



VICERRECTORADO DE CALIDAD

<b>RUCT</b>	<b>MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO</b>
4316502	MÁSTER UNIVERSITARIO EN DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA. RECUPERACIÓN, TRATAMIENTO Y DIFUSIÓN

<b>Universidad/es participantes</b>	<b>Centro</b>
UCM	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN

<b>Créditos</b>	<b>Doble grado/máster</b>	<b>Primer curso de implantación</b>	<b>Prácticas externas</b>	<b>Programas de movilidad</b>
60	-	2019/2020	X	-

<b>ÚLTIMA EVALUACIÓN DE LA AGENCIA EXTERNA</b>			
Verifica	Modificación Verifica	Seguimiento externo	Acreditación
			X

CURSO 2019-20  
OFICINA PARA LA CALIDAD

## INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TÍTULO

**URL:** [www.ucm.es/documentacionfotografica](http://www.ucm.es/documentacionfotografica)

### DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

Denominación del título: Máster Universitario en Documentación Fotográfica. Recuperación, tratamiento y difusión

Rama de conocimiento: Ciencias Sociales

Centro responsable: Facultad de Ciencias de la Documentación

Curso académico en que se implantó: 2019-2020

Tipo de enseñanza: presencial

Número de plazas de nuevo ingreso: 50

Número total de ECTS del Título: 60

Número mínimo de ECTS por matrícula y período lectivo: 36

Estudiantes a Tiempo Completo:

Primer curso:

Nº Mínimo de ECTS: 36

Nº Máximo de ECTS: 60

Resto de curso:

Nº Mínimo de ECTS: 36

Nº Máximo de ECTS: 60

Estudiantes a Tiempo Parcial:

Primer curso:

Nº Mínimo de ECTS: 18

Nº Máximo de ECTS: 35

Resto de curso:

Nº Mínimo de ECTS: 18

Nº Máximo de ECTS: 35

Normas de permanencia: Las establecidas en el BOUC 24 de julio de 2015, nº17 (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/estructura>)

Idiomas en los que se imparte: Español

### COMPETENCIAS

-Competencias generales, transversales y específicas: Se detallan en la página web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/objetivos>)

### ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Información dirigida a estudiantes de nuevo ingreso

-Criterios de admisión: Se detallan todos en la web (<https://www.ucm.es/requisitos-de-admision-a-masteres>)

-Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas: 50

-Plazos de preinscripción: tanto para extranjeros como la convocatoria de admisión a los másteres de la UCM (<https://www.ucm.es/proceso-de-admision-masteres>)

-Periodo y requisitos para formalizar la matrícula: se indica el proceso de matrícula de la UCM, así como la información complementaria para acceder a nuestro Máster ([www.ucm.es/matriculamasteres](http://www.ucm.es/matriculamasteres))

-Perfil recomendado para el estudiante de nuevo ingreso: apartado específico en la web de la Facultad ([www.ucm.es/documentacion-masteres](http://www.ucm.es/documentacion-masteres)) así como en la web del título (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/preinscripcion-criterios-de-seleccion>)

Información sobre transferencia y reconocimiento de créditos: Se indica específicamente en la web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/reconocimiento-de-creditos>)

Complementos de formación en Máster, con el perfil de estudiante obligado a cursarlo: El Máster en Documentación Fotográfica. Recuperación, tratamiento y difusión no tiene complementos de formación

Mecanismo de información y orientación para estudiantes matriculados: se aporta la información en la web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/orientacion-de-estudiantes>)

#### PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

Cuadro general de la estructura del plan de estudios: se proporciona toda la información sobre la estructura del plan de estudios (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/asignaturas>)

Calendario de implantación del título: se indica en apartado específico de la web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/estructura>)

Información general con la distribución de créditos en función del tipo de materia y número de créditos por asignatura: se indica en el apartado específico de la web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/asignaturas>)

Breve descripción de los módulos o materias su secuencia temporal y competencias asociadas a cada uno de los módulos o materias: se indica en el apartado correspondiente de la web, entrando en cada una de las asignaturas (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/asignaturas>)

Itinerarios formativos: El Máster solo tiene una especialidad

Guías docentes: se proporciona la información en el apartado de Asignaturas, pinchando en cada una de ellas (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/asignaturas>)

Calendario curso académico: disponible en el apartado específico de la web del Máster (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/horarios-y-calendario>)

Horario del curso académico: se indica en apartado específico de la web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/horarios-y-calendario>)

Acuerdos o convenios de colaboración y programas de ayuda para el intercambio de estudiantes: se indica la información en apartado específico en la web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/oferta-de-plazas>)

Prácticas externas: se incluye la información en la web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/practicas-externas>)

Ingreso de estudiantes incluyendo planes de acogida o tutela: se indica la información en apartado específico en la web

(<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/orientacion-de-estudiantes>)

#### PERSONAL ACADÉMICO

Estructura y características del profesorado adscrito al centro: se indica en apartado específico de la web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/equipo-docente>)

CV abreviado del profesorado que imparte el título: se indica en la web pinchando en el nombre de cada profesor (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/equipo-docente>)

#### RECURSOS MATERIALES

Recursos, infraestructura y servicios de la titulación: se especifica en la web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/recursos-materiales>)

#### SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Breve descripción de la organización, composición y funciones del SGIC: se especifica en la web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/estructura-sgic>)

Mejoras implantadas como consecuencia del despliegue del SGIC: Se proporciona en la web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/estructura-sgic>)

Información sobre el sistema de quejas y sugerencia: se especifica en apartado concreto en la web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/buzon-de-quejas-y-sugerencias>)

Información sobre inserción laboral: se especifica en apartado en la web (<https://documentacion.ucm.es/empleo-e-insercion-laboral>)

Resultado de los procesos de verificación, inscripción en el RUCT, seguimiento y renovación de la acreditación: todos los apartados se incluyen en la web (<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/documentos-e-informes>)

## ANÁLISIS DE LA IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO EFECTIVO DEL TÍTULO DE GRADO/MÁSTER

### 1. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

#### **1.1.- Relación nominal de los responsables del SGIC y colectivo al que representan.**

El primer nivel del SGIC es la Comisión de Calidad del Centro, máxima responsable de las titulaciones impartidas en la Facultad. En un segundo nivel está constituido por la Comisión de Planificación, en permanente contacto a través de los Vicedecanos y los Coordinadores de Titulaciones con la Comisión de Calidad del Centro, que forman parte de ambas comisiones. Esta Comisión toma las decisiones relevantes que afectan a todos los títulos de la Facultad conjuntamente, y se encuentra en contacto con el Coordinador del Título en particular, que a su vez pertenece a dicha Comisión.

