



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD DE
LOS TÍTULOS OFICIALES

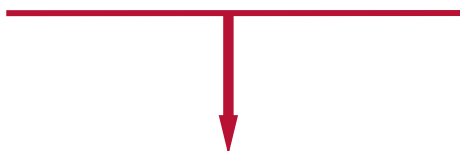
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN

ÍNDICE:

ESTRUCTURA DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA UCM	3
TÍTULOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA UCM	4
RESPONSABLES DEL SIGC	5
EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO	5
A. Procedimiento de mejora y calidad de la enseñanza y profesorado.....	7
Calidad de la enseñanza	7
Evaluación y calidad del profesorado	7
Satisfacción de los actores implicados en la titulación	8
Cumplimiento de objetivos y resultados de aprendizaje.....	10
B. Procedimientos para evaluar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.....	11
Prácticas externas.....	11
Programas de movilidad.....	11
C. Procedimiento de análisis de la inserción laboral de los titulados y de la satisfacción con la formación recibida.....	12
D. Sistema de Información	13
CRITERIOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS OFICIALES.....	13
DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DEL SIGC	14
ANEXO 1: PRACTICAS EXTERNAS.....	16
ANEXO 2: PROGRAMAS DE MOVILIDAD	18

ESTRUCTURA DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS
TÍTULOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA
UCM

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN



COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD

(Grados, másteres y doctorado)

TÍTULOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA
UCM

GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

MÁSTER UNIVERSITARIO EN DOCUMENTACIÓN FOTOGRÁFICA: RECUPERACIÓN, TRATAMIENTO Y
DIFUSIÓN

MÁSTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS

MÁSTER UNIVERSITARIO EN LIBRO ANTIGUO Y PATRIMONIO BIBLIOGRÁFICO

PROGRAMA DE DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN

Observaciones:

RESPONSABLES DEL SIGC

El responsable de garantizar la calidad interna de los títulos de la Facultad de Ciencias de la Documentación será el Decano de la Facultad o persona en quien delegue, que ocupa la presidencia de la Comisión de Calidad de la Facultad.

La Comisión de Calidad de la Facultad tiene como uno de sus objetivos específicos garantizar la calidad de todas las titulaciones impartidas en el Centro. Su composición y funcionamiento están regulados por el Reglamento aprobado en Junta de Facultad el 2 de diciembre de 2009. En la Comisión de Calidad de la Facultad estarán representados todos los colectivos de la Comunidad Universitaria.

Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación

Composición:

Son miembros de la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación:

- El/la Decano/a.
- El Vicedecano o Vicedecana de Estudios y Calidad, que será el presidente de la Comisión por delegación del Decano/a
- El/la Vicedecano/a de Estudiantes y Extensión cultural
- El/la Vicedecano/a de Ordenación Académica, Profesorado y Estructuras
- El/la Secretario/a Académico/a de la Facultad de Ciencias de la Documentación.
- Tres estudiantes: uno de Grado, otro de Máster y un tercero de Doctorado
- El/la Coordinador/a de Grado
- Los Coordinadores de cada uno de los Másteres
- El/la Coordinador/a del Doctorado
- El Director o Directora de cada uno de los Departamentos y Secciones Departamentales adscritas a la Facultad
- El/la Gerente del Centro (PTGAS)
- Un profesor o profesora Catedrático o Titular de Universidad
- Un Profesor o profesora Contratado Doctor o Profesor Permanente Laboral
- Un profesor o profesora Ayudante (Doctor o no Doctor)
- Un profesional de la Biblioteca del centro (PTGAS)
- Un/a agente externo/a, representante de una organización empresarial del sector propuesto por la Comisión de Calidad del Centro. La participación de estos agentes externos en la Comisión de Calidad estará regulada en el Reglamento (se recomienda que su actuación se centre en las reuniones de toma de decisiones y propuestas de mejora)

Funciones

La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación tiene como funciones:

- Realizar el seguimiento del Sistema Interno de Garantía de Calidad de las titulaciones.
- Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dicho sistema.
- Realizar el seguimiento y la evaluación de los objetivos de calidad de las titulaciones impartidas.
- Realizar propuestas de revisión y de mejora de las titulaciones, y hacer un seguimiento de las mismas.
- Proponer y modificar los objetivos de calidad de las titulaciones.
- Recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de la titulación (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje y otros).
- Gestionar el Sistema de Información de las titulaciones impartidas.
- Establecer y fijar la política de calidad de las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la Documentación de acuerdo con la política de calidad de la Facultad y con la política de calidad de la UCM.
- Informar, a petición de su presidente/a, las propuestas de normativa interna que se sometan a la consideración de la Junta de Facultad.

