



VICERRECTORADO DE CALIDAD

<b>RUCT</b>	<b>MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO</b>
4317539	MÁSTER UNIVERSITARIO EN LIBRO ANTIGUO Y PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO

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

<b>Créditos</b>	<b>Doble grado/máster</b>	<b>curso de implantación</b>	<b>Prácticas externas</b>	<b>Programas de movilidad</b>
60		2021-22		

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

## INDICE

<u>INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TÍTULO</u> .....	3
<u>ANÁLISIS DE LA IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO EFECTIVO DEL TÍTULO</u> .....	3
1. <u>ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO</u> .....	3
2. <u>ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN DEL TÍTULO</u> .....	3
3. <u>ANÁLISIS DEL PERSONAL ACADÉMICO</u> .....	3
4. <u>ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DE QUEJAS Y SUGERENCIAS</u> .....	4
5. <u>INDICADORES DE RESULTADO</u> .....	4
6. <u>TRATAMIENTO DADO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN.</u> .....	5
7. <u>MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS</u> .....	6
8. <u>RELACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS DEL TÍTULO.</u> .....	6
9. <u>RELACIÓN DE LOS PUNTOS DÉBILES DEL TÍTULO Y PROPUESTA DE MEJORA</u> .....	8

## INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TÍTULO

**URL:** <https://www.ucm.es/laypb/>

### DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

Denominación del título: Máster Universitario en Libro Antiguo y Patrimonio bibliográfico

Rama de conocimiento: Ciencias Sociales

Centro responsable: Facultad de Ciencias de la Documentación

Curso académico en que se implantó: 2020-2021

Tipo de enseñanza: presencial

Número de plazas de nuevo ingreso: 30

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/laypb/descripcion-del-titulo>

Idiomas en los que se imparte: español

### COMPETENCIAS

-Competencias generales, transversales y específicas: Se detallan en la página web:

<https://www.ucm.es/laypb/Objetivos%20y%20Competencias>

### ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Información dirigida a estudiantes de nuevo ingreso

-Criterios de admisión: Se detallan todos en la web de la UCM y en la del Máster:

<https://www.ucm.es/requisitos-de-admision-a-masteres>

<https://www.ucm.es/laypb/criterios-de-admision>

-Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas: 30

-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 al Máster en Libro antiguo y Patrimonio bibliográfico:

[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/laypb/criterios-de-admision>

Información sobre transferencia y reconocimiento de créditos: Se indica específicamente en la web:

<https://www.ucm.es/reconocimiento-de-creditos-en-estudios-de-grado-y-master/>

Complementos de formación en Máster, con el perfil de estudiante obligado a cursarlo: El Máster en Libro Antiguo y Patrimonio Bibliográfico tiene la asignatura de Latín como complemento de formación.

Mecanismo de información y orientación para estudiantes matriculados: se aporta la información en la web (Jornada de bienvenida, Jornada de presentación del Máster, Coordinación, dípticos y materiales de difusión...):

<https://www.ucm.es/laypb/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/laypb/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/laypb/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/laypb/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/laypb/asignaturas>

Calendario curso académico: disponible en el apartado específico de la web del Máster.

<https://www.ucm.es/laypb/horarios>

Horario del curso académico: se indica en apartado específico de la web:

<https://www.ucm.es/laypb/horarios>

Prácticas externas: no hay en el Máster.

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

<https://www.ucm.es/laypb/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/laypb/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/laypb/equipo-docente>

## RECURSOS MATERIALES

Recursos, infraestructura y servicios de la titulación: se especifica en la web, destacando, al margen de los de la Facultad de Documentación, la Biblioteca Histórica "Marqués de Valdecilla" de la Universidad Complutense de Madrid.

<https://www.ucm.es/laypb/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/laypb/sistema-de-garantia-interno-de-calidad>

Mejoras implantadas como consecuencia del despliegue del SGIC: Se proporciona en la web:

<https://www.ucm.es/laypb/calidad>

Información sobre el sistema de quejas y sugerencias: se especifica en un apartado concreto en la web:

<https://www.ucm.es/laypb/sistema-de-quejas-y-sugerencias>

Información sobre inserción laboral: se especifica en apartado específico 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/laypb/memorias-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 SGIC se estructura en varios niveles, siendo el primer el formado por 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 de este. 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 Comisión de Calidad estaba formada por los siguientes miembros:

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. Se puede ver su composición en la web:

<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.

