

Organización, Composición y Funciones del Sistema de Garantía de Calidad.

1. Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios.

El organismo que tiene la máxima responsabilidad respecto a la calidad del Máster Universitario en Patrimonio Audiovisual es la **Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información**, aprobada por la Junta de Centro, órgano colegiado específicamente dedicado a garantizar la calidad de las titulaciones que se imparten en la Facultad de Ciencias de la Información.

Esta Comisión funciona con un reglamento específico aprobado por dicha Junta. En ella están representados todos los colectivos de la Comunidad Universitaria: estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios y responsables académicos. Los miembros que forman esta Comisión son:

- * La Decana del Centro, que preside la Comisión y es la responsable unipersonal de garantizar la calidad interna de las titulaciones impartidas en el mismo.
- * Los Vicedecanos de Posgrado, Calidad y Ordenación Académica.
- * Un responsable de cada una de las titulaciones del Centro.
- * Dos representantes de alumnos en Junta de Facultad
- * Un representante del Personal de Administración y Servicios miembro de la Junta de Facultad.
- * Secretario
- * Agente externo

1.1. RELACIÓN NOMINAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE CALIDAD

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN. UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

APELLIDOS Y NOMBRE	REPRESENTACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
ALHAMA RIEGO, Antonio	Alumno	a.alhama@ucm.es
BERNETE GARCÍA, Francisco	Coordinador del Máster Universitario en Comunicación Social	fbernete@ccinf.ucm.es
BUSTAMANTE PÉREZ, Enrique	Coordinador del Programa de Doctorado en Comunicación Audiovisual y Publicidad	Enriqueb@ccinf.ucm.es
CANEL CRESPO, María José	Coordinadora del Máster Universitario en Comunicación de las Organizaciones	mjcanel@ccinf.ucm.es
CASALS CARRO, María Jesús	Coordinadora del Máster Universitario en Investigación en Periodismo: discurso y comunicación y vicedecana de Profesorado e Investigación de la facultad de Ciencias de la	mjcasals@ccinf.ucm.es

	Información	
CASTAÑARES BURCIO, Wenceslao	Coordinador del Máster Universitario en Análisis Sociocultural del Conocimiento y la Comunicación	wcast@ccinf.ucm.es
GARCÍA GUARDIA, MARIA LUIS	Coordinadora del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas	mluisagarcia@ccinf.ucm.es
DADER GARCÍA, José Luis	Coordinador del Programa de Doctorado en Periodismo	dader@ccinf.ucm.es
GALÁN ROMERO, Fco Javier	Agente externo. Profesor de la Universidad Carlos III de Madrid	jgalan@hum.uc3m.es
GARCÍA TOJAR, Luis	Coordinador del Máster Universitario en Estudios avanzados en Comunicación Política (pendiente su nombramiento por la Junta de Facultad)	lgarciat@ccinf.ucm.es
MARTÍNEZ ÁLVAREZ, Ananda	PAS. Gerente de la Facultad de Ciencias de la Información	gerencia@ccinf.ucm.es
MÍNGUEZ ARRANZ, Norberto	Coordinador del Máster Universitario en Comunicación Audiovisual para la Era Digital	norberto@ccinf.ucm.es
MORENO MANGADA, Eusebio	Secretario de la Facultad de Ciencias de la Información y de la Comisión de Calidad	gasdepin@ccinf.ucm.es
PAZ REBOLLO, María Antonia	Coordinadora del Máster Universitario en Patrimonio Audiovisual. Historia, Recuperación y Gestión.	mapazreb@ccinf.ucm.es
PÉREZ DE ARMIÑÁN, Carmen	Decana de la Facultad de Ciencias de la Información y presidenta de la Comisión de Calidad	carminan@ccinf.ucm.es
POBLACIÓN BERNARDO, José Ignacio	Vicedecano de Posgrado y Doctorado de la Facultad de Ciencias de la Información	jjpobla@ccinf.ucm.es
REAL RODRÍGUEZ, Elena	Vicedecana de Planificación, Relaciones Internacionales e Institucionales de la Facultad de Ciencias de la Información	ereal@ccinf.ucm.es
RODRÍGUEZ TRANCHE, Rafael	Coordinador del Grado en Comunicación Audiovisual	tranche@ccinf.ucm.es
RUBIO MORAGA, ÁNGEL	Coordinador del Grado en Periodismo	alrubio@ccinf.ucm.es
SALGADO SANTAMARÍA, Carmen	Coordinadora del Máster Universitario en Periodismo Profesional Multimedia	Carmen.salgado@ccinf.ucm.es
VEGA RODRÍGUEZ, Pilar	Coordinadora del Máster Universitario en Escritura creativa	pvegarod@ccinf.ucm.es

2. Normas de funcionamiento y sistema de toma de decisiones

La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información es el órgano competente y responsable de la calidad del conjunto de grados y másteres oficiales impartidos en dicho centro y el órgano que garantiza el cumplimiento de los objetivos de calidad de todas y cada una de las titulaciones en el que participa.