Normas de funcionamiento y sistema de toma de decisiones.

- La **periodicidad de las reuniones** presenciales es, como mínimo, de una reunión 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.
- El **procedimiento de toma de decisiones** se lleva a cabo en las reuniones presenciales de la comisión, después de discutir cada uno de los temas planteados, y que requieren una toma de decisión. Las decisiones se toman por mayoría de votos. Cada uno de los miembros de la comisión tiene un voto y no existe voto de calidad, de manera que, en caso de empate, se volvería a discutir el asunto, y si no se resolviera, se pondría a consideración del Decano para que tomara la decisión final.
- Los **efectos y las consecuencias de las decisiones** son los siguientes: las decisiones adoptadas se comunicarán a los interesados para realizar los cambios y mejoras oportunas. Así mismo, se elevarán a la Junta de Centro para su conocimiento y, en su caso, para su ratificación, y tienen efecto inmediato de ejecución, ya que la comisión tiene plena autonomía en la toma de decisiones relacionadas con el Sistema Interno de Garantía de la Calidad.

La Comisión de Calidad de la titulación elaborará anualmente una Memoria de sus actuaciones, y un plan de mejoras de la titulación que deberá ser aprobado por la Junta de Centro y difundido tal y como se especifica en el último apartado de este documento.

EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

A. Procedimiento de mejora y calidad de la enseñanza y profesorado

Calidad de la enseñanza

La Comisión de Calidad de la titulación elaborará anualmente un informe sobre la marcha de las enseñanzas de la titulación recabando información de:

- la Secretaría de alumnos del Centro, de los programas de gestión informática y el Servicio de Coordinación y Gestión Académica.
- El equipo decanal de la Facultad de Ciencias de la Documentación.
- los Departamentos implicados en las enseñanzas.
- El resto de procedimientos de recogida de información del Sistema de Información de la titulación que se reseña en dicho apartado del documento.

En dicho informe se recogerá y analizará información sobre los siguientes aspectos:

- Difusión del programa formativo.
- Acceso e ingreso de estudiantes incluyendo planes de acogida o tutorización.
- Coordinación del profesorado de la titulación.
- Orientación formativa a los estudiantes y también orientación sobre salidas profesionales.
- Recursos e infraestructuras de la titulación.
- Estructura y características del profesorado y personal de apoyo de la titulación.
- Información general sobre la matrícula y estructura de grupos de docencia, movilidad de estudiantes, estudiantes en prácticas y otros.

A partir de este informe, la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación elaborará una propuesta revisión y de mejoras que remitirá para su aprobación a la Junta de Centro. El seguimiento de la aplicación de las mejoras propuestas y aprobadas por la Junta de Centro será realizado por la Comisión de Calidad que elaborará el correspondiente informe de seguimiento y lo difundirá tal y como se especifica en el último apartado del documento.

Evaluación y calidad del profesorado

El modelo de evaluación de la actividad de la actividad docente del profesorado de la UCM: Programa Docencia-UCM es un-modelo aprobado en Consejo de Gobierno en su acuerdo del 5 de julio de 2016. El modelo DOCENTIA-UCM fue verificado por la Fundación para el Conocimiento Madrid+D en 2016 y su certificación implantada a través del Informe Definitivo que la Comisión de Evaluación de la Fundación para el conocimiento Madrid+d emitido el 9 de diciembre de 2022.

Se evaluará a su profesorado, al menos cada tres años. Los efectos y consecuencias de la evaluación para el profesorado y la titulación serán los regulados por la Universidad Complutense de Madrid en el Programa Docencia.

