



VICERRECTORADO DE CALIDAD

| | |
|-------------|---|
| RUCT | MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO |
| 4312447 | MÁSTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Universidad/es participantes | Centro |
| UCM | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN |

| | | | | |
|-----------------|---------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| Créditos | Doble grado/máster | Primer curso de implantación | Prácticas externas | Programas de movilidad |
| 60 | | 2010-11 | | |

| ÚLTIMA EVALUACIÓN DE LA AGENCIA EXTERNA | | | |
|---|-----------------------|---------------------|----------------|
| Verifica | Modificación Verifica | Seguimiento externo | Acreditación |
| | | | X (Renovación) |

INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TÍTULO

URL: <https://www.ucm.es/gdba>

DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

- Denominación del Título: Master en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos
- Rama de conocimiento: Ciencias Sociales
- Curso académico en el que se implantó: 2010-2011
- Tipo de enseñanza: Presencial / Online
- Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas: 60
- Número total de ECTS del Título: 60
- Número mínimo de ECTS por matrícula y período lectivo:
<https://www.ucm.es/gdba/caracter%C3%ADsticas-del-titulo>
- Normativa de permanencia: <https://www.ucm.es/permanencia-en-la-universidad>
- Idiomas en los que se imparte: Español.

COMPETENCIAS

- Competencias generales, transversales y específicas que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios. Se proporciona esta información a través de la dirección URL: <https://www.ucm.es/gdba/competencias-y-objetivos>
- Profesiones reguladas para las que capacita, en su caso. Se proporciona esta información actualmente a través de la URL: <https://www.ucm.es/gdba/competencias-y-objetivos>

ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

- Información dirigida al estudiante de nuevo ingreso
<https://www.ucm.es/gdba/orientacion-para-estudiantes> y
<https://www.ucm.es/gdba/apoyo-y-orientacion-de-los-estudiantes-de-nuevo-ingreso>
(modalidad online)
- Criterios de Admisión: <https://www.ucm.es/gdba/perfil-de-ingreso>
- Plazos de preinscripción: Se incluye esta información en la sección de la web dedicada a la Matrícula, en Información y Admisión: <https://www.ucm.es/proceso-de-admision-masteres>
- Período y requisitos para formalizar la matrícula: Se incluye esta información en la sección de la web dedicada a la Matrícula, en Información y Admisión:
<https://www.ucm.es/proceso-de-admision-masteres>
- Perfil recomendado para el estudiante de nuevo ingreso:
<https://www.ucm.es/gdba/perfil-de-ingreso>
- Información sobre transferencia y reconocimiento de créditos: Se incluye esta información en la sección de la web dedicada a la Matrícula, en Transferencia y reconocimiento de créditos: <https://www.ucm.es/gdba/transferencia-y-reconocimiento-de-creditos>
- Mecanismos de información y orientación para estudiantes matriculados:
<https://www.ucm.es/gdba/orientacion-para-estudiantes>

PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

- Cuadro general de la estructura del plan de estudios: <https://www.ucm.es/gdba/estructura-del-plan>
- Calendario de implantación del título: <https://www.ucm.es/gdba/cronograma-de-implantacion>
- Información general con la distribución de créditos en función del tipo de materia y número de créditos de las asignaturas: <https://www.ucm.es/gdba/file/plan-de-estudios-cuadro-1>
- Breve descripción de los módulos o materias (secuencia temporal y competencias asociadas a cada uno de los módulos o materias):
<https://www.ucm.es/gdba/M%C3%B3dulos%20Materias>

- Itinerarios formativos (menciones/grados – especialidades/másteres):
<https://www.ucm.es/gdba/M%C3%B3dulos%20Materias>

ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

- Guías docentes elementos clave: <https://www.ucm.es/gdba/guias-docentes-presecial> y <https://www.ucm.es/gdba/guias-docentes-on-line>
- Calendario curso académico: <https://www.ucm.es/gdba/calendario-de-imparticion>
- Horarios del curso académico. Al menos se recoge turno, duración, mes y día de la semana: <https://www.ucm.es/gdba/horarios>
- Acuerdos o convenios de colaboración y programas de ayuda para el intercambio de estudiantes: Se incluye esta información en la sección de la web dedicada a la Matrícula, en Información y Admisión: <https://www.ucm.es/proceso-de-admision-masteres>
- Prácticas externas (convenios con entidades públicas o privadas, sistema de tutorías, sistemas de solicitud, criterios de adjudicación...): El Master no contempla Prácticas externas
- Ingreso de estudiantes incluyendo planes de acogida o tutela: Se incluye esta información en la web, en la sección Matrícula: <https://www.ucm.es/gdba/orientacion-para-estudiantes>

PERSONAL ACADÉMICO

- Estructura y características del profesorado adscrito al título (incluirá al menos el número total de profesores por categorías y el porcentaje de doctores): <https://www.ucm.es/gdba/personal-academico>
- CV abreviado del profesorado que imparte el título: Se enlaza al CV desde la sección Presentación de la web, correspondiente al profesorado: <https://www.ucm.es/gdba/personal-academico>

RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

- Recursos, infraestructuras y servicios de la titulación (aulas informáticas, recursos bibliográficos, bibliotecas, salas de estudio...): Se ofrece esta información en la sección Presentación de la web, correspondiente a recursos: <https://www.ucm.es/gdba/recursos-materiales>

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

- Breve descripción de la organización, composición y funciones del SGIC. Además, se debe incluir: una breve descripción de las normas de funcionamiento y toma de decisiones y como se relacionan las diferentes comisiones (en el caso de que exista más de una comisión). En la composición de la comisión o comisiones de calidad se debe especificar el órgano, unidad o personas con la categoría o el colectivo al que representan: La información sobre las Comisiones y su composición se incluye en las secciones de Calidad (<https://www.ucm.es/gdba/sistema-de-garantia-interno-de-calidad-sgic>) y en Coordinación: (<https://www.ucm.es/gdba/coordinacion-1>)
- Mejoras implantadas como consecuencia del despliegue del SGIC: A esta información se accede desde la sección Calidad: <https://www.ucm.es/gdba/mejoras-implantadas>
- Información sobre el sistema de quejas y sugerencias: El enlace a esta información se incluye en la sección Calidad <https://www.ucm.es/gdba/sistema-de-quejas-y-sugerencias>
- Información sobre la inserción laboral: El enlace a esta información se incluye en la sección Calidad <https://www.ucm.es/gdba/encuestas-satisfaccion-insercion-laboral>
- Información sobre las encuestas de satisfacción de los estudiantes: El enlace a esta información se incluye en la sección Calidad <https://www.ucm.es/gdba/encuestas-satisfaccion-insercion-laboral>
- Resultado de los procesos de verificación, inscripción en el RUCT, seguimiento y renovación de la acreditación: El enlace a esta información se incluye en la sección Calidad <https://www.ucm.es/gdba/memorias-informes-de-seguimiento>

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.

