I.M.A. Ibérica S.A.
99.	Millward Brown Spain

100.	36 caracteres S.L.
101.	Survival Internacional (España)
102.	Andaira S. Coop. Madrid
103.	Altalingua S.L.
104.	PROGRESA Promotora General de Revistas S.A.
105.	TECNIGRAF S.A.
106.	Ayto. San Sebastián de los Reyes
107.	STRYKER IBERIA S.L.
108.	UNICEF Comité Español
109.	Centro de Estudios Santa María del Castillo
110.	Ingeniería Sin Fronteras
111.	SEPROTEC Traducción e Interpretación S.L.
112.	En Alquiler Rental Online S.L.
113.	Institut Français de Madrid
114.	Asociación Greenpeace España
115.	Fundación Pluralismo y Convivencia
116.	Fundación Interuniversitaria Fernando González Bernáldez
117.	Patrimonio Nacional
118.	Maison de la France
119.	Fundación entreCulturas
120.	Fundación CIDOB
121.	Centro Cultural Árabe-Sirio
122.	Embajada de Francia
123.	Scherzo
124.	The Walt Disney Company Iberia S.L.
125.	AT Accurate Translations
126.	Subtitularte S.L.
127.	Traducciones Políglota S.L.
128.	Monty Global Payments
129.	Casa Árabe-Instituto Internacional de Estudios de Árabe y Mundo Musulmán
130.	Antigüedades CASA VIEJA
131.	Parque Científico de Madrid
132.	Asociación Círculo Románico
133.	Oficina Técnica de Estudios y Control de Obras (OFITECO)
134.	Fundación Autor
135.	Asociación Española de Documentación Musical

7.2. Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios

Para el año 2008 están previstas las siguientes actuaciones:

- Ampliación y renovación del equipamiento informático, así como de hardware y software, de las aulas de informática.
- Instalación de cañones en todas las aulas.
- Creación de aulas de tamaño medio para seminarios, máster, trabajo práctico, etc. adaptadas a las exigencias de la nueva metodología docente.
- Reforma y división del salón de actos de la Facultad para crear dos salones de actos (capacidad 230 y 100), una sala de grados y una sala de reuniones.

8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1. Valores cuantitativos estimados para los siguientes indicadores de tasa de abandono y su justificación

En relación con los indicadores de tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia, cabe anotar que en los dos primeros casos los números de la Licenciatura de Filología Hispánica, precedente actual del Grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS, están entre los mejores del

conjunto de las filologías de la UAM: 55,6% de graduación y 28,6% de abandono para 2004-2005, único año del que se disponen esos datos. En relación a la tasa de eficiencia —con cifras del curso 2004-2005— se sitúa en el 90%. En cualquier caso, las exigencias que el EEES propone en lo referente a la flexibilidad de las enseñanzas, mayores posibilidades de elección de asignaturas y enseñanza personalizada mejorarán sin duda estas cifras.

A esto se puede añadir, como se anotó en 6.2.1., que según los datos aportados por el Libro Blanco de la ANECA en su página 134, sobre el promedio anual de licenciados en Filología Hispánica de los últimos años, en el apartado de número de plazas ofertadas y demanda de las titulaciones, de las 36 universidades públicas analizadas, la Filología Hispánica de la UAM está en el puesto 4º del *ranking*. Además, debe considerarse que acaparamos una cuota de mercado de las universidades públicas de Madrid de un tercio del total.

En cuanto al número de estudiantes de nuevo ingreso, la nueva formulación que tendrá el grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS, con sus perfiles profesionales acordes a la nueva demanda social, permite suponer una clara mejora de estos índices. Pero, además, es necesario hacer algunas precisiones a estos datos. Independientemente de las altas cifras que tanto las asignaturas de libre configuración como las de oferta específica vienen ofreciendo en los últimos años, podemos asegurar casi con total certeza que la titulación actual de Filología Hispánica ha sido, por el carácter concreto de los contenidos de sus estudios, la titulación de la UAM que ha incorporado a sus aulas un mayor número de estudiantes extranjeros, tanto *Erasmus* como aquellos procedentes de convenios internacionales, sobre todo con universidades de Estados Unidos y Canadá. Año tras año, numerosas asignaturas de este plan de estudios han ofrecido porcentajes que en muchos casos se acercaban o superaban el 50% de alumnos extranjeros. Creemos que el contexto internacional y el marco del EEES hace imprescindible profundizar aún más en estas actividades de captación y recepción de alumnos extranjeros. No olvidemos que el español es la segunda o la tercera lengua extranjera en la mayor parte de Europa, que su enseñanza ya está consolidada en la América anglohablante y en Brasil, y que se está extendiendo de forma exponencial en Asia.

CONCLUSIONES

Estimación de TASA DE GRADUACIÓN	Estimación de TASA DE EFICIENCIA	Estimación de TASA DE ABANDONO
De acuerdo con la renovación en los contenidos y con la planificación del grado, centrada, como indica el RD 1393/2007, en el estudiante, se prevé una sustancial mejora en la tasa de graduación que podría situarse cercana al 65%.	Consideramos, por las mismas razones expuestas en el apartado anterior, que se podrá mantener e incluso mejorar la tasa actual del 90%.	Este dato, que se sitúa actualmente en el 28%, es previsible que con la reforma baje del 20%.

8.2. Progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes

El Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de las titulaciones de la Facultad de Filosofía y Letras recoge un conjunto de procedimientos para la evaluación y mejora continuada de la calidad de la enseñanza (véase punto 9.2). En el momento de presentar su memoria de verificación, este grado plantea una serie de propuestas de mejora, de las que dos (acción de mejora 6 y 7) están encaminadas específicamente al seguimiento y mejora de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

El grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS defiende que se debe promover una cultura de calidad dentro de las instituciones de educación superior, fomentar la relación intrínseca entre enseñanza e investigación y desarrollar la responsabilidad de los departamentos, facultades y estudiantes en relación con la garantía de calidad. En este sentido, la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Madrid dispone de un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) aprobado en Junta de Facultad al que se acogen todas sus titulaciones (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/calidad/SGIC/sgic.htm>), entre ellas el grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS.

El SGIC comprende un conjunto de procedimientos descritos en veinte fichas que contempla la obtención de información sobre la titulación y la valoración de dichos indicadores para la mejora continua del título a través de la puesta en marcha permanente de acciones de mejora. El SGIC detalla los siguientes aspectos:

- Responsables del sistema de garantía de la calidad.
- Procedimientos para la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.
- Procedimientos para la evaluación y mejora de la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.
- Procedimientos para la evaluación y mejora de la inserción laboral de los egresados y de la satisfacción de los estudiantes con la formación recibida.
- Procedimientos para la evaluación y mejora de la satisfacción de los distintos colectivos implicados en la titulación, así como los mecanismos para publicar información; atender sugerencias y reclamaciones.
- Criterios y procedimientos para una eventual supresión del título.

La función principal del Sistema de Garantía Interna de Calidad es la implantación de procedimientos públicos y sistemáticos para el óptimo desarrollo de la titulación, orientados tanto a la satisfacción de los diferentes grupos de interés como a la consecución de resultados. Para ello, el SGIC constituye una herramienta para:

- Definir los medios para el desarrollo de la función de calidad en la titulación.
- Coordinar la recopilación de indicadores sobre el desarrollo del grado.
- Coordinar el análisis y la valoración de los resultados.
- Proponer e implantar las acciones de mejora precisas.
- Llevar a cabo el seguimiento de los planes de mejora emprendidos.

Los responsables de la implantación y el seguimiento del SGIC de la titulación son la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de Filosofía y Letras, la Unidad de Calidad y Formación (UCF) de Filosofía y Letras y la propia titulación. A grandes rasgos, el procedimiento para el análisis de indicadores conducente a la mejora continua es el siguiente:

1. El coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación solicita al Decano u órgano que proceda la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores sobre la calidad del programa formativo (que deberán contemplar al menos aquellos elementos de análisis recogidos en el programa VERIFICA de la ANECA: resultados de aprendizaje; profesorado; prácticas externas; programas de movilidad; inserción laboral; satisfacción con la formación; satisfacción de los colectivos implicados en el título; sugerencias o reclamaciones; publicación de información y criterios para la extinción del título).
2. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación:

- a. Recibe la información.
 - b. Analiza los indicadores y emite un informe sobre el cumplimiento de los objetivos fijados por la titulación al respecto.
 - c. Elabora un plan de mejora para abordar los problemas detectados, que eleva a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad para su consideración.
 - d. Una vez aprobado el plan, implanta las acciones de mejora que sean de su competencia.
 - e. Elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.
3. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad:
 - a. Recibe los informes y propuestas de mejora remitidos por las titulaciones del centro.
 - b. Evalúa los informes y propuestas de mejora; propone las revisiones de los informes que considere oportunas; y elabora un informe global y un plan conjunto de acciones de mejora que unifique las propuestas comunes y recoja la diversidad de los distintos títulos.
 - c. Los eleva a la Junta de Facultad para su consideración y/o aprobación.
 4. La Junta de Facultad aprueba, si procede, el plan de acciones de mejora y encomienda su ejecución a la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación u órgano que proceda.
 5. El Coordinador de Calidad de la Facultad, una vez aprobado dicho plan, coordina y supervisa la ejecución de las acciones de mejora allí contenidas con la colaboración de la Unidad de Calidad y Formación; y elabora un informe anual sobre el seguimiento del SGIC en las titulaciones de la Facultad.

En la codificación de las diferentes fichas que describen en detalle los procedimientos del SGIC se ha seguido la estructura del epígrafe 9 de VERIFICA. Esta novena directriz consta de 5 ejes (codificados como "E"). Dentro de cada eje existen varios procesos, cada uno de ellos recogidos en fichas (codificadas como "F"). Cada proceso exige documentar una serie de evidencias o documentos (codificados como "D"). Cuando un proceso incluye desarrollos que no existen en la actualidad o adolecen de deficiencias, se articula una propuesta de mejora (codificada como "PM"). Así, la correspondencia de las veinte fichas descriptivas de los procedimientos que componen el SGIC con los requisitos de VERIFICA es la que sigue:

	FICHA DEL SGIC QUE RESPONDE AL REQUISITO DE VERIFICA
9.1. RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL PLAN DE ESTUDIOS	E1-F1
9.1.1. ¿Se ha identificado un órgano o unidad responsable del sistema de garantía de la calidad del Plan de estudios y se ha definido su reglamento o normas de funcionamiento? (estructura y composición)	E1-F1 (Comisión de Garantía de Calidad y política de calidad)
9.1.2. ¿Se ha especificado cómo se articula la participación en dicho órgano del profesorado, estudiantes, responsables académicos, personal de apoyo y otros agentes externos?	
9.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO	E2-F1, E2-F2, E2-F3, E2-F4, E2-F5
9.2.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza y se ha	E2-F1 (Calidad de la enseñanza y uso de los datos sobre calidad de la enseñanza para la mejora)

especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	
9.2.2. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre los resultados de aprendizaje y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E2-F2 (Resultados de aprendizaje) E2-F3 (Uso de los datos sobre resultados de aprendizaje para la mejora)
9.2.3. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E2-F4 (Profesorado) E2-F5 (Uso de los datos sobre profesorado para la mejora)
9.3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD.	E3-F1, E3-F2, E3-F3, E3-F4
9.3.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las prácticas externas y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E3-F1 (Prácticas externas) E3-F2 (Uso de los datos sobre prácticas externas para la mejora)
9.3.2. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E3-F3 (Programas de movilidad) E3-F4 (Uso de los datos sobre programas de movilidad para la mejora)
9.4. PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN.	E4-F1, E4-F2, E4-F3, E4-F4
9.4.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la inserción laboral y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E4-F1 (Inserción laboral) E4-F2 (Uso de los datos sobre inserción laboral para la mejora)
9.4.2. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la satisfacción con la formación y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E4-F3 (Satisfacción con la formación) E4-F4 (Uso de los datos sobre satisfacción con la formación para la mejora)
9.5. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS Y DE ATENCIÓN A LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES. CRITERIOS PARA LA EXTINCIÓN DEL TÍTULO.	E5-F1, E5-F2, E5-F3, E5-F4, E5-F5, E5-F6
9.5.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los colectivos implicados en el Título y se ha especificado el modo en	E5-F1 (Satisfacción de los colectivos implicados) E5-F2 (Uso de los datos sobre satisfacción

que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	de los colectivos implicados para la mejora)
9.5.2. ¿Se han definido procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones de los estudiantes y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E5-F3 (Sugerencias o reclamaciones de los estudiantes) E5-F4 (Uso de los datos sobre sugerencias o reclamaciones de los estudiantes para la mejora)
9.5.3. ¿Se ha establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados?	E5-F5 (Mecanismos para publicar información)
9.5.4. ¿Se han definido los criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del Título?	E5-F6 (Extinción del título)

Las fichas de procedimiento del SGIC, sus documentos asociados y las acciones de mejora propuestas en el momento de verificación del título están publicadas en la página web de la Unidad de Calidad y Formación (UCF) de la Facultad de Filosofía y Letras (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/index.htm>), a cargo del Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente (calidad.filosofia@uam.es). En esta página web se publicarán las actualizaciones del SGIC y los procesos encaminados al seguimiento continuado del manual de calidad de las titulaciones de la Facultad, incluido el nuevo grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS. Las fichas de procedimiento del SGIC, documentos asociados y acciones de mejora se adjuntan en PDF como documentación adjunta al epígrafe 9 de la presente memoria de verificación del grado.

Para garantizar la implantación y el seguimiento del SGIC en el Grado en, ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS, en cuanto el Grado haya sido verificado, se aprobará la constitución de su Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) en Junta de Facultad, de modo que las acciones de mejora previstas en esta memoria comiencen a llevarse a cabo antes de la implantación del nuevo Grado. Además, la CTS estará en contacto continuo con la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad, que centraliza la gestión de calidad en el centro. Dentro de la CTS de la nueva titulación se nombrará una subcomisión de calidad que velará por la implantación del SGIC, así como responsables de los distintos procesos de seguimiento y mejora emprendidos.

NOTA: TODAS LAS FICHAS DE PROCEDIMIENTO DEL SGIC, EL PLAN DE ACCIONES DE MEJORA Y LOS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL SGIC SE ENCUENTRAN ADJUNTOS AL FINAL DE LA PRESENTE MEMORIA DE VERIFICACIÓN.

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1. Calendario de implantación del título

El nuevo grado se implantará de forma progresiva a partir del curso académico 2009/10, sustituyendo a la actual licenciatura, según el calendario siguiente:

- Año académico 2009/10: Curso 1º
- Año académico 2010/11: Curso 2º
- Año académico 2011/12: Curso 3º
- Año académico 2012/13: Curso 4º

Este calendario se cumplirá siempre y cuando el título pase el proceso de verificación en los periodos previstos.

CURSO DEL PRIMER AÑO DE DOCENCIA

- 1º 2009/2010
- 2º 2010/2011
- 3º 2011/2012
- 4º 2012/2013

10.2. Procedimiento de adaptación de los estudiantes de los estudios preexistentes al nuevo plan de estudios.

Atendiendo a la disposición transitoria segunda “Enseñanzas anteriores” del RD, 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: “a) A los estudiantes que en la fecha de entrada en vigor de este real decreto, hubiesen iniciado estudios universitarios oficiales conforme a anteriores ordenaciones, les serán de aplicación las disposiciones reguladoras por las que hubieran iniciado sus estudios, sin perjuicio de los establecido en la Disposición Adicional Segunda de este real decreto, hasta el 30 de septiembre de 2015, en que quedarán definitivamente extinguidas”.

No obstante y teniendo en cuenta la disposición adicional segunda, “Incorporación a las nuevas enseñanzas” del RD, 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, “los alumnos que hayan comenzado estudios conforme a anteriores ordenaciones universitarias podrán acceder a las enseñanzas reguladas en este real decreto, previa admisión de la Universidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el real decreto y en la normativa propia de la Universidad”.

Con este marco normativo y con el fin de facilitar el acceso a las nuevas enseñanzas de grado, se plantean las siguientes equiparaciones entre las asignaturas de la licenciatura en FILOLOGÍA HISPÁNICA y las asignaturas del grado en ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS.

La tabla de adaptación entre la actual licenciatura y el nuevo grado será publicada en la página web de la Facultad de Filosofía y Letras. Además, la Facultad realizará acciones para la difusión de los procedimientos de adaptación entre títulos, especialmente con los estudiantes afectados y los licenciados más recientes, dándoles a conocer el nuevo grado y las posibilidades a su alcance.

ASIGNATURAS DE LICENCIATURA	ASIGNATURAS DE GRADO
Introducción a la lengua española	Lengua Española: Expresión Oral y Escrita Lengua Española: Léxico
Conceptos de lingüística general Historia de la lingüística de los ss. XIX y XX	Lingüística General
Segunda lengua y su literatura I	Lengua Segunda I
Segunda lengua y su literatura II	Lengua Segunda II
Lengua y literatura Latinas I Lengua y literatura Latinas II	Lengua Latina y su Literatura
Poética y retórica tradicionales Poética y retórica modernas	Fundamentos del Análisis Literario
Fonética descriptiva del español Fonología descriptiva del español	Lengua Española: Fonética y Fonología
Sintaxis descriptiva del español I Sintaxis descriptiva del español II	Lengua Española: Introducción a la Gramática
Sintaxis del español. Curso superior I	Lengua Española: Gramática de la oración simple

Sintaxis del español. Curso superior II	Lengua Española: Gramática de la oración compuesta
Historia del español I Historia del español II	Lengua Española: Historia de la Lengua
Pragmática del Español	Lengua Española en Contextos Comunicativos: Pragmática
Fonética histórica del español	Gramática Histórica del Español I
Morfología y sintaxis históricas del español	Gramática Histórica del Español II
El español en América	Lengua Española: Variedades de la Lengua
Literatura Española I	Literatura Española
Literatura Española II	Literatura Española Medieval
Literatura Española III Literatura Española V	Literatura Española del Renacimiento y Barroco (Poesía) Literatura Española del Renacimiento y Barroco (Teatro)
Literatura Española IV Literatura Española VI	Literatura Española del Renacimiento y Barroco (Prosa)
Literatura Española VII Literatura Española VIII	Literatura y cultura: Literatura Española desde la Ilustración al Naturalismo
Literatura Hispanoamericana I Literatura Hispanoamericana II	Literatura Hispanoamericana de la Colonia y la Independencia
Literatura Española IX Literatura Española X	Literatura y cultura: Literatura Española desde el fin de siglo a la guerra civil
Literatura Española XI	Literatura y cultura: Literatura Española desde la posguerra a la actualidad
Literatura Hispanoamericana III Literatura Hispanoamericana IV	Literatura y cultura: Literatura Hispanoamericana Contemporánea

La adaptación desde otros planes de estudios equivalentes, así como la de asignaturas optativas de los estudios preexistentes de licenciatura y la nueva titulación que viene a sustituirlos, se hará por parte de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación tomando como referencia en ambos casos los contenidos, competencias y habilidades que se han desarrollado en el plan de estudios cursado y los que están previstos en el nuevo plan. Esta propuesta contendrá, igualmente, la relación de las asignaturas y los créditos asignados a cada una de ellas en el actual plan de estudios y su equivalencia, cuando así corresponda, en el nuevo plan, y deberá estar aprobada antes de que comience la implantación efectiva del grado, así como ser difundida a nivel general por diversos canales informativos.

10. 3. Enseñanzas que se extinguen por la implantación del siguiente título propuesto
Licenciado en Filología Hispánica (BOE 30/10/02).

ANEXO 1. EQUIVALENCIA DE LAS MATERIAS Y ASIGNATURAS DE LOS GRADOS EN LENGUAS MODERNAS, CULTURA Y COMUNICACIÓN Y ESTUDIOS HISPÁNICOS

LMCC	EEHH
OBLIGATORIAS	
Lengua española 1 Primera lengua moderna 1 Segunda lengua moderna 1	Lengua Española: Léxico Lengua Española: Introducción a la Gramática Lengua Segunda I

Lingüística aplicada a la comunicación 1 Lengua española 2 Primera lengua moderna 2 Segunda lengua moderna 2 Primera lengua moderna 3 Segunda lengua moderna 3 Literatura y cultura de la primera lengua 1 Primera lengua moderna 4 Segunda lengua moderna 4 Literatura y cultura de la primera lengua 2 Primera lengua moderna 5 Literatura y cultura de la primera lengua 3 Literatura y cultura de la segunda lengua 1 Lenguas en contextos comunicativos 1 Primera lengua moderna 6 Literatura y cultura de la primera lengua 4 Literatura y cultura de la segunda lengua 2 Lenguas en contextos comunicativos 2 Primera lengua moderna 7 Primera lengua moderna 8	Lingüística General Lengua Española: Expresión Oral y Escrita Lengua Española: Gramática de la oración simple Lengua Segunda II Lengua Española: Fonética y Fonología Lengua Segunda III Literatura y cultura: Literatura Española desde la Ilustración al Naturalismo Lengua Española: Historia de la Lengua Lengua Segunda IV Literatura y cultura: Literatura Española desde el fin de siglo a la Guerra Civil Lengua Española : Morfología Literatura y cultura: Literatura Española desde la posguerra a la actualidad Literatura y cultura: Lecturas comentadas de la literatura española actual Lengua Española en contextos comunicativos: Pragmática Lengua Española: Gramática de la oración compuesta Literatura y cultura: Literatura Hispanoamericana Contemporánea Literatura y cultura: Lecturas comentadas de la literatura hispanoamericana actual Lengua Española en Contextos Comunicativos: Análisis del Discurso Lengua Española: Variedades de la Lengua Lengua Española: Curso de Profundización en Gramática
OPTATIVAS	
Didáctica de la lengua moderna Lingüística contrastiva Nivel avanzado de la primera lengua moderna 1 Estudio monográfico de la lengua moderna Literatura contemporánea de la lengua moderna Literaturas postcoloniales de la lengua moderna Crítica literaria Escritura creativa Edición literaria y nuevas tecnologías Edición y revisión de textos Géneros literarios de la segunda lengua Literatura, cine y medios de comunicación	Español como Lengua Extranjera: Contenidos y destrezas Español como Lengua Extranjera: Problemas de uso Español con Fines Específicos Lexicografía del Español Literatura española contemporánea Literaturas postcoloniales hispanoamericanas Crítica Literaria Escritura creativa Edición literaria y nuevas tecnologías Edición y revisión de textos Géneros Literarios. Cervantes y la novela moderna Literatura hispánica, cine y medios de comunicación

NOTAS

(1) Dos asignaturas optativas en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas. son obligatorias en Lenguas Modernas, Cultura y Comunicación :

- Análisis del Discurso del Español
- Lengua Española: Curso de profundización en Gramática

(2) Además, el grado de Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas incluye:

- 1 asignatura básica presente en Estudios Ingleses, Historia, Historia y Ciencias de la Música, Estudios de Asia y África: árabe, chino y japonés (Expresión Oral y Escrita)

- 1 asignatura obligatoria presente en Estudios Ingleses como básica (Lengua Española I = Introducción a la Gramática del Español)

(3) Hay una asignatura optativa en el grado de Estudios Ingleses que es compartida por Estudios: Lengua Española y sus Literaturas ('La mujer escritora en las literaturas hispánicas y anglonorteamericanas')

(3) Asignaturas exclusivas del grado de Estudios Hispánicos Lengua Española y sus Literaturas:

- Gramática Histórica del Español I
- Gramática Histórica del Español II
- Español de América
- Español como Lengua Extranjera: Metodología
- Curso de profundización en Historia del Español
- Comentario Lingüístico y Literario de Textos
- Literatura Española Medieval
- Literatura Española del Renacimiento y Barroco (prosa)
- Literatura Española del Renacimiento y Barroco (poesía)
- Literatura Española del Renacimiento y Barroco (teatro)
- Literatura Hispanoamericana de la Colonia y la Independencia
- Claves de la Literatura Clásica Española
- Técnicas de Narración

(4) Asignaturas exclusivas del grado de Lenguas Modernas, Cultura y Comunicación:

- Nivel avanzado de la primera lengua moderna 2: Adquisición y Desarrollo del Español como Lengua Materna.
- Literatura hispánica, cine y medios de comunicación
- Géneros literarios. Cervantes en la literatura moderna

Facultad de Filosofía y Letras

**Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

**9. 0. Presentación del Sistema de Garantía
Interna de la Calidad (SGIC) de las titulaciones
de la Facultad de Filosofía y Letras**

Presentación del SGIC

Resumen de cambios	
Número: 00	Fecha: 2008-MM-DD
Cambios introducidos	Motivo de la modificación
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Elaborado por

Equipo de trabajo Proyecto SGIC-UAM

Fecha

2008-06-30

Revisado por

Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras

Fecha

2008-07-29

Aprobado por

Junta de Facultad de Filosofía y Letras

Fecha

2008-09-18

Presentación del SGIC

Este documento recoge el diseño del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas por la Universidad Autónoma de Madrid en el marco del compromiso asumido por la Facultad de Filosofía y Letras con la calidad. El SGIC comprende un conjunto de procedimientos descritos en veinte fichas que contemplan la obtención de información sobre la titulación y la valoración de dichos indicadores para la mejora continua del título a través de la puesta en marcha permanente de acciones de mejora. El SGIC detalla los siguientes aspectos:

1. Responsables del sistema de garantía de la calidad;
2. Procedimientos para la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado;
3. Procedimientos para la evaluación y mejora de la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad;
4. Procedimientos para la evaluación y mejora de la inserción laboral de los egresados y de la satisfacción de los estudiantes con la formación recibida;
5. Procedimientos para la evaluación y mejora de la satisfacción de los distintos colectivos implicados en la titulación, así como los mecanismos para publicar información; atender sugerencias y reclamaciones; y los criterios y procedimientos para una eventual supresión del título.

La función principal del Sistema de Garantía Interna de Calidad es la implantación de procedimientos públicos y sistemáticos para el óptimo desarrollo de la titulación, orientados tanto a la satisfacción de los diferentes grupos de interés como a la consecución de resultados. Para ello, el SGIC constituye una herramienta para:

1. Definir los medios para el desarrollo de la función de calidad en la titulación;
2. Coordinar la recopilación de indicadores sobre el desarrollo del grado;
3. Coordinar el análisis y la valoración de los resultados;
4. Proponer e implantar las acciones de mejora precisas;
5. Llevar a cabo el seguimiento de los planes de mejora emprendidos.

Presentación del SGIC

Los responsables de la implantación y el seguimiento del SGIC de la titulación son la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Filosofía y Letras (constituida en Junta de Facultad el 14 de mayo de 2008), la Unidad de Calidad y Formación de Filosofía y Letras (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/index.htm>) y la propia titulación. A grandes rasgos, el procedimiento para el análisis de indicadores conducente a la mejora continua es el siguiente:

1. El coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación solicita al Decano u órgano que proceda a la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores sobre la calidad del programa formativo (que deberán contemplar al menos aquellos elementos de análisis recogidos en el programa VERIFICA de la ANECA: resultados de aprendizaje; profesorado; prácticas externas; programas de movilidad; inserción laboral; satisfacción con la formación; satisfacción de los colectivos implicados en el título; sugerencias o reclamaciones; publicación de información y criterios para la extinción del título)
2. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación:
 - a) Recibe la información;
 - b) Analiza los indicadores y emite un informe sobre el cumplimiento de los objetivos fijados por la titulación al respecto;
 - c) Elabora un plan de mejora para abordar los problemas detectados, que eleva a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad para su consideración;
 - d) Una vez aprobado el plan, implanta las acciones de mejora que sean de su competencia;
 - e) Elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

Presentación del SGIC

3. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad:
 - a. Recibe los informes y propuestas de mejora remitidos por las titulaciones del centro;
 - b. Evalúa los informes y propuestas de mejora; propone las revisiones de los informes que considere oportunas; y elabora un informe global y un plan conjunto de acciones de mejora que unifique las propuestas comunes y recoja la diversidad de los distintos títulos;
 - c. Los eleva a la Junta de Facultad para su consideración y/o aprobación.
4. La Junta de Facultad aprueba, si procede, el plan de acciones de mejora y encomienda su ejecución a la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación u órgano que proceda.
5. El Coordinador de Calidad de la Facultad, una vez aprobado dicho plan, coordina y supervisa la ejecución de las acciones de mejora allí contenidas con la colaboración de la Unidad de Calidad y Formación; y elabora un informe anual sobre el seguimiento del SGIC en las titulaciones de la Facultad.

En la codificación de las diferentes fichas que describen en detalle los procedimientos del SGIC se ha seguido la estructura del epígrafe 9 de VERIFICA. Esta novena directriz consta de 5 ejes (codificados como "E"). Dentro de cada eje existen varios procesos, cada uno de ellos recogidos en fichas (codificadas como "F"). Cada proceso exige documentar una serie de evidencias o documentos (codificados como "D"). Cuando un proceso incluye desarrollos que no existen en la actualidad o adolecen de deficiencias se articula una propuesta de mejora (codificada como "PM"). Así, la correspondencia de las veinte fichas descriptivas de los procedimientos que componen el SGIC con los requisitos de VERIFICA es la que sigue:

Presentación del SGIC

	FICHA SGIC QUE RESPONDE AL REQUISITO DE VERIFICA
9.1. RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL PLAN DE ESTUDIOS	E1-F1
9.1.1. ¿Se ha identificado un órgano o unidad responsable del sistema de garantía de la calidad del Plan de estudios y se ha definido su reglamento o normas de funcionamiento? (estructura y composición)	E1-F1 (Comisión de Garantía de Calidad y política de calidad)
9.1.2. ¿Se ha especificado cómo se articula la participación en dicho órgano del profesorado, estudiantes, responsables académicos, personal de apoyo y otros agentes externos?	
9.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO	E2-F1, E2-F2, E2-F3, E2-F4, E2-F5
9.2.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E2-F1 (Calidad de la enseñanza y uso de los datos sobre calidad de la enseñanza para la mejora)
9.2.2. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre los resultados de aprendizaje y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E2-F2 (Resultados de aprendizaje) E2-F3 (Uso de los datos sobre resultados de aprendizaje para la mejora)
9.2.3. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E2-F4 (Profesorado) E2-F5 (Uso de los datos sobre profesorado para la mejora)

Presentación del SGIC

9.3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD.	E3-F1, E3-F2, E3-F3, E3-F4
9.3.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las prácticas externas y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E3-F1 (Prácticas externas) E3-F2 (Uso de los datos sobre prácticas externas para la mejora)
9.3.2. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E3-F3 (Programas de movilidad) E3-F4 (Uso de los datos sobre programas de movilidad para la mejora)
9.4. PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN.	E4-F1, E4-F2, E4-F3, E4-F4
9.4.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la inserción laboral y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E4-F1 (Inserción laboral) E4-F2 (Uso de los datos sobre inserción laboral para la mejora)
9.4.2. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la satisfacción con la formación y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E4-F3 (Satisfacción con la formación) E4-F4 (Uso de los datos sobre satisfacción con la formación para la mejora)

Presentación del SGIC

9.5. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS Y DE ATENCIÓN A LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES. CRITERIOS PARA LA EXTINCIÓN DEL TÍTULO.	E5-F1, E5-F2, E5-F3, E5-F4, E5-F5, E5-F6
9.5.1. ¿Se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los colectivos implicados en el Título y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E5-F1 (Satisfacción de los colectivos implicados) E5-F2 (Uso de los datos sobre satisfacción de los colectivos implicados para la mejora)
9.5.2. ¿Se han definido procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones de los estudiantes y se ha especificado el modo en que utilizarán esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?	E5-F3 (Sugerencias o reclamaciones de los estudiantes) E5-F4 (Uso de los datos sobre sugerencias o reclamaciones de los estudiantes para la mejora)
9.5.3. ¿Se ha establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados?	E5-F5 (Mecanismos para publicar información)
9.5.4. ¿Se han definido los criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del Título?	E5-F6 (Extinción del título)

Todas las propuestas de acciones de mejora están recogidas al final de este documento. En la página web de la Unidad de Calidad y Formación de Filosofía y Letras, a cargo del Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente, se publicarán las actualizaciones del SGIC y los procesos encaminados al seguimiento continuado del manual de calidad de las titulaciones de la Facultad.

Madrid, 1 de julio de 2008

Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente

calidad.filosofia@uam.es

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9. 1. Unidad responsable del SGIC del plan de estudios

Ficha E1-F1

Unidad responsable del SGIC del plan de estudios: identificación, estructura, normas de funcionamiento y participación de los distintos grupos de interés

E1-F1

Resumen de cambios	
Número: 00	Fecha: 2008-MM-DD
Cambios introducidos	Motivo de la modificación
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Unidad responsable del SGIC: identificación, estructura, normas de funcionamiento y participación de los distintos grupos de interés

1. Objeto
2. Alcance
3. Responsables
4. Glosario
5. Descripción del procedimiento
6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones
7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
8. Normativa aplicable
9. Documentación de referencia, formatos y registros

Elaborado por

Equipo de trabajo Proyecto SGIC-UAM

Fecha

2008-06-30

Revisado por

Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras

Fecha

2008-07-29

Aprobado por

Junta de Facultad de Filosofía y Letras

Fecha

2008-05-14 (ratificado 2008-09-18)

E1-F1

Unidad responsable del SGIC: identificación, estructura, normas de funcionamiento y participación de los distintos grupos de interés

1. Objeto

El objeto de este documento es indicar la estructura del órgano responsable del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de las titulaciones de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), así como sus normas de funcionamiento y la participación de los distintos grupos de interés (responsables académicos, estudiantes, PDI, PAS y sociedad) en dicho órgano.

2. Alcance

Este documento contempla:

1. La identificación del órgano responsable del SGIC de la Facultad.
2. La definición de la estructura y el reglamento de dicho órgano.
3. La articulación de la participación de los grupos de interés (responsables académicos, estudiantes, PDI, PAS y sociedad) en dicho órgano.

Su ámbito de aplicación corresponde a todas las titulaciones de la Facultad de Filosofía y Letras y a todas las personas (docentes, discentes y de apoyo) vinculadas a la misma.

3. Responsables

3.1. La Junta de Facultad

La Junta de Facultad es el órgano colegiado representativo y de gobierno ordinario de la Facultad de Filosofía y Letras, como establece el artículo 30 de los Estatutos de la UAM. Es por tanto responsable de aprobar la política y objetivos de calidad de la Facultad, así como la constitución, composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad. Asimismo es responsable de la aprobación de acciones de mejora en las diferentes Titulaciones de la Facultad una vez evaluados los informes presentados por la Comisión de Garantía de Calidad del centro.

3.2. El Decano y el equipo decanal

El equipo decanal de la Facultad, y su Decano como principal responsable, se compromete con el diseño, implantación y seguimiento continuo de un sistema de garantía de la calidad o SGIC. Por ello, asume las responsabilidades que se indican en los documentos que integran el manual del SGIC, nombra un Coordinador de Calidad para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGIC, propone

E1-F1

Unidad responsable del SGIC: identificación, estructura, normas de funcionamiento y participación de los distintos grupos de interés

a la Junta de Facultad el nombramiento de una Comisión de Garantía de Calidad (y en su caso la revisión de la composición y funciones de la misma) y promueve la creación de equipos de mejora para atender a las demandas resultantes de las evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

El Decano establece la política de calidad y traslada a todos los miembros del centro la importancia de satisfacer los requisitos de los distintos grupos de interés. Se compromete además a llevar a cabo revisiones del SGIC y a velar por la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los requisitos de calidad establecidos en el SGIC. Igualmente, el Decano mantiene una invitación dirigida a todas las personas del centro para que realicen propuestas de mejora, que serán estudiadas y en su caso aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad con el objeto de implantar acciones de mejora encaminadas a fomentar la calidad.

Todas las personas de la Facultad son responsables, en su campo de actividad específico, de la implantación y seguimiento del sistema establecido en el manual del SGIC, para fomentar con ello la confianza y velar por una cultura de la calidad que incida en la mejora continua.

3.3. El Coordinador de Calidad de la Facultad

Para ayudarle en las tareas correspondientes al diseño, implantación, seguimiento y mejora del SGIC de la Facultad, el Decano nombra un Coordinador de Calidad a cargo del Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente y la Unidad de Calidad y Formación (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/index.htm>) de Filosofía y Letras.

Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Garantía de Calidad, el Coordinador de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

E1-F1

Unidad responsable del SGIC: identificación, estructura, normas de funcionamiento y participación de los distintos grupos de interés

- Asegurarse de que se definen, implantan y revisan los procesos necesarios para garantizar el cumplimiento del SGIC del centro.
- Informar al equipo decanal sobre el seguimiento del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia acerca de los requisitos del SGIC por parte de los distintos grupos de interés (responsables académicos, estudiantes, PDI, PAS y sociedad).

3.4. La Comisión de Garantía de Calidad: La Comisión de Garantía de la Calidad (CGC) es una Comisión delegada de la Junta de Facultad que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como vehículo de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema de calidad.

La Comisión de Garantía de Calidad del centro es responsable de coordinar las acciones de calidad diseñadas e implantadas por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las titulaciones oficiales de la Facultad y de imbricarlas en el SGIC del centro. La coordinación de las acciones encaminadas al cumplimiento del manual del SGIC responderá al diseño articulado de planes de estudio en la Facultad.

Una enumeración no exhaustiva de las funciones de la CGC de la Facultad es la siguiente:

- Diseñar el SGIC de la Facultad de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos del manual de calidad, la política y los objetivos de calidad del centro y los requisitos contemplados en las guías de verificación y acreditación correspondientes.
- Ser informada por el Decano acerca de la política de calidad y velar por que esta información sea conocida por el resto del centro.
- Previo informe del Decano sobre los proyectos de actualización de la gestión de la calidad en la Facultad, coordinar la formulación de los objetivos anuales de calidad y realizar el seguimiento anual de la eficacia de los procesos del SGIC a través de los indicadores al efecto. Para ello, la CGC coordinará y supervisará las acciones de mejora diseñadas e implantadas por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones del centro.

E1-F1

Unidad responsable del SGIC: identificación, estructura, normas de funcionamiento y participación de los distintos grupos de interés

- Controlar la ejecución de las acciones correctivas y preventivas derivadas del SGIC; de las acciones destinadas a dar respuesta a sugerencias y reclamaciones; y de cualquier proyecto o proceso relacionado con calidad que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Decidir, dentro de su ámbito de competencia y en coordinación con las unidades técnicas encargadas, la periodicidad y la duración de las campañas de realización de encuestas de satisfacción de los grupos de interés y de aquellas otras que permitan disponer de información sobre los indicadores de seguimiento.
- Ser informada por el Coordinador de Calidad de los resultados de las encuestas realizadas y elevar las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.
- Diseñar y supervisar la realización de las acciones formativas en materia de calidad que procedan en cada momento, así como las acciones de difusión de material sobre garantía de calidad dirigidas a los miembros del centro.

3.4.1. Composición de la CGC

La CGC del centro está compuesta por el Decano o persona en quien delegue (que actuará como Presidente), el Coordinador de Calidad (que actuará como Secretario), una representación de las titulaciones oficiales (a través de los representantes en la Unidad de Calidad y Formación y los responsables de títulos oficiales) y una representación de los sectores universitarios de acuerdo con lo dispuesto en los Reglamentos de Junta de Centro, que deberá incluir una representación de los estudiantes matriculados en el centro y del PAS adscrito al mismo. Los miembros de la CGC serán elegidos por el periodo establecido en el Reglamento de la Junta de Facultad. Para fomentar la participación de todos los grupos de interés, el Decano invitará a dos expertos externos a las reuniones de la CGC en que sea preciso su consejo.

3.4.2. Normas de funcionamiento de la CGC

La CGC se regirá para su funcionamiento por las normas establecidas para la Junta de Facultad.

E1-F1

Unidad responsable del SGIC: identificación, estructura, normas de funcionamiento y participación de los distintos grupos de interés

El orden del día de las reuniones será establecido por su Presidente y se adjuntará a la convocatoria que envíe el Secretario. El Presidente deberá admitir para su inclusión en el orden del día toda propuesta realizada por al menos el 20 por 100 de los miembros de la CGC y formulada por escrito con la suficiente antelación.

Para que la CGC pueda constituirse y adoptar resoluciones válidamente se requerirá la presencia de una tercera parte de sus miembros en segunda convocatoria. Entre primera y segunda convocatoria deberá transcurrir un plazo mínimo de media hora.

La CGC adoptará sus decisiones por voto mayoritario de sus miembros, decidiendo el voto de calidad del Presidente en caso de empate.

El Secretario levantará acta de las sesiones y la enviará a todos los componentes de la CGC, que dispondrán de una semana para proponer correcciones. En caso de no recibirse propuestas de enmienda, se considerará aprobada y se publicará en la página web de la UCF, de modo que esté disponible para todos los miembros de la Facultad.

Los miembros de la CGC observarán la debida reserva con respecto a toda información y debate que no deba hacerse público en aplicación de la normativa vigente o de un acuerdo al efecto de la propia Comisión.

Para todo lo no previsto en estas normas, se aplicará con carácter supletorio el Reglamento de la Junta de Facultad y la Ley 30 / 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4.3. Grupos de Mejora

La Comisión de Garantía de Calidad, por propia iniciativa o a propuesta del equipo decanal, podrá definir objetivos de mejora y proponer a la Junta de Facultad la creación de equipos de mejora con los que responder a las demandas derivadas del seguimiento del SGIC, de los procesos de acreditación de las titulaciones o de las sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés. La CGC determinará la composición, funciones y duración de los citados

E1-F1

Unidad responsable del SGIC: identificación, estructura, normas de funcionamiento y participación de los distintos grupos de interés

equipos de mejora. En aquellos casos en que la ejecución de mejoras corresponda a un ámbito externo al centro, la CGC podrá solicitar de la Junta de Facultad que se eleve la propuesta de creación de equipos de mejora a las instancias oportunas.

La labor de seguimiento de los grupos de mejora corresponderá a la CGC del centro en primera instancia, así como a los órganos responsables de la Facultad y a la Universidad.

Se considera una obligación del equipo decanal, y por extensión del equipo de gobierno de la Universidad, el motivar a la participación en estos equipos de mejora, contemplando su reconocimiento y valoración adecuados a la tarea realizada.

4. Glosario

4.1. DIRECTRIZ: conjunto de instrucciones o normas generales que ayudan a entender algún aspecto de un sistema y promueven su ejecución.

4.2. POLÍTICA DE CALIDAD: conjunto de directrices que marcan los objetivos y orientación de una organización con respecto a la calidad.

4.3. OBJETIVO DE CALIDAD: aspecto relacionado con la calidad que se pretende alcanzar.

4.4. GARANTÍA DE CALIDAD: todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna/externa. En este caso, contempla acciones dirigidas a asegurar la calidad de las enseñanzas impartidas en la Facultad, así como a generar y mantener la confianza de los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios y la sociedad en su conjunto.

4.5. PROGRAMA FORMATIVO: conjunto de enseñanzas que conducen a la obtención de un título oficial, junto a todos los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que lo articulan y lo llevan a alcanzar los objetivos establecidos por el organismo responsable del mismo.

E1-F1

Unidad responsable del SGIC: identificación, estructura, normas de funcionamiento y participación de los distintos grupos de interés

4.6. EQUIPO DECANAL: el integrado por el Decano, sus delegados, los vicedecanos y el secretario del centro, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid.

4.7. GRUPOS DE INTERÉS: son todos aquellos colectivos vinculados y concernidos, directa o indirectamente, con la actividad académica realizada en el centro. Entre ellos cabe destacar a estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, empleadores y la sociedad en su conjunto.

5. Descripción del procedimiento

5.1. El Decano y su equipo decanal definen la composición, funciones y normas de funcionamiento del CGC de acuerdo con lo establecido en este documento y proponen a la Junta de Facultad la designación de sus integrantes.

5.2. El Decano y su equipo decanal elevan a la Junta de Facultad una propuesta de política de calidad del centro.

5.3. La Junta de Facultad aprueba, si procede, dicha propuesta, y designa a los integrantes de la CGC aprobando sus funciones y normas de funcionamiento.

5.4. Se constituye la CGC.

5.5. La CGC aprueba, a propuesta del Coordinador de Calidad, su plan de trabajo.

5.6. La CGC, dentro de lo establecido en dicho plan, coordina la información que se considere relevante según las indicaciones del SGIC.

5.7. La CGC propone a la Junta de Facultad planes de mejora y vela por su implantación y seguimiento.

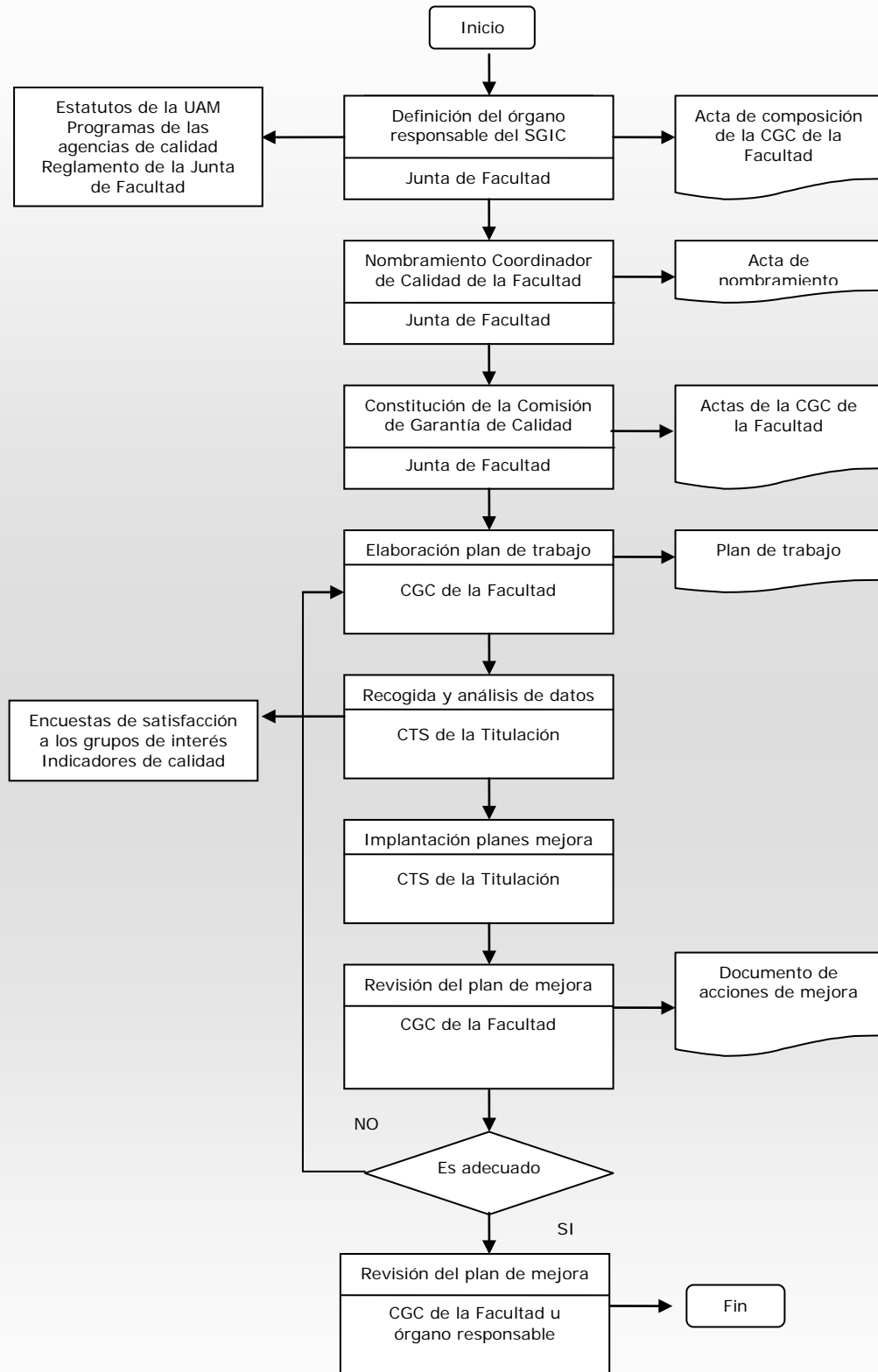
5.8. La CGC revisa los planes de mejora.

5.9. La CGC revisa el manual del SGIC y propone a la Junta de Facultad cualquier modificación que considere precisa.

E1-F1

Unidad responsable del SGIC: identificación, estructura, normas de funcionamiento y participación de los distintos grupos de interés

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



E1-F1

Unidad responsable del SGIC: identificación, estructura, normas de funcionamiento y participación de los distintos grupos de interés

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

7.1. Acta de la Junta de Facultad que recoja la creación del órgano de calidad y su composición.

7.2. Acta de la Junta de Facultad que recoja la creación de la unidad responsable del SGIC.

7.3. Acta de la Junta de Facultad que recoja la aprobación formal de la política de calidad.

7.4. Acta de la Junta de Facultad que recoja la aprobación formal de los objetivos derivados de la política de calidad.

7.5. Medios en que se distribuye la política de calidad del centro (web, papel, electrónico).

7.6. Actos públicos en que se ha procedido a la difusión de la política de calidad del centro a los diferentes colectivos.

7.7. Actas de reunión de la CGC.

7.8. Documentación en que se recojan las acciones de mejora y planes derivados.

7.9. Grado de actualización y frecuencia de revisión de la política de calidad de la Facultad.

7.10. Frecuencia del seguimiento periódico de la consecución de los objetivos de calidad.

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Coordinador de Calidad (CC) del centro.

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Acta de composición del órgano responsable del SGIC y sus funciones	Papel e informático	Coordinador de Calidad (CC) de la Facultad	6 años
Acta de nombramiento	Papel e informático	CC de la Facultad	6 años
Acta de la CGC del centro	Papel e informático	CC de la Facultad	6 años
Plan de trabajo de la CGC	Papel e informático	CC de la Facultad	6 años
Documento de implantación de acciones de mejora	Papel e informático	CC de la Facultad	6 años

E1-F1

Unidad responsable del SGIC: identificación, estructura, normas de funcionamiento y participación de los distintos grupos de interés

8. Normativa aplicable

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, disponible el 2008-09-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2001/12/24/pdfs/A49400-49425.pdf>
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, disponible el 2008-09-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/04/13/pdfs/A16241-16260.pdf>
- R.D. 1393 / 2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-09-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid (en especial, art. 30 sobre definición de la Juntas de Centro), disponible el 2008-09-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/pdfs/A01461-01486.pdf>
- Protocolo de evaluación para la verificación de los títulos universitarios oficiales (grado y máster), Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), disponible el 2008-04-09 en la URL: http://www.aneca.es/active/docs/verifica_protocoloyplantilla_gradomaster_080218.pdf
- Guía de apoyo para la elaboración de la solicitud de verificación de títulos oficiales (grado y máster), Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), disponible el 2008-04-09 en la URL: http://www.aneca.es/active/docs/verifica_guia_gradoymaster_080218.pdf
- Reglamento de Régimen Interior del Consejo de Gobierno de la UAM, disponible el 2008-09-08 en la URL: http://portal.uam.es/pls/portal/docs/PAGE/UAM_ORGANIZATIVO/ORGANOSGOBIERNO/CONSEJO%20DE%20GOBIERNO/REGLAMENTO.DOC
- Reglamento de la Junta de Facultad de Filosofía y Letras.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, disponible el 2008-09-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/1992/11/27/pdfs/A40300-40319.pdf>

E1-F1

Unidad responsable del SGIC: identificación, estructura, normas de funcionamiento y participación de los distintos grupos de interés

9. Documentación de referencia, registros y formatos

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Acta de constitución de la Comisión de Garantía de Calidad y aprobación de la política de calidad del centro (E1-F1-D1).
- 9.2. Política de calidad de la Facultad (E1-F1-D2).
- 9.3. Objetivos derivados de la política de calidad (E1-F1-D3).
- 9.4. Modelo de acta de reunión de la Comisión de Garantía de Calidad (E1-F1-D4).
- 9.5. Plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad (E1-F1-D5).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9. 2. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

Ficha E2-F1

Recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza y modo en que se utiliza dicha información para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

E2-F1

Recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza y modo en que se utiliza dicha información para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Objeto

El objeto de este documento es definir los procedimientos reglados para la recogida y el análisis de indicadores sobre la calidad de la enseñanza en el grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Madrid. Asimismo detalla el modo en que se utiliza dicha información para la revisión y mejora del programa formativo.

2. Alcance

Este documento describe:

1. Los procedimientos para la recogida y el análisis de los indicadores sobre la calidad del programa formativo (que deberán contemplar al menos aquellos elementos de análisis recogidos en el programa VERIFICA de la ANECA: resultados de aprendizaje; profesorado; prácticas externas; programas de movilidad; inserción laboral; satisfacción con la formación; satisfacción de los colectivos implicados en el título; sugerencias o reclamaciones; publicación de información y criterios para la extinción del título).
2. El modo en que se utiliza la información citada en el punto anterior para la revisión y mejora del programa formativo.

Su ámbito de aplicación corresponde al grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras y a todas las personas (docentes, discentes y de apoyo) vinculadas a la misma.

3. Responsables

- 3.1. El Decano: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.
- 3.2. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: solicita al Decano la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores sobre calidad de la enseñanza recogida en el manual del SGIC.
- 3.3. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: en su caso, propone indicadores complementarios; recibe y analiza la información relativa a la calidad del programa formativo; propone a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad las acciones de mejora oportunas; implanta las acciones de mejora que sean de su competencia; y elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

E2-F1

Recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza y modo en que se utiliza dicha información para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

Facultad las acciones de mejora oportunas; implanta las acciones de mejora que sean de su competencia; y elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

3.4. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad: valida el catálogo de indicadores propuesto por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación; elabora el plan general de recogida de información en la Facultad; valora la propuesta de acciones de mejora realizada por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación y diseña un plan conjunto de mejora que recoja los elementos comunes a los distintos títulos de la Facultad, que eleva a la Junta de Facultad para su evaluación y/o aprobación.

3.5. La Junta de Facultad: valida el catálogo de indicadores sobre la calidad del programa formativo propuesto por las Comisiones Técnicas de Seguimiento; aprueba las propuestas de mejora relacionadas con la calidad de la enseñanza y encomienda a las Comisiones Técnicas de Seguimiento su implantación y seguimiento. Promueve, en su caso, la creación de equipos de mejora encargados de llevar a cabo propuestas específicas de mejora no encomendadas a las Comisiones Técnicas de Seguimiento. Si procede, aprueba las modificaciones precisas del plan de estudios. Llegado el caso, determina la suspensión temporal o definitiva del plan de estudios a la vista de los indicadores.

3.6. El Coordinador de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad: vela por la coordinación y el seguimiento de los planes de mejora implantados por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones; y elabora informes y planes de trabajo anuales encaminados a la mejora continuada de la calidad de la enseñanza con la ayuda de la Unidad de Calidad y Formación.

4. Glosario

4.1. COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE LA TITULACIÓN: ver documentos E2-F1-D1 y E2-F1-D2.

4.2. INDICADOR: expresión cualitativa o cuantitativa que mide hasta qué punto se consiguen los objetivos fijados de antemano para cada uno de los diferentes criterios establecidos para la valoración de un programa formativo (cada criterio se

E2-F1

Recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza y modo en que se utiliza dicha información para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

puede valorar con uno o varios indicadores).

4.3. CATÁLOGO DE INDICADORES: relación de todos los indicadores definidos en el Sistema de Garantía de Calidad (SGIC) de un plan de estudios.

4.4. PLAN DE ESTUDIOS OFICIAL: conjunto de enseñanzas organizadas por una Universidad de acuerdo a directrices oficiales y homologado por el Consejo de Universidades de acuerdo con la legislación vigente.

4.5. PROGRAMA FORMATIVO: el plan de estudios, así como los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que permiten la organización y gestión de una enseñanza con el fin de alcanzar los objetivos de la misma.

5. Descripción del procedimiento

5.1. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación propone un catálogo de indicadores acerca de los objetivos de calidad y los resultados del plan de estudios.

5.2. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad valora la propuesta y la eleva a la Junta de Facultad para su evaluación y, en su caso, aprobación.

5.3. Una vez aprobado el catálogo de indicadores, la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad:

- a. Diseña un plan o documento marco para la recogida de información que comprenda al menos:
 - La relación de indicadores sobre la enseñanza definidos en el catálogo.
 - Las fuentes de que beben dichos indicadores.
 - Los responsables de las fuentes de información.
 - La periodicidad con que se recabará la información de que beberán las fuentes de información.
 - Personas e infraestructuras precisas para recopilar la información, calcular los indicadores y analizar los resultados.
 - El modo de proceder (responsables, recursos y plazos) una vez recibida la información.