En un tercer nivel se encuentra la Comisión Académica de cada título. El coordinador se encuentra en contacto permanente con los profesores y alumnos del Máster y realiza un seguimiento continuo del desarrollo del mismo. A tales efectos los miembros de la Comisión Académica del título están en contacto con el Coordinador y entre sí, mediante correo electrónico, conversaciones presenciales o reuniones conjuntas. La Comisión Académica del título realiza la evaluación del progreso y los resultados del Máster, y analiza los resultados.

Nombre	Apellidos	Categoría y/o colectivo
José Luis	Gonzalo Sánchez-Molero	Decano
Fermín	De los Reyes Gómez	Secretario
Antonia	Salvador Benítez	Vicedecana de Calidad y Estudios/ Coordinadora de Máster GDBA
Juan Miguel	Sánchez Vigil	Coordinador de Máster Documentación Fotográfica
Fátima	Martín Escudero	Coordinadora de Grado
Antonio	Carpallo Bautista	Coordinador de Doctorado
Maria Teresa	Fernández Bajón	Directora del Departamento de ByD
Gloria	Conde Ballesteros	Gerente del Centro
Pedro	López López	Profesor Titular
María Antonia	García Moreno	Profesora Contratada Doctor
Esperanza	Prieto López	Representante estudiantes
Benito	Rial Costas	Profesor no permanente
Manuel	Vilariño Pardo	Director Biblioteca
Paloma	Hidalgo Goyanes	Agente externo

La Facultad cuenta con una sola comisión de Calidad, tanto para Grado como para los Másteres, por lo que se considera que su número de miembros actual no es excesivo, sino que representa a todos los sectores implicados en la docencia de las titulaciones ofertadas en este Centro y permite la interacción y el intercambio de información entre las titulaciones.

En Junta de Facultad del 15 de octubre de 2019, se aprobó la composición de las comisiones estatutarias y comisiones específicas y se renovaron los componentes todas las Comisiones, entre ellas la de Calidad. La actual composición (no la del periodo que se evalúa) puede verse en

el siguiente enlace: <https://documentacion.ucm.es/file/composicion-de-las-comisiones-delegadas-de-junta-de-facultad-y-de-otras->

### **1.2.- Normas de funcionamiento y sistema de toma de decisiones.**

La Facultad de Ciencias de la Documentación se comprometió en el apartado 9, llamado "Sistema de Garantía Interna de Calidad" (SGIC) del programa VERIFICA, referido a los títulos de Grado y Máster, y en su propio documento aprobado por la Junta de Facultad el 10 de julio de 2008, a elaborar anualmente un informe sobre la calidad del desarrollo de las titulaciones impartidas en el Centro, el cual es realizado por la Comisión de Calidad de la Facultad, de acuerdo con las funciones recogidas en el reglamento de la misma.

Una vez elaborado el informe, la Comisión de Calidad lo eleva al Decano de la Facultad para su presentación a la Junta de Facultad, mientras que otra copia se remite posteriormente a la Presidencia de la Comisión de Planificación Docente y a la dirección del Departamento de Biblioteconomía y Documentación.

## **Normas de funcionamiento**

### **Sesiones**

La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias. En sesión ordinaria habrá de reunirse como mínimo, una vez cada tres meses, dado que la comisión tiene establecido un sistema virtual de comunicación a través del Campus Virtual de la universidad y a través del correo electrónico.

La Comisión de Calidad se reunirá en sesiones extraordinarias por iniciativa del Presidente o cuando así lo solicite un mínimo del 20% del total de miembros. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas y contendrá el orden del día de la reunión. Por razones de urgencia, el Presidente, previo acuerdo de la Comisión de Calidad, podrá convocar verbalmente una nueva reunión de la misma durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes.

### **Convocatoria y orden del día**

Los miembros de la Comisión de Calidad deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas, excepto en el supuesto de sesiones extraordinarias que será de 24 horas.

La convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, se realizará por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria y la restante documentación, serán remitidos por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros.

El orden del día se fijará por el Presidente, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de los miembros de la Comisión. No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el orden del día, salvo que se hallen presentes todos los miembros de la Comisión de Calidad y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros.

En el orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación

### **Comunicaciones electrónicas**

Las comunicaciones a los miembros de la Comisión de Calidad se practican utilizando los medios telemáticos que la Universidad pone a disposición de la comunidad universitaria. El miembro de la Comisión de Calidad que carezca de medios o no quiera recibir la documentación por medios telemáticos, lo comunica al Secretario de la Comisión.

La comunicación a los miembros de la Comisión de Calidad practicada por medio telemático, sólo es válida si existe constancia de la recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica de manera fiable al remitente y al destinatario.

La comunicación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica facilitada.

#### Adopción de acuerdos

Los acuerdos se adoptan por mayoría de votos (la mitad más uno)

La votación se realiza por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Presidente. En todo caso, la propuesta de modificación del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad requiere su aprobación por mayoría absoluta.

Excepcionalmente, los acuerdos pueden adoptarse por votación secreta a petición de alguno de sus miembros. Siempre será secreta la votación referida a personas. Realizada una propuesta por el Presidente, se considera aprobada la misma por asentimiento, si ningún miembro solicita la votación ni presenta objeción u oposición a la misma.

Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Presidente, ningún miembro podrá interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.

No se podrá votar ningún asunto que no figure expresamente en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión, se proponga al inicio de la sesión, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

#### Efectos de los acuerdos

Los acuerdos y decisiones adoptados por la Comisión de Calidad tienen los efectos que les son propios en función de su contenido y de lo establecido en la normativa vigente.

Los acuerdos y decisiones adoptadas por la Comisión de Calidad se comunican a los interesados para realizar los cambios o mejoras oportunas. Asimismo, se elevan a la Junta de Centro para su conocimiento y, en su caso, para su ratificación

Todos los datos relativos pueden consultarse en el siguiente enlace de la web de la Facultad (<https://www.ucm.es/informacionydocumentacion/organizacion,-composicion-y-funciones-del-sgic>), así como en la sección específica de la web del Máster:

<https://www.ucm.es/documentacionfotografica/estructura-sgic>

### **1.3.- Periodicidad de las reuniones y acciones emprendidas.**

Durante el curso 2019-2020 la Comisión de Calidad se ha reunido en 4 ocasiones (29/09/2019; 11/11/2019; 3/3/2020; 30/4/2020), tratando los temas que se indican:

