

## **Anteproyecto del Título de Graduado en Lenguas Modernas**

### **7. Recursos materiales**

#### **7.1 Recursos tecnológicos**

1. **Internet.** Toda la comunidad universitaria tiene acceso a Internet, mediante la conexión de red de la ULPGC o bien a través de las diferentes zonas de conexión inalámbrica.
2. **Web de la ULPGC,** de acceso para el público en general: <http://www.ulpgc.es>  
Proporciona toda la información de interés sobre la ULPGC, sus centros, actividades, etc.
3. **Campus virtual (plataforma moodle).** El campus virtual es una herramienta de apoyo a la docencia que permite desarrollar formación semipresencial y no presencial. También puede utilizarse como un recurso de apoyo a la docencia presencial (por ejemplo, para ofrecer recursos o potenciar la comunicación entre el profesor y el estudiante). El campus virtual también ofrece espacios que la comunidad universitaria puede utilizar con diferentes finalidades:
  - Cursos. Espacios relativos a asignaturas que se imparten en la ULPGC. Las asignaturas de los programas académicos oficiales se activan de forma automática.
  - Espacios comunitarios. Son espacios disponibles para los miembros de la comunidad universitaria.
  - Espacios de la Intranet de la ULPGC. Son espacios disponibles para Unidades Estructurales, Centros, Departamentos, Institutos y Órganos de gobierno de la ULPGC.
  - Todos los espacios ofrecen herramientas que permiten, entre otros, gestionar recursos, realizar debates y conversaciones a tiempo real, realizar actividades (trabajos y ejercicios), etc.
4. **Intranet.** La Intranet de la ULPGC está formada por diversos espacios a los que únicamente pueden acceder los usuarios que tienen asignado un nombre de usuario en la red de la ULPGC, previa autenticación: cualquier Unidad Estructural, Centro, Departamento y Órgano de Gobierno de la ULPGC. Dentro de un espacio se puede disponer de las siguientes herramientas:
  - Gestión de recursos, que permite almacenar ficheros en cualquier formato y crear ficheros de texto o html.
  - Contenidos, que permite la visualización de contenidos html disponibles en la herramienta de gestión de recursos o en cualquier otra ubicación web.

- Agenda, que permite informar a los usuarios de eventos relacionados con el espacio.
5. **Correo electrónico.** Todos los miembros de la ULPGC (alumnos, profesores y personal de administración y servicios) disponen de una cuenta de correo electrónico, a la cual también pueden acceder vía web desde el exterior (<https://correoweb.ulpgc.es>).
  6. **Impresión, fotocopias y digitalización de documentos** a través de las impresoras, fotocopadoras y escáneres de autoservicio. Estas máquinas se encuentran en las diversas aulas de informática y en cada una de las Bibliotecas que existen en los diferentes centros.
  7. **Plataforma para la Gestión Académica.** Facilita la gestión, las matrículas, la introducción de las calificaciones por parte del profesor, la gestión de las actas, la generación de certificados, la tramitación de títulos, el cobro de las tasas, etc. Además de la gestión interna, la herramienta dispone de un autoservicio que permite al alumno la consulta de su expediente, la matrícula y la tramitación de algunas peticiones a la Secretaría Académica.
  8. **Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC).** Dentro de las funciones de formación, asesoramiento informático y apoyo al profesorado en la docencia y la innovación, el SIC desarrolla procesos de evaluación donde se recogen datos del profesorado, alumnado, las propias asignaturas o materias, etc. con el objetivo de conocer cómo se está desarrollando y cómo se valora la implantación de las TIC en la docencia de la ULPGC. Esta evaluación sistemática tiene la finalidad de facilitar la toma de decisiones y permitir la mejora continua en este ámbito.

## 7.2 Las infraestructuras del Centro

1. La Facultad de Filología cuenta con los medios necesarios para desarrollar las actividades formativas previstas. En primer lugar se debe citar el aulario y la biblioteca de Humanidades. La Facultad de Filología dispone de 19 aulas, distribuidas del modo siguiente: **4 aulas** con una capacidad para grupos entre 80 y 90 personas; **4 aulas** con un cupo entre 70 y 76 personas; **5 aulas** con un cupo entre 50 y 65 personas; **6 aulas** para grupos más pequeños (aforos de 20 y 40 personas).

