

Sistema de Seguimiento y Control de los Centros Adscritos (SSCCA)

Consejo Gobierno. 17 febrero 2026

Justificación

Las universidades tienen la **obligación de realizar un seguimiento** del cumplimiento de sus **centros adscritos** con lo establecido en la normativa universitaria (LOSU, RD 640/2021 y normativa UCM).

Este SSCCA permite cumplir con la función de inspección y control de los Centros Adscritos en la UCM.

Agentes implicados en el SSCCA



Agentes implicados en el SSCCA

- CEO, jefe de estudios o equivalente
- Comisión Calidad o equivalente del centro
- Coordinador/a o responsable de la titulación

Centro Adscrito

- Decano/a o VD en quien delegue
- Junta de Facultad
- Coordinadores de las titulaciones

Facultad

• VR Centros y Departamentos

• VR. Estudios

• VR. Calidad

• VR. Estudiantes

• Servicio Dptos y Centros

• Oficina Calidad

• Director/a académico/a

• Delegado/a del Rector/a en el CA

• Comisión Mixta de seguimiento del convenio

• Comisión académica del CG

• Inspección Servicios

Departamentos

- Director/a Dpto
- Consejo de Dpto

Servicios Centrales



Ejes para el seguimiento y control

1. Cumplimiento de la calidad de las **titulaciones** en los CA

2. Cumplimiento de requisitos del **profesorado** de los CA

3. Cumplimiento de compromisos con el **estudiantado**

4. Cumplimiento de otros aspectos académicos

Ejes para el seguimiento y control

1. Cumplimiento de la calidad de las **titulaciones** en los CA

2. Cumplimiento de requisitos del **profesorado** de los CA

3. Cumplimiento de compromisos con el **estudiantado**

4. Cumplimiento de otros aspectos académicos

Cada eje se llevará a cabo mediante unas **actuaciones** que para su puesta en práctica tendrán:

- Unos/as **responsables** (ejecutan la acción)
- Unas **evidencias** (documentan la acción)
- Unos/as **auditores/as internos/as** (comprueban que la actuación se ha ejecutado, valoran y proponen mejoras).

Listado de las 20 actuaciones del SSCCA

- SCT1.** Elaboración de un sistema de aseguramiento de calidad de los títulos oficiales
- SCT2.** Elaboración de las memorias anuales provisionales de seguimiento
- SCT3.** Elaboración de las memorias anuales definitivas de seguimiento
- SCT4.** Obtención de informe favorable de la renovación de la acreditación de las titulaciones
- SCT5.** Evaluación de la satisfacción estudiantado, PTGAS y PDI con las titulaciones
- SCP1.** Solicitud de venia docente del profesorado
- SCP2.** Emisión de informes sobre las venias docentes
- SCP3.** Resolución de las solicitudes de venia docente
- SCP4.** Comunicación planificación docente de las titulaciones de los CA
- SCP5.** Supervisión de los requisitos sobre profesorado que debe cumplir el CA
- SCP6.** Evaluación de la calidad docente del profesorado
- SCE1.** Atención a los estudiantes
- SCE2.** Informe sobre quejas, reclamaciones, sugerencias y agradecimientos.
- SCE3.** Elaboración informe sobre régimen académico de estudiantado
- SCE4.** Elaboración informe sobre expedientes de estudiantes
- SCO1.** Elaboración de la memoria anual de actividades del CA
- SCO2.** Elaboración del informe del Delegado del Rector en el CA
- SCO3.** Supervisión de las actas
- SCO4.** Envío de las guías docentes de las asignaturas a los CA
- SCO5.** Reunión anual de la Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio de adscripción

Listado de las 20 actuaciones del SSCCA

- SCT1. Elaboración de un sistema de aseguramiento de calidad de los títulos oficiales
- SCT2. Elaboración de las memorias anuales provisionales de seguimiento
- SCT3. Elaboración de las memorias anuales definitivas de seguimiento
- SCT4. Obtención de informe favorable de la renovación de la acreditación de las titulaciones
- SCT5. Evaluación de la satisfacción estudiantado, PTGAS y PDI con las titulaciones
- SCP1. Solicitud de venia docente del profesorado
- SCP2. Emisión de informes sobre las venias docentes
- SCP3. Resolución de las solicitudes de venia docente
- SCP4. Comunicación planificación docente de las titulaciones de los CA
- SCP5. Supervisión de los requisitos sobre profesorado que debe cumplir el CA
- SCP6. Evaluación de la calidad docente del profesorado
- SCE1. Atención a los estudiantes
- SCE2. Informe sobre quejas, reclamaciones, sugerencias y agradecimientos.**
- SCE3. Elaboración informe sobre régimen académico de estudiantado**
- SCE4. Elaboración informe sobre expedientes de estudiantes**
- SCO1. Elaboración de la memoria anual de actividades del CA
- SCO2. Elaboración del informe del Delegado del Rector en el CA
- SCO3. Supervisión de las actas
- SCO4. Envío de las guías docentes de las asignaturas a los CA**
- SCO5. Reunión anual de la Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio de adscripción

1. Seguimiento y Control de la Calidad de las Titulaciones (SCT)

ACTUACIONES

SCT1. Elaboración de un sistema de aseguramiento de calidad de los títulos oficiales en los CA.