Fecha	Temas tratados	Problemas analizados, acciones de mejora, acuerdos adoptados
29/09/2019	Aprobación de la Memoria de Seguimiento del Doctorado	Se aprueba la Memoria
11/11/2019	Aprobación de la Memoria seguimiento del Grado en Información y Documentación	Se aprueba la Memoria de seguimiento del Grado
3/3/2020	Aprobación del Autoinforme para la renovación de la acreditación del Máster de Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos	Se aprueba el Autoinforme para la renovación de la acreditación del Máster de Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos

	Informe quejas y reclamaciones	Se comenta una queja sobre el profesorado del Departamento de ByD. La directora del Departamento asume la resolución del mismo.
30/4/2020	Aprobación de la Memoria de Seguimiento del Doctorado  Aprobación de la Adenda a las guías docentes para su adaptación a la docencia online con motivo del COVID-19	Se aprueba la Memoria  Derivado del Covid-19 fue aprobada la adenda a las guías docentes, con el fin de especificar el sistema de clases, seminarios, tutorías, prácticas internas y externas, movilidad, evaluación general y evaluación de TFG y TFM, así como la gestión de la actividades formativas del Programa de Doctorado y la defensa de las Tesis.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
-La Facultad elaboró la adenda a las guías docentes con motivo del Covid-19	

## 2. ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN DEL TÍTULO

Los mecanismos de coordinación del Máster se apoyan en el coordinador de la titulación y en la Comisión Académica del Máster. La Coordinación de Máster tiene un responsable que debe ser un docente del mismo, y que puede ser asistido por otros profesores en las diversas actividades que tiene que realizar.

El coordinador tiene entre sus funciones realizar un seguimiento transversal para conocer el progreso y los resultados del aprendizaje de los alumnos, pudiendo, de esta manera, poder actuar de forma proactiva ante situaciones que pueden desembocar en no conformidades.

El Coordinador del Máster, al final de cada curso, evalúa junto a los profesores del Máster los puntos fuertes y débiles del contenido, planificación y organización de las asignaturas. Por otro lado, solicita datos de matriculación y resultados a la Secretaría de Alumnos, así como del número de estudiantes que cursan cada hito del máster.

El Coordinador del Máster, aunque no forma parte de la dirección del centro, es miembro nato de la Junta de Centro y miembro de la Comisión de Calidad del Máster.

A lo largo del curso se realizan actividades formativas relacionadas con el Máster. Dichas actividades, por lo general conferencias y talleres, son propuestas por los profesores al Coordinador del Máster, cumplimentando un formulario con la información básica de la actividad propuesta: título, datos del ponente, asignatura en la que se impartirá, y fecha de celebración. Dichas conferencias las imparten profesionales especialistas de alto nivel tanto españoles como extranjeros que son expertos en el tema de la asignatura. Éstas son grabadas con la debida autorización, por el personal de administración y servicios para cargarlas posteriormente en el Campus Virtual a través del canal privado de Youtube del Máster.

El Coordinador del Máster responde en un plazo máximo de 24 horas a todas las cuestiones que recibe: matriculación, orientación de las especialidades, Trabajo de Fin de Máster, así como las dudas sobre el título. Los estudiantes reciben orientación profesional a través de los profesores, las acciones del Área de Orientación y Formación para el Empleo del COIE, y del Servicio de

Información sobre Empleo (SISE) que la Facultad de Ciencias de la Documentación implantó en 2014-2015.

Al coordinador le corresponde la coordinación de la Comisión Académica del Máster que se rige por un reglamento específico indicado en la web ([www.ucm.es/data/cont/docs/1761-2019-02-28-Reglamento%20Comisi%C3%B3n%20Calidad\\_CCDOC.pdf](http://www.ucm.es/data/cont/docs/1761-2019-02-28-Reglamento%20Comisi%C3%B3n%20Calidad_CCDOC.pdf))

Durante el curso 2019-2020 la Comisión Académica del Máster se ha reunido en 3 ocasiones (6/11/2019; 19/6/2020;14/9/2020).

Fecha	Temas tratados	Problemas analizados, acciones de mejora, acuerdos adoptados
6/11/2019	Constitución de la Comisión  Aprobación del calendario presentación TFM	Se aprueba la constitución de la Comisión formada por el Presidente, Delegado del Secretario en la Facultad, tres profesores de Junta de Facultad, la Directora del Departamento, Miembro del Departamento de Dibujo, Miembro del Departamento de Literatura Hispánica y Bibliografía, Representante del PAS y Estudiante del Máster  Se aprueba el calendario de defensa del TFM
19/6/2020	Aprobación del Tribunal TFM de junio	Se aprueba el tribunal TFM de junio
14/9/2020	Aprobación del Tribunal TFM de septiembre	Se aprueba el tribunal TFM de septiembre

FORTALEZAS	DEBILIDADES
El título cuenta con los órganos y mecanismos de que garantizan el buen funcionamiento y la adecuada gestión de la titulación: Comisión Académica y Coordinación.	

### 3. ANÁLISIS DEL PERSONAL ACADÉMICO

La estructura del personal académico que imparte docencia en la Facultad de Ciencias de la Documentación está formada por 46 profesores, de los que 7 imparten clase en el Máster de Documentación Fotográfica: Recuperación, Tratamiento y Difusión, más un profesor de la Facultad de Bellas Artes, y otro profesor de la Facultad de Ciencias de la Información, pero perteneciente al Departamento de Biblioteconomía y Documentación de la Facultad.

CATEGORÍA PROFESIONAL	NÚMERO	DEPARTAMENTOS
Titulares de Universidad	4	Biblioteconomía y Documentación (2) Literatura Hispánicas y Bibliografía (1) Diseño e Imagen (1)
Catedrático de Universidad	2	Biblioteconomía y Documentación
Contratados doctores	2	Biblioteconomía y Documentación



Asociados	1	Biblioteconomía y Documentación
-----------	---	---------------------------------

Los profesores suman un total de 14 sexenios. Los profesores que imparten las asignaturas del Máster pertenecen a tres Departamentos de la UCM, como se indica en la tabla anterior; todos los profesores tienen más de 15 años de experiencia docente en el ámbito de la documentación fotográfica y su aplicación en diversos sectores. Todos los profesores son doctores y cuentan con una amplia actividad investigadora en las materias del Máster. Asimismo, todos los profesores están integrados en grupos de investigación UCM y desarrollan líneas de investigación coincidentes con las materias del Máster. Cuentan además con una experiencia profesional y contrastada en el ámbito del derecho, la documentación, los medios de comunicación social, la edición gráfica y la fotografía profesional (científica, creativa, informativa y documental).