MAÑANA Nº aula	Capacidad	TARDE Nº aula	Capacidad	COMPLETA Nº aula	Capacidad
7	35	15	64	14	72
8	20	16	71	25	87
12	83	26	85	Audiovisual	65
13	35			Informática	
				Aula nº 6	40
20	63			Aula sótano	40
21	76				
22	76				
24	38				
2	57				
3	60				
5	80				

Todo ello se complementa con las áreas comunes que se comparten con otras titulaciones del mismo edificio: un **Salón de Actos** con un aforo de 360 personas, una **Sala de Grados** con capacidad para 70 personas y una **Sala de Juntas**. Asimismo, existen espacios habilitados para laboratorios, investigación y seminarios.

2. Esta diversidad hace posible una programación flexible de los estudios y los grupos, que varían en función de las necesidades docentes, tal como se recomienda para el EEES. Todas las aulas tienen la posibilidad de utilizar el proyector y los medios audiovisuales, pero está previsto incrementar estos equipos y renovar parcialmente el mobiliario durante los cursos sucesivos. Se trata de espacios suficientes para alojar la docencia de los nuevos títulos propuestos por la Facultad de Filología (entre los que se incluye el Grado que aquí se solicita).
1. Además del aulario y la biblioteca, existen instalaciones especializadas que son empleadas con fines docentes:
    - **Aula de Informática** para impartir docencia con capacidad para 40 puestos.
    - **Aula de Informática** con acceso directo de los alumnos, con capacidad para 40 plazas y disponible para los alumnos que se encuentran matriculados en las titulaciones que se imparten en el Edificio de Humanidades.
    - **Dos seminarios departamentales** con cabida para 24 personas.
    - **Dos espacios de investigación**, utilizados esporádicamente por grupos pequeños –máximo 10 personas- en los niveles docentes más avanzados.
    - **1 laboratorio de Fonética.**
    - **1 aula de Tercer Ciclo de Filología** con cabida para 47 personas.

2. También hay que señalar que los estudiantes disponen de diversas instalaciones y servicios que les permiten participar en la vida académica, complementar su actividad formativa y potenciar la convivencia universitaria.
5. Todo el edificio, así como las zonas de uso común, disponen de acceso a WI-FI.
6. El campus cumple estrictamente la normativa sobre eliminación de barreras arquitectónicas. Contamos con ascensores, rampas y servicios para minusválidos.

La Universidad también se preocupa por la accesibilidad de su sitio web ([www.ulpgc.es](http://www.ulpgc.es)), tratando así de romper las barreras físicas y sociales que impiden a muchas personas utilizar adecuadamente los servicios y contenidos que se ofrecen a través de la web. Además de cumplir con los estándares y seguir las pautas de accesibilidad, se ha diseñado el sitio web para que la navegación sea lo más sencilla e intuitiva posible. La nueva web institucional entró en funcionamiento el 19 de febrero de 2007 y cumple el nivel de accesibilidad AA según lo especificado en las pautas de los documentos WCAG [WCAG \(Web Content Accessibility Guidelines\)](#).

También se han adaptado bastantes de las decenas de aplicaciones en línea que dan servicio a través de la web, para que las páginas que se visualizan lo hagan cumpliendo el nivel AA. Durante los próximos meses se irá completando este trabajo hasta tener un sitio web plenamente accesible con la calidad marcada. [Ver información técnica sobre la accesibilidad en la ULPGC](#)

Por lo que se refiere a los espacios de trabajo, tanto aulas como otras dependencias destinadas a los alumnos, a los profesores y al PAS, el problema más significativo que aqueja a la Facultad de Filología —y al resto de facultades que tienen su sede en el Edificio de Humanidades— es la falta de espacio para poder desarrollar plenamente todas las actividades propias de la docencia y la investigación en unas óptimas condiciones. Sería, pues, conveniente disponer de un mayor número de aulas, de más salas de estudio, de más despachos para los profesores y de una biblioteca más amplia. No obstante, confiamos en que un pronto traslado al nuevo edificio de Humanidades en el campus universitario de Tafira suponga una solución definitiva a esta carencia tan evidente.

