

---

## **Autoinforme de seguimiento del MÁSTER UNIVERSITARIO EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS NATURALES**

*CURSO ACADÉMICO 2017/2018*

*FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE*

---

### **DATOS IDENTIFICATIVOS DEL TÍTULO**

Denominación	MÁSTER UNIVERSITARIO EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RIESGOS NATURALES
Universidad responsable administrativa	UNIVERSIDAD DE ALICANTE
Centro(s) donde se imparte (cumplimentar para cada centro)	FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
Número total de plazas	
Curso de implantación	2010
Fecha de verificación o de renovación de la acreditación	09/06/2016

## **PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN**

El presente informe de autoevaluación es el resultado de un proceso de seguimiento realizado por la Comisión Académica del máster y dirigido por el coordinador académico del mismo. La Comisión está integrada por el mencionado coordinador, que es a su vez tutor del PAT, el director del Instituto Interuniversitario de Geografía que es también profesor del máster, la coordinadora del Trabajo Fin de Máster, el coordinador de las prácticas, un profesor de la titulación, un representante de los alumnos y un miembro del PAS, gestora del Instituto Interuniversitario de Geografía. El informe se ha realizado a partir de los informes de seguimiento realizados semestral y anualmente para el curso 2016-2017 (Informe de Rendimiento), una reunión de seguimiento con los alumnos, los resultados de las encuestas promovidas por la propia comisión académica y por la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Alicante (Informe de Satisfacción del Alumnado), en el marco de las directrices de calidad impulsadas por la Comisión de Postgrado de la Facultad de Filosofía y Letras. Los informes semestrales se realizan por parte del profesorado responsable de cada asignatura, así como el informe elaborado por el representante de alumnos y un informe final (tanto semestral como del curso completo) que elabora el coordinador académico y la Comisión Académica. Este conjunto de documentos, que se revisan y aprueban en la Comisión de Postgrado de la Facultad, permite obtener una perspectiva de la evolución de los problemas y mejoras aplicadas en la titulación en este y anteriores cursos académicos, haciendo intervenir en este proceso a todos los colectivos implicados. De esta forma, se pretende que la redacción de este informe plasme las inquietudes y valoraciones de los grupos de interés descritos.

## **CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO ESTABLECIDO**

La implantación del máster se ha llevado a cabo de acuerdo con el proyecto establecido en la memoria de verificación del título. Tal y como se recoge en el Informe definitivo de Renovación de la Acreditación de 2016 se constata una evaluación adecuada en lo que respecta a los criterios de Organización y desarrollo, Personal de apoyo, recursos materiales y servicios, Resultados de Aprendizaje, Sistema de Garantía Interno de la Calidad, Personal académico e Indicadores de Satisfacción y Rendimiento. El criterio correspondiente a la Información y transparencia se consideró satisfactorio. Teniendo en cuenta las valoraciones descriptivas emitidas por la AVAP en estos criterios, y como resultado del proceso de seguimiento de la calidad del título desarrollado por la Comisión Académica, se ha ido proponiendo anualmente un Plan de Acciones de Mejora con unas propuestas relativas a cada uno de estos criterios.

### **Dimensión 1: Gestión del título**

#### **Criterio 1. Organización y desarrollo**

**Directriz 1.1: La implantación del plan de estudios y la organización del programa formativo son coherentes con el perfil de competencias y objetivos de la titulación**

**recogidos en la memoria de verificación y/o sus posteriores modificaciones.**

### **Fortalezas y logros alcanzados**

La organización del programa (secuenciación de asignaturas) es coherente con el perfil de competencias y objetivos del título recogidos en la memoria de verificación. La información pública sobre la planificación temporal incluye la estructura del plan de estudios (guías docentes completas en cuanto a contenido, competencias, metodología, idioma en que se imparte y sistemas de evaluación), junto con horarios y aulas, profesorado y TFM's defendidos.

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

El programa presenta numerosas asignaturas que, organizadas en bloques temáticos, tienen que tener una gran transversalidad y coordinación entre los contenidos impartidos. En ocasiones esta dispersión de asignaturas y profesores requiere de una organización del horario consecuente, que en ocasiones choca con la disponibilidad del profesorado y solape con otras asignaturas impartidas. Por ello para el curso siguiente se quiere estudiar el caso de las asignaturas referidas al riesgo de inundación y dotarlas de un recorrido más lógico con el proceso de aprendizaje del alumno.

**Directriz 1.2. El título cuenta con mecanismos de coordinación docente (articulación horizontal y vertical entre las diferentes materias/asignaturas) que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.**

### **Fortalezas y logros alcanzados**

Se han habilitado mecanismos de coordinación para lograr una adecuada asignación de la carga de trabajo no presencial. Algunas asignaturas que, en cursos pasados, presentaban este problema, han ajustado la carga de trabajo sin detrimento de la adquisición de resultados de aprendizaje. Igualmente, se ha trabajado en la coordinación de asignaturas de un mismo bloque para que el profesorado sea consciente de la totalidad del temario que se imparte en el resto de asignaturas, completando convenientemente la formación del alumnado

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

La coordinación entre los contenidos de las asignaturas de un mismo bloque temático es un proceso costoso debido al número de profesores implicados. Cada curso se trata de mejorar dicha coordinación, pero todavía deben innovarse medidas de coordinación más efectivas que las simples reuniones de claustro.

**Directriz 1.3. Los criterios de admisión permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios y en su aplicación se respeta el número de plazas ofertadas en la memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones.**

### **Fortalezas y logros alcanzados**

El número de estudiantes matriculados en el título y su perfil de ingreso es coherente al número de plazas aprobado en la memoria de verificación.

El perfil de acceso y los requisitos de admisión se ajustan a la legislación vigente. Debido a que el número de matriculados no supera el máximo establecido, no se hacen pruebas específicas (entrevistas personales). Los criterios de valoración de los méritos son coherentes con el perfil de ingreso definido por el programa formativo.