En la web se pueden ver los apartados específicos:

<https://documentacion.ucm.es/data/cont/docs/15-2018-05-24-SGIC.pdf>

<https://documentacion.ucm.es/data/cont/docs/15-2014-07-31-Reglamento%20CC%20V3.pdf>

### **Normas de funcionamiento**

#### Sesiones

La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación se reúne en sesiones ordinarias y extraordinarias. En sesión ordinaria lo hace, 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 puede reunir 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 realiza con una antelación mínima de veinticuatro horas y contiene el orden del día de la reunión. Por razones de urgencia, el Presidente, previo acuerdo de la Comisión de Calidad, puede 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 realiza por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. Siempre que los medios disponibles lo permiten, la convocatoria y la restante documentación, son remitidos por medios

electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros.

El orden del día se fija por el Presidente, e incluye aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de los miembros de la Comisión. No puede 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 puede especificarse qué asuntos pueden 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, solo 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 entiende 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 es 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 puede interrumpirla, salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.

No se puede 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/laypb/sistema-de-garantia-interno-de-calidad>

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

Durante el curso 2021-2022, la Comisión de Calidad se ha reunido en una ocasión, con los datos que se indican en el cuadro:

Fecha	Temas tratados	Problemas analizados, acciones de mejora, acuerdos adoptados
2-11-2021	Aprobación de la Memoria del Grado en Información y Documentación (curso 2020-2021) Aprobación de la Memoria del Máster en Documentación fotográfica (curso 2020-2001) Aprobación de la Memoria en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos	Se analizan los resultados del Grado y de los Másteres y se aprueban las respectivas memorias de seguimiento.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Se aprobaron las memorias del Grado y de dos másteres de la Facultad. No hubo problemas de docencia, pese a las modificaciones motivadas por el 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.

Existe un Coordinador de la titulación y una Comisión del Máster, constituida el 12 de noviembre de 2021, con la siguiente composición, que está en la web:

<https://documentacion.ucm.es/estudios/master-libroantiguoypatrimoniobibliografico>

Nombre	Apellidos	Categoría y colectivo
José Luis	Gonzalo Sánchez-Molero	Decano, Representante PDI
Yolanda	Clemente San Román	Secretaria, Representante PDI
Fermín	De los Reyes Gómez	Coordinador, Representante PDI
José María	De Francisco Olmos	Representante PDI
Helena	Carvajal González	Representante PDI
Antonio	Carpallo Bautista	Representante PDI
Alicia	Sánchez Díez	Representante PDI
Alba	Camarero Pérez	Representante Estudiantes
Rodrigo	De Frutos Roé	Representante PAS

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)

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, de la Comisión de Planificación y de la Comisión de Calidad.

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. Estas 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.

Durante el curso 2021-2022 la Comisión Académica del Máster se ha reunido en cuatro ocasiones:

Fecha	Temas tratados	Problemas analizados, acciones de mejora, acuerdos adoptados
12-11-2021	Constitución de la Comisión del Máster en Libro antiguo y Patrimonio bibliográfico	Aprobación de la constitución de la comisión, con el nombramiento de sus miembros.
17-02-2022	Aprobación del calendario de los TFM	Se estableció el calendario de los TFM y se analizó, en los informes, la evolución del Máster.
6-06-2022	Sorteo tribunales TFM junio	Se sorteó el tribunal para el TFM de junio
7-09-2022	Sorteo tribunales TFM junio	Se sorteó el tribunal para el TFM de septiembre

FORTALEZAS	DEBILIDADES
El título ha arrancado con los órganos y mecanismos que garantizan el buen funcionamiento y la adecuada gestión: Comisión académica y Coordinación.	

### 3. ANÁLISIS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Los profesores del Máster tienen las siguientes características:

- 1) Interdisciplinariedad: pertenecen a diferentes centros de la Universidad Complutense de Madrid (facultades de Ciencias de la Documentación, Filología y Geografía e Historia); y de cuatro departamentos distintos, con diferentes áreas de conocimiento, pero que convergen en los contenidos del Máster (Literaturas Hispánicas y Bibliografía, Biblioteconomía y Documentación, Historia de América y Medieval y Ciencias Historiográficas, e Historia del Arte).
- 2) Amplia experiencia docente. Todo el profesorado posee una amplia experiencia docente en las materias propuestas en el Máster, con una media de 15 años.
- 3) Actividad investigadora. El profesorado dispone también de una amplia actividad investigadora en las materias propuestas, con un total de 24 sexenios, teniendo en cuenta que

parte de ellos no pueden solicitarlos. Dos de ellos han obtenido el Premio de Bibliografía de la Biblioteca Nacional de España.