Los procedimientos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad previstos en el punto 9 de la Memoria verificada son de aplicación en los títulos de la Facultad desde el curso 2008-2009. El SGIC del Máster está implementado y cumple con los objetivos previstos.

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.

La responsabilidad de garantizar la calidad interna del Máster en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos recae en el Decano, o en la persona en quien delegue, que ocupa la presidencia de la Comisión de Calidad. La estructura y composición de esta Comisión responsable del SGIC consta de una presidencia, una vicepresidencia, una secretaria y de varios vocales, y en ella están representados todos los colectivos de la Comunidad Universitaria: un estudiante por cada titulación de la Facultad (Máster, Grado y Doctorado), tres profesores a tiempo completo (un Titular de Escuela Universitaria, un Profesor Contratado Doctor y un Profesor Titular de Universidad), una persona de Administración y Servicios, una persona de la Biblioteca y un responsable académico (Vicedecana de Estudiantes y Biblioteca), el director/a del departamento de Biblioteconomía y Documentación, los coordinadores de Grado y Máster, y un representante de una institución del sector como agente externo. La participación de los agentes externos en la Comisión de Calidad está regulada en el Reglamento (se recomienda que su actuación se centre en las reuniones de toma de decisiones y propuestas de mejora). La composición de la Comisión de Calidad y el Reglamento de la misma está disponible en la web del título, en la sección denominada Calidad

La Comisión de Calidad supervisa el cumplimiento de los aspectos del título, así como los acuerdos tomados para garantizar la calidad del programa formativo y su buen funcionamiento. Son competencias de la Comisión de Calidad: velar por la calidad de la actividad docente, la atención a las necesidades de los alumnos y profesores de estos estudios; garantizar la calidad de los servicios que interaccionan con los alumnos; realizar el seguimiento del Sistema de Garantía Interna de la Calidad y gestionar y coordinar todos los procedimientos del mismo; realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad del título; realizar propuestas de mejora y hacer un seguimiento de las mismas; proponer y modificar los objetivos de calidad del título; recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de la titulación (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje, etc.); gestionar el Sistema de Información de la titulación; establecer y fijar la política de calidad del título de acuerdo con la política de calidad del Centro y de la propia UCM; e informar, a petición de su Presidente/a, las propuestas de normativa interna que se sometan a la consideración de la Junta de Facultad. La Comisión de Calidad tiene asumidas además las funciones de la Comisión de Quejas y

Reclamaciones de la Facultad, siendo la encargada de informar, tramitar y aplicar el procedimiento establecido para tales efectos.

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 estructura y composición de esta Comisión responsable del SGIC es la siguiente: Consta de una presidencia y de varios vocales, y en ella están representados todos los colectivos de la Comunidad Universitaria:

| 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 del Máster GDBA |
| Juan Miguel | Sánchez Vigil | Coordinador del Máster Documentación Fotográfica |
| José María | De Francisco Olmos | Coordinador de Grado |
| Antonio | Carpallo Bautista | Coordinador de Doctorado |
| Isabel | Villaseñor Rodríguez | Directora del Departamento de ByD |
| Gloria | Conde Ballesteros | Gerente del Centro |
| Pedro | López López | Profesor Titular |
| María Antonia | García Moreno | Profesora Contratada Doctor |
| Benito | Alcón 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 el 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.

La actual composición 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.

La Comisión de Calidad recaba información de la Secretaría de Alumnos de la Facultad, la dirección del centro y departamentos implicados en la enseñanza, y del resto de procedimientos de recogida de información del Sistema Garantía Interna de la Calidad de la titulación para el análisis y la toma de decisiones en los siguientes aspectos: Difusión del programa formativo; acceso e ingreso de estudiantes, incluyendo planes de acogida o titulación; coordinación del profesorado de la titulación; orientación formativa a los estudiantes y orientación sobre salidas profesionales; recursos e infraestructura de la titulación; estructura y características del profesorado y personal de apoyo de la titulación así como información general sobre

matriculación y resultados, recabados tanto desde la Secretaría de Alumnos como del Sistema Integrado de Datos Institucionales UCM (SIDI). Una vez elaborado el informe, la Comisión de Calidad lo eleva al Decano de la Facultad para su presentación a la Junta de Facultad.

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

La web del Máster dispone además de una sección específica dedicada a Calidad (<https://www.ucm.es/gdba/sistema-de-garantia-interno-de-calidad>) que incluye la inscripción en el RUCT, Memoria de seguimiento e Informe de Acreditación y los resultados de las encuestas de satisfacción e inserción laboral realizadas por la UCM, así como un buzón de Quejas y Sugerencias a disposición de todos los colectivos implicados en el título (<https://www.ucm.es/gdba/sistema-de-quejas-y-sugerencias>).

1.3.- Periodicidad de las reuniones y acciones emprendidas.

| Fecha | Temas tratados | Problemas analizados, acciones de mejora, acuerdos adoptados |
|------------|---|---|
| 17/12/2020 | Aprobación de la Memoria de seguimiento del Grado en Información y Documentación 2019-2020 Aprobación de la Memoria de seguimiento del Master en Documentación Fotográfica 2019-2020 | El presidente de la Comisión informa que ambas memorias han pasado por las respectivas comisiones y se presentarán en Junta de Facultad para su aprobación. El profesor De Francisco Olmos, coordinador del Grado, informa del proceso de recogida de datos, con circunstancias especiales por el Covid y el cambio del plan de estudios. Se aprueba la Memoria. El profesor Sánchez Vigil, coordinador del Máster, informa del proceso y los datos recogidos en el primer año de implantación del título. El Covid ha afectado a la tasa de graduación por el retraso en el cierre de Prácticas Externas y la presentación de TFM. Se aprueba la Memoria. |
| 24/03/2021 | Aprobación del Informe para la Acreditación del Doctorado en Información y Documentación 2019-2020 Aprobación de la Memoria de Seguimiento Ordinario del Master en Documentación Fotográfica 2019-2020 | El profesor Carpallo Bautista, coordinador del programa de Doctorado y Vicedecano de Investigación informa del proceso y elaboración del Informe para la Acreditación del Doctorado. Se aprueba el Informe. El profesor Sánchez Vigil, coordinador del Máster, informa que esta Memoria es solicitada por la Fundación Madri+d en el primer año de implantación de los títulos para su seguimiento. Se aprueba la Memoria. |

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---|-------------|
| F1. La Facultad ha llevado a cabo la adecuación de las aulas y espacios a las medidas Covid-19, así como la infraestructura tecnológica para la docencia en modalidad dual (Grado) y presencial (Master). | |
| F2. La Facultad cuenta con un Plan docente específico Covid-19, que se mantiene y se actualiza siguiendo las medidas sanitarias y las recomendaciones de la Universidad. | |

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

El Máster en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos de la Facultad de Ciencias de la Documentación cuenta con mecanismos de coordinación regulares a través de la Comisión de Planificación y Convalidaciones, la Comisión Académica del Master y las Comisiones de Coordinación de Asignaturas y modalidades, que serán las encargadas de supervisar el desarrollo coherente de todos los aspectos del programa formativo y garantizar la adquisición de los resultados de aprendizaje.