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

Debido a la importante presencia de tecnologías de la información geográfica, se hace necesario avisar en la página web que determinadas asignaturas requieren de un conocimiento básico e intermedio de dichas herramientas. Se sugiere por parte de la comisión académica la realización de un curso previo de iniciación a los SIG, a cargo del Instituto Interuniversitario de Geografía, con carácter gratuito e independiente del programa formativo, para aquellos alumnos que puedan presentar esta carencia.

**Directriz 1.4. La aplicación de las diferentes normativas académicas (permanencia, reconocimiento, etc.) se realiza de manera adecuada y permite mejorar los valores de los indicadores de rendimiento académico.**

### **Fortalezas y logros alcanzados**

La comisión académica del máster y la Facultad de Filosofía y Letras tienen comisiones encargadas de la aplicación de las diferentes normativas, donde se hacen coincidir los supuestos aplicados con los establecidos en la memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones. No obstante, carecemos hasta el momento de solicitudes de reconocimiento de créditos y de permanencia, por lo que no han sido necesarias reunir dichas comisiones.

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

No se detectan debilidades significativas en esta directriz

## **Dimensión 1: Gestión del título**

### **Criterio 2. Información y transparencia**

**Directriz 2.1. Los responsables de la titulación publican información adecuada y actualizada sobre las características del programa formativo, su desarrollo y sus resultados, incluyendo la relativa a los procesos de seguimiento y de acreditación.**

### **Fortalezas y logros alcanzados**

Tanto en la web propia del máster (incluida dentro del dominio ua.es) como en la web del máster

elaborada por la Facultad de Filosofía y Letras, aparecen publicadas los siguientes documentos:- La memoria del título verificada y/o sus posteriores modificaciones- El informe final de evaluación para la verificación- Los informes de seguimiento del título realizados por parte de la AVAP y los informes de seguimiento internos - El enlace directo al título en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, con La correspondencia entre la denominación del título publicitada y la denominación que figura en el RUCT- La descripción del plan de estudios y sus principales características- El enlace directo al Sistema de Garantía de Calidad del Título, donde figuren sus responsables, los procedimientos y las acciones de mejora puestas en marcha. Desde allí, también, se pueden observar los principales resultados del título (número de estudiantes de nuevo ingreso, tasa de graduación, tasa de abandono, tasa de eficiencia, tasa de rendimiento y el grado de satisfacción de los diferentes grupos de interés)

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

La información sobre el título está accesible en dos páginas web de la universidad (ambas realizadas en el entorno similar de Vualà) y no presenta contradicciones. No obstante, sería conveniente unificarlas, para lo cual se necesitaría una web más ágil en la que el coordinador académico debería tener acceso y libertad de edición. Se debe incluir en la web propia del máster un apartado sobre casos de éxito en la inserción laboral de los alumnos

**Directriz 2.2. La información necesaria para la toma de decisiones de los estudiantes y otros agentes de interés del sistema universitario de ámbito nacional e internacional es fácilmente accesible.**

### **Fortalezas y logros alcanzados**

El máster se encuentra en un buen posicionamiento en el buscador Google: cuando se busca "master riesgos naturales" aparece en la primera posición, pese a tratarse de una denominación sintética que no es la completa, por delante de otros estudios similares de todo el ámbito hispanoparlante. La información sobre el máster aparece fundamentalmente en dos webs, que interactúan y comparten contenidos entre sí: la web propia del máster y la de la Facultad de Filosofía y Letras, ambas realizadas en un entorno similar (Vualà). De esta forma la información es coherente entre los diferentes sitios web en los que la universidad informa sobre el título y coincide con el plan de estudios verificado. No obstante en la web propia del máster se incluye, en la primera pantalla y como información primordial, el número de plazas ofertadas, la fecha de inicio, los horarios, los criterios de aceptación y la forma de matriculación. La Comisión considera que la información sobre el título es suficiente y relevante para que los estudiantes y la sociedad en general se hagan una idea adecuada de los contenidos, desarrollos y potencialidades de la titulación: junto con los datos anteriores, el número de créditos, la información relativa al centro en que se imparte la titulación, las competencias generales y específicas del título, las salidas y atribuciones profesionales para las que capacita el título, la información normativa, la transferencia y reconocimientos de créditos, los perfiles y CV del profesorado o los TFM presentados en las siete ediciones anteriores. Cada una de estas variables tiene un apartado específico en la web y

la información es de fácil acceso e intuitiva para los usuarios. El perfil en la red social Facebook, creado en el presente curso, tiene 550 seguidores y se ha convertido en un elemento importante de difusión de las actividades que se realizan en el máster.

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

La información relativa a la estructura del plan de estudios, los módulos, materias y asignaturas con la correspondiente distribución de créditos, es, tanto para la web propia del máster como la web institucional, la misma página. No obstante, desde la web propia se accede mediante la pestaña "estructura del máster" a esa página institucional, completa, generada por la UA. Para alcanzar más rápidamente la información de las asignaturas, sería conveniente que desde la web propia se pudiera dirigir directamente a las asignaturas. No obstante, se trata ésta de una solución difícil por la propia arquitectura de la web institucional, y por tanto debe ser asumida por los servicios informáticos de la UA.