4) Todos los profesores son doctores.

5) Dos de los profesores han sido Investigadores principales de proyectos de investigación nacionales, de carácter competitivo, durante los últimos diez años.

6) Todos los profesores están integrados en proyectos de investigación, actualmente vigentes, en grupos de investigación de esta Universidad Complutense, y en redes de grupos de investigación a nivel nacional. Desarrollan, a su vez, líneas de investigación coincidentes con las materias propuestas del Máster. Cada materia cuenta con dos o tres líneas de investigación. Los grupos de investigación son: Bibliopegia (encuadernación y libro antiguo) y Numisdoc (numismática, heráldica, genealogía).

7) La experiencia profesional de los profesores es contrastada, especialmente en aquellos que pertenecen al ámbito de la tasación, catalogación, conservación y digitalización. Algunos de ellos compaginan su actividad docente con la gestión de bibliotecas patrimoniales o de fondo antiguo.

El número total de profesores en el curso ha sido 13:

CATEGORÍA PROFESIONAL	NÚMERO	DEPARTAMENTOS
Titulares de Universidad	8	Literaturas Hispánicas y Bibliografía Historia de América y Medieval y Ciencias Historiográficas Biblioteconomía y Documentación
Contratados doctores	1	Literaturas Hispánicas y Bibliografía
Ayudantes doctores	3	Literaturas Hispánicas y Bibliografía Historia de América y Medieval y Ciencias Historiográficas Historia del Arte
Asociado	1	Literaturas Hispánicas y bibliografía

Por lo que respecta al programa Docencia, que gestiona el Vicerrectorado de Calidad a lo largo del curso académico, el porcentaje de profesores que participaron en el curso 2019-2020 ha sido del 92,3% (12 sobre 13 profesores).

	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	92,3%			
IUCM-7 Tasa de evaluaciones en el Programa de Evaluación Docente	100%			
IUCM-8 Tasa de evaluaciones positivas del profesorado	100%			

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Alto grado de especialización del profesorado Alta cota de sexenios del profesorado Pertenencia a cuatro departamentos Muy alto nivel de evaluación positiva	

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

Existe un formulario de sugerencias en la web (<https://documentacion.ucm.es/formulario-de-quejas-y-sugerencias/>) con objeto de recibir las posibles quejas o sugerencias de los estudiantes. Dichas quejas, recibidas en Secretaría, se trasladan al Decanato y a los órganos o Coordinadores responsables de las titulaciones. Si se trata de temas con cierta relevancia, se tratan en la Comisión de Calidad.

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/laypb/sistema-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 Máster a través del siguiente enlace:

<https://www.ucm.es/laypb/sistema-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 2021-2022 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
La cercanía del profesorado y del Coordinador facilitan la aportación de quejas o sugerencias de forma directa.	
No ha habido quejas.	

## 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	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	30			
ICM-2 Matrícula de nuevo ingreso	7			
ICM-3 Porcentaje de cobertura	23,33%			
ICM-4 Tasa de rendimiento del título	98,47%			

ICM-5 Tasa de abandono-del título	0			
ICM-7 Tasa de eficiencia de los egresados	100%			
ICM-8 Tasa de graduación	100%			
IUCM-1 Tasa de éxito	100%			
IUCM-2 Tasa de demanda del grado en primera opción	No procede			
IUCM-3 Tasa de demanda del grado en segunda y sucesivas opciones	No procede			
ICUM-4 Tasa de adecuación del grado	No procede			
IUCM-5 Tasa de demanda del máster	143,33%			
IUCM-16 Tasa de evaluación del título	98,47%			

Se han cumplido los objetivos propuestos para el primer curso, para lo que se informó a los alumnos en diversas reuniones, realizándose también una orientación formativa y de salidas profesionales.

Al ser el primer año de impartición, así como estar todavía en situación Covid, la matrícula es baja en relación con la oferta, si bien el número de plazas ofertadas viene Impuesto por el Vicerrectorado de Estudios de la UCM.