La Coordinación del Máster la lleva a cabo un docente de la titulación designado por el Decano y aprobado por la Junta de Facultad. La Coordinación del Máster atiende de manera presencial, por teléfono o a través del correo electrónico todas las consultas y temas específicos relacionados con el desarrollo y funcionamiento de la titulación, tanto a los interesados en el título de forma previa a la matrícula, como a los alumnos una vez matriculados. Los estudiantes, una vez matriculados, tienen a su disposición el correo electrónico de la Coordinación y de los distintos profesores que imparten docencia en el mismo, con el fin de que puedan establecer contacto y solicitar información, así como expresar, a través de esta vía, sus dudas y comentarios. La Coordinación del Máster dispone además de una lista de distribución de todos los alumnos matriculados en ambas modalidades, facilitándoles a través del correo electrónico toda la información sobre actividades formativas, normativa y plazos de entrega del TFM o cualquier otra información que considere de interés.

El coordinador está auxiliado en sus funciones por la Comisión Académica del Máster, la Comisión de Planificación Docente y Convalidaciones y las Comisiones de Coordinación de Asignaturas por cada uno de los módulos, y por cada modalidad, además del responsable del Trabajo de Fin de Máster. La misión de todos será garantizar la homogeneidad de las enseñanzas, el buen desarrollo de las distintas actividades formativas y la transparencia y equidad de los sistemas de evaluación, así como evitar vacíos o duplicidades en los contenidos académicos.

La composición de la Comisión Académica del Máster en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos es la siguiente: Presidente, que recae en el Decano o en quien delegue, Secretario Académico, el de la Facultad o quien designe el Decano; el Coordinador de la titulación; tres representantes de los departamentos con docencia en asignaturas obligatorias (Biblioteconomía y Documentación; Historia de América, Medieval y Ciencias Historiográficas; Derecho Administrativo) a nombrar por los departamentos; 3 profesores permanentes; un profesor representante de resto de PDI; un estudiante del Máster y un representante del Personal de Administración y Servicios.

En el tercer nivel se encuentran las Comisiones de Coordinación de Asignaturas, encargadas de supervisar la correcta ejecución y el desarrollo coherente del plan de estudios, mediante la

verificación y control de los proyectos docentes de las asignaturas. La coordinación se lleva a cabo en los distintos módulos: obligatorias comunes, obligatorias de especialidad, y por cada modalidad (presencial y online). La creación de las Comisiones de coordinación de asignaturas del Máster por módulos y especialidad fue aprobada en el año 2013 con el objetivo de adecuar los programas y delimitar los contenidos para evitar el solapamiento de asignaturas. Estas comisiones están integradas por todos los profesores que imparten docencia en dichos módulos y especialidades, designando la Comisión de Planificación un Coordinador de cada una de ellas, atendiendo al criterio de categoría y antigüedad. Esta función es de carácter anual y rotatorio, no pudiendo ser coordinador de dos comisiones al mismo tiempo. Desde su puesta en marcha en el curso 2014-2015 la composición de las citadas comisiones, así como sus coordinadores, se han ido renovando de acuerdo con los criterios indicados. Estas comisiones deben celebrar al menos tres reuniones en cada curso académico, con actas de las mismas que se entregan a la Coordinación del Máster.

Estos mecanismos aseguran la coordinación docente a nivel horizontal y vertical entre asignaturas, módulos y modalidades (presencial y online). El objetivo es garantizar la calidad de la titulación y la coherencia de contenidos y metodologías docentes que permitan al alumnado un mayor aprovechamiento de los estudios y garantice la adquisición de competencias. Con este fin, de forma periódica se programan reuniones tanto por la Coordinación del título y por los profesores Coordinadores de asignaturas, módulos y modalidad, así como por la Comisión Académica del Máster y la Comisión de Calidad. La Coordinación entre los diferentes módulos, materias y modalidad, así como la gestión han sido eficaces, afrontando con éxito las incidencias que han ido surgiendo en el desarrollo del título.

| Fecha | Temas tratados | Problemas analizados, acciones de mejora, acuerdos adoptados |
|------------|--|---|
| 14/09/2020 | Informe de la coordinadora Sorteo de tribunales de TFM convocatoria septiembre | Se informa de los datos de matrícula en los grupos presencial y online de la titulación. Se comunica la reanudación del proceso de renovación de la acreditación del Master que quedó suspendido por el Covid-19. Se comunica la composición del panel y la fecha de la visita, prevista para el 29 de octubre. Se realiza el sorteo. El volumen de TFM presentados requiere la composición de 7 tribunales (4 de la especialidad de Bibliotecas y 3 de la especialidad de Archivos) que se celebrarán por videoconferencia. |
| 18/11/2020 | Sorteo de tribunales de TFM convocatoria extraordinaria noviembre | Se informa que se ha presentado en Secretaría un TFM del Master 0646 (Plan de estudios en extinción). Hechas las consultas oportunas se ha habilitado con carácter extraordinario esta convocatoria para el cierre de la titulación de la alumna. Se sortea la composición del tribunal. |
| 15/01/2021 | Aprobación del calendario de entrega y defensa de TFM en la convocatoria extraordinaria de febrero | Se aprueban las fechas de entrega en Secretaría, sorteo de tribunales y defensa de TFM de la convocatoria extraordinaria de febrero. |
| 3/02/2021 | Sorteo de tribunales de TFM para la convocatoria extraordinaria de febrero | Se sortea la composición de los tribunales de TFM, 2 de la especialidad Bibliotecas y 1 de la especialidad de Archivos. |
| 22/03/2021 | Informe del coordinador | Se informa de los datos del primer plazo de preinscripción del Máster y del procedimiento para la solicitud de actividades formativas complementarias. |

| | | |
|------------|--|--|
| | Aprobación del calendario para la entrega, sorteo de tribunales y defensa de TFM de la convocatoria ordinaria de junio. | Se aprueba el calendario para la presentación en Secretaría, sorteo de tribunales y defensa de TFM de la convocatoria de junio. |
| 08/06/2021 | Sorteo de tribunales de TFM de la convocatoria ordinaria de junio. | Se sortea y aprueba la composición de los tribunales de TFM |
| 09/09/2021 | Aprobación de la fecha y formato de la jornada de presentación del profesorado del Máster a los estudiantes del curso 2021-2022 Sorteo de tribunales de TFM de la convocatoria de septiembre. | Se aprueba la fecha de celebración de la Jornada de presentación, que se celebrará en formato dual (presencial y a través de Meet). Aprobación de la composición de los tribunales de la convocatoria extraordinaria de septiembre. |
| 15/09/2021 | Sorteo y aprobación de nuevos suplentes para la composición de tribunales de TFM de la convocatoria de septiembre | Se sortean nuevos suplentes para los tribunales de TFM de la convocatoria de septiembre. Se aprueba la composición. |