E2-F1

Recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza y modo en que se utiliza dicha información para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

- El modo de proceder en caso de que, en las fechas previstas, no se disponga de la información precisa para analizar los indicadores.

b. Vela por que se reciba la información precisa en el momento oportuno.

5.4. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad encomienda a las Comisiones Técnicas de Seguimiento de la Titulación la recogida y valoración de la información disponible sobre la calidad de la enseñanza.

5.5. Tras el análisis de los indicadores, la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación plantea las revisiones y propuestas de mejora que considere precisas para garantizar la calidad del programa formativo y las remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad. La Comisión Técnica de Seguimiento publicará tanto los planes de mejora como los informes de seguimiento de dichas acciones de mejora.

5.6. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad revisa las propuestas de mejora diseñadas por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación y emite un informe en que unifica las propuestas comunes y recoge la diversidad de los distintos títulos, que eleva a la Junta de Facultad para su consideración y/o aprobación.

5.7. La Junta de Facultad valora el informe remitido por la Comisión de Garantía de Calidad, aprueba las acciones de mejora propuestas y encomienda su puesta en marcha a la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación.

5.8. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad evalúa el funcionamiento de los procedimientos de recogida y análisis de la información y, si lo considera oportuno, propone a la Junta de Facultad la modificación de los mismos.

5.9. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad vela por el seguimiento de las acciones de mejora implantadas por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación.

E2-F1

Recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza y modo en que se utiliza dicha información para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

5.10. El Coordinador de Calidad de la Facultad emite un informe sobre la calidad de la enseñanza al final de cada curso académico, una vez recibidos los informes de cada una de las Comisiones Técnicas de Seguimiento del centro. Al principio del siguiente curso académico, la Comisión de Garantía de Calidad propone un nuevo ejercicio coordinado de mejora de la calidad de la enseñanza a las distintas Comisiones Técnicas de Seguimiento de la Facultad.

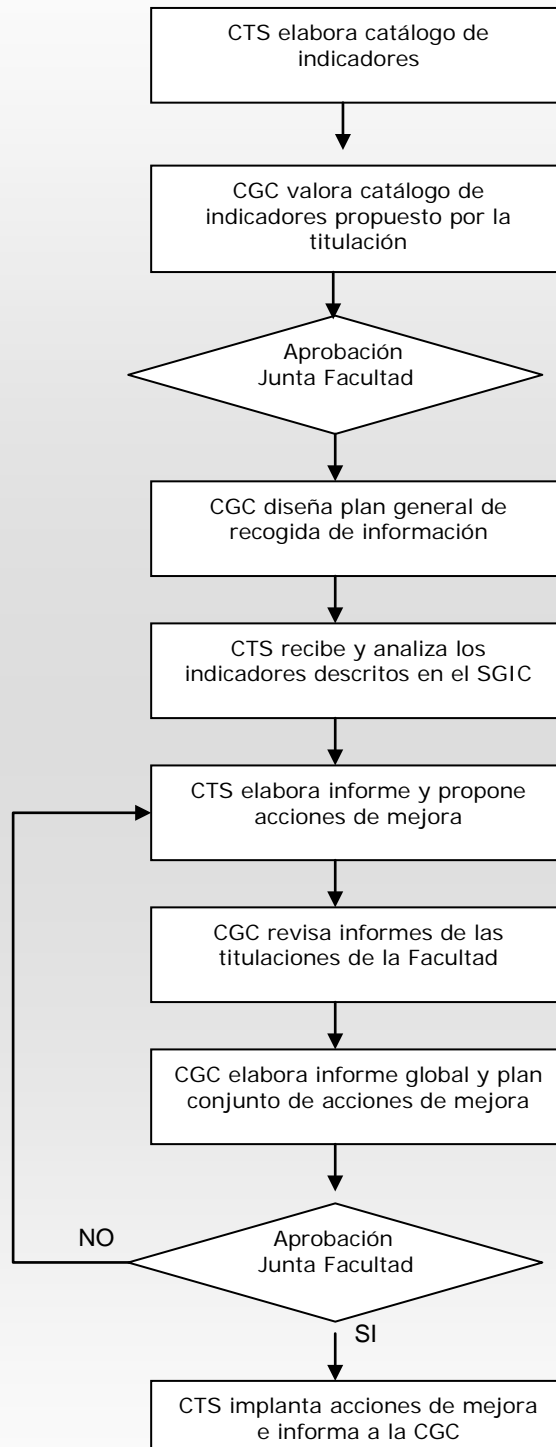
5.11. Los sucesivos informes y planes de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad se publicarán en la página web de la Unidad de Calidad y Formación de Filosofía y Letras:

<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/index.htm>

E2-F1

Recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza y modo en que se utiliza dicha información para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



E2-F1

Recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza y modo en que se utiliza dicha información para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

7.1. Catálogo de indicadores de la calidad del programa formativo (que incluirá al menos los incluidos para la verificación del título).

7.2. Documento marco para la recogida continuada de información sobre la calidad de los programas formativos en la Facultad.

7.3. Informe anual de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación en el que (i) se identifican deficiencias en la calidad del programa formativo, (ii) se proponen acciones de mejora y (iii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.

7.4. Informe anual de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad en el que (i) se propone un plan conjunto de acciones de mejora de la calidad de la enseñanza en las titulaciones del centro y (ii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.

7.5. Memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad del seguimiento del SGIC en el centro.

7.6. Actas de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación.

7.7. Actas de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

7.8. Actas de la Junta de Facultad en que se traten temas relacionados con el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

8. Normativa aplicable

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, disponible el 2008-05-19 en la URL: <http://www.aneca.es/servicios/docs/lou.pdf>
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, disponible el 2008-05-19 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/04/13/pdfs/A16241-16260.pdf>
- R.D. 1393 / 2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-05-19 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, disponible el 2008-05-19 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/pdfs/A01461-01486.pdf>

E2-F1

Recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza y modo en que se utiliza dicha información para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

- Protocolo de evaluación para la verificación de los títulos universitarios oficiales (grado y máster), Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), disponible el 2008-04-09 en la URL: http://www.aneca.es/active/docs/verifica_protocoloyplantilla_gradomaster_080218.pdf
- Guía de apoyo para la elaboración de la solicitud de verificación de títulos oficiales (grado y máster), Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), disponible el 2008-04-09 en la URL: http://www.aneca.es/active/docs/verifica_guia_gradoymaster_080218.pdf

9. Documentación de referencia, registros y formatos

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Reglamento de las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las titulaciones impartidas en la Facultad de Filosofía y Letras (E2-F1-D1).
- 9.2. Composición de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E2-F1-D2).
- 9.3. Catálogo de indicadores de la calidad de los programas formativos (E2-F1-D3).
- 9.4. Documento marco para la recogida continuada de información sobre la calidad de los programas formativos en la Facultad (E2-F1-D4).
- 9.5. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E2-F1-D5).
- 9.6. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E2-F1-D6).
- 9.7. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E2-F1-D7).
- 9.8. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E2-F1-D8).
- 9.9. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E2-F1-D9).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9. 2. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

Ficha E2-F2

Recogida y análisis de información sobre el
cumplimiento de los objetivos de aprendizaje

E2-F2

Recogida y análisis de información sobre el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje

1. Objeto

El objeto de este documento es definir los procedimientos reglados para la recogida y el análisis de información sobre el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje fijados por el grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Madrid. Los resultados del programa formativo con respecto a los objetivos fijados se miden a través de los indicadores correspondientes.

2. Alcance

Este procedimiento se aplicará para la revisión del grado de cumplimiento de los objetivos fijados por el programa formativo. Su ámbito de aplicación corresponde a la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras y a todas las personas (docentes, discentes y de apoyo) vinculadas a la misma.

3. Responsables

3.1. La Universidad (Vicerrectorado de Planificación y Calidad junto con Tecnologías de la Información): pone a disposición de las titulaciones la información e indicadores necesarios para el seguimiento de los objetivos de aprendizaje del programa formativo objeto de análisis en este procedimiento.

3.2. La Oficina de Análisis y Prospectiva (OAP): define la forma de cálculo de la información necesaria y la envía al responsable técnico del Sistema DataWareHouse (DWH).

3.3. El responsable del DataWareHouse (DWH): se responsabiliza del funcionamiento y la actualización del sistema.

3.4. El Decano o persona en quien delegue: dispone, en las fechas que se establezca y a través de la Oficina de Análisis y Prospectiva (OAP) y/o el DataWareHouse (DWH) de la información sobre indicadores de aprendizaje.

3.5. La Facultad: bajo la dirección y supervisión del Administrador Gerente y del Decano se encarga de alimentar las bases de datos con la información de gestión académica (matrícula, actas...)

3.6. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad: establece las fechas de referencia para la extracción de los datos relacionados con el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

E2-F2

Recogida y análisis de información sobre el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje

4. Glosario

4.1. TASA DE GRADUACIÓN: porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o en un año académico más (d+1) en relación con su cohorte de entrada. Forma de cálculo: el denominador es el número total de estudiantes que se matricularon por primera vez en un programa formativo en un año académico (c). El numerador es el número total de estudiantes de los contabilizados en el denominador que han finalizado sus estudios en el tiempo previsto (d) o en un año académico más (d+1).

$$\frac{\text{Graduados en "d" o en "d+1" (de los matriculados en "c")}}{\text{Total de estudiantes matriculados en un curso "c"}} \times 100$$

4.2. TASA DE GRADUACIÓN DE ESTUDIANTES A TIEMPO COMPLETO: porcentaje de estudiantes a tiempo completo [matriculados de 60 créditos o más al año durante el tiempo previsto de duración del plan de estudios (d)] que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o en un año académico más (d+1) en relación con el total de estudiantes a tiempo completo de esa cohorte durante el período de tiempo referido (d ó d+1).

$$\frac{\text{Estudiantes a TC graduados en "d" o en "d+1" (de los matriculados en "c")}}{\text{Total de estudiantes matriculados en un curso "c" que desde "t-n+1" hasta "t" se han matriculado de al menos 60 créditos}} \times 100$$

4.3. TASA DE ABANDONO: relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior. Forma de cálculo: sobre una determinada cohorte de estudiantes de nuevo ingreso establece el total de estudiantes que, sin finalizar sus estudios, se estima que no estarán matriculados en la titulación ni en el año académico que debieran finalizarlos de acuerdo al plan de estudios (t) ni en el año académico siguiente (t+1), es decir, dos años seguidos, el de finalización teórica de los estudios y el siguiente.

E2-F2

Recogida y análisis de información sobre el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje

$$\frac{\text{Nº de estudiantes no matriculados en los 2 últimos cursos "t" y "t+1"}}{\text{Nº de estudiantes matriculados en el curso t-n+1}} \times 100$$

n = la duración en años del plan de estudios

4.4. TASA DE EFICIENCIA: relación porcentual entre el número total de créditos teóricos del plan de estudios en los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse. Forma de cálculo: el número total de créditos teóricos se obtiene a partir del número de créditos ECTS del plan de estudios multiplicado por el número de titulados. Dicho número se divide por el total de créditos de los que realmente se han matriculado los graduados.

$$\frac{\text{Créditos teóricos del plan de estudios * Número de graduados}}{\text{(Total créditos realmente matriculados por los graduados)}} \times 100$$

4.5. DATA WAREHOUSE: Sistema de gestión integrada de la información al que los miembros de la comunidad universitaria acceden según perfiles.

4.6. ÍNDICE DE EVOLUCIÓN DE COMPETENCIAS: procedimientos e instrumentos existentes que proporciona el Instituto de Ingeniería del Conocimiento (IIC) para que las titulaciones puedan valorar, con la periodicidad que se establezca, la adquisición por parte de los estudiantes de determinadas competencias transversales.

4.7. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES: encuesta de valoración global del funcionamiento de la titulación mediante la cual las titulaciones pueden, con una periodicidad anual, obtener información concreta sobre la satisfacción de los alumnos respecto al plan de estudios y su estructura, la organización de la enseñanza, los recursos humanos, las instalaciones e infraestructuras, el proceso de enseñanza-aprendizaje y la atención al estudiante.

E2-F2

Recogida y análisis de información sobre el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje

5. Descripción del procedimiento

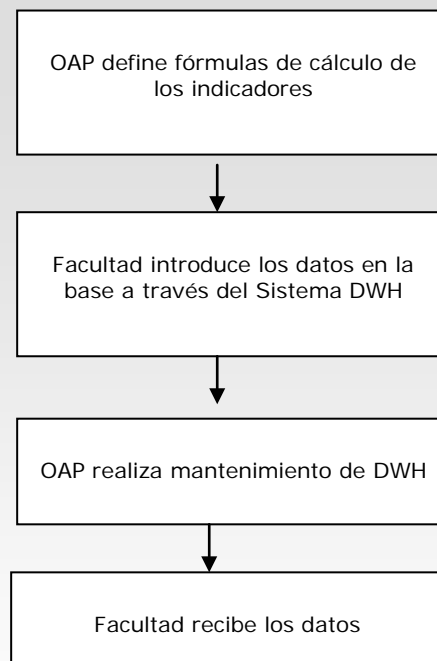
5.1. La Universidad (Vicerrectorado de Planificación y Calidad) garantiza la disponibilidad de los medios necesarios para que se realice el cálculo de las tasas relativas a la consecución de los objetivos de aprendizaje del programa formativo de la Titulación.

5.2. La Oficina de Análisis y Prospectiva define la forma de cálculo de los indicadores e información necesaria y la envía al responsable técnico del Sistema DataWareHouse (DWH).

5.3. Desde el Centro (secretaría administrativa de la Facultad, secretarías administrativas de los Departamentos, profesores) se introducen los datos de base que alimentan las bases de datos institucionales vinculadas a través del Sistema DWH.

5.4. El Decano o persona en quien delegue obtiene los datos pertinentes a través de la Oficina de Análisis y Prospectiva (OAP) y el DataWareHouse (DWH) en la fecha de referencia establecida por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



E2-F2

Recogida y análisis de información sobre el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

- 7.1. Tasa de eficiencia.
- 7.2. Tasa de graduación (de estudiantes a tiempo completo y parcial).
- 7.3. Tasa de abandono (en primer año y en la titulación).
- 7.4. Relación entre créditos matriculados y créditos superados (por asignatura, módulo y titulación).
- 7.5. Duración media de los estudios y número de alumnos que tardan n años en graduarse.
- 7.6. Índice de adquisición de competencias.
- 7.7. Encuesta de satisfacción de los estudiantes (valoración de la titulación y de la actividad docente).

8. Normativa aplicable

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-05-19 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/%20pdfs/A44037-44048.pdf>
- Normativa estatal y propia de la Comunidad Autónoma.
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/%20pdfs/A01461-01486.pdf>
- Normativa interna de la universidad.
- Reglamentos de Régimen Interno de la Facultad y los Departamentos.
- Plan de estudios del programa formativo de la Titulación.
- Guías docentes.

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Informe de indicadores OAP/DataWareHouse (E2-F2-D1).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9. 2. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

Ficha E2-F3

Modo en que se utilizará la información sobre los resultados de aprendizaje para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

E2-F3

Resumen de cambios	
Número: 00	Fecha: 2008-MM-DD
Cambios introducidos	Motivo de la modificación
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Modo en que se utilizará la información sobre los resultados de aprendizaje para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Objeto
2. Alcance
3. Responsables
4. Glosario
5. Descripción del procedimiento
6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones
7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
8. Normativa aplicable
9. Documentación de referencia, formatos y registros

Elaborado por
Fecha

Equipo de trabajo Proyecto SGIC-UAM
2008-06-30

Revisado por
Fecha

Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras
2008-07-29

Aprobado por
Fecha

Junta de Facultad de Filosofía y Letras
2008-09-18

E2-F3

Modo en que se utilizará la información sobre los resultados de aprendizaje para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Objeto

El objeto de este documento es detallar el uso que se dará a la información sobre resultados de aprendizaje recogida en la ficha E2-F2 para comprobar y mejorar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje fijados por la titulación.

2. Alcance

Este documento detalla:

- 2.1. El modo en que se analizará la información recogida en la ficha E2-F2.
- 2.2. El modo en que se implantarán acciones de mejora derivadas del análisis anterior.

Su ámbito de aplicación corresponde a la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras y a todas las personas (docentes, discentes y de apoyo) vinculadas a la misma.

3. Responsables

- 3.1. El Decano: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.
- 3.2. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: solicita al Decano la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores sobre resultados de aprendizaje en el manual del SGIC.
- 3.3. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: recibe y analiza la información relativa a resultados de aprendizaje; propone a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad las acciones de mejora oportunas; implanta las acciones de mejora que sean de su competencia; y elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.
- 3.4. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad: valora la propuesta realizada por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación y diseña un plan conjunto de mejora que recoja los elementos comunes a los distintos títulos de la Facultad, que eleva a la Junta de Facultad para su evaluación y/o aprobación.

E2-F3

Modo en que se utilizará la información sobre los resultados de aprendizaje para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

3.5. La Junta de Facultad: aprueba las propuestas de mejora relacionadas con resultados de aprendizaje y encomienda a las Comisiones Técnicas de Seguimiento su implantación y seguimiento. Promueve, en su caso, la creación de equipos de mejora encargados de llevar a cabo propuestas específicas de mejora no encomendadas a las Comisiones Técnicas de Seguimiento. Si procede, aprueba las modificaciones precisas del plan de estudios. Llegado el caso, determina la suspensión temporal o definitiva del plan de estudios a la vista de los indicadores.

3.6. El Coordinador de Calidad de la Facultad: vela por la coordinación y el seguimiento de los planes de mejora implantados por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones; y elabora informes y planes de trabajo anuales encaminados a la mejora continuada de los resultados de aprendizaje con la ayuda de la Unidad de Calidad y Formación.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del procedimiento

5.1. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación solicita al Decano la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores de resultados de aprendizaje.

5.2. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación:

- a) Recibe la información relativa a los resultados de aprendizaje de los estudiantes
- b) Analiza los indicadores y emite un informe sobre el cumplimiento de los objetivos fijados por la titulación respecto a resultados de aprendizaje;
- c) Elabora un plan de mejora para abordar los problemas detectados, que eleva a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad para su consideración;
- d) Una vez aprobado el plan, implanta las acciones de mejora que sean de su competencia;
- e) Elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

Modo en que se utilizará la información sobre los resultados de aprendizaje para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

5.3. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad:

- a. Recibe los informes y propuestas de mejora remitidos por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones del centro;
- b. Evalúa los informes y propuestas de mejora; propone las revisiones de los informes que considere oportunas; y elabora un informe global y un plan conjunto de acciones de mejora que unifique las propuestas comunes y recoja la diversidad de los distintos títulos;
- c. Los eleva a la Junta de Facultad para su consideración y/o aprobación.

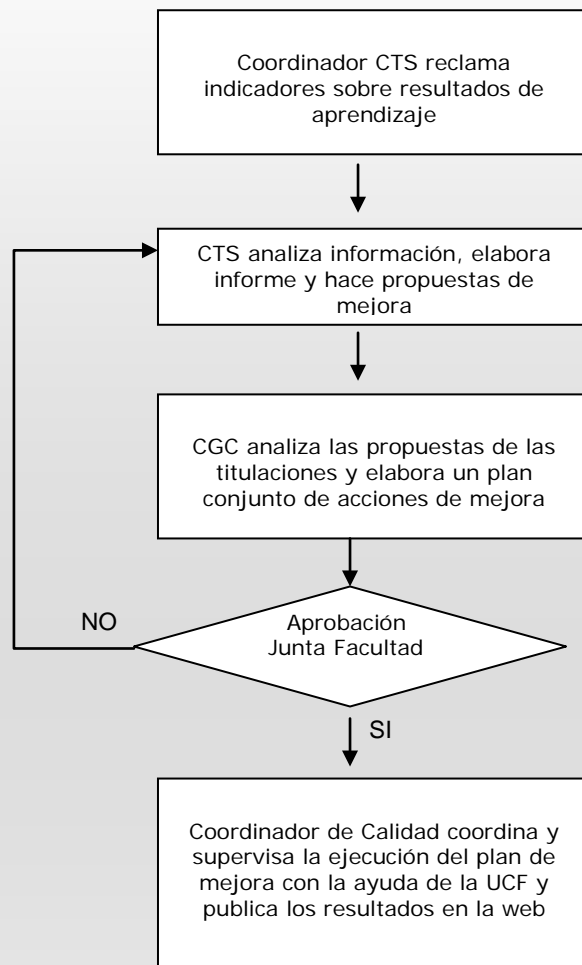
5.4. La Junta de Facultad aprueba, si procede, el plan de acciones de mejora relacionadas con resultados de aprendizaje y encomienda su ejecución a la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación u órgano que proceda.

5.5. El Coordinador de Calidad de la Facultad, una vez aprobado dicho plan, coordina y supervisa (con la colaboración de la Unidad de Calidad y Formación) la ejecución de las acciones de mejora allí contenidas y elabora un informe anual sobre el seguimiento del SGIC en las titulaciones de la Facultad.

E2-F3

Modo en que se utilizará la información sobre los resultados de aprendizaje para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



Modo en que se utilizará la información sobre los resultados de aprendizaje para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

7.1. Informe anual de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación en el que (i) se identifican deficiencias en los resultados de aprendizaje, (ii) se proponen acciones de mejora y (iii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.

7.2. Informe anual de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad en el que (i) se propone un plan conjunto de acciones de mejora para las titulaciones del centro y (ii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.

7.3. Memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad del seguimiento del SGIC en el centro.

7.4. Actas de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación.

7.5. Actas de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

7.6. Actas de la Junta de Facultad en que se traten temas relacionados con el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

8. Normativa aplicable

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-05-19 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/%20pdfs/A44037-44048.pdf>
- Normativa estatal y propia de la Comunidad Autónoma.
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/%20pdfs/A01461-01486.pdf>
- Normativas específicas de la Universidad.
- Reglamentos de Régimen Interno de la Facultad y los Departamentos.
- Plan de estudios.
- Guías docentes.

E2-F3

Modo en que se utilizará la información sobre los resultados de aprendizaje para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1 Informe de resultados de aprendizaje (E2-F3-D1).
- 9.2 Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E2-F3-D2).
- 9.3 Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E2-F3-D3).
- 9.4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E2-F3-D4).
- 9.5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E2-F3-D5).
- 9.6. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E2-F3-D6).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9. 2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

Ficha E2-F4

Recogida y análisis de la información sobre el
profesorado

E2-F4

Resumen de cambios	
Número: 00	Fecha: 2008-MM-DD
Cambios introducidos	Motivo de la modificación
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Recogida y análisis de información sobre el profesorado

1. Objeto
2. Alcance
3. Responsables
4. Glosario
5. Descripción del procedimiento
6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones
7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
8. Normativa aplicable
9. Documentación de referencia, formatos y registros

Elaborado por

Equipo de trabajo Proyecto SGIC-UAM

Fecha

2008-06-30

Revisado por

Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras

Fecha

2008-07-29

Aprobado por

Junta de Facultad de Filosofía y Letras

Fecha

2008-09-18

Recogida y análisis de información sobre el profesorado**1. Objeto**

Dado que es preceptivo para la verificación del título definir y garantizar que las competencias del profesorado son coherentes con los objetivos de calidad del mismo, los procedimientos para la recogida y el análisis de información sobre el profesorado deben:

- a) Asegurar que las competencias del profesorado asociado al Plan de Estudios concuerdan con los objetivos de calidad que tiene el título en relación al profesorado.
- b) Contrastar que el profesorado es adecuado para conseguir los objetivos del programa formativo y las competencias previstas en la propuesta del título.
- c) Contrastar que el personal académico tiene la formación adecuada a las necesidades del Plan de Estudios y participa en los programas de formación ofrecidos por la institución.
- d) Contrastar que el personal académico está implicado en actividades de investigación, desarrollo e innovación docente que repercuten favorablemente en el Plan de Estudios.

2. Alcance

Este documento define los procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre el profesorado relevante para el correcto desarrollo del programa formativo. Su ámbito de aplicación corresponde a la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas impartida por la Facultad de Filosofía y Letras y a todo el personal docente vinculado a la misma.

3. Responsables

3.1. El Consejo de Gobierno: aprueba la normativa de contratación, reconocimiento, evaluación y promoción del profesorado, así como los procedimientos de recogida de información al respecto.

3.2. El Vicerrectorado de Profesorado: define los criterios para la contratación, reconocimiento y promoción del profesorado; y a través del Servicio de PDI gestiona las convocatorias y la tramitación administrativa del procedimiento de contratación.

Recogida y análisis de información sobre el profesorado

3.3. El Vicerrectorado de Planificación y Calidad, a través del Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional: pone a disposición de la comunidad universitaria los medios necesarios para que se lleve a cabo la evaluación integral de la labor docente y pone a disposición del centro los datos sobre participación del profesorado en el Programa de Formación Docente de la UAM.

3.4. El Vicerrectorado para el Desarrollo de las Enseñanzas y la Formación Continua: pone a disposición de los centros la información disponible sobre participación del profesorado en los programas de investigación e innovación destinados a la mejora de la actividad docente.

3.5. El Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional: soporta los procedimientos que permiten la recogida de información sobre la actividad docente, así como la generación de los informes de resultados y el envío de los mismos a los responsables de la gestión, según lo aprobado en Consejo de Gobierno.

3.6. El Programa de Formación Docente de la UAM y la Facultad de Filosofía y Letras: ofrece al PDI formación inicial y continua <http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/formacion/formacion.htm>

4. Glosario

4.1. PROGRAMA DOCENTIA UAM: Programa de identificación y valoración de las prácticas docentes del profesorado de la UAM que ha sido presentado al programa DOCENTIA de la ANECA con valoración positiva (se adjunta PDF de Docentia UAM y Certificación positiva de la Agencia de Calidad, Acreditación y Prospectiva de Madrid y ANECA). El programa analiza las siguientes dimensiones: encargo docente; desempeño docente; formación, innovación, investigación docente y actividades institucionales de mejora de la docencia; desarrollo de materiales didácticos. Para posibilitar que el profesorado de la titulación concurra al programa Docentia UAM, el centro promueve y organiza conjuntamente con el Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional la realización de encuestas para recoger la opinión de los estudiantes sobre la actividad docente del profesorado, así como la opinión de los profesores. Toda la información sobre el procedimiento está disponible en <http://www.uam.es/calidad/gabinete/practicasdcentes/index.htm>

Recogida y análisis de información sobre el profesorado

5. Descripción del procedimiento

5.1. El Consejo de Gobierno aprueba la normativa de contratación, reconocimiento, evaluación y promoción del profesorado, así como los procedimientos de recogida de información al respecto.

5.2. El Vicerrectorado de profesorado propone los criterios para la contratación, reconocimiento y promoción del profesorado y a través del Servicio de PDI gestiona las convocatorias y la tramitación administrativa del procedimiento de contratación. El desarrollo de la regulación vigente se encuentra en el enlace <http://www.uam.es/servicios/administrativos/pdi/>

5.3. El Vicerrectorado de Planificación y Calidad, a través del Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional, pone a disposición de la comunidad universitaria los medios necesarios para que se lleve a cabo la evaluación integral de la labor docente y pone a disposición de la Facultad los datos sobre participación del profesorado en el Programa de Formación Docente de la UAM.

5.4. El Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional se encarga de la recogida de información sobre la actividad docente desarrollada, así como de generar los informes de resultados y del envío de los mismos a los responsables de gestión.

5.5. El Servicio de PDI gestiona las convocatorias y la tramitación administrativa del procedimiento. El desarrollo de la regulación vigente se encuentra en el enlace <http://www.uam.es/servicios/administrativos/pdi/>

5.6. Encuestas de opinión de estudiantes sobre la actuación docente: toda la información sobre el procedimiento está disponible en el enlace <http://www.uam.es/calidad/gabinete/areapoyo/apoyoencuesta.html>

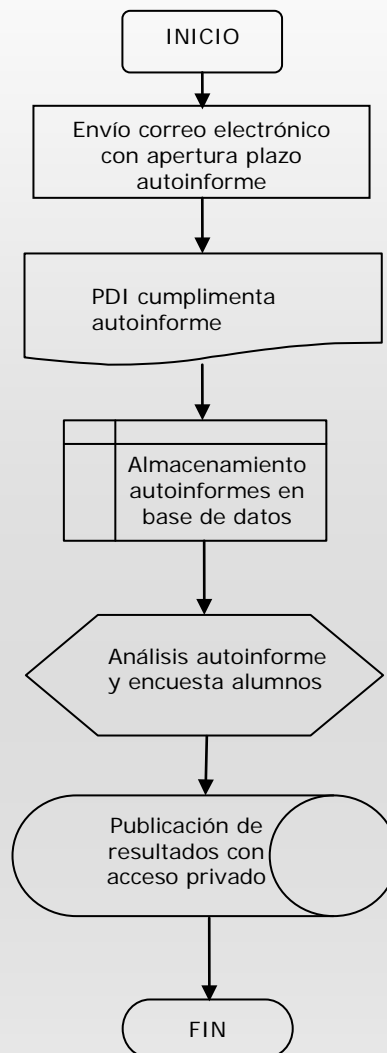
5.7. Autoinforme del profesor sobre la actuación docente: toda la información sobre el procedimiento está disponible en el enlace <http://www.uam.es/calidad/gabinete/areapoyo/apoyoencuesta.html>

5.8. Programa de Identificación y valoración de las prácticas docentes del profesorado de la UAM: toda la información sobre el procedimiento está disponible en el enlace <http://www.uam.es/calidad/gabinete/practicadocentes/index.htm>

Recogida y análisis de información sobre el profesorado

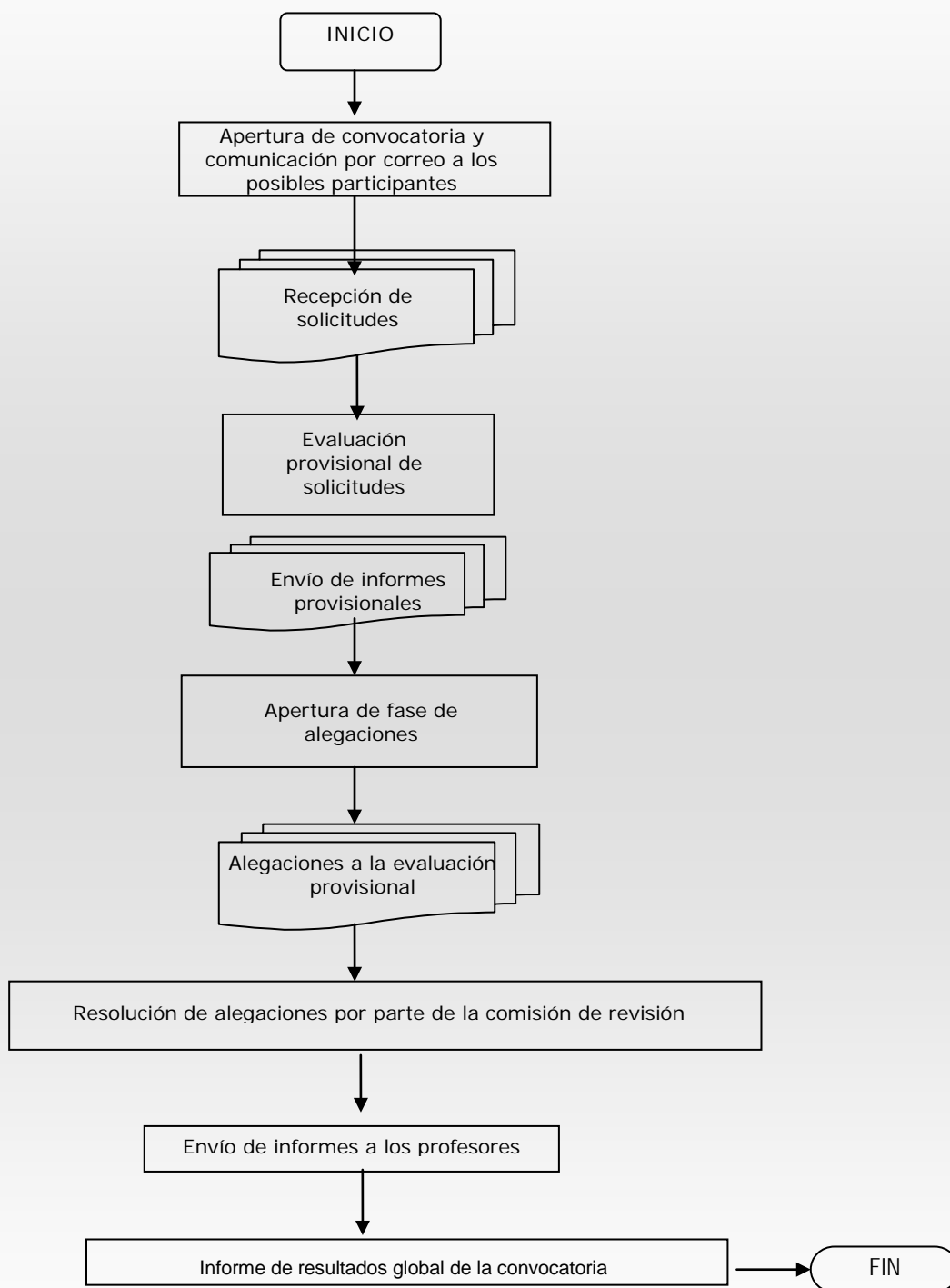
6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones

6.1. Relativo al autoinforme del profesor



Recogida y análisis de información sobre el profesorado

6.2. Relativo al programa de identificación y valoración de las prácticas docentes del profesorado (DOCENTIA UAM)



Recogida y análisis de información sobre el profesorado

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

- 7.1. Número de profesores que presentan autoinforme.
- 7.2. Porcentaje de profesores que presentan autoinforme sobre el total de profesores que podrían presentarlo.
- 7.3. Número de asignaturas en las que se presenta autoinforme.
- 7.4. Porcentaje de asignaturas en las que presenta autoinforme sobre el total de asignaturas en las que podría presentarse.
- 7.5. Número de profesores participantes en la convocatoria de Identificación y valoración de las prácticas docentes del profesorado de la UAM sobre el total de posibles participantes.
- 7.6. Valoración media de los profesores participantes en la convocatoria.
- 7.7. Número de profesores que superan la puntuación media.
- 7.8. Número de profesores que implantan proyectos de innovación docente.
- 7.9. Número de profesores que utilizan la plataforma de docencia en red UAM Página del Profesor.
- 7.10. Número de profesores que participan en el Programa de Formación Docente.

8. Normativa aplicable

- Ley 30/92 de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/%201992/11/27/pdfs/A40300-40319.pdf>
- Ley Orgánica 6/2001 de Universidades (BOE 24-12-2001 <http://www.boe.es/boe/dias/2001/12/24/pdfs/A49400-49425.pdf>) modificada por Real Decreto Ley 9/2005 de 6 de junio, por el que se prorroga el plazo previsto en la disposición transitoria quinta (<http://www.boe.es/boe/dias/2001/12/24/pdfs/%20A49400-49425.pdf>); modificada por Ley 4/2007 de 12 de abril, BOE de 13 de abril de 2007, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/04/13/%20pdfs/A16241-16260.pdf>
- Reglamento que regula la convocatoria y la determinación de los plazos de celebración de los concursos de Acceso a Cuerpos de Funcionarios docentes universitarios entre habilitados, disponible el 2008-04-09 en la URL: http://www.uam.es/servicios/administrativos/pdi/legis/reglamento_acceso.pdf

Recogida y análisis de información sobre el profesorado

- Decreto 153/2002 Comunidad de Madrid, de 12 de septiembre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado por las Universidades públicas de Madrid y su régimen retributivo (BOCM. 19-septiembre-2002), disponible el 2008-04-09 en la URL:
http://www.uam.es/servicios/administrativos/%20pdi/legis/d153_2002_cm.pdf
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre (BOE 4 de enero de 1985) sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, disponible el 2008-04-09 en la URL:
<http://www.boe.es/boe/dias/1985/01/04/pdfs/A00165-00168.pdf>
- Real Decreto 1052/2002, de 11 de octubre, (BOE 12-10-2002) que regula el procedimiento para obtención de evaluación de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, y de su certificación, a los efectos de contratación de personal docente e investigador universitario, disponible el 2008-04-09 en la URL:
<http://www.boe.es/boe/dias/2002/10/12/pdfs/A36095-36096.pdf>
- Real Decreto 774/2002, de 26 julio, CATEDRÁTICOS Y PROFESORES DE UNIVERSIDAD Y DE ESCUELAS UNIVERSITARIAS. Regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos, disponible el 2008-04-09 en la URL:
<http://www.boe.es/boe/dias/%202002/08/07/pdfs/A29254-29268.pdf>
- Real Decreto 338/2005 de 1 de abril (BOE 11-abril-2005) que modifica el R.D. 774/2002 que regula el sistema de habilitación nacional, disponible el 2008-04-09 en la URL:
<http://www.boe.es/boe/dias/%202005/04/11/pdfs/A12412-12414.pdf>
- Real Decreto 1888/1984, de 26 septiembre CATEDRÁTICOS Y PROFESORES DE UNIVERSIDAD Y DE ESCUELAS UNIVERSITARIAS. Regula los concursos para provisión de plazas regidas por la Ley 11/1983, disponible el 2008-04-09 en la URL:
http://www.uam.es/servicios/administrativos/%20pdi/legis/rd_1888_1984.pdf
- Real Decreto 898/1985 (BOE 19-junio-1985) sobre régimen del Profesorado Universitario, disponible el 2008-04-09 en la URL:
<http://www.boe.es/boe/dias/1985/06/19/pdfs/A18927-18930.pdf>

E2-F4

Recogida y análisis de información sobre el profesorado

- Primer convenio colectivo de las Universidades Públicas de Madrid, Personal Docente e Investigador laboral. Resolución de 11 de junio de 2003, disponible el 2008-04-09 en la URL:
http://www.uam.es/servicios/%20administrativos/pdi/legis/convenio_colectivo.pdf
- Resolución de 24 de junio de 2003, de la Dirección General de Universidades, por la que se establece el procedimiento de solicitud de evaluación de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación para contratación de personal docente e investigador en los supuestos de solicitantes pertenecientes a Cuerpos Docente Universitarios o que se encuentren habilitados de acuerdo con la Ley Orgánica de Universidades y se publican los criterios de evaluación a estos efectos, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/%202003/07/09/pdfs/A26868-26869.pdf>
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/%20pdfs/A01461-01486.pdf>
- Reglamento de Acción Social para el personal de la UAM aprobado en el Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2004, disponible el 2008-04-09 en la URL:
http://www.uam.es/presentacion/asociacionismo/juntapas/reglamento_accion_social.htm

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Toda la documentación está disponible en la página web del Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional de la UAM: <http://www.uam.es/calidad/gabinete/>

- 9.1. Autoinforme de la actividad docente (E2-F4-D1).
- 9.2. Guía de evaluación (E2-F4-D2).
- 9.3. Solicitud de participación (E2-F4-D3).
- 9.4. Informe de autovaloración (E2-F4-D4).
- 9.5. Modelo de informe para el profesor (E2-F4-D5).
- 9.6. Informe global de la convocatoria de Identificación y valoración de las prácticas docentes del profesorado de la UAM (E2-F4-D6).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9. 2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

Ficha E2-F5

Modo en el que se utilizará la información sobre el profesorado para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

Modo en el que se utilizará la información sobre el profesorado para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Objeto

El objeto de este documento es detallar el uso que se dará a la información sobre profesorado recogida en la ficha E2-F4 para evaluar y mejorar el desarrollo del plan de estudios.

2. Alcance

Este documento detalla:

- 2.1. El modo en que se analizará la información recogida en la ficha E2-F4.
- 2.2. El modo en que se implantarán acciones de mejora derivadas del análisis anterior.

Su ámbito de aplicación corresponde a la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas impartida por la Facultad de Filosofía y Letras y a todo el personal docente vinculado a la misma.

3. Responsables

- 3.1. El Decano: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.
- 3.2. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: reclama al Decano la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores sobre profesorado recogidos en el manual del SGIC.
- 3.3. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: recibe los indicadores relativos a los estándares de calidad del profesorado asociado al programa formativo; analiza la información en relación con los objetivos de calidad que tiene el título con relación al profesorado; propone a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad las acciones de mejora oportunas; implanta las acciones de mejora que sean de su competencia; y elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.
- 3.4. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad: valora la propuesta realizada por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación y diseña un plan conjunto de mejora que recoja los elementos comunes a los distintos títulos de la Facultad, que eleva a la Junta de Facultad para su evaluación y/o aprobación.

Modo en el que se utilizará la información sobre el profesorado para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

3.5. La Junta de Facultad: aprueba las propuestas de mejora relacionadas con el profesorado y encomienda a las Comisiones Técnicas de Seguimiento su implantación y seguimiento. Promueve, en su caso, la creación de equipos de mejora encargados de llevar a cabo propuestas específicas de mejora no encomendadas a las Comisiones Técnicas de Seguimiento.

3.6. El Coordinador de Calidad de la Facultad: vela por la coordinación y el seguimiento de los planes de mejora implantados por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones; y elabora informes y planes de trabajo anuales encaminados a la mejora continuada del profesorado con la ayuda de la Unidad de Calidad y Formación.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del procedimiento

5.1. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación solicita información para el análisis y valoración de los indicadores sobre profesorado relevante para el SGIC.

5.2. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación:

- Recibe y analiza los resultados de los procesos de evaluación de la calidad del profesorado
 1. Opinión de los estudiantes sobre la actuación docente del profesorado.
 2. Informes derivados del “Programa de identificación y valoración de las prácticas docentes del profesorado de la UAM”.
- Emite un informe sobre el cumplimiento de los objetivos fijados por la titulación respecto a la calidad del profesorado;
- Elabora un plan de acciones de mejora para abordar los problemas detectados, que eleva a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad para su consideración;
- Una vez aprobado el plan, implanta las acciones de mejora que sean de su competencia;

Modo en el que se utilizará la información sobre el profesorado para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

- Elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

5.3. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad:

- Recibe los informes y propuestas de mejora remitidos por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones del centro respecto a la adecuación del desempeño del profesorado a los objetivos y requisitos del Plan de Estudios;
- Evalúa los informes y propuestas de mejora; propone las revisiones de los informes que considere oportunas; y elabora un informe global y un plan conjunto de acciones de mejora que unifique las propuestas comunes y recoja la diversidad de los distintos títulos;
- Los eleva a la Junta de Facultad para su consideración y/o aprobación.

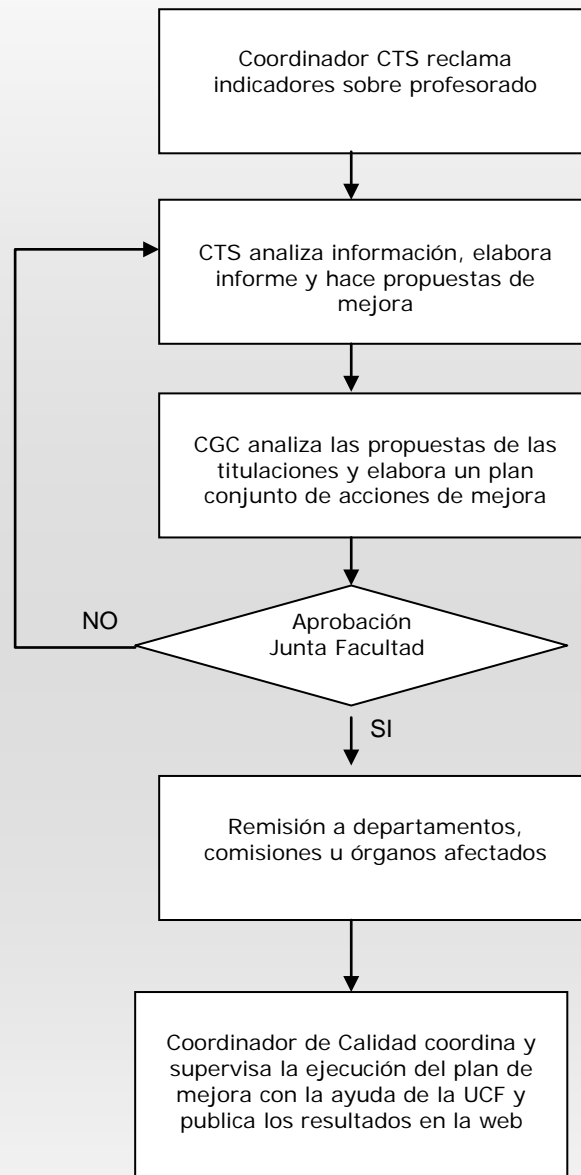
5.4. La Junta de Facultad, tras incluir las alegaciones que estime oportunas, resuelve acerca de la memoria y el plan de mejoras propuesto e informa de las decisiones pertinentes a los órganos implicados, al tiempo que encomienda la ejecución del plan de acciones de mejora relacionadas con el profesorado a la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación u órgano que proceda.

5.5. El Coordinador de Calidad de la Facultad, una vez aprobado dicho plan, coordina y supervisa (con la colaboración de la Unidad de Calidad y Formación) la ejecución de las acciones de mejora allí contenidas y elabora un informe anual sobre el seguimiento del SGIC en las titulaciones de la Facultad.

5.6. Adicionalmente, la Universidad contempla un procedimiento de reconocimiento y promoción del profesorado (Identificación y Valoración de Prácticas Docentes), con el acuerdo del Consejo Social, conforme a la legislación vigente. El desarrollo de la regulación vigente se encuentra en el enlace: <http://www.uam.es/servicios/administrativos/pdi/>

Modo en el que se utilizará la información sobre el profesorado para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



Modo en el que se utilizará la información sobre el profesorado para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

7.1. Informe anual de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación en el que (i) se identifican deficiencias, (ii) se proponen acciones de mejora y (iii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.

7.2. Informe anual de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad en el que (i) se propone un plan conjunto de acciones de mejora para las titulaciones del centro y (ii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.

7.3. Memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad del seguimiento del SGIC en el centro.

7.4. Actas de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación

7.5. Actas de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad

7.6. Actas de la Junta de Facultad en que se traten temas relacionados con el Sistema de Garantía Interna de Calidad

8. Normativa aplicable

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común, disponible el 2008-04-09 en la URL:
<http://www.boe.es/boe/dias/%201992/11/27/pdfs/A40300-40319.pdf>
- Ley Orgánica 6/2001 de Universidades (BOE 24-12-2001 <http://www.boe.es/boe/dias/2001/12/24/pdfs/%20A49400-49425.pdf>) modificada por Real Decreto Ley 9/2005 de 6 de junio, por el que se prorroga el plazo previsto en la disposición transitoria quinta (http://www.upm.es/personal/pdi/legislacion/RD_Ley_92005_6_junio.pdf); modificada por Ley 4/2007 de 12 de abril, BOE de 13 de abril de 2007, disponible el 2008-04-09 en la URL:
<http://www.boe.es/boe/dias/2007/04/13/%20pdfs/A16241-16260.pdf>
- Reglamento que regula la convocatoria y la determinación de los plazos de celebración de los concursos de Acceso a Cuerpos de Funcionarios docentes universitarios entre habilitados, disponible el 2008-04-09 en la URL:
http://www.uam.es/servicios/administrativos/pdi/legis/reglamento_acceso.pdf

E2-F5

Modo en el que se utilizará la información sobre el profesorado para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

- Decreto 153/2002 Comunidad de Madrid, de 12 de septiembre, sobre régimen del personal docente e investigador contratado por la Universidades públicas de Madrid y su régimen retributivo (BOCM. 19-septiembre-2002), disponible el 2008-04-09 en la URL: http://www.uam.es/servicios/administrativos/%20pdi/legis/d153_2002_cm.pdf
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre (BOE 4 de enero de 1985) sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/1985/01/04/pdfs/A00165-00168.pdf>
- Real Decreto 1052/2002, de 11 de octubre, (BOE 12-10-2002) que regula el procedimiento para obtención de evaluación de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, y de su certificación, a los efectos de contratación de personal docente e investigador universitario, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2002/10/12/pdfs/A36095-36096.pdf>
- Real Decreto 774/2002, de 26 julio, CATEDRÁTICOS Y PROFESORES DE UNIVERSIDAD Y DE ESCUELAS UNIVERSITARIAS. Regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/%202002/08/07/pdfs/A29254-29268.pdf>
- Real Decreto 338/2005 de 1 de abril (BOE 11-abril-2005) que modifica el R.D. 774/2002 que regula el sistema de habilitación nacional, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/%202005/04/11/pdfs/A12412-12414.pdf>.
- Real Decreto 1888/1984, de 26 septiembre CATEDRÁTICOS Y PROFESORES DE UNIVERSIDAD Y DE ESCUELAS UNIVERSITARIAS. Regula los concursos para provisión de plazas regidas por la Ley 11/1983, disponible el 2008-04-09 en la URL: http://www.uam.es/servicios/administrativos/%20pdi/legis/rd_1888_1984.pdf
- Real Decreto 898/1985 (BOE 19-junio-1985) sobre régimen del Profesorado Universitario, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/1985/06/19/pdfs/A18927-18930.pdf>

Modo en el que se utilizará la información sobre el profesorado para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

- Primer convenio colectivo de las Universidades Públicas de Madrid, Personal Docente e Investigador laboral. Resolución de 11 de junio de 2003, disponible el 2008-04-09 en la URL: http://www.uam.es/servicios/%20administrativos/pdi/legis/convenio_colectivo.pdf
- Resolución de 24 de junio de 2003, de la Dirección General de Universidades, por la que se establece el procedimiento de solicitud de evaluación de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación para contratación de personal docente e investigador en los supuestos de solicitantes pertenecientes a Cuerpos Docente Universitarios o que se encuentren habilitados de acuerdo con la Ley Orgánica de Universidades y se publican los criterios de evaluación a estos efectos, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/%202003/07/09/pdfs/A26868-26869.pdf>
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/%20pdfs/A01461-01486.pdf>
- Reglamento de Acción Social para el personal de la UAM aprobado en el Consejo de Gobierno de 30 de abril de 2004, disponible el 2008-04-09 en la URL: http://www.uam.es/presentacion/asociacionismo/juntapas/reglamento_accion_social.htm

9. Documentación de referencia y formatos

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Base de datos de indicadores/modelo de informe de resultados sobre profesorado (E2-F5-BD1).
- 9.2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E2-F5-D1).
- 9.3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E2-F5-D2).
- 9.4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E2-F5-D3).
- 9.5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E2-F5-D4).
- 9.6. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E2-F5-D5).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9. 3. Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

Ficha E3-F1

Recogida y análisis de información sobre prácticas
externas

E3-F1

Resumen de cambios	
Número: 00	Fecha: 2008-MM-DD
Cambios introducidos	Motivo de la modificación
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Recogida y análisis de información sobre prácticas externas

1. Objeto
2. Alcance
3. Responsables
4. Glosario
5. Descripción del procedimiento
6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones
7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
8. Normativa aplicable
9. Documentación de referencia, formatos y registros

Elaborado por
Fecha

Equipo de trabajo Proyecto SGIC-UAM
2008-06-30

Revisado por
Fecha

Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras
2008-07-29

Aprobado por
Fecha

Junta de Facultad de Filosofía y Letras
2008-09-18

Recogida y análisis de información sobre prácticas externas**1. Objeto**

El objeto de este documento es definir el procedimiento para la realización de prácticas externas, así como el procedimiento para la convalidación de dichas prácticas por créditos optativos u obligatorios según lo establecido en cada plan de estudios.

2. Alcance

Este documento define los procedimientos para la recogida y análisis de información acerca de las prácticas externas de los alumnos de las titulaciones oficiales de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Madrid.

3. Responsables

3.1. El Decano: es responsable del cumplimiento de este procedimiento.

3.2. La Delegada del Decano para Prácticas (practicum.filosofia@uam.es), es responsable de la gestión de las prácticas externas en la Facultad.

3.3. Los tutores profesionales de prácticas: son responsables de la tutorización de los alumnos en prácticas durante su estancia en la institución o empresa de acogida, así como de emitir un informe final.

3.4. Los tutores académicos de prácticas: son responsables de la tutorización, seguimiento y evaluación de las prácticas externas, así como de emitir un informe final.

4. Glosario

4.1. **PRÁCTICAS EXTERNAS**: periodo de prácticas en entidades externas a la universidad mediante las que se podrán obtener créditos optativos o de libre elección y destinadas a promover una primera toma de contacto con el ámbito profesional y aplicar de forma práctica los conocimientos teóricos adquiridos en el grado aumentando así las posibilidades de empleo.

Recogida y análisis de información sobre prácticas externas**5. Descripción del procedimiento**

El presente procedimiento contempla las siguientes actividades:

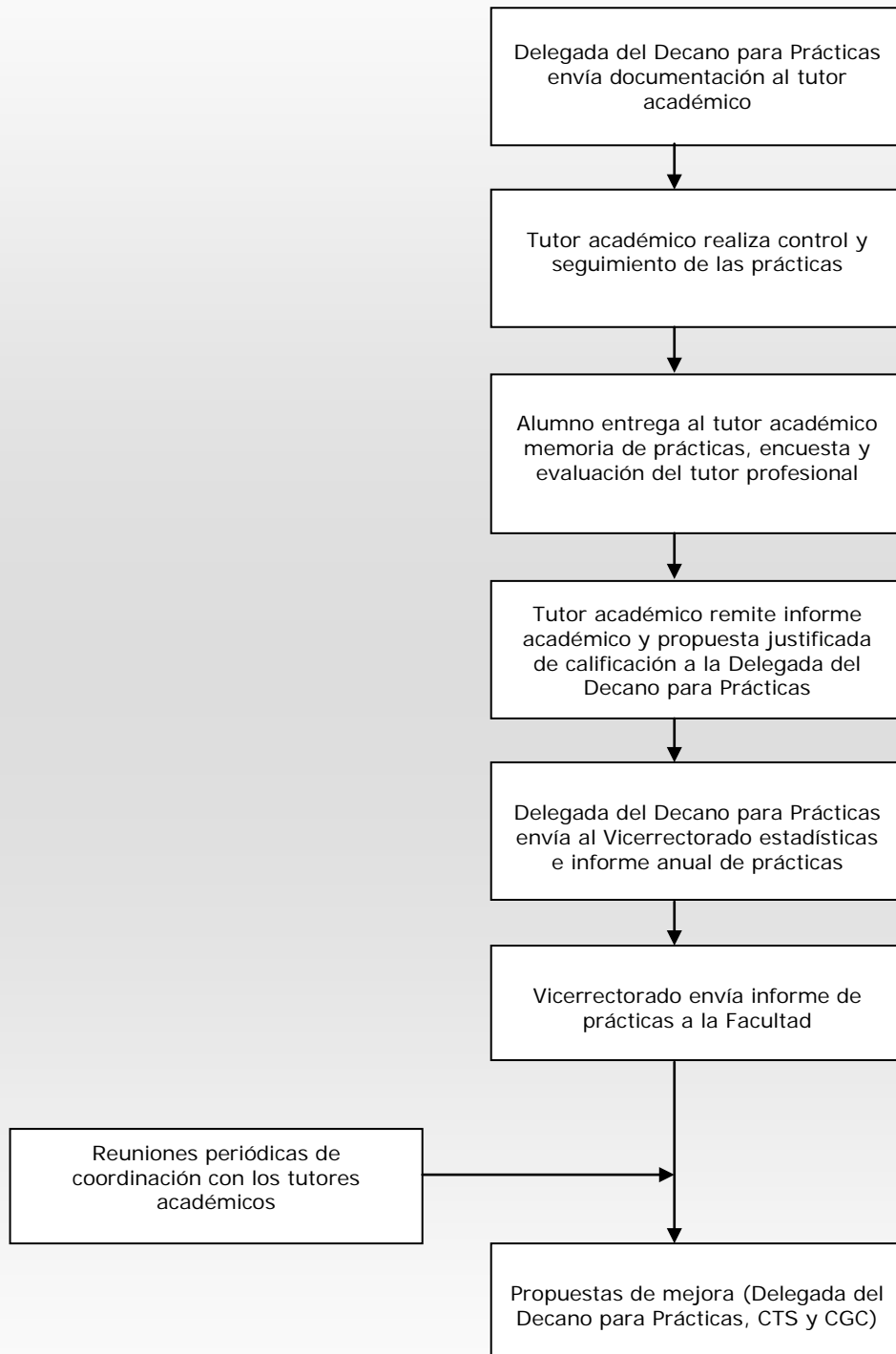
1. Inscripción de los alumnos que solicitan prácticas externas y entrega de información acerca del programa de prácticas en la Facultad de Filosofía y Letras (E3-F1-D1).
2. Comprobación del cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos que solicitan la inscripción en el programa de prácticas:
 - Estar matriculado en la Facultad.
 - Haber superado como mínimo el 50% de los créditos de la titulación cursada.
 - Existencia de un convenio firmado por la UAM y la empresa o institución correspondiente con anterioridad a la realización de las prácticas.
3. Contacto con la empresa para concertar las prácticas, bien porque ésta se hubiera puesto en contacto con la Facultad para solicitar alumnos en prácticas o porque el alumno hubiera contactado con dicha empresa por propia iniciativa.
4. Firma de un Convenio Marco de cooperación educativa para actividades curriculares entre la UAM y la entidad colaboradora (E3-F1-D2) través del Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria de la UAM.
5. La Secretaría General de la Universidad custodia un original del Convenio y documento de capacidad jurídica y remite los otros dos originales a la Delegada del Decano para prácticas.
6. Tras la recepción del Convenio firmado por la empresa y la UAM, la Delegada del Decano para prácticas envía un original a la empresa e incorpora el otro a la ficha individual que cada entidad tiene en el archivo de empresas colaboradoras para prácticas de la Facultad.
7. Preselección de alumnos adecuados para la realización de las prácticas y que cumplan el perfil solicitado por la empresa. No se realiza esta preselección en aquellos casos en los que el alumno ha gestionado directamente sus prácticas con la empresa.
8. Entrevista o prueba de selección por parte de la empresa. Ésta comunica al Programa de Prácticas de la Facultad el nombre del alumno o alumnos seleccionados.
9. Gestión de la documentación para formalizar la realización de las prácticas, para lo cual se cumplimentan tres originales del Anexo al Convenio Marco de cooperación educativa (E3-F1-D3) firmados por el Decano de la Facultad.