Satisfacción de los actores implicados en la titulación

La información sobre la valoración global y sobre aspectos específicos de la titulación y de los actores implicados en la misma (alumnado, profesorado y personal de apoyo) se obtendrá mediante encuestas que serán remitidas a los distintos actores implicados en la titulación dentro del correspondiente curso académico, pudiendo asimismo realizarse a través de medios electrónicos, informáticos y telemáticos. Para la realización de estas encuestas se cuenta con la ayuda técnica de la Oficina para la Calidad de la UCM que elaborará los cuestionarios y llevará a cabo el tratamiento analítico de la información facilitada en los mismos.

En la tramitación de los procedimientos ante la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación se seguirán todas las garantías legalmente previstas para los procedimientos administrativos. La Comisión de Calidad actuará de oficio o a instancia de parte en relación con las sugerencias y observaciones que sean susceptibles de necesitar su intervención. Cualquier persona implicada en el desarrollo del título podrá dirigirse a la Comisión de Calidad a título individual o colectivo.

Se establecerá un sistema continuo de atención a quejas y sugerencias, con el objetivo de incorporar estas sugerencias a las propuestas de revisión, de mejora y resolución de las quejas.

En este sentido, Existe un buzón de quejas y sugerencias en la página web de la Facultad en la que aparece el procedimiento que se sigue. El responsable de Información de la Facultad gestiona este buzón y entrega los resultados anualmente. Accesible en el enlace: <http://www.ucm.es/centros/cont/descargas/documento10462.pdf>.

El procedimiento de actuación para la formulación y resolución de quejas y sugerencias será el siguiente:

1. Las quejas y sugerencias serán formuladas por la persona interesada 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 concretarán con suficiente claridad los hechos que originan la queja y/o sugerencia, el motivo y alcance de la pretensión que se plantea y la petición que se dirige a la Comisión de Calidad.

El escrito se presentará con libertad de forma, si bien se publicarán en la página web del Centro impresos que faciliten la presentación de la queja y/o sugerencia. Las personas interesadas podrán recabar de la Comisión de Calidad dichos impresos, así como asesoramiento para cumplimentarlos, o bien presentar sus propios escritos de quejas y/o sugerencias.

2. La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación no admitirá las quejas u 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, comunicará por escrito a la persona interesada los motivos de la no admisión.

3. La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación efectuará el registro de todas las quejas y sugerencias y enviará el correspondiente acuse de recibo a las personas que hayan presentado el escrito. A estos efectos, la Comisión de Calidad dispondrá de un registro propio, no integrado en el sistema general de registros de la Universidad Complutense. Dicho registro tendrá carácter reservado al objeto de garantizar la confidencialidad de los asuntos.

4. La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación no entrará en el examen individual de aquellas quejas y/o sugerencias sobre las que esté pendiente resolución judicial o expediente administrativo y suspenderá 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 quejas y/o sugerencias presentadas. Admitida la queja y/o sugerencia, la Comisión de Calidad promoverá la oportuna investigación y dará conocimiento a todas las personas que puedan verse afectadas por su contenido.

5. En la fase de investigación del procedimiento se realizarán 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 podrá recabar los informes externos que sean convenientes.

6. Una vez concluidas sus actuaciones, la Comisión de Calidad notificará su resolución a las personas interesadas y la comunicará al órgano universitario afectado, con las sugerencias o recomendaciones que considere convenientes para la subsanación, en su caso, de las deficiencias observadas.

7. En todo caso, la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación resolverá dentro del plazo de tres meses desde que fue admitida la queja.

En cuanto a las posibles sugerencias, se pondrá a disposición de los actores implicados (profesorado, estudiantes y PAS) el Buzón de Sugerencias y quejas arriba indicado, para todas aquellas propuestas que tengan como finalidad promover la mejora de la Calidad de la Titulación.

Las decisiones y resoluciones de la Comisión de Calidad de la Facultad derivadas de las quejas y/o sugerencias presentadas, 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.