**Directriz 2.3. Los estudiantes matriculados en el título tienen acceso en el momento oportuno a la información relevante sobre el plan de estudios y los resultados de aprendizaje previstos.**

### **Fortalezas y logros alcanzados**

Los estudiantes tienen acceso con anterioridad al inicio del curso académico a la información sobre los horarios en los que se imparten las asignaturas, las aulas y el profesorado. Todo ello aparece en las guías docentes, que se aprueban con suficiente antelación durante el curso anterior para que estén disponibles para el estudiante previamente a la matriculación. En la relación del profesorado que imparte las asignaturas se detalla la categoría docente y en la web propia del título aparecen sus CV (a través de google scholar, researchgate o el curriculum abreviado de la universidad). En su caso, la información sobre las prácticas externas (créditos, organización, tipología de empresas) es clara y está accesible. La información sobre el desarrollo del trabajo de fin de máster (organización, criterios de presentación y defensa del trabajo, etc.) es clara y está accesible, con una relación del título de todos los trabajos presentados desde la primera edición del máster. La información sobre los programas de movilidad de los estudiantes (organización de la movilidad por títulos, centros, programas de intercambio, etc.) es clara y está accesible, aunque el máster no ha hecho uso de dichos programas.

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

Incluir en las guías docentes de determinadas asignaturas si requiere de la utilización de materiales específicos (programas informáticos, por ejemplo) o conocimientos previos relacionados con dichos programas

## **Dimensión 1: Gestión del título**

### **Criterio 3. Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC)**

**Directriz 3.1. El SGIC implementado garantiza la recogida y análisis continuo de información y de los resultados relevantes para la gestión eficaz de las titulaciones, en especial los resultados de aprendizaje y satisfacción de los grupos de interés.**

#### **Fortalezas y logros alcanzados**

El SGIC de la Facultad de Filosofía y Letras funciona de acuerdo con la estructura organizativa regulada en el Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Centro publicado en su web. Esta estructura está integrada por las Comisiones de titulación, la Comisión de Postgrado y la Comisión de Garantía de Calidad y su funcionamiento responde al Calendario de seguimiento de la calidad del Centro aprobado anualmente por Junta de Facultad. En la web del Centro se publican los informes semestrales de seguimiento y los informes de resultados de dichas comisiones, al igual que los planes de acciones de mejora de las titulaciones, que se actualizan anualmente de acuerdo con los informes de seguimiento internos y externos. Las Comisión Académica y la Comisión de Postgrado elevan sus informes a la Comisión de Garantía de Calidad.

En esta estructura, el seguimiento del título se lleva a cabo por la Comisión Académica del mismo, que está integrada por el/la coordinador/a académico/a, un mínimo de tres miembros representantes del profesorado que imparte docencia en el máster universitario, un representante del centro proponente, un representante del alumnado, un representante de las empresas y/o instituciones cuando se contemplen prácticas externas y un miembro del PAS. Semestralmente, la Comisión elabora un informe de seguimiento a partir de los informes de asignatura y el informe de estudiantes. Al finalizar el curso académico, elabora el Informe de resultados o autoinforme a partir del análisis del Informe de rendimiento de la titulación proporcionado por la Unidad Técnica de Calidad de la UA. La Comisión analiza igualmente el Informe de inserción laboral del alumnado egresado de títulos oficiales de la UA que la Unidad Técnica de Calidad de la UA realiza bienalmente (alternando el análisis relativo a grados y másteres) con el fin de conocer su inserción en el ámbito laboral, así como su grado de satisfacción con la formación recibida. El último es de 2017 en el caso de los grados y de 2018 en el de los másteres. La Comisión Académica realiza así mismo el seguimiento de las prácticas externas y de la movilidad a través de los/as respectivos/as coordinadores/as y el resultado del análisis se incorpora al autoinforme. El sistema de recogida de la información por parte de la Comisión Académica está, por tanto, articulado y permite su análisis.

La UTC recoge también información bianual sobre el clima laboral del PDI y PAS a través de encuestas. También se dispone de datos sobre el grado de satisfacción del alumnado con la secretaría administrativa del Centro.

Todas las evidencias relativas al seguimiento de la calidad se incorporan a la plataforma AstUA, a la que tienen acceso los miembros de la Comisión Académica, así como los Comités Externos de Evaluación en los procesos de reacreditación.

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

A pesar de los mecanismos de coordinación contemplados, continúa siendo necesario insistir en los mismos y potenciar los claustros docentes con el fin de mejorar la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje y la coherencia de las titulaciones.

**Directriz 3.2. El SGIC implementado facilita el proceso de seguimiento, modificación y acreditación del título y garantiza su mejora continua a partir del análisis de datos objetivos y verificables.**

### **Fortalezas y logros alcanzados**

El marco general para el seguimiento de la calidad del título son los informes de seguimiento semestrales elaborados por la Comisión Académica y el Informe de rendimiento anual de la titulación facilitado por la Unidad Técnica de Calidad, que contiene, como ya se ha mencionado, datos objetivos y verificables sobre la satisfacción de los grupos de interés y los indicadores generales del título (resultados anuales y evolución) correspondientes a las tasas de rendimiento, de abandono, de eficiencia de los graduados, matriculación, etc.... Así mismo, tanto los Informes externos de Evaluación del seguimiento, como el Informe final de Evaluación para la renovación de la acreditación, emitidos ambos por la AVAP, han proporcionado indicaciones fundamentales sobre los aspectos de mejora del título. En conjunto, toda la documentación referida ha sido analizada por la Comisión Académica, lo que le ha permitido detectar los aspectos mejorables y plantear y acometer las acciones pertinentes que se han trasladado al Plan de acciones de mejora de la titulación. Los resultados de este seguimiento se han comunicado al claustro y al alumnado. El título no ha sufrido modificación como consecuencia de este seguimiento, pero se han introducido mejoras como el tratar de incentivar la implicación del profesorado en actividades regladas de actualización y mejora de la enseñanza e incorporar la opinión de los agentes implicados en el título, especialmente de los empleadores, sobre la adecuación de las actividades formativas y sus metodologías docentes poder mejorar los resultados en su adecuación al desempeño profesional.