Recogida y análisis de información sobre prácticas externas

10. Envío de un original de E3-F1-D3 a la empresa, así como envío, en formato electrónico, del cuestionario de evaluación de las prácticas del alumno al tutor profesional designado por la empresa para el seguimiento de las prácticas.
11. Entrega al alumno de otro original de E3-F1-D3.
12. Envío del tercer original de E3-F1-D3 a la Delegada del Decano para prácticas, que será incorporado al expediente del alumno.
13. Envío de una fotocopia de E3-F1-D3 al profesor asignado al alumno como tutor académico de las prácticas, junto con el manual para tutores académicos.
14. Matricula de los créditos por prácticas para aquellos alumnos que necesitan el reconocimiento de créditos optativos o de libre configuración. Se habilitan dos periodos: tercera semana de enero, segunda semana de mayo.
15. Control y seguimiento de las prácticas por el tutor académico para determinar el correcto desarrollo de las mismas.
16. Al finalizar las prácticas, solicitud al alumno de la memoria y el cuestionario de evaluación cumplimentado, firmado y sellado por el tutor profesional (E3-F1-D4), que deberán ser entregados al tutor académico.
17. Evaluación de las prácticas por parte del tutor académico acorde al baremo acordado por el Decanato, que tendrá en cuenta el informe emitido por el tutor profesional y la documentación presentada por el alumno (memoria y encuesta).
18. Entrega en Decanato por parte del tutor académico de la documentación presentada por el alumno y de la propuesta justificada de calificación.
19. Si el alumno ha solicitado convalidación de créditos, envío de la documentación pertinente para la convalidación de créditos.
20. Incorporación de la documentación remitida por el tutor académico en el expediente del alumno.
21. Archivo del expediente con toda la documentación que se ha generado hasta su finalización.
22. Realización de estadísticas, control e informe anual de las prácticas realizadas por curso académico y titulación (E3-F1-BD1).
23. Actualización de la base de datos de la gestión de prácticas.
24. Envío de los informes anuales de prácticas por titulación a los coordinadores de título. A la luz de los datos proporcionados, la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación articulará una propuesta de mejora de las cuestiones peor valoradas.
25. Reunión al final de cada curso académico con los tutores académicos para analizar posibles mejoras en el procedimiento de prácticas externas.

Recogida y análisis de información sobre prácticas externas

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



Recogida y análisis de información sobre prácticas externas**7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación**

7.1. Número de alumnos que realizan al año prácticas externas, clasificados por titulación.

7.2. Número de alumnos, tutores académicos y empresas/instituciones inscritos en el programa de prácticas.

8. Normativa aplicable

- Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/1981/07/23/pdfs/A16734-16735.pdf>
- Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre, por el que se actualiza el Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/1994/10/18/pdfs/A32467-32468.pdf>
- Ley de 17 de Julio de 1953 sobre Seguro Escolar, disponible el 2008-04-09 en la URL: http://www.ucm.es/info/INFOCOM/administracion/normativa/seguro_escolar.PDF
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. PDF relativo a prácticas externas adjunto a la memoria de verificación.
- 9.2. Base de datos sobre prácticas externas en la Facultad (E3-F1-BD1).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.3. Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

Ficha E3-F2

Modo en que se utilizará la información sobre prácticas externas para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

Modo en que se utilizará la información sobre prácticas externas para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios**1. Objeto**

El objeto de este documento es detallar el uso que se dará a la información sobre prácticas externas desarrollada en la ficha E3-F1 para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios.

2. Alcance

Este documento detalla:

1. El modo en que se analizará la información recogida en la ficha E3-F1.
2. El modo en que se implantarán acciones de mejora derivadas del análisis anterior.

Su ámbito de aplicación corresponde a la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras y a todas las personas (docentes, discentes y de apoyo) vinculadas a la misma.

3. Responsables

3.1. El Decano: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.

3.2. La Delegada del Decano para Prácticas: actualiza la base de datos de prácticas externas y recoge y articula propuestas de mejora que eleva a la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación y la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

3.3. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: reclama a la Delegada del Decano para Prácticas la información de que disponga para el análisis y valoración de indicadores sobre la realización de prácticas externas.

3.4. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: recibe y analiza la información relativa a la realización de prácticas externas en la titulación; propone a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad las acciones de mejora oportunas; implanta las acciones de mejora que sean de su competencia; y elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

3.5. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad: valora la propuesta realizada por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación y diseña un plan conjunto de mejora que recoja los elementos comunes a los distintos títulos de la Facultad, que eleva a la Junta de Facultad para su evaluación y/o aprobación.

Modo en que se utilizará la información sobre prácticas externas para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

3.6. La Junta de Facultad: aprueba las propuestas de mejora y encomienda a las Comisiones Técnicas de Seguimiento y la Delegada del Decano para Prácticas su implantación y seguimiento. Promueve, en su caso, la creación de equipos de mejora encargados de llevar a cabo propuestas específicas de mejora no encomendadas a las Comisiones Técnicas de Seguimiento o la Delegada del Decano para Prácticas. Si procede, aprueba las modificaciones precisas del plan de estudios.

3.7. El Coordinador de Calidad de la Facultad: vela por la coordinación y el seguimiento de los planes de mejora implantados por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones; y elabora informes y planes de trabajo anuales encaminados a la mejora continuada de las prácticas externas con la ayuda de la Unidad de Calidad y Formación.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del procedimiento

5.1. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación solicita a la Delegada del Decano para Prácticas la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores sobre las prácticas externas.

5.2. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación:

- Recibe y analiza los indicadores;
- Emite un informe sobre el cumplimiento de los objetivos fijados por la titulación respecto a la realización de prácticas externas;
- A la vista de los indicadores y las propuestas de la Delegada del Decano para Prácticas, elabora un plan de acciones de mejora para abordar los problemas detectados que eleva a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad para su consideración;
- Una vez aprobado el plan, implanta las acciones de mejora que sean de su competencia;
- Elaboro un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

Modo en que se utilizará la información sobre prácticas externas para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

5.3. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad:

- Recibe los informes y propuestas de mejora remitidos por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones del centro;
- Evalúa los informes y propuestas de mejora; propone las revisiones de los informes que considere oportunas; y elabora un informe global y un plan conjunto de acciones de mejora que unifique las propuestas comunes y recoja la diversidad de los distintos títulos;
- Los eleva a la Junta de Facultad para su consideración y/o aprobación.

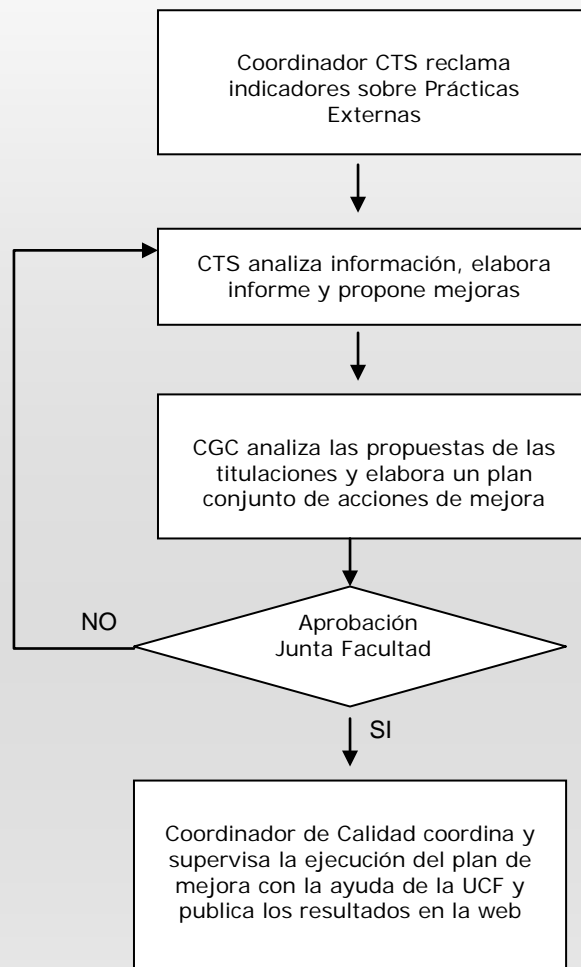
5.4. La Junta de Facultad aprueba, si procede, el plan de acciones de mejora relacionadas con las prácticas externas y encomienda su ejecución a la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación, la Delegada del Decano para Prácticas u órgano que proceda.

5.5. El Coordinador de Calidad de la Facultad, una vez aprobado dicho plan, coordina y supervisa (con la colaboración de la Unidad de Calidad y Formación) la ejecución de las acciones de mejora allí contenidas y elabora un informe anual sobre el seguimiento del SGIC en las titulaciones de la Facultad.

E3-F2

Modo en que se utilizará la información sobre prácticas externas para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



Modo en que se utilizará la información sobre prácticas externas para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

- 7.1. Base de datos sobre prácticas externas.
- 7.2. Informe anual de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación en el que (i) se identifican deficiencias en el grado de cumplimiento de los objetivos sobre prácticas externas, (ii) se proponen acciones de mejora y (iii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.
- 7.3. Informe anual de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad sobre las prácticas externas en las titulaciones del centro en el que (i) se propone un plan conjunto de acciones de mejora y (ii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.
- 7.4. Memoria anual de la Delegada del Decano para Prácticas.
- 7.5. Memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad del seguimiento del SGIC en el centro.
- 7.6. Actas de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación.
- 7.7. Actas de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.
- 7.8. Actas de la Junta de Facultad en que se traten temas relacionados con el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

8. Normativa aplicable

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>
- Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/1981/07/23/pdfs/A16734-16735.pdf>
- Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre, por el que se actualiza el Real Decreto 1497/1981, de 19 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa, disponible el 2008-04-09 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/1994/10/18/pdfs/A32467-32468.pdf>
- Ley de 17 de Julio de 1953 sobre Seguro Escolar, disponible el 2008-04-09 en la URL: http://www.ucm.es/info/INFOCOM/administracion/normativa/seguro_escolar.PDF

E3-F2

Modo en que se utilizará la información sobre prácticas externas para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

- Normativas específicas de la universidad.
- Reglamentos de Régimen Interno de las Facultades y Escuelas o Departamentos.
- Guías docentes.

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Base de datos sobre prácticas externas en la Facultad (E3-F2-BD1).
- 9.2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E3-F2-D1).
- 9.3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E3-F2-D2).
- 9.4. Modelo de memoria anual de la Delegada del Decano para Prácticas (E3-F2-D3).
- 9.5. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E3-F2-D4).
- 9.6. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E3-F2-D5).
- 9.7. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E3-F2-D6).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.3. Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

Ficha E3-F3

Recogida y análisis de información sobre los
programas de movilidad

Resumen de cambios	
Número: 00	Fecha: 2008-MM-DD
Cambios introducidos	Motivo de la modificación
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad

1. Objeto
2. Alcance
3. Responsables
4. Glosario
5. Descripción del procedimiento
6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones
7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
8. Normativa aplicable
9. Documentación de referencia, formatos y registros

Elaborado por
Fecha

Equipo de trabajo Proyecto SGIC-UAM
2008-06-30

Revisado por
Fecha

Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras
2008-07-29

Aprobado por
Fecha

Junta de Facultad de Filosofía y Letras
2008-09-18

Recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad

1. Objeto

El objeto de este documento es definir el procedimiento para la recogida y análisis de información relativa a la movilidad de estudiantes en programas nacionales e internacionales de modo que se pueda valorar su contribución a los objetivos de la Titulación.

2. Alcance

Este documento define los procedimientos para la recogida y análisis de información de información sobre los programas de movilidad en los que participen los alumnos de las titulaciones oficiales de grado de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Madrid. Adicionalmente podrán establecerse procedimientos relativos a la movilidad de profesores y graduados.

3. Responsables

3.1. El Decano: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.

3.2. El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales

(<http://www.uam.es/internacionales/default.html>) y la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad (ORI) de la UAM

(<http://www.uam.es/internacionales/default.html>): Llevan a cabo el procedimiento de gestión y recogida de información sobre los programas de movilidad de la Universidad y elaboran informes de resultados sobre los mismos.

3.3. El Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) de la Facultad de Filosofía y Letras

(<http://www.uam.es/centros/filoyletras/rrii/extranjeros.htm>): Llevan a cabo el procedimiento de gestión y recogida de información sobre los programas de movilidad del centro y elaboran informes de resultados sobre los mismos.

3.4. La Comisión de RRII de la Facultad de Filosofía y Letras: aprueba nuevos convenios Erasmus/internacionales y propone la cancelación de otros; aprueba criterios específicos de concesión de plaza a estudiantes OUT en el marco del programa de aprendizaje permanente Erasmus; resuelve conflictos derivados de la correspondencia inexacta entre titulaciones y áreas de estudio; y publica las adjudicaciones de movilidad.

Recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad

3.5. El coordinador de Relaciones Internacionales de la Titulación: es nombrado por un período de un año natural por el Rector a propuesta del departamento, titulación o área implicada, a quien representa en la Comisión Delegada de Relaciones Internacionales de la Facultad para la gestión de programas de movilidad. Funciones del coordinador de RRII de la Titulación:

- Participar en las reuniones de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Facultad de Filosofía y Letras.
- Informar en el Consejo de Departamento de las actividades de Relaciones Internacionales de la Facultad y de las decisiones adoptadas en la Comisión.
- Informar a los estudiantes extranjeros que recibe su titulación, orientándolos sobre las asignaturas y los programas que pueden realizar en su área de estudios, así como dar el visto bueno a la solicitud de matrícula de los estudiantes extranjeros de intercambio una vez aprobado su programa de estudios.
- Informar a los estudiantes de la UAM de su titulación que solicitan una de las becas de movilidad existentes (Erasmus/Sócrates, CEAL, Convenios) sobre las universidades de destino con las que la Facultad tiene acuerdo o convenio y los programas de estudios que ofrecen estas universidades.
- Participar en la selección de los candidatos de su titulación para los programas de movilidad según lo establecido en las diferentes convocatorias.
- Supervisar y firmar el *Learning Agreement* de los estudiantes de la UAM de su titulación, que incluye las asignaturas y créditos a cursar en la universidad extranjera.
- Avalar y firmar el Acuerdo de Estudios del estudiante de la UAM (que añade a las asignaturas extranjeras del *Learning Agreement* las correspondientes asignaturas UAM por las que se equiparán) participante en un programa de movilidad y hacer un seguimiento del mismo, garantizando que el programa acordado es compatible con los estudios equivalentes en la UAM. Para estudiantes de grado, realizar el Acta de Reconocimiento de Estudios una vez finalizada la estancia del estudiante en el extranjero, determinando los créditos y asignaturas de la UAM que se reconocen por los estudios realizados en el extranjero y sus correspondientes calificaciones.

Recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad

- Para estudiantes de doctorado, asesorarlos en la elección de estudios y destino, en coordinación con su tutor de estudios de doctorado y con el director del programa de doctorado del departamento, y facilitar el reconocimiento de estudios por parte del director de programas de doctorado a la vuelta del estudiante a la UAM.
- Facilitar a la ORI de la Facultad los horarios de atención a los estudiantes de su titulación participantes en programas de movilidad, tanto de la UAM como extranjeros, al principio de cada semestre académico. Notificar a la ORI de la Facultad cualquier cambio en el horario de atención al público, despacho, teléfono o correo electrónico.
- Estar disponible para cualquier consulta de los estudiantes tanto extranjeros como de la UAM por correo electrónico y por teléfono institucional.
- Delegar en otra persona cuando el coordinador oficial se encuentre fuera de la Universidad. En este caso se informará a la ORI de la persona que sustituirá al coordinador Erasmus y del periodo de duración de la sustitución.
- Mantener un contacto constante con la ORI de la Facultad en cuanto a intercambio de información y firma de documentos que se tramitan a través de esta oficina (acuerdos de estudios, solicitudes, actas de reconocimiento...) Es especialmente importante informar puntualmente a la ORI de las modificaciones o incidencias en los programas de estudios de los estudiantes de la UAM a lo largo de su estancia en el extranjero, para que las posibles modificaciones en sus acuerdos de estudios se planteen y resuelvan dentro de los plazos establecidos.
- Hacer un seguimiento del uso y rendimiento de los acuerdos bilaterales de su titulación, promoviendo ampliaciones o reducciones de plazas, así como la no renovación de acuerdos de escaso interés y la promoción de nuevos acuerdos de interés para la Titulación.
- Para promover nuevos acuerdos o convenios, el coordinador consultará al Vicedecano de Relaciones Internacionales, que enviará la propuesta a la Oficina Erasmus del Rectorado de la UAM para su tramitación.

4. Glosario

4.1. ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL (también conocidos como ESTUDIANTES OUT): son aquellos que, en virtud de un programa internacional de movilidad en el que participe la UAM o de un convenio internacional suscrito por la UAM, realizan parte de su programa de estudios en una universidad extranjera con la que la UAM haya firmado un Acuerdo Bilateral o un Convenio Internacional. También tienen esta consideración, de manera recíproca, los estudiantes matriculados en universidades extranjeras acogidos a tales acuerdos o convenios (ESTUDIANTES IN).

4.2. ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD NACIONAL: son aquellos que, en virtud de un programa nacional de movilidad en el que participe la UAM o de un convenio nacional suscrito por la UAM, realizan parte de su programa de estudios en una universidad española con la que la UAM haya firmado un Acuerdo Bilateral o un Convenio Nacional. También tienen esta consideración, de manera recíproca, los estudiantes matriculados en otras universidades españolas acogidos a tales acuerdos o convenios.

4.3. ORI: Oficina de Relaciones Internacionales de la UAM (<http://www.uam.es/internacionales/default.html>) y de la Facultad de Filosofía y Letras (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/rrii/>)

4.4. UNIVERSIDAD DE ORIGEN: Universidad de procedencia de los estudiantes en programa de movilidad.

4.5. UNIVERSIDAD DE DESTINO. Universidad que acoge a los estudiantes en programas de movilidad realizan una estancia.

5. Descripción del procedimiento

5.1. Acuerdos bilaterales:

1. Contacto con otras universidades para tramitación anual de los acuerdos bilaterales (firma de nuevos acuerdos bilaterales, renovación de los existentes o cancelación de los mismos).
2. Gestión y actualización de las fichas informativas de las Universidades socias (para el programa LLP-Erasmus).

Recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad

5.2. Movilidad de estudiantes que se van en un programa de movilidad nacional o internacional:

1. ORI UAM: difusión de las convocatorias de movilidad: en el caso de LLP-Erasmus, preparación de la convocatoria, indicación de plazas disponibles y condiciones específicas de cada una.
2. ORI Filosofía y Letras: recogida de solicitudes y comprobación de los requisitos específicos; además, en las convocatorias LLP-Erasmus y Sique-Séneca, tramitación de las solicitudes (la tramitación en las convocatorias de Convenios Internacionales y CEAL se lleva a cabo en la ORI de la UAM).
3. ORI Filosofía y Letras: publicación de listas de admitidos y excluidos provisionales y definitivas.
4. Coordinador de RRII de la titulación/área: adjudicación, con la colaboración y supervisión del Vicedecanato, de los destinos de movilidad LLP-Erasmus según los criterios que siguen: entrevistas personales a los estudiantes admitidos, nota media del expediente, créditos superados, requisitos de idioma y adecuación del candidato al destino solicitado.
5. Comisión de RRII de la Facultad: elaboración y publicación la propuesta de adjudicación provisional de destinos y duración de la movilidad, así como apertura de un plazo de reclamaciones y renunciaciones.
6. ORI Filosofía y Letras: en el caso de la convocatoria LLP/Erasmus, publicación de la lista de plazas vacantes y apertura del plazo extraordinario de solicitud.
7. Elaboración y publicación de las listas definitivas de adjudicación de destinos y duración de la estancia de movilidad.
8. ORI Filosofía y Letras: comunicación de los datos de los estudiantes seleccionados a las universidades de destino, en el caso de la movilidad LLP-Erasmus desde la ORI de la Facultad; en el resto de convocatorias de movilidad, desde la ORI de la UAM.
9. ORI Filosofía y Letras y coordinadores: asistencia a los estudiantes en sus trámites de solicitud de admisión en la universidad de destino: envío de documentos por correo postal y fax, preparación de certificados académicos... (para la movilidad LLP-Erasmus). Asimismo, ayuda a los estudiantes en la solicitud de ayudas financieras complementarias: beca Erasmus-Fundación Caja Madrid, beca Comunidad de Madrid (para movilidad LLP-Erasmus), beca Séneca (para movilidad Sique):

http://www.uam.es/internacionales/convocatorias/al_uam.html

E3-F3

Recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad

10. ORI Filosofía y Letras y coordinadores: asistencia a los estudiantes para la cumplimentación del acuerdo de estudios entre el estudiante y su coordinador de movilidad: http://www.uam.es/internacionales/formularios/ACUERDO_DE_ESTUDIOS_UAM.doc y revisión del mismo por parte de la ORI para comprobar su adecuación a las normas de la Facultad y los requisitos de expediente del alumno.
11. ORI Filosofía y Letras: entrega a los estudiantes Erasmus de las credenciales, convenios financieros, guía para la movilidad... <http://www.uam.es/internacionales/estudiantes/uam/guiaErasmus0708.html>
12. ORI Filosofía y Letras: recepción de la solicitud de matrícula y comprobación de su adecuación a lo recogido en el acuerdo de estudios; realización de la matrícula en el sistema informático y gestión de las modificaciones que pudieran derivarse de los cambios en el acuerdo de estudios que el estudiante hubiera realizado dentro del plazo establecido y con el visto bueno de su coordinador.
13. ORI Filosofía y Letras y Vicedecano de Relaciones Internacionales: recepción y tramitación de las solicitudes de ampliación de estancia, comprobación del nuevo acuerdo de estudios y modificación de matrícula en consecuencia (para el programa de movilidad LLP-Erasmus): http://www.uam.es/internacionales/formularios/A7FORMULARIO_AMPLIACION_ESTANCIA0708.doc
14. ORI Filosofía y Letras y coordinadores: contacto continuo de los coordinadores de movilidad durante el periodo de movilidad, tanto con los estudiantes como con los coordinadores y las universidades de destino, así como gestión de modificaciones en el acuerdo de estudios, ampliaciones de estancia, renunciaciones...
15. ORI Filosofía y Letras: recepción de los certificados de notas y envío de los mismos a la ORI de la UAM:
http://www.uam.es/internacionales/formularios/A9CERTIFICADO_ESTANCIA0708.doc (certificado de estancia)
http://www.uam.es/internacionales/formularios/A10INFORME_%20ESTUDIANTE0708.doc (informes)

Recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad

16. ORI Filosofía y Letras: en caso de no recibir los certificados de notas o detectar algún error, solicitud del certificado a las universidades de destino (en el caso de Erasmus y Sicue-Séneca por parte de la ORI de la Facultad, en el caso de CEAL y Convenios Internacionales por parte de la ORI de la UAM a instancias de la ORI de la Facultad).
17. ORI Filosofía y Letras y coordinadores: comprobación de la debida correspondencia de los certificados de notas con los acuerdos de estudios.
18. ORI Filosofía y Letras y coordinadores: para los estudiantes en programas Erasmus, CEAL y Convenios Internacionales, realización de las actas de equivalencia, establecimiento de calificaciones y aprobación de la equivalencia (en algunos casos, estas gestiones son fundamentales para la definición del contenido exacto en créditos de las asignaturas).
19. Visto bueno de las actas de equivalencia por parte del Vicedecanato de Relaciones Internacionales de la Facultad de Filosofía y Letras.
20. Para los estudiantes en programas Sicue-Séneca, recepción del acta modelo (http://www.crue.org/privadomov_/sicue2008/Acta_D.doc) elaborada por la universidad de destino, para su firma por parte del Secretario Académico de la Facultad. En caso de no recibirla, elaboración del acta y envío a la universidad de destino para su firma y devolución a la ORI de la Facultad.
21. ORI Filosofía y Letras: grabación de las calificaciones en actas y liquidación de la matrícula.
22. ORI Filosofía y Letras: en el supuesto de no estar aún transferidas al expediente las equivalencias derivadas de la movilidad en el momento de realizar la matrícula del año siguiente, recepción de la solicitud de matrícula de los estudiantes afectados.
23. Realización de encuestas a los estudiantes participantes en programas de movilidad y elaboración de informes para mejorar los procesos y obtener mayor información de las universidades de destino.
24. Elaboración de estadísticas de movilidad de estudiantes.

Recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad

Estudiantes que recibe la Facultad en virtud de un programa de movilidad nacional o internacional:

1. ORI Filosofía y Letras: comprobación de la posibilidad de realización de los estudios propuestos por el estudiante (asignaturas, semestres, créditos).
2. Intercambio de comunicaciones respecto al estudiante o la universidad de origen desde la ORI de la Facultad de Filosofía y Letras (programas LLP-Erasmus y Sicue-Séneca) o la ORI de la UAM (programas CEAL, Convenios Internacionales y estudiantes visitantes).
3. ORI Filosofía y Letras: validación de la solicitud de los estudiantes del programa LLP-Erasmus y Sicue-Séneca (para el resto de programas, validación en la ORI de la UAM).
4. ORI Filosofía y Letras: acceso a los estudiantes que han de venir en programas de movilidad por parte de la ORI de la UAM y envío de carta de aceptación.
5. ORI Filosofía y Letras: publicación de listas de admitidos en programas de movilidad con destino UAM.
6. ORI Filosofía y Letras y coordinadores: recepción, atención e información a los estudiantes de programas de movilidad que vienen a la Facultad de Filosofía y Letras.
7. Inscripción de todos los estudiantes que vienen a la Facultad en la ORI de la UAM, desde donde se cumplimentan las fichas censales.
8. Actualización de las listas de estudiantes una vez que los estudiantes de acogida han realizado su inscripción en la ORI de la UAM.
9. Recepción de la solicitud de matrícula en la ORI de la Facultad.
10. Asistencia en el proceso de automatrícula y formalización de la matrícula en la ORI de la Facultad.
11. En el caso de los estudiantes visitantes, cálculo de las tasas académicas y comprobación del pago.
12. Recepción de las solicitudes de modificación del acuerdo de estudios y/o de matrícula y gestión de las modificaciones en caso de que proceda.

E3-F3

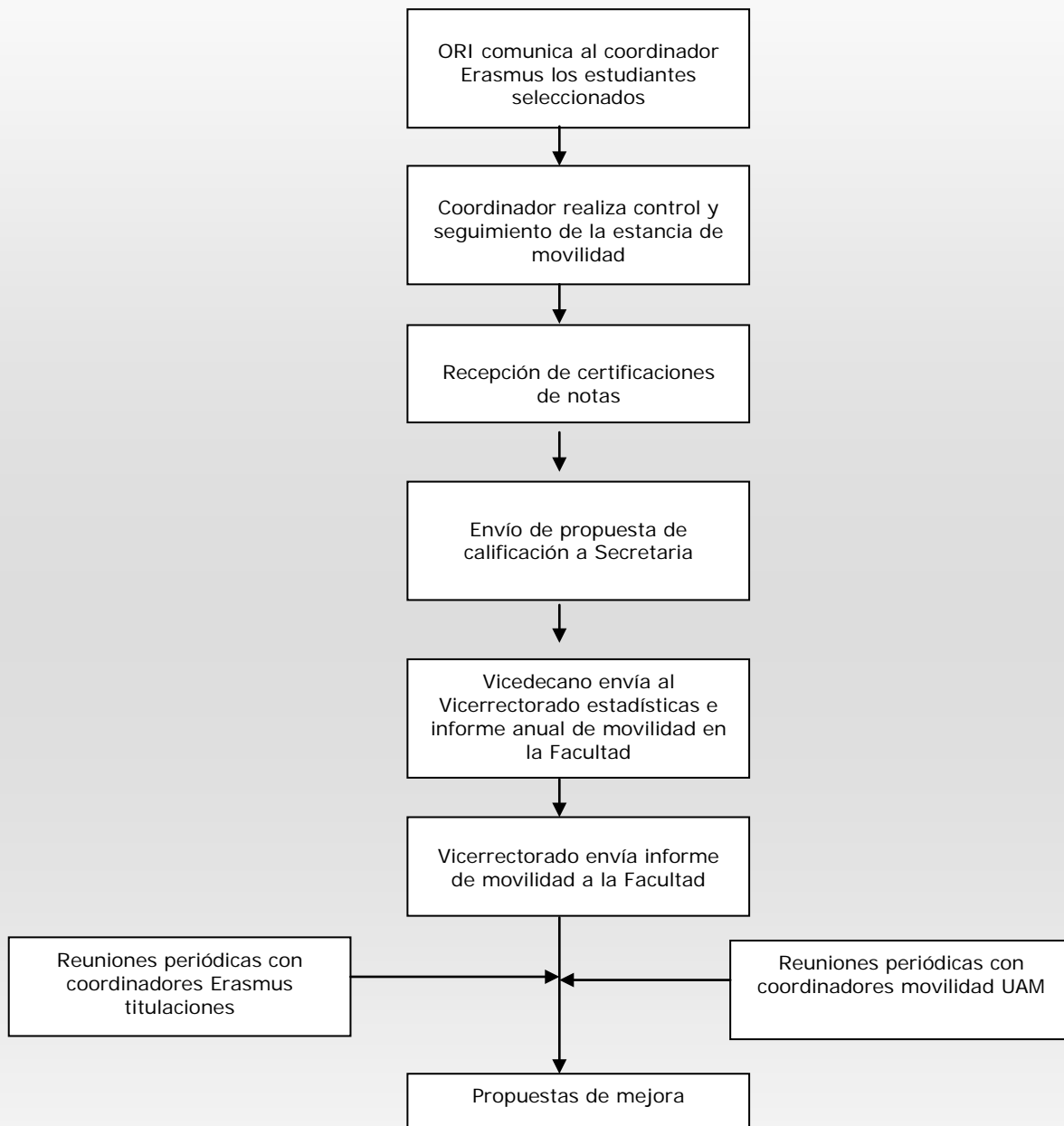
Recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad

13. ORI Filosofía y Letras y coordinadores: contacto continuo durante la estancia en el UAM tanto con estudiantes como con universidades de procedencia (cambios en los acuerdos de estudios, ampliaciones de estancia, renunciaciones, incidencias...).
14. Emisión de los certificados oficiales de notas.
15. Envío de los certificados oficiales de notas a las universidades de origen (estudiantes en programa de movilidad LLP-Erasmus y Sicue-Séneca) o a la ORI de la UAM (estudiantes CEAL y Convenios Internacionales).
16. En el caso de los estudiantes Sicue-Séneca, generación de las actas modelo D y resto de formularios y envío a las universidades de origen/la ORI de la UAM según procedimiento Sicue.
17. ORI Filosofía y Letras: Solución de problemas posteriores (modificación de actas, nueva emisión de certificados...).
18. Elaboración de estadísticas de movilidad de estudiantes.

Gestión interna:

1. Reuniones periódicas con los coordinadores de movilidad de la UAM y la Facultad para seguimiento del desarrollo de los programas, comunicación de novedades, propuesta de mejoras, solución de problemas y toma de decisiones.

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

Indicadores relativos a estudiantes

- 7.1. Estudiantes enviados y recibidos (OUT/IN) en programas de movilidad internacional (valores absolutos y relativos sobre el total estudiantes matriculados).
- 7.2. Estudiantes enviados y recibidos en programas de movilidad nacional (valores absolutos y relativos sobre el total estudiantes matriculados) tanto en programas formativos acreditados como no acreditados.
- 7.3. Número de créditos matriculados por los estudiantes OUT en las universidades de destino.
- 7.4. Número de créditos matriculados por los estudiantes IN que cursan estudios en la Facultad de Filosofía y Letras.
- 7.5. Número de créditos convalidados.
- 7.6. Tasa de éxito de los estudiantes en los créditos matriculados.
- 7.7. Proporción de créditos superados a través de programas de movilidad con respecto al total de créditos superados en la titulación.
- 7.8. Número de créditos que se ofrecen en inglés y número de estudiantes de intercambio IN matriculados en los mismos.

Indicadores relativos a los programas de movilidad y su gestión

- 7.9. Relación de convenios de movilidad vigentes.
- 7.10. Grado de actualización de la normativa.
- 7.11. Plan de difusión de las acciones de movilidad.
- 7.12. Indicadores de eficiencia de la gestión de la participación de los estudiantes en los programas de movilidad (tiempo medio para el reconocimiento académico de estudios....).
- 7.13. Satisfacción de los estudiantes de movilidad.
- 7.14. Satisfacción de los coordinadores.
- 7.15. Fechas de publicación de las acciones de mejora implantadas en relación con los programas de movilidad.
- 7.16. Incidencias del proceso.

8. Normativa aplicable

- Decisión nº 1720/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de noviembre de 2006, por la que se establece un programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente (DOUE L/327/45 de 24 de noviembre de 2006).
- Ley Orgánica de 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/04/13/pdfs/A16241-16260.pdf>
- Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (capítulos III, artículos 11 y 15) (BOE de 30 de octubre), disponible el 2008-05-19 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>
- Normativa académica reguladora de los programas internacionales de movilidad de estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 2003-02-28 y modificada por el Consejo de Gobierno de 2008-04-18), disponible el 2008-04-08 en la URL: http://www.uam.es/internacionales/normativa/al_uam.html
- Normativa sobre acuerdos y convenios internacionales de la Universidad Autónoma de Madrid con universidades o instituciones extranjeras (aprobada en Consejo de Gobierno de 2004-06-25), disponible el 2008-04-08 en la URL: http://www.uam.es/internacionales/normativa/normativa_conv_int.html y "Procedimiento para el establecimiento, renovación y gestión de convenios internacionales" (aprobado en Consejo de Gobierno de 2007-06-01), disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.uam.es/internacionales/normativa/docs/ProcedimientoConveniosCG.doc>

E3-F3

Recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Modelo de informe coordinadores (E3-F3-D1).
- 9.2. Modelo de encuesta de satisfacción de estudiantes (E3-F3-D2).
- 9.3. Modelo de informe anual del Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la ORI de la Facultad de Filosofía y Letras (E3-F3-D3).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.3. Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

Ficha E3-F4

Modo en que se utilizará la información sobre los programas de movilidad para la revisión y mejora del plan de estudios

Resumen de cambios	
Número: 00	Fecha: 2008-MM-DD
Cambios introducidos	Motivo de la modificación
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Modo en que se utilizará la información sobre los programas de movilidad para la revisión y mejora del plan de estudios

1. Objeto
2. Alcance
3. Responsables
4. Glosario
5. Descripción del procedimiento
6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones
7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
8. Normativa aplicable
9. Documentación de referencia, formatos y registros

Elaborado por

Equipo de trabajo Proyecto SGIC-UAM

Fecha

2008-06-30

Revisado por

Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras

Fecha

2008-07-29

Aprobado por

Junta de Facultad de Filosofía y Letras

Fecha

2008-09-18

E3-F4

Modo en que se utilizará la información sobre los programas de movilidad para la revisión y mejora del plan de estudios

1. Objeto

El objeto de este documento es detallar el uso que se dará a la información sobre programas de movilidad recogida en la ficha E3-F3 para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios.

2. Alcance

Este documento detalla:

1. El modo en que se analizará la información recogida en la ficha E3-F3.
2. El modo en que se implantarán acciones de mejora derivadas del análisis anterior.

Su ámbito de aplicación corresponde a la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras y a todas las personas (docentes, discentes y de apoyo) vinculadas a la misma.

3. Responsables

3.1. El Decano: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.

3.2. El Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) de la Facultad de Filosofía y Letras (<http://www.uam.es/centros/filoyletras/rrii/extranjeros.htm>): llevan a cabo el procedimiento de gestión y recogida de información sobre los programas de movilidad del centro y elaboran informes de resultados sobre los mismos.

3.3. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: solicita al Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la ORI de la Facultad la información de que dispongan para el análisis y valoración de indicadores sobre la programas de movilidad.

3.4. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: recibe y analiza la información relativa a programas de movilidad en la titulación; evalúa la contribución de los dichos programas al logro de los objetivos del programa formativo; propone a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad las acciones de mejora oportunas; implanta las acciones de mejora que sean de su competencia;

E3-F4

Modo en que se utilizará la información sobre los programas de movilidad para la revisión y mejora del plan de estudios

y elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

3.5. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad: valora la propuesta realizada por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación y diseña un plan conjunto de mejora que recoja los elementos comunes a los distintos títulos de la Facultad, que eleva a la Junta de Facultad para su evaluación y/o aprobación.

3.6. La Junta de Facultad: evalúa y aprueba las propuestas de mejora y encomienda su implantación y seguimiento a la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación, el Vicedecanato de Relaciones Internacionales, la ORI de la Facultad u órgano competente. Si procede, aprueba las modificaciones precisas del plan de estudios.

3.7. El Coordinador de Calidad de la Facultad: se responsabiliza, con la ayuda de la Unidad de Calidad y Formación, de la coordinación y seguimiento de dicho plan de acciones de mejora y elabora informes y planes de trabajo anuales encaminados a la mejora continuada de la movilidad estudiantil con la ayuda de la Unidad de Calidad y Formación.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del procedimiento

5.1. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación solicita al Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la ORI de Filosofía y Letras la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores sobre movilidad estudiantil.

5.2. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación:

- Recibe y analiza los indicadores;
- Emite un informe sobre el cumplimiento de los objetivos fijados por la titulación respecto a la participación en programas de movilidad;

E3-F4

Modo en que se utilizará la información sobre los programas de movilidad para la revisión y mejora del plan de estudios

- A la vista de los indicadores y las propuestas del Vicedecanato de Relaciones Internacionales, elabora un plan de acciones de mejora para abordar los problemas detectados, que eleva a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad para su consideración;
- Una vez aprobado el plan, implanta las acciones de mejora que sean de su competencia;
- Elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

5.3. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad:

- Recibe los informes y propuestas de mejora remitidos por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones del centro;
- Evalúa los informes y propuestas de mejora; propone las revisiones de los informes que considere oportunas; y elabora un informe global y un plan conjunto de acciones de mejora que unifique las propuestas comunes y recoja la diversidad de los distintos títulos;
- Los eleva a la Junta de Facultad para su consideración y/o aprobación.

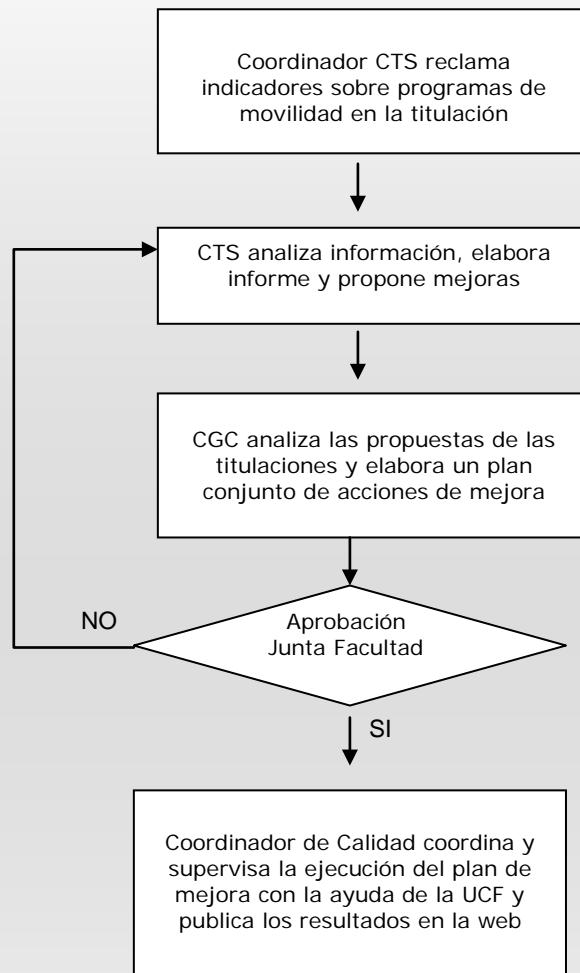
5.4. La Junta de Facultad aprueba, si procede, el plan de acciones de mejora relacionadas con los programas de movilidad y encomienda su ejecución a la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación, el Vicedecanato de Relaciones Internacionales, la ORI de Filosofía y Letras u órgano que proceda.

5.5. El Coordinador de Calidad de la Facultad, una vez aprobado dicho plan, coordina y supervisa (con la colaboración de la Unidad de Calidad y Formación) la ejecución de las acciones de mejora allí contenidas y elabora un informe anual sobre el seguimiento del SGIC en las titulaciones de la Facultad.

E3-F4

Modo en que se utilizará la información sobre los programas de movilidad para la revisión y mejora del plan de estudios

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



E3-F4

Modo en que se utilizará la información sobre los programas de movilidad para la revisión y mejora del plan de estudios

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

- 7.1. Base de datos sobre programas de movilidad de la UAM.
- 7.2. Informe anual de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación en el que (i) se identifican deficiencias en el grado de cumplimiento de los objetivos sobre movilidad estudiantil, (ii) se proponen acciones de mejora y (iii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.
- 7.3. Informe anual de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad sobre la movilidad estudiantil en las titulaciones del centro en el que (i) se propone un plan conjunto de acciones de mejora y (ii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.
- 7.4. Memoria anual del Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la ORI de la Facultad de Filosofía y Letras.
- 7.5. Memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad del seguimiento del SGIC en el centro.
- 7.6. Actas de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación.
- 7.7. Actas de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Facultad.
- 7.8. Actas de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

E3-F4

Modo en que se utilizará la información sobre los programas de movilidad para la revisión y mejora del plan de estudios

8. Normativa aplicable

- Ley Orgánica de 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/04/13/pdfs/A16241-16260.pdf>
- Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (capítulos III, artículos 11 y 15) (BOE de 30 de octubre), disponible el 2008-0519 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>
- Normativa académica reguladora de los programas internacionales de movilidad de estudiantes de la Universidad Autónoma de Madrid (aprobada en Consejo de Gobierno de 2003-02-28 y modificada por el Consejo de Gobierno de 2008-04-18), disponible el 2008-04-08 en la URL: http://www.uam.es/internacionales/normativa/al_uam.html
- Normativa sobre acuerdos y convenios internacionales de la Universidad Autónoma de Madrid con universidades o instituciones extranjeras (aprobada en Consejo de Gobierno de 2004-06-25), disponible el 2008-04-08 en la URL: http://www.uam.es/internacionales/normativa/normativa_conv_int.html y “Procedimiento para el establecimiento, renovación y gestión de convenios internacionales” (aprobado en Consejo de Gobierno de 2007-06-01), disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.uam.es/internacionales/normativa/docs/ProcedimientoConveniosCG.doc>

E3-F4

Modo en que se utilizará la información sobre los programas de movilidad para la revisión y mejora del plan de estudios

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Base de datos sobre movilidad estudiantil en la UAM (E3-F4-BD1).
- 9.2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E3-F4-D1).
- 9.3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E3-F4-D2).
- 9.4. Modelo de informe anual del Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la ORI de la Facultad de Filosofía y Letras (E3-F4-D3).
- 9.5. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E3-F4-D4).
- 9.6. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E3-F4-D5).
- 9.7. Modelo de acta de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Facultad (E3-F4-D6).
- 9.8. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E3-F4-D7).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida

Ficha E4-F1

Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados

Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados**1. Objeto**

El objeto de este documento es definir los procedimientos reglados para la recogida y análisis de la información acerca de la inserción laboral de los egresados universitarios de la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Madrid.

2. Alcance

Este documento define los procedimientos para el seguimiento de la inserción laboral de los egresados a través de una encuesta a los titulados universitarios pertenecientes a dos promociones anteriores al año académico en curso.

3. Responsables

3.1. El Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria: se encarga de supervisar las tareas del Observatorio de Empleo de la UAM, dependiente de dicho Vicerrectorado.

3.2. El Observatorio de Empleo de la UAM: se encarga de los aspectos operativos de realización y análisis de la encuesta.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del procedimiento

El procedimiento comprende la realización de una encuesta telefónica anual a los egresados una vez transcurrido un período de entre doce y dieciocho meses tras la obtención del título universitario.

5.1. Datos técnicos:

- Universo: egresados de un curso académico.
- Ámbito: todas las titulaciones universitarias con egresados.
- Muestra: aproximadamente un 39% del universo.
- Error de muestreo: +/- 2%.

E4-F1

Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados

Encuesta:

- Tipo: telefónica (duración aproximada: 10-15 minutos).
- Trabajo de campo: septiembre-febrero (6 meses).
- Periodicidad: anual.

5.2. Preparación de la encuesta de inserción laboral por parte del Observatorio de Empleo:

- Solicitud de los datos de egresados de la cohorte correspondiente a la Oficina de Análisis y Prospectiva.
- Elaboración y revisión de los documentos asociados a la encuesta anual y actualización y preparación de los documentos informáticos: cuestionario de campo, listado de egresados por titulaciones que conforman tanto el universo como la muestra, cálculos de errores muestrales, cronogramas de trabajo, bases de datos.

5.3. Estructura y contenido de la encuesta a egresados (E4-F1-D1)

- Datos personales: nombre, apellidos, edad, sexo, dirección.
- Estudios universitarios realizados: titulación, nota de expediente.
- Formación continuada y ampliación de estudios: tipo, materia, institución, motivaciones, utilidad, cursos de posgrado realizados, en curso o previstos.
- Situación actual profesional: empleo, desempleo, compatibilización con estudios, tiempo de búsqueda, número de empleos, empleo relacionado con la titulación cursada:
 - Primer empleo: vía de acceso, factores de contratación, tiempo transcurrido hasta y desde la obtención del empleo, tipo de empresa, rama de actividad económica, tipo de contrato, salario, relación de la ocupación con los estudios cursados, uso de los conocimientos adquiridos en la titulación, cursos de formación, satisfacción con el empleo.
 - Último empleo: vía de acceso, factores de contratación, tiempo transcurrido hasta y desde la obtención del empleo, tipo de empresa, rama de actividad económica, tipo de contrato, salario, relación de la ocupación con los estudios cursados, uso de los conocimientos adquiridos en la titulación, cursos de formación, satisfacción con el empleo.

Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados

- Trabajo y situación actual: trabajo actual, desempleo, estudios, pluriempleo, localización del puesto de trabajo.
- Evaluación de los estudios universitarios: satisfacción, utilidad, valoración de las competencias adquiridas, prácticas en empresas, estancias en el extranjero, idiomas, informática, COIE, bolsa de empleo de Antiguos Alumnos de la UAM.
- Situación socioeconómica familiar: Profesión y estudios de los padres.

5.4. Realización de encuesta a empleadores: con una periodicidad entre 3 y 4 años, el Observatorio de Empleo realiza una encuesta a los empleadores que contempla aspectos similares a la realizada a los egresados.

5.5. Análisis de la información: depuración y análisis pormenorizado de los datos, tanto a nivel particular (para cada una de las titulaciones de la UAM) como a nivel general (para el conjunto de egresados de la UAM).

5.6. Elaboración de informes (según modelo E4-F1-D2):

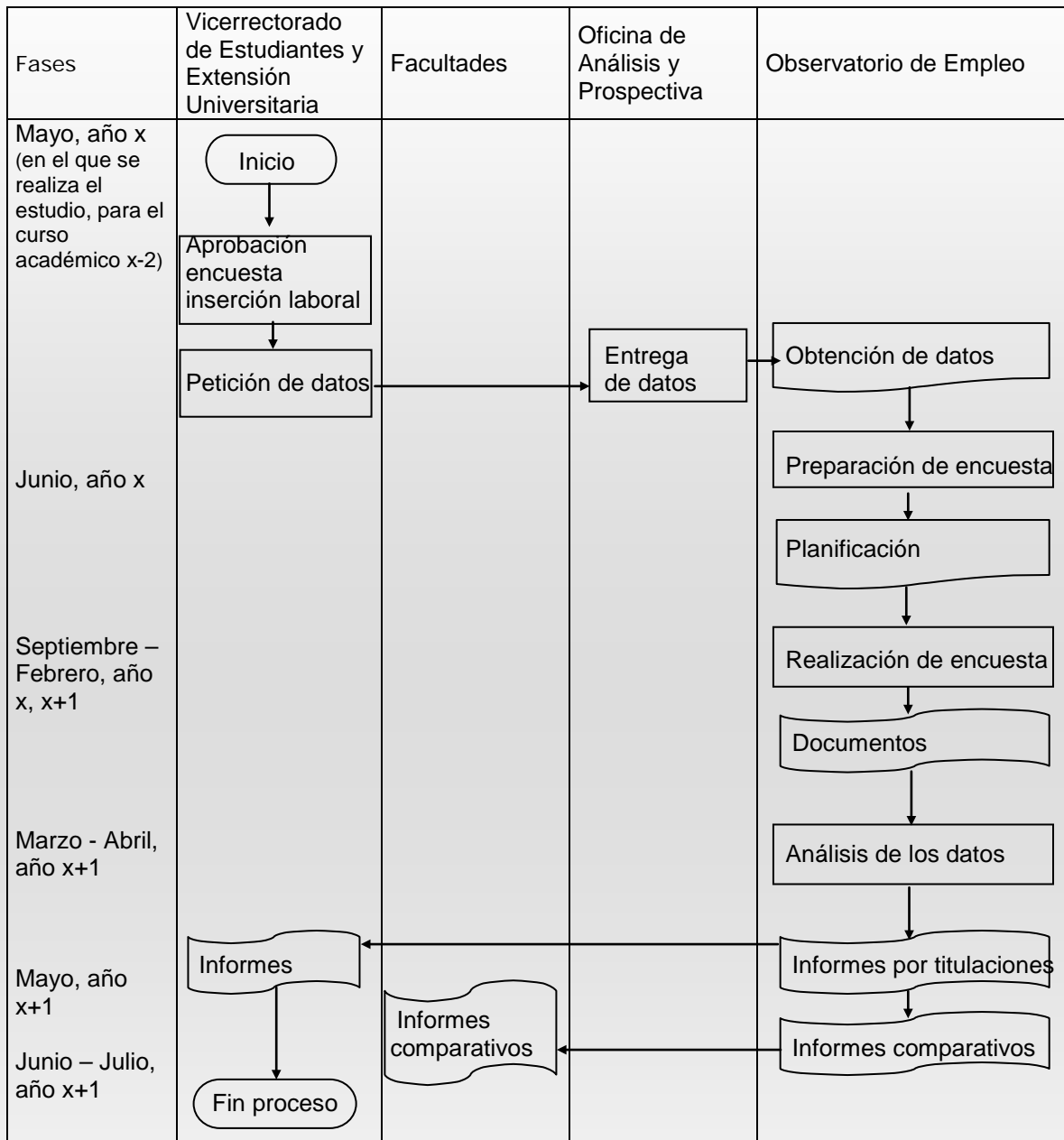
- Preparación, elaboración y entrega al Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria de informes de cada titulación y del informe conjunto de los datos de la promoción estudiada.
- Elaboración de informes comparativos (de forma individualizada para cada titulación) con los datos disponibles por año.

5.7. Difusión de la información:

- Creación de un CD con toda la información recabada acerca de la inserción laboral de los titulados de la UAM en la promoción estudiada, presentada por titulaciones.
- Actualización e inclusión de la información en la página web del Observatorio de Empleo (www.uam.es/otros/o.empleo)
- Entrega del CD a la comunidad universitaria (Consejo de Gobierno, Consejo Social, Facultades...) así como a empresas e instituciones implicadas.
- Entrega vía e-mail a las Facultades de los informes comparativos por año relativos a las titulaciones impartidas en dichos centros.

Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados

6. Flujoograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados**7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación**

- 7.1. Número de respuestas.
- 7.2. Valoración del colectivo implicado por año, categorías, centro y titulación.
- 7.3. Nivel de inserción laboral por ámbitos de empleo.

8. Normativa aplicable

- Normativa de la Universidad Autónoma de Madrid, en la que se capacita al Observatorio de Empleo para desarrollar la función de seguimiento de inserción laboral de los titulados.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/1999/12/14/pdfs/A43088-43099.pdf>
- Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>

9. Documentación de referencia, registros y formatos

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Encuesta a egresados (E4-F1-D1).
- 9.2. Encuesta a empleadores (E4-F1-D2).
- 9.3. Informe de resultados de inserción laboral de egresados (E4-F1-D3).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida

Ficha E4-F2

Modo en que se utilizará la información sobre inserción laboral para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

E4-F2

Resumen de cambios	
Número: 00	Fecha: 2008-MM-DD
Cambios introducidos	Motivo de la modificación
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Modo en que se utilizará la información sobre inserción laboral para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Objeto
2. Alcance
3. Responsables
4. Glosario
5. Descripción del procedimiento
6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones
7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
8. Normativa aplicable
9. Documentación de referencia, formatos y registros

Elaborado por Equipo de trabajo Proyecto SGIC-UAM

Fecha 2008-06-30

Revisado por Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras

Fecha 2008-07-29

Aprobado por Junta de Facultad de Filosofía y Letras

Fecha 2008-09-18

Modo en que se utilizará la información sobre inserción laboral para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Objeto

El objeto de este documento es detallar el uso que se dará a la información sobre la inserción laboral de los egresados recogida en la ficha E4-F1 para comprobar y mejorar el logro de los objetivos de la titulación respecto a la inserción laboral de sus egresados.

2. Alcance

Este documento detalla:

- 2.1. El modo en que se analizará la información recogida en la ficha E4-F1 sobre inserción laboral.
- 2.2. El modo en que se implantarán acciones de mejora derivadas del análisis anterior.

Su ámbito de aplicación corresponde a la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras y a todas las personas (docentes, discentes y de apoyo) vinculadas a la misma.

3. Responsables

- 3.1. El Decano: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.
- 3.2. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: solicita al Decano la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores sobre inserción laboral remitida a la Facultad por el Observatorio de Empleo de la UAM.
- 3.3. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: recibe y analiza los informes de inserción laboral facilitados por el Observatorio de Empleo; propone a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad las acciones de mejora oportunas; implanta las acciones de mejora que sean de su competencia; y elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.
- 3.4. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad: valora la propuesta realizada por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación y diseña un plan conjunto de mejora que recoja los elementos comunes a los distintos títulos de la Facultad, que eleva a la Junta de Facultad para su evaluación y/o aprobación.

Modo en que se utilizará la información sobre inserción laboral para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

3.5. La Junta de Facultad: aprueba las propuestas de mejora relacionadas con los resultados de inserción laboral y encomienda a las Comisiones Técnicas de Seguimiento su implantación y seguimiento. Promueve, en su caso, la creación de equipos de mejora encargados de llevar a cabo propuestas específicas de mejora no encomendadas a las Comisiones Técnicas de Seguimiento. Si procede, aprueba las modificaciones precisas del plan de estudios.

3.6. El Coordinador de Calidad de la Facultad: vela por la coordinación y el seguimiento de los planes de mejora implantados por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones; y elabora informes y planes de trabajo anuales encaminados a la mejora continuada de los resultados de inserción laboral con la ayuda de la Unidad de Calidad y Formación.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del procedimiento

5.1. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación solicita al Decano la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores de inserción laboral (remitida al Centro por el Observatorio de Empleo).