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|---|
| F3. La estructura y organización de la titulación es consistente y está claramente definida. | |
| F4. El Máster cuenta con mecanismos de coordinación regulares (articulación horizontal y vertical) para garantizar la comunicación de los colectivos implicados -profesores y alumnos- la coherencia de contenidos y la metodología docente para favorecer la adquisición de competencias. | D1. Reforzar la coordinación entre asignaturas y modalidades de impartición (presencial-online) para unificar las guías docentes. |

3. ANÁLISIS DEL PERSONAL ACADÉMICO

La estructura del personal académico que imparte docencia en la Facultad de Ciencias de la Documentación está formada por 56 profesores, de los que 30 imparten clase en el Máster de Gestión de Documentación, Bibliotecas y Archivos. Como se expone en la Memoria verificada, el profesorado que imparte docencia en el Máster es el que los órganos responsables del mismo consideran más cualificado para ello, cuya experiencia docente e investigadora en los diversos campos de la documentación está suficientemente acreditada por sus publicaciones, reconocimiento de sexenios, así como la dirección y participación en proyectos de investigación. Los profesores del título suman un total de 44 sexenios de investigación, indicador que avala la competencia investigadora y experiencia docente del profesorado.

| CATEGORÍA PROFESIONAL | NÚMERO | SEXENIOS |
|--------------------------------------|--------|----------|
| Asociado | 5 | 0 |
| Ayudante doctor | 3 | 0 |
| Catedrático de Escuela Universitaria | 1 | 2 |
| Catedrático de Universidad | 2 | 6 |
| Contratado Doctor | 6 | 10 |
| Titular de Universidad | 12 | 26 |
| Titular de Universidad Interino | 1 | 0 |

El equipo docente del Máster pertenece a tres Departamentos de la UCM (Biblioteconomía y Documentación; Historia de América, Medieval y Ciencias Historiográficas; y Derecho Administrativo), variedad que viene justificada por las especialidades y campos de conocimiento del título. De este modo se garantiza la impartición de contenidos de alta cualificación en las materias del plan de estudios. El Máster también cuenta con varios profesores Asociados doctores de reconocido prestigio que fortalecen el perfil profesional del Máster. Todos los profesores son doctores, y hay un claro predominio del personal de carácter permanente, que alcanza 73,3%, frente al 26,6% de no permanente. La dedicación académica es adecuada a las características del título lo que favorece la relación estudiante-profesor y el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. La distribución de los profesores del título y su asignación docente se encuentra disponible en la página web del título.

El profesorado del Máster está involucrado en varios grupos de investigación en activo y proyectos específicos financiados relativos a las materias que se imparten en él. Los grupos de Investigación son: IDEA LAB: Laboratorio de Innovación en Dirección, Evaluación y Administración en Organizaciones y Servicios de Información y Documentación; NUMISDOC: Numismática e investigación documental; PUBLI-DOC: Gestión de la Documentación en el sector público; POLITECOM: Políticas de Información, Tecnologías de la Documentación y Comunicación Científica; BISOC: Información, biblioteca y sociedad; y SCRINIUM; e Información, Biblioteca y Sociedad. Para más información sobre grupos de investigación, puede consultarse: <http://documentacion.ucm.es/grupos>. Cabe destacar que, en buena medida, el personal académico adscrito al título vincula sus líneas de investigación y proyectos de innovación docente con las materias que lo que influye de manera muy positiva en los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

En cuanto a iniciativas de innovación docente, en la convocatoria del curso 2019-2020 el Vicerrectorado de Calidad aprobó 4 proyectos de Innovación Docente de la Facultad, 3 de ellos dirigidos y llevados a cabo por profesores del Máster y vinculados a materias del título, factor que pone de manifiesto el interés y la implicación del profesorado en la innovación educativa.

En cuanto a los datos de participación del profesorado del Máster en el programa Docentia, los datos del histórico señalan un 62,7% en el curso 2016-2017 y del 51,43% en 2017-2018, experimentando un crecimiento en los cursos 2018-2019 y 2019-2020 alcanzando una tasa del 64,7% y 70,59% respectivamente. Esto pone de manifiesto el interés y la implicación del equipo docente del Máster por la mejora de la calidad de su docencia; el impulso dado a estos programas desde el Vicerrectorado de Calidad, el Decanato y la Comisión de Calidad, así como el valor de este reconocimiento para los procesos de promoción, son aspectos que han revertido positivamente en la calidad del centro, de sus títulos y de sus profesores

| | 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| IUCM-6 Tasa de participación en el Programa de Evaluación Docente | 62,7 | 51,43 | 64,7 | 70,59 | Sin datos |
| IUCM-7 Tasa de evaluaciones en el Programa de Evaluación Docente | 27,59 | 37,14 | Sin datos | 29,41 | Sin datos |
| IUCM-8 Tasa de evaluaciones positivas del profesorado | 100 | 100 | 100 | 100 | Sin datos |

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|-------------|
| F5. Profesorado especializado con amplia experiencia docente y reconocida competencia investigadora. | |
| F6. Desarrollo de actividades formativas impartidas por profesionales de prestigio. | |

4. ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS

El SGIC contempla el Sistema de quejas, sugerencias y reclamaciones sobre la titulación, claramente definido y regulado. El procedimiento para la formulación, envío y tramitación de las Quejas y Sugerencias referidas a las titulaciones está claramente definido y regulado y se encuentra a disposición de los colectivos implicados en las respectivas webs de los títulos y la Secretaría del Centro. La web del título facilita información sobre el procedimiento de presentación así como un buzón de Quejas y Sugerencias con un nuevo formulario online para una mayor agilidad en el envío y recepción de solicitudes y propuestas (<https://www.ucm.es/gdba/sistema-de-quejas-y-sugerencias>).

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.

La Comisión de Calidad tiene asumidas las funciones de la Comisión de Quejas y Reclamaciones de la Facultad, siendo la responsable de informar, tramitar y aplicar el procedimiento establecido para tales efectos 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 realizan las actuaciones pertinentes para el estudio de la documentación necesaria, así como entrevistas personales con las partes afectadas. Una vez concluidas las actuaciones, se notifica su resolución a los interesados con las sugerencias o recomendaciones convenientes para la subsanación de las deficiencias observadas, quedando resueltas dentro del plazo establecido (3 meses desde la admisión de la reclamación).