El procedimiento para presentar reclamaciones deberá estar sujeto a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la información y análisis referente a las encuestas de satisfacción y tratamiento de quejas y sugerencias se incorporará al Sistema de Información de la titulación, utilizando dicha información y análisis la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación en sus informes y propuestas de revisión y de mejora del plan de estudios.

Esta información se remitirá al Consejo de Centro, que adoptará las medidas necesarias para su ejecución, con el objetivo de lograr una mejora continua en la satisfacción de la formación.

Cumplimiento de objetivos y resultados de aprendizaje

Los objetivos formativos globales y finales y los resultados de aprendizaje de las titulaciones se miden en las Prácticas Externas y el Trabajo Fin de Grado/Master, así como en la información recogida mediante los sistemas de evaluación de la calidad de la enseñanza y profesorado, la información de las encuestas de inserción laboral, de los programas de movilidad y de los diferentes procedimientos especificados en el Sistema de Información y, además, se contará con la opinión del profesorado y de los y las estudiantes, expresada en las encuestas de satisfacción.

Asimismo, se utilizarán como mínimo los indicadores que se mencionan a continuación y que vienen definidos en la Guía de Interpretación para el Cálculo de Indicadores de la UCM:

➤ **Grados y másteres**

- ICM-4 Tasa de rendimiento del Título.
- ICM-5 Tasa de abandono del Grado.
- ICM-6 Tasa de abandono del Máster.
- ICM-7 Tasa de eficiencia de los egresados/as del Título.
- ICM-8 Tasa de graduación del Título.
- IUUCM-1 Tasa de éxito

Las titulaciones pueden incluir además otros indicadores que estimen oportunos.

- #### ➤ **Programas de Doctorado:** para todos los programas de doctorado es necesario incluir la estimación prevista para los próximos 6 años:
- IDUCM 16 Tesis producidas.
 - IDUCM 18; IDUCM 19; IDUCM 20; IDUCM 21 Y IDUCM 22- Porcentaje de tasa de éxito en la realización de tesis doctorales
 - Calidad de las tesis.
 - IDUCM 32 Contribuciones resultantes de las tesis
 - Tasas de éxito. Porcentaje de doctorandos que defienden la tesis doctoral a los 3 y 4 años del desarrollo del programa.
 - IDUCM 13 Tasa de abandono

La Comisión de Calidad de la Facultad analizará estos datos y emitirá anualmente propuestas de revisión y mejora de la titulación a la Junta de Facultad, que adoptará las medidas necesarias para su ejecución.

B. Procedimientos para evaluar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

Prácticas externas

Ver anexo 1: Títulos con prácticas externas

El seguimiento y evaluación de las prácticas externas se realizará a través de:

- Cuestionarios a los/las estudiantes: grado de satisfacción de los/las estudiantes que realicen la práctica, grado de adecuación de la actividad respecto a las previsiones ofertadas por el programa, grado de satisfacción respecto a la gestión de la actividad.
- Informes de los/las tutores/as internos y externos de las prácticas donde se especifiquen:
 - a) grado de cumplimiento de las actuaciones previstas en las prácticas externas.
 - b) propuestas de mejora de las actuaciones de las prácticas externas.

La Comisión de Calidad de la Facultad analizará los resultados y propondrá las medidas de revisión y mejora necesarias para conseguir los objetivos previstos y, en su caso, su mejora continua del plan de estudios de la titulación. Asimismo, esta información se remitirá a la Junta de Centro que adoptará las medidas necesarias para su ejecución.

Programas de movilidad

Ver anexo 2: Títulos con programas de movilidad

En lo relativo a los programas de movilidad, las titulaciones de la Facultad de Ciencias de la Documentación están integradas en el contexto general de la UCM y se desarrollan fundamentalmente dentro de las actuaciones de los programas ERASMUS, SICUE y algunos otros de carácter internacional (Fórmula Santander, Becas Santander Iberoamérica).