5.2. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación:

- Recibe y analiza los indicadores de inserción laboral de sus egresados;
- Emite un informe sobre el cumplimiento de los objetivos fijados por la titulación respecto a inserción laboral;
- Elabora un plan de acciones de mejora para abordar los problemas detectados, que eleva a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad para su consideración;
- Una vez aprobado el plan, implanta las acciones de mejora que sean de su competencia;
- Elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

Modo en que se utilizará la información sobre inserción laboral para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

5.3. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad:

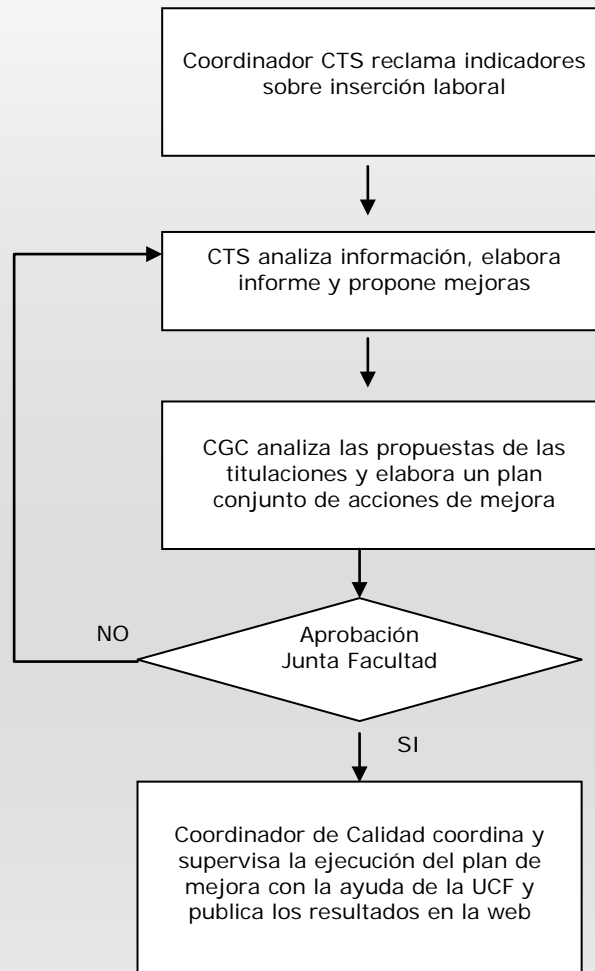
- Recibe los informes y propuestas de mejora remitidos por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones del centro;
- Evalúa los informes y propuestas de mejora; propone las revisiones de los informes que considere oportunas; y elabora un informe global y un plan conjunto de acciones de mejora que unifique las propuestas comunes y recoja la diversidad de los distintos títulos;
- Los eleva a la Junta de Facultad para su consideración y/o aprobación.

5.4. La Junta de Facultad aprueba, si procede, el plan de acciones de mejora relacionadas con resultados de inserción laboral y encomienda su ejecución a la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación u órgano que proceda.

5.5. El Coordinador de Calidad de la Facultad, una vez aprobado dicho plan, coordina y supervisa (con la colaboración de la Unidad de Calidad y Formación) la ejecución de las acciones de mejora allí contenidas y elabora un informe anual sobre el seguimiento del SGIC en las titulaciones de la Facultad.

Modo en que se utilizará la información sobre inserción laboral para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



Modo en que se utilizará la información sobre inserción laboral para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

7.1. Informe de resultados de inserción laboral por titulación.

7.2. Informe anual de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación en el que (i) se identifican deficiencias, (ii) se proponen acciones de mejora y (iii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.

7.3. Informe anual de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad en el que (i) se propone un plan conjunto de acciones de mejora para las titulaciones del centro y (ii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.

7.4. Memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad del seguimiento del SGIC en el centro.

7.5. Actas de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación.

7.6. Actas de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

7.7. Actas de la Junta de Facultad en que se traten temas relacionados con el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

8. Normativa aplicable

- Normativa de la Universidad Autónoma de Madrid, en la que se capacita al Observatorio de Empleo para desarrollar la función de seguimiento de inserción laboral de titulados.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/1999/12/14/pdfs/A43088-43099.pdf>
- Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>

E4-F2

Modo en que se utilizará la información sobre inserción laboral para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Informe de resultados de inserción laboral de egresados (E4-F2-D1).
- 9.2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E4-F2-D2).
- 9.3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E4-F2-D3).
- 9.4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E4-F2-D4).
- 9.5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E4-F2-D5).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida

Ficha E4-F3

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los estudiantes y egresados con la formación recibida

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los estudiantes y egresados con la formación recibida**1. Objeto**

El objeto de este documento es definir los procedimientos reglados para la recogida y el análisis de información sobre la satisfacción de los estudiantes y egresados con la formación recibida.

2. Alcance

Este documento describe:

- 2.1. La realización de la encuesta anual de satisfacción a los estudiantes de último curso.
- 2.2. La realización de encuestas a titulados universitarios egresados.
- 2.3. La publicación de los datos sintéticos de dichas encuestas.

Su ámbito de aplicación corresponde a la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras y a todas las personas (docentes, discentes y de apoyo) vinculadas a la misma.

3. Responsables

3.1. La Universidad (Vicerrectorado de Planificación y Calidad, a través del Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional (GEEI)): pone a disposición de la comunidad universitaria los medios necesarios para que se lleve a cabo la encuesta de opinión a los estudiantes de último curso.

3.2. La Universidad (Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria, a través del Observatorio de Empleo de la UAM): pone a disposición de la comunidad universitaria los medios necesarios para que se lleve a cabo la encuesta de opinión a egresados.

3.3. El Decano: se responsabiliza de fomentar la participación de los estudiantes del último curso en las encuestas en su centro, así como del cumplimiento de este procedimiento.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

E4-F3

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los estudiantes y egresados con la formación recibida**5. Descripción del procedimiento****5.1. Procedimiento relativo a la encuesta a los estudiantes de último curso**

5.1.1. Siguiendo las indicaciones de los órganos académicos competentes, el Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional (GEEI) hace efectiva la recogida de información a través de encuestas a los estudiantes de último curso sobre su satisfacción en las que se evaluará la satisfacción con la formación recibida.

5.1.2. El GEEI organiza conjuntamente con los centros la recogida de información sobre satisfacción con la formación, proponiendo los instrumentos y cuestionarios adecuados para ello.

5.1.3. Con periodicidad anual, el GEEI habilita un periodo de recogida de información mediante una plataforma de encuestas en la web.

5.1.4. Una vez concluido el plazo, el GEEI analiza los datos recogidos dándoles el debido tratamiento estadístico y elabora informes que se pueden consultar según perfiles de acceso en la intranet de la web de la UAM.

5.2. Procedimiento relativo a la encuesta a los egresados

5.2.1. Anualmente, el Observatorio de empleo realiza una encuesta a los egresados.

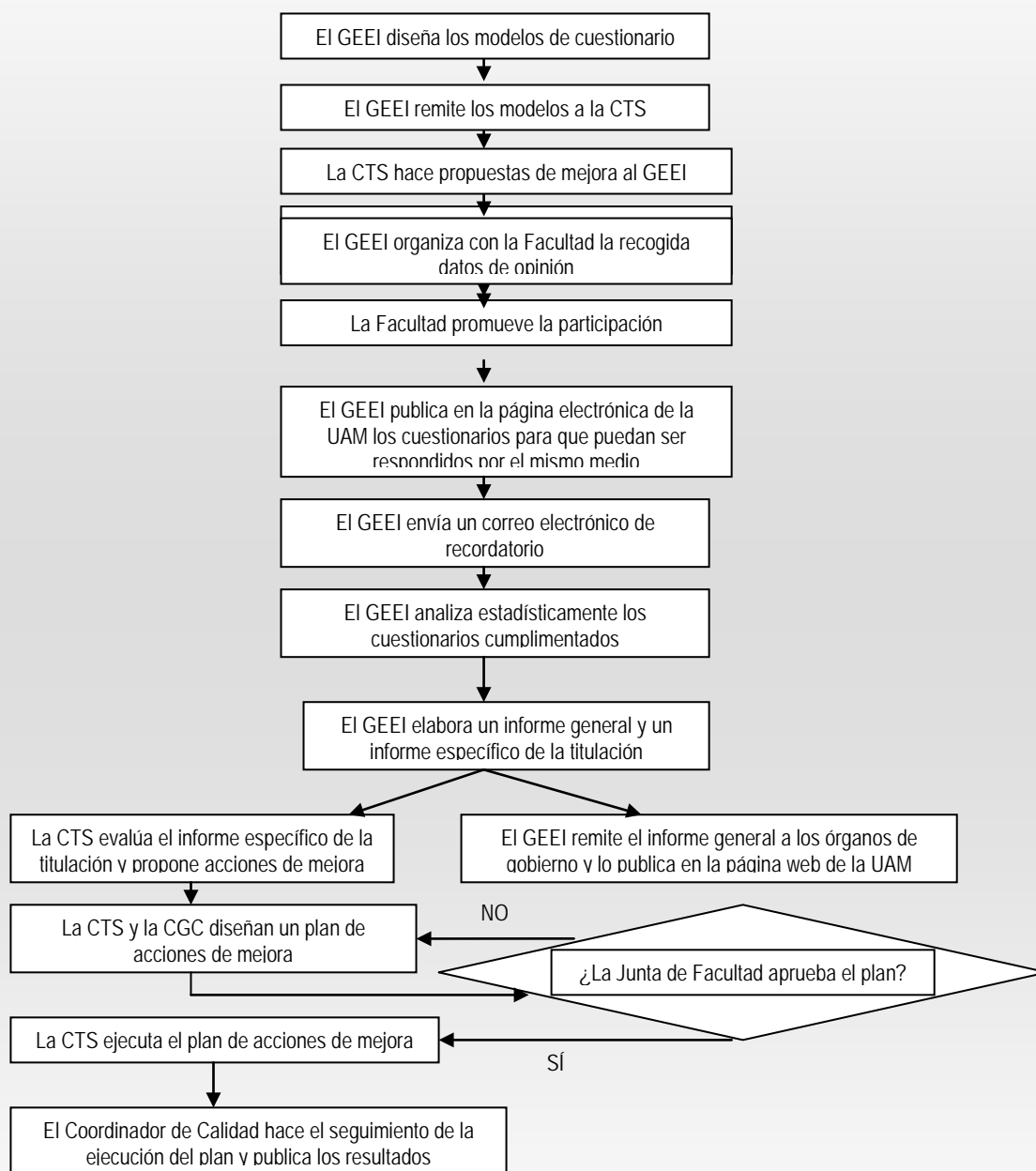
5.2.2. Una vez recogidos los datos, realiza los análisis oportunos, tanto a nivel particular para cada una de las titulaciones de la UAM como a nivel general para el conjunto de egresados de la UAM.

5.2.3. El Observatorio de Empleo elabora: (i) informes por titulación e informe conjunto de los datos de la promoción estudiada, que remite al Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria; y (ii) informes comparativos con los datos disponibles por años, de forma individualizada para cada titulación.

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los estudiantes y egresados con la formación recibida

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones

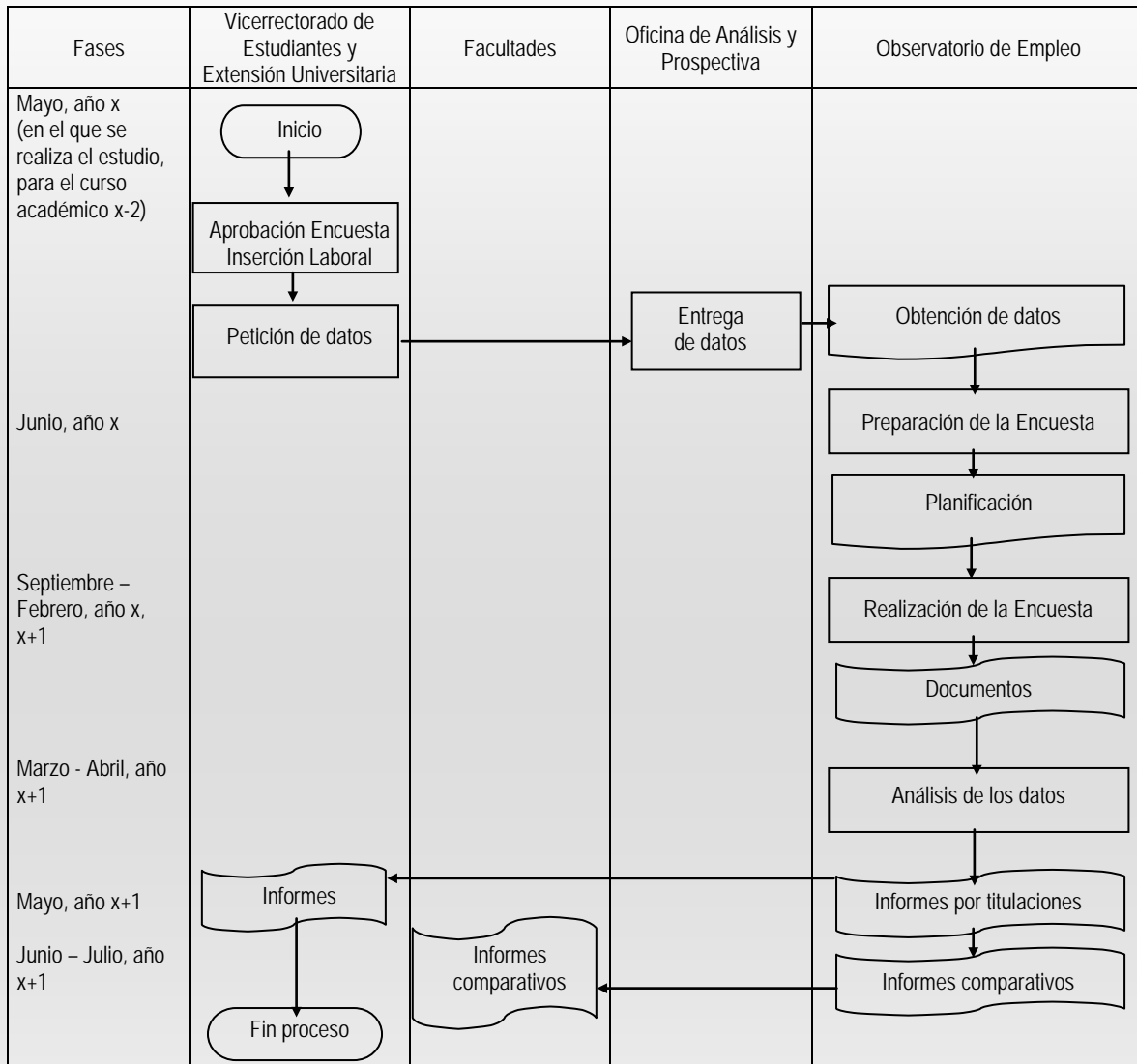
6.1. Relativo a los estudiantes del último curso de titulación



E4-F3

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los estudiantes y egresados con la formación recibida

6.1. Relativo a los egresados



Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los estudiantes y egresados con la formación recibida**7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación**

- 7.1. Número de respuestas.
- 7.2. Nivel de satisfacción con la formación de los estudiantes de último curso.
- 7.3. Nivel de satisfacción con la formación de los egresados.

8. Normativa aplicable

- Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/pdfs/A01461-01486.pdf>

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (estudiantes) (E4-F3-D1).
- 9.2. Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (egresados) (E4-F3-D2).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida

Ficha E4-F4

Modo en que se utilizará la información sobre satisfacción con la formación recibida para la revisión y mejora del plan de estudios

Modo en que se utilizará la información sobre satisfacción con la formación recibida para la revisión y mejora del plan de estudios

1. Objeto

El objeto de este documento es detallar el uso que se dará a la información sobre satisfacción de los estudiantes con la formación recibida recogida en la ficha E4-F3 para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios.

2. Alcance

Este documento detalla:

- 2.1. El modo en que se analizará la información sobre satisfacción con la información recibida recogida en la ficha E4-F3.
- 2.2. El modo en que se implantarán acciones de mejora derivadas del análisis anterior.

Su ámbito de aplicación corresponde a la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras y a todas las personas (docentes, discentes y de apoyo) vinculadas a la misma.

3. Responsables

- 3.1. El Decano: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.
- 3.2. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: solicita al Decano la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores sobre satisfacción con la formación recibida recogidos en el manual del SGIC.
- 3.3. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: recibe y analiza la información relativa a satisfacción con la formación recibida; propone a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad las acciones de mejora oportunas; implanta las acciones de mejora que sean de su competencia; y elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

Modo en que se utilizará la información sobre satisfacción con la formación recibida para la revisión y mejora del plan de estudios

3.4. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad: valora la propuesta realizada por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación y diseña un plan conjunto de mejora que recoja los elementos comunes a los distintos títulos de la Facultad, que eleva a la Junta de Facultad para su evaluación y/o aprobación.

3.5. La Junta de Facultad: aprueba las propuestas de mejora relacionadas con los resultados de inserción laboral y encomienda a las Comisiones Técnicas de Seguimiento su implantación y seguimiento. Promueve, en su caso, la creación de equipos de mejora encargados de llevar a cabo propuestas específicas de mejora no encomendadas a las Comisiones Técnicas de Seguimiento. Si procede, aprueba las modificaciones precisas del plan de estudios.

3.6. El Coordinador de Calidad de la Facultad: vela por la coordinación y el seguimiento de los planes de mejora implantados por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones; y elabora informes y planes de trabajo anuales encaminados a la mejora continuada de los resultados de inserción laboral con la ayuda de la Unidad de Calidad y Formación.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del procedimiento

5.1. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación solicita al Decano la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores de inserción laboral (remitida al Centro por el Observatorio de Empleo).

5.2. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación:

- Recibe y analiza los indicadores de inserción laboral de sus egresados;
- Emite un informe sobre el cumplimiento de los objetivos fijados por la titulación respecto a inserción laboral;
- Elabora un plan de acciones de mejora para abordar los problemas detectados, que eleva a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad para su consideración;
- Una vez aprobado el plan, implanta las acciones de mejora que sean de su competencia;

Modo en que se utilizará la información sobre satisfacción con la formación recibida para la revisión y mejora del plan de estudios

- Elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

5.3. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad:

- Recibe los informes y propuestas de mejora remitidos por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones del centro;
- Evalúa los informes y propuestas de mejora; propone las revisiones de los informes que considere oportunas; y elabora un informe global y un plan conjunto de acciones de mejora que unifique las propuestas comunes y recoja la diversidad de los distintos títulos;
- Los eleva a la Junta de Facultad para su consideración y/o aprobación.

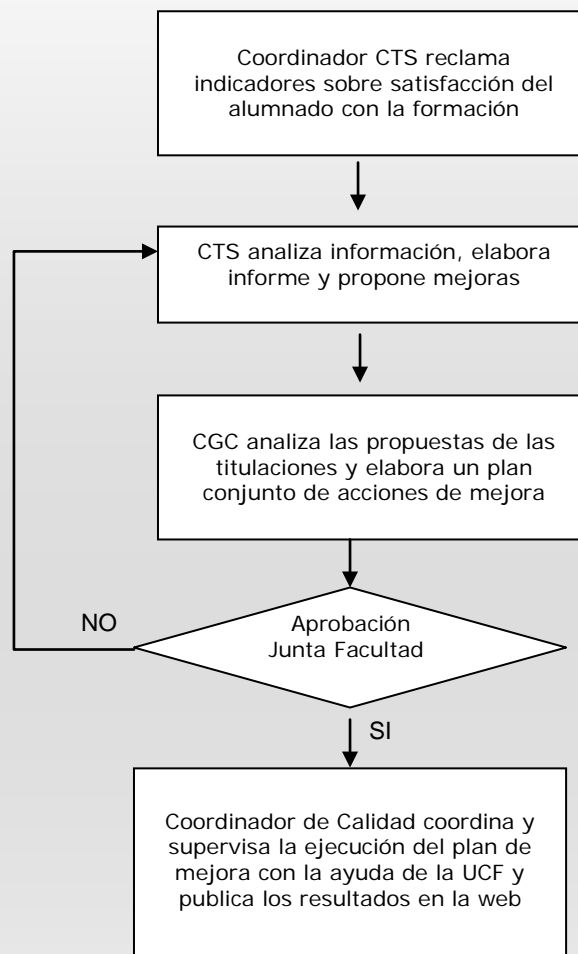
5.4. La Junta de Facultad aprueba, si procede, el plan de acciones de mejora relacionadas con resultados de inserción laboral y encomienda su ejecución a la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación u órgano que proceda.

5.5. El Coordinador de Calidad de la Facultad, una vez aprobado dicho plan, coordina y supervisa la ejecución de las acciones de mejora allí contenidas, con la colaboración de la Unidad de Calidad y Formación. Elabora un informe anual sobre el seguimiento del SGIC en las titulaciones de la Facultad.

E4-F4

Modo en que se utilizará la información sobre satisfacción con la formación recibida para la revisión y mejora del plan de estudios

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



Modo en que se utilizará la información sobre satisfacción con la formación recibida para la revisión y mejora del plan de estudios

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

- 7.1. Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (estudiantes).
- 7.2. Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (egresados).
- 7.3. Informe anual de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación en el que (i) se identifican deficiencias, (ii) se proponen acciones de mejora y (iii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.
- 7.4. Informe anual de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad en el que (i) se propone un plan conjunto de acciones de mejora para las titulaciones del centro y (ii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.
- 7.5. Memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad del seguimiento del SGIC en el centro.
- 7.6. Actas de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación.
- 7.7. Actas de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.
- 7.8. Actas de la Junta de Facultad en que se traten temas relacionados con el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

8. Normativa aplicable

- Normativa de la Universidad Autónoma de Madrid, en la que se capacita al Observatorio de Empleo para desarrollar la función de seguimiento de inserción laboral de titulados.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/1999/12/14/pdfs/A43088-43099.pdf>
- Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno [de la Comunidad de Madrid] por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/pdfs/A01461-01486.pdf>

E4-F4

Modo en que se utilizará la información sobre satisfacción con la formación recibida para la revisión y mejora del plan de estudios

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Informe de resultados sobre satisfacción con la formación recibida (estudiantes) (E4-F4-D1).
- 9.2. Informe de resultados sobre satisfacción con la formación recibida (egresados) (E4-F4-D2).
- 9.3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E4-F4-D3).
- 9.4. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E4-F4-D4).
- 9.5. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E4-F4-D5).
- 9.6. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E4-F4-D6).
- 9.7. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E4-F4-D7).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.5. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y de atención a las sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título.

Ficha E5-F1

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título

1. Objeto

El objeto de este documento es definir los procedimientos reglados para la recogida y el análisis de información sobre el grado de satisfacción de los distintos colectivos vinculados a la titulación. Asimismo detalla el modo en que se elaboran y publican los resultados de modo que sean fácilmente accesibles a los distintos grupos de interés internos y externos.

2. Alcance

Este documento describe:

- 2.1. La realización de encuestas de satisfacción a los grupos de interés internos:
 - 2.1.1. Encuesta al PDI.
 - 2.1.2. Encuesta al PAS.
 - 2.1.3. Encuesta anual a estudiantes de último curso.
- 2.2. La realización de encuestas de satisfacción a los grupos de interés externos¹:
 - 2.2.1. Empleadores.
 - 2.2.2. Administraciones públicas.
 - 2.2.3. Sociedad en general.
- 2.3. La publicación de los resultados sintéticos de dichas encuestas.

Su ámbito de aplicación corresponde a la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras y a todas las personas (docentes, discentes y de apoyo) vinculadas a la misma.

3. Responsables

3.1. La Universidad (Vicerrectorado de Planificación y Calidad, a través del Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional): pone a disposición de la comunidad universitaria los medios necesarios para que se lleve a cabo la evaluación de la satisfacción de los grupos de interés implicados en la titulación (estudiantes, PDI y PAS).

¹ Ver página 10 del Documento 01AUDIT.

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título

3.2. La Universidad (Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria, a través del Observatorio de Empleo de la UAM): pone a disposición de la comunidad universitaria los medios necesarios para llevar a cabo la evaluación de la satisfacción de los grupos de interés externos a la institución (empleadores, asociaciones profesionales...).

3.3. El Decano: se responsabiliza de fomentar la participación de los distintos grupos de interés del centro (estudiantes, PDI y PAS) de último curso en la realización de las encuestas en su centro, así como del cumplimiento de este procedimiento.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del procedimiento

5.1. Procedimiento relativo a los grupos de interés internos

5.1.1. El Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional (GEEI) organiza conjuntamente con los centros la recogida de información sobre la satisfacción de los grupos de interés internos.

5.1.2. Con periodicidad anual, el GEEI habilita un período de recogida de información, mediante una plataforma de encuestas en la web. Tendrán acceso al cuestionario a) el PDI y el PAS vinculados a la titulación y b) los estudiantes de último curso.

5.1.3. Una vez concluido el plazo, el GEEI analiza los datos recogidos dándoles el debido tratamiento estadístico y elabora informes a distintos niveles, que se pueden consultar según perfiles de acceso en la intranet de la web de la UAM.

5.2. Procedimiento relativo a los grupos de interés externos

5.2.1. Con una periodicidad de entre 3 y 4 años, el Observatorio realiza una encuesta que contempla los siguientes aspectos: datos generales de la empresa/organización, plantilla actual, futuras contrataciones... (E4-F1-D2).

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título

5.2.2. Una vez recogidos los datos, realiza una depuración y un análisis pormenorizado de los mismos, tanto a nivel particular para cada una de las titulaciones de la UAM como a nivel general para el conjunto de egresados de la UAM.

5.2.3. El Observatorio de Empleo elabora (i) informes de cada titulación e informe conjunto de los datos de la promoción estudiada, que remite al Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria; y (ii) informes comparativos de cada titulación con los datos disponibles por años.

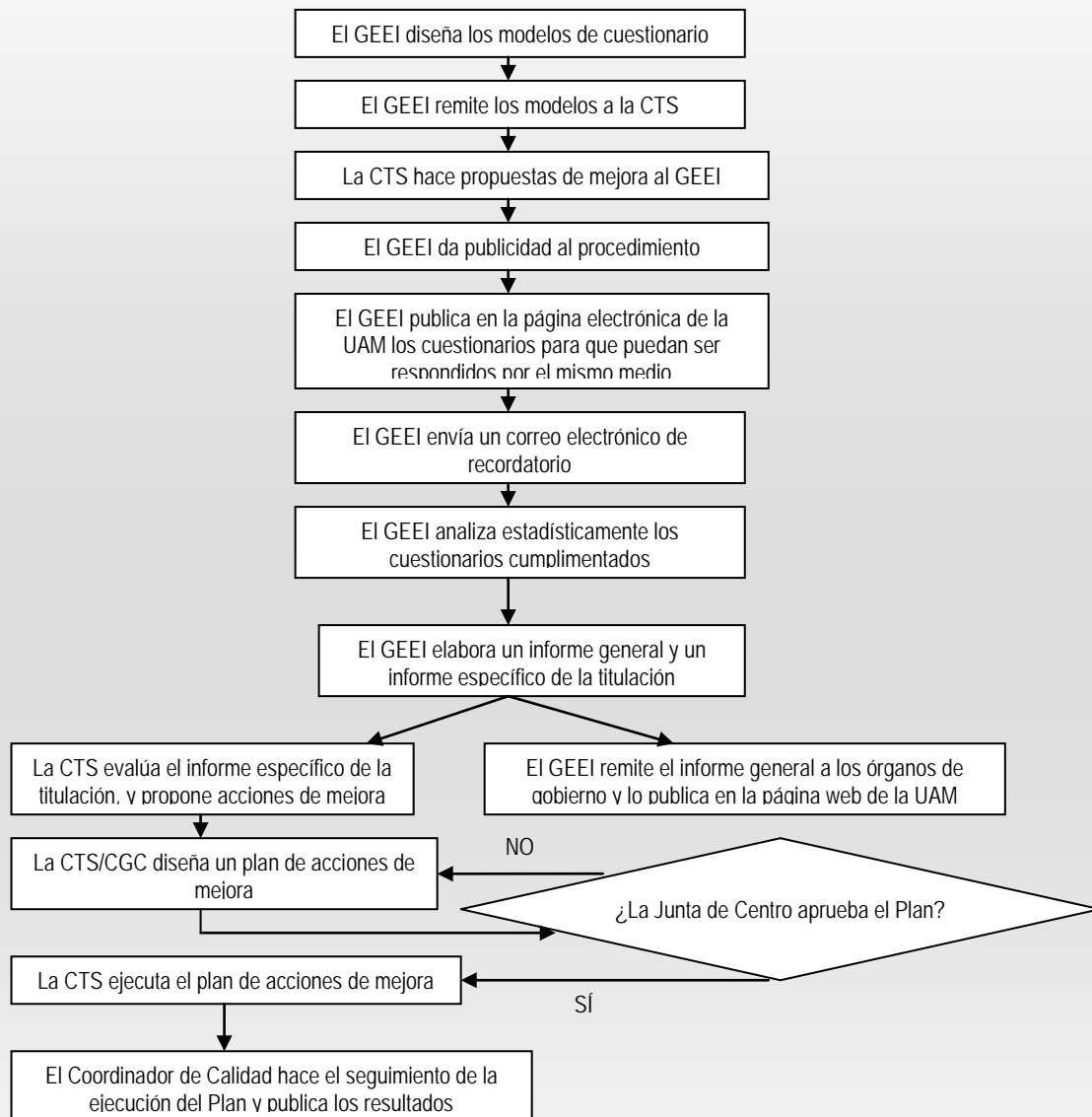
5.2.4. Difusión de la información:

- Creación de un CD con toda la información recabada sobre la inserción laboral de los titulados de la UAM en la promoción estudiada, presentada por titulaciones.
- Actualización e inclusión de la información en la página web del Observatorio de Empleo (www.uam.es/otros/o.empleo)
- Entrega del CD a la comunidad universitaria (Consejo de Gobierno, Consejo Social, Centros...) así como a empresas e instituciones implicadas.
- Entrega vía e-mail a cada una de las Facultades de los informes comparativos por año relativos a las titulaciones impartidas en dichos centros.

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título

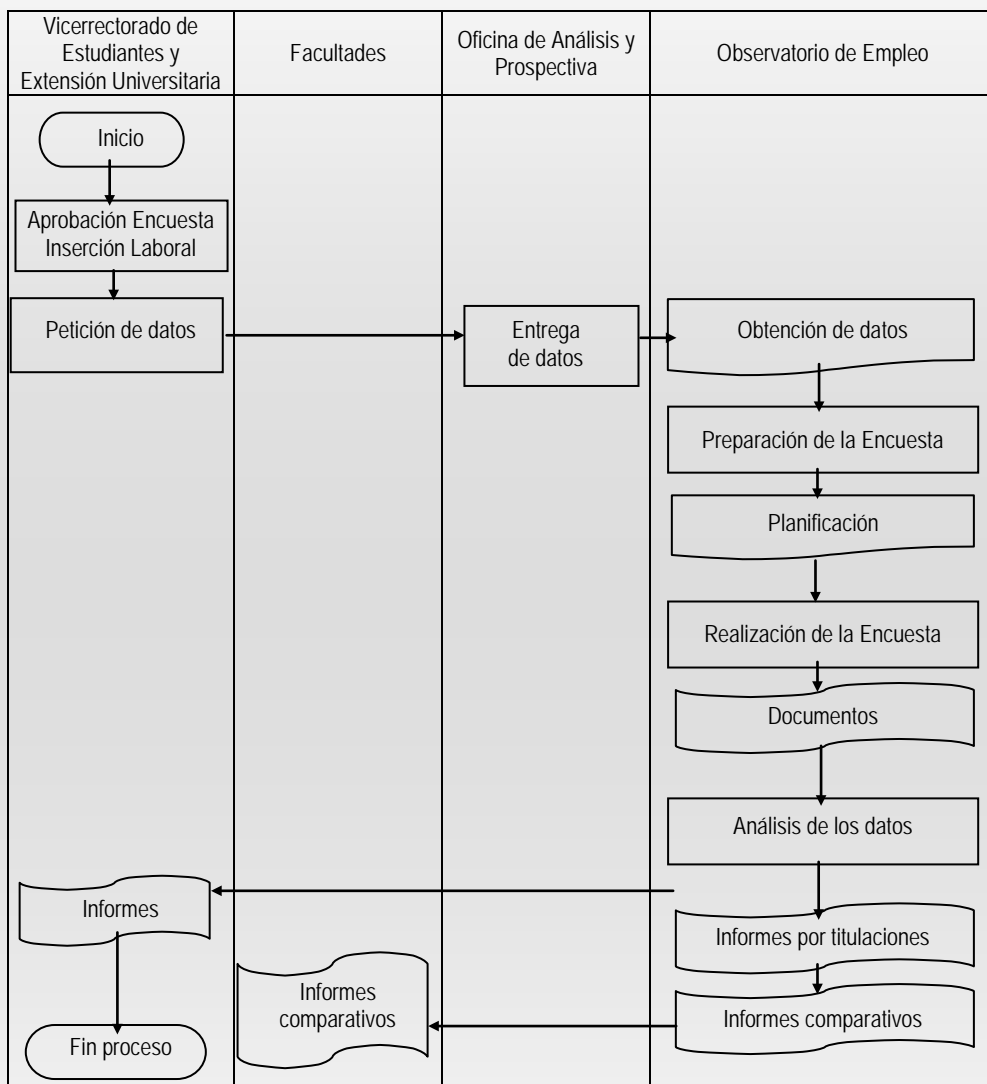
6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones

6.1. Relativo a los grupos de interés internos



Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título

6.2. Relativo a los grupos de interés externos



E5-F1

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título**7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación**

- 7.1. Nivel de satisfacción de los estudiantes.
- 7.2. Nivel de satisfacción del PDI.
- 7.3. Nivel de satisfacción del PAS.
- 7.4. Nivel de satisfacción de los empleadores.

8. Normativa aplicable

- Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno [de la Comunidad de Madrid] por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/pdfs/A01461-01486.pdf>

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (estudiantes) (E5-F1-D1).
- 9.2. Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (PDI) (E5-F1-D2).
- 9.3. Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (PAS) (E5-F1-D3).
- 9.4. Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (empleadores) (E5-F1-D4).
- 9.5. Modelos de encuestas de satisfacción (estudiantes, PDI y PAS) (E5-F1-D5).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.5. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y de atención a las sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título

Ficha E5-F2

Modo en que se utilizará la información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título para su revisión y mejora

E5-F2

Resumen de cambios	
Número: 00	Fecha: 2008-MM-DD
Cambios introducidos	Motivo de la modificación
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Modo en que se utilizará la información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título para su revisión y mejora

1. Objeto
2. Alcance
3. Responsables
4. Glosario
5. Descripción del procedimiento
6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones
7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
8. Normativa aplicable
9. Documentación de referencia, formatos y registros

Elaborado por Equipo de trabajo Proyecto SGIC-UAM

Fecha 2008-06-30

Revisado por Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras

Fecha 2008-07-29

Aprobado por Junta de Facultad de Filosofía y Letras

Fecha 2008-09-18

Modo en que se utilizará la información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título para su revisión y mejora

1. Objeto

El objeto de este documento es detallar el uso que se dará a la información recogida en la ficha E5-F1 sobre el grado de satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios.

2. Alcance

Este documento detalla:

- 2.1. El modo en que se analizará la información recogida en la ficha E5-F1 sobre la satisfacción de los distintos grupos de interés.
- 2.2. El modo en que se implantarán acciones de mejora derivadas del análisis anterior.

Su ámbito de aplicación corresponde a la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras y a todas las personas (docentes, discentes y de apoyo) vinculadas a la misma.

3. Responsables

- 3.1. El Decano: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.
- 3.2. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: solicita al Decano la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores recogidos en el manual del SGIC sobre satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título.
- 3.3. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: recibe y analiza la información relativa a la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título; propone a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad las acciones de mejora oportunas; implanta las acciones de mejora que sean de su competencia; y elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.
- 3.4. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad: valora la propuesta realizada por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación y diseña un plan conjunto de mejora que recoja los elementos comunes a los distintos títulos de la Facultad, que eleva a la Junta de Facultad para su evaluación y/o aprobación.

E5-F2

Modo en que se utilizará la información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título para su revisión y mejora

3.5. La Junta de Facultad: evalúa y aprueba las propuestas de mejora relacionadas con la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título y encomienda a las Comisiones Técnicas de Seguimiento su implantación y seguimiento. Promueve, en su caso, la creación de equipos de mejora encargados de llevar a cabo propuestas específicas de mejora no encomendadas a las Comisiones Técnicas de Seguimiento. Si procede, aprueba las modificaciones precisas del plan de estudios.

3.6. El Coordinador de Calidad de la Facultad: vela por la coordinación y el seguimiento de los planes de mejora implantados por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones; y elabora informes y planes de trabajo anuales encaminados a la mejora continuada de la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título con la ayuda de la Unidad de Calidad y Formación.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del procedimiento

5.1. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación solicita al Decano la información de que disponga para el análisis y valoración de los indicadores de satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título.

5.2. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación:

- Recibe y analiza los indicadores;
- Emite un informe sobre el cumplimiento de los objetivos fijados por la titulación respecto a la satisfacción de los distintos grupos de interés;
- Elabora un plan de acciones de mejora para abordar los problemas detectados, que eleva a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad para su consideración;
- Una vez aprobado el plan, implanta las acciones de mejora que sean de su competencia;
- Elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

Modo en que se utilizará la información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título para su revisión y mejora

5.3. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad:

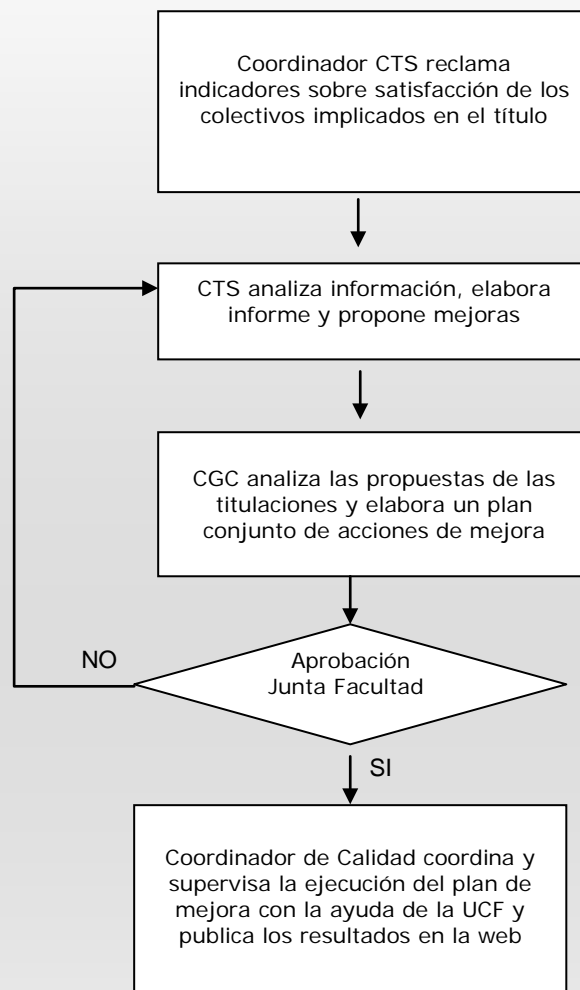
- Recibe los informes y propuestas de mejora remitidos por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones del centro;
- Evalúa los informes y propuestas de mejora; propone las revisiones de los informes que considere oportunas; y elabora un informe global y un plan conjunto de acciones de mejora que unifique las propuestas comunes y recoja la diversidad de los distintos títulos;
- Los eleva a la Junta de Facultad para su consideración y/o aprobación.

5.4. La Junta de Facultad aprueba, si procede, el plan de acciones de mejora relacionadas con satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título y encomienda su ejecución a la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación u órgano que proceda.

5.5. El Coordinador de Calidad de la Facultad, una vez aprobado dicho plan, coordina y supervisa (con la colaboración de la Unidad de Calidad y Formación) la ejecución de las acciones de mejora allí contenidas y elabora un informe anual sobre el seguimiento del SGIC en las titulaciones de la Facultad.

Modo en que se utilizará la información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título para su revisión y mejora

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



Modo en que se utilizará la información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título para su revisión y mejora

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

7.1. Resultados de satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título.

7.2. Informe anual de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación en el que (i) se identifican deficiencias, (ii) se proponen acciones de mejora y (iii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.

7.3. Informe anual de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad en el que (i) se propone un plan conjunto de acciones de mejora para las titulaciones del centro y (ii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.

7.4. Memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad del seguimiento del SGIC en el centro.

7.5. Actas de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación.

7.6. Actas de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

7.7. Actas de la Junta de Facultad en que se traten temas relacionados con el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

8. Normativa aplicable

- Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno [de la Comunidad de Madrid] por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/pdfs/A01461-01486.pdf>

E5-F2

Modo en que se utilizará la información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título para su revisión y mejora

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Informe de resultados sobre satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título (E5-F1-D1 a E5-F1-D3).
- 9.2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E5-F2-D1).
- 9.3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E5-F2-D2).
- 9.4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E5-F2-D3).
- 9.5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E5-F2-D4).
- 9.6. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E5-F2-D5).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.5. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a las sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título
Ficha E5-F3
Recogida y análisis de las sugerencias y reclamaciones de los estudiantes

1. Objeto

El objeto de este documento es definir los procedimientos reglados para recoger y tramitar las sugerencias de mejora y reclamaciones de los estudiantes de la titulación.

2. Alcance

Este procedimiento se aplicará en la gestión de todas las sugerencias de mejora y reclamaciones presentadas a la Universidad sobre cualquier actividad realizada con la Institución. Las reclamaciones presentadas de acuerdo con el procedimiento descrito en este documento no tendrán, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo, ni su interposición paralizará los plazos establecidos en la normativa vigente ni condicionará en modo alguno el ejercicio de las restantes acciones o derechos que pudieran ejercitar los interesados según la normativa vigente.

3. Responsables

3.1. El Decano: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.

3.2. La unidad u órgano receptor de la reclamación o sugerencia de mejora (Registro; Oficina de Información, iniciativas y reclamaciones; Decanato; Titulación; Director de Departamento...): eleva la misma al órgano pertinente atendiendo a su naturaleza.

3.3. El equipo decanal: analiza la sugerencia, queja o reclamación; responde a la persona que la haya presentado; define las posibles actuaciones que en su caso se pudieran derivar; traslada la comunicación a los órganos encargados del diseño e implantación de acciones de mejora en respuesta a los puntos críticos recogidos en la misma; y elabora un informe anual de análisis de sugerencias, quejas y reclamaciones.

3.4. El responsable de la unidad administrativa, servicio u órgano afectado por la sugerencia, queja o reclamación: diseña acciones de mejora para la solución del problema detectado y vela por su puesta en marcha.

3.5. El Defensor del Universitario: si la unidad responsable no da respuesta en el plazo correspondiente, el Defensor promueve la investigación que proceda y da cuenta inmediata de ello al interesado. El Defensor responde a las solicitudes planteadas en un período no superior a cuatro meses a partir de su presentación, bien resolviendo motivadamente sobre la solicitud presentada, bien informando sobre la situación y estado del procedimiento en aquellos casos en los que no sea posible su resolución definitiva. En este último caso y hasta la finalización del procedimiento, el Defensor además informa por escrito de la situación del mismo, a instancia de parte interesada, en un plazo no superior a dos meses.

3.6. La Junta de Facultad: aprueba, si procede, las acciones precisas para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones de los estudiantes.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del procedimiento

5.1. Reclamación de un estudiante

Los alumnos que deseen presentar una reclamación deben dirigirse a las instancias que siguen, en el orden en que se detallan y solo elevando la reclamación a la instancia inmediatamente superior una vez agotado el trámite anterior: (i) el profesor; (ii) el Director del Departamento al que esté adscrito el profesor; (iii) el Vicedecano de Estudiantes, mediante un Escrito de petición al Decano y una vez mantenida una entrevista con el Vicedecano, que le informará del modo de proceder para tramitar la instancia (disponible en la Secretaría Electrónica de la Facultad en el enlace <http://www.ffil.uam.es:6060/Secret@ria/Decano.html>); (iv) el Rector, mediante un Recurso de alzada. Antes de elevar la reclamación al Rector procede trasladar la reclamación al Defensor del Universitario.

5.2. Presentación de la reclamación o sugerencia de mejora

5.2.1. Las reclamaciones o sugerencias pueden ser formuladas por personas físicas y jurídicas, individuales o colectivas. Se presentan siempre por escrito o electrónicamente y no pueden ser anónimas.

Recogida y análisis de las sugerencias y reclamaciones de los estudiantes

5.2.2. Los usuarios pueden presentar las reclamaciones/sugerencias por los siguientes medios:

- Electrónicamente, a través de los formularios dispuestos por las diferentes unidades administrativas, a través de la cuenta de correo electrónico: informacion.general@uam.es o a través de los correos electrónicos de los distintos centros y servicios de la UAM.
- Cumplimentando el impreso normalizado disponible en la Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones y en las secretarías, centros, unidades y servicios correspondientes. El impreso puede presentarse en el Registro General de la UAM o en alguno de sus registros auxiliares.
- Mediante escrito en que se recoja de forma claramente legible el nombre y apellidos de la persona que interpone la sugerencia y/o reclamación, su vinculación con la Universidad Autónoma de Madrid y el objeto de reclamación o sugerencia. El escrito puede presentarse en el Registro General de la UAM o en el Registro de la Facultad.
- Mediante escrito presentado en los lugares a que se refiere el artículo 38.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero de 1999).

5.2.3. En el Registro General o de Facultad se abre registro informático con la sugerencia o reclamación presentada y se remite a la unidad afectada.

5.2.4. En el supuesto que la solicitud se presente ante una dependencia que no sea objeto de la reclamación, ésta debe ser remitida al órgano pertinente atendiendo a su naturaleza.

5.2.5. La unidad afectada, una vez recibida la reclamación o sugerencia, la analiza y busca una solución. Para ello, se dispone de un plazo de quince días naturales desde la recepción de la solicitud. Estos plazos pueden ser acortados por las unidades correspondientes.

5.2.6. La unidad afectada remite el informe al reclamante dándole la oportunidad de presentar una reclamación especial en caso de no estar conforme con la solución adoptada.

5.2.7. Paralelamente a la comunicación del reclamante, se planifican, desarrollan y revisan las acciones pertinentes para la mejora y/o solución de la reclamación o sugerencia.

E5-F3

Recogida y análisis de las sugerencias y reclamaciones de los estudiantes

5.2.8. Con carácter anual, los órganos competentes de las unidades que hayan sido objeto de alguna reclamación o sugerencia deben reunirse para analizar la entidad de las reclamaciones o sugerencias planteadas, así como las posibles medidas que procedan para la mejora del servicio.

5.2.9. Por su parte, el equipo decanal elabora un informe-resumen con carácter anual que debe contener como mínimo los siguientes datos:

- Relación de reclamaciones/sugerencias presentadas.
- Dependencia objeto de la reclamación/sugerencia.
- Motivo de la reclamación/sugerencia.
- Vinculación del interesado con la Universidad.
- Medidas adoptadas en relación con la reclamación/sugerencia.
- Estadística de las reclamación/sugerencias recibidas en el período citado.
- Plazo medio de contestación.
- Relación de reclamaciones especiales presentadas durante el periodo objeto de análisis.
- Otras incidencias que se considere oportuno formular a la vista de la información de que se dispone.

5.2.10. Dicho informe se remite al coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación. La Comisión Técnica de Seguimiento analiza el informe y elabora un plan anual de acciones de mejora.

5.3. Presentación de una reclamación al Defensor del Universitario

El Defensor del Universitario, instancia superior a la Facultad, actúa de oficio o a instancia de parte.

Artículo 6

Presentación de solicitudes

1. Las solicitudes al Defensor del Universitario podrán ser presentadas por cualquier miembro de la comunidad universitaria, a título individual o colectivo, sea persona natural o jurídica.
2. Todas las solicitudes dirigidas al Defensor del Universitario serán presentadas en el Registro o en la Oficina del Defensor, mediante escrito razonado firmado por el interesado o interesados, en el que consten los datos personales, así como el domicilio a efectos de notificación y, a ser posible, acompañado de aquellos documentos que puedan servir para esclarecer los hechos.

Artículo 7

Admisión de solicitudes

El Defensor del Universitario, recibidas las solicitudes que se le formulen, decidirá tramitarlas o rechazarlas en un plazo de quince días hábiles desde su presentación.

Artículo 8

Tramitación de las solicitudes

1. El Defensor no admitirá las solicitudes anónimas, las formuladas con insuficiente fundamentación o inexistencia de pretensión y todas aquellas cuya tramitación cause un perjuicio al derecho legítimo de una tercera persona. En todo caso, el Defensor del Universitario comunicará por escrito a la persona o personas interesadas los motivos de la no admisión.
2. El Defensor del Universitario rechazará aquellas solicitudes sobre las que no se hayan agotado todas las instancias previstas por la legislación universitaria aplicable, indicando los procedimientos adecuados. Sin embargo, podrá aceptarlas en aquellos casos en los que, sin haberse agotado las oportunas instancias universitarias, considere que puede aportar información relevante para la resolución del procedimiento o en que se requiera la urgencia de la resolución.
3. El Defensor no entrará en el examen individual de aquellas solicitudes sobre las que esté pendiente resolución judicial y suspenderá cualquier actuación si, una vez iniciada, se interpusiese demanda o recurso ante los Tribunales por persona interesada. Ello no impedirá, sin embargo, que el Defensor del Universitario actúe de oficio en el examen de los problemas generales derivados de dichas solicitudes.

Artículo 9

Procedimiento

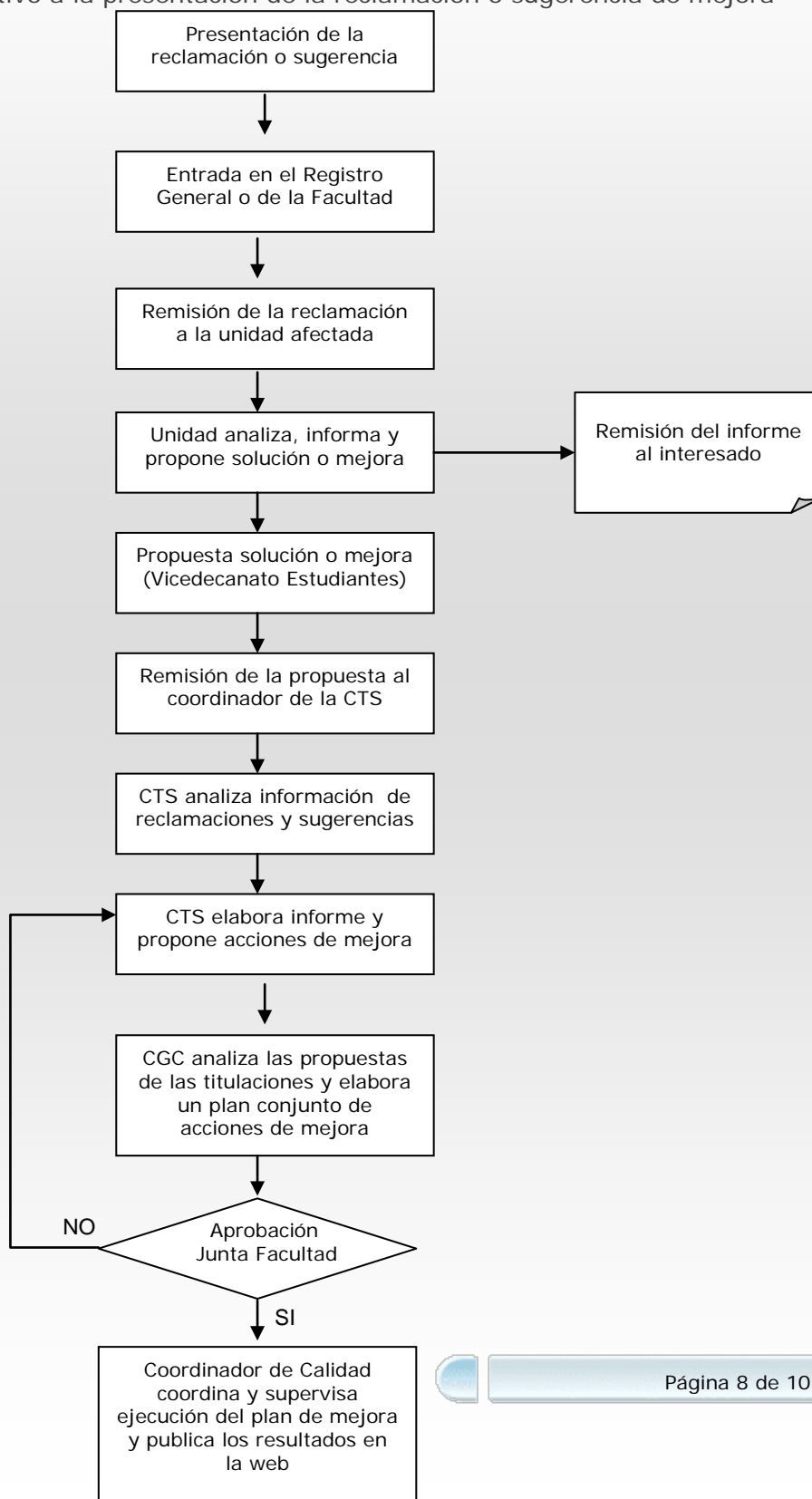
1. Admitida la solicitud, el Defensor del Universitario promoverá la oportuna investigación y dará cuenta inmediata de ello al interesado. Asimismo, solicitará por escrito a la dependencia o persona cuya actuación motiva el asunto que en el plazo de quince días hábiles le sean entregados los informes y alegaciones oportunos. Si las alegaciones o informes no fueran presentados en el plazo fijado, el Defensor informará por escrito de tal extremo a la autoridad universitaria que corresponda y proseguirá con el procedimiento de investigación.

Recogida y análisis de las sugerencias y reclamaciones de los estudiantes

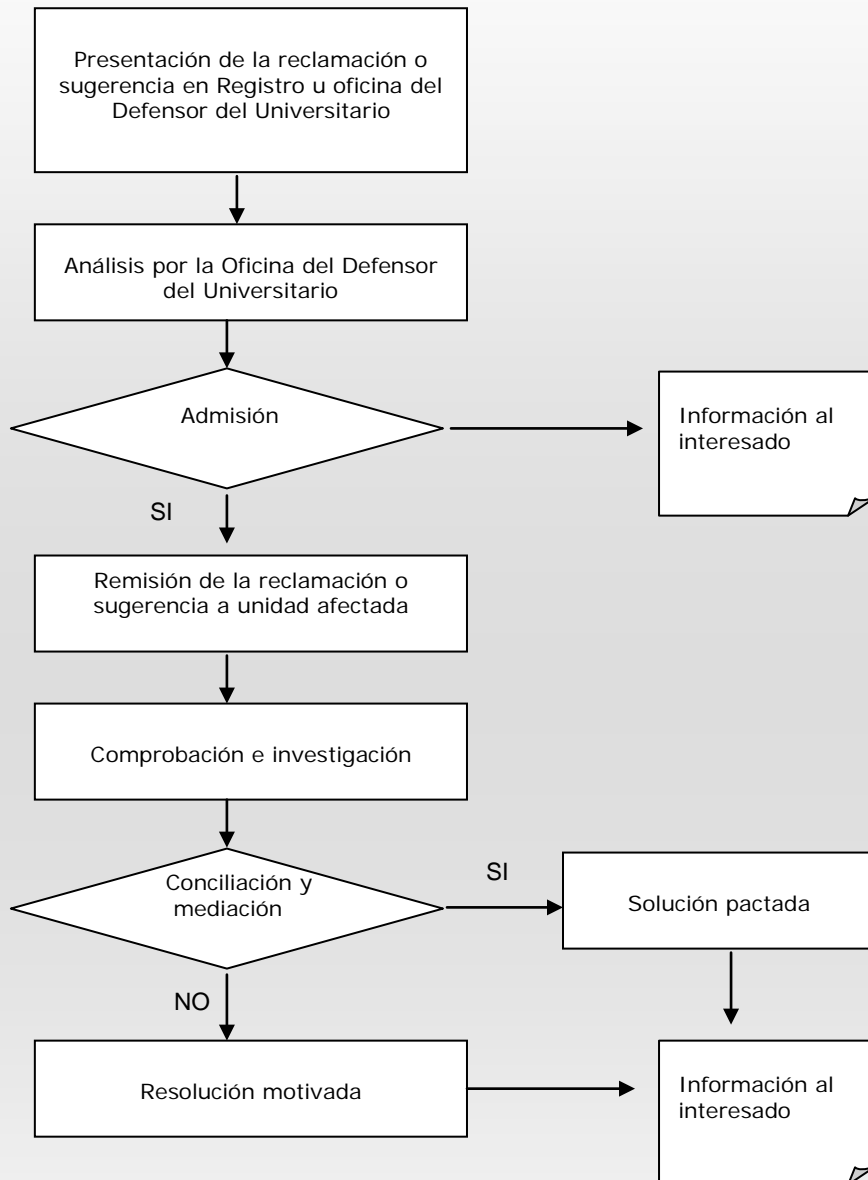
2. En la fase de comprobación e investigación, el Defensor o sus adjuntos, por indicación expresa del Defensor, podrán personarse en cualquier centro o dependencia de la Universidad para comprobar cuantos datos fueren menester, hacer las entrevistas personales que consideren pertinentes o proceder al estudio de los expedientes y documentación necesarios.
3. Todos los órganos y miembros de la comunidad universitaria están obligados a auxiliar, con la mayor celeridad, al Defensor del Universitario en el ejercicio de sus funciones. A estos efectos, no podrá negarse al Defensor el acceso a ningún expediente o documentación administrativa relacionada con la actividad o servicio objeto de la investigación.
4. Para el desarrollo de su investigación, el Defensor del Universitario podrá recabar la información complementaria que estime necesaria de cualquier miembro de la comunidad universitaria, quien deberá contestar por escrito si así se le pide. La intimidad de las personas será salvaguardada en todos los casos.
5. El Defensor podrá realizar actos de conciliación y de mediación conducentes a la solución pactada de conflictos y de arbitraje con aceptación expresa de las partes implicadas.
6. El Defensor dará respuesta a las solicitudes planteadas en un período no superior a cuatro meses a partir de su presentación, bien resolviendo motivadamente sobre la solicitud presentada, bien informando sobre la situación y estado del procedimiento en aquellos casos en los que no sea posible su resolución definitiva. En este último caso y hasta la finalización del procedimiento, el Defensor, además, informará por escrito de la situación del mismo, a instancia de parte interesada, en un plazo no superior a dos meses.
7. Cuando en los procedimientos iniciados a instancia de parte se produzca una paralización de las actuaciones por causa imputable al interesado, la Oficina del Defensor le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del mismo. Consumido ese plazo sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, se acordará el archivo de las actuaciones, notificándose al interesado.