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 el 80% los alumnos que contestaron la encuesta de satisfacción (12 de 15 alumnos) afirmaron reconocer los canales disponibles para la formulación de quejas y sugerencias y un 26% hizo uso de él (4). En 2020-2021 el 40% afirma que lo conocía (5 de 13 alumnos) y un 23% afirmaron haberlo utilizado.

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---|-------------|
| F7. Publicidad y transparencia de los mecanismos de mejora con la implementación de un formulario online para facilitar el envío de quejas y sugerencias. | |

5. INDICADORES DE RESULTADO

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 2016-2017 | 2º curso de seguimiento o 1º curso de acreditación 2017-2018 | 3º curso de seguimiento o 2º curso de acreditación 2018-2019 | 4º curso de seguimiento o 3º curso de acreditación 2019-2020 | 2020-2021 |
|---|--|--|--|--|------------|
| ICM-1 Plazas de nuevo ingreso ofertadas | 80 | 80 | 60 | 60 | 60 |
| ICM-2 Matrícula de nuevo ingreso | 42 | 34 | 39 | 51 | 55 |
| ICM-3 Porcentaje de cobertura | 52,50% | 42,50% | 65% | 85% | 91,67% |
| ICM-4 Tasa de rendimiento del título | 85,59% | 81,62% | 89,47% | 80,79% | 88,39% |
| ICM-5 Tasa de abandono-del título | 9,30% | 23,53% | 17,50% | 25% | 0% |
| ICM-7 Tasa de eficiencia de los egresados | 92,25% | 92,29% | 100% | 96,39% | 96,33% |
| ICM-8 Tasa de graduación | 89,47% | 77,78% | 90,91% | 63,64% | 86,21% |
| IUCM-1 Tasa de éxito | 92,12% | 99,77% | 99,29% | 96,81% | 98,63% |
| IUCM-2 Tasa de demanda del grado en primera opción | No procede | No procede | No procede | No procede | No procede |
| IUCM-3 Tasa de demanda del grado en segunda y sucesivas opciones | No procede | No procede | No procede | No procede | No procede |

| | | | | | |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|
| ICUM-4 Tasa de adecuación del grado | No procede | No procede | No procede | No procede | No procede |
| IUCM-5 Tasa de demanda del máster | 165% | 248,75% | 391% | 213% | 291,66% |
| IUCM-16 Tasa de evaluación del título | 86,35% | 81,81% | 90,11% | 83,45% | 89,62% |

La revisión del histórico de plazas ofertadas y número de estudiantes matriculados muestra la evolución en los datos de cobertura debido principalmente al ajuste en el número de plazas ofertadas realizado en el curso 2018-2019, pasando de 80 a 60 plazas. Este dato ha equilibrado la oferta de plazas con el número de alumnos matriculados. Así mismo, este ajuste ha permitido una mejor distribución de los recursos e infraestructuras y un mejor desarrollo de las actividades formativas, garantizando la adquisición de las competencias previstas en el título, así como el adecuado seguimiento de los alumnos por parte del profesorado.

La tasa de demanda, destacable en todo el histórico, que ha alcanzado un 291,66% en el curso 2020-2021. Se trata de factores significativos, pues se producen a pesar de los precios de las tasas, la escasa oferta de empleo público para archivos y bibliotecas, y la competencia de diversos cursos online sobre la materia, algunos no oficiales. En este sentido, conviene mencionar las acciones de promoción y publicidad del título que se realizan en fechas estratégicas a través de redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram), listas de distribución del ámbito (Edicic, Iwetel) para la difusión de información e incentivar la matrícula, así como en AULA, feria de la Educación que se celebra anualmente en el mes de marzo, donde los títulos de Master de la UCM tienen un stand específico.

La nueva estructura del título (implantada en el curso 2018-2019) con dos módulos de especialidad, ha permitido una mejor definición y equilibrio del plan de estudios, que se refleja en la tasa graduación, que se recupera de un modo muy significativo en 2018-2019 con la puesta en marcha del nuevo plan, alcanzando en 2020-2021 una tasa de un 86,21%, que supera en más de diez puntos los datos previstos en la Memoria verificada (75%). La tasa de rendimiento es igualmente positiva, que se mantiene en cifras cercanas al 89% desde el curso 2018-2019. En cuanto a la tasa de abandono, los datos del histórico muestran unas cifras bajas, algo más significativas en el proceso de modificación del título. En 2020-2021 la tasa de abandono es del 0%, alcanzando el valor mínimo en la evolución de la titulación, lo que sin duda es un síntoma favorable.

En cuanto a la tasa de eficiencia y la tasa de éxito hay que destacar la estabilidad de estos indicadores en los últimos cursos, que alcanzan los valores más elevados de toda la serie situándose en el 96,33% en 2020-2021. En el 2018-2019 la tasa de eficiencia alcanza su mejor dato con un 100% en el nuevo plan de estudios, lo que revela que los alumnos superaron todos los créditos matriculados. En lo que se refiere a la tasa de éxito, el histórico muestra valores constantes, superando el 98% en la mayoría de las series. En el curso 2020-2021 la tasa de éxito se mantiene en valores muy positivos, situándose en un 98,63%.

Todas las asignaturas se han impartido sin incidencias. Los datos de matrícula varían en algunas asignaturas, debido a los alumnos matriculados a tiempo parcial. El 90% de los alumnos se han presentado al examen final de la asignatura. La media de notas es elevada (66 aprobados, 275 notables, 270 sobresalientes y 22 matrículas). Los datos correspondientes a alumnos No presentados al examen o suspensos son poco significativos, con 10 % y 1,2% respectivamente.

En cuanto a los Trabajos Fin de Máster, de los 60 TFM matriculados (46 de primera matrícula y 14 de segunda), se han defendido 42 lo que supone una cifra significativamente positiva y que ha tenido su reflejo en la tasa de graduación.