A. FUNCIONES

Esta Comisión tiene las siguientes funciones según su Reglamento de Funcionamiento aprobado en Junta de Facultad el 27 de enero de 2010:

- a) Elaborar un Sistema de Garantía Interna de la Calidad.
- b) Realizar el seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad de las titulaciones impartidas en la Facultad.
- c) Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dicho Sistema.
- d) Proponer a la Junta de Facultad protocolos del Sistema.
- e) Proponer a la Junta de Facultad Manuales de Calidad Docente.
- f) Proponer a la Junta de Facultad las revisiones de los Manuales de Calidad Docente.
- g) Proponer la política de calidad de las titulaciones impartidas de acuerdo con las políticas de calidad de la Facultad y de la UCM.
- h) Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de las titulaciones impartidas en la Facultad.
- i) Proponer a la Junta de Facultad los objetivos anuales en materia de calidad docente de las titulaciones impartidas en la Facultad.
- j) Proponer a la Junta de Facultad iniciativas para asegurar y mejorar la calidad de la docencia.
- k) Proponer a la Junta de Facultad las acciones correctoras para la mejora de la calidad docente.
- l) Gestionar el Sistema de Información de las titulaciones impartidas en la Facultad.
- m) Estudiar los mecanismos de extinción de los títulos para su propuesta a la Junta de Facultad.
- n) Aquellas otras recogidas en el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad, así como las que se atribuyan a la Comisión por cuantas disposiciones sean dictadas en desarrollo del citado Sistema y que de forma expresa se atribuyan a la Comisión.

B. FUNCIONAMIENTO

En resumen, el funcionamiento y sistema de toma de decisiones se describen en los siguientes puntos del citado Reglamento:

Sesiones

1. La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información se reúne en sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. En sesiones ordinarias se reúne al menos dos veces por curso.
3. La Comisión de Calidad se reúne en sesiones extraordinarias por iniciativa del Presidente, cuando lo solicite un mínimo de un tercio del total de miembros de la misma, o a petición del Comité de Calidad de alguna de las titulaciones impartidas en la Facultad.

4. Por razones de urgencia, el Presidente, previo acuerdo de la Comisión de Calidad, podrá convocar verbalmente nueva reunión de la misma durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes.

Convocatoria y orden del día

1. Los miembros de la Comisión de Calidad deben 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.

2. La convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, se realiza por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros.

3. El orden del día se fija por el Presidente e incluye, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por al menos un tercio de los miembros de la Comisión de Calidad. No puede ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el orden del día, salvo que el Presidente lo proponga al inicio de la sesión, y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros.

Desarrollo de las sesiones

1. La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información queda válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente y el Secretario -o las personas que le sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario.

2. La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

3. Nadie puede ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el Presidente.

4. Para proceder al debate, el Presidente abre un turno de intervenciones. A la vista de las peticiones de palabra se pueden fijar por el Presidente limitaciones de tiempo de su uso.

5. El cierre de la discusión lo acuerda el Presidente, previo aviso, una vez hayan intervenido los que han solicitado el uso de la palabra o hayan renunciado a la misma.

6. Una vez cerrada la discusión el Presidente presenta la propuesta o propuestas objeto de votación.

7. Los miembros de la Comisión de Calidad pueden ser llamados al orden cuando con interrupciones, o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones o cuando pretendan seguir haciendo uso de la palabra una vez que ésta les haya sido retirada. Después de haber sido llamado por tres veces al orden un miembro de la Comisión de Calidad en una misma Sesión, el Presidente podrá imponerle la prohibición de asistir al resto de la misma.

Cuestiones de orden

1. Se consideran cuestiones de orden, entre otras, la propuesta de aplazamiento de debate, las limitaciones en las intervenciones, la propuesta de suspensión o la propuesta de votación.

2. Las cuestiones de orden se deciden, en caso necesario, por votación a mano alzada.

C.DECISIONES

- Adopción de acuerdos

1. Los acuerdos se adoptan por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Presidente. En este último caso la toma de decisiones requiere la mayoría simple de sus miembros. En caso de empate el Presidente goza de voto de calidad.
2. Excepcionalmente, los acuerdos podrán 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 considerará aprobada la misma por asentimiento si ningún miembro solicita la votación ni presenta objeción u oposición a la misma.
3. Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Presidente, ningún miembro puede interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.
4. No se puede votar ningún asunto que no figure expresamente en el orden del día, salvo que el Presidente lo proponga al inicio de la sesión, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Actas

1. El Secretario levanta acta de cada sesión que celebra la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información, en la que se especifica necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figura el acuerdo o acuerdos adoptados. Asimismo, a solicitud de los respectivos miembros de la Comisión de Calidad, se hace constar el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los votos particulares se limitarán a exponer las razones de la discrepancia.
4. Cuando los miembros de la Comisión de Calidad voten en contra o se abstengan, quedan exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos, siempre que exista constancia de su voto particular.
5. Las actas se aprueban en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hace constar expresamente tal circunstancia.
6. Las actas se firman en la última página y al margen de cada una de las demás por el Secretario y son visadas por el Presidente. Las hojas se numeran correlativamente, a partir del número 1. Se archivan en la secretaría de la Comisión de Calidad bajo la responsabilidad del Secretario.
7. El Secretario remite una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros de la Comisión de Calidad junto con la convocatoria de la siguiente sesión de la Comisión en la que haya de ser aprobada.
8. Cualquier miembro de la Comisión de Calidad que no esté de acuerdo con el contenido del Acta puede solicitar por escrito las modificaciones que considere oportunas. Quien haya actuado como Secretario en la sesión del Acta en cuestión puede rechazar motivadamente las modificaciones que se planteen, sin perjuicio del sometimiento a aprobación de las mismas.

Efectos de los acuerdos

1. Los acuerdos y decisiones adoptados por la Comisión de Calidad tienen los efectos que le son propios en función de su contenido y de lo establecido en la normativa vigente.
2. Los acuerdos y decisiones adoptados por la Comisión de Calidad se elevan a la Junta de Facultad para su conocimiento y, en su caso, para su ratificación. Asimismo, se comunican a los interesados para realizar los cambios y mejoras oportunas.