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones

6.1. Relativo a la presentación de la reclamación o sugerencia de mejora



6.2. Relativo a la presentación de una reclamación al Defensor del Universitario



7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

- 7.1. Número total de reclamaciones/sugerencias.
- 7.2. Número total de reclamaciones/sugerencias solucionadas satisfactoriamente.
- 7.3. Porcentaje de reclamaciones/unidad.
- 7.4. Porcentaje de sugerencias/unidad.
- 7.5. Tiempo de respuesta a las reclamaciones/sugerencias recibidas.
- 7.6. Informe anual de quejas y reclamaciones.

8. Normativa aplicable

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/%201992/11/27/pdfs/A40300-40319.pdf>
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>

9. Documentación de referencia, formatos y registros

- 9.1. Modelo de informe anual de sugerencias y reclamaciones (E5-F3-D1).
- 9.2. Instancia para la presentación de sugerencias y reclamaciones (E5-F3-D2).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.5. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y de atención a las sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título.

Ficha E5-F4

Modo en que se utilizará la información sobre sugerencias o reclamaciones para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

E5-F4

Modo en que se utilizará la información sobre sugerencias o reclamaciones para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Objeto

El objeto de este documento es detallar el uso que se dará a la información sobre sugerencias o reclamaciones de los estudiantes recogida en la ficha E5-F3 para la revisión y mejora del título.

2. Alcance

Este documento detalla:

- 2.1. El modo en que se analizará la información recogida en la ficha E5-F3 sobre la las sugerencias y reclamaciones de los estudiantes.
- 2.2. El modo en que se implantarán acciones de mejora derivadas del análisis anterior.

El ámbito de aplicación de este procedimiento corresponde a la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras y a todas las personas (docentes, discentes y de apoyo) vinculadas a la misma.

3. Responsables

- 3.1. El Decano: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.
- 3.2. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: solicita al Decano la información de que disponga para el análisis y valoración de las sugerencias y reclamaciones relativas a la titulación, así como el informe sobre la resolución de las reclamaciones.
- 3.3. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: recibe y analiza la información relativa a sugerencias y reclamaciones; propone a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad las acciones de mejora oportunas; implanta las acciones de mejora que sean de su competencia; y elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

E5-F4

Modo en que se utilizará la información sobre sugerencias o reclamaciones para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

3.4. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad: valora la propuesta realizada por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación y diseña un plan conjunto de mejora que recoja los elementos comunes a los distintos títulos de la Facultad, que eleva a la Junta de Facultad para su evaluación y/o aprobación.

3.5. La Junta de Facultad: evalúa y aprueba las propuestas de mejora relacionadas con sugerencias y reclamaciones y encomienda a las Comisiones Técnicas de Seguimiento su implantación y seguimiento. Promueve, en su caso, la creación de equipos de mejora encargados de llevar a cabo propuestas específicas de mejora no encomendadas a las Comisiones Técnicas de Seguimiento. Si procede, aprueba las modificaciones precisas del plan de estudios.

3.6. El Coordinador de Calidad de la Facultad: vela por la coordinación y el seguimiento de los planes de mejora implantados por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones; y elabora informes y planes de trabajo anuales encaminados a la mejora continuada de la gestión de sugerencias y reclamaciones de los estudiantes con la ayuda de la Unidad de Calidad y Formación.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del procedimiento

5.1. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación solicita al Decano la información de que disponga relativa a sugerencias y reclamaciones relacionadas con el título.

E5-F4

Modo en que se utilizará la información sobre sugerencias o reclamaciones para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

5.2. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación:

- Recibe y analiza los indicadores;
- Emite un informe sobre el cumplimiento de los objetivos fijados por la titulación respecto a sugerencias y reclamaciones;
- Elabora un plan de acciones de mejora para abordar los problemas detectados, que eleva a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad para su consideración;
- Una vez aprobado el plan, implanta las acciones de mejora que sean de su competencia;
- Elabora un informe anual que remite a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

5.3. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad:

- Recibe los informes y propuestas de mejora remitidos por las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las Titulaciones del centro;
- Evalúa los informes y propuestas de mejora; propone las revisiones de los informes que considere oportunas; y elabora un informe global y un plan conjunto de acciones de mejora que unifique las propuestas comunes y recoja la diversidad de los distintos títulos;
- Los eleva a la Junta de Facultad para su consideración y/o aprobación.

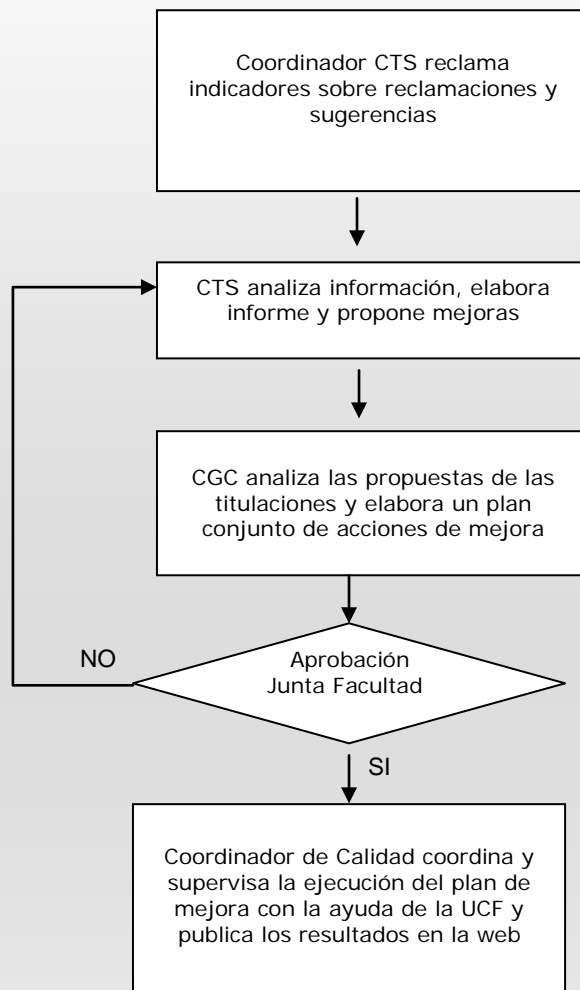
5.4. La Junta de Facultad aprueba, si procede, el plan de acciones de mejora relativo a las sugerencias y reclamaciones relacionadas con el título y encomienda su ejecución a la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación u órgano que proceda.

5.5. El Coordinador de Calidad de la Facultad, una vez aprobado dicho plan, coordina y supervisa (con la colaboración de la Unidad de Calidad y Formación) la ejecución de las acciones de mejora allí contenidas y elabora un informe anual sobre el seguimiento del SGIC en las titulaciones de la Facultad.

E5-F4

Modo en que se utilizará la información sobre sugerencias o reclamaciones para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



E5-F4

Modo en que se utilizará la información sobre sugerencias o reclamaciones para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

7.1. Informe de sugerencias y reclamaciones.

7.2. Informe anual de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación en el que (i) se identifican deficiencias, (ii) se proponen acciones de mejora y (iii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.

7.3. Informe anual de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad en el que (i) se propone un plan conjunto de acciones de mejora para las titulaciones del centro y (ii) se presenta un plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados.

7.4. Memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad del seguimiento del SGIC en el centro.

7.5. Actas de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación.

7.6. Actas de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

7.7. Actas de la Junta de Facultad en que se traten temas relacionados con el Sistema de Garantía Interna de Calidad.

8. Normativa aplicable

- Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno [de la Comunidad de Madrid] por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/pdfs/A01461-01486.pdf>

E5-F4

Modo en que se utilizará la información sobre sugerencias o reclamaciones para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Modelo de informe anual de sugerencias y reclamaciones (E5-F4-D1).
- 9.2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E5-F4-D2).
- 9.3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E5-F4-D3).
- 9.4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E5-F4-D4).
- 9.5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E5-F4-D5).
- 9.6. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E5-F4-D6).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.5. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y de atención a las sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título.

Ficha E5-F5

Mecanismos para publicar información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados

Mecanismos para publicar información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados

1. Objeto

El objeto de este documento es definir los procedimientos reglados para la publicación de información actualizada sobre las titulaciones impartidas en la Facultad de Filosofía y Letras de la UAM de modo que sea conocida y fácilmente accesible a los distintos grupos de interés internos y externos.

2. Alcance

Este documento detalla en modo en que la Facultad de Filosofía y Letras hace pública la información relativa a las titulaciones que se imparten en el centro.

El ámbito de aplicación de este procedimiento corresponde a la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras y a todas las personas (docentes, discentes y de apoyo) vinculadas a la misma.

3. Responsables

3.1. La Universidad (Vicerrectorado de Investigación): pone a disposición de la comunidad universitaria los mecanismos necesarios para la publicación de información online.

3.2. El Decano: nombra un administrador de cuenta de la Facultad y se responsabiliza del cumplimiento de aquellas tareas de este procedimiento que dependan del centro.

3.3. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: selecciona la información sobre la titulación que debe de ser publicada a través de la página web y vela por su actualización.

3.4. El Coordinador de Calidad de la Facultad: comprueba la actualización de la información publicada por la Facultad y hace llegar cualquier observación al respecto a la Comisión de Garantía de Calidad, que servirá de enlace con las titulaciones de la Facultad.

3.5. El administrador de cuenta: diseña la estructura de la web de la Facultad y/o las titulaciones y supervisa la información que se publica en el servidor web de la UAM a través de dicha cuenta.

E5-F5

Mecanismos para publicar información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados

3.6. El webmaster: mantiene la página web siguiendo las directrices del administrador de cuenta.

3.7. La Oficina de Análisis y Prospectiva: valida los datos y garantiza su accesibilidad a los centros.

4. Glosario

4.1. ADMINISTRADOR O COORDINADOR DE CUENTA: persona encargada del diseño de la página web de la Facultad y/o las titulaciones y de la selección de la información que se publica en el servidor web de la UAM a través de su cuenta.

4.2. WEBMASTER: persona que da soporte técnico para la publicación de contenidos online en la página web de la Facultad y/o las titulaciones.

5. Descripción del procedimiento

5.1. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación selecciona y decide la información sobre la titulación que debe ser publicada a través de la página web, que incluirá al menos los siguientes apartados:

- Oferta formativa.
- Perfil de ingreso y egreso.
- Objetivos y planificación de la titulación.
- Políticas de acceso y orientación de los estudiantes.
- Metodología de enseñanza/aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
- Opciones de movilidad.
- Profesorado implicado en la titulación.
- Indicadores relacionados con la calidad de la enseñanza, la inserción laboral, y la satisfacción de los distintos grupos de interés.
- Mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
- Procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo.

E5-F5

Mecanismos para publicar información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados

5.2. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación encarga al administrador de cuenta la incorporación y/o actualización de contenidos relativos al programa formativo de la titulación, así como su publicación en la web de la UAM.

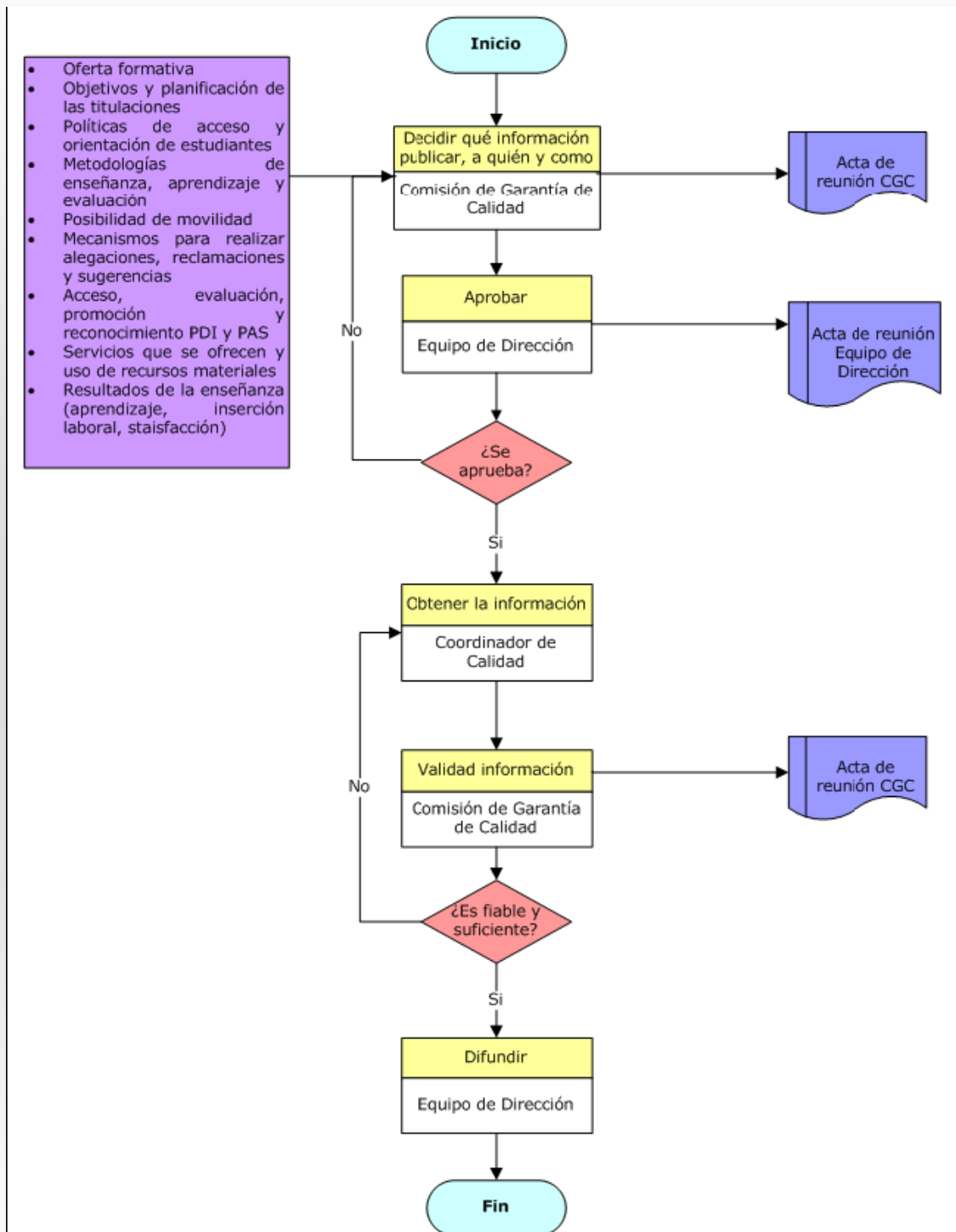
5.3. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad revisa esta información y vela por su actualización.

5.4. El webmaster mantiene la información actualizada siguiendo las directrices del coordinador de cuenta.

E5-F5

Mecanismos para publicar información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados

6. Flujoograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



E5-F5

Mecanismos para publicar información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados

7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

- 7.1. Grado de actualización de la página web.
- 7.2. Número de indicadores publicados.
- 7.3. Nivel de cobertura de los indicadores.
- 7.4. Número de visitas medias.

8. Normativa aplicable

- Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/pdfs/A01461-01486.pdf>
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/1999/12/14/pdfs/A43088-43099.pdf>

9. Documentación de referencia, formatos y registros

Los documentos derivados como consecuencia del presente procedimiento son:

- 9.1. Enlace al alojamiento web de la Facultad y la Titulación (E5-F5-D1).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

9.5. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y de atención a las sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título.

Ficha E5-F6

Criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del título

Resumen de cambios	
Número: 00	Fecha: 2008-MM-DD
Cambios introducidos	Motivo de la modificación
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del título

1. Objeto
2. Alcance
3. Responsables
4. Glosario
5. Descripción del procedimiento
6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones
7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación
8. Normativa aplicable
9. Documentación de referencia, formatos y registros

Elaborado por

Equipo de trabajo Proyecto SGIC-UAM

Fecha

2008-06-30

Revisado por

Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras

Fecha

2008-07-29

Aprobado por

Junta de Facultad de Filosofía y Letras

Fecha

2008-09-18

1. Objeto

El objeto de este documento es definir los criterios y procedimientos específicos reglados para una posible extinción del título.

2. Alcance

Este documento contempla los criterios y el procedimiento desarrollado por la Facultad y los órganos responsables de la titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas de la Facultad de Filosofía y Letras de la UAM para una posible extinción del título.

3. Responsables

3.1. El Decano: se responsabiliza del cumplimiento de este procedimiento.

3.2. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación: informa al Decano y a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad sobre la evolución de los indicadores relacionados con los criterios de extinción de la titulación.

3.3. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad: llegado el caso y a la vista de los indicadores, elabora un informe documentado que eleva a la Junta de Facultad para que decida sobre la propuesta de extinción de la titulación.

3.4. La Junta de Facultad: aprueba el informe y lo eleva, junto con las consideraciones de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación, al Consejo de Gobierno.

3.5. El Consejo de Gobierno: adopta la decisión final de extinción del título.

4. Glosario

No procede incorporar ninguna entrada en este apartado.

5. Descripción del procedimiento

5.1. Criterios de extinción del título: los criterios derivados de un análisis integral, ponderado y fundamentado que pueden conducir a la decisión de extinción del título, incluyen, entre otros, los siguientes:

E5-F6

Criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del título

- Número de estudiantes de nuevo ingreso inferior a un tercio del número de plazas ofrecidas durante tres años consecutivos.
- Insuficiente disponibilidad de recursos humanos y materiales para proseguir con la impartición del título en las condiciones previstas en el momento de su verificación.
- Evolución irreversible de los indicadores de calidad establecidos para la titulación (tasas de graduación, abandono y eficiencia) durante cinco años consecutivos.

5.2. En caso de decidir la extinción del título, ésta se hará de modo que se garantice que los estudiantes que lo iniciaron puedan disponer de las convocatorias legalmente establecidas y el régimen de permanencia para finalizar sus estudios.

5.3. Procedimiento para el análisis y valoración de los criterios establecidos para la extinción del título:

5.3.1. El Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación solicita al Decano la información de que disponga sobre criterios e indicadores específicos para la posible extinción del título.

5.3.2. La Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación recibe y analiza la información relativa a los criterios e indicadores específicos para la posible extinción del título y elabora un informe de resultados y un plan de acciones de mejora, que remite a la Comisión de Garantía de Calidad para su consideración.

5.3.3. La Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad recibe y analiza el informe elaborado por la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación y propone las modificaciones del mismo que considere oportunas. Una vez revisado por el Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación, la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad eleva un informe final sobre los criterios específicos para la posible extinción del título a la Junta de Facultad para su consideración y/o aprobación.

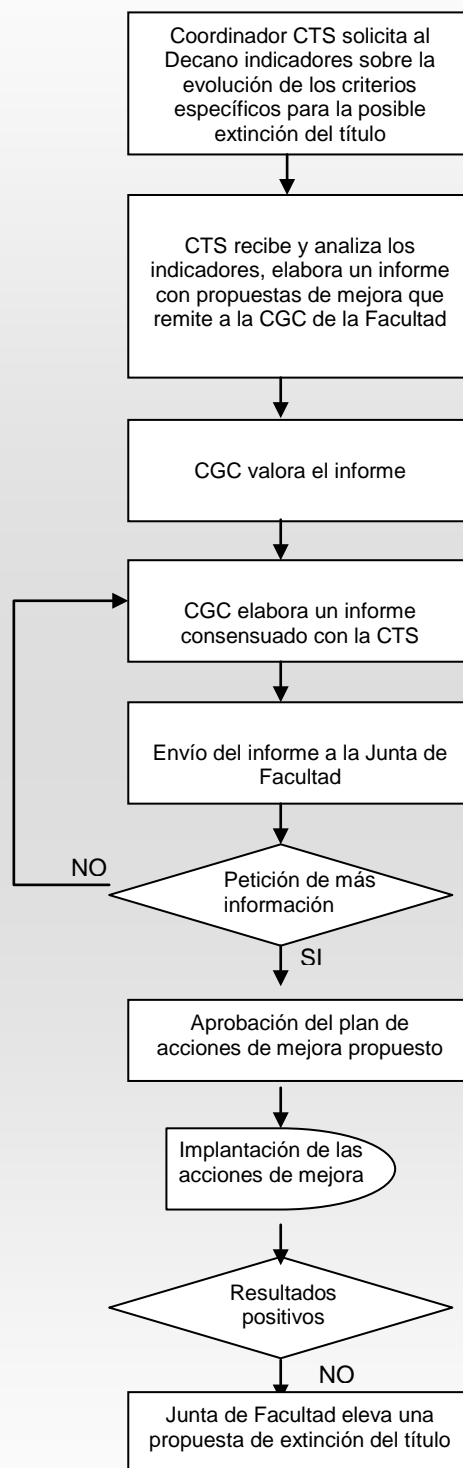
Criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del título

5.3.4. La Junta de Facultad valora el informe remitido por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad y decide sobre las eventuales acciones de mejora dirigidas a resolver los problemas relacionados con la posible extinción del título; y en caso que lo estime oportuno, promueve la creación de equipos de mejora encargados de llevar a cabo las propuestas de mejora aprobadas.

5.3.5. En aquellos casos en que la implementación de los planes de mejora no haya dado los resultados esperados, la Junta de Facultad emitirá un informe sobre la posible extinción del título que será elevado a Consejo de Gobierno.

5.3.6. El Consejo de Gobierno si lo considera oportuno, adoptará la decisión final motivada de extinción del título.

6. Flujograma o diagrama descriptivo de la secuencia de acciones



7. Indicadores de seguimiento, control y evaluación

7.1. Evolución del criterio “número de estudiantes de nuevo ingreso inferior a un tercio del número de plazas ofrecidas durante tres años consecutivos”.

7.2. Evolución del criterio “insuficiente disponibilidad de recursos humanos y materiales para proseguir con la impartición del título en las condiciones previstas en el momento de su verificación”.

7.3. Evolución de los indicadores de calidad establecidos para la titulación (tasa de graduación, abandono y eficiencia) durante cinco años consecutivos.

8. Normativa aplicable

- Real Decreto 1393/2007, de 29 octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2007/10/30/pdfs/A44037-44048.pdf>
- Decreto 214/2003, de 16 de octubre, del Consejo de Gobierno [de la Comunidad de Madrid] por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Autónoma de Madrid, disponible el 2008-04-08 en la URL: <http://www.boe.es/boe/dias/2004/01/14/pdfs/A01461-01486.pdf>

9. Documentación de referencia, formatos y registros

9.1. Informe de análisis de los criterios de extinción del título (E5-F6-D1).

9.2. Calendario de implantación del nuevo título (E5-F6-D2): ver epígrafe 10.1. de la memoria de verificación del grado.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Propuesta de acciones de mejora

Acciones de mejora

VERIFICA 9.1.1 y 9.1.2 (SGIC E1-F1)**Plan de acción para mejorar la garantía de la calidad del plan de estudios**

Acción de mejora 1					
Creación del órgano responsable del SGIC					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE <<Disponer de un órgano responsable del SGIC>>					
Acciones pendientes de desarrollar	a. Creación de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Facultad, órgano responsable del SGIC en la Facultad de Filosofía y Letras (que a su vez centraliza las comisiones de calidad de las titulaciones oficiales del Centro) y aprobación de la misma (composición y funciones) en Junta de Facultad PROCESO FINALIZADO b. Plan de trabajo de la CGC para el diseño e implantación del SGIC en la Facultad y todas sus titulaciones oficiales PROCESO FINALIZADO c. Creación de la Comisión de Calidad de la Titulación				
Responsable	Decano, Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación				
Implicados	Comisión de Garantía de Calidad (CGC), Coordinador de Calidad de la Facultad (CC), Junta de Facultad, Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (CTS)				
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input checked="" type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma	a. segundo semestre 07-08 b. segundo semestre 07-08 c. segundo semestre 08-09				
Indicadores de control, seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de constitución de la CGC en Junta de Facultad • Actas de reunión de la CGC • Publicación del plan de trabajo de la CGC en la página web de la UCF • Acta de constitución de la Comisión de Calidad de la Titulación • Actas de reunión de la CTS en que se traten asuntos de garantía de calidad 				

Acciones de mejora

VERIFICA 9.1.1 y 9.1.2 (SGIC E1-F1)**Plan de acción para mejorar la garantía de la calidad del plan de estudios**

Acción de mejora 2					
Declaración pública de política y objetivos de calidad					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE <<Disponer de una política y objetivos de calidad>>					
Acciones pendientes de desarrollar	a. Declaración pública de la política de calidad de la Facultad PROCESO FINALIZADO b. Definición de objetivos derivados de la política de calidad de la Facultad PROCESO FINALIZADO c. Declaración pública de la política de calidad de la Titulación d. Definición de objetivos derivados de la política de calidad de la Titulación				
Responsable	Decano, Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación				
Implicados	Comisión de Garantía de Calidad (CGC), Coordinador de Calidad de la Facultad (CC), Junta de Facultad, Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (CTS)				
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input checked="" type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma	a. segundo semestre 07-08 b. segundo semestre 07-08 c. segundo semestre 08-09 d. segundo semestre 08-09				
Indicadores de control, seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de la política de calidad del centro en Junta de Facultad • Publicación de la política de calidad en la página web de la UCF de Filosofía y Letras • Publicación de los objetivos derivados de la política de calidad del centro en la página web de la UCF • Publicación de la política de calidad de la Titulación y los objetivos derivados de la misma en la página web de la Titulación 				

Acciones de mejora

VERIFICA 9.2.1 (SGIC E2-F1)

Plan de acción para mejorar la calidad de la enseñanza

Acción de mejora 3					
Instrumentos para evaluar la calidad de la enseñanza					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Disponer de instrumentos para evaluar la calidad de la enseñanza >>					
Acciones pendientes de desarrollar	a. Definición y aprobación de un catálogo de indicadores sobre la calidad de la enseñanza en la Titulación b. Diseño de un documento marco para la recogida de información sobre la calidad de la enseñanza en la Facultad				
Responsable	Coordinador de Calidad (CC) de la Facultad, Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación				
Implicados	Comisión de Garantía de Calidad (CGC), Coordinador de Calidad de la Facultad (CC), Junta de Facultad, Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (CTS)				
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma	a. segundo semestre 08-09 b. segundo semestre 08-09				
Indicadores de control, seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Acta de aprobación del catálogo de indicadores sobre la calidad de la enseñanza en la Titulación Documento marco para la recogida de información sobre la calidad de la enseñanza en la Facultad 				

Acciones de mejora

VERIFICA 9.2.1 (SGIC E2-F1)**Plan de acción para mejorar la calidad de la enseñanza**

Acción de mejora 4					
Seguimiento y mejora de la calidad de la enseñanza					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Disponer de un sistema de seguimiento y mejora de la calidad de la enseñanza en la Titulación y la Facultad >>					
Acciones pendientes de desarrollar		a. Redacción de un informe anual sobre la calidad de la enseñanza en la Titulación y en la Facultad b. Diseño de un plan anual de trabajo para la mejora de la calidad de la enseñanza en la Titulación y en la Facultad			
Responsable		Coordinador de Calidad (CC) de la Facultad, Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación			
Implicados		Comisión de Garantía de Calidad (CGC), Coordinador de Calidad de la Facultad (CC), Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (CTS)			
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma		a. primer semestre 09-10 b. primer semestre 09-10			
Indicadores de control, seguimiento y evaluación		<ul style="list-style-type: none"> • Informe anual sobre la calidad de la enseñanza en la Titulación y plan de mejora remitidos a la CGC de la Facultad • Publicación del plan de mejora y su seguimiento en la página web de la Titulación • Informe anual sobre la calidad de la enseñanza en la Facultad y plan de mejora • Publicación del plan de mejora y su seguimiento en la página web de la UCF 			

Acciones de mejora

VERIFICA 9.2.1 (SGIC E2-F1)

Plan de acción para mejorar la calidad de la enseñanza

Acción de mejora 5					
Formación del profesorado para la evaluación cualitativa y cuantitativa de los indicadores de calidad y su gestión					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Disponer de profesorado formado para la valoración de indicadores de calidad y el diseño y ejecución de planes de mejora del desarrollo del plan de estudios >>					
Acciones pendientes de desarrollar		a. Jornadas de formación en garantía de calidad para el PDI a cargo de la evaluación, gestión y seguimiento de la calidad del plan de estudios b. Identificación de los cargos de gestión que deben adquirir dicha formación			
Responsable		Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente			
Implicados		Comisión de Garantía de Calidad (CGC), Coordinador de Calidad de la Facultad (CC), Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (CTS), profesorado			
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma		a. curso académico 08-09 b. segundo semestre 08-09			
Indicadores de control, seguimiento y evaluación		<ul style="list-style-type: none"> • Celebración de jornadas de formación docente y publicación de materiales en la página web de la UCF • Expedición de certificados acreditativos 			

Acciones de mejora

VERIFICA 9.2.2 (SGIC E2-F2 y E2-F3)**Plan de acción para mejorar los resultados de aprendizaje**

Acción de mejora 6					
Seguimiento y mejora de los resultados de aprendizaje					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Disponer de un sistema de seguimiento y mejora de los resultados de aprendizaje en la Titulación y en la Facultad >>					
Acciones pendientes de desarrollar		a. Creación de una base de datos con indicadores actualizados con los que evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje en la Titulación b. Redacción de un informe anual sobre los resultados de aprendizaje en la Titulación y en la Facultad c. Diseño de un plan anual de trabajo para la mejora de los resultados de aprendizaje en la Titulación y en la Facultad			
Responsable		Coordinador de Calidad (CC) de la Facultad, Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación			
Implicados		Comisión de Garantía de Calidad (CGC), Coordinador de Calidad de la Facultad (CC), Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (CTS)			
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma		a. segundo semestre 08-09 b. primer semestre 09-10 c. primer semestre 09-10			
Indicadores de control, seguimiento y evaluación		<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos sobre resultados de aprendizaje (por módulo, curso y titulación) • Informe anual (cuantitativo y cualitativo) sobre resultados de aprendizaje en la Titulación y plan de mejora remitidos a la CGC de la Facultad • Publicación del plan de mejora y su seguimiento en la página web de la Titulación • Informe anual sobre resultados de aprendizaje en la Facultad y plan de mejora • Publicación del plan de mejora y su seguimiento en la página web de la UCF 			

Acciones de mejora

VERIFICA 9.2.2 (SGIC E2-F2 y E2-F3)

Plan de acción para mejorar los resultados de aprendizaje

Acción de mejora 7					
Diseño de pruebas para evaluar la adquisición de competencias en diferentes momentos del grado					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Disponer de un indicador de control de las competencias adquiridas por los estudiantes del grado >>					
Acciones pendientes de desarrollar		<p>a. Diseño de pruebas con las que medir la adquisición de competencias del alumno en distintos momentos del grado (comienzo/fin del módulo/grado), siendo dichas competencias las recogidas en el plan de estudios.</p> <p>b. Redacción de un informe anual sobre la evolución en la adquisición de competencias de los estudiantes del grado.</p> <p>c. Diseño de un plan anual de trabajo para la mejora de la adquisición de competencias en la Titulación.</p>			
Responsable		Coordinador de la CTS de la Titulación			
Implicados		Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (CTS), Comisión de Garantía de Calidad (CGC)			
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma		<p>a. segundo semestre 08-09</p> <p>b. primer semestre 09-10</p> <p>c. primer semestre 09-10</p>			
Indicadores de control, seguimiento y evaluación		<ul style="list-style-type: none"> Informe anual sobre la adquisición de competencias en la Titulación y plan de mejora Publicación del plan de mejora y su seguimiento en la página web de la Titulación 			

Acciones de mejora

VERIFICA 9.2.3 (SGIC E2-F4 y E2-F5)
Plan de acción para mejorar la calidad del profesorado

Acción de mejora 8					
Seguimiento y mejora de la calidad del profesorado					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Disponer de información sobre las prácticas docentes de todo el profesorado y su repercusión así como de instrumentos para la mejora >>					
Acciones pendientes de desarrollar	a. Ampliación progresiva del ámbito de aplicación del programa Identificación y valoración de las prácticas docentes UAM. b. Mejora de la satisfacción del profesorado mediante: <ul style="list-style-type: none"> • Subsanación de aspectos débiles contemplados por el programa de evaluación docente: mejora de los criterios para la distribución de encargos docentes; definición de criterios para la coordinación docente; formación para la adecuación a las demandas del EEES; apoyo administrativo y tecnológico para la docencia en red y el desarrollo de materiales didácticos. • Definición del impacto de la actividad docente, investigadora y de gestión del PDI y establecimiento de incentivos adecuados para todas ellas. 				
Responsable	Rectorado				
Implicados	Vicerrectorados de Planificación y Calidad; Desarrollo de las Enseñanzas y la Formación Continua; Estudios Oficiales				
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Largo
Cronograma	a. curso 08-09 y siguientes b. curso 08-09 y siguientes				
Indicadores de control, seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Universalización de la evaluación docente integral • Implantación del Plan de Actividades del Profesorado tras la publicación del Decreto • Publicación de objetivos anuales de mejora docente por parte del profesor, la Titulación y la Facultad • Aprobación de criterios para la asignación y coordinación de la docencia 				

Acciones de mejora

VERIFICA 9.3.1 (SGIC E3-F1 y E3-F2)

Plan de acción para mejorar las prácticas externas

Acción de mejora 9					
Oficina de Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE <<Disponer de una Oficina de Prácticas en la Facultad>>					
Acciones pendientes de desarrollar	a. Creación de una Oficina de Prácticas que permita contar con una estructura administrativa estable desde la que gestionar el programa de prácticas en la Facultad y que sirva como punto de atención al alumno, las Titulaciones y las entidades y empresas colaboradoras.				
Responsable	Rectorado				
Implicados	Decano, Delegado del Decano para Prácticas, Junta de Facultad				
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma	a. curso 08-09				
Indicadores de control, seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> Habilitación de un espacio físico para la ubicación de la Oficina de Prácticas Creación de una plaza de apoyo adscrita a la Oficina de Prácticas 				

Acciones de mejora

VERIFICA 9.3.1 (SGIC E3-F1 y E3-F2)
Plan de acción para mejorar las prácticas externas

Acción de mejora 10					
Informatización de la gestión del programa de prácticas externas					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE <<Disponer de una base de datos de prácticas externas completa y actualizada>>					
Acciones pendientes de desarrollar		<p>a. Creación de una base de datos que permita el seguimiento del programa de prácticas en las distintas titulaciones: número de alumnos que participan por curso académico, número de profesores que ejercen como tutores académicos, calificaciones obtenidas...</p> <p>b. Creación de una base de datos de empresas y entidades colaboradoras con las que se han firmado convenios de cooperación educativa.</p> <p>c. Creación de un registro de firma de convenios que permita la mejora y agilización de este trámite administrativo.</p>			
Responsable		Delegado del Decano para Prácticas			
Implicados		Comisión de Garantía de Calidad (CGC), Coordinador de Calidad de la Facultad (CC), Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (CTS)			
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input checked="" type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma		<p>a. primer semestre 08-09</p> <p>b. primer semestre 08-09</p> <p>c. segundo semestre 08-09</p>			
Indicadores de control, seguimiento y evaluación		<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de prácticas externas • Publicación de datos sobre las prácticas externas (información, documentación, estadísticas...) en la página web de la Titulación 			

Acciones de mejora

VERIFICA 9.3.1 (SGIC E3-F1 y E3-F2)

Plan de acción para mejorar las prácticas externas

Acción de mejora 11					
Mejora de la información sobre prácticas externas					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Disponer de cauces ágiles para la publicación de información actualizada acerca del programa de prácticas externas >>					
Acciones pendientes de desarrollar		<p>a. Actualización y agilización de contenidos sobre prácticas externas en las páginas web de la Facultad y las distintas titulaciones del Centro.</p> <p>b. Creación de la figura del Coordinador de Prácticas por Titulación que permita mayor fluidez en la transmisión de información a los alumnos y establezca vías de colaboración entre la Titulación y la Oficina de Prácticas. Esto debe facilitar la obtención de nuevos contactos con empresas e instituciones para la firma de nuevos convenios con que aumentar la oferta de prácticas para los alumnos de la Titulación.</p> <p>c. Elaboración de guías informativas dirigidas a los tutores académicos y profesionales: funciones, normativa académica, protocolos de actuación...</p>			
Responsable		Decano, Delegado del Decano para Prácticas			
Implicados		Comisión de Garantía de Calidad (CGC), Coordinador de Calidad de la Facultad (CC), Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (CTS)			
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma		<p>a. curso 08/09</p> <p>b. segundo semestre 08/09</p> <p>c. primer semestre 08/09</p>			
Indicadores de control, seguimiento y evaluación		<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de la nueva página web • Nombramiento de los coordinadores de prácticas por parte de las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las titulaciones del Centro • Publicación de las guías informativas para tutores de prácticas externas 			

Acciones de mejora

VERIFICA 9.3.1 (SGIC E3-F1 y E3-F2)
Plan de acción para mejorar las prácticas externas

Acción de mejora 12					
Actualización de la documentación de gestión de las prácticas externas					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Disponer de plantillas de documentos actualizadas para la gestión de las prácticas externas >>					
Acciones pendientes de desarrollar		<p>a. Modificación del Modelo de Solicitud incorporando un apartado en el que el alumno haga constar las motivaciones que le llevan a solicitar la plaza de prácticas.</p> <p>b. Modificación del Modelo Convenio de Cooperación Educativa estableciendo la obligatoriedad para la empresa de expedir un certificado de aprovechamiento del alumno al finalizar las prácticas.</p> <p>c. Modificación del Anexo incluyendo nuevos datos como la dirección, correo electrónico y teléfono del tutor académico, tutor profesional y alumno con el fin de facilitar el contacto e intercambio de información entre ellos.</p>			
Responsable		Delegado del Decano para Prácticas			
Implicados		Comisión de Garantía de Calidad (CGC), Coordinador de Calidad de la Facultad (CC), Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (CTS)			
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input checked="" type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input checked="" type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma		<p>a. primer semestre 08-09</p> <p>b. primer semestre 08-09</p> <p>c. primer semestre 08-09</p>			
Indicadores de control, seguimiento y evaluación		<ul style="list-style-type: none"> Publicación de los nuevos modelos de documentos en la página web del Practicum 			

Acciones de mejora

VERIFICA 9.3.2 (SGIC E3-F3 y E3-F4)

Plan de acción para mejorar los programas de movilidad

Acción de mejora 13					
Indicadores sobre programas de movilidad					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Elaborar informes para disponer de más información de las universidades de destino y mejorar los procesos de intercambio >>					
Acciones pendientes de desarrollar		a. Elaboración de plantillas de (i) informe final del estudiante OUT y de los coordinadores de las universidades de origen/destino para adjuntar a la documentación inicial Erasmus, (ii) memoria anual del Vicedecanato de Relaciones Internacionales y ORI y (iii) actas de la Comisión de Relaciones Internacionales. b. Diseño de un procedimiento de entrega de los informes finales a la ORI de la Facultad. c. Redacción de informe anual tras las estancias de movilidad.			
Responsable		Vicedecanato de Relaciones Internacionales			
Implicados		Comisión de Relaciones Internacionales de la Facultad, ORI de la Facultad, Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación, Comisión de Garantía de Calidad (CGC)			
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma		a. primer semestre 08/09 b. segundo semestre 08/09 c. primer semestre 09/10			
Indicadores de control, seguimiento y evaluación		<ul style="list-style-type: none"> Acta de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Facultad en la que se aprueben la plantilla de informe y los procedimientos de entrega Acta de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Facultad que incluya un análisis del informe y un plan de mejora Publicación de un plan de mejora y su seguimiento en la página web de la ORI de la Facultad 			

Acciones de mejora

VERIFICA 9.3.2 (SGIC E3-F3 y E3-F4)
Plan de acción para mejorar los programas de movilidad

Acción de mejora 14					
Satisfacción de estudiantes y coordinadores de movilidad					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Realizar encuestas a los participantes en programas de movilidad >>					
Acciones pendientes de desarrollar	<p>a. Elaboración de encuestas a los estudiantes que han realizado estancias en universidades nacionales o extranjeras para (i) analizar su grado de satisfacción sobre el proceso de aprendizaje y administrativo vinculado al programa de movilidad y (ii) recoger sugerencias y propuestas de mejora.</p> <p>b. Definición de los responsables del análisis de estas encuestas para la mejora del proceso de movilidad.</p>				
Responsable	Vicedecanato de Relaciones Internacionales, Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación				
Implicados	Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación, Comisión de Garantía de Calidad (CGC), Representantes de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) de la Facultad, Coordinadores de áreas de Relaciones Internacionales de la Facultad				
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input checked="" type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma	<p>a. segundo semestre 08-09</p> <p>b. segundo semestre 08-09</p>				
Indicadores de control, seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Número de encuestas realizadas a estudiantes de movilidad • Informe analíticos de las encuestas y plan de mejora de la movilidad en la Titulación • Publicación del plan de mejora de la movilidad en la página web de la ORI y la Titulación 				

Acciones de mejora

VERIFICA 9.4.1 (SGIC E4-F1 y E4-F2)

Plan de acción para mejorar la inserción laboral de los egresados

Acción de mejora 15					
Fomento y seguimiento de la inserción laboral de los egresados					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Fomentar y analizar sistemáticamente la inserción laboral de los egresados >>					
Acciones pendientes de desarrollar	<p>a. Organización de una jornada informativa anual sobre salidas profesionales, oportunidades de empleo y formación, convenios... a la que asistan graduados que compartan con los estudiantes sus experiencias el ámbito empresarial, académico y de la administración.</p> <p>b. Creación de un buzón de sugerencias (físico y electrónico) que permita a los graduados expresar sus opiniones, sugerencias y propuestas para mejorar la inserción laboral en la Titulación, y seguimiento sistemático del mismo.</p> <p>c. Creación de una base de datos de graduados que permita el seguimiento de su trayectoria profesional.</p> <p>d. Diseño de una encuesta para identificar los perfiles y competencias más valorados por los empleadores y análisis de los resultados. Para ello la CTS se pondrá en contacto con la Oficina de Prácticas y con el COIE.</p> <p>e. Redacción de un informe anual a la luz de los datos para ajustar el título a las demandas reales del mercado laboral, contando también para ello con los datos facilitados por la UAM.</p>				
Responsable	Coordinador de la CTS de la Titulación				
Implicados	Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (CTS), Comisión de Garantía de Calidad (CGC), Oficina de Análisis y Prospectiva (OAP), Observatorio de Empleo de la UAM				
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input checked="" type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma	a-b-c-d-e. curso 08-09				
Indicadores de control, seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones emprendidas para el fomento de la inserción laboral: jornadas informativas, información publicada en la página web de la Titulación, blog... • Publicación del plan de mejora de la inserción laboral en la web de la Titulación 				

Acciones de mejora

VERIFICA 9.4.2 (SGIC E4-F3 y E4-F4)**Plan de acción para mejorar la satisfacción del estudiante con la formación recibida**

Acción de mejora 16					
Adecuación de la encuesta de satisfacción del estudiante con la formación recibida al grado					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Adecuar la encuesta de satisfacción del alumno al grado específico >>					
Acciones pendientes de desarrollar		<p>a. Consenso con el Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional sobre el diseño de las encuestas de satisfacción incluyendo aspectos que la CTS de la Titulación considere relevantes y no hubieran sido incluidos en la encuesta general de la UAM.</p> <p>b. Realización, lectura y análisis cuantitativo y cualitativo de la encuesta del grado.</p> <p>c. Redacción de un informe anual a la luz de los resultados de la encuesta y satisfacción y diseño de un plan de acciones de mejora.</p>			
Responsable		Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación			
Implicados		Comisión de Garantía de Calidad (CGC), Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (CTS), Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional			
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input checked="" type="checkbox"/> Largo
Cronograma		<p>a. curso 08-09</p> <p>b. curso 09-10</p> <p>c. curso 09-10</p>			
Indicadores de control, seguimiento y evaluación		<ul style="list-style-type: none"> Encuesta de satisfacción adaptada a las especificidades del grado Publicación del plan de acciones de mejora de la satisfacción del estudiante en la página web de la Titulación 			

Acciones de mejora

VERIFICA 9.5.1 (SGIC E5-F1 y E5-F2)

Plan de acción para mejorar la satisfacción de todos los colectivos implicados en la titulación

Acción de mejora 17					
Adecuación de la encuesta de satisfacción a los nuevos grados					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Adecuar la encuesta de satisfacción de todos los colectivos implicados en el título a los nuevos grados armonizados con el Espacio Europeo de Educación Superior >>					
Acciones pendientes de desarrollar		<p>a. Diseño de una nueva encuesta que contemple tanto satisfacción con la calidad de la docencia como carga del trabajo del estudiante y su distribución.</p> <p>b. Diseño de una nueva encuesta de satisfacción que evalúe la Titulación en su conjunto.</p> <p>c. Diseño de una nueva encuesta de satisfacción que evalúe la satisfacción profesional del profesorado (PDI y PDI en formación) más allá de la docencia de asignaturas.</p> <p>d. Diseño de una nueva encuesta de satisfacción que evalúe la satisfacción del personal de administración y servicios (PAS).</p>			
Responsable		Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional			
Implicados		Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (CTS), Comisión de Garantía de Calidad (CGC)			
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input checked="" type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma		a/d. curso 08-09			
Indicadores de control, seguimiento y evaluación		<ul style="list-style-type: none"> Nuevas encuestas de satisfacción y protocolo para su realización: calendario, cauces para su publicación, obligatoriedad o discrecionalidad... 			

Acciones de mejora

VERIFICA 9.5.2 (SGIC E5-F3 y E5-F4)**Plan de acción para mejorar la gestión de las sugerencias y reclamaciones de los estudiantes**

Acción de mejora 18					
Sugerencias y reclamaciones de los estudiantes					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Atención y respuesta sistemática a las sugerencias y reclamaciones >>					
Acciones pendientes de desarrollar		a. Diseño e implantación de un plan de acción tutorial en la Titulación. b. Fomento de la asistencia de los alumnos a los Consejos de Departamento.			
Responsable		Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento			
Implicados		Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación, Comisión de Garantía de Calidad (CGC)			
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input checked="" type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma		a. segundo semestre 08-09 b. segundo semestre 08-09			
Indicadores de control, seguimiento y evaluación		<ul style="list-style-type: none"> Informe semestral de acción tutorial y propuesta de acciones de mejora Informe anual de las reclamaciones y sugerencias y de su seguimiento administrativo y/o académico Publicación del plan de mejora en la página web de la Titulación 			

Acciones de mejora

VERIFICA 9.5.3 (SGIC E5-F5)

Plan de acción para mejorar el acceso a información sobre la titulación

Acción de mejora 19					
Publicidad de la información					
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE << Disponer de información ágil y actualizada sobre la Titulación >>					
Acciones pendientes de desarrollar	<p>a. Creación de documentos informativos sobre el grado (trípticos impresos, página web...) distribuidos con el sobre de matrícula y publicados en la página web</p> <p>b. Presentación de los grados de la UAM en AULA y UNIVERSIA</p> <p>c. Jornada anual de puertas abiertas dirigida a todos los centros de enseñanza media de la CAM, colegios profesionales, organizaciones de empleadores, administraciones públicas, Consejo Social de la UAM asociaciones de antiguos alumnos... Evaluación de la jornada mediante una encuesta para su mejora continuada.</p> <p>d. Sesión informativa anual a principio de curso dirigida a los estudiantes de la Titulación. Evaluación de la sesión mediante una encuesta para su mejora continuada.</p> <p>e. Universalización del correo electrónico como vía de contacto continuado con los alumnos de la Titulación</p> <p>f. Tablón de anuncios físico y electrónico con información actualizada acerca de la Titulación. Evaluación de la información publicada mediante una encuesta para su mejora continuada.</p> <p>g. Plan de acción tutorial (ver acción de mejora 18)</p>				
Responsable	Coordinador de la Comisión Técnica de Seguimiento				
Implicados	Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación, Comisión de Garantía de Calidad (CGC), Secretaría administrativa de los Departamentos				
Nivel de Prioridad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input checked="" type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input checked="" type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo
Cronograma	a-g. segundo semestre 08-09				
Indicadores de control, seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de documentación informativa • Celebración de jornadas informativas anuales • Tablón de anuncios y página web de la Titulación 				

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Listado de documentos de referencia asociados al
SGIC

Documento E0

LISTADO DE DOCUMENTOS DE REFERENCIA ASOCIADOS A LAS FICHAS DEL SGIC

E1-F1

Unidad responsable del SGIC del plan de estudios

1. Acta de constitución de la Comisión de Garantía de Calidad y aprobación de la política de calidad del centro (E1-F1-D1)
2. Política de calidad de la Facultad (E1-F1-D2)
3. Objetivos derivados de la política de calidad (E1-F1-D3)
4. Modelo de acta de reunión de la Comisión de Garantía de Calidad (E1-F1-D4)
5. Plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad (E1-F1-D5)

E2-F1

Recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza y modo en que se utilizará dicha información para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Reglamento de las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las titulaciones impartidas en la Facultad de Filosofía y Letras (E2-F1-D1)
2. Composición de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E2-F1-D2)
3. Catálogo de indicadores de la calidad del programa formativo (E2-F1-D3)
4. Documento marco para la recogida continuada de información sobre la calidad de los programas formativos en la Facultad (E2-F1-D4)
5. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E2-F1-D5)
6. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E2-F1-D6)
7. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E2-F1-D7)
8. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E2-F1-D8)
9. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E2-F1-D9: ver documento E1-F1-D4)

E2-F2

Recogida y análisis de información sobre el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje

1. Informe de indicadores OAP/DataWarehouse (E2-F2-D1)

E2-F3

Modo en que se utilizará la información sobre los resultados de aprendizaje para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Informe de resultados de aprendizaje (E2-F3-D1)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E2-F3-D2)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E2-F3-D3)
4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E2-F3-D4)
5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E2-F3-D5)
6. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E2-F3-D6: ver documento E1-F1-D4)

E2-F4

Recogida y análisis de la información sobre el profesorado

1. Toda la documentación (E2-F4-D1, E2-F4-D2, E2-F4-D3, E2-F4-D4, E2-F4-D5 y E2-F4-D6) está disponible en la página web del Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional de la UAM: <http://www.uam.es/calidad/gabinete/>

E2-F5

Modo en el que se utilizará la información sobre el profesorado para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Base de datos de indicadores/modelo de informe de resultados sobre profesorado (E2-F5-D1)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E2-F5-D2)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E2-F5-D3)
4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E2-F5-D4)
5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E2-F5-D5)
6. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E2-F5-D6: ver documento E1-F1-D4)

E3-F1

Recogida y análisis de información sobre prácticas externas

1. PDF relativo a prácticas externas adjunto a la memoria de verificación
2. Base de datos sobre prácticas externas en la Facultad (E3-F1-BD1).