| 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 |
|--|-------------|--------------|--------------|--------------------------|-------------|--------------|--------------|----------------------------|----|----|----|----|----|----|
| AGENDA Y MERCADOS DIGITALES | OPTATIVA | 27 | 26 | 1 | 92,59% | 100,00% | 7,41% | 96,15% | 2 | 0 | 1 | 5 | 19 | 0 |
| APLICACIONES DOCUMENTALES DE LA RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN | OBLIGATORIA | 54 | 52 | 2 | 94,44% | 96,23% | 1,85% | 96,15% | 1 | 2 | 3 | 25 | 22 | 1 |
| ARCHIVO COMO ACTIVO DE EMPRESA | OPTATIVA | 24 | 23 | 1 | 79,17% | 90,48% | 12,50% | 82,61% | 3 | 2 | 1 | 5 | 12 | 1 |
| BIBLIOTECAS DIGITALES Y ESPECIALIZADAS | OPTATIVA | 32 | 32 | 0 | 90,63% | 96,67% | 6,25% | 90,63% | 2 | 1 | 2 | 15 | 11 | 1 |
| COOPERACIÓN INSTITUCIONAL Y BIBLIOTECAS | OPTATIVA | 30 | 30 | 0 | 90,00% | 100,00% | 10,00% | 90,00% | 3 | 0 | 1 | 5 | 20 | 1 |
| DERECHO PÚBLICO APLICADO A LOS ARCHIVOS | OPTATIVA | 22 | 21 | 1 | 86,36% | 100,00% | 13,64% | 85,71% | 3 | 0 | 1 | 13 | 4 | 1 |
| DERECHOS Y LICENCIAS DIGITALES | OBLIGATORIA | 54 | 52 | 2 | 94,44% | 100,00% | 5,56% | 96,15% | 3 | 0 | 7 | 28 | 15 | 1 |
| DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS EN UNIDADES DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN | OBLIGATORIA | 52 | 50 | 2 | 94,23% | 100,00% | 5,77% | 96,00% | 3 | 0 | 14 | 29 | 5 | 1 |
| ESTUDIOS MÉTRICOS DE LA INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CIENCIA EN BIBLIOTECAS ACADÉMICAS | OPTATIVA | 29 | 29 | 0 | 96,55% | 100,00% | 3,45% | 96,55% | 1 | 0 | 3 | 13 | 10 | 2 |
| ÉTICA Y DEONTOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN | OBLIGATORIA | 51 | 49 | 2 | 98,04% | 100,00% | 1,96% | 97,96% | 1 | 0 | 2 | 19 | 29 | 0 |
| GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO | OPTATIVA | 25 | 24 | 1 | 88,00% | 100,00% | 12,00% | 87,50% | 3 | 0 | 5 | 14 | 3 | 0 |
| NORMAS Y ESTÁNDARES EN ARCHIVOS | OPTATIVA | 24 | 24 | 0 | 79,17% | 100,00% | 20,83% | 79,17% | 5 | 0 | 2 | 2 | 13 | 2 |
| ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN DEL CONOCIMIENTO | OBLIGATORIA | 57 | 54 | 3 | 92,98% | 98,15% | 5,26% | 94,44% | 3 | 1 | 3 | 19 | 28 | 3 |
| PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO DIGITAL | OBLIGATORIA | 54 | 51 | 3 | 87,04% | 95,92% | 9,26% | 88,24% | 5 | 2 | 2 | 26 | 19 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------|----|----|----|--------|---------|--------|--------|----|---|----|----|----|---|
| PRODUCTOS Y SERVICIOS BIBLIOTECARIOS | OPTATIVA | 31 | 30 | 1 | 90,32% | 100,00% | 9,68% | 90,00% | 3 | 0 | 0 | 4 | 24 | 0 |
| SISTEMAS Y RECURSOS ARCHIVÍSTICOS | OPTATIVA | 27 | 25 | 2 | 85,19% | 100,00% | 14,81% | 84,00% | 4 | 0 | 2 | 9 | 10 | 2 |
| TIPOLOGÍA Y VALIDACIÓN DOCUMENTAL | OPTATIVA | 27 | 25 | 2 | 85,19% | 100,00% | 14,81% | 84,00% | 4 | 0 | 2 | 9 | 10 | 2 |
| TRABAJO FIN DE MÁSTER | PROYECTO FIN DE CARRERA | 60 | 46 | 14 | 70,00% | 100,00% | 30,00% | 67,39% | 18 | 0 | 2 | 22 | 15 | 3 |
| VOCABULARIOS Y ESQUEMAS SEMÁNTICOS EN BIBLIOTECAS | OPTATIVA | 32 | 31 | 1 | 87,50% | 96,55% | 9,38% | 90,32% | 3 | 1 | 13 | 13 | 1 | 1 |

En suma, los indicadores de referencia del título muestran valores adecuados y coherentes con el perfil de estudiantes del Máster y ponen de manifiesto el cumplimiento de los objetivos formativos y resultados de aprendizaje, alcanzando en el curso 2020-2021 sus mejores cifras con 86,21% de tasa de graduación, un 96,33 % en la tasa de eficiencia y una tasa de abandono del 0%, valores que superan en todos los casos lo previsto en la Memoria de Verificación, en la que se estimaba una tasa de graduación del 75%, una tasa de eficiencia del 85% y una tasa de abandono del 5%.

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---|-------------|
| F8. Cumplimiento de los objetivos formativos y resultados de aprendizaje alcanzando los mejores datos de graduación y eficiencia tras la modificación del título. | |
| F9. Buenas infraestructuras y espacios de trabajo, que facilitan la tarea del profesorado y del aprendizaje, supervisado y renovado cada año. | |

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).

Aunque la participación del alumnado de esta Facultad en las encuestas de satisfacción suele ser la más alta de toda la UCM, en los últimos cursos la participación las cifras de participación han sido bajas. En el curso 2020-2021 la participación de los estudiantes ha sido de un 14% con un grado de satisfacción de 7.5. Consideran los contenidos organizados (7.6), actuales, novedosos e innovadores (7.3) y la utilidad del trabajo no presencial (7.3); la adecuación del componente práctico la valoran con un 6. En cuanto a la formación recibida, valoran el acceso a la investigación (8), y las competencias de la titulación (7.5), la labor del profesorado (7.4) así como la utilidad de las tutorías presenciales (7.1). Aspectos como el acceso al mundo laboral lo valoran con un 6.9.

En cuanto al PDI, contestaron a la encuesta 7 profesores de la titulación con un grado de satisfacción de un 7,4. Valoran los recursos como el Campus Virtual (9), las aulas para la docencia teórica y práctica, con un 8.8 y 8.7 respectivamente, los recursos administrativos (8.3) y los fondos de la biblioteca (8.1). Así mismo, la gestión alcanza una valoración destacada en cuanto a la atención prestada por el PAS (9), procedimientos administrativos comunes (8.6) y apoyo técnico y logístico (8.3). La información, procedimientos administrativos de la titulación y la organización de los horarios son valorados con 7.3, 7.6 y 7.4 respectivamente.