Hay que señalar que durante el periodo 2008 a 2011, el Gobierno de Canarias financia la construcción del nuevo edificio de Humanidades, integrado en el Campus principal situado en Tafira (Las Palmas de Gran Canaria) con el siguiente programa de dotaciones generales, siguiendo en su diseño las nuevas formas y procedimientos que emanan del ámbito educativo del Espacio Europeo de Educación Superior.

El Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Filología recoge en el *Procedimiento de Centro para la Gestión de los Recursos Materiales (PAC02)* los mecanismos y actividades que deberán llevarse a cabo para garantizar la correcta planificación, actualización y mantenimiento de los recursos materiales que contribuyen a la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus titulaciones. De este modo, el Equipo Decanal, en colaboración con el Administrador del Edificio, identifica las necesidades de recursos materiales que tiene el Centro tomando como punto de partida los objetivos de calidad planteados por el Centro y el Informe anual de Resultados elaborado por la Comisión de Garantía de Calidad. Además, el Centro dispone de un

impreso (disponible en el Decanato y en la página web de la Facultad de Filología) a través del cual cualquier grupo de interés del Centro puede solicitar previa justificación la adquisición de recursos materiales. Una vez identificadas las necesidades, el Equipo Decanal, el Administrador y la Comisión de Gestión Económica del Centro planifican la dotación y actualización de recursos materiales para cada curso académico. Los mecanismos para realizar el mantenimiento de los recursos materiales se encuentran también especificados en este procedimiento, correspondiendo según la naturaleza de los mismos a diferentes servicios. Así, por ejemplo, el mantenimiento de los locales se lleva a cabo, tanto en el terreno preventivo como en el correctivo, por empresas contratadas por la Universidad de manera centralizada y el funcionamiento de las instalaciones es comprobado por el personal de la Conserjería. En otros casos se puede requerir la intervención del Servicio de Obras e Instalaciones de la Universidad, que es el responsable de gestionar las obras menores, las reparaciones que afectan a cuadros eléctricos, etc. En estos casos, se genera un expediente administrativo gestionado desde la Administración. En cuanto al mantenimiento de los recursos informáticos, las incidencias que surjan en los mismos se pueden gestionar a través de la web institucional o del teléfono de asistencia técnica informática al usuario del Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC) de la ULPGC. El mantenimiento de los recursos audiovisuales se realiza, en primera instancia, por el personal auxiliar de servicio y, en caso de no poder solventar la avería, se contacta desde la Administración con el servicio técnico correspondiente.

En lo que se refiere a los servicios, el Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Filología a través del *Procedimiento de Centro para la Gestión de los Servicios (PAC03)* define los mecanismos que han de seguirse para identificar las necesidades de los servicios del Centro que influyen en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje con el fin de mejorar y adaptar estos servicios a las nuevas necesidades y expectativas. Esta responsabilidad recae por un lado sobre el Equipo Decanal, que habrá de identificar las necesidades del Centro e informar al responsable del servicio implicado así como supervisar las tareas asignadas al personal de administración y servicios en coordinación con el Administrador. Por el otro lado, el Administrador del Edificio habrá de gestionar, supervisar, coordinar y controlar los servicios de apoyo prestados al Centro desde la Administración y la Conserjería. Finalmente, Gerencia, atendiendo a las necesidades de la Institución (planes estratégicos, planes de mejora de las distintas unidades, propuestas de vicerrectorados, etc.) y a los resultados de evaluaciones y seguimientos de los servicios en periodos anteriores establece los objetivos los Servicios Generales y Sociales y externos de la ULPGC (biblioteca, reprografía, cafetería, limpieza, etc.) y, en colaboración con los directivos de los distintos servicios, define y diseña la prestación de los nuevos servicios (si los hubiera) y actualiza las prestaciones habituales, planificando las actuaciones que deberán desarrollarse, tal y como queda recogido en el *Procedimiento Institucional para la Gestión de los Servicios (PI09)*.