E3-F2

Modo en que se utilizará la información sobre prácticas externas para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Base de datos sobre prácticas externas en la Facultad (E3-F2-BD1)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E3-F2-D1)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E3-F2-D2)
4. Modelo de memoria anual del Delegado del Decano para Prácticas (E3-F2-D3)
5. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E3-F2-D4)
6. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E3-F2-D5)
7. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E3-F2-D6: ver documento E1-F1-D4)

E3-F3

Recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad

1. Modelo de informe coordinadores movilidad (E3-F3-D1)
2. Modelo de encuesta de satisfacción de estudiantes (E3-F3-D2: ver documento E5-F1-D5)
3. Modelo de informe anual del Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la ORI de la Facultad de Filosofía y Letras (E3-F3-D3)

E3-F4

Modo en que se utilizará la información sobre los programas de movilidad para la revisión y mejora del plan de estudios

1. Base de datos sobre movilidad estudiantil (E3-F4-BD1)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E3-F4-D1)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E3-F4-D2)
4. Modelo de informe anual del Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la ORI de la Facultad de Filosofía y Letras (E3-F4-D3)
5. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E3-F4-D4)
6. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E3-F4-D5)
7. Modelo de acta de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Facultad (E3-F4-D6)
8. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E3-F4-D7: ver documento E1-F1-D4)

E4-F1

Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados

1. Encuesta a egresados (E4-F1-D1)
2. Encuesta a empleadores (E4-F1-D2)
3. Informe de resultados de inserción laboral de egresados (E4-F1-D3)

E4-F2

Modo en que se utilizará la información sobre inserción laboral para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Informe de resultados de inserción laboral de egresados (E4-F2-D1)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E4-F2-D2)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E4-F2-D3)
4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E4-F2-D4)
5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E4-F2-D5)

E4-F3

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los estudiantes y egresados con la formación recibida

1. Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (estudiantes) (E4-F3-D1)
2. Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (egresados) (E4-F3-D2)

E4-F4

Modo en que se utilizará la información sobre satisfacción con la formación recibida para la revisión y mejora del plan de estudios

1. Informe de resultados sobre satisfacción con la formación recibida (estudiantes) (E4-F4-D1)
2. Informe de resultados sobre satisfacción con la formación recibida (egresados) (E4-F4-D2)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E4-F4-D3)

4. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E4-F4-D4)
5. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E4-F4-D5).
6. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E4-F4-D6)
7. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E4-F4-D7: ver documento E1-F1-D4)

E5-F1

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título

1. Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (estudiantes) (E5-F1-D1)
2. Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (PDI) (E5-F1-D2)
3. Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (PAS) (E5-F1-D3)
4. Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (empleadores) (E5-F1-D4)
5. Modelos de encuestas de satisfacción (estudiantes, PDI y PAS) (E5-F1-D5)

E5-F2

Modo en que se utilizará la información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título para su revisión y mejora

1. Informe de resultados sobre satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título (E5-F1-D1 a E5-F1-D3)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E5-F2-D1)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E5-F2-D2)
4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E5-F2-D3)
5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E5-F2-D4)
6. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E5-F2-D5: ver documento E1-F1-D4)

E5-F3

Recogida y análisis de las sugerencias y reclamaciones de los estudiantes

1. Modelo de informe anual de sugerencias y reclamaciones (E5-F3-D1)
2. Instancia para la presentación de sugerencias y reclamaciones (E5-F3-D2)

E5-F4

Modo en que se utilizará la información sobre sugerencias o reclamaciones para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Modelo de informe anual de sugerencias y reclamaciones (E5-F4-D1)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E5-F4-D2)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E5-F4-D3)
4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E5-F4-D4)
5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E5-F4-D5)
6. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E5-F4-D6: ver documento E1-F1-D4)

E5-F5**Mecanismos para publicar información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados**

1. Enlace al alojamiento web de la Facultad y la Titulación (E5-F5-D1)

E5-F6**Criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del título**

1. Informe de análisis de los criterios de extinción del título (E5-F6-D1)

DOCUMENTO	CÓDIGO
Acta de constitución de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) y aprobación de la política de calidad del centro	E1-F1-D1
Política de calidad de la Facultad	E1-F1-D2
Objetivos derivados de la política de calidad	E1-F1-D3
Modelo de acta de reunión de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC)	E1-F1-D4
Plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC)	E1-F1-D5
Reglamento de las Comisiones Técnicas de Seguimiento (CTS) de las titulaciones impartidas en la Facultad de Filosofía y Letras	E2-F1-D1
Composición de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación	E2-F1-D2
Catálogo de indicadores de la calidad del programa formativo	E2-F1-D3
Documento marco para la recogida continuada de información sobre la calidad de los programas formativos en la Facultad	E2-F1-D4
Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación	E2-F1-D5 E2-F3-D2 E2-F5-D1 E3-F2-D1 E3-F4-D1 E4-F2-D2 E4-F4-D3 E5-F2-D1 E5-F4-D2
Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Facultad	E2-F1-D6 E2-F3-D3 E2-F5-D2 E3-F2-D2 E3-F4-D2 E4-F2-D3 E4-F4-D4 E5-F2-D2 E5-F4-D3
Modelo de acta de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación	E2-F1-D8 E2-F3-D5 E2-F5-D4 E3-F2-D5 E3-F4-D5 E4-F2-D5 E4-F4-D6 E5-F2-D4 E5-F4-D5
Modelo de acta de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Facultad	E2-F1-D9 E2-F3-D6

	E2-F5-D5 E3-F2-D6 E3-F4-D7 E4-F4-D7 E5-F2-D5 E5-F4-D6
Informe de indicadores OAP/DataWareHouse	E2-F2-D1
Informe de resultados de aprendizaje	E2-F3-D1
Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad (CC) de la Facultad	E2-F1-D7 E2-F3-D4 E2-F5-D3 E3-F2-D4 E3-F4-D4 E4-F2-D4 E4-F4-D5 E5-F2-D3 E5-F4-D4
Autoinforme de la actividad docente	E2-F4-D1
Guía de evaluación	E2-F4-D2
Solicitud de participación	E2-F4-D3
Informe de autovaloración	E2-F4-D4
Modelo de informe para el profesor	E2-F4-D5
Informe global de la convocatoria de Identificación y valoración de las prácticas docentes del profesorado de la UAM	E2-F4-D6
Base de datos de indicadores/modelo de informe de resultados sobre profesorado	E2-F5-BD1
Base de datos sobre prácticas externas en la Facultad	E3-F1-BD1 E3-F2-BD1
Modelo de memoria anual del Delegado del Decano para Prácticas	E3-F2-D3
Modelo de informe coordinadores movilidad	E3-F3-D1
Modelo de encuesta de satisfacción de estudiantes	E3-F3-D2
Modelo de informe anual del Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la ORI de la Facultad de Filosofía y Letras	E3-F3-D3 E3-F4-D3
Base de datos sobre movilidad estudiantil	E3-F4-BD1
Modelo de acta de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Facultad	E3-F4-D6
Encuesta a egresados	E4-F1-D1
Encuesta a empleadores	E4-F1-D2
Informe de resultados de inserción laboral de egresados	E4-F1-D3 E4-F2-D1
Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (estudiantes)	E4-F3-D2 E4-F4-D1
Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (egresados)	E4-F3-D2 E4-F4-D2
Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (estudiantes)	E5-F1-D1
Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (PDI)	E5-F1-D2
Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (PAS)	E5-F1-D3
Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (empleadores)	E5-F1-D4
Modelos de encuestas de satisfacción (estudiantes, PDI y PAS)	E5-F1-D5
Informe de resultados sobre satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título	E5-F1-D1 a E5-F1-D3
Modelo de informe anual de sugerencias y reclamaciones	E5-F3-D1 E5-F4-D1

Instancia para la presentación de sugerencias y reclamaciones	E5-F3-D2
Enlace al alojamiento web de la Facultad y la Titulación	E5-F5-D1
Informe de análisis de los criterios de extinción del título	E5-F6-D1

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Acta de constitución de la Comisión de Garantía de
Calidad (CGC) y aprobación de la política de calidad
del centro

Documento E1-F1-D1

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

Copia del fragmento del acta de Junta de Facultad relativo a la Comisión de Garantía de Calidad y la política de calidad de la Facultad.

ASUNTOS DE CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE

Se presenta para su aprobación la documentación remitida por correo electrónico (ficha de procedimiento E1-F1¹ del manual de calidad) relativa a la constitución de la Comisión de Garantía de Calidad como comisión delegada de la Junta de Facultad. Se recuerda que uno de los requisitos de los nuevos grados, tanto para pasar el filtro previo de VERIFICA como para su posterior acreditación, es disponer de un SGIC (Sistema de Garantía Interna de Calidad), que viene a ser un protocolo de procedimientos público y documentado que asegure la revisión y mejora continua los títulos. La propuesta de Comisión de Garantía de Calidad arranca de la UCF (Unidad de Calidad y Formación) de la Facultad, que lleva ya años en marcha y es un referente en el resto de la UAM. Teniendo esto en cuenta, y también la conveniencia de no multiplicar las comisiones, se propone optar por un único órgano que centralice la coordinación de asuntos de calidad en la Facultad. En todo caso, puesto que la labor de seguimiento y mejora corresponde a los títulos, que son los que han de pasar los filtros, se insiste en la necesidad de crear una Comisión de Calidad en cada titulación que, a la vista de los indicadores, articule e implante planes de mejora anuales que serán a su vez coordinados y supervisados por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

Según figura en la documentación, la Comisión de Garantía de Calidad del centro está compuesta por el Decano o persona en quien delegue (que actuará como Presidente), el Coordinador de Calidad (que actuará como Secretario), una representación de las titulaciones oficiales (a través de los representantes en la Unidad de Calidad y Formación y los responsables de títulos oficiales) y una representación de los sectores universitarios de acuerdo con lo dispuesto en los Reglamentos de Junta de Centro, que deberá incluir una representación estamental de los estudiantes matriculados en el centro, del PAS adscrito al mismo, del profesorado y del personal docente e investigador en formación. Los miembros de la CGC serán elegidos por el periodo establecido en el Reglamento de la Junta de Facultad. Para fomentar la participación de todos los grupos de interés, el Decano invitará a dos expertos externos a las reuniones de la CGC en que sea preciso su consejo. De acuerdo a esto, se propone a la Junta de Facultad la articulación que sigue:

¹ La nomenclatura de las fichas de procedimiento del manual del SGIC responde a la siguiente codificación: E = Eje de VERIFICA al que responde. F = Ficha del SGIC. Así, E1-F1 es la primera ficha correspondiente al primer eje de VERIFICA.

1. Decano, en calidad de Presidente: Huberto Marraud González
2. Coordinadora de Calidad, en calidad de Secretaria: Clara Molina Ávila (vicedecana de Calidad e Innovación Docente)
3. Representantes de las titulaciones oficiales del centro:
 - a. Miembros de la Unidad de Calidad y Formación, integrada en la actualidad por representantes de todos los Departamentos de la Facultad:
 - i. Antropología y Pensamiento Filosófico Español: Pilar Monreal Requena
 - ii. Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales: Ignacio Gutiérrez de Terán
 - iii. Filología Clásica: Carmen González Vázquez
 - iv. Filología Española: José Teruel Benavente
 - v. Filología Francesa: Gema Sanz Espinar
 - vi. Filología Inglesa: Ana Llinares García
 - vii. Filosofía: Miguel Salmerón Infante
 - viii. Geografía: Felipe Fernández García
 - ix. Historia Antigua, Medieval, Paleografía y Diplomática: Covadonga Sevilla Cueva
 - x. Historia Contemporánea: Juan Pan-Montojo González
 - xi. Historia Moderna: Elena Postigo Castellanos
 - xii. Historia y Teoría del Arte: Carmen Sánchez Fernández
 - xiii. Lingüística, Lenguas Modernas, Lógica y Filosofía de la Ciencia: Theóphile Ambadiang Omengele
 - xiv. Interfacultativo de Música: Germán Labrador López de Azcona
 - xv. Prehistoria y Arqueología: Javier Baena Preysler
 - b. Vicedecana de Ordenación Académica, en calidad de representante de las titulaciones oficiales de posgrado y miembro de la UCF: Helena Maquieira Rodríguez
4. Representantes de los sectores universitarios y otros grupos de interés:
 - o Estudiantes: cuatro representantes de estudiantes, que serán elegidos por los miembros en Junta de Facultad del estamento correspondiente.
 - o Profesorado: dos representantes de los profesores funcionarios doctores y un representante de los profesores funcionarios no doctores o profesores contratados, que serán elegidos por los miembros en Junta de Facultad del estamento correspondiente.
 - o Personal docente e investigador en formación: un representante que será elegido por los miembros en Junta de Facultad del estamento correspondiente.
 - o Personal de Administración y Servicios: Ángel Cebollero Montero (Administrador de la Facultad y miembro de la UCF)
 - o Expertos externos: previa invitación del Decano

Se aprueban por asentimiento la constitución de la Comisión de Garantía de Calidad y la política de calidad de la Facultad y se procede al nombramiento de Clara Molina, vicedecana de Calidad e Innovación Docente, como Coordinadora de

Calidad de la Facultad. Las funciones de dicha Comisión de Garantía de Calidad son las establecidas al efecto en la citada ficha de procedimiento E1-F1.

Documento aprobado en Junta de Facultad el día 14 de mayo de 2008.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Política de calidad de la Facultad

Documento E1-F1-D2

POLÍTICA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

El Decano de la Facultad de Filosofía y Letras es consciente de la importancia de la garantía interna de la calidad como factor estratégico para mejorar la educación ofrecida a los estudiantes en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior y lograr que las competencias de los egresados sean valoradas por la sociedad. Por ello, siempre dentro del estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables, la Facultad se compromete a dirigir sus esfuerzos hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas de todos sus usuarios y se compromete a emplear todos los recursos a su disposición para este fin. El primer paso encaminado a fomentar la cultura de la calidad en el seno de la institución es el establecimiento de las siguientes directrices, que constituyen su política de calidad:

- Ofrecer información precisa y actualizada acerca de los programas formativos y acerca del modo en que los procedimientos del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Facultad inciden en la mejora de los mismos.
- Ofrecer formación continua al personal docente e investigador para dotarlo de los conocimientos y destrezas necesarias para innovar y mejorar en su actividad docente e investigadora y satisfacer así las necesidades de los usuarios de la institución (PDI, PAS, estudiantes y sociedad).
- Garantizar que el SGIC de la Facultad (que engrana las comisiones de calidad de todas las titulaciones oficiales del centro) se cumple y que las acciones de mejora derivadas del seguimiento continuo del SGIC son conocidas por los estudiantes, los profesores y el resto de usuarios.
- Establecer una línea de actuación pública y documentada orientada a asegurar la calidad mediante controles, revisiones y mejoras continuas que fomenten la credibilidad de la institución en los ámbitos académicos y profesionales.
- Conseguir un compromiso de mejora permanente y fomentar que las buenas prácticas en materia de calidad sean aceptadas por todos los miembros del centro como parte de su quehacer cotidiano.

Como Decano me comprometo a implantar las directrices que a partir de ahora se acuerden en materia de calidad en la Facultad y a velar por el seguimiento

continuado de la política de calidad descrita en el manual del SGIC de la Facultad de Filosofía y Letras de la UAM.

Declaración pública firmada en Madrid el 30 de abril de 2008.

Huberto Marraud

Decano

Documento aprobado en Junta de Facultad el día 14 de mayo de 2008.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Objetivos derivados de la política de calidad

Documento E1-F1-D3

OBJETIVOS DERIVADOS DE LA POLÍTICA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

La política de calidad de la Facultad de Filosofía y Letras gira en torno a tres ejes fundamentales:

- La transparencia en la información que ofrece, para lo cual adquiere el compromiso de implantar un manual de calidad que de a conocer, de forma pública y vinculante, los procedimientos que se han de seguir en todo momento para la revisión y mejora de los estudios impartidos en la Facultad.
- La innovación docente dentro del marco del Espacio Europeo de Educación Superior, para lo cual fomenta el tránsito hacia un nuevo modelo de enseñanza-aprendizaje encaminado a desarrollar la autonomía del estudiante dotándole de las destrezas necesarias para su integración en el mundo profesional.
- La formación continua del personal docente e investigador, para lo cual se compromete a promover acciones formativas con las que consolidar las buenas prácticas en materia de calidad docente.

Todo ello viene a confluir en un compromiso con una línea de actuación pública y documentada que asegure la calidad mediante la revisión continuada de indicadores y la puesta en marcha de acciones de mejora regladas. Para ello, el Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente y la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Filosofía y Letras articularán los proyectos orientadas hacia la mejora continua de la calidad y los darán a conocer a la comunidad universitaria a través de la página web de la Unidad de Calidad y Formación de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/index.htm>

Al tiempo, todos los miembros de la comunidad universitaria están invitados a hacer llegar sus sugerencias de mejora a la dirección calidad.filosofia@uam.es de modo que todos y cada uno de los miembros de la Facultad sean partícipes de la gestión de calidad del centro.

Documento aprobado en Junta de Facultad el día 14 de mayo de 2008.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de acta de reunión de la Comisión de Garantía
de Calidad (CGC) de la Facultad

Documento E1-F1-D4 (también referido en las fichas E2-
F1-D9, E2-F1-D9, E2-F3-D6, E2-F5-D5, E3-F2-D6,
E3-F4-D7, E4-F4-D7, E5-F2-D5, E5-F4-D6)

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Comisión de Garantía de Calidad

Unidad de Calidad y Formación

Reunión del ... de ... de ...

BORRADOR

ACTA

ASISTENTES

Apellidos, nombre

Apellidos, nombre

...

La reunión tuvo lugar el día ... de ... a las ... horas en ... con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación (si procede) del acta de la sesión anterior
2. Informe de la vicedecana de Calidad e Innovación Docente
3. Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC)
4. Asuntos varios
5. Ruegos y preguntas
6. Resumen de acuerdos, responsable de cada proyecto, plazo de ejecución e indicadores de seguimiento

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las... horas.

Vº Bº

Madrid, ... de ... de ...

Firmado: Huberto Marraud

Firmado: Clara Molina

DECANO

VICEDECANA DE CALIDAD
E INNOVACIÓN DOCENTE

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad

Documento E1-F1-D5

PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

Los planes de trabajo actualizados que detallan el calendario de actuaciones para la consecución de los objetivos de calidad de la Facultad se irán publicando periódicamente en la sección de CALIDAD de la página web de la Unidad de Calidad y Formación de la Facultad de Filosofía y Letras:

<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/index.htm>

VICEDECANATO DE CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE

PLAN DE TRABAJO 08-09

Memoria febrero-septiembre 2008

1. UCF

<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/index.htm>

- Convocatoria y resolución de 2 becas, una para la Unidad de Calidad y Formación y otra para el proyecto de Convergencia Europea 08 de la Facultad.
- Diseño, puesta en marcha y actualización de la nueva página web de la UCF.
- Redacción de un manual de procedimiento para becarios de calidad.

2. Calidad

<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/calidad/SGIC/sgic.htm>

- Aprobación en Junta de Facultad (14-05-08) de la Comisión de Garantía de Calidad y la Política de Calidad de la Facultad de Filosofía y Letras.
- Aprobación en Junta de Facultad (18-08-08) del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Filosofía y Letras, diseñado en el marco del Proyecto SGIC-UAM.

3. Convergencia Europea

<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/convergencia/convergencia.htm>

- Reunión con los responsables de los 22 proyectos de CE concedidos en la Facultad para 2008 y publicación de los mismos en la web de la UCF.
- Propuesta de transversales elevada al Rectorado por parte del grupo de trabajo para grados en Artes y Humanidades.

4. Formación Docente

<http://www.uam.es/centros/filoletras/calidad/formacion/formacion.htm>

- Curso sobre Guías Docentes (4 y 7 de abril), entrega de certificados a los asistentes/ponentes y vaciado de las encuestas de satisfacción.

5. Innovación Docente

<http://www.uam.es/centros/filoletras/calidad/innovacion/innovacion.htm>

- Aprobación en Junta de Facultad (18-08-08) de las Guías Docentes ECTS 08-09.
- Certificados de puesta en marcha de proyectos piloto ECTS a los profesores que lo solicitan.

Plan de trabajo 08-09

1. UCF (poco urgente)

- Convocatoria de becas al acabar el año natural 2008.

2. Calidad (urgente)

- Implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad en coordinación con las Comisiones Técnicas de Seguimiento (CTS) de las nuevas titulaciones y la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Facultad.
- Puesta en marcha de las acciones de mejora propuestas en el momento de la verificación de los nuevos títulos.
- Difusión del SGIC, la cultura de calidad y las nuevas titulaciones adaptadas al EEES entre PDI, PAS y estudiantes de la Facultad de Filosofía y Letras.
- Diseño de un manual abreviado de procedimiento de la gestión de la calidad para las CTS de las titulaciones.
- Formación en gestión de la calidad para los responsables de calidad de las CTS de las titulaciones.

3. Convergencia Europea (menos urgente)

- Cumplimiento del cronograma del proyecto de CE de la Facultad y publicación de una memoria justificativa.
- Coordinación de las acciones de formación previstas por los restantes 21 proyectos y publicación de una memoria de los mismos.
- Solicitud de nuevos proyectos cuando se publique la convocatoria 2009.

4. Formación Docente (urgente)

- Organización de talleres sobre EVALUACIÓN EN EL CONTEXTO DEL EEES, EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES POR COMPETENCIAS y MOODLE (otoño 08).
- Propuesta de nuevas acciones formativas y publicación de un calendario de formación docente en la página web de la UCF.
- Creación de un foro permanente de debate ECTS para la difusión de buenas prácticas docentes.

- Demanda de formación y soporte para la docencia en red al Rectorado.

5. Innovación Docente (poco urgente)

- Creación de una plantilla iluminada de Guía Docente ECTS.
- Certificados de puesta en marcha de proyectos piloto a los profesores que lo solicitan.

Clara Molina
Vicedecana de Calidad e Innovación Docente
29 de septiembre de 2008

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de acta de reunión de la Comisión Técnica de
Seguimiento (CTS) de la Titulación

Documento E1-F1-D8 (también referido en las fichas E2-
F3-D5, E2-F5-D4, E3-F2-D5, E3-F4-D5, E4-F2-D5, E4-F4-
D6, E5-F2-D4, E5-F4-D5)



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

Reunión del ... de ... de ...

BORRADOR

ACTA

ASISTENTES

Apellidos, nombre

Apellidos, nombre

...

La reunión tuvo lugar el día ... de ... a las ... horas en ... con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación (si procede) del acta de la sesión anterior
2. Informe del coordinador de título
3. Asuntos de profesorado y coordinación docente
4. Asuntos de ordenación académica
5. Asuntos de calidad
6. Asuntos varios
7. Ruegos y preguntas
8. Resumen de acuerdos, responsable de cada proyecto, plazo de ejecución e indicadores de seguimiento

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las... horas.

Madrid, ... de ... de ...

Firmado:

COORDINADOR DE TÍTULO

Facultad de Filosofía y Letras

**Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

**Reglamento de las Comisiones Técnicas de
Seguimiento (CTS) de las titulaciones impartidas en
la Facultad de Filosofía y Letras**

Documento E2-F1-D1

REGLAMENTO DE LAS COMISIONES DE SEGUIMIENTO DE LAS TITULACIONES IMPARTIDAS EN LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Pendiente de modificación tras la verificación de los nuevos grados

Noviembre de 2004

La Facultad de Filosofía y Letras gestiona 14 Titulaciones, cada una de ellas con sus peculiaridades en cuanto a duración del Plan de Estudios, organización, profesorado implicado, recursos, etc. En algunos casos la titulación coincide en buena medida con un Departamento, pero en otros las competencias y responsabilidades sobre la titulación están repartidas entre muchos departamentos. La licenciatura en Traducción e Interpretación es probablemente el arquetipo de esta última circunstancia. Esa responsabilidad compartida recomienda la creación de una Comisión Técnica para cada una de las titulaciones en las que la responsabilidad es compartida por muchos departamentos. El presente documento se inspira en el que regula el funcionamiento de las comisiones técnicas de seguimiento que vienen funcionando con éxito desde hace tiempo en la Facultad de Ciencias.

Competencias generales

- Implantación / seguimiento de la Titulación (según los casos).
- Programación, organización y coordinación académica del Plan de Estudios.
- Redacción o actualización de la Guía de la Titulación.
- Análisis de los problemas específicos de la Titulación: masificación, "bolsas de suspensos", solapamiento de horarios y de programas, reclamaciones, etc.
- Elaboración de protocolos de convalidación, "pasarelas", "sustituciones", etc.
- Implantación o eliminación de asignaturas optativas.
- Canalización de las propuestas de Profesores y Estudiantes.
- Elaboración de propuestas de Tribunal para 5ª y 6ª Convocatoria, Proyectos Fin de Carrera, etc.
- Colaboración con los Vicedecanatos, Secretaría y Administración de la Facultad en otros aspectos docentes que puedan ser de su incumbencia.
- Elaboración de informes a petición de la Junta de Facultad o el equipo decanal.

Estructura general de estas Comisiones

- 1) Presidente: Coordinador para la Titulación, por nombramiento del Decano.
- 2) Vocales:
 - Profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en esos Estudios.
 - Estudiantes, a razón de uno por cada curso de la Titulación, elegidos a partir de los Delegados de grupo y/o de curso.
- 3) El Vicedecano de Ordenación Académica será miembro nato de cada una de estas Comisiones, ejerciendo labores de coordinación entre ellas, informe a Junta de Facultad, etc.
- 4) A estas Comisiones podrán asistir como invitados (de acuerdo con su normativa interna) y con objeto de tratar asuntos puntuales de su incumbencia, aquellos Profesores involucrados en la Titulación que no formen parte de la Comisión, al igual que Estudiantes o cualesquiera otras personas que la Comisión considere conveniente.

La estructura de cada una de estas Comisiones deberá ser aprobada en Junta de Facultad. Una vez constituidas, éstas informarán su composición a esta Junta de Facultad, quien conocerá los nombres de sus integrantes.

En ningún caso estas Comisiones podrán hurtar a la Junta de Facultad, o a los Departamentos, aquellas decisiones que sean de su competencia, procediendo en estos casos exclusivamente a informar o a elaborar propuestas.

Facultad de Filosofía y Letras

**Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

**Composición de la Comisión Técnica de Seguimiento
(CTS) de la Titulación**

Documento E2-F1-D2

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE LA TITULACIÓN

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se constituirá en Junta de Facultad la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) del grado en **Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas** por la Universidad Autónoma de Madrid. En este momento se indica la composición de la CTS de la licenciatura en Filología Hispánica:

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Presidente: Coordinador de Título, por nombramiento del Decano.
- Vocales: (i) profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en la licenciatura y (ii) estudiantes, a razón de uno por cada curso de la titulación, elegidos entre los Delegados de grupo y/o de curso.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Catálogo de indicadores de la calidad del programa
formativo

Documento E2-F1-D3

CATÁLOGO DE INDICADORES DE LA CALIDAD DEL PROGRAMA FORMATIVO

Tal y como se recoge en la ficha de procedimiento E2-F1 del SGIC, la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas propondrá un catálogo de indicadores, que incluirá al menos los incluidos para la verificación del título (resultados de aprendizaje; profesorado; prácticas externas; programas de movilidad; inserción laboral; satisfacción con la formación; satisfacción de los colectivos implicados en el título; sugerencias o reclamaciones; publicación de información y criterios para la extinción del título). Este catálogo habrá de ser aprobado en Junta de Facultad y remitido a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

En el momento de presentar el grado a verificación, la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación de grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas propone acciones de mejora para la consecución de este objetivo (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Documento marco para la recogida continuada de
información sobre la calidad de los programas
formativos en la Facultad

Documento E2-F1-D4

DOCUMENTO MARCO PARA LA RECOGIDA CONTINUADA DE INFORMACIÓN SOBRE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS EN LA FACULTAD

Tal y como se recoge en la ficha de procedimiento E2-F1 del SGIC, la Comisión de Garantía de Calidad diseñará un documento marco para la recogida de información sobre la calidad de los programas formativos impartidos en la Facultad de Filosofía y Letras.

En el momento de presentar el grado a verificación, la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) propone acciones de mejora para la consecución de este objetivo (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas


9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación

Documento E2-F1-D5 (también referido en las fichas E2-F3-D2, E2-F5-D1, E3-F2-D1, E3-F4-E1, E4-F2-D2, E4-F4-D3, E5-F2-D1, E5-F4-D2)

MODELO DE INFORME ANUAL, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE LA TITULACIÓN

El informe anual debe ser remitido a la Comisión de Garantía de Calidad (calidad.filosofia@uam.es) en el plazo fijado y presentado en Junta de Facultad.

 Comisión Técnica de Seguimiento	
GRADO EN ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS INFORME ANUAL 08-09	
1. Seguimiento del plan de acción propuesto en el informe del curso anterior	
2. Evolución de los indicadores de calidad recogidos en el SGIC (resultados de aprendizaje; profesorado; prácticas externas; programas de movilidad; inserción laboral; satisfacción con la formación; satisfacción de los colectivos implicados en el título; sugerencias o reclamaciones; publicación de información y criterios para la extinción del título)	
<ul style="list-style-type: none">• Indicador 1• Indicador 1• Indicador n	
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores	
4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora	
5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados	
Vº Bº	Madrid, ... de ... de ...
Firmado: Clara Molina	Firmado: [Nombre apellido]
COORDINADORA DE CALIDAD FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	COORDINADOR TÍTULO

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora
Nombre de la acción de mejora
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE

<<Requisito que no se cumple>>						
Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto	
	<input type="checkbox"/> Media		<input type="checkbox"/> Media		<input type="checkbox"/> Medio	
	<input type="checkbox"/> Baja		<input type="checkbox"/> Baja		<input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b. c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas


9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad

Documento E2-F1-D6 (también referido en las fichas E2-F3-D3, E2-F5-D2, E3-F2-D2, E3-F4-D2, E4-F2-D3, E4-F4-D4, E5-F2-D2, E5-F4-D3)

MODELO DE INFORME ANUAL, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD

El informe anual debe ser presentado en Junta de Facultad.

 Comisión de Garantía de Calidad	
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	
INFORME ANUAL DE LOS INDICADORES DE CALIDAD	
DE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD	
<p>1. Seguimiento del plan de acción propuesto en el informe del curso anterior</p> <p>2. Evolución de los indicadores de calidad recogidos en el SGIC en las titulaciones impartidas en la Facultad de Filosofía y Letras</p> <ul style="list-style-type: none">• Indicador 1• Indicador 1• Indicador n <p>3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores</p> <p>4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora</p> <p>5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados</p>	
Vº Bº	Madrid, ... de ... de ...
Firmado: Huberto Marraud	Firmado: Clara Molina
DECANO	VICEDECANA DE CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora	
Nombre de la acción de mejora	
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE <<Requisito que no se cumple>>	
Acciones	a.

pendientes de desarrollar	b.					
	c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto	
	<input type="checkbox"/> Media		<input type="checkbox"/> Media		<input type="checkbox"/> Medio	
	<input type="checkbox"/> Baja		<input type="checkbox"/> Baja		<input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a.					
	b.					
	c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas


9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

**Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad
de la Facultad**

Documento E2-F1-D7 (también referido en las fichas E2-
F3-D4, E2-F3-D4, E2-F5-D3, E3-F2-D4, E3-F4-D4,
E4-F2-D4, E4-F4-D5, E5-F2-D3, E5-F4-D4)

MEMORIA ANUAL DEL COORDINADOR DE CALIDAD DE LA FACULTAD

La memoria debe ser presentada en Junta de Facultad.

 Comisión de Garantía de Calidad	
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	
MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO DEL SGIC EN LA FACULTAD	
<u>1. Seguimiento del plan de acción propuesto en la memoria del curso anterior</u>	
<u>2. Evolución de la implantación del SGIC en la Facultad de Filosofía y Letras</u>	
<ul style="list-style-type: none">• Indicador 1• Indicador 1• Indicador n	
<u>3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores</u>	
<u>4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora</u>	
<u>5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados</u>	
Vº Bº	Madrid, ... de ... de ...
Firmado: Huberto Marraud	Firmado: Clara Molina
DECANO	VICEDECANA DE CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE

ANEXO

LISTA DE COMPROBACIÓN PARA ANALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN DEL SGIC

- No/raramente: No existe evidencia, o ésta es anecdótica, acerca de la realización de acciones vinculadas con la cuestión planteada en la pregunta.
- Mejorable: Se aportan evidencias puntuales de la existencia de acciones realizadas en el sentido de la pregunta, pero no están normalizadas, ni se practican de manera sistemática.
- Suficiente: Existen evidencias de la realización de actividades ligadas al sentido de la cuestión, y éstas se desarrollan de manera recurrente y ordenada, aunque no necesariamente se encuentre documentado el modo de realizarlo.
- Satisfactorio: Existen evidencias o testimonios que avalan sin lugar a dudas la realización sistemática de acciones ligadas al sentido de la pregunta, y

además se desarrollan de acuerdo a una norma o estándar que los usuarios conocen y está disponible por escrito.

Directriz 1.0. Cómo el centro define su política y objetivos de calidad

Proceso para la definición de la política y objetivos de calidad

a) ¿Existe algún órgano, unidad o persona responsable del establecimiento de la política y objetivos de calidad?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existe una política de calidad del centro aprobada formalmente?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿La política es difundida y conocida por el PDI/PAS/estudiantes y otros grupos de interés?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se realiza un seguimiento periódico del grado de consecución de los objetivos de calidad?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se revisa periódicamente la validez de la política de calidad?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.1. Cómo el centro garantiza la calidad de sus programas formativos

Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos

a) ¿Existe algún órgano, unidad o persona responsable de la definición de la oferta formativa?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Se han definido criterios objetivos para la aprobación de la oferta y los programas formativos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se llevan a cabo actividades para la difusión de dicha oferta a todas las partes implicadas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se lleva a cabo un análisis suficiente y sistemático de los resultados obtenidos en los parámetros de calidad de los programas formativos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se dan a conocer los resultados de ese análisis a las partes implicadas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.2. Cómo el centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes

Proceso de definición de perfiles y admisión de estudiantes

a) ¿Se aplican parámetros objetivos para definir el perfil de ingreso de los estudiantes?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los perfiles de ingreso?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Existen criterios objetivos para la elaboración de los procedimientos de admisión y matriculación de los estudiantes?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los procedimientos de admisión y matriculación de los estudiantes?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza

a) ¿Se han determinado los integrantes y funciones del órgano responsable de la definición de acciones de orientación al estudiante?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existe un procedimiento para el diseño de las acciones de acogida/apoyo/acción tutorial?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se difunde la información relativa a estas acciones por los canales adecuados?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Existe un procedimiento para la definición de las metodologías de enseñanza?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a la enseñanza recibida?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de gestión de la movilidad del estudiante

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano responsable de la gestión de la movilidad del estudiante?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existe un procedimiento para la definición y aprobación de los objetivos y políticas de movilidad?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades de movilidad a desarrollar?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de movilidad?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las acciones de movilidad en las que ha participado?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de gestión de la orientación profesional

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la orientación profesional al estudiante?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existe un procedimiento para la definición y aprobación del tipo de actuaciones a desarrollar en relación a la orientación profesional?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades de orientación profesional a desarrollar?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de orientación profesional?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las acciones de orientación profesional en las que ha participado?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de gestión de las prácticas externas

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la realización de prácticas externas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existe una norma/procedimiento para la definición de los contenidos y requisitos mínimos de las prácticas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades prácticas a desarrollar?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de prácticas externas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las prácticas en las que ha participado?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

- a) ¿Se ha definido un canal para tratar adecuadamente las quejas, reclamaciones, alegaciones o sugerencias?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿Se utilizan criterios objetivos para determinar cuando alguna queja, incidencia, reclamación o sugerencia debe ser documentada?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se ha establecido quien participa en el análisis de los motivos de las quejas, reclamaciones o incidencias y en la definición de las acciones correctivas, preventivas o de mejora?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se definen planes concretos para el logro de los objetivos de las acciones correctivas, preventivas o de mejora?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- e) ¿Se actúa ante posibles evaluaciones negativas del resultado de las acciones correctivas, preventivas o de mejora implantadas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.3. Cómo el centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico

Proceso de definición de la política de personal académico/ de administración y servicios

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la definición de la Política de PDI y del PAS?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes específicos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se evalúa de manera sistemática el resultado de los planes específicos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se utilizan los resultados de la evaluación para definir y planificar propuestas de mejora?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de captación y selección del personal académico/ de administración y servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la presentación de propuestas de contratación de nuevo PDI/PAS?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes de incorporación del nuevo personal?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se han definido canales adecuados para divulgar los planes de incorporación de nuevo personal?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se utilizan criterios públicos y objetivos para seleccionar a los candidatos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se hacen públicos los resultados de los procesos de selección?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de formación del personal académico/de administración y servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la definición del Plan de Formación del PDI/PAS?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación y objetivos definidos para elaborar el Plan de Formación y Desarrollo anual?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se comunican adecuadamente los planes a sus destinatarios?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se evalúa el grado de satisfacción de los participantes con el plan de formación?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se analiza la eficacia de las acciones formativas desarrolladas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico/de

administración y servicios

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la definición de los objetivos y consecuencias de la evaluación del PDI/PAS?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿Se utilizan criterios objetivos para la definición de los modelos de evaluación para la promoción, incentivo y mejora del PDI/PAS?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la ejecución de las evaluaciones del PDI/PAS?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se dan a conocer los resultados de las evaluaciones?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.4. Cómo el centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios

Proceso de gestión y mejora de materiales

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la gestión de los recursos materiales?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes de dotación y puesta en explotación de los recursos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se analizan periódicamente los datos relativos al rendimiento de los recursos materiales del centro?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se informa públicamente sobre los resultados obtenidos en la gestión y explotación de los recursos materiales?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de gestión de los servicios

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la gestión de los servicios?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿Se ha definido claramente cuales son los objetivos de los servicios prestados por el centro?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Existe una planificación de las actuaciones necesarias para la correcta prestación de los servicios?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se ha difundido información sobre las actividades y los objetivos de los servicios prestados por el centro?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- e) ¿Existe una análisis de los resultados de los servicios prestados por el centro (satisfacción de los usuarios, de proceso...)?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.5. Cómo el centro analiza y tiene en cuenta los resultados

Proceso de análisis de los resultados

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la medición y análisis de los resultados?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿La recogida de datos se lleva a cabo de forma sistemática y consistente?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se comprueba la validez (cuantitativa y cualitativa) de los datos obtenidos antes de proceder a su análisis?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se utilizan los resultados (especialmente los que indican tendencias negativas) para la definición de acciones de mejora?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- e) ¿Se informa adecuadamente a las partes implicadas sobre los resultados obtenidos en el proceso de análisis de los resultados?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.6. Cómo el centro publica la información sobre las titulaciones

Proceso de publicación de información sobre titulaciones

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la publicación de la información sobre las titulaciones?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿La recogida de la información sobre las titulaciones y programas se lleva a cabo de forma sistemática y consistente?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se comprueba la validez (cuantitativa y cualitativa) de la información obtenida antes de proceder a su publicación?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se aplican criterios objetivos para determinar la información que debe ser publicada?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se informa adecuadamente a las partes implicadas sobre los resultados obtenidos en el proceso de recogida de información sobre las titulaciones?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

f) ¿Se valora periódicamente la pertinencia de la información publicada?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informe de indicadores

E2-F2-D1

INFORME DE INDICADORES SOBRE LA CALIDAD DEL PROGRAMA FORMATIVO

Tal y como se recoge en la ficha de procedimiento E2-F1 del SGIC, la Comisión Técnica de Seguimiento propondrá a la Comisión de Garantía de Calidad y la Junta de Facultad un catálogo de indicadores que incluirá al menos:

(1) los elementos de análisis descritos en el programa VERIFICA: resultados de aprendizaje; profesorado; prácticas externas; programas de movilidad; inserción laboral; satisfacción con la formación; satisfacción de los colectivos implicados en el título; sugerencias o reclamaciones; publicación de información y criterios para la extinción del título

(2) los indicadores señalados en el momento de la verificación del título: tasas de eficiencia, graduación (de estudiantes a tiempo completo y parcial) y abandono (en primer año y en la titulación); relación entre créditos matriculados y créditos superados (por asignatura, módulo y titulación); duración media de los estudios y número de alumnos que tardan n años en graduarse); índice de adquisición de competencias y encuestas de satisfacción de los estudiantes (valoración de la titulación y de la actividad docente)

A la luz de los indicadores, la CTS de la titulación elaborará y publicará un informe anual tras el análisis de los datos facilitados por la Oficina de Análisis y Prospectiva (<http://www.uam.es/presentacion/datos/>), adscrita al Vicerrectorado de Planificación y Calidad, que reúne, organiza y distribuye anualmente la información estadística de la UAM, entre la que se encuentran los indicadores de gestión académica (<http://www.uam.es/presentacion/datos/acadindicadores.html>). Estos indicadores se unen a los facilitados por el Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional (<http://www.uam.es/calidad/gabinete/>), obtenidos a través de encuestas sobre la actuación docente realizadas en cumplimiento del título quinto los estatutos de la UAM, y los facilitados por el Observatorio de Empleo (<http://www.uam.es/otros/o.empleo/>), adscrito al Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria, que analiza e informa sobre los procesos de inserción laboral de los jóvenes universitarios titulados en la Universidad Autónoma de Madrid. Además, el Instituto de Ingeniería del Conocimiento (<http://www.iic.uam.es/>), ubicado en la UAM y creado por la Asociación para el Desarrollo de la Ingeniería del Conocimiento (ADIC) bajo el patrocinio del Ministerio de Industria, elabora el Índice de evolución de competencias, con el que la titulación valora la adquisición de competencias transversales por parte de los estudiantes con la periodicidad establecida. DataWareHouse (DWH) es un sistema de gestión integrada de la información al que los miembros de la comunidad universitaria acceden según perfiles. Una vez definidos los indicadores, el sistema procesa los datos y los facilita a la Facultad y la titulación para su análisis.

Facultad de Filosofía y Letras

**Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas**


9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informe de resultados de aprendizaje

E2-F3-D1

MODELO DE INFORME ANUAL DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Este informe debe ser incluido en el informe anual de la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación.

 Comisión Técnica de Seguimiento
<p>GRADO EN ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS</p> <p>INFORME DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE 08-09</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos de aprendizaje (módulo y titulación) definidos por la titulación 2. Indicadores de los resultados de aprendizaje 08-09 3. Análisis de los resultados de aprendizaje 08-09 (puntos fuertes y débiles) 4. Propuesta de acciones de mejora para mejorar los resultados de aprendizaje 5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora						
Nombre de la acción de mejora						
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE PENDIENTES DE MEJORA						
<<Nombre del objetivo de aprendizaje que no se cumple>>						
Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b.					

	c.
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none">• Indicador• Indicador• Indicador• Indicador

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Base de datos de indicadores / modelo de informe de
resultados sobre profesorado

E2-F5-BD1


MODELO DE INFORME SOBRE RESULTADOS DE PROFESORADO

Tal y como se recoge en las fichas de procedimiento E2-F4 y E2-F5 del SGIC, la titulación analizará los indicadores de calidad del profesorado y propondrá acciones de mejora a la vista de los indicadores.

Para ello, en el momento en que el título sea verificado se creará una base de datos para la recogida sistemática de indicadores, tales como resultados de las encuestas de actuación docente (encuesta a estudiantes y autoinforme del profesor); indicadores recogidos en el programa de Identificación y valoración de las prácticas docentes del profesorado de la UAM (encargo docente; desempeño docente; formación, innovación, investigación docente y actividades institucionales de mejora de la docencia; desarrollo de materiales didácticos); docencia en red; acción tutorial...

Esta base de datos en proceso se une a las acciones de mejora relativas a profesorado propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Anualmente, la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación emitirá un informe que incluirá el análisis de los indicadores relativos al profesorado, según el modelo que sigue.

 Comisión Técnica de Seguimiento	
GRADO EN ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS	
INFORME ANUAL 08-09	
1. Seguimiento del plan de acción propuesto en el informe del curso anterior	
2. Evolución de los indicadores de calidad recogidos en el SGIC (resultados de aprendizaje; PROFESORADO; prácticas externas; programas de movilidad; inserción laboral; satisfacción con la formación; satisfacción de los colectivos implicados en el título; sugerencias o reclamaciones; publicación de información y criterios para la extinción del título)	
<ul style="list-style-type: none">• Indicador 1 PROFESORADO• Indicador 1 PROFESORADO• Indicador n PROFESORADO	
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores	
4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora	
5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados	
Vº Bº	Madrid, ... de ... de ...
Firmado: Clara Molina	Firmado: [Nombre apellido]

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora						
Nombre de la acción de mejora						
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE <<Requisito que no se cumple>>						
Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b. c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					

Facultad de Filosofía y Letras

**Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Base de datos sobre prácticas externas en la Facultad

E3-F2-BD1

BASE DE DATOS SOBRE PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FACULTAD

Tal y como se recoge en las fichas de procedimiento E3-F1 y E3-F2 del SGIC, el Programa de Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras dispondrá de bases de datos para el seguimiento de las prácticas en empresas e instituciones externas a la universidad en las titulaciones del centro.

En la actualidad se dispone de dos bases de datos (E3-F1-BD1 y E3-F2-BD1) de alumnos e instituciones en Access 2007, que están siendo redefinidas de acuerdo a los indicadores recogidos en el SGIC. Este proceso de mejora de recogida y tratamiento de los datos se une a las acciones de mejora relativas a prácticas externas propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

La base de datos "ALUMNOS EN PRÁCTICAS CURSO..." recoge toda la información referente a los alumnos que realizan prácticas en cada curso académico y consta de los siguientes campos:

- Número de orden
- Número de registro
- Nombre
- DNI/Pasaporte
- Fecha de nacimiento
- Teléfono
- E-mail
- Sexo
- Licenciatura
- Curso
- Empresa
- Tutor profesional
- Tutor académico
- Departamento
- Fecha inicio prácticas
- Fecha fin prácticas
- Matrícula prácticas
- Observaciones matrícula
- Calificación
- Créditos

La base de datos "EMPRESAS" recoge toda la información referente a las empresas con las que la Facultad de Filosofía y Letras firma convenios de cooperación educativa para prácticas y consta de los siguientes campos:

- Número
- Firma convenio
- Empresa
- Dirección
- Fax
- Teléfono
- Persona de contacto
- E-mail
- Perfil del becario

Para que estas bases de datos sirvan de forma eficaz al análisis de la situación relativa a la realización de prácticas se ha elaborado un "Manual de base de datos para prácticas en empresa". Este documento recoge las pautas para la introducción de información en la base de datos utilizando el programa Access 2007, un sistema muy estricto que permite disponer de amplia información con la que trabajar. El manual se adjunta a continuación.

MANUAL DE TRABAJO

BASES DE DATOS PRÁCTICAS DE EMPRESA

INTRODUCCIÓN

Tras la creación del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) en 1998, más de 30 países se han sumado ya a esta iniciativa que pretende homogeneizar las titulaciones en Europa. Se firmó la Declaración de Bolonia para sentar las bases de dicha homogeneización cuyo objetivo es conseguir este EEES en 2010. Para ello, las medidas principales fueron: establecer un sistema internacional de créditos, promover la movilidad de los estudiantes, profesores e investigadores y promover la cooperación europea para garantizar la calidad de la educación superior.

En mayo de 2007, reunidos los ministros europeos en Londres, tomaron una decisión en cuanto al futuro empleo de los estudiantes. Se acordó buscar una conexión real entre los tres ciclos del nuevo sistema de enseñanza superior (Grado, Máster y Doctorado) y la capacidad de acceso de los estudiantes al mercado laboral, sin perder la relación entre estos ciclos y la enseñanza continua a lo largo de la vida. Una de las medidas para conseguir dicha conexión es la realización de prácticas en entidades externas a la universidad durante la formación del alumno, con objeto de promover una primera toma de contacto con el ámbito profesional y aplicar de forma práctica los conocimientos teóricos adquiridos en el grado o máster aumentando así las posibilidades futuras de empleo.

Para la regulación de las prácticas externas, se han realizado diversos documentos como las fichas E3-F1, que explica el procedimiento de recogida y análisis de la información sobre las prácticas; y la E3-F2, que recoge el modo en que se utilizará la información sobre prácticas externas para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios. Sin embargo, esta regularización necesitará, entre otros, de un buen sistema de recogida y almacenaje de datos, es decir, una detallada base de datos.

Este documento recoge las pautas a seguir en la introducción de información en la base de datos creada para las prácticas externas en la Facultad de Filosofía y Letras. Se utilizará el programa Access 2007, un sistema muy estricto pero eficaz y útil. Por ello, es importante que las pautas se sigan correctamente porque cualquier error mínimo al introducir los datos modificará en gran medida los resultados obtenidos en las consultas.

BASE DE DATOS ALUMNOS EN PRÁCTICAS

La Base de Datos de Alumnos en Prácticas con la que trabajamos actualmente consta de los siguientes campos:

- Número de orden
- Número de registro
- Nombre
- DNI/Pasaporte
- Fecha de nacimiento
- Teléfono
- E-mail
- Sexo
- Licenciatura
- Curso
- Empresa
- Tutor profesional
- Tutor académico
- Departamento
- Fecha inicio prácticas
- Fecha fin prácticas
- Matrícula prácticas
- Observaciones matrícula
- Calificación
- Créditos

1. METODOLOGÍA.

1.1. NORMAS BÁSICAS DE INTRODUCCIÓN DE DATOS:

CÓMO REGISTRAR AL ALUMNO:

1.- **Número de Orden:** Cada curso académico se creará una nueva base de datos comenzando por el número de orden "001", seguido de "002", "003", etc. Escribir el número (de tres cifras) del alumno, por orden cronológico de llegada. Tras escribir esta cifra sin espacios, escribir el símbolo /. Y a continuación, y también sin espacio, escribir el número (de cuatro cifras) correspondiente al año académico en que matricula las prácticas. Entre estas cuatro cifras no habrá espacios ni guiones; escribir sólo las dos últimas cifras de cada año: las dos primeras cifras corresponden a un año y las dos últimas a otro. Cada año comenzará de nuevo la lista, cambiando el año académico, además del número cronológico anteriormente descrito.

Ejemplo: **056/0708** - El alumno es el número **056**, según orden cronológico o de llegada; el curso en que matriculó las prácticas es el **2007-2008**.

Ejemplo: **128/0809** - El alumno es el número **128**, según orden cronológico o de llegada; el curso en que matriculó las prácticas es el **2008-2009**.

Este "número de orden" se utilizará para archivar, física e informáticamente, las fichas y los documentos de los alumnos en los ficheros. De esta forma, si es necesario contrastar la información de la base de datos con la de los documentos del alumno, el número de tres cifras será el mismo para facilitar y acelerar el proceso.

Ejemplo: Alicia Sánchez Ruiz es el número **128/0809** en la base de datos y el

número **128** en los ficheros físicos del curso **2008-2009**.

2.- **Número de Registro:** Este número es distinto al anterior. Es un número único para cada alumno que servirá para conocer el número total de alumnos que ha habido en prácticas en la base de datos, sin importar el año académico, de forma histórica. En el curso 2008/2009 el primer alumno en prácticas tiene el número de registro 390 (comenzamos con este sistema el curso anterior). Es importante recordar que al comienzo de cada curso académico habrá que respetar este criterio y no comenzar a numerar de nuevo.

*Los plazos de matriculación de prácticas en cada curso académico son dos: enero y mayo. Puede darse el caso de **alumnos que realicen sus prácticas en un curso académico pero** que tras los correspondientes periodos de matriculación (enero y mayo), las prácticas no hayan sido matriculadas. Esto obligará al alumno a **matricularlas en el siguiente curso académico**. En este caso, se hará lo siguiente: duplicar la información del alumno tanto física como informáticamente. Es decir, se hará copia de todos los documentos del alumno. Esta nueva copia conservará el "Número de Registro" original (¡importante!), pero se asignará al alumno un *nuevo "Número de Orden"* correspondiente al año académico en que matricula sus prácticas ya realizadas.

Ejemplo:

316 (Número de Registro) - **128/0809** (Número de Orden) – SANCHEZ RUIZ, ALICIA (Nombre)

Alicia Sánchez Ruiz es el número **128/0809** en la base de datos del curso 2008-2009; es el número **128** en los ficheros físicos del curso **2008-2009**; es el alumno número **316** del total histórico de los alumnos que realizan prácticas en empresas.

Pero al matricular las prácticas el curso siguiente, su Número de Orden ha cambiado:

316 (Número de Registro) - **075/0910** (Número de Orden) – SANCHEZ RUIZ, ALICIA (Nombre)

Alicia ha pasado a ser el número **075/0910** en la base de datos del curso 2008-2009; es el número **075** en los ficheros físicos del curso **2009-2010**; pero sigue siendo el alumno número **316** del total histórico de los alumnos que realizan prácticas en empresas.

Importante: Hay que poner especial atención en copiar bien el nombre y datos personales del alumno porque ello nos permitirá encontrarle junto con todas sus prácticas cuando realicemos una consulta en la base de datos.

*Si **el alumno realiza dos o más prácticas distintas:** independientemente del curso en el que las realice, por cada nueva práctica se le asignará un nuevo Número de Orden y de Registro. Hay que poner especial atención en copiar bien el nombre y datos personales del alumno porque ello nos permitirá encontrarle junto con todas sus prácticas cuando realicemos una consulta en la base de datos.

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO:

3.- **Nombre:** Nombre del alumno en prácticas. El orden de escritura será: los apellidos primero, luego "coma" y espacio; y después el nombre. Todo será escrito en mayúsculas y no habrá acentos.

Ejemplo: **SANCHEZ PEREZ, ALICIA**

En caso de que existan las palabras "de" o "del" entre el nombre y el primer apellido, "de" o "del" se escribirá junto con el nombre.

Ejemplo: **VALLE FERNANDEZ, PEDRO DEL**

En el caso de los nombres compuestos, éstos se escribirán completos tal y como aparecen en el DNI, dejando un espacio entre el primer nombre y el segundo.

Ejemplo: **SANCHEZ GIL, JOSE MIGUEL**

Sólo hay una excepción: los que tengan "María" junto con otro nombre más. Aquí "María" se abreviará a "M^a".

Ejemplo: **SANCHEZ GIL, JOSE M^a**

Ejemplo: **SANCHEZ PEREZ, M^a ALICIA**

Ejemplo: **RUEDA RUIZ, M^a DEL CARMEN**

4.- **DNI o Pasaporte:** El DNI se escribirá sin cero al principio, en caso de tenerlo, y sin letra al final.

Ejemplo: **5876403**

En caso de no poseer DNI, se escribirá el número del pasaporte tal y como aparece en él.

Ejemplo: **473792AB**

5.- **Fecha de Nacimiento:** El orden de escritura será día, mes y año, separados por el símbolo / y sin espacios. El día y el mes serán dos dígitos cada uno; el año serán cuatro dígitos.

Ejemplo: **06/04/1985** (día/mes/año)

6.- **Teléfono:** Será el teléfono del alumno para poder contactar con él/ella. Se escribirá sin espacios. Si da dos números de teléfono, escribiremos el primero, luego dos espacios y finalmente el segundo número.

Ejemplo: **678946321 915344114**

7.- **E-mail**: Irá en minúscula. Es el e-mail personal del alumno que será utilizado para contactar con él/ella y enviarle información.

Ejemplo: alicia.perez@gmail.com

8.- **Sexo**: del alumno; se utilizará para estadísticas principalmente. Se abreviará del modo siguiente:

Hombre: **H** Mujer: **M**

DATOS ACADÉMICOS:

9.- **Licenciatura**: Es la licenciatura en la que el alumno está matriculado . Los nombres de las licenciaturas irán abreviadas según la *Tabla 1* que hay a continuación y escritas en mayúscula y sin acentos. En los casos de las filologías e historias, se escribirá la letra **F.** (filología) o **H.** (historia) seguida de un punto y después un espacio.

Tabla 1:

Antropología Social y Cultural > **ANTROPOLOGIA**

Estudios de Asia Oriental > **ASIA ORIENTAL**

Filología Árabe > **F. ARABE**

Filología Clásica > **F. CLASICA**

Filología Francesa > **F. FRANCESA**

Filología Hispánica > **F. HISPANICA**

Filología Inglesa > **F. INGLESA**

Filosofía > **FILOSOFIA**

Geografía > **GEOGRAFIA**

Historia > **HISTORIA**

Historia del Arte > **H. ARTE**

Historia y Ciencias de la Música > **H. MUSICA**

Lingüística > **LINGÜISTICA**

Traducción e Interpretación > **TRADUCCION**

10.- **Curso:** Se consignará como curso el de las asignaturas del curso más avanzado que el alumno haya matriculado. El modo de escritura será en números ordinales y sin espacio entre el dígito y el símbolo ordinal.

Ejemplo: **3º**

Ejemplo: **4º**

DATOS PROPIOS REFERENTES A LAS PRÁCTICAS:

11.- **Empresa:** Es el nombre de la empresa en la que el alumno realiza las prácticas. El nombre se escribirá en mayúsculas y sin acentos.

Ejemplo: **GLOBAL LANGUAGE**

Ejemplo: **MUSEO DE ARTES POPULARES**

Ejemplo: **BIBLIOTECA HUMANIDADES UAM**

Ejemplo: **ARMH-UCLES**

Ejemplo: **ORI RECTORADO**

Ejemplo: **OBSERVATORIO PARA LA COOPERACION AL DESARROLLO CON SAHARA OCCIDENTAL**

12.- **Tutor Profesional:** Es el nombre de la persona que la empresa designa como tutor profesional durante la realización de las prácticas para cada alumno. El orden y modo de escritura será casi el mismo que el descrito para el nombre del alumno (ver punto 3 "*Nombre*"). Es decir, primero los apellidos y después, tras una coma, el nombre. Esta vez, se escribirá todo en minúscula y sin acentos.

Ejemplo: **Gutiérrez Molina, Máximo**

A continuación del nombre, escribiremos el cargo, en caso de saberlo. El modo de escribir es: nombre, espacio, guión, espacio y cargo.

Ejemplo: **Gutiérrez Molina, Máximo – Director Comercial**

13.- **Tutor Académico:** Es el nombre del profesor que la Facultad designa como tutor académico durante la realización de prácticas para cada alumno y quien evaluará las mismas al finalizar éstas. El modo y orden de escritura será el mismo que para el tutor profesional.

Ejemplo: **Fuentes Domínguez, Ángel**

14.- **Departamento:** Es el departamento de la Facultad al que pertenece el tutor académico. Los nombres de los departamentos irán abreviados según la *Tabla 2* que hay a continuación, y escritos en mayúscula y sin acentos. "Departamento" irá abreviado como "**Dpto.**": la letra D inicial en mayúscula; y al final de la abreviación habrá un punto. En los casos de las filologías e historias, se escribirá la letra **F.** (filología) o **H.** (historia) seguida de un punto y después un espacio.

Tabla 2:

Departamento Antropología Social y Cultural > **Dpto. ANTROPOLOGIA**

Departamento Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales > **Dpto. F. ARABE**

Departamento Filología Clásica > **Dpto. F. CLASICA**

Departamento Filología Francesa > **Dpto. F. FRANCESA**

Departamento Filología Inglesa > **Dpto. F. INGLESA**

Departamento Filología Española > **Dpto. F. ESPAÑOLA**

Departamento Filosofía > **Dpto. FILOSOFIA**

Departamento Geografía > **Dpto. GEOGRAFIA**

Departamento Historia Antigua, Medieval, Paleografía y Diplomática > **Dpto. H. ANTIGUA**

Departamento Historia Contemporánea > **Dpto. H. CONTEMPORANEA**

Departamento Historia Moderna > **Dpto. H. MODERNA**

Departamento Prehistoria > **Dpto. PREHISTORIA**

Departamento Historia y Teoría del Arte > **Dpto. H. T. ARTE**

Departamento Lingüística General, Lógica y Filosofía de la Ciencia, Lenguas Modernas y Teoría de la Literatura y Literatura Comparada > **Dpto. LINGÜISTICA**

Departamento Música > **Dpto. MUSICA**

15.- **Fecha Inicio Prácticas:** Es la fecha en la que el alumno inicia las prácticas. El orden y modo de escritura será el mismo que el descrito para la "fecha de nacimiento", es decir, día, mes y año.