	1º curso de seguimiento o curso autoinforme acreditación	2º curso de seguimiento o 1º curso de acreditación	3º curso de seguimiento o 2º curso de acreditación	4º curso de seguimiento o 3º curso de acreditación
IUCM-6 Tasa de participación en el Programa de Evaluación Docente	44%			
IUCM-7 Tasa de evaluaciones en el Programa de Evaluación Docente	55,6 PAE 44,44 Docencia UCM			
IUCM-8 Tasa de evaluaciones positivas del profesorado	100%			

FORTALEZAS	DEBILIDADES
-Alto grado de especialización del profesorado	

En las encuestas del Programa Docencia que realiza, gestiona y publica el Vicerrectorado de Calidad a lo largo del curso académico, el porcentaje de profesores que participaron en el curso 2019-2020 ha sido del 44% (4 de 9), obteniendo los siguientes resultados:

1 Excelente; 2 Muy positivas y 1 positiva.

El resto de profesores (5) han participado en la evaluación docente, pero al estar en el segundo año de la evaluación no figuran los resultados, ya que se consideran por trienios.

#### 4. ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

Se proporciona esta información tanto a través de la web de la Facultad, en la dirección URL: <http://www.ucm.es/informacionydocumentacion/sistema-de-quejas-y-reclamaciones>, como en la web del Máster: <https://www.ucm.es/documentacionfotografica/buzon-de-quejas-y-sugerencias>.

En ambos casos se ha establecido un procedimiento administrativo para la tramitación interna de estas quejas y sugerencias, que se resume a continuación:

Procedimiento de actuación: reclamaciones, quejas y sugerencias:

1. Las reclamaciones son formuladas por el interesado mediante la presentación de un escrito que contenga sus datos personales, el sector de la comunidad universitaria al que pertenece y

su domicilio a efectos de notificación, y en el que se debe concretar con suficiente claridad los hechos que originan la queja, el motivo y alcance de la pretensión que se plantea y la petición que se dirige a la Comisión de Calidad de la Titulación. El escrito se puede presentar con libertad de forma, si bien existe un formulario disponible en la web de la Secretaría de Alumnos, en la página web de la Facultad y del título. El formulario puede descargarse (formato word) desde la web del título en el siguiente enlace: <https://www.ucm.es/documentacionfotografica/buzon-de-quejas-y-sugerencias>.

2. La Comisión de Calidad efectúa el registro de todas las reclamaciones y envía el correspondiente acuse de recibo a los que hayan presentado el escrito. A estos efectos, la Comisión de Calidad dispone de un registro propio, no integrado en el sistema general de registros de la Universidad Complutense. Dicho registro tiene carácter reservado al objeto de garantizar la confidencialidad de los asuntos.

3. La Comisión no admite las reclamaciones y observaciones anónimas, las formuladas con insuficiente fundamento o inexistencia de pretensión y todas aquellas cuya tramitación cause un perjuicio al derecho legítimo de terceras personas. En todo caso, comunica por escrito a la persona interesada los motivos de la no admisión.

4. La Comisión no entra en el examen individual de aquellas reclamaciones sobre las que esté pendiente resolución judicial o expediente administrativo y suspende cualquier actuación si, en el transcurso de su tramitación, se iniciara un procedimiento administrativo o se interpusiera demanda o recurso ante los tribunales ordinarios. Ello no impedirá, no obstante, la investigación de los problemas generales planteados en las reclamaciones presentadas. Admitida la reclamación, la Comisión de Calidad promueve la oportuna investigación y da conocimiento a todas las personas que pueden verse afectadas por su contenido.

5. En la fase de investigación del procedimiento se realizan las actuaciones pertinentes para comprobar cuantos datos fueran necesarios, mediante el estudio de la documentación necesaria y realización de entrevistas personales; la Comisión de Calidad puede recabar los informes externos que sean convenientes.

6. Una vez concluidas sus actuaciones, notifica su resolución a los interesados y la comunica al órgano universitario afectado, con las sugerencias o recomendaciones que considere convenientes para la subsanación, en su caso, de las deficiencias observadas. En todo caso, resuelve dentro del plazo de tres meses desde que fue admitida la reclamación.

#### Sugerencias

1. Existe a disposición de los actores implicados (profesorado, alumnado y PAS) un Buzón de Sugerencias para todas aquellas propuestas que tengan como finalidad promover la mejora de la calidad de la Titulación. El Buzón de Quejas y Sugerencias está disponible en la web del Master a través del siguiente enlace: <https://www.ucm.es/documentacionfotografica/buzon-de-quejas-y-sugerencias>.

Las decisiones y resoluciones de la Comisión de Calidad derivadas de las reclamaciones y sugerencias no tienen la consideración de actos administrativos y no serán objeto de recurso alguno; tampoco son jurídicamente vinculantes y no modificarán por sí mismas acuerdos o resoluciones emanadas de los órganos de la Universidad.

Toda la información y análisis referente a las encuestas de satisfacción y tratamiento de reclamaciones y sugerencias se incorporará al Sistema de Información de la titulación, utilizando dicha información y análisis la Comisión de Calidad en sus informes y propuestas de revisión y mejora en el plan de estudios. Esta información se remitirá a la Junta de Centro que adoptará las medidas necesarias para su ejecución, con el objetivo de lograr una mejora continua en la satisfacción de la formación.

En el curso 2019-2020 no hubo ninguna queja, sugerencia o reclamaciones relacionadas con la titulación.

La Comisión de Calidad efectúa el registro de todas las reclamaciones efectuadas enviando el correspondiente acuse de recibo a los que hayan presentado el escrito. A estos efectos, la Comisión de Calidad dispone de un registro propio, no integrado en el sistema general de registros de la Universidad Complutense. Dicho registro tiene carácter reservado al objeto de garantizar la confidencialidad de los asuntos.

El procedimiento seguido para su resolución ha sido el establecido para tal efecto en el Sistema Interno de Garantía de la Calidad y que contempla el siguiente proceso. Admitida la reclamación, la Comisión de Calidad inicia la oportuna investigación dando conocimiento a todas las personas afectadas por su contenido. En la fase de investigación del procedimiento se realizaron las actuaciones pertinentes para el estudio de la documentación necesaria, así como entrevistas personales con las partes afectadas. Una vez concluidas las actuaciones, se notificó su resolución a los interesados con las sugerencias o recomendaciones convenientes para la subsanación de las deficiencias observadas, quedando resueltas dentro del plazo establecido.