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

No se detectan debilidades significativas en esta directriz, aunque está prevista una revisión por parte del Vicerrectorado de Calidad e Innovación Educativa del Manual del SGIC de la UA, lo que implicará el ajuste del proceso de seguimiento de la calidad del Centro

**Directriz 3.3. El SGIC implementado dispone de procedimientos que facilitan la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.**

### **Fortalezas y logros alcanzados**

La Comisión Académica del título analiza la información contenida en los informes de seguimiento internos y externos y en el Informe de rendimiento, que contiene los datos objetivos relativos a la satisfacción del alumnado y del profesorado, los datos desagregados por asignatura (en relación



con las tasas de no presentados, éxito y rendimiento, y con la "Encuesta General de Docencia"), los indicadores generales del título (resultados anuales y evolución) correspondientes a las tasas de rendimiento, de abandono, de eficiencia de los graduados, matriculación, etc..., así como los resultados de la encuesta de satisfacción con el título, que recoge la opinión del alumnado y del profesorado. Este análisis permite evaluar el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y diseñar las acciones de mejora correspondientes. El Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Centro establece protocolos para asegurar la comunicación entre las comisiones académicas y los departamentos y demás agentes implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la resolución de quejas. Así mismo, de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro forman parte los/as directores/as de departamento.

El ya mencionado Informe de inserción laboral del alumnado egresado de títulos oficiales de la UA permite conocer su inserción en el ámbito laboral, así como su grado de satisfacción con la formación recibida. Los datos son analizados por la Comisión Académica, que propone las correspondientes acciones de mejora.

Existe un buzón telemático de quejas, reclamaciones y sugerencias en la página web de la Facultad sujeto a un protocolo de actuación de acuerdo con el que se traslada el escrito presentado al coordinador/a de la titulación implicada. La tramitación es rápida, con el compromiso de dar respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

#### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

No se detectan debilidades significativas en esta directriz.

### **Dimensión 2: Recursos**

#### **Criterio 4. Personal Académico**

**Directriz 4.1. El personal académico del título reúne el nivel de cualificación académica requerido para el título y dispone de la adecuada experiencia profesional, docente e investigadora.**

#### **Fortalezas y logros alcanzados**

Una de las grandes fortalezas del plan de estudios consiste, desde sus inicios, en la alta cualificación de sus docentes, tanto en plano académico como profesional. Lógicamente, en los diez cursos transcurridos, han habido cambios en el profesorado, con lo que han ocurrido variaciones en la estructura del personal. Cabe señalar, no obstante, que la gran mayoría del profesorado que imparte en el máster tiene la categoría de doctor; siendo los no doctores, generalmente, profesionales vinculados a la empresa o administración, cuyo número ha crecido al orientar algunas asignaturas del máster al mundo profesional y aplicado. En lo que se refiere al presente curso, ha habido un incremento de profesorado de la UA en detrimento de profesores externos, pero se ha mantenido la participación del profesorado relacionado con sectores

profesionales: institutos geológicos y Consorcio de Compensación de Seguros. En general, el perfil docente, investigador y profesional del profesorado se adapta perfectamente al nivel académico, naturaleza y competencias definidas por el título. También se han incorporado seminarios complementarios relacionados con software específico de inundabilidad (IBER, de la Universitat Politècnica de Catalunya y PATRICOVA, de la Generalitat Valenciana) y con la gestión de emergencias (Protección Civil de Murcia, Alicante y Policía Local de Elche).

#### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

Como principal debilidad cabe señalar un aspecto relacionado con una de las fortalezas señaladas anteriormente, puesto que una parte importante del profesorado externo, por su propia naturaleza, no puede permanecer físicamente más que unos pocos días en la UA. Esto obliga, en algunos casos, a concentrar la docencia en pocos días (tal y como se refleja previamente en el horario), lo que genera jornadas intensivas.

#### **Directriz 4.2. El personal académico es suficiente y dispone de la dedicación adecuada para el desarrollo de sus funciones.**

##### **Fortalezas y logros alcanzados**

La relación de personal docente permanente y a tiempo completo se mantiene en similares términos que cursos anteriores. El grado de satisfacción de los estudiantes con la atención tutorial es adecuado como se recoge en los informes semestrales elaborados por la Comisión Académica que reflejan a su vez los informes de estudiantes. De acuerdo con estos, en general las tutorías presenciales se han atendido en el horario establecido y las tutorías virtuales en un plazo razonable, salvo alguna excepción.

#### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

En algunas asignaturas, las tutorías virtuales deben contestarse en un plazo más reducido desde el envío del alumno.

#### **Directriz 4.3. El profesorado se actualiza de manera que pueda abordar, teniendo en cuenta las características del título, el proceso de enseñanza-aprendizaje de una manera adecuada.**

##### **Fortalezas y logros alcanzados**

La implicación del profesorado en actividades de investigación e innovación relativas a los riesgos naturales son satisfactorias e inciden directamente sobre el título. La mayor parte del profesorado dirige o participa en proyectos de investigación y de transferencia tecnológica relacionados con el campo de los riesgos naturales, lo que repercute en el contenido teórico-práctico de las asignaturas. Igualmente, durante el presente curso se han realizado -siguiendo el plan de mejoras establecido- unos talleres complementarios con profesionales de prestigio que desarrollan actividades punteras en materia de prevención y gestión de riesgos naturales, especialmente

en temas de inundabilidad. A pesar de ello, el coordinador académico, en representación de la comisión académica del máster, participa habitualmente en la asistencia al profesorado para abordar la solución de posibles problemas relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje, mayoritariamente referido a la parte tecnológica y funcionamiento de aulas, así como a la adaptación de contenidos al perfil académico mayoritario del alumnado (geógrafos), en un máster caracterizado por la interdisciplinariedad del profesorado.

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

Consolidar los mencionados talleres en materia reglada del máster, a través de asignaturas ya presentes en las que se explican parte de estos contenidos.