Ejemplo: **14/06/2007**

16.- **Fecha Fin Prácticas:** Es la fecha en la que el alumno finaliza sus prácticas. El orden y modo de escritura será el mismo que el descrito para la "fecha de

nacimiento" y "fecha inicio prácticas".

Ejemplo: **13/09/2007**

17.- **Matrícula de Prácticas**: Es el dato que nos indica si el alumno va a matricular las prácticas que realiza o si, por el contrario, no va a solicitar el reconocimiento académico de dichas prácticas. Nos sirve para realizar estadísticas y sacar listados en época de matrícula. Sólo hay dos opciones a escribir: "**sí**" o "**no**" matricula las prácticas. Irá escrito en mayúsculas.

Ejemplo: **SI**

Ejemplo: **NO**

18.- **Observaciones Matrícula**: Aquí es donde especificamos el plazo en el que el alumno matriculará sus prácticas. Existen dos plazos habilitados a tal efecto: tercera semana de enero y segunda semana de mayo. Si en la casilla de "Matrícula de Prácticas" dijo "SI", las opciones son dos: "enero" o "mayo", seguido del año de matriculación. Se escribirá primero el cuatrimestre (en minúscula), un espacio y después el año.

Ejemplo: **enero 2007**

Ejemplo: **mayo 2007**

Si en la casilla de "Matrícula de Prácticas" dijo "NO", las posibles opciones son cuatro: "no necesita créditos", "dpto.", "intercambio" o "renuncia".

- a) "**no necesita créditos**": cuando el alumno realiza prácticas pero no las matricula debido a que ya posee todos los créditos optativos o de libre configuración exigidos en su titulación.
- b) "**dpto.**": significa "departamento". Las titulaciones de H. MUSICA, ANTROPOLOGIA y F. CLÁSICA cuentan en su plan de estudios con una asignatura obligatoria de prácticas. Por ello, los alumnos realizan la matrícula de forma ordinaria junto con el resto de asignaturas y, aunque parte de la tramitación se realiza a través del programa de prácticas del Decanato, los alumnos son calificados por el profesor que tenga asignada la docencia de esta asignatura obligatoria.
- c) "**intercambio**": son los alumnos extranjeros que sigue sus estudios en la Facultad a través de la Beca de Estudios Erasmus. No matriculan asignaturas en España porque ya lo han hecho en su país de origen. También se encuentran en este apartado los alumnos de intercambio con otras universidades españolas (Becas SICUE-SÉNECA).
- d) "**renuncia**": son alumnos de renuncias o abandonan sus prácticas una vez iniciadas.

Ejemplo: **no necesita créditos**

Ejemplo: **dpto.**

Ejemplo: **intercambio**

Ejemplo: **renuncia**

Se escribirá todo en minúscula y sin acentos. Es importante que "dpto." lleve punto después de la letra "o".

19.- **Calificación:** Es la calificación que el tutor académico asigna a cada alumno al finalizar sus prácticas. Ésta será numérica. El modo de escribirla será: sin cero al principio; separación de los números enteros y los decimales por una coma baja; y tras la coma, dos dígitos.

Ejemplo: **7,25**

Ejemplo: **8,50**

20.- **Créditos:** Es el número de créditos que el alumno matriculará por prácticas. Cada plan de estudios establece un número máximo de créditos que se pueden obtener por esta vía. El carácter de los créditos se abreviará de la siguiente forma:

Obligatoria: **Ob** Troncal: **Tr** Libre Configuración: **LC**

Ejemplo: **6LC**

Ejemplo: **12Ob**

BASES DE DATOS DE EMPRESAS

La base de datos de empresas es una base de datos histórica, en la que están registradas todas las empresas que han firmado convenio de cooperación educativa para prácticas en empresa con la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Madrid.

La Base de Datos de Empresas, con la que trabajamos actualmente, consta de los siguientes campos:

- Número
- Firma convenio
- Empresa
- Dirección
- Fax
- Teléfono
- Persona de contacto
- E-mail
- Perfil del becario

1. METODOLOGÍA.

1.1. NORMAS BÁSICAS DE INTRODUCCIÓN DE DATOS:

CAMPOS:

CÓMO REGISTRAR LA EMPRESA:

1.- **Número:** A cada empresa con la que se firma un convenio de cooperación educativa para prácticas en empresa se le asigna un número de registro correlativo, empezando por el número **1**.

Escribir el número, siguiendo el orden cronológico de firma del convenio. Esta tabla, a diferencia de la base de datos de alumnos en prácticas, no cambia cada curso académico. Es un "histórico" de empresas.

Ejemplo: **5** – La empresa es el número **5**, según orden cronológico o de llegada.

Este "número de registro" se utilizará para archivar, tanto física (ficha de empresa con copia del convenio y documentación que se genere en relación con cada empresa) como informáticamente, en la base de datos. De esta forma, si es necesario contrastar la información de la base de datos con la de los documentos de la empresa, el número será el mismo para facilitar y acelerar el proceso.

2.- **Firma Convenio:** En este apartado indicaremos la fecha en la que se ha firmado el convenio entre la empresa y la universidad. El orden de escritura será día, mes y año, separados por el símbolo / y sin espacios. El día y el mes serán dos dígitos cada uno; el año serán cuatro dígitos.

Ejemplo: **06/04/1985** (día/mes/año)

DATOS PERSONALES DE LA EMPRESA:

3.- **Empresa:** Se escribe el nombre de la empresa, todo en mayúsculas y sin acentos.

Ejemplo: **INTERPRET SOLUTIONS**

En caso de que sea un instituto se escribe IES. y el nombre del instituto.

Ejemplo: **IES LOS ROSALES**

4.- **Dirección:** La dirección se escribirá, si es una calle, con C mayúscula y luego una barra /, sin dejar espacios entre ellas, o si es una avenida con Avda.

Ejemplo: **C/ Avda.**

Cuando ya hemos puesto esto dejamos un espacio y ponemos el nombre de la calle o avenida la primera en mayúscula y el resto con minúsculas.

Ejemplo: **C/ Almansa**

Avda. Valdelaparra

Si la avenida tiene un "de "o "del" lo escribiremos en minúscula.

Ejemplo: **Avda. del Mediterraneo**

Si es una plaza o un paseo ponemos toda la palabra con la primera en mayúsculas.

Ejemplo: **Plaza de los Ángeles**

Paseo del Prado

5.- **Fax:** Se escribirá sin espacios.

Ejemplo: **914200287**

6.- **Teléfono:** Se escribirá sin espacios. Este es el teléfono personal del alumno. Si da dos números de teléfono, escribiremos los dos números separados por dos espacios. Ejemplo: **678946321 915344214**

7.- **Persona de contacto:** En este apartado indicamos la persona de contacto de cada empresa y entre paréntesis el cargo que ostenta.

Ejemplo: **Carmen Espinosa (Jefa de Recursos Humanos)**

8.- **E-mail:** Irá en minúscula. Este es el e-mail de la empresa o persona de contacto en ella. Se utilizará para contactar y enviar información.

Ejemplo: secretaria.fundacion@flg.es

DATOS PROPIOS REFERENTES A LAS PRÁCTICAS:

9.- **Perfil del Becario:** Dependiendo a la actividad profesional a la que se dedique la empresa o institución recibiremos de ésta la solicitud de alumnos de unas u otras titulaciones. En este campo indicaremos la licenciatura a la que pertenece el alumno solicitado. Los nombres de las licenciaturas irán abreviadas según la *Tabla 1* que hay a continuación y escritas en mayúscula y sin acentos. En los casos de las filologías e historias, se escribirá la letra **F.** (filología) o **H.** (historia) seguida de un punto y después un espacio.

Tabla 1:

Antropología Social y Cultural > **ANTROPOLOGIA**

Estudios de Asia Oriental > **ASIA ORIENTAL**

Filología Árabe > **F. ARABE**

Filología Clásica > **F. CLASICA**

Filología Francesa > **F. FRANCESA**

Filología Hispánica > **F. HISPANICA**

Filología Inglesa > **F. INGLESA**

Filosofía > **FILOSOFIA**

Geografía > **GEOGRAFIA**

Historia > **HISTORIA**

Historia del Arte > **H. ARTE**

Historia y Ciencias de la Música > **H. MUSICA**

Lingüística > **LINGÜISTICA**

Traducción e Interpretación > **TRADUCCION**

Si da dos o más licenciaturas, escribiremos la primera, luego dos espacios y finalmente la segunda.

Ejemplo: **H. ARTE TRADUCCION GEOGRAFIA**

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de memoria anual del Delegado del Decano
para Prácticas

E3-F2-D3

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

INFORME ANUAL DE PRÁCTICAS EXTERNAS

1. Seguimiento del plan de acción propuesto en la memoria del curso anterior
2. Evolución de las prácticas externas en la Facultad de Filosofía y Letras
 - Número total de alumnos en prácticas por curso académico y titulación
 - Número de convenios de cooperación educativa firmados con empresas e instituciones durante el curso académico
 1. Convenios gestionados a instancia de las Comisiones Técnicas de Seguimiento o Departamentos
 2. Convenios gestionados desde el Servicio de Prácticas de la Facultad
 - Número de tutores académicos de alumnos en prácticas
 1. Departamentos a los que pertenecen
 2. Alumnos en prácticas por tutor
 3. Calificaciones medias obtenidas por los alumnos en prácticas
 - Tipo de prácticas:
 1. Con reconocimiento de créditos (número de créditos matriculados por prácticas durante el curso académico total y por titulación)
 2. Sin matrícula de créditos (total y por titulación)
 3. Prácticas con remuneración/sin remuneración.
 4. Duración de las prácticas (menos de 6 meses/más de 6 meses)
 5. Tipo de empresa con las que firmamos convenio (pública/privada)
 - Porcentaje de alumnos matriculados en asignaturas de segundo ciclo que realizan prácticas, por titulación
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores
4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora
5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados

Vº Bº

Madrid, ... de ... de ...

Firmado: Huberto Marraud

Firmado: Rosa Garrote

DECANO

DELEGADA DEL DECANO
PARA PRÁCTICAS

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora						
Nombre de la acción de mejora						
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE <<Requisito que no se cumple>>						
Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b. c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de informe de los coordinadores de
Relaciones Internacionales

E3-F3-D1



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
INFORME ANUAL DEL COORDINADOR DE
RELACIONES INTERNACIONALES DEL GRADO
ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS
LITERATURAS

1. Seguimiento del plan de acción propuesto en la memoria del curso anterior
2. Evolución de la movilidad en la titulación:
 - Estudiantes (IN/OUT) de la titulación en programas de movilidad (total y porcentual)
 - Universidades de origen y destino de los estudiantes de la titulación
 - Convenios de movilidad en la titulación
 - Áreas de estudio y asignaturas cursadas en programas de movilidad
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores
4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora
5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados

Vº Bº

Madrid, ... de ... de ...

Firmado: Valeria Camporesi

Firmado:

VICEDECANA DE RELACIONES
INTERNACIONALES

COORDINADOR
RELACIONES
INTERNACIONALES

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora
Nombre de la acción de mejora
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE

<<Requisito que no se cumple>>						
Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b. c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					

Facultad de Filosofía y Letras

**Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

**Modelo de informe anual del Vicedecanato de
Relaciones Internacionales y la ORI de Filosofía y
Letras**

E3-F3-D3 (también referido en la ficha E3-F4-D3)

**INFORME ANUAL DEL VICEDECANATO DE RELACIONES INTERNACIONALES
Y LA ORI DE FILOSOFÍA Y LETRAS**



Vicedecanato de Relaciones Internacionales

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
INFORME ANUAL DEL VICEDECANATO DE
RELACIONES INTERNACIONALES Y LA OFICINA DE
RELACIONES INTERNACIONALES

1. Seguimiento del plan de acción propuesto en la memoria del curso anterior
2. Evolución de la movilidad en la Facultad de Filosofía y Letras
 - Actividades de movilidad en la Facultad y las titulaciones
 - Actividades de la Comisión de RRII de la Facultad
 - Actividades del Vicerrectorado de RRII de la UAM
 - Evolución de los indicadores de movilidad
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores
4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora específicas (Facultad y titulaciones)
5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados

Vº Bº

Madrid, ... de ... de ...

Firmado: Huberto Marraud

Firmado: Valeria Camporesi

DECANO

VICEDECANA DE
RELACIONES
INTERNACIONALES

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora

Nombre de la acción de mejora

REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE

<<Requisito que no se cumple>>

Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b. c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Base de datos sobre movilidad estudiantil

E3-F4-BD1

BASE DE DATOS SOBRE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Tal y como se recoge en la ficha de procedimiento E3-F4 del SGIC, el Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) de la Facultad de Filosofía y Letras dispondrá de una base de datos para el seguimiento de los programas de movilidad en las titulaciones del centro.

En la actualidad se ha comenzado a elaborar una base de datos que recoge los siguientes campos:

- N° estudiantes IN por área de estudio
- Porcentaje de los IN sobre estudiantes matriculados por titulación*
- N° estudiantes OUT por área de estudio
- Porcentaje de los OUT sobre estudiantes matriculados por titulación*
- N° estudiantes IN por país de origen
- N° estudiantes OUT por país de destino
- Códigos asignaturas escogidas por IN
- Códigos asignaturas reconocidas a OUT
- N° asignaturas con estudiantes de programas de movilidad (IN & OUT)
- Distribución de asignaturas con estudiantes de programas de movilidad IN por titulación* y/o área de estudio
- Distribución de asignaturas con estudiantes de programas de movilidad OUT por titulación* y/o área de estudio

Los campos señalados con asterisco requieren un estudio previo, ya que las áreas de estudio no coinciden exactamente con las titulaciones.

Esta base de datos en proceso se une a las acciones de mejora relativas a movilidad propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de acta de la Comisión de Relaciones
Internacionales de la Facultad

E3-F4-D6

MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES DE LA FACULTAD



Comisión de Relaciones Internacionales

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
Comisión de Relaciones Internacionales
Reunión del ... de ... de ...

BORRADOR

ACTA

ASISTENTES

Apellidos, nombre

Apellidos, nombre

...

La reunión tuvo lugar el día ... de ... a las ... horas en ... con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación (si procede) del acta de la sesión anterior
2. Informe de la vicedecana de Relaciones Internacionales:
 - Información del Vicerrectorado y la ORI del Rectorado
 - Información de la ORI de la Facultad
 - Información de las universidades "partner"
 - Información de las titulaciones
3. Aprobación, renovación o cancelación de convenios de movilidad*
4. Aprobación de criterios específicos de concesión de plaza a estudiantes OUT en el marco del LLP Erasmus*
5. Adjudicación plazas de movilidad LLP/Erasmus*
6. Resolución de conflictos derivados de la correspondencia inexacta entre titulaciones y áreas de estudio
7. Asuntos varios
8. Ruegos y preguntas
9. Resumen de acuerdos, responsable de cada proyecto, plazo de ejecución e indicadores de seguimiento

* Periodicidad anual

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las... horas.

Vº Bº

Madrid, ... de ... de ...

Firmado: Huberto Marraud

DECANO

Firmado: Valeria Camporesi

VICEDECANA DE
RELACIONES
INTERNACIONALES

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Encuesta a egresados

E4-F1-D1

Notable	2
Sobresaliente / Matrícula de Honor	3

P.B. APARTE DE LA LICENCIATURA O DOCTORADO SEÑALADO, ¿HA ESTUDIADO UD. ALGUNA OTRA CARRERA?

SI	1	PASA A P.C.
NO	2	

P.C.- ¿CUÁL?

P.D. ¿LA HA FINALIZADO?

SI	1
NO	2

P.E. ¿ESTÁ PREPARANDO OPOSICIONES?

SI	1
NO	2

3. FORMACIÓN CONTINUADA. AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS Y FORMACIÓN POR PARTE DEL ALUMNO

P.1. - ADEMÁS DE LAS CARRERAS SEÑALADAS, ¿HA COMPLETADO VD. POR SU CUENTA ALGÚN CURSO COMPLEMENTARIO DE FORMACIÓN?

SI	1	Pasar a P. 1.a y siguientes
NO	2	Pasar a P. 2

P.1.a.- QUE TIPO DE CURSO? (ENTREVISTADOR: SI VARIOS REFERIRSE AL QUE CONSIDERE EL ENTREVISTADO MÁS IMPORTANTE)

MASTER	1
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN:	
- De duración muy corta (inferior al mes)	2
- De 1 a 3 meses	3
- De 3 a 6 meses	4
- Superior a 6 meses	5
CURSO DE GRADO SUPERIOR	6

P.1.b -DÍGANOS LA MATERIA CONCRETA DEL MISMO CURSO DE FORMACIÓN QUE HA COMPLETADO (TARJETA A)

////

P.1.c - ¿CÚANDO HIZÓ VD. ESTE CURSO?

Antes de finalizar la carrera	1
Después de finalizar la carrera	2

P.1.d – ¿CUÁLES FUERON LAS PRINCIPALES MOTIVACIONES PARA SU REALIZACIÓN?

Necesidad de ampliar conocimientos profesionales	1
--	---

Obligatoriedad por parte de su trabajo	2
Situación de desempleo	3
Motivaciones personales	4

**P. 1.e. – CENTROS EN LOS QUE HA REALIZADO EL CURSO O CURSOS:
CENTROS PÚBLICOS:**

- Universidad	1
- INEM	2
- Otros	3
INSTITUCIONES PRIVADAS	4

P. 1.f. - ¿EL CURSO QUE HA REALIZADO QUÉ GRADO DE UTILIDAD PROFESIONAL LE HA PROPORCIONADO?

Ninguna utilidad	1
Poca utilidad	2
Normal	3
Bastante utilidad	4
Mucha utilidad	5

P.2. - DE PODER ASISTIR A UN CURSO QUE MEJORARA LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LA CARRERA QUÉ MATERIA ESCOGERÍA VD? (TARJETA A) ////

P.2.a.- ¿SE HA PLANTEADO REALIZAR UN CURSO DE POSGRADO?

SI	1
NO	2

P.2. a.1.- EN CASO AFIRMATIVO, ¿CREE QUE LO HARÁ EN UN FUTURO PRÓXIMO?

SI	1
NO	2

P.2.a.2.- EN CASO NEGATIVO 2a Y 2a1, ¿POR QUÉ NO SE LO HA PLANTEADO O POR QUÉ NO LO HARÁ?

4. SITUACIÓN ACTUAL PROFESIONAL

P. 3. - ¿HA TENIDO EN EL PASADO O TIENE VD. EN ESTOS MOMENTOS ALGÚN EMPLEO?

(ENTREVISTADOR: Por empleo se entiende la existencia de un contrato temporal, parcial, autónomo o beca)

SI	1	Pasar a P. 4 y siguientes.
NO	2	Pasar a P. 3a. y filtros conexos y de ahí saltar a P. 37

P. 3a. - ¿A QUÉ ATRIBUYE VD. ESTA SITUACIÓN? (SIMPLE, LEER)

No ha buscado	1	Pasar a P.3b.
Ha buscado pero lo que ha encontrado no le satisfacía	2	Pasar a P.3c.
Ha buscado y ha encontrado un trabajo, pero sin ningún tipo de contrato	3	
Ha buscado y no ha encontrado ningún tipo de TRABAJO	4	

P.3b. - ¿POR QUÉ NO HA BUSCADO? (SIMPLE)

No ha buscado por que está haciendo otras cosas (ama de casa, ayuda familiar...)	1
No ha buscado porque ha estado o está estudiando oposiciones	2
No ha buscado porque ha estado o está ampliando estudios:	
▪ otras carreras	3
▪ cursos de formación	4
▪ doctorado	5
No ha buscado porque tiene una beca de investigación	6
No ha buscado porque tiene una beca de investigación en el extranjero	7
Otros (especificar)	8

P.3c. - ¿POR QUÉ NO LE SATISFACÍA LO QUE HA ENCONTRADO?

(SIMPLE. Si hay más de una situación pedir al entrevistado que elija la causa principal de insatisfacción)

Porque las ofertas de empleo encontradas NO estaban relacionadas con su carrera	1
Porque las ofertas de empleo encontradas que estaban relacionadas con su carrera NO estaban en consonancia con su NIVEL de cualificación	2
Porque las ofertas de empleo encontradas no estaban remuneradas de acuerdo con lo que Vd. pretendía ganar	3
Otra (especificar)	4

P.4. - ¿CUÁNTOS EMPLEOS HA TENIDO VD.? (En número)

(ENTREVISTADOR: Contar también el que tenga actualmente. Recordar la definición de empleo P.3)

/// EMPLEOS

P.4.a. - ¿CUÁNTOS EMPLEOS RELACIONADOS CON LA CARRERA

ESTUDIADA? (En número) (ENTREVISTADOR: Contar también el que tenga actualmente. Recordar la definición de empleo P.3)

/// EMPLEOS

P.5. - ¿CUÁNDO OBTUVO VD. SU PRIMER EMPLEO? (SIMPLE)

Lo tenía antes de empezar a estudiar la licenciatura	1	
Lo obtuve durante la realización de la licenciatura	2	Pasar a 5a y 5b
Obtuve un empleo una vez finalizada la licenciatura	3	Pasar a P.5c

P.5a. - Y ESE EMPLEO QUE TENÍA MIENTRAS ESTUDIABA ¿CÓMO LO COMPATIBILIZABA CON LOS ESTUDIOS?

Mientras realizaba la licenciatura realizaba empleos esporádicos (por ej: vacaciones, periodos concretos etc.)	1
Hice una parte de la licenciatura trabajando y estudiando a la vez	2
Hice toda o casi toda la licenciatura trabajando y estudiando a la vez	3

P.5b. - ¿SIGUE VD. TRABAJANDO EN EL MISMO EMPLEO QUE TENÍA CUANDO ACABÓ LA LICENCIATURA?

(si ha tenido varios antes de acabar, el más próximo que obtuvo a la finalización de la carrera)

SI 1

NO 2

☞ Sólo para los de la opción 3 de la P.5

P.5c. - ¿CUÁNTO TIEMPO TRANSCURRIÓ DESDE QUE ACABÓ LA CARRERA HASTA QUE ENCONTRÓ VD. SU PRIMER EMPLEO?

(BÚSQUEDA ACTIVA en meses)

/// MESES

4. BLOQUE A (SÓLO PARA QUIENES HAN TENIDO O TIENEN EMPLEO)

Ahora vamos a hablar sobre el puesto o puestos de trabajo que ha desempeñado o desempeña en la actualidad

*en caso de que haya tenido varios. Requerir información para el primero y el último (si en la actualidad tiene un empleo. el último es el actual)

*si sólo ha tenido o tiene uno. Cumplimentar sólo el punto a).

*si en la actualidad tiene varios (pluriempleado). Para cumplimentar el punto a o b (según corresponda), se le pregunta por el más importante.

A) NOS REFERIMOS AL PRIMER EMPLEO

P.6. - ¿COMO ENCONTRÓ VD. ESTE PRIMER EMPLEO? A TRAVÉS DE

Familiares Amigos / conocidos	01	
Anuncios (en prensa u otros medios de comunicación)	02	
Internet	03	
Anuncios en los propios establecimientos/ empresas en las que obtuvo el empleo	04	
Oficina Pública de empleo (INEM)	05	
Centro colaborador de la oficina Pública de Empleo (COIE, Fundación)		06
Agencia privada de empleo	07	
Autocandidaturas / envío CV	08	
Oposiciones/ exámenes de carácter público	09	
Empresas en las que había trabajado previamente (beca, prácticas...)		10
Prácticas Facultad / Cooperación Educativa	11	
Prácticas Master / Citius	12	
Autoempleo	13	
Otras (especificar)	14	

P.7. - ¿CUÁNTO TIEMPO ESTUVO / LLEVA EN ESE / ESTE PRIMER EMPLEO? /// MESES

P.8. - ¿CUÁLES FUERON LOS FACTORES DE CONTRATACIÓN O REQUISITOS PARA ACCEDER AL PRIMER PUESTO DE TRABAJO:

Titulación específica	1
Titulación universitaria	2
Conocimientos de idiomas	3
Conocimientos informáticos	4
Otros. Especificar	5

P.9. - ¿HASTA QUÉ PUNTO UTILIZABA O UTILIZA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES QUE ADQUIRIÓ DURANTE SUS ESTUDIOS ACABADOS?

Nada	1
Poco	2
Normal	3
Bastante	4
Totalmente	5

P.10. - AL COMENZAR A TRABAJAR EN LA EMPRESA ¿RECIBIÓ USTED ALGÚN CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL A CARGO DE LA EMPRESA?

SI	1 Pasar a P.10.a. y 10.b.
NO	2 Pasar a P.11

P.10.a. - ¿CUÁL FUE LA DURACIÓN DE ESE CURSO?

*. Inferior al mes	1
*. De 1 a 3 meses	2
*. De 3 a 6 meses	3
*. Superior a 6 meses	4

P.10.b. - DÍGANOS LA MATERIA CONCRETA DEL CURSO DE FORMACIÓN QUE, A CARGO DE LA EMPRESA, USTED SIGUIÓ AL COMENZAR A TRABAJAR EN DICHA EMPRESA. (TARJETA A)

////

P.11. - ¿DE QUÈ TIPO DE EMPRESA O ENTIDAD SE TRATABA O TRATA? (ENTREVISTADOR: lo que considere el entrevistado)

En la Administración (Estatal, Autonómica o Local) u organismo oficial	1
En la empresa pública	2
En la empresa privada < 50 trabajadores	3
En la empresa privada > 50 trabajadores	4
Como autónomo o socio en una pequeña empresa	5
Otros (especificar)	6

P.11.a – RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA EN LA QUE DESEMPEÑÓ EN SU PRIMER TRABAJO (TARJETA B)

P.12. – ¿DE QUÉ TIPO DE CONTRATO O RELACIÓN LABORAL SE TRATABA O TRATA?

INDEFINIDO

Jornada completa	1	parcial	2
------------------	---	---------	---

TEMPORAL

Jornada completa	3	parcial	4
------------------	---	---------	---

AUTÓNOMO

Jornada completa	5	parcial	6
------------------	---	---------	---

PRÁCTICAS

Jornada completa	7	parcial	8
------------------	---	---------	---

BECA

Jornada completa 9 parcial 10

P.13. – SÓLO EN CASO DE EMPLEO FIJO Y A JORNADA COMPLETA
¿CUÁNTO TIEMPO HA PASADO DESDE QUE EMPEZÓ A TRABAJAR
HASTA QUE CONSIGUIÓ EL EMPLEO FIJO QUE TIENE
ACTUALMENTE? (NÚMERO DE MESES APROXIMADO)
/// MESES

P.14. - ¿DE QUÉ TIPO DE PUESTO SE TRATABA O TRATA?

TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA

AGRICULTOR (Pequeña explotación. No más de un asalariado fijo) 01
AGRICULTOR (gran explotación. Más de un asalariado fijo) 02
AUTÓNOMO (tareas de oficio o manuales) 03
EMPRESARIO CON 5 EMPLEADOS O MENOS 04
EMPRESARIO CON 6 EMPLEADOS O MÁS 05
PROFESIONAL POR CUENTA PROPIA (tareas cualificadas) 06

TRABAJADORES POR CUENTA AJENA (SECTOR PRIVADO O PÚBLICO)

MIEMBRO DE LA DIRECCIÓN (Directivos y altos ejecutivos)
- RESPONSABLES DE 5 SUBORDINADOS O MENOS 07
- RESPONSABLES DE 6 SUBORDINADOS O MÁS 08
PROFESIONAL O TÉCNICO ASALARIADO (Tareas cualificadas) 09
AYUDANTE DE PROFESIONAL O TÉCNICO ASALARIADO (tareas
cualificadas) 10
MANDO INTERMEDIO (jefes de departamento) 11
OTROS EMPLEADOS CON TRABAJO DE OFICINA (secretarias, auxiliares)
12
OTROS EMPLEADOS CON TRABAJO FUERA DE OFICINA (comerciales,
etc.) 13
TRABAJADOR MANUAL CUALIFICADO (Han tenido aprendizaje:
maestros, oficiales) 14
TRABAJADOR MANUAL NO CUALIFICADO (peones, obreros no
cualificados) 15

P. 15. – SALARIO O BENEFICIO MENSUAL NETO DE SU PRIMER
TRABAJO

Menor de 600€ 1
Entre 601€- 900€ 2
Entre 901€- 1.200€ 3
Entre 1.201€- 1.500€ 4
Mayor de 1.500€ 5

P.16. - ¿QUÉ OCUPACIÓN REAL DESEMPEÑÓ O DESEMPEÑA EN ESTE
PRIMER EMPLEO? EL ÁREA OCUPACIONAL DESEMPEÑADA
DENTRO DE LA SIGUIENTE LISTA QUE LE LEO. (ENTREVISTADOR: si
varias, referirse a la respuesta principal. respuesta simple) (**TARJETA C**)
////

P.17. - ESTA OCUPACIÓN DESEMPEÑADA, ¿ESTÁ RELACIONADA

CON LA CARRERA QUE CURSÓ? Dar una opinión del 1 a 5. Donde 1 es que está muy poco relacionada y 5 es que está muy relacionada.

//

P. 18. – ¿PIENSA QUE LA CATEGORÍA PROFESIONAL QUE TUVO O TIENE EN SU PRIMERA OCUPACIÓN ES SUPERIOR, LA ADECUADA, INFERIOR O MUY INFERIOR A SU NIVEL DE ESTUDIOS?

Muy inferior	1
Inferior	2
Adecuada	3
Superior	4

P. 19. ¿CUÁL ES SU GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL PRIMER TRABAJO QUE TUVO O TIENE?

Muy insatisfecho	1
Bastante insatisfecho	2
Insatisfecho	3
Satisfecho	4
Bastante satisfecho	5
Muy satisfecho	6

P. 20. ¿CUÁL FUE O ES SU GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL SALARIO DE SU PRIMER TRABAJO?

Muy insatisfecho	1
Bastante insatisfecho	2
Insatisfecho	3
Satisfecho	4
Bastante satisfecho	5
Muy satisfecho	6

B) NOS REFERIMOS AL ÚLTIMO EMPLEO

P.21. - ¿COMO ENCONTRÓ VD. ESTE ÚLTIMO EMPLEO? A TRAVÉS DE

Familiares Amigos / conocidos	01
Anuncios (en prensa u otros medios de comunicación)	02
Internet	03
Anuncios en los propios establecimientos/ empresas en las que obtuvo el empleo	04
Oficina Pública de empleo (INEM) .	05
Centro colaborador de la oficina Pública de Empleo (COIE, Fundación...)	06
Agencia privada de empleo	07
Autocandidaturas / envío CV	08
Oposiciones/ exámenes de carácter público	09
Empresas en las que había trabajado previamente (beca, prácticas...)	10
Prácticas Facultad / Cooperación Educativa	11
Prácticas Master / Citius	12
Autoempleo	13
Otras (especificar)	14

P.22. - ¿CUÁNTO TIEMPO ESTUVO / LLEVA EN ESE / ÚLTIMO

EMPLEO? /// MESES

P.23. – FACTORES DE CONTRATACIÓN REQUISITOS PARA ACCEDER AL ÚLTIMO PUESTO DE TRABAJO:

Titulación específica	1
Titulación universitaria	2
Conocimientos de idiomas	3
Conocimientos informáticos	4
Otros. Especificar	5

P.24. - ¿HASTA QUÉ PUNTO UTILIZABA O UTILIZA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES QUE ADQUIRIÓ DURANTE SUS ESTUDIOS ACABADOS?

Nada	1
Poco	2
Normal	3
Bastante	4
Totalmente	5

P.25. - AL COMENZAR A TRABAJAR EN LA EMPRESA ¿RECIBIÓ VD. ALGÚN CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL A CARGO DE LA EMPRESA?

SI 1 Pasar a P.25.a y P.25.b.
NO 2 Pasar a P.26

P. 25.a - ¿CUAL FUE LA DURACIÓN DE ESE CURSO?

*. Inferior al mes	1
*. De 1 a 3 meses	2
*. De 3 a 6 meses	3
*. Superior a 6 meses	4

P.25.b - DÍGANOS LA MATERIA CONCRETA DEL CURSO DE FORMACIÓN QUE, A CARGO DE LA EMPRESA, VD. SIGUIÓ AL COMENZAR A TRABAJAR EN DICHA EMPRESA (TARJETA A)

////

P.26.- ¿DE QUÈ TIPO DE EMPRESA O ENTIDAD SE TRATABA O TRATA? (ENTREVISTADOR: lo que considere el entrevistado)

En la Administración (Estatal, Autonómica o Local) u organismo Oficial	1
En la empresa pública	2
En la empresa privada < 50 trabajadores	3
En la empresa privada > 50 trabajadores	4
Como autónomo o socio en una pequeña empresa	5
Otros (especificar)	6

P.26.a – RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA EN LA QUE DESEMPEÑÓ EN SU ÚLTIMO TRABAJO (TARJETA B) ////

P.27. – ¿DE QUÈ TIPO DE CONTRATO O RELACIÓN LABORAL SE TRATABA O TRATA?

INDEFINIDO

Jornada completa 1 parcial 2

TEMPORAL

Jornada completa 3 parcial 4

AUTÓNOMO

Jornada completa 5 parcial 6

PRÁCTICAS

Jornada completa 7 parcial 8

BECA

Jornada completa 9 parcial 10

P.28. – SÓLO EN CASO DE EMPLEO FIJO Y A JORNADA COMPLETA
¿CUÁNTO TIEMPO HA PASADO DESDE QUE EMPEZÓ A TRABAJAR
HASTA QUE CONSIGUIÓ EL EMPLEO FIJO QUE TIENE
ACTUALMENTE? (NÚMERO DE MESES APROXIMADO)
/// MESES

P.29. - ¿DE QUÉ TIPO DE PUESTO SE TRATABA?

TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA

AGRICULTOR (Pequeña explotación. No más de un asalariado fijo) 01

AGRICULTOR (gran explotación. Más de un asalariado fijo) 02

AUTÓNOMO (tareas de oficio o manuales) 03

EMPRESARIO CON 5 EMPLEADOS O MENOS 04

EMPRESARIO CON 6 EMPLEADOS O MÁS 05

PROFESIONAL POR CUENTA PROPIA (tareas cualificadas) 06

TRABAJADORES POR CUENTA AJENA (SECTOR PRIVADO O

PÚBLICO

MIEMBRO DE LA DIRECCIÓN (Directivos y altos ejecutivos)

- RESPONSABLES DE 5 SUBORDINADOS O MENOS 07

- RESPONSABLES DE 6 SUBORDINADOS O MÁS 08

PROFESIONAL O TÉCNICO ASALARIADO (Tareas cualificadas) 09

AYUDANTE DE PROFESIONAL O TÉCNICO ASALARIADO (tareas
cualificadas) 10

MANDO INTERMEDIO (jefes de departamento) 11

OTROS EMPLEADOS CON TRABAJO DE OFICINA (secretarias,
auxiliares...) 12

OTROS EMPLEADOS CON TRABAJO FUERA DE OFICINA (comerciales,
etc.) 13

TRABAJADOR MANUAL CUALIFICADO (Han tenido aprendizaje:
maestros, oficiales) 14

TRABAJADOR MANUAL NO CUALIFICADO (peones, obreros no
cualificados) 15

P. 30. – SALARIO O BENEFICIO MENSUAL NETO DE SU ÚLTIMO
TRABAJO

Menor de 600€ 1

Entre 601€- 900€ 2

Entre 901€- 1.200€ 3

Entre 1.201€- 1.500€ 4
Mayor de 1.500€ 5

P.31. - ¿QUÉ OCUPACIÓN REAL DESEMPEÑÓ O DESEMPEÑA EN ESTE ÚLTIMO EMPLEO? DÍGAME EL ÁREA OCUPACIONAL DESEMPEÑADA DENTRO DE LA SIGUIENTE LISTA QUE LEO.
(ENTREVISTADOR: si varias, referirse a la principal. respuesta simple)
(TARJETA C) ////

P.32. - ESTA OCUPACIÓN DESEMPEÑADA, ¿ESTÁ RELACIONADA CON LA CARRERA QUE CURSÓ? Dar una opinión de 1 a 5 donde 1 es que está muy poco relacionada y 5 que está muy relacionada.
///

P. 33. – ¿PIENSA QUE LA CATEGORÍA PROFESIONAL QUE TUVO O TIENE EN ESTA ÚLTIMA OCUPACIÓN ES SUPERIOR, LA ADECUADA, INFERIOR O MUY INFERIOR A SU NIVEL DE ESTUDIOS?

Muy inferior	1
Inferior	2
Adecuada	3
Superior	4

P. 34 ¿CUÁL ES SU GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL ÚLTIMO TRABAJO QUE TUVO O TIENE?

Muy insatisfecho	1
Bastante insatisfecho	2
Insatisfecho	3
Satisfecho	4
Bastante satisfecho	5
Muy satisfecho	6

P. 35. ¿CUÁL FUE O ES SU GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL SALARIO DE SU ÚLTIMO TRABAJO?

Muy insatisfecho	1
Bastante insatisfecho	2
Insatisfecho	3
Satisfecho	4
Bastante satisfecho	5
Muy satisfecho	6

4.BLOQUE B

C) TRABAJO Y SITUACIÓN ACTUAL

P. 36.- ¿ES ESTE ÚLTIMO TRABAJO SU TRABAJO ACTUAL?

SI	1	Pasar a P. 38 y siguientes
NO	2	Pasar a P. 37

P.37. - ¿EN QUE SITUACIÓN SE ENCUENTRA VD. AHORA MISMO? (la referencia es el día en el que se realiza la entrevista). (Entrevistador: seguir

utilizando la definición de la P.1)

En paro	1	
Trabajando pero sin contrato	2	
Estudiando	3	Pasar a P. 40
Doctorado con beca	1	
Doctorado sin beca	2	
¿Cuántos meses en paro? _____ meses		
Otros, especificar	3	

P.38. - EN ESTOS MOMENTOS, ¿TIENE VD. MÁS DE UN TRABAJO?
(ENTREVISTADOR: para que la respuesta sea afirmativa no es necesario que en el 2º o siguientes empleos se tenga contrato)

SI	1
NO	2

P.39.- ¿TRABAJA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID O FUERA DE ELLA?

En la Comunidad Autónoma de Madrid	1
Fuera de la Comunidad Autónoma de Madrid	2

5. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

P. 40. - ¿HASTA QUÉ PUNTO LE AYUDARON SUS ESTUDIOS A ENCONTRAR UN TRABAJO SATISFACTORIO CUANDO LOS ACABÓ?

Nada	1
Poco	2
Normal	3
Bastante	4
Totalmente	5

P.41. - ¿CUÁL ES EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON LA PREPARACIÓN RECIBIDA EN LA UNIVERSIDAD?

Muy insatisfecho	1
Bastante insatisfecho	2
Insatisfecho	3
Satisfecho	4
Bastante satisfecho	5
Muy satisfecho	6

P. 42. – VALORE EL NIVEL Y LA ADECUACIÓN DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS DE LA PREPARACIÓN RECIBIDA EN LA UNIVERSIDAD
(escala 1 –mínima valoración- a 5 –máxima valoración-)

1. Formación Teórica
2. Formación Práctica
3. Competencias Interpersonales (comunicación, trabajo en equipo y liderazgo...)
4. Competencias Instrumentales (idiomas, informática, documentación...)
5. Competencias cognitivas (resolución de problemas, pensamiento crítico, razonamiento cotidiano, creatividad...)

P. 43. - ¿QUÉ ASPECTO CONSIDERA MÁS NECESARIO EN EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO?

P.43.a. - ¿RECIBIÓ EL CURSO FORMACIÓN EN COMPETENCIAS DE LA UAM?

SI 1
NO 2

P.43.a.1. - En caso afirmativo, VALORACIÓN GENERAL (mundo laboral)
1-5

P. 44. - ¿VOLVERÍA A CURSAR ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN LA UAM?

SI 1
NO 2

P. 45. - ¿HA REALIZADO PRÁCTICAS EN EMPRESAS ORGANIZADAS DESDE LA UAM?

SI 1 Pasar a P. 45.a
NO 2 Pasar a P. 45.c

P.45.a. - ¿DENTRO DE QUÉ PROGRAMA?

Cooperación Educativa	1
Prácticas en Empresas gestionadas por la Facultad	2
Prácticas en Empresas gestionadas por el COIE	3
Prácticas en Empresas gestionadas por la Fundación Universidad Empresa	4
Otras (especificar)	5

P.45.b. - ¿HASTA QUE PUNTO LE AYUDARON ESTAS PRÁCTICAS A ENCONTRAR POSTERIORMENTE UN TRABAJO?

Nada 1
Poco 2
Normal 3
Bastante 4
Totalmente 5

P.45.c. - ¿POR QUÉ MOTIVO NO HA REALIZADO PRÁCTICAS?

P. 46. - ¿HA REALIZADO ESTANCIAS EN EL EXTRANJERO?

SI 1 (Pasar a P.46.a)
NO 2 (Pasar a P.47)

P.46.a. - ¿DENTRO DE QUÉ PROGRAMA?

Durante la carrera:

▪ Erasmus/Sócrates	1
▪ Leonardo da Vinci	2
▪ Otras (especificar)	3

Después de la carrera:

▪ Postgrado	4
▪ Fulbright	5

- Otras (especificar) 6

P.46.b. - ¿HASTA QUE PUNTO LE HAN AYUDADO A ENCONTRAR POSTERIORMENTE UN TRABAJO?

Nada	1
Poco	2
Normal	3
Bastante	4
Totalmente	5

P.47 - Y REFIRIÉNDONOS A AQUEL IDIOMA EXTRANJERO QUE VD. MEJOR DOMINA, ¿CUÁL ES EL NIVEL EN QUE, A SU JUICIO, VD. SE ENCUENTRA?. (ENTREVISTADOR: leer las frases completas, no considerar los idiomas españoles)
IDIOMA AL QUE SE REFIERE

ASPECTOS DEL IDIOMA: HABLA, ENTIENDE, ESCRIBE, LEE.

BAJO (no domina correctamente ninguno de estos aspectos)	1
REGULAR (hace correctamente uno, y regular o bajo el resto)	2
ACEPTABLE (hace correctamente al menos dos aspectos, y regular el resto)	3
ALTO (habla, entiende, escribe y lee correctamente)	4
MUY ALTO (bilingüe)	5
N/C	6

P.48. - Y RESPECTO DE LA INFORMÁTICA, ¿CUÁL DIRÍA VD. QUE ES SU DOMINIO EN ESTE CAMPO?

-BAJO (no conoce ningún programa)	1
-REGULAR (tiene conocimientos de alguno/ s, pero son insuficientes)	2
-ACEPTABLE (domina algunos (3-4) programas: WINDOWS, WP, WORD, EXCEL, LOTUS, internet)	3
-ALTO (domina paquete Office, correo electrónico, Internet y otros programas)	4
-MUY ALTO (domina perfectamente un variado número de programas: Sistemas operativo procesador de textos, hojas de cálculo, bases de datos, programas de diseño, comunicaciones internet, etc.)	5
-NO CONTESTA	6

P. 49. - ¿CONOCE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR EL COIE?

-SI .	1	Pasar a P. 49.a
-NO .	2	Pasar a P. 50

P.49.a. - ¿QUÉ SERVICIOS HA UTILIZADO?

Programa de becas de formación de la UAM	1
Prácticas en empresas	2
Bolsa de trabajo	3
Formación y orientación laboral	4
Ninguno	5

P.49.b. - ¿ESTOS SERVICIOS UTILIZADOS LE HAN PROPORCIONADO

POSTERIORMENTE UTILIDAD PROFESIONAL?

Nada	1
Poco	2
Normal	3
Bastante	4
Totalmente	5

P. 50. - ¿CONOCE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA ASOCIACIÓN GENERAL DE ANTIGUOS ALUMNOS?

-SI	1	Pasar a P. 50.a
-NO	2	Pasar a P. 51

P.50.a. - ¿HA UTILIZADO ESTE SERVICIO?

-SI	1	Pasar a P. 50.b
-NO	2	Pasar a P. 51

P.50.b. - ¿ESTE SERVICIO UTILIZADO LE HA PROPORCIONADO POSTERIORMENTE UTILIDAD PROFESIONAL?

Nada	1
Poco	2
Normal	3
Bastante .	4
Totalmente .	5

6. SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA FAMILIAR

P.51. - PODRÍA DECIRME, POR FAVOR,¿ CUÁL ES / ERA LA PROFESIÓN DE SUS PADRES?

TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA

PADRE

MADRE

-AGRICULTOR (Pequeña explotación. No más de un asalariado fijo)	01
-AGRICULTOR (gran explotación. Más de un asalariado fijo)	02
-AUTÓNOMO (tareas de oficio o manuales)	03
-EMPRESARIO CON 5 EMPLEADOS O MENOS	04
-EMPRESARIO CON 6 EMPLEADOS O MÁS	05
-PROFESIONAL POR CUENTA PROPIA (tareas calificadas).	06

TRABAJADORES POR CUENTA AJENA (SECTOR PRIVADO O PÚBLICO)

-MIEMBRO DE LA DIRECCIÓN (Directivos y altos ejecutivos)	
-RESPONSABLES DE 5 SUBORDINADOS O MENOS	07
-RESPONSABLES DE 6 SUBORDINADOS O MÁS	08
-PROFESIONAL O TÉCNICO ASALARIADO (Tareas calificadas)	09
-AYUDANTE DE PROFESIONAL O TÉCNICO ASALARIADO (tareas calificadas)	10
-MANDO INTERMEDIO (jefes de departamento)	11
-OTROS EMPLEADOS CON TRABAJO DE OFICINA (secretarias, auxiliares)	12
-OTROS EMPLEADOS CON TRABAJO FUERA DE OFICINA (comerciales,	

etc.)	13
-TRABAJADOR MANUAL CUALIFICADO (Han tenido aprendizaje: maestros, oficiales)	14
-TRABAJADOR MANUAL NO CUALIFICADO (peones, obreros no cualificados)	15
-LABORES DEL HOGAR	16

P.52. - ¿CUÁLES SON LOS ESTUDIOS DE MAYOR NIVEL QUE HAN REALIZADO SUS PADRES?

PADRE

MADRE

* NINGÚN ESTUDIO (Analfabeto, primarios sin terminar, E.G.B. sin terminar)	1
* ESTUDIOS TERMINADOS A LOS 14 - 15 AÑOS SIN ESTUDIOS POSTERIORES (Estudios primarios, E.G.B., cultura general)	2
* ESTUDIOS TERMINADOS A LOS 16 - 19 AÑOS SIN ESTUDIOS POSTERIORES (Bachillerato F.P., B.U.P.) .	3
* ESTUDIOS POSTERIORES A LOS 19 AÑOS SIN SER ESTUDIOS UNIVERSITARIOS SUPERIORES O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS SIN TERMINAR (Estudios Medios, Peritos, Ingenieros Técnicos, Maestros, Aparejadores. etc. y Facultades e Ingenierías Superiores sin terminar.	4
* ESTUDIOS UNIVERSITARIOS TERMINADOS (Licenciados, Doctores, Ingenieros Superiores Arquitectos, etc.)	5

ENTREVISTADOR: DAR LAS GRACIAS POR LA COLABORACIÓN Y OFRECER LA POSIBILIDAD DE SOLICITAR UNA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO COMO ANTIGUO ALUMNO, EN CUYO CASO SE LE INFORMARÁ QUE EN LOS PRÓXIMOS DÍAS RECIBIRÁ UN FORMULARIO QUE DEBERÁ DEVOLVER COMPLETADO Y FIRMADO.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Encuesta a empleadores

E4-F1-D2

ENCUESTA A EMPLEADORES

Cuestionario para empleadores

Nº CUESTIONARIO: _____

NOMBRE ENTREVISTADOR _____ FECHA _____

Datos generales de la empresa

1. NOMBRE DE LA EMPRESA _____

2. DIRECCIÓN POSTAL _____

MUNICIPIO _____ CÓDIGO POSTAL _____

PROVINCIA _____

PÁGINA WEB EMPRESA: _____

3. PERSONA DE CONTACTO

NOMBRE _____ E-MAIL _____

CARGO _____ TELÉFONO _____

4. ÁMBITO (IMPLANTACIÓN) TERRITORIAL DE LA EMPRESA

Internacional 1

Nacional 2

Regional 3

5.1. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

1. Internacional: Europa 1

EEUU y Canadá 2

Latinoamérica 3

África 4

Asia y Pacífico 5

2. Nacional: Provincia (Ficha A)_____

6. SECTOR DE ACTIVIDAD DE LA EMPRESA (Ficha B)_____

7. TAMAÑO DE LA EMPRESA

Microempresa (1 – 10 trabajadores)	1
Pequeña empresa (11-50 trabajadores)	2
Mediana empresa (51-250 trabajadores)	3
Gran empresa (más de 250 trabajadores)	4

OBSERVACIONES

Plantilla actual de la empresa

8. NIVEL DE FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES (porcentajes)

1. Sin estudios	_____
2. Estudios Primarios	_____
3. Estudios Secundarios	_____
4. Formación Profesional Grado Medio	_____
5. Formación Profesional Grado Superior	_____
6. Diplomatura	_____
7. Licenciatura	_____
8. Ingeniería Técnica	_____
9. Ingeniería Superior	_____

10. Postgrado _____

11. Doctorado _____

9. TITULACIONES MÁS HABITUALES (Ficha C)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

10. ¿SE REALIZAN CURSOS DE FORMACIÓN EN DE LA EMPRESA?

Sí 1 Pasar a 10.1

No 2 Pasar a 11.3

10.1. EN CASO AFIRMATIVO, ¿CUÁL ES LA DURACIÓN HABITUAL DE LOS CURSOS?

Inferior al mes 1

De 1 a 3 meses 2

De 3 a 6 meses 3

Superior a 6 meses 4

10.2. ¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES MATERIAS IMPARTIDAS? (Ficha D)

10.3. EN CASO NEGATIVO, ¿CUÁL ES EL PRINCIPAL MOTIVO POR EL QUE NO SE IMPARTEN CURSOS DE FORMACIÓN?

10.4. ¿CUÁLES SON LAS NECESIDADES CONCRETAS DE FORMACIÓN DENTRO DE SU EMPRESA?

11. ¿CUENTAN EN LA PLANTILLA DE TRABAJADORES CON TITULADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID?

Sí 1 Pasar a 11.1

No 2 Pasar a 13

11.1. EN CASO AFIRMATIVO, ¿CÓMO CONTACTÓ CON EL TITULADO?

11.2. ¿CUÁL ES EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON ESTA EXPERIENCIA?

Muy insatisfechos 1

Bastante insatisfechos 2

Satisfechos 3

Bastante satisfechos 4

Muy satisfechos 5

12. ¿CUENTAN EN LA EMPRESA CON ALUMNOS EN PRÁCTICAS O CON BECA, PERTENECIENTES A ALGÚN PROGRAMA DE COLABORACIÓN CON UNIVERSIDADES O CENTROS EDUCATIVOS?

Sí 1 Pasar a 13.1

No 2 Pasar a 14

12.1. EN CASO AFIRMATIVO, ESPECIFICAR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN

12.2. ¿CUÁL ES EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON ESTA EXPERIENCIA?

Muy insatisfechos 1

Bastante insatisfechos 2

Satisfechos 3

Bastante satisfechos 4

Muy satisfechos 5

Futuras contrataciones

13. ¿CUÁLES SON LOS TIPOS DE PUESTO OFERTADOS?

Miembro de la Dirección 1

Profesional o Técnico asalariado 2

Ayudante de profesional o técnico asalariado 3

Otros empleados con trabajo de oficina (secretarias, auxiliares...) 4

Otros empleados con trabajo fuera de oficina (comerciales...)	5
Trabajador manual cualificado (con aprendizaje: maestros, oficiales)	6
Trabajador manual no cualificado (peones, obreros no cualificados)	7

14. ¿CUÁLES SON LAS OCUPACIONES OFERTADAS? (Ficha E)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

15. ¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES ÁREAS DE CONOCIMIENTO EN LAS EN LAS QUE NECESITA NUEVOS TRABAJADORES?

Técnicas. Ingeniería y Tecnología	1
Ciencias Experimentales	2
Ciencias de la Salud	3
CC. Económicas y Jurídicas	4
Ciencias Sociales	5
Humanidades	6

16. NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO

Estudios Primarios	1
Estudios Secundarios	2
Formación Profesional Grado Medio	3
Formación Profesional Grado Superior	4
Diplomatura	5
Licenciatura	6
Ingeniería Técnica	7
Ingeniería Superior	8
Postgrado	9
Doctorado	10

17. TITULACIONES DEMANDADAS PREFERENTEMENTE Y OFICIOS (Ficha C)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

18. PRINCIPALES FACTORES DE CONTRATACIÓN

Titulación universitaria específica	1	
Poseer una titulación universitaria	2	
Expediente académico	3	
Postgrado/Doctorado	4	
Cursos de especialización	5	
Conocimientos de idiomas	6	
Conocimientos informáticos	7	
Experiencia laboral	8	
Prácticas realizadas	9	
Estancias en el extranjero	10	
Otros, especificar _____		11

19. PROCESO DE RECLUTAMIENTO

Recomendación de terceras personas	1	
Anuncios en prensa u otros medios de comunicación	2	
Internet	3	
Anuncios en los propios establecimientos	4	
Oficina pública de empleo (INEM)	5	
Centro colaborador de OPE (COIE, Colegio Profesional...)	6	
Agencia privada de empleo	7	
Recepción CV	8	
Trabajador que había trabajado previamente en la empresa	9	
Otras, especificar _____		10

20. VALORACIÓN DE COMPETENCIAS: (puntuar del 1 al 4; 1 mínimo - 4 máximo)

- DE LOS FUTUROS TRABAJADORES

- DE ACTUALES TRABAJADORES QUE HAYAN ESTUDIADO EN LA UAM
(en el caso de que los hubiera)

	Futuros trabajadores	Titulados UAM
Competencias Transversales genéricas. Instrumentales		
Capacidad de análisis y síntesis		
Capacidad de organización y planificación		
Comunicación oral y escrita		
Conocimiento de lengua extranjera		
Conocimientos de informática relativos al ámbito de trabajo		
Capacidad de gestionar la información/discreción		
Resolución de problemas		
Iniciativa/Capacidad de decisión		
Competencias transversales genéricas: Personales		
Capacidad de trabajo en equipo		
Capacidad de trabajo individual		
Habilidad para integrarse en equipos multidisciplinares		
Trabajo en contexto internacional		
Relaciones interpersonales		
Razonamiento crítico		
Compromiso		
Competencias transversales genéricas: Sistémicas		
Capacidad de aprendizaje		
Capacidad de adaptación/flexibilidad		
Creatividad		
Dotes de mando/liderazgo		
Iniciativa y espíritu emprendedor		
Motivación por la calidad		
Otras Competencias transversales genéricas		
Experiencia previa		

Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos		
Capacidad de trabajar bajo presión		
Capacidad de superación/Seguridad en sí mismo		
Responsabilidad		
Lealtad /Sinceridad/ Honestidad		
Disponibilidad		
Las habilidades del titulado de la UAM se adecuan a las funciones de su puesto de trabajo		

21. ¿ESTARÍA DISPUESTO A PARTICIPAR EN PROGRAMAS DE PRÁCTICAS DE LOS TITULADOS DE LA UAM?

Sí 1

No 2

22. ¿ESTARÍA DISPUESTO A PARTICIPAR EN ACTIVIDAD DE FORMACIÓN?

Sí 1

No 2

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informe de resultados de inserción laboral de
egresados

E4-F1-D3 (también referido en E4-F2-D1)

INFORME DE RESULTADOS DE INSERCIÓN LABORAL DE EGRESADOS

El Observatorio de Empleo de la UAM (<http://www.uam.es/otros/o.empleo/>) publica informes de resultados de inserción laboral de los egresados de todas las titulaciones. Todos los informes están disponibles en el enlace <http://www.uam.es/otros/o.empleo/publicaciones.htm>

La Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación emitirá un informe anual de seguimiento del grado en el que se analizarán los datos de inserción laboral recogidos en el último informe del Observatorio de Empleo y se propondrá un plan de acciones de mejora a la vista de los resultados.

En todo caso, el informe recogerá los resultados de las acciones de mejora relativas a inserción laboral de los egresados propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informe de resultados de satisfacción con la
formación recibida (estudiantes)

E4-F3-D1, E4-F4-D1

INFORME DE RESULTADOS DE SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA (ESTUDIANTES)

A la vista de los resultados de satisfacción con la formación recibida derivados del análisis de las encuestas realizadas por el Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional (<http://www.uam.es/calidad/gabinete/areapoyo/areapoyo1.html>), la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación emitirá un informe anual en el se propondrá un plan de acciones de mejora.