FORTALEZAS	DEBILIDADES

## 5. INDICADORES DE RESULTADOS

### **5.1 Indicadores académicos y análisis de estos**

#### INDICADORES DE RESULTADOS

*ICM- Indicadores de la Comunidad de Madrid *IUCM- Indicadores de la Universidad Complutense de Madrid	1º curso de seguimiento o curso autoinforme acreditación	2º curso de seguimiento o 1º curso de acreditación	3º curso de seguimiento o 2º curso de acreditación	4º curso de seguimiento o 3º curso de acreditación
ICM-1 Plazas de nuevo ingreso ofertadas	50			
ICM-2 Matrícula de nuevo ingreso	13			
ICM-3 Porcentaje de cobertura	26,00 %			
ICM-4 Tasa de rendimiento del título	87,39 %			
ICM-5 Tasa de abandono-del título	0			
ICM-7 Tasa de eficiencia de los egresados	100 %			
ICM-8 Tasa de graduación	50 %			
IUCM-1 Tasa de éxito	100 %			
IUCM-2 Tasa de demanda del grado en primera opción	<b>No procede</b>			
IUCM-3 Tasa de demanda del grado en segunda y sucesivas opciones	<b>No procede</b>			

ICUM-4 Tasa de adecuación del grado	<b>No procede</b>			
IUCM-5 Tasa de demanda del máster	96,00 %			
IUCM-16 Tasa de evaluación del título	87,39 %			

-Se realizó una amplia difusión del programa en centros con estudios relacionados con la fotografía, la historia y las bellas artes; en la misma se explicó en detalle la orientación formativa y las salidas profesionales; se realizó una reunión con los alumnos del último curso de Grado de la Facultad de Ciencias de la Documentación. En cuanto a las estructuras, se habilitó un aula especial para impartir la docencia, con los medios que se solicitaron (mesas y sillas móviles, armarios para el material y mesa para el montaje de aparatos de reproducción de fotografías).

Se cumplieron los objetivos previstos, y se comprobó que los alumnos adquirieron las competencias para afrontar tareas profesionales. Al ser el primer año de impartición, la matrícula se considera baja en relación a la oferta (50 plazas), si bien fue el número de estudiantes fue impuesto por el Vicerrectorado de Estudios de la UCM.

Los datos son muy positivos en general al tratarse del primer año: la tasa de rendimiento del título es muy positiva, con el 87,3%; la tasa de abandono es nula, la tasa de eficiencia y de éxito es del 100%, la demanda de ingreso es también muy alta (96%) y la evaluación general del título es de notable alto con 87,39 %.

El único indicador que no responde a la media global es la tasa de graduación (50%). Ello se debe al Covid-19, ya que en mes de marzo hubo que replantear el modelo y quedaron pendientes los TFM, como se indica en el apartado correspondiente.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>-La formación ha sido valorada muy positivamente por los estudiantes</li> <li>-Las infraestructuras han facilitado la tarea del profesorado y el aprendizaje.</li> <li>-A pesar del impacto del Covid-19, la docencia continuó impartándose desde el primer momento, cumpliendo los objetivos.</li> </ul>	-Matrícula reducida por ser primer año

Asignatura	Carácter	Matriculados	1ª matrícula	2ª Matrícula y sucesivas	Apr. / Mat.	Apr. / Pres.	N.P. / Pres.	Apr. 1ª Mat. / Mat. 1ª Mat	NP	SS	AP	NT	SB	MH
CATALOGACIÓN Y ANÁLISIS DE CONTENIDOS FOTOGRÁFICOS	OBLIGATORIA	13	13	0	92,31%	100,00%	7,69%	92,31%	1	0	0	10	2	0
CONSERVACIÓN, RECUPERACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE FOTOGRAFÍAS	OBLIGATORIA	12	12	0	91,67%	100,00%	8,33%	91,67%	1	0	0	9	2	0

DERECHOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA FOTOGRAFÍA. ÉTICA Y DEONTOLOGÍA	OBLIGATORIA	12	12	0	91,67%	100,00%	8,33%	91,67%	1	0	1	8	2	0
FOTOGRAFÍA APLICADA. PRENSA, EDICIÓN Y PUBLICIDAD.	OBLIGATORIA	12	12	0	91,67%	100,00%	8,33%	91,67%	1	0	0	8	2	1
FOTOGRAFÍA. METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN, RECUPERACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL. CASOS PRÁCTICOS.	OBLIGATORIA	13	13	0	92,31%	100,00%	7,69%	92,31%	1	0	0	6	5	1
GESTIÓN, DIFUSIÓN Y RENTABILIDAD DE FONDOS Y COLECCIONES FOTOGRÁFICAS	OBLIGATORIA	12	12	0	91,67%	100,00%	8,33%	91,67%	1	0	0	0	11	0
INSTITUCIONES, COLECCIONES Y FONDOS FOTOGRÁFICOS. TIPOLOGÍA Y CONTENIDO.	OBLIGATORIA	13	13	0	92,31%	100,00%	7,69%	92,31%	1	0	0	0	12	0
PRÁCTICAS EXTERNAS	PRACTICAS EXTERNAS	13	13	0	69,23%	100,00%	30,77%	69,23%	4	0	0	0	9	0
PROCEDIMIENTOS Y SOPORTES FOTOGRÁFICOS. TIPOLOGÍA Y EVOLUCIÓN	OBLIGATORIA	13	13	0	92,31%	100,00%	7,69%	92,31%	1	0	0	6	6	0
TRABAJO FIN DE MASTER	PROYECTO FIN DE CARRERA	6	6	0	50,00%	100,00%	50,00%	50,00%	3	0	0	1	2	0

Todas las asignaturas se han impartido y todos los alumnos matriculados se presentaron a la evaluación final, con excepción de uno. La matrícula varió en algunas asignaturas, ya que una estudiante se matriculó en solo 30 ects, es decir en 5 asignaturas.

La media de notas es elevada (1 aprobado, 47 notables, 51 sobresalientes y 2 matrículas).

En cuanto a las prácticas externas, 4 alumnos no las pudieron completar como consecuencia de la pandemia, al tener que interrumpirlas y no aceptar las empresas trabajo en remoto. Estos alumnos han cursado las prácticas entre los meses de septiembre–diciembre de 2020.

Los TFM terminados han sido 3 de 6 matriculados, debido también al tema Covid. El resto de TFM están siendo realizados en el curso 2020-2021.

**5.2 Análisis de los resultados obtenidos relativos a la satisfacción de los colectivos implicados en la implantación del título (estudiantes, profesores, personal de administración y servicios y agentes externos).**

	1º curso de seguimiento o curso autoinforme acreditación	2º curso de seguimiento o 1º curso de acreditación	3º curso de seguimiento o 2º curso de acreditación	4º curso de seguimiento o 3º curso de acreditación
IUCM-13 Satisfacción de alumnos con el título	30,8%			

IUCM-14 Satisfacción del profesorado con el título	32,6%			
IUCM-15 Satisfacción del PAS del Centro	30%			

El Vicerrectorado de Calidad es responsable de elaborar, gestionar y enviar los datos de las encuestas de satisfacción; se elaboran por encuestas online, a través de un enlace individualizado, al personal PDI y PAS del centro y a los alumnos del 2019. Desde el Vicerrectorado se reenvían varios correos recordando la necesidad de cumplimentar el cuestionario para obtener la satisfacción de todos los colectivos.