La tasa de respuesta del PAS en el curso 2020-2021 ha sido baja (3 personas contestaron al cuestionario) con un grado de satisfacción de 7.3. Valoran la comunicación con los responsables

académicos (8) así como la información y la comunicación con el profesorado del título, con un 7.7. Consideran muy buena la comunicación con la gerencia (8,7) y la relación con el alumnado (8,5). Especialmente valorada es la seguridad de las instalaciones (7), seguido del espacio de trabajo, el servicio de riesgos laborales y los recursos materiales y tecnologías con una puntuación media de 6,7, mientras que el plan de formación desciende a un 5,7. La satisfacción con la gestión y la organización es de 8; mientras que el tamaño de la plantilla y el reconocimiento de su trabajo lo valoran con un 6,3.

| | 1º curso de seguimiento o curso autoinforme acreditación 2016-2017 | 2º curso de seguimiento o 1º curso de acreditación 2017-2018 | 4º curso de seguimiento o 3º curso de acreditación 2019-2020 | 2020-2021 |
|---|--|--|--|-----------|
| IUCM-13 Satisfacción de alumnos con el título | 6,5 | 6,5 | 7.5 | 7.5 |
| IUCM-14 Satisfacción del profesorado con el título | 8,25 | 7,4 | 8.9 | 7.4 |
| IUCM-15 Satisfacción del PAS del Centro | 6,40 | 5,2 | 7.4 | 7.4 |

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|--|
| F10. Alta satisfacción del profesorado con el título y las materias impartidas, así como del alumnado con la formación recibida. | D2. Fomentar la participación en las encuestas de satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el título. |

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

Es difícil el seguimiento de los alumnos que han terminado sus estudios ya que el contacto mientras están matriculados en el título se lleva a cabo bien, personalmente o a través del correo Institucional de la UCM. Al finalizar los estudios los estudiantes dejan de utilizar el correo institucional y es difícil su seguimiento.

La tasa de participación de los egresados del curso 2020-2021 en las encuestas fue de un 5,7% (2 respuestas) con un grado de satisfacción global de 6. Entre las competencias adquiridas más destacadas se encuentran la expresión y comunicación, asumir responsabilidades (ambas con un 8), la adaptación a nuevas situaciones (7.5) así como la capacidad de aprendizaje, organización y análisis (7). Los recursos y medios son valorados con un 8,5. La satisfacción general con la formación recibida es de 6. Los criterios que deben mejorarse según la valoración de los alumnos son la organización y el componente práctico de las asignaturas (valores 3.5 y 4 respectivamente) así como el acceso al mundo laboral (2) y la investigación (3).

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|------------|--|
| | D3. Fortalecer el sistema de seguimiento de los egresados e inserción laboral. |

5.4 Análisis de la calidad de los programas de movilidad.

Para la gestión de la movilidad de los estudiantes la Facultad dispone de 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 2020-2021 ningún alumno del Máster en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos ha participado en estos programas. Este hecho se puede explicar teniendo en cuenta que buena parte de los alumnos son profesionales y compaginan estudios y trabajo. También hay que tener en cuenta que la duración del Máster es de un curso académico y que el coste de estos programas significa una importante inversión económica para los estudiantes.

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|------------|-------------|
| | |

5.5 Análisis de la calidad de las prácticas externas.

No se aplica, ya que en la Memoria verificada el título no contempla Prácticas externas.

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|------------|-------------|
| | |

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

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.

Se han atendido todas las recomendaciones del Informe de Seguimiento del título realizado por la Oficina para la Calidad de la UCM, señalando la necesidad de incorporar en la Memoria una breve reflexión sobre la estructura y funcionamiento del SGIC y los mecanismos de coordinación

docente. Estos aspectos se han contemplado en la redacción de la presente Memoria, pudiéndose comprobar en las secciones correspondientes.

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.

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.

Se han iniciado las acciones para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe de Renovación. algunas ya ejecutadas (1) y otras en proceso (2-5), que se detallan en el plan de mejora. Entre las ejecutadas se encuentra la siguiente:

1. Se debe incorporar la orientación investigadora del título en la página web del Master
 - Responsable: Coordinación del Máster 2019-20 / Vicedecana de Calidad y Estudios
 - Fecha inicio/fin: EJECUTADO
 - Indicador de seguimiento: Inclusión en la página web del título
 - Indicador del logro: Secciones WEB: <https://www.ucm.es/gdba/competencias-y-objetivos> Y <https://www.ucm.es/gdba/descripcion-del-titulo>
2. Se recomienda ajustar las guías docentes a lo recogido en la Memoria de Verificación en cuanto a contenidos, competencias, resultados del aprendizaje, actividades formativas, metodologías docentes y sistemas de evaluación en cada una de las modalidades de impartición.
3. Se recomienda seguir trabajando en la coordinación entre asignaturas y las dos modalidades de impartición.
4. Se recomienda fomentar la participación en las encuestas de satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el título con el fin de mejorar la representatividad de los indicadores ofrecidos.
5. Se recomienda fortalecer los sistemas de seguimiento de los egresados para mejorar la información obtenida sobre su satisfacción con la titulación y su inserción laboral.

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|---|
| F11. El título cumple con los indicadores analizados en el Informe de renovación de acreditación realizado por la Agencia externa, con un resultado favorable. | D4. Revisión y ajuste de las guías docentes a lo recogido en la Memoria verificada en cada una de las modalidades de impartición. |
| F12. Se han atendido todas las recomendaciones del Informe de Seguimiento de la UCM para la mejora del título. | |

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.

La calidad de las infraestructuras y los recursos, así como la cualificación y experiencia investigadora del equipo docente, son las principales fortalezas del título, que unido a la consistencia del Plan de estudios garantizan el adecuado desarrollo del Máster y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

F1. La Facultad ha llevado a cabo la adecuación de las aulas y espacios a las medidas Covid-19, así como la infraestructura tecnológica para la docencia en modalidad dual (Grado) y presencial (Master).

F2. La Facultad cuenta con un Plan docente específico Covid-19, que se mantiene y se actualiza siguiendo las medidas sanitarias y las recomendaciones de la Universidad.

F3. La estructura y organización de la titulación es consistente y está claramente definida.

F4. El Máster cuenta con mecanismos de coordinación regulares (articulación horizontal y vertical) para garantizar la comunicación de los colectivos implicados -profesores y alumnos- la coherencia de contenidos y la metodología docente para favorecer la adquisición de competencias.

F5. Profesorado especializado con amplia experiencia docente y reconocida competencia investigadora.

F6. Desarrollo de actividades formativas impartidas por profesionales de prestigio.

F7. Publicidad y transparencia de los mecanismos de mejora con la implementación de un formulario online para el envío de quejas y sugerencias.

F8. Cumplimiento de los objetivos formativos y resultados de aprendizaje alcanzando los mejores datos de graduación y eficiencia tras la modificación del título.

F9. Buenas infraestructuras y espacios de trabajo, que facilitan la tarea del profesorado y del aprendizaje, supervisado y renovado cada año.

F10. Alta satisfacción del profesorado con el título y las materias impartidas, así como del alumnado con la formación recibida.

F11. El título cumple con los indicadores analizados en el Informe de renovación de acreditación realizado por la Agencia externa, con un resultado favorable.