Estos programas serán objeto de seguimiento y evaluación con el fin de lograr la mejora continua mediante propuestas por parte de la Comisión de Calidad. La información será recogida, analizada y valorada según se detalla a continuación:

- Informes individuales de los/las estudiantes que hayan participado en los programas de movilidad en los que se especifiquen los siguientes parámetros: a) grado de adecuación de la actividad respecto a las previsiones ofertadas por el programa, b) grado de satisfacción de los/las estudiantes remitidos y acogidos por la titulación o programa, c) grado de satisfacción respecto a la gestión de la actividad por parte del programa.
- Informes de los/las coordinadores/as o responsables de dichos programas en los que se especifiquen los siguientes parámetros: a) tasa de eficacia de los programas de movilidad

(relación plazas ofertadas/plazas cubiertas); b) tasa de intercambio de las universidades de destino (relación estudiantes acogidos/estudiantes remitidos); c) grado de cumplimiento de las actuaciones previstas en los programas de movilidad; d) propuestas de mejora de las actuaciones de los programas de movilidad.

La Comisión de Calidad de la Facultad valorará y analizará toda esta información periódicamente y emitirá propuestas de revisión y mejora del plan de estudios de la titulación. Las propuestas serán remitidas a la Junta de Facultad que adoptará las medidas necesarias para su ejecución, con el objetivo de lograr una mejora continua en la calidad de los programas de movilidad.

C. Procedimiento de análisis de la inserción laboral de los titulados y de la satisfacción con la formación recibida

Dos años después de que salgan los primeros titulados de grado y de máster y tres años después para el doctorado, se realizarán encuestas promovidas por el Rectorado de la Universidad, con la participación de la Oficina para la Calidad, para conocer el nivel de inserción laboral de las distintas titulaciones y, también, la satisfacción con la formación recibida en la titulación de cara a la incorporación o proyección en el mercado laboral.

Se recogerá la satisfacción de los/las egresados/as con la formación recibida mediante una encuesta en el momento en que soliciten el título oficial de las enseñanzas cursadas en la Secretaría de alumnado del centro. La Comisión de Calidad de la Facultad valorará y analizará toda esta información periódicamente y emitirá propuestas de revisión y mejora de los planes de estudio de las titulaciones.

Cada curso académico, la Comisión de Calidad solicitará, al menos, a las Asociaciones profesionales correspondientes (SEDIC y FESABID) y a las organizaciones empresariales con las que el centro tiene convenio, informes sobre la inserción laboral y la adecuación de la formación recibida.

Para recopilar esta información, cada curso académico, la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación enviará a estas organizaciones cuestionarios y, en caso de existencia de informes sobre la inserción laboral y satisfacción con la formación recibida, se les solicitará su remisión.

La Comisión de Calidad valorará y analizará toda esta información periódicamente y emitirá propuestas de revisión y mejora de la titulación, que remitirá a la Junta de Centro, que adoptará las medidas necesarias para su ejecución, con el objetivo de lograr una mejora continua en la formación e inserción laboral del alumnado.

Se recogerá la satisfacción de los egresados con la formación recibida mediante una encuesta en el momento en que soliciten el título del grado en la Secretaría de alumnos del centro. La comisión de calidad valorará y analizará toda esta información periódicamente y emitirá propuestas de revisión y mejora del plan de estudios de la titulación.

D. Sistema de Información

Se creará un Sistema de Información que recogerá sistemáticamente todos los datos e información necesarios para realizar el seguimiento y evaluación de calidad del título y su desarrollo, así como de las propuestas de mejora.

La Comisión de Calidad de la Facultad recibirá ayuda técnica en los procesos de aseguramiento de la calidad de la Oficina para la Calidad de la Universidad Complutense, en especial para: la aplicación del Programa Docentia, para la aplicación de las encuestas de satisfacción y para la medición de la inserción laboral. Por otra parte, la Vicegerencia de Gestión Académica proporcionará información sobre la gestión de matrícula, de actas y otros, para la elaboración de los indicadores que se han señalado y la información relativa al alumnado.