## **Dimensión 2: Recursos**

### **Criterio 5. Personal de apoyo, recursos materiales y servicios**

**Directriz 5.1: El personal de apoyo que participa en las actividades formativas es adecuado en función de la naturaleza, modalidad del título, número de estudiantes matriculados y competencias a adquirir por los mismos.**

#### **Fortalezas y logros alcanzados**

El personal de administración y servicios que está implicado en el título es adecuado y suficiente para atender los requerimientos y necesidades que genera la actividad docente. La UA determina el número de personas en el Centro o en los Departamentos según reparto, que atiende a diferentes parámetros (nº de créditos matriculados, nº de titulaciones, etc.). La promoción, la formación y el incremento de plantilla están centralizados en la Gerencia de la UA.

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

La valoración del personal de apoyo es satisfactoria. No se detectan debilidades destacables en este apartado.

**Directriz 5.2: Los recursos materiales puestos a disposición del desarrollo del título son adecuados en función de la naturaleza, modalidad del título, número de estudiantes matriculados y competencias a adquirir por los mismos.**

#### **Fortalezas y logros alcanzados**

Las infraestructuras que tanto la Facultad de Filosofía y Letras como el Instituto Interuniversitario de Geografía ofrece para las diferentes actividades académicas del título son suficientes y adecuadas al número de estudiantes matriculados. La mayoría de aulas están equipadas con mobiliario móvil para adecuarlas a las necesidades de las actividades formativas de cada asignatura y cabe destacar el Aula Experimental de Cartografía y Geomática, donde se

desarrollan numerosas asignaturas del máster. Las aulas y su equipamiento, así como los espacios destinados al trabajo y al estudio del alumnado se adecuan satisfactoriamente a las diversas actividades del programa formativo y garantizan la accesibilidad. Se lleva a cabo una labor de continuo mantenimiento de las infraestructuras y recursos materiales, adaptándolas para que puedan ser utilizadas por personas con limitaciones de todo tipo. Se dispone de aulas con recursos audiovisuales y software continuamente actualizado, con la referida Aula a la cabeza, donde se ha mejorado el hardware.

La Facultad y el Instituto cuentan con espacios propios aptos para la celebración de conferencias, defensas de trabajos de investigación, etc., así como laboratorios especializados de Geomática, Climatología, Biogeografía y el Servicio de Cartoteca, dentro de la Biblioteca de Geografía.

El alumnado dispone de numerosos recursos de información necesarios para su formación en la referida biblioteca y en la Biblioteca general de la UA, permitiendo el acceso a numerosos recursos electrónicos externos a la UA, como bases de datos, revistas y libros electrónicos, sumarios electrónicos, etc. El campus de la UA dispone de red inalámbrica (EDUROAM). La plataforma UACloud, a la que tiene acceso toda la comunidad universitaria, es un servicio de complemento a la docencia y a la gestión académica y administrativa. En ella el alumnado y el profesorado disponen de multitud de funcionalidades para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje: debates, materiales, tutorías virtuales.

El Vicerrectorado de Campus y Tecnología de la UA impulsa y desarrolla toda una serie de medidas orientadas a mejorar las infraestructuras del campus así como la salud de las personas que diariamente desarrollan su actividad en él relacionadas con la prevención y con el plan de riesgos psicosociales.

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

Los recursos materiales a disposición del título se consideran adecuados.

**Directriz 5.3: Los servicios puestos a disposición del desarrollo del título son los adecuados a las características del título, al número de estudiantes matriculados y a las actividades formativas programadas.**

### **Fortalezas y logros alcanzados**

La Universidad de Alicante dispone de una sólida estructura de servicios centralizados que gestionan gran parte de los aspectos administrativos, de extensión universitaria, de actividades complementarias, etc. Destacamos entre ellos: Biblioteca Universitaria, Servicio de Alumnado, Servicio de Información al Estudiante, Centro de Atención al Estudiante, Servicio de Gestión Académica, Secretariado de Movilidad. Los servicios que están más directamente relacionados con el desarrollo del título están descentralizados en la Facultad, cuya misión es organizar los procesos administrativos que afectan a la vida académica del alumnado y gestionar la organización de las enseñanzas que imparte, siguiendo los principios de eficiencia, igualdad, transparencia y mejora continua. Ese encargo se vehicula a través de las siguientes unidades: Secretaría administrativa de la Facultad, Secretarías administrativas del Departamento de Análisis

Geográfico Regional y del Instituto Interuniversitario de Geografía y Conserjerías. Se ha avanzado enormemente en la implementación de procedimientos de tramitación on-line en gran parte de servicios que se ofrecen

La Facultad desarrolla el Plan de Acción Tutorial (PAT) que ofrece a los estudiantes orientación y apoyo en su desarrollo personal, académico y profesional. Este programa cuenta con profesorado y estudiantes tutores. El profesorado tiene un horario de tutorías presenciales y virtuales. Existen otros programas y servicios de orientación por parte del Centro de Atención al Estudiante de la UA para atender al alumnado con necesidades especiales que puede acogerse al reglamento de adaptación curricular.

A principio de curso se realiza un acto de acogida para dar la bienvenida a los nuevos estudiantes y ofrecerles una información básica sobre el plan de estudios y su organización. Así mismo, en la web se encuentra disponible la información sobre la titulación y sus perfiles profesionales.

En cuanto a programas de movilidad y prácticas externas, en las correspondientes páginas web aparece información completa sobre las acciones y convocatorias. El número de convenios firmados para la realización de prácticas e intercambio por movilidad va creciendo curso a curso y los trámites relacionados con su gestión se van simplificando. Se realizan reuniones con el alumnado para informar de los procedimientos administrativos y de las cuestiones académicas que deben tener presentes. Para la valoración y seguimiento de dichos programas se elabora un informe anual en el que se reflejan los resultados y áreas de mejora.

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

Los servicios puestos a disposición del título se consideran adecuados.