SCT2. Elaboración de las memorias anuales provisionales de seguimiento

SCT3. Elaboración de las memorias anuales definitivas de seguimiento

SCT4. Obtención de informe favorable de la renovación de la acreditación de las titulaciones

SCT5. Evaluación satisfacción estudiantado, PTGAS y PDI con las titulaciones

1. Seguimiento y Control de la calidad de las Titulaciones (SCT)

	SCT1	SCT2	SCT3	SCT4	SCT5
Responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> Director/a académico/a Coordinador/a titulación CA 	<ul style="list-style-type: none"> Director/a académico/a Coordinador/a titulación CA 	<ul style="list-style-type: none"> Director/a académico/a Coordinador/a titulación CA 	<ul style="list-style-type: none"> Decano/a 	<ul style="list-style-type: none"> Director/a académico/a Coordinador/a titulación CA Comisión Calidad CA
Evidencia/s	<ul style="list-style-type: none"> Sistema de calidad de las titulaciones en el CA 	<ul style="list-style-type: none"> Memoria anual provisional de seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Memoria anual definitiva de seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> Informe favorable Fundación Madrid+d Autoinforme y evidencias 	<ul style="list-style-type: none"> Resultados de encuestas a los actores implicados
Auditor/es interno/s	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Comisión de seguimiento del convenio Oficina de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Junta de Facultad VR Calidad Oficina de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador/a titulación CA Oficina Calidad VR Calidad

ACTUACIONES

SCT1. Elaboración de un sistema de aseguramiento de calidad de los títulos oficiales

SCT2. Elaboración de las memorias anuales provisionales de seguimiento

SCT3. Elaboración de las memorias anuales definitivas de seguimiento

SCT4. Obtención de informe favorable de la renovación de la acreditación de las titulaciones

SCT5. Evaluación satisfacción estudiantado, PTGAS y PDI con las titulaciones

2. Seguimiento y Control del cumplimiento de requisitos del Profesorado de los CA (SCP)

ACTUACIONES

SCP1. Solicitud de venia docente del profesorado

SCP2. Emisión de informes sobre las venias docentes

SCP3. Resolución de las solicitudes de venia docente

SCP4. Comunicación del profesorado que conforma la planificación docente de las titulaciones de los CA

SCP5. Supervisión de los requisitos sobre profesorado que debe cumplir el CA

SCP6. Evaluación de la calidad docente del profesorado

2. Seguimiento y Control del cumplimiento de requisitos del Profesorado de los CA (SCP)

	SCP1	SCP2	SCP3	SCP4	SCP5	SCP6
Responsable/s	Director académico	<ul style="list-style-type: none"> Consejo de Dpto. 	<ul style="list-style-type: none"> VR de Centros o VR con competencias en resolución de venias de CA 	<ul style="list-style-type: none"> Delegado/a del Rector/a 	<ul style="list-style-type: none"> VR Centros 	<ul style="list-style-type: none"> Director académico Coordinador/a o responsable titulación en CA
Evidencia/s	<ul style="list-style-type: none"> Solicitudes junto con currículos 	<ul style="list-style-type: none"> Informes emitidos por los Dptos. Información solicitada adicional, en su caso. 	<ul style="list-style-type: none"> Resolución de la solicitud de venias 	<ul style="list-style-type: none"> Documento con la planificación docentes de las titulaciones 	<ul style="list-style-type: none"> Listado del profesorado contratado en el CA con su información académica 	<ul style="list-style-type: none"> Resultados del Plan de encuestas del DOCENTIA
Auditor/es interno/s	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Departamentos y Centros VR de Centros 	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Dptos. y Centros VR de Centros o VR con competencias en resolución de venias de CA. 	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Centros y Departamentos 	<ul style="list-style-type: none"> Decano/a Servicio de Dptos y Centros VR Centros 	<ul style="list-style-type: none"> Delegado/a del Rector/a VR Centros Servicio Dptos y Centros. 	<ul style="list-style-type: none"> Comisión de calidad del CA Oficina de Calidad VR Centros

ACTUACIONES

SCP1. Solicitud de venia docente del profesorado

SCP2. Emisión de informes sobre las venias docentes

SCP3. Resolución de las solicitudes de venia docente

SCP4. Comunicación del profesorado que conforma la planificación docente de las titulaciones de los CA

SCP5. Supervisión de los requisitos sobre profesorado que debe cumplir el CA

SCP6. Evaluación de la calidad docente del profesorado

3. Seguimiento y Control de la atención recibida por los Estudiantes UCM en los Centros Adscritos (SCE)

ACTUACIONES

SCE1. Atención a los estudiantes

SCE2. Elaboración informe sobre quejas, reclamaciones, sugerencias y agradecimientos.