Como se puede apreciar en la tabla de indicadores, los datos son muy positivos para tratarse del primer año, con una tasa de rendimiento del 98,47%, nulo abandono, tasas de eficiencia y éxito del 100%, y una evaluación general de 98,47%

Por último, la tasa de graduación es del 100%, lo que permite ser optimistas con el título.

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
Análisis material del impreso antiguo occidental	Obligatorio	7	7	0	100%	100%	0,00%	100%	0	0	0	0	6	1
Catalogación de fondos bibliográficos antiguos	Obligatorio	6	6	0	100%	100%	0,00%	100%	0	0	0	0	5	1
El libro antiguo en Asia y América	Obligatorio	6	6	0	100%	100%	0,00%	100%	0	0	0	3	3	0
El libro manuscrito, antes y después de la imprenta	Obligatorio	7	7	0	100%	100%	0,00%	100%	0	0	0	0	7	0

El patrimonio bibliográfico: digitalización, preservación y difusión	Obligatorio	7	7	0	100%	100%	0,00%	100%	0	0	0	2	4	1
Encuadernación e ilustración libraria	Obligatorio	6	6	0	100%	100%	0,00%	100%	0	0	0	0	6	1
Fuentes para la investigación, identificación y recuperación del libro antiguo	Obligatorio	6	6	0	100%	100%	0,00%	100%	0	0	0	2	3	1
Iconografía, emblemática y heráldica aplicadas al libro antiguo	Obligatorio	7	7	0	100%	100%	0,00%	100%	0	0	0	0	7	0
Tipología y estructura del libro antiguo español	Obligatorio	7	7	0	100%	100%	0,00%	100%	0	0	0	0	7	0
Trabajo Fin de Máster	Proyecto fin de carrera	6	6	0	83,33%	100%	16,67%	83,33%	1	0	0	1	3	1
Valoración y tasación en el mercado del libro antiguo	Obligatorio	7	7	0	100%	100%	0,00%	100%	0	0	0	0	6	1

Las asignaturas se han impartido con normalidad, con una media de notas elevada debida a que al ser pocos los alumnos y tener gran interés, el rendimiento ha sido muy alto. El trabajo en diversas sedes, incluida la Biblioteca Histórica "Marqués de Valdecilla" y las visitas a diversas instituciones, han sido complementos formativos muy valorados.

Los TFM también han tenido un alto rendimiento, con tan solo un estudiante matriculado que se presenta en la convocatoria extraordinaria de febrero.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
La formación ha sido valorada muy positivamente Muy alta tasa de rendimiento (98,47%) Tasas de eficiencia y éxito del 100%	Matrícula reducida por ser el primer 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).**

	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	9,3			
IUCM-14 Satisfacción del profesorado con el título	10			

IUCM-15 Satisfacción del PAS del Centro	7,3			
---	-----	--	--	--

El Vicerrectorado de Calidad es el 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 2020. Desde el Vicerrectorado se reenvían varios correos recordando la necesidad de cumplimentar el cuestionario para obtener la satisfacción de todos los colectivos.

Por lo que respecta a los estudiantes, el resultado general de la encuesta da como un resultado un 9,3 de media. La participación en las encuestas ha sido baja, algo que hay que intentar mejorar en los próximos cursos. La valoración del desarrollo académico es alta, en especial en los apartados molares de la titulación, como pueden ser los contenidos y objetivos (9,7), contenido innovador, materiales ofrecidos y trabajos no presenciales (9,3), mientras que los contenidos prácticos alcanzan un 9,00. El apartado general que muestra las calificaciones en tiempo adecuado, la integración de la teoría con la práctica, el nivel de dificultad, y la orientación internacional, tiene dicha media de 9,3, lo que supone un alto grado de satisfacción.

Otros aspectos que están en la media (9,3) son el acceso al mundo de la investigación, pero también el acceso al mundo laboral, lo cual es importante teniendo en cuenta que el Máster es de investigación. Igual ocurre con las competencias de la titulación, que no deja de ser un aspecto muy importante. Los alumnos puntúan con un 9 la labor docente del profesorado y las tutorías presenciales. Los aspectos que están por debajo de la media, aunque todos entre 8,3 y 8,7, son de carácter más general, como la atención al estudiante, el prestigio UCM, los recursos y medios, la satisfacción UCM o las actividades complementarias.

