

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD EN GESTIÓN CULTURAL

15 de octubre de 2021

A través de la plataforma Ciscowebex (por la situación producida a raíz del covid-19), siendo las 10.00 a.m. del día 15 de octubre de 2021, fueron convocados, bajo la presidencia de la Sra. Vicedecana de Calidad y Comunicación, los miembros del Sistema de Garantía de Calidad del Grado en Gestión Cultural que se citan para tratar, en sesión ordinaria, los siguientes puntos establecidos en el orden del día.

Asisten:

Presidenta del Sistema de Garantía de Calidad del Grado en Gestión Cultural: Profa. María Martínez-Atienza de Dios.

Secretaria del Sistema de Garantía de Calidad del Grado: Profa. Dámaris Romero González

Miembros del Sistema: Profs. José Álvarez y Diego García Peinazo, Dña. Alba Patruno Estudillo.

Justifica su ausencia: Prof. Rafael Cejudo Córdoba

Orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior:
2. Informe de la Presidenta del SGCT
3. Informe de la Secretaria del SGCT
4. Análisis de la evaluación del TFG y de las prácticas curriculares de grado
5. Análisis del desarrollo de la docencia en el curso 2021-2022
6. Ruegos y preguntas

Antes de comenzar con el Orden del día, la Presidenta le da la bienvenida al SGCT a la alumna Dña. Alba Patruno, como representante del alumnado, quien agradece sus palabras.

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.

Se aprueba por unanimidad.

2. Informe de la Presidenta.

En primer lugar, la Presidenta informa sobre la vuelta a la presencialidad total a partir del próximo lunes 18. Después de reuniones mantenidas con los Vicerrectorados de Infraestructuras y Ordenación académica, se tomó esa decisión. Habrá un período de adaptación para ir resolviendo la adecuación del espacio al número de alumnos, pero se ha de tener un margen de 10 personas en ese número, pues no siempre los alumnos vienen (coincidencia con otras clases en el caso de los repetidores o los dobles grados, por ejemplo). En caso de que el número de asientos se superase, se barajan otras posibilidades: creación de un aula-espejo, cambio de horario, etc.

En segundo lugar, la Presidenta habló sobre la apertura del período voluntario para completar las encuestas, que finalizará el 12 de diciembre.

En tercer lugar, se recordó que el control de presencialidad del profesorado se hace a través del código QR. Hay problemas en los seminarios, por lo que aquellos profesores que impartan clases en los seminarios deberán informar a Coordinación de docencia.

En último lugar, comunicó la concesión de un espacio en el antiguo Rectorado (sito en Alfonso XIII) para albergar 6 despachos, el cual se ha concedido a las siguientes áreas con déficit de espacio para los despachos (por orden de asignación): área de Traducción, departamento de Filología inglesa y alemana, área de Historia del Arte. Si sobrara espacio, se asignaría al Departamento de Ciencias del Lenguaje. También desde el Rectorado ofrecen otro espacio, ubicado igualmente en el antiguo Rectorado, que se destinaría a los becarios predoctorales de la Facultad. No obstante, este espacio aún no ha sido confirmado.

3. Informe de la Secretaria

Por su parte, la Secretaria informó, en primer lugar, sobre las jornadas en Huelva el pasado 17 de septiembre con el objetivo de analizar la gestión cultural en el Algarbe portugués y Andalucía. Estas jornadas también sirvieron para estrechar lazos entre los estudiantes del Grado de aquí y de la Universidad de Huelva.

En segundo lugar, informó de la presencia del alumnado del grado en la organización de las actividades del 50 aniversario de la creación de la Facultad.

En tercer lugar, se informó sobre unos problemas en el mes de julio relacionados con las matrículas. El primero fue que las actas de una asignatura no fueron cerradas, por lo que el alumno afectado tuvo que esperar a septiembre. El segundo fue la imposibilidad de una alumna de completar el grado por haberse matriculado en un idioma diferente al escogido en Idioma III. Sin embargo, cuando en su momento realizó la matrícula, el sistema lo permitió. Se hará constar a los responsables de informática para que subsanen esta incoherencia.

Finalmente, se habló sobre algunos problemas que hubo con el horario y las asignaturas, ya solucionados con la ayuda de la sra. Secretaria y los profesores implicados.

4. Análisis de la evaluación del TFG y de las prácticas curriculares de grado

Respecto a la evaluación se propone presentar como propuesta de la Facultad al Vicerrectorado la subida de la nota con la que el director puede calificar, del 7 actual a 8.

Respecto a las prácticas, se propone subsanar un aspecto que en el Informe de Acreditación del Título se resaltaba y era la escasa relación entre los tutores laborales y los tutores académicos. Para ello se propone que el tutor docente envíe al tutor laboral un correo, tras la firma del documento de tutorización de las prácticas, en el que se presente y sirva de contacto con la Universidad a lo largo del proceso.

5. Análisis de la docencia del 2º cuatrimestre

La vocal de los estudiantes informó de que, en general, las clases se están desarrollando con fluidez respecto al año anterior en cuestiones informáticas.

También informó de una serie de diferencias con algunos profesores respecto al uso de la mascarilla por parte del docente y a la negativa de permitir entrar a un alumno fuera del turno de asistencia de su grupo establecido para evitar superar el

aforo permitido, las cuales se han resuelto. Otra diferencia queda pendiente de que la coordinadora hable con la responsable de la asignatura.

5. Ruegos y preguntas.

No hubo

Se cierra la sesión a las 11.33h, de lo cual doy fe como Secretaria.

Vº Bº. DE LA PRESIDENTA DEL SGCT

LA SECRETARIA DEL SGCT

Profª. Dra. María Martínez-Atienza de Dios

Profa. Dra. Dámaris Romero González