SCE3. Elaboración de informe sobre el régimen académico

SCE4. Elaboración informe sobre expedientes de estudiantes

	SCE1	SCE2	SC3	SC4
Responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a académico/a ▪ Delegado/a Rector 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a académico/a ▪ Comisión Calidad del CA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VR Estudiantes (unidad de Gestión Académica) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspección de Servicios
Evidencia/s	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correos electrónicos entre Delegado/a del Rector/a y estudiantado ▪ Actas de reuniones si las hubiera 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe sobre quejas y sugerencias. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe expedientes gestión académica 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe expedientes estudiantes
Auditor/es interno/s	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VR Centros ▪ VR Estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficina de Calidad 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicio Dptos. Centros ▪ VR Centros 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servicio Dptos. Centros ▪ VR. Centros



4. Seguimiento y Control de Otros aspectos académicos (SCO)

ACTUACIONES

SCO1. Elaboración de la memoria anual de actividades del CA

SCO2. Elaboración del informe del Delegado/a del Rector/a en el CA

SCO3. Supervisión de las actas

SCO4. Envío de las guías docentes de las asignaturas a los CA

SCO5. Reunión anual de la Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio de adscripción

4. Seguimiento y Control de Otros aspectos académicos (SCO)

	SCO1	SCO2	SCO3	SCO4	SCO5
Responsable/s	<ul style="list-style-type: none"> Director/a académico/a 	<ul style="list-style-type: none"> Delegado/a del Rector/a 	<ul style="list-style-type: none"> Director/a académico/a Delegado/a del Rector/a 	<ul style="list-style-type: none"> Delegado/a del Rector/a 	<ul style="list-style-type: none"> VR Centros Director general CA
Evidencia/s	<ul style="list-style-type: none"> Memoria anual de actividades 	<ul style="list-style-type: none"> Informe anual del Delegado/a del Rector/a 	<ul style="list-style-type: none"> Informe anual del Delegado/a 	<ul style="list-style-type: none"> Correos electrónicos con los enlaces de las pag. web 	<ul style="list-style-type: none"> Actas de las reuniones de la Comisión Mixta
Auditor/es interno/s	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Dptos y Centros VR Centros 	<ul style="list-style-type: none"> VR Centros 	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Dptos y Centros VR Centros 	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Dptos y Centros 	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Departamentos y Centros

ACTUACIONES

SCO1. Elaboración de la memoria anual de actividades del CA

SCO2. Elaboración del informe del Delegado del Rector en el CA

SCO3. Supervisión de las actas

SCO4. Envío de las guías docentes a los CA

SCO5. Reunión anual de la Comisión Mixta de seguimiento del convenio de adscripción

Cronograma de las actuaciones

	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
SCT1	Inicio de actividad docente en el CA de Títulos UCM										
SCT2											
SCT3											
SCT4	Calendario de renovación de Acreditación Titulación										
SCT5											
SCP1											
SCP2											
SCP3											
SCP4											
SCP5											
SCP6											
SCE1											
SCE2											
SCE3											
SCE4											
SCO1											
SCO2											
SCO3											
SCO4											
SCO5											

Cronograma para los responsables

Responsables	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio
Directora/a General del CA			SCO5								
Director/a Académico/a del CA	SCT1										
	SCT2, SCP4, SCE1, SCE2		SCO1	SCT3	SCT5, SCP6	SCO3			SCP1	SCT5, SCP6	SCO3
Comisión de Calidad del CA	SCE2				SCT5				SCT5		
Coordinador/a titulación en el CA	SCT1										
	SCT2			SCT3	SCT5, SCP6					SCT5, SCP6	
Decano/a de Facultad	SCT4										
Consejos de Departamento										SCP2	
VR Centros y Departamentos			SCO5	SCP5, SCO5	SCP5						SCP3
VR Estudiantes (U. Gestión Académica)	SCE3										
Servicio de Departamentos y Centros	SCO2		SCO1								
Delegado/a del Rector/ en el CA	SCP4, SCE1, SCO2					SCO3				SCP2, SCO3	SCO4
Comisión Académica										SCP2	
Inspección Servicios	SCE4										