El profesorado, en cambio, ha respondido en escaso número a las encuestas, aspecto que hay que mejorar. La media es de 10 en todos los aspectos, salvo el del número de alumnos, que con un 9 indica que el profesorado lo cree bueno, pero escaso. Se da la máxima calificación a la coordinación, el cumplimiento del programa, formación académica, integración de la teoría y práctica, nivel de dificultad, objetivos, orientación internacional, o el plan adecuado de estudios. Asimismo se valoran al máximo el apoyo técnico y logístico, la atención prestada por el PAS, algo muy importante, y los procedimientos administrativos, siendo la nota más baja, con un 9,5, la de la organización de los horarios.

La adquisición de competencias, el aprovechamiento de las clases y tutorías, el nivel de trabajo, por una parte; y el compromiso del alumnado y su implicación, además de la satisfacción con los resultados, muestran un alto grado de satisfacción con la titulación. Lo mismo ocurre con la satisfacción de la actividad docente. Como ocurría con los estudiantes, la media baja, en este caso al 8,5% cuando se trata de valorar aspectos generales de la universidad como son el orgullo PDI de la UCM y de satisfacción UCM.

El Personal de Administración y Servicios realiza una encuesta de carácter general, por lo que baja la media a un 7,3, lastrada por aspectos como la comunicación con los Servicios Centrales y el plan de formación (5,7), o la relación entre la formación y el trabajo desarrollado (4,3). Sin embargo, por lo que respecta a otros ámbitos más directamente relacionados con las titulaciones, los resultados son mejores: comunicación con Gerente (8,7), con responsables académicos (8,0), con profesorado (7,7), información de la titulación (7,7) o relación con el alumnado (7,3). Estos últimos son valores que repercuten en la calidad de las titulaciones, por lo que se destacan.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Alto grado de satisfacción de los estudiantes. Alto grado de satisfacción de los profesores.	Baja participación del alumnado y del profesorado en las encuestas.

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

Al ser el primer año del Máster, no hay información relativa de la inserción laboral. De los 7 alumnos, 3 tenían trabajo, mientras que del resto tan solo se conoce la contratación de dos alumnas en labores de catalogación en una biblioteca de fondo antiguo, y en una institución con biblioteca y archivo.

FORTALEZAS	DEBILIDADES
	Es preciso realizar una encuesta a los egresados.

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

La movilidad de los estudiantes se gestiona en la Oficina Erasmus de la Facultad, donde se coordinan tanto las solicitudes de becas Erasmus, como las becas de movilidad SICUE y Séneca, como se aprecia en la web:

<https://documentacion.ucm.es/becas-1>

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 2021-2022, ningún alumno del Máster participó en estos programas debido a que algunos trabajan y al apretado calendario académico, pues al durar el Máster un solo curso, es muy complicado que parte de él pueda destinarse a la movilidad.

FORTALEZAS	DEBILIDADES

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

No procede al no haber prácticas.

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 “Recomendaciones” o “Recomendaciones de Especial Seguimiento” 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.**

No procede.

**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.**

No procede.

FORTALEZAS	DEBILIDADES

7. MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

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

No procede.

**7.2 Naturaleza, características, análisis, justificación y comunicación del Procedimiento de modificación no sustancial.**

No procede.

## 8. RELACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS DEL TÍTULO.

El Máster en Libro Antiguo y Patrimonio Bibliográfico tiene las siguientes fortalezas:

- F.1. Es el único Máster de este tipo en España, con un profesorado altamente especializado.
- F.2. Se aprobaron las memorias del Grado y de dos másteres de la Facultad.
- F.3. No hubo problemas de docencia, pese a las modificaciones motivadas por el Covid-19.
- F.4. Las infraestructuras son óptimas, tanto en la Facultad de Documentación como, en especial, en la Biblioteca Histórica “Marqués de Valdecilla”, donde se trabaja con libros antiguos.
- F.5. El título ha arrancado con los órganos y mecanismos que garantizan el buen funcionamiento y la adecuada gestión: Comisión académica y Coordinación.
- F.6. Alto grado de especialización del profesorado.
- F.7. Alta cota de sexenios del profesorado.
- F.8. Pertenencia a cuatro departamentos.
- F.9. Muy alto nivel de evaluación positiva.
- F.10. La cercanía del profesorado y del Coordinador facilitan la aportación de quejas o sugerencias de forma directa.
- F.11. No ha habido quejas.
- F.12. La formación ha sido valorada muy positivamente.
- F.13. Muy alta tasa de rendimiento (98,47%).
- F.14. Tasas de eficiencia y éxito del 100%
- F.15. Alto grado de satisfacción de los estudiantes.
- F.16. Alto grado de satisfacción de los profesores.