F12. Se han atendido todas las recomendaciones del Informe de Seguimiento de la UCM para la mejora del título.

| | FORTALEZAS | Análisis de la fortaleza* | Acciones para el mantenimiento de las fortalezas |
|---|--|---------------------------|---|
| Estructura y funcionamiento del SGIC | <p>F1. La Facultad ha llevado a cabo la adecuación de las aulas y espacios a las medidas Covid-19, así como la infraestructura tecnológica para la docencia en modalidad dual (Grado) y presencial (Master).</p> <p>F2. La Facultad cuenta con un Plan docente específico Covid-19, que se mantiene y se actualiza siguiendo las medidas sanitarias y las recomendaciones de la Universidad.</p> <p>F3. La estructura y organización de la titulación es consistente y está claramente definida.</p> | Ver Apartado 1 | Mantenimiento y actualización de las infraestructuras, Plan docente y actuaciones específicas atendiendo a las medidas sanitarias y recomendaciones de la UCM para garantizar la calidad y el adecuado desarrollo del programa formativo de las titulaciones. |
| Organización y funcionamiento de los mecanismos de coordinación | F4. El Máster cuenta con mecanismos de coordinación regulares (articulación horizontal y vertical) para garantizar la comunicación de los colectivos implicados -profesores y alumnos- la coherencia de contenidos y la metodología docente para favorecer la adquisición de competencias. | Ver Apartado 2 | Mantener y reforzar los mecanismos de coordinación vertical y horizontal de la titulación como garantía de buena gestión y funcionamiento de todos los colectivos implicados. |
| Personal académico | <p>F5. Profesorado especializado con amplia experiencia docente y reconocida competencia investigadora.</p> <p>F6. Se realizan actividades formativas impartidas por profesionales de prestigio.</p> | Ver Apartado 3 | <p>Motivación para la formación continua y mejora de la calidad docente, participando en cursos de formación, proyectos de innovación y programas de evaluación docente (Docentia UCM).</p> <p>Mantener y ampliar actividades formativas</p> |
| Sistema de quejas y sugerencias | F7. Publicidad y transparencia de los mecanismos de mejora con la implementación de un formulario online para el envío de quejas y sugerencias. | Ver Apartado 4 | Publicidad y transparencia de los mecanismos de mejora de la titulación |
| Indicadores de resultados | <p>F8. Cumplimiento de los objetivos formativos y resultados de aprendizaje alcanzando los mejores datos de graduación y eficiencia tras la modificación del título.</p> <p>F9. Buenas infraestructuras y espacios de trabajo, que facilitan la tarea del profesorado y del aprendizaje, mantenido y renovado cada año.</p> | Ver Apartado 5.2 | <p>Mantener el nivel y objetivos docentes previstos de acuerdo a las indicaciones derivadas del Covid.</p> <p>Mantenimiento y revisión de las instalaciones e infraestructura técnica cada curso.</p> |
| Satisfacción de los diferentes colectivos | F10. Alta satisfacción del profesorado con el título y las materias impartidas, así como del alumnado con la formación recibida | Ver Apartado 5.3 | Reforzar el interés del Máster para los alumnos y la implicación y colaboración de todo el profesorado. |

| | | | |
|---|---|------------------------|--|
| Inserción laboral | | | |
| Programas de movilidad | | | |
| Prácticas externas | | | |
| Informes de verificación, Seguimiento y Renovación de la Acreditación | <p>F11. El título cumple con los indicadores analizados en el Informe de renovación de acreditación realizado por la Agencia externa, con un resultado favorable.</p> <p>F12. Se han atendido todas las recomendaciones del Informe de Seguimiento de la UCM para la mejora del título.</p> | Ver Apartado 6.3 y 6.5 | Mantener la estrategia de mejora continua, incorporando las recomendaciones proporcionadas por la Agencia externa y los órganos competentes de la UCM. |

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.

Los puntos débiles identificados a través de los informes de evaluación, memorias de seguimiento y resultados de las encuestas del SGIC son los siguientes:

- D1. Reforzar la coordinación entre asignaturas y modalidades de impartición (presencial-online) para unificar las guías docentes.
- D2. Fomentar la participación en las encuestas de satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el título.
- D3. Fortalecer el sistema de seguimiento de los egresados e inserción laboral.
- D4. Revisión y ajuste de las guías docentes a lo recogido en la Memoria verificada en cada una de las modalidades de impartición.

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

Se reforzará la coordinación entre asignaturas y modalidades de impartición (presencial-online) para unificar las guías docentes de las modalidades de impartición y ajustarlas a lo recogido en la Memoria verificada.

Se continuará fomentando la participación en las encuestas de satisfacción de los diferentes colectivos implicados con el fin de mejorar la representatividad de los indicadores ofrecidos.

Se fortalecerá el sistema de seguimiento de los egresados para recabar información sobre la inserción laboral.

Las propuestas de acciones y medidas a desarrollar en cada caso se concretan a continuación:

| 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 | D1. Ajustar las guías docentes a lo recogido en la Memoria de Verificación en | Disfunciones cuanto a contenidos, competencias, resultados del aprendizaje, actividades formativas, metodologías docentes y sistemas de evaluación en cada una de las modalidades de impartición. | Revisar, actualizar e incluir en las Guías docentes todos aquellos criterios necesarios para ofrecer una guía completa.. | WEB: Guías docentes | Comisión Académica del Máster y de los Departamentos con docencia en la titulación. | 01/2022- 04/2022 | En proceso |
| | D2. Reforzar la coordinación entre asignaturas y las dos modalidades de impartición. | | Programación de reuniones de la Comisión Académica, Comisiones de asignaturas y de modalidad de impartición para abordar los aspectos de mejora recogidos en el Informe | Actas de la Comisión Académica y comisiones de coordinación de asignaturas y modalidad | Comisión Académica del Master y Coordinadores de comisiones de asignaturas y modalidad de impartición | 01/2022- 04/2022 | En proceso |
| Personal Académico | | | | | | | |
| Sistema de quejas y sugerencias | | | | | | | |
| Indicadores de resultados | | | | | | | |
| Satisfacción de los diferentes colectivos | D2. Baja participación de los diferentes colectivos en la encuesta de satisfacción con el título | | Acciones de recordatoria de participación en las encuestas | Apartado 5.2 | Coordinador Master / Vicedecana Calidad | Curso académico 2021-2022 | En proceso |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--------------|---|---------------------------|------------|
| Inserción laboral | D3. Seguimiento de los egresados y datos de inserción laboral | | Fortalecer el sistema de seguimiento y recogida de datos | Apartado 5.3 | Coordinador Master / Vicedecana Calidad | Curso académico 2021-2022 | En proceso |
| Programas de movilidad | | | | | | | |
| Prácticas externas | | | | | | | |
| Informes de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación | | | | | | | |

MEMORIA APROBADA COMISIÓN DE CALIDAD Y JUNTA DE FACULTAD EL DÍA 2 DE
NOVIEMBRE 2021