## **Dimensión 3: Resultados**

### **Criterio 6. Resultados de aprendizaje**

**Directriz 6.1: Las actividades formativas, sus metodologías docentes, y los sistemas de evaluación empleados son adecuados y se ajustan razonablemente al objetivo de la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos.**

### **Fortalezas y logros alcanzados**

En el Informe de Renovación de la Acreditación emitido por la AVAP en 2016 el título obtuvo en este criterio una evaluación "adecuada". En esta línea, las actividades formativas, la metodología docente y los sistemas de evaluación empleados en cada una de las asignaturas permiten alcanzar los resultados de aprendizaje y competencias previstas en el plan de estudios. Tal y como se desprende de los informes semestrales elaborados por la Comisión Académica a partir de los informes de curso, se ha conseguido reducir una de las demandas más repetidas por los alumnos, relativas a la cantidad y volumen del trabajo no presencial de algunas asignaturas. Las tasas de no presentado, éxito y rendimiento recogidos en el Informe de rendimiento muestran

valores adecuados en la totalidad de las asignaturas.

Los resultados mostrados en el informe de inserción laboral de egresados de Master de la Facultad de Filosofía y Letras pero, sobre todo, los datos internos recogidos por la comisión académica, arrojan una tasa de empleo moderada para el Título, pero que se ha incrementado progresivamente y con trabajos de mayor especialización. La planificación y el sistema de evaluación de los Trabajos Fin de Máster permite adquirir las competencias y alcanzar los resultados de aprendizaje previstos, como se evidencia en los informes tanto del profesorado tutor como del tribunal evaluador. En el Informe de rendimiento se refleja una tasa de éxito de esta asignatura del 100%. Respecto al reconocimiento de créditos, aunque existen los mecanismos para ello, no se ha dado el caso de solicitudes en este sentido. Por último, hay que destacar la ampliación de los destinos de prácticas, de las cuáles se consiguió que en un caso éstas fueran remuneradas.

#### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

Reflejar y transmitir a la sociedad los casos de éxito de inserción laboral. Continuar ampliando destinos de prácticas remuneradas.

#### **Directriz 6.2: Los resultados de aprendizaje alcanzados satisfacen los objetivos del programa formativo y se adecuan a su nivel en el MECES.**

#### **Fortalezas y logros alcanzados**

La tasa de eficiencia de los graduados de 94% y el hecho de que la duración media de los estudios sea de 4,3 años demuestra que la adecuación y adquisición de competencias del título es adecuada en relación con el nivel MECES al que pertenece. La transversalidad en las materias que contiene el programa formativo permite que la adquisición de dichas competencias sea de aplicación en diferentes campos del conocimiento, tanto en lo que se refiere a la investigación como, también, en el desarrollo de la práctica profesional.

#### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

No se detectan debilidades significativas en esta directriz.

### **Dimensión 3: Resultados**

#### **Criterio 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento**

**Directriz 7.1: La evolución de los principales datos e indicadores del título (número de estudiantes de nuevo ingreso por curso académico, tasa de graduación, tasa de abandono, tasa de eficiencia, tasa de rendimiento y tasa de éxito), es adecuada, de acuerdo con el ámbito temático y el entorno en el que se inserta el título, y es coherente con las características de los estudiantes de nuevo ingreso.**

### **Fortalezas y logros alcanzados**

Las tasa de graduación, tasa de abandono, tasa de rendimiento y tasa de éxito son muy elevadas. No obstante la evolución del número de estudiantes de nuevo ingreso se ha estabilizado después de una progresiva caída desde el curso 2014-2015, con un pequeño incremento respecto al curso anterior.

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

Dirigir los esfuerzos a incrementar las tasas de relación entre la oferta y la demanda y, sobre todo, de matriculación. Una posible acción de mejora se encuentra en la participación dentro del programa de becas de la Fundación Carolina y el mantenimiento del convenio de colaboración con el Consorcio de Compensación de Seguros de España.

**Directriz 7.2: La satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés es adecuada.**

### **Fortalezas y logros alcanzados**

La satisfacción de los diferentes grupos de interés se valora a través de un sistema de encuestas online realizado por la Unidad Técnica de Calidad de la UA a alumnado y profesorado. No obstante la comisión académica del máster realiza periódicamente una reunión con el alumnado para valorar el desarrollo del curso, intercambiar opiniones y recoger posibles quejas y sugerencias. Igualmente, existe un contacto continuado entre la comisión y los profesores, que además realizan al final de su asignatura sus respectivos informes. De dichas encuestas, informes y reuniones se extrae que la satisfacción de los grupos de interés con los conocimientos adquiridos y las competencias desarrolladas por los estudiantes es elevada, al igual que el proceso de enseñanza aprendizaje de la mayoría de las asignaturas. El nivel de satisfacción general con la titulación es de un 8,3. Igualmente, hay una satisfacción generalizada con los canales de comunicación empleados, la información disponible, el trato personalizado recibido por los alumnos y las instalaciones disponibles.

### **Debilidades y acciones de mejora adoptadas o a adoptar (plan de mejoras)**

La organización de la enseñanza puede mejorar, al distribuir de forma más coherente las asignaturas y talleres relacionados con el riesgo de inundación. Igualmente, el alumnado considera que algunas asignaturas tienen una excesiva carga de trabajo no presencial, que es la sección con más baja valoración. No obstante, es necesario fomentar la participación de alumnado y profesorado en las encuestas para disponer de datos más representativos.