En el análisis de los resultados de los alumnos indicar que solo 4 alumnos de los 13 han rellenado la encuesta, sin duda debido a la situación derivada del COVID, pero con una satisfacción global de un 30,8, un porcentaje alto para el primer año de la Titulación. En el desarrollo académico, los resultados reflejan que los alumnos tienen claro los objetivos del Máster, así como la repartición de la teoría y la práctica, como la disponibilidad de la calificación de las asignaturas (media de 9 en los tres casos), los alumnos por aula es la casi perfecta (9,25), el plan de estudio es el adecuado (8,75) así como el nivel del grado (8,50). Los dos indicadores más bajos, que no llegan al 8,5 es la relación de calidad precio (8,25) y la orientación internacional (8): el primero es lo estipulado por la Comunidad Universitaria y en el segundo caso es el primer curso que se ha impartido, pero se espera que en los siguientes años este indicador pueda aumentar. Con respecto a las asignaturas la media es superior a 8, donde el alumno ve útil el trabajo no presencial (8,75), los contenidos de las asignaturas están muy bien organizadas y tienen un alto contenido práctico (8,75 en los dos casos). Las asignaturas permiten alcanzar los objetivos planteados con un porcentaje alto (8,5); con contenido innovador en las asignaturas y en los materiales, siendo actuales y novedosos (8,25 en los dos casos).

En cuanto a la formación recibida y el proceso de matriculación los alumnos hacen la valoración más alta en la satisfacción con la labor docente del profesorado (9,25), seguido de la formación recibida está vinculada con las competencias de la titulación (9); la satisfacción con el proceso de matrícula, la formación recibida posibilita el acceso al mundo investigador y la satisfacción con la titulación (8,75 en los tres casos).

En el caso del PDI, respondieron 8 de los 9 profesores, siendo valoraciones muy positivas con un 32,6% de satisfacción con la titulación. Consideran que la coordinación es excelente, el número de estudiantes por aula y la integración de la teoría y la práctica son excelentes (9,50 en los tres casos). Con una puntuación de 9,38 consideran que el plan de estudios es adecuado, con objetivos claros y la calificación está disponible en tiempo adecuado. El profesorado cumple con el programa (9,25) y el nivel de titulación es apropiado (9,12). Las puntuaciones que no llegan al 9 es si la calidad-precio es la adecuada (8,50) y una orientación internacional (7). En cuanto a los recursos empleados todos los profesores lo valoran con un 9: los fondos bibliográficos, los espacios para la docencia práctica, la satisfacción global con el Campus Virtual, las aulas de la docencia y los recursos administrativos del Centro.

En las encuestas PAS respondieron 9 personas y la calificación en notable, con una nota de 30%: la satisfacción con la información y la comunicación con el profesorado, con los responsables académicos son 7,29 y 7,43 respectivamente. En cuanto a las unidades administrativas la valoración es de 8,25 así como la relación con sus compañeros; muy buena la comunicación con la gerencia (8,75) y la relación con el alumnado (8,43), mientras que con los Servicios Centrales desciende hasta un 7,56. Las medias de las puntuaciones sobre el espacio de trabajo, el plan de formación y el servicio de riesgos laborales es de 6,67, mientras que los recursos de materiales y tecnologías suben a un 7,11. La satisfacción con la gestión y la organización es casi excelente

(9), mientras que la satisfacción con la gestión y la organización es superior al 7; el tamaño de la plantilla lo valoran con un 7,63, mientras que el reconocimiento de su trabajo es de 6,89.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
-En el Primer año de impartición del Máster la satisfacción del profesorado es muy alta, así como la del alumnado	-Baja participación del alumnado en la encuesta de satisfacción con el título

### **5.3 Análisis de los resultados de la inserción laboral de los egresados y de su satisfacción con la formación recibida.**

No se registran datos de la inserción laboral al ser el primer año del Master.

Desde la Coordinación del Máster se ha mantenido un constante contacto con los alumnos durante el curso. De los 13 alumnos que cursaron el Máster, 5 habían cursado el Grado en Documentación en la propia Facultad, y habían recibido la asignatura optativa de cuarto de Grado: Documentación Fotográfica.

Al finalizar el curso, el Coordinador realizó un cuestionario general (anónimo) para conocer las fortalezas y debilidades. La valoración fue positiva de manera global, con participación de 9 alumnos de un total de 13. La valoración se consideró de 1 a 4 puntos, en los siguientes apartados: a) El Máster cumple con las expectativas (3,5 de media); b) Las asignaturas son adecuadas (3 de media); c) La información del Máster está en la web (4), d) El Máster está bien organizado (3,8); e) Contenido y metodología (3,5): Horarios (3); Profesorado (4); Conocimiento de la materia por el profesorado (3,5); recursos y materiales (4); medios técnicos (4). Los estudiantes sugirieron la revisión de contenidos de dos asignaturas por solapamiento.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
	-Solapamiento en los contenidos de dos asignaturas, si bien los programas de las guías docentes de ambas asignaturas están claramente definidos y delimitados.

### **5.4 Análisis de la calidad de los programas de movilidad.**

Para la gestión de la movilidad de los estudiantes se creó en esta Facultad una Oficina Erasmus, donde se coordinan tanto las solicitudes de becas Erasmus, como las becas de movilidad SICUE y Séneca. Se realiza un seguimiento y evaluación que permite la mejora continua mediante propuestas por parte de la Comisión de Calidad. Se recoge información para el seguimiento y evaluación de los estudiantes que participan en los programas de movilidad, mediante informes individuales de éstos y de los coordinadores o responsables de dichos programas, que es analizada y valorada por la Comisión de Calidad. La coordinación y el seguimiento de los programas de Movilidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación se llevan a cabo por la Coordinadora Erasmus. Al inicio del curso se llevan a cabo varias reuniones informativas con los alumnos, en las que se les explica el proceso a seguir, las diferentes tipologías de becas, los requisitos y plazos. De forma previa a la movilidad, se mantiene una entrevista con el alumno admitido en dicho programa, para la correcta comprensión de su actividad en el país de destino. Durante la estancia, el alumno y el coordinador mantienen una comunicación fluida a través del correo electrónico para un seguimiento periódico de la movilidad. Al finalizar la estancia de movilidad el estudiante informa al Coordinador Erasmus de los resultados académicos obtenidos e incidencias ocurridas en su estancia. Al finalizar el proceso el Coordinador Erasmus informa a la Oficina de Relaciones Internacionales (Oficina de Erasmus) del Rectorado sobre el número de

alumnos salientes, destinos, créditos cursados y superados, y las posibles incidencias, si las hubiere.