El Sistema de Información de la Titulación incluye, entre otros, los siguientes procedimientos y fuentes de datos:

- Memoria anual del funcionamiento de la titulación en la que se incluirá, al menos, la información, indicadores y análisis relativos a la garantía interna de calidad.
- Propuestas de mejora de la Comisión de Calidad y seguimiento sobre las mismas.
- Evaluación del profesorado mediante la aplicación del Programa Docentia.
- Sistemas de verificación del cumplimiento por parte del profesorado de sus obligaciones docentes.
- Reunión de coordinación - valoración y reflexión al final del año académico - y programación anual.
- Resultados de las encuestas de satisfacción al alumnado, profesorado y personal de apoyo.
- El sistema de quejas, reclamaciones y sugerencias.
- Información de las bases de datos existentes de matrícula, actas y otras facilitadas por la Vicegerencia de Gestión Académica.
- Resultados de las encuestas de inserción laboral.

CRITERIOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DE LOS PLANES DE ESTUDIO CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS OFICIALES

Serán motivos para la extinción de un título de Grado o Máster:

- No haber superado el proceso de evaluación para su acreditación previsto en el artículo 34 del RD 822/2021 y el plan de ajustes no subsane las deficiencias encontradas.
- Si se considera que el título ha realizado modificaciones en el plan de estudios que supongan un cambio notable en los objetivos y naturaleza sobre el mismo (RD 822/2021).
- A petición del Centro, tras la aprobación en Junta de Facultad, de forma razonada

cuando el número de estudiantes de nuevo ingreso en los grados y en el máster sea inferior a 10 en tres años consecutivos. O bien a petición, motivada y justificada, del Consejo de Gobierno de la UCM o de la Comunidad de Madrid, en ejercicio de las competencias atribuidas legal o reglamentariamente.

- Si la inserción laboral de los/las egresados/as fuera inferior a 10% durante cinco años, la Comisión de la Titulación deberá analizar el interés profesional del Título, emitir un informe proponiendo acciones de mejora del Título o su extinción.

La Oficina para la Calidad de la UCM se encargará de incorporar dichos criterios al Archivo documental del Título.

La suspensión del Plan de Estudios será aprobada por el Consejo de Gobierno y se desarrollará según lo establecido en el RD 822/2021.

En caso de suspensión de alguna titulación, quedará garantizado el adecuado desarrollo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización, y que contemplaran, entre otros, los siguientes puntos:

- No se admitirán matrículas de nuevo ingreso en la titulación
- La implantación de acciones específicas de tutorías y de orientación para los/las estudiantes repetidores/as.
- Garantizar el derecho a evaluación hasta agotar las convocatorias reguladas en la normativa específica de la UCM

DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DEL SIGC

El Rectorado de la Universidad Complutense de Madrid difundirá los resultados del seguimiento de garantía interna de calidad del título entre la comunidad universitaria y la sociedad en general utilizando medios informáticos (inclusión en la página Web institucional) y documentales, y propiciando foros y Jornadas de debate y difusión.

En todo caso, la información mínima que se difundirá sobre los resultados de seguimiento del SIGC de la Titulación incluirá:

- Memoria de seguimiento interna del título.
- Informe de seguimiento emitido por la Agencia Externa y/o el Informe de Seguimiento del Título de la UCM.
- Información relacionada con las características del título y del resultado de los procesos de verificación, inscripción en el RUCT y seguimiento.

ANEXO 1: PRACTICAS EXTERNAS

Grado en Información y Documentación.

La titulación de *Grado en Información y Documentación* incluye 12 créditos de **prácticas externas**. Estas prácticas se realizan en empresas privadas, empresas públicas, fundaciones, instituciones y demás organismos que requieran un documentalista o bibliotecario para trabajar en el Centro de Documentación o Biblioteca.

Las prácticas externas tienen una duración cuatrimestral.

El objetivo formativo de las prácticas externas está orientado a que el estudiante termine la titulación con una experiencia práctica real, en una de las organizaciones interesadas en el perfil de nuestros estudiantes y futuros profesionales de la Biblioteconomía y de la Documentación.

A cada alumno de prácticas se le asigna un tutor, que es un profesor de la facultad, y que es el responsable de hacer el seguimiento de las actividades del estudiante a través de reuniones periódicas con él y teniendo una relación frecuente con el tutor que le haya sido asignado en la organización en la que está realizando las prácticas.