## **EVIDENCIAS**

### **E0. Memoria vigente del título verificada por ANECA**

#### **Memoria verificada (ANECA)(2009):**

<http://cvnet3.cpd.ua.es/Astua/Registro/Details/1117>

#### **Informe de verificación ANECA:**

<https://utc.ua.es/es/documentos/sgic/sgic-letras/masteres/an02-verificacion/verificacion-positiva-planificacion-y-gestion-de-riesgos-naturales.pdf>

#### **Web Máster:**

<http://cvnet.cpd.ua.es/webcvnet/planestudio/planestudiond.aspx?plan=D062>

### **E1. Enlace a la página web del título.**

#### **Web del Máster:**

<http://cvnet.cpd.ua.es/webcvnet/planestudio/planestudiond.aspx?plan=D062>

#### **Web propia del máster:**

<https://web.ua.es/es/riesgos-naturales/master-en-planificacion-y-gestion-de-riesgos-naturales.html>

#### **Folleto del plan de estudios:**

<http://lletres.ua.es/es/documentos/postgrado/d062.pdf>

### **E2. Informes o documentos donde se recojan los mecanismos, acuerdos y conclusiones de la coordinación entre las materias, asignaturas o equivalentes, tanto de los aspectos globales, como entre teoría y práctica.**

Actas Comisión de titulación. Reuniones de seguimiento del curso 2017-18:

Informes del seguimiento del curso 2017-18:

-1r semestre y 2º semestre:

<https://lletres.ua.es/es/calidad/informes-del-sgic/master-en-planificacion-y-gestion-de-riesgos-naturales.html>

Informe seguimiento Prácticas externas:

Informe seguimiento Programas de Movilidad:

Informe Plan de acción tutorial:

Cronogramas coordinación por curso:

#### **Plan de mejora:**

<http://utc.ua.es/es/documentos/sgic/sgic-letras/masteres/plan-de-mejora/d062-plan-de-mejoras.pdf>

### **E3. Criterios de admisión aplicables por el título y resultados de su aplicación.**



**Web Máster:**

<http://cvnet.cpd.ua.es/webcvnet/planestudio/planestudiond.aspx?plan=C003>

**Informe de rendimiento:**

<http://cvnet3.cpd.ua.es/Astua/Registro/Details/40726>

**E4. Información y documentación sobre el Sistema de Garantía Interna de Calidad en relación a los siguientes aspectos del título: Diseño, revisión y mejora de sus objetivos y de sus competencias; gestión y tratamiento de las reclamaciones de los estudiantes; mecanismos de apoyo y orientación al estudiante; y mecanismos de recogida y análisis de los resultados e indicadores.**

**DISEÑO, REVISIÓN Y MEJORA DE OBJETIVOS DEL TÍTULO****Web Calidad del Centro:**

<http://lletres.ua.es/es/calidad/calidad.html>

**Estructura de calidad del Centro. Capítulo 3 SGIC:**

<http://utc.ua.es/es/documentos/sgic/sgic-letras/manual/cap-03.pdf>

**Política y objetivos de calidad. Capítulo 4 SGIC:**

<http://utc.ua.es/es/documentos/sgic/sgic-letras/manual/cap-04.pdf>

**Objetivos de calidad del Centro:**

<https://lletres.ua.es/es/documentos/calidad/objetivos-de-calidad-2017-18.pdf>

**MECANISMOS DE APOYO Y ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE****Apoyo y orientación estudiantes Capítulo 6/PC07 SGIC:**

<https://utc.ua.es/es/documentos/sgic/sgic-letras/procedimientos/pc/pc07.pdf>

**Servicio de información estudiante:**

<http://web.ua.es/es/oia/publicaciones/grados-reducidos/titulos-de-grado.html>

**Información futuros estudiantes:**

<http://web.ua.es/es/estudia-en-la-ua.html>

**Centro de apoyo al estudiante:**

<http://web.ua.es/cae>

**Programa de acción tutorial y memorias de su seguimiento:**

<http://lletres.ua.es/es/pat/programa-de-accion-tutorial.html>

<http://lletres.ua.es/es/calidad/memorias-pat/memorias-pat.html>

**GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS RECLAMACIONES DE ESTUDIANTES:**

<https://lletres.ua.es/es/secretaria/tramites/quejas-sugerencias-y-felicitaciones.html>

**MECANISMOS DE RECOGIDA Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS E INDICADORES**

Informes coordinación asignaturas

Informes semestrales coordinación por curso

Informes semestrales coordinación titulación por semestre

Informe seguimiento Plan de acción tutorial

Informe seguimiento Prácticas externas  
Informe seguimiento Programas de Movilidad  
Informes semestrales de estudiantes sobre la titulación  
Informe rendimiento del título  
Encuesta al alumnado sobre la titulación  
Informes de inserción laboral

**E5. (En su caso) Certificado de la implantación del Sistemas de Garantía Interna de Calidad del Centro (AUDIT).**

**Certificado AUDIT:**

<https://lletres.ua.es/es/documentos/calidad/audit/certificado-audit.pdf>

**E6. (En su caso) Certificado de implantación de DOCENTIA o proceso de evaluación del personal académico a través de programas similares a DOCENTIA y sus resultados.**

**Programa Docentia:**

<https://web.ua.es/es/vr-qualinnova/docentia/docentia.html>

Modelo de la última encuesta docente

Informe de rendimiento: Apartado II.2 Datos sobre la Encuesta General de Docencia

**E7. (para el caso de enseñanza no presencial) Breve descripción de la plataforma tecnológica de apoyo a la docencia, así como de los materiales didácticos que se utilizan en el proceso de enseñanza.**

**E8. (Para el caso de titulaciones en las que las prácticas precisen de personal de apoyo) Breve descripción del personal de apoyo, su formación y actualización vinculado fundamentalmente con la realización de actividades prácticas, exceptuando aquel que corresponda a servicios centrales de la universidad.**

La Facultad dispone de una Oficina de Prácticas desde el curso académico 2010-11, que cuenta con el apoyo de una gestora jefa y una gestora que se encargan de:

- Gestionar las prácticas externas curriculares y extracurriculares vinculadas a los planes de estudios de nuestra Facultad.
- Dar a conocer cualquier novedad relacionada con las Prácticas como convocatorias de ayudas, normativas, ofertas de prácticas...
- Organizar diferentes eventos dirigidos a informar y fomentar las Prácticas externas y la futura

empleabilidad de nuestro alumnado, como visitas y encuentros con empresas / instituciones con la finalidad de captar nuevas ofertas, reuniones informativas, talleres de autoempleo, jornadas sobre la proyección empresarial de nuestras titulaciones...