En todo caso, el informe indicará los resultados de la implantación de las acciones de mejora relativas a la satisfacción de los estudiantes con la formación recibida propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informe de resultados de satisfacción con la
formación recibida (egresados)

E4-F3-D2, E4-F4-D2

INFORME DE RESULTADOS DE SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA (EGRESADOS)

A la vista de los resultados de satisfacción con la formación recibida derivados del análisis de la encuesta a egresados (E4-F1-D1) del Observatorio de Empleo (<http://www.uam.es/otros/o.empleo/publicaciones.htm>), la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación emitirá un informe anual en el se propondrá un plan de acciones de mejora.

En todo caso, el informe indicará los resultados de la implantación de las acciones de mejora relativas al seguimiento de los egresados propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Facultad de Filosofía y Letras

**Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

**Informe de resultados sobre satisfacción con la
titulación (estudiantes, PDI, PAS y empleadores)**

Documentos E5-F1-D1 a E5-F1-D4

INFORME DE RESULTADOS DE SATISFACCIÓN CON LA TITULACIÓN (PDI, PDI, PAS Y EMPLEADORES)

El informe de resultados de satisfacción con la titulación bebe de distintas fuentes: la encuesta de satisfacción a estudiantes, PDI y PAS (E5-F1-D5); la encuesta a egresados (E4-F1-D1) y la encuesta a empleadores (E4-F1-D2). A la vista de estos indicadores, la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación emitirá un informe anual en el se propondrá un plan de acciones de mejora.

En todo caso, el informe indicará los resultados de la implantación de las acciones de mejora relativas a la satisfacción de todos los colectivos implicados en el título propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

A continuación se adjuntan modelos de informe de resultados de satisfacción global con la titulación (estudiantes y profesores).



PLAN DE EVALUACION INSTITUCIONAL DE LA U.A.M. TITULACIÓN DE...

CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES: RESULTADOS DEL ANÁLISIS DESCRIPTIVO

[Fecha]

DATOS DE LA ENCUESTA Y SU TRATAMIENTO

Universo:

Estudiantes de... de la UAM.

Muestra:

Estudiantes de... a... año, del curso académico..., que voluntariamente han cumplimentado la encuesta.

Cobertura:

Se han recogido... encuestas válidas sobre un total de... alumnos matriculados. La tasa de cobertura es del... %.

Procedimiento:

Los cuestionarios se aplicaron en las aulas, previo a la concertación de una cita con el profesor/a responsable de la docencia en ese momento. Se seleccionó al azar un grupo [de mañana y uno de tarde] de cada uno de los cursos de la titulación.

Tratamiento:

Los datos se han tratado con el paquete estadístico SPSS v.

Resultados:

Se presentan los resultados por grupos de variables correspondientes a las preguntas cerradas, tal y como se indica en el índice de resultados. Para cada grupo se presentará:

- Resultados del análisis descriptivo (media y desviación típica)
- Resultado de distribución de frecuencias

INDICE DE RESULTADOS

I. DESCRIPCIÓN DEL GRUPO. DATOS DE CODIFICACIÓN.....	4
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>4</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>4</i>
II. ORGANIZACIÓN Y CONTENIDOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN... 5	
II.1 ORGANIZACIÓN.....	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
II.2 CONTENIDOS.....	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
III. METODOLOGÍA DOCENTE	5

III.1 ACTIVIDADES O PRÁCTICAS EN TU TITULACIÓN	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
III.2 ASPECTOS DE LAS PRÁCTICAS CLÍNICAS	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
IV. TRABAJO DE LOS ESTUDIANTES.....	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
V. INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE.....	5
IV.1 INFORMACIÓN	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
IV.2 CAUCES DE PARTICIPACIÓN Y OPINIÓN	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
VI. SATISFACCIÓN GENERAL CON LA FORMACIÓN	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
VII.RECURSOS Y SERVICIOS	6
VI.1. AULAS.....	6
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
VI.2. BIBLIOTECA	6
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
VI.3. SERVICIOS DEL CENTRO	6
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
VI.2. SERVICIOS GENERALES.....	6
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO. Datos de codificación.

Análisis descriptivos

Distribución de frecuencias

I. ORGANIZACIÓN Y CONTENIDOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

II.1 Organización

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

II.2 Contenidos

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

II. METODOLOGÍA DOCENTE

III.1 Actividades o prácticas en tu Titulación

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

III.2 Aspectos de las prácticas clínicas

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

III. TRABAJO DE LOS ESTUDIANTES

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

IV. INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE

IV.1 Información

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

IV.2 Cauces de participación y opinión

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

V. SATISFACCIÓN GENERAL CON LA FORMACIÓN

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

VI. RECURSOS Y SERVICIOS

VI.1. Aulas

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

VI.2. Biblioteca

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

VI.3. Servicios del Centro

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

VI.2. Servicios generales

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias



PLAN DE EVALUACION INSTITUCIONAL DE LA U.A.M.

TITULACIÓN DE...

**CUESTIONARIO PARA PROFESORES:
RESULTADOS DEL ANÁLISIS DESCRIPTIVO**

DATOS DE LA ENCUESTA Y SU TRATAMIENTO

Población:

Personal Docente y de Investigación... implicado en la titulación de...

Muestra:

Personal Docente y de Investigación implicados en la Titulación de... que voluntariamente han cumplimentado la encuesta.

Cobertura:

Se han recogido... encuestas válidas sobre un total de... alumnos matriculados. La tasa de cobertura es del... %.

Procedimiento:

Se distribuyeron los cuestionarios en el casillero de todos los profesores implicados en la titulación de.... Se dio un plazo de 2 semanas para contestar la encuesta, que debía ser devuelta en un casillero habilitado en el Centro al efecto.

Tratamiento:

Los datos se han tratado con el paquete estadístico SPSS v.

Resultados:

Se presentan los resultados por grupos de variables correspondientes a las preguntas cerradas. Para cada grupo se presentará:

- Resultados del análisis descriptivo (media y desviación típica)
- Resultado de distribución de frecuencias

VALORACIÓN GENERAL

PARTE 1: DATOS DE CODIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DOCENTE, PERFIL PROFESIONAL, VALORACIÓN DE ACTUACIONES, SERVICIOS Y RECURSOS EN ESTA TITULACIÓN.

- I. Datos de Codificación.**
- II. Perfil profesional.**
- III. Valoración de Actuaciones.**
- IV. Organización y Contenidos del Programa de Formación.**
- V. Recursos y Servicios generales y específicos.**

PARTE 2: PREGUNTAS ESPECÍFICAS SOBRE LAS ASIGNATURAS DE LAS QUE ERES RESPONSABLE EN ESTA TITULACIÓN.

- I. Metodología docente.**
- II. Trabajo de los estudiantes.**
- III. Tutorías.**
- IV. Evaluación.**

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelos de encuestas de satisfacción (estudiantes,
PDI y PAS)

Documento E5-F1-D5 (encuesta a estudiantes también
referida en E3-F3-D2)



PLAN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LA U.A.M.
TITULACIÓN DE
CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES

Nuestra Titulación está desarrollando un proceso de Evaluación Institucional. En este contexto, nos interesa conocer tu opinión sobre la enseñanza y los servicios que recibes. Con este fin, solicitamos que contestes el siguiente cuestionario.

Tu participación es importante para facilitar la mejora del funcionamiento de la titulación.

Por favor, responde a las preguntas que encontrarás a continuación marcando en la **HOJA DE LECTORA ÓPTICA** (con lápiz o bolígrafo negro), la casilla correspondiente a la opción que consideres más adecuada.

El cuestionario es anónimo, no dudes en contestar sinceramente

Gracias por tu colaboración.

Por favor, marca el año en que te matriculaste por primera vez en la Titulación en las líneas de la hoja de respuesta correspondientes a Grupo y Curso del siguiente modo: Si te matriculaste en 1994 marca 9 en la línea de Grupo y 4 en la línea de Curso, como se muestra en el siguiente ejemplo.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID
 N.º DEL D. N. I. (con 8 dígitos, EMPEZANDO CON CEROS, si es preciso)
 EJEMPLO D. N. I. 0 2 8 5 0 9 1 4
 GRUPO 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 CURSO 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 MODELO N.º 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Datos de codificación.

1. Edad.

18 o menos	19 ó 20 años	21 ó 22 años	23 ó 24 años	25 ó 26 años	Más de 26
A	B	C	D	E	F

2. Sexo.

Hombre	Mujer
A	B

3. Situación laboral durante este curso.

No trabajo	Trabajo todos los días	Trabajo durante vacaciones o fines de semana	Tengo una beca
A	B	C	D

Perfil Académico

4. ¿En qué opción elegiste cursar estudios en esta titulación en esta Universidad?

Primera	Segunda	Tercera	Otra
A	B	C	D

5. En caso de acceder a la titulación desde las Pruebas de Acceso a la Universidad (PAU), ¿qué modalidad cursaste?

<i>Científico-Técnica</i>	<i>Ciencias de la Salud</i>	<i>Humanidades</i>	<i>Ciencias Sociales</i>	<i>Bachillerato Artístico</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

6. ¿Has realizado estudios previos en otras Titulaciones?

<i>Sí</i>	<i>No</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

7. En caso de continuar estudiando ¿qué tipo de estudios preferirías cursar después de ...?

<i>No me lo he planteado</i>	<i>Ninguno; no seguiré estudiando</i>	<i>Sí, Tercer Ciclo hasta el Diploma de Estudios Avanzados</i>	<i>Sí, Tercer Ciclo hasta doctorado</i>	<i>Sí, Curso de Especialización</i>	<i>Sí, Otra Titulación</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

Objetivos de la Titulación.

8. ¿Conoces los objetivos específicos aprobados por la Facultad para esta titulación?

<i>Sí</i>	<i>No</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

9. En caso afirmativo ¿cómo te has enterado de esos objetivos?

<i>Compañeros/as</i>	<i>Reunión preliminar</i>	<i>Web</i>	<i>Profesorado</i>	<i>Sobre de matricula</i>	<i>Otros</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

Organización y contenidos del Programa de Formación.

Valora, de acuerdo con la escala, tu grado de satisfacción en relación con los siguientes aspectos:

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

10. La coordinación entre los contenidos de las asignaturas	A	B	C	D	E	F
11. La oferta de optativas.	A	B	C	D	E	F
12. Los horarios de las asignaturas de libre configuración.	A	B	C	D	E	F
13. La carga lectiva (cantidad de créditos y distribución a lo largo de la carrera)	A	B	C	D	E	F
14. La secuenciación de las asignaturas	A	B	C	D	E	F
15. Formación básica recibida	A	B	C	D	E	F
16. La especialización del plan de estudios	A	B	C	D	E	F
17. La preparación para el desempeño profesional	A	B	C	D	E	F
18. Organización general de la docencia	A	B	C	D	E	F

Valora, conforme a la escala, las siguientes afirmaciones:

<i>En muy pocas asignaturas (20% o menos)</i>	<i>En pocas asignaturas (21% a 40%)</i>	<i>En bastantes asignaturas (41% a 60%)</i>	<i>En muchas asignaturas (61 a 80%)</i>	<i>En casi todas las asignaturas (más del 80%)</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

19. Los programas de las asignaturas han sido suficientemente explícitos (incluyen objetivos, temario, bibliografía, forma de evaluación).	A	B	C	D	E
20. Los contenidos de las asignaturas han resultado adecuados.	A	B	C	D	E
21. La dificultad de las asignaturas ha resultado apropiada.	A	B	C	D	E
22. La cantidad de contenido ha sido ajustada al número de créditos.	A	B	C	D	E
23. Los aspectos teóricos se han complementado adecuadamente con aspectos prácticos	A	B	C	D	E
24. Los procedimientos de evaluación de las distintas asignaturas han sido adecuados al desarrollo de las mismas	A	B	C	D	E

Metodología Docente.

¿Se realiza alguna de estas actividades o prácticas en tu Titulación? (Usa la siguiente escala para responder)

<i>En muy pocas asignaturas (20% o menos)</i>	<i>En pocas asignaturas (21% a 40%)</i>	<i>En bastantes asignaturas (41% a 60%)</i>	<i>En muchas asignaturas (61 a 80%)</i>	<i>En casi todas las asignaturas (más del 80%)</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

Actividades

25. Trabajos individuales dirigidos.	A	B	C	D	E
26. Trabajo en equipo.	A	B	C	D	E
27. Seminarios	A	B	C	D	E
28. Uso de páginas de docencia en red.	A	B	C	D	E
29. Participación en investigaciones	A	B	C	D	E
30. Participación en conferencias, jornadas y/o congresos	A	B	C	D	E
31. Movilidad e intercambio (nacional e internacional) estudiantil	A	B	C	D	E

Prácticas

32. Prácticas de campo.	A	B	C	D	E
33. Prácticas profesionales.	A	B	C	D	E
34. Prácticas en las aulas de informática.	A	B	C	D	E
35. Prácticas de laboratorio.	A	B	C	D	E
36. Prácticas en el aula de clase	A	B	C	D	E

Trabajo de los Estudiantes.

Señala, por favor, el porcentaje de clases de las distintas asignaturas a las que asististe, por término medio, durante el curso pasado. (Utiliza la siguiente escala)

<i>Hasta el 20%</i>	<i>Del 21% al 40%</i>	<i>Del 41% al 60%</i>	<i>Del 61% al 80%</i>	<i>Más del 80%</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

37. En asignaturas <i>troncales</i> y <i>obligatorias</i> .	A	B	C	D	E
38. En asignaturas <i>optativas</i> .	A	B	C	D	E
39. En las asignaturas de <i>libre configuración</i>	A	B	C	D	E
40. En las asignaturas de <i>oferta específica</i>	A	B	C	D	E

41. En general y a lo largo del curso, ¿cuánto tiempo de estudio dedicabas, como media, a la semana?

<i>Hasta 2 horas</i>	<i>De 2 a 4 horas</i>	<i>De 4 a 6 horas</i>	<i>De 6 a 8 horas</i>	<i>De 8 a 10 horas</i>	<i>Más de 10 horas</i>
----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	------------------------	------------------------

<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>
----------	----------	----------	----------	----------	----------

Prácticas

En relación con las prácticas ¿cuál es tu grado de satisfacción con los siguientes aspectos?
(Utiliza la siguiente escala para contestar)

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

42. Organización general de las prácticas A B C D E F

43. Cantidad de créditos asignados a prácticas A B C D E F

44. Coordinación entre los tutores académicos y profesionales A B C D E F

45. Atención del tutor profesional A B C D E F

46. Atención del tutor académico A B C D E F

47. Receptividad de las instituciones donde has llevado a cabo prácticas externas A B C D E F

48. El cumplimiento de los objetivos inicialmente propuestos A B C D E F

49. Utilidad para tu formación profesional A B C D E F

50. Grado de satisfacción global con las prácticas A B C D E F

51. Ajuste entre la oferta de prácticas y los perfiles profesionales A B C D E F

Tutorías.

52. ¿De cuántos profesores conocías el horario de tutorías?

<i>De ninguno</i>	<i>De pocos</i>	<i>De muchos</i>	<i>De todos</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

53. ¿En cuántas asignaturas has asistido a alguna tutoría durante este curso?

<i>1-2</i>	<i>3-4</i>	<i>5-6</i>	<i>7-8</i>	<i>9 o más</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

54. Entre todas las asignaturas juntas ¿a cuántas tutorías has asistido en el último curso?

<i>Hasta 10 veces</i> A	<i>De 11 a 20 veces</i> B	<i>De 21 a 30 veces</i> C	<i>De 31 a 40 veces</i> D	<i>Más de 40 veces</i> E
-----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

55. ¿Con qué fines has utilizado las tutorías? (Si no has utilizado las tutorías pasa directamente a la pregunta 63)

	Sí	No
56. Para resolver dudas sobre el contenido de las clases.	A	B
57. Para revisión de exámenes.	A	B
58. Para supervisión de trabajos.	A	B
59. Para orientación sobre la forma de estudiar la asignatura.	A	B
60. Para orientación bibliográfica.	A	B
61. Para orientación profesional	A	B

62. En general, ¿cuál es tu grado de satisfacción con la atención recibida en las tutorías?

<i>No he asistido</i> A	<i>Muy insatisfecho</i> B	<i>Bastante insatisfecho</i> C	<i>Algo insatisfecho</i> D	<i>Algo satisfecho</i> E	<i>Bastante satisfecho</i> F	<i>Muy satisfecho</i> G
-----------------------------------	-------------------------------------	--	--------------------------------------	------------------------------------	--	-----------------------------------

Información al Estudiante.

Valora, conforme a la escala, tu grado de satisfacción en relación con los siguientes aspectos:

<i>No conozco su existencia</i> A	<i>No lo he utilizado</i> B	<i>Muy insatisfecho</i> C	<i>Bastante insatisfecho</i> D	<i>Algo insatisfecho</i> E	<i>Algo satisfecho</i> F	<i>Bastante satisfecho</i> G	<i>Muy satisfecho</i> H
---	---------------------------------------	-------------------------------------	--	--------------------------------------	------------------------------------	--	-----------------------------------

63. Información y orientación previa para la elección de tu titulación	A	B	C	D	E	F	G	H
64. Información y orientación para la elección de asignaturas optativas y de libre configuración	A	B	C	D	E	F	G	H
65. Información y orientación para la elección de los estudios de postgrado	A	B	C	D	E	F	G	H
66. Información y orientación sobre el futuro profesional	A	B	C	D	E	F	G	H
67. Información sobre intercambios, becas y prácticas remuneradas	A	B	C	D	E	F	G	H

¿Cuál es tu grado de satisfacción en relación con los cauces de participación y opinión?
Utiliza la escala anterior para contestar

68. Delegados.	A	B	C	D	E	F	G	H
69. Asociaciones de estudiantes.	A	B	C	D	E	F	G	H
70. Encuesta sobre la actuación docente del profesorado (evaluación del profesorado)	A	B	C	D	E	F	G	H

Satisfacción general con la formación

71. En general, ¿cuál es tu grado de satisfacción con la formación que estás recibiendo?

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
A	B	C	D	E	F

Recursos y Servicios.

Utiliza la siguiente escala para valorar tu grado de satisfacción con los siguientes servicios:

<i>No lo conozco</i>	<i>No lo he utilizado</i>	<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
A	B	C	D	E	F	G	H

Aulas de clase

72. Capacidad.	A	B	C	D	E	F	G	H
73. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad).	A	B	C	D	E	F	G	H
74. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H

Aulas de estudio

75. Capacidad.	A	B	C	D	E	F	G	H
76. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad).	A	B	C	D	E	F	G	H
77. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H

Aulas de informática

78. Capacidad.	A	B	C	D	E	F	G	H
79. Equipamientos informáticos.	A	B	C	D	E	F	G	H

80. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H
81. Acceso a la red	A	B	C	D	E	F	G	H
82. Horario	A	B	C	D	E	F	G	H
83. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad).	A	B	C	D	E	F	G	H

Laboratorios docentes

84. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización,	A	B	C	D	E	F	G	H
85. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H

<i>No lo conozco</i>	<i>No lo he utilizado</i>	<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
A	B	C	D	E	F	G	H

Biblioteca:

86. Comodidad de la Sala de Lectura (puestos de lectura, amplitud).	A	B	C	D	E	F	G	H
87. Capacidad.	A	B	C	D	E	F	G	H
88. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización,	A	B	C	D	E	F	G	H
89. Fondos bibliográficos (cantidad de volúmenes y cobertura de	A	B	C	D	E	F	G	H
90. Sistemas de consulta bibliográfica (Unicorn, bases de datos	A	B	C	D	E	F	G	H
91. Atención al usuario.	A	B	C	D	E	F	G	H
92. Horario de la biblioteca	A	B	C	D	E	F	G	H
93. Horario de las salas de lectura	A	B	C	D	E	F	G	H

Hemeroteca:

94. Comodidad de la Sala de Lectura (puestos de lectura, amplitud).	A	B	C	D	E	F	G	H
95. Capacidad.	A	B	C	D	E	F	G	H
96. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización,	A	B	C	D	E	F	G	H
97. Accesibilidad de los fondos (señalización, disposición y acceso).	A	B	C	D	E	F	G	H
98. Atención al usuario.	A	B	C	D	E	F	G	H
99. Horario.	A	B	C	D	E	F	G	H

Servicios del Centro

100. Secretaría de alumnos.	A	B	C	D	E	F	G	H
101. Conserjería/Información	A	B	C	D	E	F	G	H
102. Oficina de Relaciones Internacionales.	A	B	C	D	E	F	G	H
103. Oficina del Practicum	A	B	C	D	E	F	G	H
104. Centro de Psicología Aplicada	A	B	C	D	E	F	G	H
105. Servicio de Reprografía.	A	B	C	D	E	F	G	H

106.	Programa de Cooperación Educativa	A	B	C	D	E	F	G	H
107.	Guía Docente de la Titulación.	A	B	C	D	E	F	G	H
108.	Servicio de atención al estudiante	A	B	C	D	E	F	G	H

<i>No lo conozco</i>	<i>No lo he utilizado</i>	<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
A	B	C	D	E	F	G	H

Servicios generales

109.	Defensor del Universitario.	A	B	C	D	E	F	G	H
110.	COIE.	A	B	C	D	E	F	G	H
111.	Sección de Becas.	A	B	C	D	E	F	G	H
112.	Servicio de Idiomas.	A	B	C	D	E	F	G	H
113.	Servicio de Deportes.	A	B	C	D	E	F	G	H
114.	Servicio de Limpieza.	A	B	C	D	E	F	G	H
115.	Calidad ambiental del Campus (contaminación, tratamiento de residuos, reciclaje y espacios verdes).	A	B	C	D	E	F	G	H
116.	Transporte público.	A	B	C	D	E	F	G	H

Valoración General.

117. *En general, ¿cuál es tu grado de satisfacción con la Facultad?*

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
A	B	C	D	E	F

118. *¿Cuál es tu grado de confianza en que el trabajo de esta comisión acabe teniendo consecuencias prácticas para la titulación?*

<i>Ninguna confianza</i>					<i>Total confianza</i>
A	B	C	D	E	F

PLAN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LA U.A.M. TITULACIÓN DE

CUESTIONARIO PARA PROFESORES

Para llevar a cabo la Evaluación Institucional de nuestra Titulación, nos interesa recoger tu opinión sobre algunos aspectos de tu actividad docente. Solicitamos respuestas a las preguntas que encontrarás en este cuestionario, que se compone de cuatro partes dos de ellas a responder en hojas de lectora óptica y otras dos a responder en el propio cuestionario:

1. *Cuestiones relativas a datos de codificación; perfil académico; organización y contenidos del programa de formación; servicios y recursos y valoración general. Preguntas 1 a 113, que serán contestadas en 1 hoja de lectora óptica.*
2. *Preguntas específicas sobre las asignaturas que has impartido en esta Titulación. Preguntas 1 a 47 que has de contestar en dos hojas de lectora óptica diferentes, una de ellas para las asignaturas troncales y obligatorias y otra para las asignaturas optativas (como se presenta en el ejemplo que aparece dentro del cuestionario).*
3. *Información específica para la evaluación de la actividad investigadora que has realizado en los últimos cinco años. A cumplimentar en la **tabla anexa**.*
4. *Sección abierta, voluntaria, para que puedas expresar cualquier opinión o aspecto que te parezca que no queda convenientemente reflejado en este cuestionario y consideres que es importante para esta evaluación. A cumplimentar en el **reverso de la tabla anexa**.*

La información y las opiniones recogidas en este cuestionario serán tratadas confidencialmente y se procesarán de forma grupal, con el fin de realizar análisis sobre el funcionamiento colectivo de la Titulación.

Agradecemos de antemano tu colaboración.

PARTE 1: DATOS DE CODIFICACIÓN, PERFIL ACADÉMICO, ORGANIZACIÓN DOCENTE, SERVICIOS Y RECURSOS Y VALORACIÓN GENERAL EN ESTA TITULACIÓN.

Marca en la **hoja de lectora óptica** adjunta (con lápiz o bolígrafo negro), la casilla correspondiente a la opción que consideres más adecuada.

Datos de Codificación.

1. Categoría académica.

<i>Catedrático de Universidad</i>	<i>Titular de Universidad</i>	<i>Catedrático de Escuela Universitaria</i>	<i>Titular de Escuela Universitaria</i>	<i>Ayudant e</i>	<i>Ayudante doctor</i>	<i>Colabora dor</i>	<i>Contratado doctor</i>	<i>Asocia do</i>	<i>Emérito o visitante</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

2. Tipo de dedicación.

<i>Parcial</i>	<i>Exclusiva</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

3. Antigüedad en la U.A.M.

<i>Hasta 5 años</i>	<i>De 6 a 10 años</i>	<i>De 11 a 15 años</i>	<i>Más de 16 a 20 años</i>	<i>Más de 20 años</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

4. Edad.

<i>30 años o menos</i>	<i>De 31 a 40 años</i>	<i>De 41 a 50 años</i>	<i>De 51 a 60 años</i>	<i>Más de 60 años</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

Actividad profesional.

5. ¿En la actualidad ostentas algún cargo de gestión unipersonal? (Decano, Vicedecano, Director de Departamento, etc.)

<i>SI</i>	<i>NO</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

6. ¿En la actualidad ostentas algún cargo de gestión no unipersonal? (Participación en

comisiones)

<i>SI</i>	<i>NO</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

7. ¿Has participado en alguna actividad específica de perfeccionamiento docente en los últimos cinco cursos?

<i>Sí</i>	<i>No, no las conozco</i>	<i>No, no me han parecido útiles las que me ha ofrecido la UAM</i>	<i>No, no he encontrado el momento de hacerlas</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

8. ¿En qué medida crees que los resultados de la encuesta de opinión de los alumnos sobre la actuación docente del profesorado te ayudan a reflexionar sobre la calidad de tu docencia?

<i>Nada</i>	<i>Poco</i>	<i>Bastante</i>	<i>Mucho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

9. ¿Cuántas asignaturas *troncales* diferentes has impartido en los últimos 10 años?

<i>Una</i>	<i>Dos</i>	<i>Tres</i>	<i>Más de tres</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

10. ¿Cuántas asignaturas *optativas* diferentes has impartido en los últimos 10 años?

<i>Una</i>	<i>Dos</i>	<i>Tres</i>	<i>Más de tres</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

11. ¿Cuál es tu grado de satisfacción con tu asignación docente, hecha por tu departamento, en relación con tu perfil?

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

En tu opinión, qué porcentaje de tiempo aproximado sería deseable que un profesor universitario dedicara a las tres funciones siguientes: (utiliza la siguiente escala, considerando que la suma de las tres funciones debe encontrarse en torno al 100%)

<i>0%</i>	<i>10%</i>	<i>20%</i>	<i>30%</i>	<i>40%</i>	<i>50%</i>	<i>60%</i>	<i>70%</i>	<i>80%</i>	<i>90% ó más</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

<u>12. Docencia</u>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>
<u>13. Investigación</u>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>
<u>14. Gestión</u>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

Ahora, por favor, señala el porcentaje aproximado de tiempo que dedicas actualmente a cada una de ellas: (utiliza la siguiente escala, considerando que la suma de las tres funciones debe encontrarse en torno al 100%)

<i>0%</i>	<i>10%</i>	<i>20%</i>	<i>30%</i>	<i>40%</i>	<i>50%</i>	<i>60%</i>	<i>70%</i>	<i>80%</i>	<i>90% ó más</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

<u>15. Docencia</u>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>
<u>16. Investigación</u>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>
<u>17. Gestión</u>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

Organización y Contenidos del Programa de Formación.

Valora, de acuerdo con la escala, tu grado de satisfacción en relación con los siguientes aspectos de la organización docente.

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

18. El plan de estudios	A	B	C	D	E	F
19. Organización general de la docencia	A	B	C	D	E	F
20. Coordinación entre los contenidos de las asignaturas	A	B	C	D	E	F
21. Oferta de optatividad	A	B	C	D	E	F
22. Carga lectiva	A	B	C	D	E	F
23. Secuenciación de las asignaturas	A	B	C	D	E	F
24. Formación básica	A	B	C	D	E	F
25. Grado de especialización del plan	A	B	C	D	E	F
26. Grado en que el Plan prepara para el desempeño profesional	A	B	C	D	E	F
27. Aspectos prácticos de las enseñanzas	A	B	C	D	E	F

Recursos y Servicios.

Utiliza la siguiente escala para valorar tu grado de satisfacción con los siguientes servicios:

<i>No lo conozco</i>	<i>No lo he utilizado</i>	<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>

Aulas de clase

28. Capacidad (en relación con el tamaño de los grupos)	A	B	C	D	E	F	G	H
29. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad)	A	B	C	D	E	F	G	H
30. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H

Aulas de informática

31. Capacidad (en relación con el tamaño de los grupos)	A	B	C	D	E	F	G	H
32. Equipamientos informáticos	A	B	C	D	E	F	G	H
33. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H
34. Acceso a la red	A	B	C	D	E	F	G	H
35. Horario	A	B	C	D	E	F	G	H
36. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad)	A	B	C	D	E	F	G	H
37. Atención al usuario	A	B	C	D	E	F	G	H

Laboratorios docentes informáticos

38. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad)	A	B	C	D	E	F	G	H
39. Atención al usuario	A	B	C	D	E	F	G	H
40. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H
Despachos								
41. Comodidad (mobiliario, amplitud)	A	B	C	D	E	F	G	H
42. Espacio	A	B	C	D	E	F	G	H
43. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad)	A	B	C	D	E	F	G	H
44. Equipamiento informático	A	B	C	D	E	F	G	H

Toma como referencia la siguiente escala para valorar tu grado de satisfacción con los siguientes aspectos relacionados con los recursos y servicios del Centro.

<i>No lo conozco</i>	<i>No lo he utilizado</i>	<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>

Biblioteca:

45. Comodidad de la Sala de Lectura (puestos de lectura, amplitud)	A	B	C	D	E	F	G	H
46. Capacidad	A	B	C	D	E	F	G	H
47. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad)	A	B	C	D	E	F	G	H
48. Fondos bibliográficos (cantidad de volúmenes y cobertura de)	A	B	C	D	E	F	G	H
49. Sistemas de consulta bibliográfica (Unicorn, bases de datos documentales, etc.)	A	B	C	D	E	F	G	H
50. Atención al usuario	A	B	C	D	E	F	G	H
51. Horario de la biblioteca	A	B	C	D	E	F	G	H
52. Horario de las salas de lectura	A	B	C	D	E	F	G	H
53. Accesibilidad de los fondos	A	B	C	D	E	F	G	H

Hemeroteca:

54. Comodidad de la Sala de Lectura (puestos de lectura, amplitud)	A	B	C	D	E	F	G	H
55. Capacidad	A	B	C	D	E	F	G	H
56. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad)	A	B	C	D	E	F	G	H
57. Accesibilidad de los fondos (señalización, disposición y acceso)	A	B	C	D	E	F	G	H
58. Atención al usuario	A	B	C	D	E	F	G	H
59. Horario	A	B	C	D	E	F	G	H
60. Servicio de Reprografía de la hemeroteca	A	B	C	D	E	F	G	H

Servicios de la Facultad:

61. Secretaría del Departamento	A	B	C	D	E	F	G	H
62. Secretaría de la Facultad	A	B	C	D	E	F	G	H
63. Conserjería de la Facultad / Información	A	B	C	D	E	F	G	H
64. Oficina de prácticas	A	B	C	D	E	F	G	H
65. Oficina de Relaciones Internacionales	A	B	C	D	E	F	G	H
66. Servicio de Reprografía	A	B	C	D	E	F	G	H
67. Cafetería	A	B	C	D	E	F	G	H
68. Comedores	A	B	C	D	E	F	G	H
69. Servicio de limpieza	A	B	C	D	E	F	G	H

Servicios de la Universidad:

70. Atención a usuarios del Servicio de Informática	A	B	C	D	E	F	G	H
71. Comunicaciones y redes	A	B	C	D	E	F	G	H
72. Centro de Computación Científica	A	B	C	D	E	F	G	H
73. Página de Docencia por la Red	A	B	C	D	E	F	G	H
74. Unidad de Recursos Audiovisuales y Multimedia (URAM)	A	B	C	D	E	F	G	H
75. Servicio de Información	A	B	C	D	E	F	G	H
76. Servicio de Corrección de Exámenes	A	B	C	D	E	F	G	H
77. Servicio Interdepartamental de Investigación (SidI)	A	B	C	D	E	F	G	H
78. Servicios Generales de Apoyo a la Información Experimental (SEGAINVEX)	A	B	C	D	E	F	G	H
79. Servicio de Investigación	A	B	C	D	E	F	G	H
80. Gestión Económica	A	B	C	D	E	F	G	H
81. Servicio de Personal Docente	A	B	C	D	E	F	G	H
82. Correo Interno	A	B	C	D	E	F	G	H
83. Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional	A	B	C	D	E	F	G	H
84. Oficina de Correos	A	B	C	D	E	F	G	H
85. Servicio Telefónico	A	B	C	D	E	F	G	H
86. Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones	A	B	C	D	E	F	G	H
87. Defensor del Universitario	A	B	C	D	E	F	G	H
88. Servicio de Alumnos y Centros	A	B	C	D	E	F	G	H
89. SIGMA	A	B	C	D	E	F	G	H
90. Oficina de Cooperación y Acción solidaria	A	B	C	D	E	F	G	H
91. FGUAM (Títulos Propios, Proyectos, OTRI...)	A	B	C	D	E	F	G	H
92. Oficina de Relaciones Internacionales	A	B	C	D	E	F	G	H
93. Servicio de Idiomas	A	B	C	D	E	F	G	H
94. Servicio Médico	A	B	C	D	E	F	G	H
95. Servicio de Deportes	A	B	C	D	E	F	G	H
96. Servicio de Limpieza	A	B	C	D	E	F	G	H
97. Servicio de Mantenimiento	A	B	C	D	E	F	G	H
98. Calidad ambiental del Campus (contaminación, tratamiento de residuos, reciclaje y espacios verdes)	A	B	C	D	E	F	G	H
99. Seguridad en las instalaciones	A	B	C	D	E	F	G	H
100. Librería	A	B	C	D	E	F	G	H

101.	Transporte Público	A	B	C	D	E	F	G	H
102.	Agencia de Viajes	A	B	C	D	E	F	G	H
103.	Agencia Bancaria	A	B	C	D	E	F	G	H

Valoración General.

Toma como referencia la siguiente escala para valorar tu grado de satisfacción con:

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
A	B	C	D	E	F

104.	Tu relación con los estudiantes	A	B	C	D	E	F
105.	Tu relación con otros profesores de tu área	A	B	C	D	E	F
106.	Tu relación con otros profesores de la Facultad	A	B	C	D	E	F
107.	Tu relación con el PAS	A	B	C	D	E	F

Toma como referencia la siguiente escala para valorar tu grado de satisfacción con:

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
A	B	C	D	E	F

108.	El clima general de relación entre profesores y	A	B	C	D	E	F
109.	El clima general de relación entre los profesores de tu	A	B	C	D	E	F
110.	El clima general de relación entre los profesores de la	A	B	C	D	E	F
111.	El clima general de relación entre los profesores y el	A	B	C	D	E	F

112. En general, ¿cuál es tu grado de satisfacción con la Facultad?

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
A	B	C	D	E	F

113. ¿Cuál es tu grado de confianza en que el trabajo que de esta comisión tendrá consecuencias prácticas para la titulación?

<i>Ninguna confianza</i>						<i>Total confianza</i>
A	B	C	D	E	F	F

PARTE 2: PREGUNTAS ESPECÍFICAS SOBRE LAS ASIGNATURAS QUE HAS IMPARTIDO DURANTE EL CURSO PASADO.

Las preguntas que vienen a continuación se refieren a las asignaturas que has impartido durante el curso pasado. Para responder usa una hoja de lectora óptica para las asignaturas TRONCALES Y OBLIGATORIAS y otra diferente para las asignaturas OPTATIVAS. Marca 0 en el apartado MODELO N° para las asignaturas TRONCALES Y OBLIGATORIAS y con un 1 para las asignaturas OPTATIVAS.

(Ejemplo de marca para responder sobre la/s asignatura/s troncal/es y obligatoria/s)

Logo: **UAM** UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

N.º DEL D. N. I. (con 8 dígitos, EMPEZANDO CON CEROS, si es preciso)

EJEMPLO D. N. I. 0 2 8 5 0 9 1 4

GRUPO: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

CURSO: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

MODELO N.º: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 (El '0' está circulado)

Metodología docente.

¿En qué medida realizas alguna de estas actividades o prácticas en el desarrollo de esta/s asignatura/s? (Utiliza la siguiente escala).

<i>Nunca o casi nunca</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre o casi siempre</i>
A	B	C	D

Actividades

50. Trabajos individuales dirigidos	A	B	C	D
51. Trabajo en equipo	A	B	C	D

52. Seminarios o grupos de discusión	A	B	C	D
53. Uso de páginas de docencia en red	A	B	C	D
54. Movilidad e intercambio nacional estudiantil (SOCRATES)	A	B	C	D
55. Movilidad e intercambio internacional (ERASMUS)	A	B	C	D

Prácticas

56. Prácticas de campo	A	B	C	D
57. Prácticas profesionales	A	B	C	D
58. Prácticas de informática	A	B	C	D
59. Prácticas de laboratorio	A	B	C	D
60. Prácticas en el aula	A	B	C	D

¿Has introducido algún tipo de innovación en esta/s asignatura/s, en los últimos cinco cursos, en los aspectos que se enumeran a continuación? (Utiliza la siguiente escala).

<i>No he introducido ninguna</i>	<i>He introducido alguna individualmente</i>	<i>He introducido alguna junto con otros profesores</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>

61. Los objetivos que se pretenden conseguir con esta asignatura	A	B	C
62. Los temas del programa	A	B	C
63. La metodología docente	A	B	C
64. Las tareas que deben realizar los alumnos durante el curso	A	B	C
65. La bibliografía recomendada	A	B	C
66. Los aspectos prácticos	A	B	C
67. La evaluación de la asignatura	A	B	C

Describe tu nivel de coordinación con los profesores de los demás grupos de la/s asignatura/s en los siguientes aspectos (utiliza la siguiente escala):

<i>Solo imparto yo esta asignatura</i>	<i>Ninguno</i>	<i>Hablamos de ello pero cada uno hace lo que le parece</i>	<i>Llegamos a acuerdos en algunas cosas pero no en todas</i>	<i>Actuamos de forma completamente coordinada</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

68. Programa	A	B	C	D	E
69. Texto básico	A	B	C	D	E
70. Bibliografía	A	B	C	D	E
71. Metodología docente	A	B	C	D	E
72. Evaluación	A	B	C	D	E

Trabajo de los estudiantes.

73. ¿En qué medida los contenidos y métodos de enseñanza de la/s asignatura/s requieren la asistencia a clase del alumno?

<i>No es necesaria</i>	<i>Es conveniente</i>	<i>Es indispensable</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>

74. Estima, por favor, el porcentaje medio de alumnos matriculados que asisten a clase:

<i>Menos 20%</i>	<i>Entre el 21% y el 40%</i>	<i>Entre el 41% y el 60%</i>	<i>Entre el 61% y el 80%</i>	<i>Más del 80 %</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

Tutorías.

75. ¿Qué número de horas semanales reales atendiste a estudiantes, en promedio, en tutorías de esta/s asignatura/s? (fuera del período de exámenes)

<i>1 hora</i>	<i>2 horas</i>	<i>3 horas</i>	<i>4 horas</i>	<i>5 horas</i>	<i>6 horas</i>	<i>7 horas</i>	<i>8 horas</i>	<i>9 horas</i>	<i>10 horas</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

Por favor, señala aproximadamente con qué frecuencia se produjeron los siguientes tipos de consulta en las tutorías.

<i>Nada frecuente</i>	<i>Poco frecuente</i>	<i>Bastante frecuente</i>	<i>Muy frecuente</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

76. Resolución de dudas sobre el contenido de las	A	B	C	D
77. Revisión de exámenes	A	B	C	D
78. Supervisión de trabajos	A	B	C	D
79. Comentarios de lecturas	A	B	C	D
80. Orientación sobre la forma de estudiar la	A	B	C	D
81. Orientación bibliográfica	A	B	C	D
82. Orientación profesional	A	B	C	D
83. Orientación personal	A	B	C	D

84. ¿En qué medida crees que las tutorías contribuyen al aprendizaje de los alumnos?

<i>Nada</i>	<i>Poco</i>	<i>Bastante</i>	<i>Mucho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

Evaluación.

¿Has utilizado alguno de los siguientes tipos de evaluación en esta/s asignatura/s?

<i>Sí</i>	<i>No</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

85. Exámenes parciales	A	B
86. Evaluación continua	A	B
87. Evaluación final	A	B

Señala, por favor, el peso que tuvo cada método de evaluación en la nota final. (Utiliza la siguiente escala, considerando que la suma de todos debe encontrarse en torno al 100%):

0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90% ó más
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

88. Examen tipo test	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
89. Preguntas abiertas	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
90. Examen oral	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J

91. Examen de desarrollo de un tema	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
92. Problemas caso	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
93. Trabajos monográficos	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
94. Cuaderno de prácticas	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
95. Otros	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J

96. ¿Cuánto tiempo se tardó, por término medio, en dar los resultados de los exámenes?

<i>Menos de 1 Semana</i>	<i>Entre 1 y 2 Semanas</i>	<i>Entre 2 y 3 semanas</i>	<i>Más de 3 semanas</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

PARTE 3: ACTIVIDAD INVESTIGADORA.

Por favor, indica el número de cada uno de estos resultados de investigación que obtuviste durante los años que se indica.

Area de conocimiento:	2000	2001	2002	2003	2004
Artículos, Revistas Nacionales					
Artículos, Revistas Internacionales					
Patentes					
Libros y Monografías					
Capítulos de Libro					
Contribuciones a Congresos Nacionales					
Contribuciones a Congresos Internacionales					
Conferencias Invitadas en reuniones Nacionales					
Confer. Invitadas en reuniones Internacionales					
Premios científicos					
Nº de tesis dirigidas y leídas					
Coordinación de Simposium					

PARTE 4: OTRAS OPINIONES Y/O COMENTARIOS.

Expresa aquí cualquier opinión o aspecto que te parezca que no queda convenientemente reflejado en este cuestionario y consideres que es importante para esta evaluación.

PLAN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LA U.A.M.
TITULACIÓN DE
CUESTIONARIO PARA PERSONAL
DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Para llevar a cabo la Evaluación Institucional de nuestra Titulación, nos interesa ampliar la información y recoger tu opinión sobre algunos aspectos de tu actividad laboral.

Tu participación es importante para facilitar la mejora del funcionamiento de la titulación.

Por favor, responde a las preguntas que encontrarás a continuación marcando en la **HOJA DE LECTORA ÓPTICA** (con lápiz o bolígrafo negro), la casilla correspondiente a la opción que consideres más adecuada.

El cuestionario es anónimo, no dudes en contestar sinceramente

Gracias por tu colaboración.

Datos de Codificación

1. Servicio al que perteneces.

<i>Administración del Centro</i>	<i>Secretaría de Departamento</i>	<i>Conserjería</i>	<i>Biblioteca</i>	<i>Laboratorios</i>	<i>Otros</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

2. Si eres PERSONAL FUNCIONARIO, indica el grupo al que perteneces.

<i>GRUPO A</i>	<i>GRUPO B</i>	<i>GRUPO C</i>	<i>GRUPO D</i>	<i>GRUPO E</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

3. Si eres **PERSONAL LABORAL**, indica si eres personal fijo o temporal.

<i>Personal fijo</i> A	<i>Personal temporal</i> B
---------------------------	-------------------------------

4. Si eres **PERSONAL LABORAL**, indica el grupo al que perteneces.

<i>Grupo A</i> A	<i>Grupo B</i> B	<i>Grupo C</i> C	<i>Grupo D</i> D	<i>Grupo E</i> E
---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

5. Antigüedad laboral en la U.A.M.

<i>Menos 1 Año</i> A	<i>De 1 a 3 Años</i> B	<i>De 3 a 5 Años</i> C	<i>De 5 a 10 Años</i> D	<i>Más de 10 Años</i> E
-------------------------	---------------------------	---------------------------	----------------------------	----------------------------

6. Sexo.

<i>Hombre</i> A	<i>Mujer</i> B
--------------------	-------------------

7. Edad

<i>Entre 18 y 29 años</i> A	<i>Entre 30 y 39 años</i> B	<i>Entre 40 y 49 años</i> C	<i>Entre 50 y 59 años</i> D	<i>A partir de 60 años</i> E
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

Valoración de la Unidad

8. ¿Se evalúa en tu unidad la satisfacción por parte de los usuarios?

<i>Nunca</i> A	<i>Pocas veces</i> B	<i>Algunas veces</i> C	<i>Bastantes veces</i> D	<i>Muchas veces</i> E	<i>Siempre</i> F
-------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------	--------------------------	---------------------

9. ¿Se tienen en cuenta, la valoración y sugerencias que hacen los usuarios del servicio?

<i>Nunca</i> A	<i>Pocas veces</i> B	<i>Algunas veces</i> C	<i>Bastantes veces</i> D	<i>Muchas veces</i> E	<i>Siempre</i> F
-------------------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------	--------------------------	---------------------

10. ¿Y las valoraciones y sugerencias que hace el propio PAS?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

Valora, de acuerdo a la siguiente escala, ¿cuál es tú grado de satisfacción con la relación que mantienes con los usuarios de tu unidad? :

<u>No pertinente</u>	<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>

Profesores

11. Profesores	A	B	C	D	E	F	G
12. Estudiantes	A	B	C	D	E	F	G
13. Otros usuarios	A	B	C	D	E	F	G

Gestión de Recursos Humanos

Valora, de acuerdo a la siguiente escala, ¿cuál es tu grado de satisfacción con...?

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

14. La relación con tus compañeros	A	B	C	D	E	F
15. Relación con jefes y superiores	A	B	C	D	E	F
16. Relación con tus subordinados	A	B	C	D	E	F
17. Los efectos de la selección de personal de tu unidad sobre tu volumen y tipo de trabajo	A	B	C	D	E	F
18. Coordinación entre el PAS de unidades similares en los diferentes centros	A	B	C	D	E	F

19. ¿El número de personas que trabajan contigo es adecuado al volumen de trabajo, usuarios...?

<i>Adecuado en número y distribución de funciones</i>	<i>Adecuado en número pero inadecuada distribución de funciones</i>	<i>Inadecuado en número pero reparto adecuado de funciones</i>	<i>Inadecuado en número y reparto de funciones</i>
A	<u>B</u>	C	D

20. El puesto que tienes ¿se ajusta, en general, a las funciones que desempeñas?

<i>Funciones de nivel considerablemente inferior</i>	<i>Funciones de nivel algo inferior</i>	<i>Se ajusta</i>	<i>Funciones de nivel algo superior</i>	<i>Funciones de nivel considerablemente superior</i>
A	B	C	D	E

Valora, de acuerdo a la siguiente escala, tu grado de satisfacción con el grado de comunicación existente entre tu unidad y...

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
A	B	C	D	E	F

- | | | | | | | |
|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 21. Unidades similares a la tuya | A | B | C | D | E | F |
| 22. El Rectorado | A | B | C | D | E | F |
| 23. El Profesorado | A | B | C | D | E | F |

Formación de la plantilla

24. ¿Consideras que tu formación inicial, para el puesto de trabajo que ibas a desempeñar, era la adecuada?

<i>No, era superior</i>	<i>No, era inferior</i>	<i>Sí, era adecuada</i>
A	B	C

25. ¿Se fomenta, por parte de los responsables, la formación del personal?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
A	B	C	D	E	F

26. ¿Se tienen en cuenta las necesidades de la unidad en la planificación de la formación?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
A	B	C	D	E	F

27. ¿Has podido hacer los cursos que habías solicitado?

<i>Ninguno</i>	<i>Pocos</i>	<i>Algunos</i>	<i>Bastantes</i>	<i>Muchos</i>	<i>Todos</i>
A	B	C	D	E	F

28. ¿Se organizan los cursos de forma que se facilite la asistencia de la plantilla?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

29. ¿Se evalúa el impacto que la formación ha tenido en el desarrollo del trabajo?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

30. Los cursos que has realizado te han servido para... (puedes seleccionar varias opciones)

<i>Reciclaje</i>	<i>Mejora de los procesos de trabajo</i>	<i>Promoción</i>	<i>Ampliación de currículum</i>	<i>Otros</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

31. Valora tu grado de satisfacción en relación con la formación actual de la plantilla

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

32. ¿Se fomenta la innovación y la utilización de nuevas tecnologías para la mejora de los procesos?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

33. ¿Se forma al personal antes de aplicar cambios en los procesos ó las herramientas de trabajo (software informático...)?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

Recursos Materiales e Infraestructuras

Valora, de acuerdo con la escala, tu grado de satisfacción en relación con los recursos materiales e infraestructuras en tu unidad.

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
-------------------------	------------------------------	--------------------------	------------------------	----------------------------	-----------------------

A	B	C	D	E	F
---	---	---	---	---	---

34. Superficie útil	A	B	C	D	E	F
35. Superficie destinada al personal	A	B	C	D	E	F
36. Superficie destinada al almacenamiento de materiales	A	B	C	D	E	F
37. Condiciones ambientales (luz, calefacción, ...)	A	B	C	D	E	F
38. Mobiliario	A	B	C	D	E	F
39. Nº de ordenadores	A	B	C	D	E	F
40. Actualización del software (programas, antivirus,...)	A	B	C	D	E	F
41. Asistencia técnica informática	A	B	C	D	E	F
42. Material fungible	A	B	C	D	E	F
43. Material no fungible	A	B	C	D	E	F
44. Las medidas de seguridad	A	B	C	D	E	F
45. Mantenimiento de las instalaciones	A	B	C	D	E	F
46. Limpieza del lugar de trabajo	A	B	C	D	E	F

Valora, de acuerdo con la escala, tu grado de satisfacción con los siguientes recursos y servicios.

47. Servicio de Reprografía.	A	B	C	D	E	F
48. Cafeterías y Restaurantes.	A	B	C	D	E	F

Política y Estrategia de la Unidad

49. Los objetivos a conseguir en tu unidad...

<i>No están definidos</i>	<i>Me los dan definidos</i>	<i>Participo en la definición</i>
A	B	C

50. Las estrategias que deben llevarse a cabo en tu unidad...

<i>No están definidas</i>	<i>Me las dan definidos</i>	<i>Participo en la definición</i>
A	B	C

51. ¿Los objetivos de tu unidad están publicados en algún documento?

No	<i>Sí, en un documento</i>	<i>Sí, en un documento público</i>
----	----------------------------	------------------------------------

	<i>interno</i>		
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	

52. La estrategia y objetivos planificados en la unidad...

<i>No se revisan</i>	<i>Se revisan anualmente</i>	<i>Se revisan semestralmente</i>	<i>Se revisan con otra periodicidad</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

En relación con el trabajo que desempeñas:

53. ¿Se te han comunicado los objetivos específicos para el desarrollo de tú trabajo?

<i>Sí</i>	<i>No</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

54. ¿Se revisa el cumplimiento de dichos objetivos y se introducen acciones de mejora?

<i>No se revisa y no es necesario introducir acciones de mejora</i>	<i>No se revisa y sería necesario revisarlo o realizar acciones de mejora</i>	<i>Sí, y se introducen acciones de mejora si son necesarias</i>	<i>Sí, pero no se introducen acciones de mejora aún siendo necesarias</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

55. ¿Se concretan las estrategias más adecuadas de los procesos de trabajo para conseguir los objetivos deseados?

<i>Nunca</i>	<i>A veces</i>	<i>Con frecuencia</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

56. El orden de prioridad en el trabajo de la unidad es establecido por...

<i>El responsable de la Unidad</i>	<i>Los trabajadores de forma coordinada</i>	<i>Cada trabajador individualment e</i>	<i>No se establece</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

57. Los responsables de la Unidad, ¿promueven la difusión de una cultura de calidad?

<i>Sí</i>	<i>No</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

Valoración General

58. En general, ¿cuál es tu grado de satisfacción con la Facultad?

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

SEÑALA LOS ASPECTOS MÁS POSITIVOS Y MÁS NEGATIVOS , DESDE TU PUNTO DE VISTA, DE LA FACULTAD

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de informe anual de sugerencias y
reclamaciones

E5-F3-D1 (también referido en la ficha E5-F4-D1)



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

INFORME ANUAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

1. Seguimiento del plan de acción propuesto en el informe del curso anterior
2. Informe de las sugerencias y reclamaciones presentadas en la Facultad de Filosofía y Letras durante el curso 08-09:
 - Instancias relativas a matrícula y traslados de expediente (tramitadas por el Administrador y la Secretaría Administrativa de la Facultad)
 - Instancias relativas a docencia (tramitadas en primera instancia por el Departamento, con copia al Vicedecanato de Estudiantes)
 - Instancias relativas a permanencia y compensación (tramitadas por Vicedecanato de Estudiantes)
 - Instancias relativas a otras sugerencias y reclamaciones (tramitadas por el Administrador previo informe del Decano)
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de las sugerencias y reclamaciones
4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora
5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados

Vº Bº

Madrid, ... de ... de ...

Firmado: Huberto Marraud
DECANO

Firmado: [Nombre apellido]
DIRECTOR DEPARTAMENTO

Firmado: M^a Eugenia
Rodríguez Blanco
VICEDECANA DE
ESTUDIANTES, CULTURA Y
BIBLIOTECA

Firmado: Ángel Cebollero
ADMINISTRADOR

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Instancia para la presentación de sugerencias y
reclamaciones

E5-F3-D2

MODELO DE INSTANCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Además de los impresos en papel, la Facultad de Filosofía y Letras dispone de una Secretaría electrónica para la presentación de quejas, sugerencias, reclamaciones y recursos:

<http://dionisos.decf.uam.es/Secret@ria/index.html>

Formulario de Instancia ante el Sr. Decano Facultad de Filosofía y Letras

Datos personales

Nombre *	<input type="text"/>
Apellidos *	<input type="text"/>
DNI *	<input type="text"/> No incluyas puntos. Sólo números y la letra del NIF.
teléfono *	<input type="text"/> Da igual cuál, pero atiéndelo.
Domicilio (Calle)	<input type="text"/>
Población	<input type="text"/>
CP:	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Dirección de correo electrónico *	<input type="text"/> Ten en cuenta que la respuesta se enviará a la dirección que indiques aquí.

Situación académica actual

Estudios	<input type="text"/>
Curso	<input type="text"/> Pon el curso superior en que hayas matriculado alguna asignatura

Expone: *

Solicita: *



Utiliza esta ventana si deseas adjuntar un archivo

Por favor seleccione el archivo a subir:

Enviar	Borrar	Una vez que pulses no podrás volver atrás, así que asegúrate antes de que los datos son correctos
--------	--------	---

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Enlace al alojamiento web de la Facultad y la
Titulación

E5-F5-D1

ENLACE AL ALOJAMIENTO WEB DE LA FACULTAD Y LA TITULACIÓN

Enlace de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/>

Enlace del Departamento de Filología Española:
<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoesp/>

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se creará una nueva página web para la titulación de grado en **Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas** por la Universidad Autónoma de Madrid.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en Estudios Hispánicos: Lengua Española
y sus Literaturas


9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informe de análisis de los criterios de extinción del
título

E5-F6-D1

MODELO DE INFORME DE ANÁLISIS DE LOS CRITERIOS DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

Tal y como se recoge en la ficha de procedimiento E5-F6 del SGIC, la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación deberá presentar a la Junta de Facultad (previo visado de la Comisión de Garantía de Calidad) un análisis de la evolución de los indicadores relacionados con los criterios para la extinción del título.

 Comisión Técnica de Seguimiento	
GRADO EN ESTUDIOS HISPÁNICOS: LENGUA ESPAÑOLA Y SUS LITERATURAS	
INFORME DE LOS INDICADORES RELACIONADOS CON LOS CRITERIOS DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO	
1. Evolución de los indicadores:	
<ul style="list-style-type: none">• Número de estudiantes de nuevo ingreso• Recursos humanos y materiales• Tasas de graduación, abandono y eficiencia• Otros indicadores	
2. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores	
3. Propuesta de mejora y plan de trabajo para la consecución de los objetivos	
Vº Bº	Madrid, ... de ... de ...
Firmado: Clara Molina	Firmado: [Nombre apellido]
COORDINADORA DE CALIDAD FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	COORDINADOR TÍTULO

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora Nombre de la acción de mejora

REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE						
<<Requisito que no se cumple>>						
Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto	
	<input type="checkbox"/> Media		<input type="checkbox"/> Media		<input type="checkbox"/> Medio	
	<input type="checkbox"/> Baja		<input type="checkbox"/> Baja		<input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b. c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					