En el curso 2019/20 ningún alumno del Máster participó en estos programas. Este hecho se puede explicar teniendo en cuenta que la mayoría de ellos trabajan, y la duración del Máster es de un solo curso.

FORTALEZAS	DEBILIDADES

### **5.5 Análisis de la calidad de las prácticas externas.**

El Máster en Documentación Fotográfica: Recuperación, Tratamiento y Difusión contempla Prácticas Externas (6 ECTS) ofreciendo al estudiante una experiencia práctica en la realidad profesional en la que tendrá que operar que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura. El objetivo de las Prácticas Externas es facilitar al estudiante el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas en recuperación, conservación, gestión y difusión en el ámbito de la documentación fotográfica contrastando y aplicando los conocimientos adquiridos en las asignaturas del Máster. Las Prácticas Externas se desarrollarán en el segundo cuatrimestre.

La Universidad Complutense de Madrid cuenta con un ambicioso programa de Prácticas Académicas Externas, que se enmarca conforme a lo previsto en el Real Decreto 592/2014, de 11 de julio y a través del cual los estudiantes pueden realizar prácticas en empresas o instituciones de carácter curricular o extracurricular. El principal objetivo del programa es garantizar al estudiante la realización de prácticas formativas y de calidad.

La solicitud y gestión de las Prácticas Externas se realizará a través de la plataforma GIPE (Gestión Integral de Prácticas Externas de la Universidad Complutense). Se puede acceder a toda la información sobre la aplicación GIPE en la página de la Oficina de Prácticas y Empleo de la UCM (<http://www.ucm.es/ope>).

El seguimiento y gestión de las prácticas académicas curriculares lo realiza el Coordinador de Prácticas del Máster en Documentación Fotográfica a través de la aplicación GIPE, (Gestión Integral de Prácticas Externas) a la que pueden acceder tanto los estudiantes y las instituciones y centros de prácticas, así como los tutores académicos (UCM) y tutores externos de la entidad de prácticas.

Las prácticas se realizarán tanto en instituciones públicas como privadas relacionadas con las materias del Máster en Documentación Fotográfica: Recuperación, Tratamiento y Difusión. Actualmente la Facultad de Ciencias de la Documentación tiene firmados más de un centenar de convenios de prácticas, que permiten garantizar la adquisición de competencias fijadas en los proyectos formativos del alumnado a través de las Prácticas Externas.

Entre ellas se encuentran algunas de las instituciones más relevantes en materia de tratamiento, conservación y gestión de colecciones y fondos fotográficos: Biblioteca Nacional de España, Instituto del Patrimonio Cultural de España, Filmoteca Española, Radiotelevisión Española, Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, Agencia Efe, Fundación Telefónica, Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía, Fundación Agfitec Anastasio de Gracia, la agencia Gtres, Real Academia Española, Diario ABC, entre otras.

Estas prácticas están tuteladas por un tutor académico (profesor del Máster) y un tutor externo (vinculado a la institución en la que se desarrollen las prácticas), que, al término del periodo de prácticas, realiza un informe de evaluación (cualitativo y cuantitativo) del seguimiento, desarrollo de las prácticas y grado de desempeño del alumno en las actividades y tareas realizadas. De igual modo, el alumno realiza un informe de evaluación (cualitativo y cuantitativo) de las actividades realizadas durante el periodo de prácticas, los conocimientos adquiridos y el grado



de adecuación de las actividades realizadas con respecto al programa y competencias del Máster.

Las prácticas se realizan en el segundo cuatrimestre, por lo que quedaron interrumpidas en el mes de marzo debido al Covid19. Una parte realizaron de manera presencial y continuaron de manera online como en el Archivo de la Real Academia Española, en el Archivo general de la UCM, en el Instituto del Patrimonio Cultural de España, en la agencia fotográfica Gtres, en la Biblioteca Nacional de España, en la Fundación Fitel Anastasio de Gracia. Las prácticas del Archivo ABC que empezaron los alumnos se suspendieron, por lo que el rectorado amplió el plazo hasta diciembre del año 2020 para que aquellos alumnos que le quedaran prácticas pudieran acabarlas

Los alumnos que contestaron a la encuesta de la titulación sobre con las prácticas externas indican que están satisfechos con su realización (9), con la tutorización y el aprendizaje (8,67), y con el valor formativo de las prácticas realizadas (9).

FORTALEZAS	DEBILIDADES
-Todas las instituciones donde se realizaron las prácticas son de reconocido prestigio en su ámbito.	- No se han realizado todas las prácticas tal y como se habían programado por la situación derivada de la pandemia

6. TRATAMIENTO DADO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN.

**6.1 Se han realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe de Evaluación de la Solicitud de Verificación del Título, realizado por la Agencia externa.**

No procede

**6.2 Se han realizado las acciones necesarias para corregir las Advertencias y las Recomendaciones establecidas en el último Informe de Seguimiento del Título realizado por la Agencia externa.**

No procede al ser el primer año del Informe

**6.3 Se han realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el último Informe de Seguimiento del Título, realizado por la Oficina para la Calidad de la UCM, para la mejora del Título.**

No procede al ser el primer año del Informe

**6.4 Se ha realizado el plan de mejora planteada en la última Memoria de Seguimiento a lo largo del curso a evaluar.**

No procede al ser el primer año del Informe

**6.5 Se han realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe de la Renovación de la Acreditación del título, realizado por la Agencia externa para la mejora del Título.**

No procede al ser el primer año del Informe

FORTALEZAS	DEBILIDADES

7. MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

**7.1 Naturaleza, características, análisis, justificación y comunicación del Procedimiento de modificación ordinario.**

No procede

**7.2 Naturaleza, características, análisis, justificación y comunicación del Procedimiento de modificación abreviado.**

No procede

8. RELACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS DEL TÍTULO.

El Máster en Documentación Fotográfica. Recuperación, tratamiento y difusión tiene las siguientes fortalezas:

F1. La Facultad realizó una adenda específica de información en las guías docentes con motivo del Covid-19, que se mantiene y se actualiza siguiendo las medidas sanitarias y las recomendaciones de la Universidad.

F2. Se realizan actividades complementarias y talleres formativos impartidos por profesionales de prestigio, así como y visitas a exposiciones y centros.

F3. Los profesores están altamente cualificados y son especialistas en la materia.

F4. Valoración muy positiva por parte de los estudiantes en relación a la formación obtenida de la titulación, por lo que se intenta mantener esa formación y que esté actualizada cada año.