Las prácticas de cada estudiante se evalúan teniendo en cuenta dos fuentes de información: la memoria elaborada por el estudiante y el cuestionario cumplimentado por el tutor externo sobre las actividades del alumno en prácticas.

La calidad de las prácticas externas se garantiza por la verificación del cumplimiento de los requisitos que aparecen en los convenios firmados entre el Vicedecano de Estudiantes y Relaciones Institucionales, según estipula el convenio marco de la UCM, y la empresa o institución que acoge a los estudiantes. Esta verificación se complementa, anualmente, con la obtención de la opinión de los estudiantes y de los tutores de los mismos pertenecientes a la facultad y a las instituciones o empresas.

Para el seguimiento y el establecimiento de acciones de mejora en el proceso de las prácticas externas, el Vicedecanato de Estudiantes y Relaciones Institucionales elabora una memoria anual teniendo en cuenta la siguiente información:

- Número de matriculados en las prácticas.
- Listado de empresas e instituciones que han colaborado, señalando las nuevas organizaciones que se han incorporado.
- Listado de tutores externos e internos.
- Resultados de las memorias de los estudiantes en prácticas.
- Resultados de los cuestionarios de los tutores externos.

- Resultados de las calificaciones finales.
- Resultados de los cuestionarios de satisfacción realizados por la Comisión de Prácticas, dirigidos a los estudiantes.
- Grado de consecución de los objetivos acordados para el curso.
- Número de estudiantes que han realizado las prácticas.
- Análisis y una valoración sobre las empresas e instituciones colaboradoras, con el fin de detectar puntos débiles y mejorar los resultados.
- Listado de los puntos fuertes y débiles detectados en todo el proceso de las prácticas externas.
- Listado de acciones de mejora.
- Objetivos para el curso siguiente.

Esta memoria anual se analiza en la Comisión de Prácticas y se informa de su contenido a la Junta de Facultad. La memoria se remitirá a la Comisión de Calidad del Grado para que la tenga en cuenta en la elaboración de la Memoria Anual. El archivo y la custodia de estas memorias anuales lo realiza el Vicedecano de Estudiantes y Relaciones Institucionales en formato electrónico.

Los procedimientos de prácticas externas y de evaluación de las mismas se encuentran descritos formalmente, y son entregados a los nuevos tutores internos que se incorporan.

Máster Universitario en Documentación Fotográfica: Recuperación, Tratamiento y Difusión

El Máster en Documentación Fotográfica: Recuperación, Tratamiento y Difusión contempla Prácticas externas (6 ECTS), ofreciendo al estudiante una experiencia práctica en la realidad profesional en la que tendrá que operar que facilite la inserción en el mercado de trabajo y mejore su empleabilidad futura.

El objetivo de las Prácticas Externas es facilitar al estudiante el desarrollo de competencias técnicas, metodológicas, personales y participativas en recuperación, conservación, gestión y difusión en el ámbito de la documentación fotográfica, contrastando y aplicando los conocimientos adquirido en las asignaturas del Máster.

Las Prácticas Externas se desarrollarán en el segundo cuatrimestre.

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

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

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

Entre ellas se encuentran algunas de las instituciones más relevantes en materia de tratamiento, conservación y gestión de colecciones y fondos fotográficos: Biblioteca Nacional de España, Instituto del Patrimonio Cultural de España, Filmoteca Española, Radiotelevisión Española, Archivo Regional de la Comunidad de Madrid, Agencia Efe, Fundación Telefónica, Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía,

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

ANEXO 2: PROGRAMAS DE MOVILIDAD

En las titulaciones de ***Máster en Documentación Fotográfica: Recuperación, Tratamiento y Difusión la información*** y ***Máster Universitario en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos*** la información que se va a recoger tendrá que ver con distintos aspectos:

1. Sobre la calidad de la gestión del programa
2. Sobre la estancia en la universidad de destino
3. Sobre la tutoría recibida en la universidad de destino
4. Sobre la docencia recibida
5. Sobre el grado de satisfacción con el programa