-Llevar a cabo el seguimiento de la calidad de todos los aspectos relacionados con nuestro programa de prácticas.

Para realizar todas estas gestiones, tanto la gestora jefa como la gestora están perfectamente formadas gracias, en gran medida, a sus años de experiencia en la gestión de esta oficina.

### **E9. Breve descripción de las infraestructuras (aulas, laboratorios, bibliotecas, aulas de informática,¿) disponibles para la impartición del título.**

<http://cvnet3.cpd.ua.es/Astua/Registro/Details/40946>

### **E10. Breve descripción de los servicios, programas o acciones de apoyo y orientación académica, profesional y para la movilidad de los estudiantes.**

La Facultad dispone de una Oficina de Movilidad desde el curso académico 2010-11, que cuenta con el apoyo de una gestora jefa que se encarga de:

-Gestionar en coordinación con el Secretariado de Movilidad los intercambios nacionales o internacionales que realiza el alumnado de la Facultad de Filosofía y Letras bajo cualquiera de los Programas de Movilidad que se convocan en la UA, -fundamentalmente se lleva a cabo la gestión académica de la movilidad de los estudiantes: matrícula de las asignaturas reconocidas en el intercambio, gestión de los acuerdos de aprendizaje y de las actas de calificación.

-Informar de las diferentes convocatorias de los Programas de Movilidad, normativas, ayudas económicas y cualquier aspecto relacionado con la movilidad

-Gestión de las convocatorias de ayudas económicas que la Facultad concede al alumnado que participa en Programas de Movilidad

-Llevar a cabo el seguimiento de la calidad de cualquier aspecto relacionado con la gestión de la movilidad en la Facultad.

Para realizar todas estas gestiones, la gestora jefa está perfectamente formadas gracias, en gran medida, a sus años de experiencia en la gestión de esta oficina.

### **E11. (En el caso de que haya prácticas externas / clínicas curriculares) Listado de las memorias finales de prácticas realizada por los estudiantes donde se incluya el centro/entidad colaborador**

<http://cvnet3.cpd.ua.es/Astua/Registro/Details/40834>

**E12. (En el caso de títulos que conduzcan a profesión regulada en el ámbito de Ciencias de la Salud) Copia de todos los convenios vigentes con los centros colaboradores para la realización de las prácticas externas / clínicas curriculares.**

**E13. (En el caso de que existir alguna promoción de egresados) Listado de TFG / TFM calificados con indicación del tutor, tribunal y calificación obtenida.**

<http://cvnet3.cpd.ua.es/Astua/Registro/Details/40852>

**E14. Relación de estudiantes que han obtenido el reconocimiento de créditos por otros títulos universitarios, experiencia laboral, títulos propios o enseñanzas superiores no universitarias con indicación del número de créditos reconocidos, motivo y órgano que ha resuelto.**

**E15. Informes referentes a las encuestas de satisfacción de los grupos de interés**

**Satisfacción estudiantes con la Secretaría de la Facultad:**

<http://cvnet3.cpd.ua.es/Astua/Registro/Details/35867>

**Satisfacción estudiantes con su titulación:**

<http://cvnet3.cpd.ua.es/Astua/Registro/Details/40281>

**Satisfacción tutores externos con prácticas externas:**

<http://cvnet3.cpd.ua.es/Astua/Registro/Details/40451>

**Satisfacción alumnado egresado:**

<http://cvnet3.cpd.ua.es/Astua/Registro/Details/4151>

**Satisfacción profesorado:**

<http://cvnet3.cpd.ua.es/Astua/Registro/Details/40084>

**Satisfacción PAS:**

<http://cvnet3.cpd.ua.es/Astua/Registro/Details/38908>

**E16. Documentación o informes que recojan estudios de inserción laboral o datos de empleabilidad sobre los egresados del Título.**

<http://cvnet3.cpd.ua.es/Astua/Registro/Details/40445>

**EVIDENCIAS OPCIONALES**

## **E17. Relación de estudiantes que participan en programas de movilidad**

**E18. En el caso de que disponga de ellos, estudios realizados sobre la aplicación de la normativa de permanencia y/o progreso de la universidad y su impacto sobre las diferentes tasas de graduación, abandono, rendimiento, éxito, etc.**

### **Normativa de permanencia:**

<https://lletres.ua.es/es/documentos/normativa/normativa-permanencia-17-mayo-2017.pdf>

Informe de rendimiento de la titulación(Apartado I.6 Datos sobre permanencia y continuación de estudios)

## **E19. Intranet, campus virtual u otros recursos de aprendizaje similares puestos a disposición del estudiante**

### **Recursos tecnológicos:**

<https://web.ua.es/es/vr-campus/recursos-ti.html>

### **Intranet UACloud:**

<http://si.ua.es/es/manuales/uacloud/>

## **E20. Documentos que reflejen la revisión o auditoria periódica del SGIC implementado y sus resultados**

### **Manual SGIC Facultad Filosofía y Letras:**

<https://utc.ua.es/es/programas-calidad/audit/letras/manual-sgic-de-la-facultad-de-filosofia-yletras.html>

## **E21. Plan de incorporación de personal académico.**

### **Memoria verificada:** Apartado 6.1 Profesorado

Tabla 3 del anexo: Evolución de la relación entre las categorías o figuras de profesorado que imparte docencia en el título y el número de ECTS impartidos

## **E22. Plan de incorporación de personal de apoyo**

### **Memoria verificada:** Apartado 6.2 Otros recursos humanos

## **E23. Planes de dotación de recursos**

**Alicante, 06/02/2019**

**Fdo: Manuel Palomar Sanz**