F5. Buenas infraestructuras y espacios de trabajo, que facilitan la tarea del profesorado y del aprendizaje, mantenido y renovado cada año.

F6. Continuación de la docencia sin interrupción a causa del COVID, cumpliendo los objetivos de la titulación.

F7. Satisfacción alta del profesorado y del alumnado con respecto a la titulación, intentando mantener la colaboración entre los distintos colectivos.

F8. Reconocido prestigio de las instituciones donde se realizaron las prácticas.

	FORTALEZAS	Análisis de la fortaleza*	Acciones para el mantenimiento de las fortalezas
Estructura y funcionamiento del SGIC	F1. La Facultad elaboró la adenda a las guías docentes con motivo del Covid-19	Ver apartado 1.3	Mantener información actualizada a través de las guías docentes
Organización y funcionamiento de los mecanismos de coordinación	F2. Se han realizado actividades de alto nivel, impartidas por prestigiosos profesionales, visitas a exposiciones y centros, y al Photomuseum de Zarautz (único museo de fotografía en España)	Ver apartado 2	Mantener y ampliar actividades y talleres formativos especializados en documentación fotográfica
Personal académico	F3. Alto grado de especialización del profesorado	Ver apartado 3	Ampliar el profesorado cualificado, y motivar a los profesores a realizar cursos sobre su especialización
Sistema de quejas y sugerencias			
Indicadores de resultados	F4. La formación fue valorada muy positivamente por los estudiantes	Ver apartado 5.1	Mantener la formación constante y actualizada para favorecer el aprendizaje de los estudiantes
	F5. Las estructuras facilitaron la tarea del profesorado y el aprendizaje.	Ver apartado 5.1	Mantener y renovar las estructuras cada año
	F6. A pesar del impacto del Covid-19, la docencia continuó impartándose desde el primer momento, cumpliendo los objetivos.	Ver apartado 5.1	Mantener el nivel e impartir la docencia de acuerdo a las indicaciones derivadas del Covid
Satisfacción de los diferentes colectivos	F7. Satisfacción del profesorado es muy alta, así como la del alumnado	Ver apartado 5.2	Fomentar la necesidad e interés del Máster para los alumnos y la colaboración entre todo el profesorado del Máster
Inserción laboral			
Programas de movilidad			
Prácticas externas	F9. Todas las instituciones donde se realizaron las prácticas son de reconocido prestigio en su ámbito.	Ver apartado 5.5	Mantener y fomentar la relación con instituciones con fondos fotográficos para que los alumnos puedan realizar las prácticas
Informes de verificación, Seguimiento y Renovación de la Acreditación			

## 9. RELACIÓN DE LOS PUNTOS DÉBILES DEL TÍTULO Y PROPUESTA DE MEJORA

### **9.1 Relación de los puntos débiles o problemas encontrados en el proceso de implantación del título, elementos del sistema de información del SGIC que ha permitido su identificación y análisis de las causas.**

Se han apreciado las siguientes debilidades en el título:

- D1. Matrícula reducida por ser el primer año de implantación
- D2. Baja participación del alumnado en la encuesta de satisfacción con el título.
- D3. Solapamiento en los contenidos de dos asignaturas, si bien no aparecía tal solapamiento en los programas.
- D4. No se han realizado todas las prácticas tal y como se había programado debido al Covid19.

### **9.2 Propuesta del nuevo Plan de acciones y medidas de mejora a desarrollar**

Las propuestas de acciones y medidas a desarrollar de cada debilidad se explican a continuación:

- D1. Matrícula reducida por ser el primer año de implantación
  - Acción de mejora: Difusión y publicidad
  - Responsable: Coordinador del Máster // Vicedecana de Calidad
  - Fecha de realización: Curso académico 2020-2021
- D2. Baja participación del alumnado en la encuesta de satisfacción con el título.
  - Acción de mejora: Recordatorio de participación
  - Responsable: Coordinador del Máster // Vicedecana de Calidad
  - Fecha de realización: Curso académico 2020-2021
- D3. Solapamiento en los contenidos de dos asignaturas, si bien no corresponde con lo indicado en los programas.
  - Acción de mejora: Coordinación entre el profesorado y revisión de los programas
  - Responsable: Coordinador del Máster // Equipo Decanal
  - Fecha de realización: Septiembre de 2020
- D4. No se han realizado todas las prácticas tal y como se había programado debido al Covid19
  - Acción de mejora: Ampliación del periodo de cierre de prácticas hasta final de diciembre de 2020
  - Responsable: Coordinador del Máster // Responsable de prácticas del Máster
  - Fecha de realización: Diciembre 2020

PLAN DE MEJORA	Puntos débiles	Causas	Acciones de mejora	Indicador de resultados	Responsable de su ejecución	Fecha de realización	Realizado/ En proceso/ No realizado
Estructura y funcionamiento del SGIC							
Organización y funcionamiento de los mecanismos de coordinación							
Personal Académico							
Sistema de quejas y sugerencias							
Indicadores de resultados	D1. Baja matriculación en relación a lo esperado	Retraso en la aprobación oficial del Máster por lo que hubo poco tiempo para informar y promocionar el Máster	Mayor publicidad en las redes sociales y en los canales de difusión de los Másteres	26%	Coordinador del Máster // Equipo Decanal	Curso Académico 2020-2021	Realizado
Satisfacción de los diferentes colectivos	D2. Baja participación del alumnado en la encuesta de satisfacción con el título.	Aparición del Covid 19 y suspensión presencial de las clases.	Insistir en la realización y en la importancia de las encuestas	Apartado 5.2	Coordinador del Máster // Vicedecana de Calidad	Curso Académico 2020-2021	Realizado
Inserción laboral	D4. Solapamiento en los contenidos de dos asignaturas	Coincidencia en parte de los contenidos del programa por falta de coordinación de los profesores	Insistir en la coordinación entre el profesorado y revisión de los programas. Ajustes en el temario de las dos asignaturas	Apartado 5.3	Coordinador del Máster // Equipo Decanal	Septiembre 2020	Realizado
Programas de movilidad							
Prácticas externas	D5. No se han realizado todas las prácticas tal y como se habían programado	Por la suspensión de las prácticas a causa del Covid	Se amplía el plazo hasta diciembre de 2020 para la finalización de las prácticas	Apartado 5.5.	Coordinador del Máster // Responsable de prácticas del Máster	Diciembre 2020	En proceso
Informes de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación							

MEMORIA APROBADA POR LA COMISIÓN DE CALIDAD Y LA JUNTA DE FACULTAD EL 18  
DE DICIEMBRE 2020