	FORTALEZAS	Análisis de la fortaleza*	Acciones para el mantenimiento de las fortalezas
Estructura y funcionamiento del SGIC	F.1. Es el único Máster de este tipo en España. F.2. Se aprobaron las memorias del Grado y de dos másteres de la Facultad. F.3. No hubo problemas de docencia, pese a las modificaciones motivadas por el Covid-19. F.4. Las infraestructuras son óptimas, tanto en la Facultad de Documentación como, en especial, en la Biblioteca Histórica "Marqués de Valdecilla", donde se trabaja con libros antiguos.	Véase apartado 1.3	Mantener información actualizada a través de las guías docentes.
Organización y funcionamiento de los mecanismos de coordinación	F.5. El título ha arrancado con los órganos y mecanismos que garantizan el buen funcionamiento y la adecuada gestión: Comisión académica y Coordinación.	Véase apartado 2	Potenciar la Comisión Académica y la Coordinación del Máster.
Personal académico	F.6. Alto grado de especialización del profesorado. F.7. Alta cota de sexenios del profesorado. F.8. Pertenencia a cuatro departamentos. F.9. Muy alto nivel de evaluación positiva.	Véase apartado 3	Continuar con la actividad investigadora a través de los grupos de investigación.
Sistema de quejas y sugerencias	F.10. La cercanía del profesorado y del Coordinador facilitan la aportación de quejas o sugerencias de forma directa. F.11. No ha habido quejas.	Véase apartado 4	Mantener el contacto fluido entre alumnos, profesores y la Coordinación del Máster.
Indicadores de resultados	F.12. La formación ha sido valorada muy positivamente. F.13. Muy alta tasa de rendimiento (98,47%). F.14. Tasas de eficiencia y éxito del 100%	Véase apartado 5.1.	Mantener la formación en los niveles de calidad actuales y evaluar las posibles modificaciones y actualizaciones.
Satisfacción de los diferentes colectivos	F.15. Alto grado de satisfacción de los estudiantes. F.16. Alto grado de satisfacción de los profesores.	Véase apartado 5.2.	Mantener la relación con los estudiantes y la colaboración entre el profesorado del Máster.
Inserción laboral			

Programas de movilidad			
Prácticas externas	No procede		
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.**

- D.1. Matrícula reducida por ser el primer año.
- D.2. Baja participación del alumnado y del profesorado en las encuestas.
- D.3. Es preciso realizar una encuesta a los egresados.

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

- D.1. Matrícula reducida por ser el primer año.  
Realizar difusión del Máster y de las actividades realizadas con los estudiantes.  
Realizar publicidad en medios especializados.  
Realizar difusión en redes sociales.
- D.2. Baja participación del alumnado y del profesorado en las encuestas.  
Insistir en la importancia de las encuestas y en la participación de estudiantes y profesorado.
- D.3. Es preciso realizar una encuesta a los egresados.  
Elaborar una encuesta para enviar a los egresados.

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	D.1. Matrícula reducida por ser el primer año	Primer año y situación Covid	Promoción en canales de difusión de másteres, publicidad y difusión en redes sociales		Coordinador del Máster / Equipo decanal	Curso académico 2022-2023	Realizado
Satisfacción de los diferentes colectivos	D.2. Baja participación del alumnado y del profesorado en las encuestas.	Es habitual no realizar encuestas	Insistir en la importancia y en la realización de las encuestas	Apartado 5.2	Coordinador del Máster / Equipo decanal	Curso académico 2022-2023	En proceso
Inserción laboral	D.3. Es preciso realizar una encuesta a los egresados.		Diseñar y realizar una encuesta a los egresados	Apartado 5.3.	Coordinador del Máster	Curso académico 2022-2023	En proceso
Programas de movilidad							
Prácticas externas							
Informes de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación							