



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS CENTROS ADSCRITOS DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID (SSCCA).

1. Introducción

El capítulo IV de los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid (en adelante, UCM) trata “De los Centros de Enseñanza Universitarios Adscritos a la UCM”, estableciendo que es posible celebrar convenios de adscripción con centros docentes de titularidad pública o privada para impartir estudios conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

La UCM puede, por tanto, adscribir centros universitarios de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario (LOSU), del Real Decreto (RD) 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios modificado por el RD 905/2025 de 7 de octubre, y acreditación institucional de centros universitarios, y de la normativa general, autonómica y propia de la UCM que resulta de aplicación. El Reglamento de Centros y Estructuras (en adelante, RCE) de la UCM dedica su título V a estos centros universitarios adscritos, estableciendo las condiciones para su creación, modificación o supresión, los requisitos de adscripción y la obligación de la Universidad de inspección y control sobre los mismos, entre otros aspectos.

Según se recoge en el artículo 13 del RD 640/2021, los títulos universitarios correspondientes a enseñanzas de carácter oficial impartidas en los Centros adscritos a una Universidad, se someterán a los procedimientos de aseguramiento de la calidad según lo establecido en la Universidad a la que se adscribe y su profesorado deberá cumplir los requisitos establecidos en el artículo 7, apartados 4, 5, 6, 7 y 8, del mencionado Real Decreto.

El presente documento pretende definir un **Sistema de Seguimiento y Control de los Centros Adscritos de la UCM (SSCCA)** para dar cumplimiento a la función de inspección y control que la UCM debe llevar a cabo sobre los mismos y en el que esté incluido el aseguramiento de la calidad de las titulaciones oficiales que en ellos se imparten, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos para su profesorado. Para su elaboración se ha perseguido que verifique las siguientes condiciones:

- Que resulte simple y adaptable a las particularidades de cada centro adscrito.
- Que identifique una serie de actuaciones y/o procesos esenciales que una Universidad deba llevar a cabo sobre sus centros adscritos, permitiendo visibilizar una gestión transparente de los mismos.
- Que genere, para cada una de las actuaciones, las evidencias necesarias como garantía de estas actuaciones y para una posterior evaluación de resultados.
- Que exista un control de que las acciones se están ejecutando y poder plantear propuestas de mejoras.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

- Que integre sus actuaciones dentro de la gestión global que la UCM debe hacer de sus centros adscritos, alimentándose de todas aquellas que están formando parte de la gestión que la UCM hace de sus titulaciones, de su profesorado, de su estudiantado, etc.

En el punto dos del documento se recogen los distintos agentes o actores de la UCM y de los centros adscritos responsables de llevar a cabo, gestionar y velar por las actuaciones que componen el SSCCA. Los puntos tres, cuatro y cinco recogen los tres principales aspectos sobre los que este sistema realiza el seguimiento y control y que son:

- La calidad de las titulaciones UCM impartidas en los centros adscritos
- La adecuación y cumplimiento de los requisitos exigidos al profesorado de los centros adscritos
- La atención recibida por el estudiantado de titulaciones de la UCM en los centros adscritos.

Además en el punto seis se recogen un último conjunto de acciones que persiguen controlar otros aspectos académicos transversales distintos a los recogidos en los puntos anteriores.

2. Agentes implicados en el SSCCA de la UCM.

El objetivo de este apartado es el de presentar a todos aquellos órganos unipersonales, órganos colegiados y servicios implicados, en alguna medida, en las diferentes actuaciones que se derivan de la aplicación del SSCCA.

El máximo responsable del control de la marcha de los centros adscritos de la UCM será el/la Vicerrector/a con competencias en Centros y Departamentos.

En el desarrollo completo del SSCCA se contará con los siguientes agentes que aparecen vinculados a alguno de los aspectos de las diferentes actuaciones que será necesario ejecutar:

1. Correspondientes al centro adscrito:
 - El/La Directora/a General del centro adscrito.
 - La Comisión de Calidad del centro adscrito (o equivalente).
 - El/La Coordinador/a o Responsable de cada titulación del centro adscrito (o equivalente).
2. Correspondientes a las Facultades responsables de las titulaciones impartidas en los centros adscritos:
 - El/La Decano/a de Facultad o Vicedecano/a en quien delegue.
 - La Junta de Facultad.
 - El/La Coordinador/a de titulación.
3. Correspondientes a los Departamentos responsables en la docencia de las titulaciones impartidas en los centros adscritos



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

- El/La Directora/a del Departamento.
- El Consejo de Departamento.

4. Correspondientes a los Servicios Centrales de la UCM:

- El Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos.
- El Vicerrectorado con competencias en Estudios.
- El Vicerrectorado con competencias en Calidad.
- El Vicerrectorado con competencias en Estudiantes.
- El Servicio de Departamentos y Centros.
- La Oficina de Calidad de la UCM.
- El/La Directora/a académico/a (del centro adscrito).
- El/La Delegado/a del Rector/a (en el centro adscrito).
- La Comisión Mixta de seguimiento del convenio de adscripción del centro adscrito.
- Comisión Académica de Consejo de Gobierno
- Inspección de Servicios

Las funciones del/ de la Director/a Académico/a del centro adscrito están relacionadas con el cumplimiento de la normativa académica existente para la impartición de las enseñanzas de las titulaciones oficiales de la UCM. Es el último responsable de los aspectos académicos en el centro adscrito.

El/La Delegado/a del Rector en el centro adscrito apoya al Director/a Académico/a en esta labor y, especialmente, actúa de enlace entre las facultades, los departamentos, el Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos y el centro adscrito, en todo el procedimiento relacionado con la concesión de las venias docentes y aquellas actuaciones dirigidas a facilitar la coordinación entre las Facultades responsables y los CA en los que se imparten.

Por otra parte, y tal y como se hace constar en el convenio de adscripción, la Comisión Mixta de seguimiento del mismo es la responsable de la planificación, seguimiento, evaluación y control de las acciones derivadas de dicho convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes del mismo, por lo que será un actor importante en todo el SSCCA.

Para cada una de las actuaciones a ejecutar se definirá:

- El/Los responsable/s de que la actuación se realice
- La/s evidencia/s que documente/n la realización de la actuación,
- Los/Las auditores/as internos, responsables de comprobar la ejecución de la actuación y plantear acciones de mejora.

Las evidencias necesarias para ejecutar el SSCCA serán archivadas por la Oficina de Calidad, VR. de Centros y Departamentos, el Servicio de Departamento y Centros o por el VR. de Estudiantes, dependiendo en cada caso de quién de ellos actúe como auditor interno.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

Al final de cada curso académico los auditores internos elaborarán un informe valorando si se ha cumplido el objetivo de las acciones y, en caso necesario, proponiendo acciones de mejora. Estos informes servirán para realizar el seguimiento del SSCCA por parte de la Comisión Académica de Consejo de Gobierno.

3. Seguimiento y Control de la calidad de las Titulaciones UCM impartidas en los Centros adscritos (SCT).

En este apartado se recogen las actuaciones a realizar para el seguimiento y control de la calidad de las titulaciones impartidas en los centros adscritos.

Actuación SCT1. Elaboración de un sistema de aseguramiento de calidad de los títulos oficiales impartidos en los Centros adscritos

Cada centro adscrito deberá elaborar un sistema de aseguramiento de calidad, de los títulos oficiales de la UCM impartidas en el Centro Adscrito, con el que se garantice especialmente las obligaciones derivadas del SGIC diseñado por las Facultades responsables de las mismas. De la Comisión de Calidad del centro adscrito (o equivalente) formará parte el/la Delegado/a del Rector/a como miembro invitado.

- *Responsable/s:* Director/a Académico/a y/o Coordinador/a de la titulación en el centro adscrito.
- *Evidencia/s:* Sistema de aseguramiento de la calidad del centro adscrito.
- *Auditor/es interno/s:* Oficina de Calidad de la UCM.

Actuación SCT2. Elaboración de las memorias anuales provisionales de seguimiento

Las memorias anuales provisionales de seguimiento de las titulaciones oficiales impartidas en los centros adscritos tendrán el mismo formato y contenido que las memorias elaboradas por las distintas Facultades, apoyándose para su elaboración, en las actuaciones SCT5 y SCP6. La Oficina de Calidad será la responsable de solicitarlas a los/las Directores/as Académicos/as de los centros adscritos en los plazos establecidos.

- *Responsable/s:* Director/a Académico/a y/o Coordinador/a de la titulación en el centro adscrito.
- *Evidencia/s:* Memoria anual provisional de seguimiento
- *Auditor/es interno/s:* Oficina de Calidad de la UCM.

Actuación SCT3. Elaboración de las memorias anuales definitivas de seguimiento

Las memorias anuales definitivas de seguimiento de las titulaciones oficiales impartidas en los centros adscritos recogerán las acciones de mejora propuestas por el auditor interno de la Actuación SCT2, si las hubiera.

- *Responsable/s:* Director Académico y/o Coordinador/a de la titulación en el centro adscrito.
- *Evidencia/s:* Memoria definitiva presentada en la Oficina de Calidad.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

- *Auditor/es interno/s:* Comisión de Seguimiento del convenio de adscripción. Oficina de Calidad.

Anualmente, en la Comisión de Seguimiento del convenio de adscripción se tratarán las memorias definitivas de seguimiento de las titulaciones impartidas en el centro adscrito valorando el grado de cumplimiento del compromiso adquirido en dicho convenio, en este aspecto. En el caso de incumplimiento reiterado, se podrá proceder a la rescisión del convenio de adscripción.

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

Cuando corresponda la renovación de la acreditación de las titulaciones que están impartándose en los centros adscritos de acuerdo a la normativa vigente, los centros adscritos implicados deberán colaborar en la elaboración de los autoinformes, aportando la información relativa a las titulaciones en el centro adscrito y las evidencias correspondientes, que serán enviadas al Decano/as de las Facultades responsables de las titulaciones, o Vicedecano/as en quienes deleguen, que serán los responsables de su tramitación ante la Fundación para el conocimiento Madri+d.

- *Responsable/s:* Decano/a de la Facultad responsable de la titulación
- *Evidencia/s:* Informe favorable de la Fundación Madri+d para el Conocimiento. Autoinforme y evidencias presentadas.
- *Auditor/es interno/s:* Junta de Facultad, y/o Vicerrectorado con competencias en Calidad. Oficina de calidad.

En el caso de que el informe emitido por la Fundación Madrid+d para el Conocimiento no tenga un resultado favorable o requiera un especial seguimiento por cuestiones derivadas de su funcionamiento en el centro adscrito, la Junta de Facultad, como auditor interno, deberá proponer acciones de mejora o un plan de medidas correctoras. Adicionalmente el VR de Estudios comunicará al VR responsable de Centros la situación del informe no favorable para su valoración en la Comisión de seguimiento del convenio.

Actuación SCT5. Evaluación de la satisfacción del estudiantado, del personal técnico de gestión, de administración y servicio y profesorado del Centro Adscrito con las titulaciones

En cada centro adscrito se realizará una evaluación de la satisfacción de los agentes implicados en la impartición de las titulaciones con las mismas. Para ello el Centro Adscrito utilizará los cuestionarios implementados en la UCM para el mismo fin, dirigido al estudiantado, al Personal de Administración, Servicio y de Gestión (PTGAS) y al profesorado. Será la Oficina de Calidad la que les facilitará dichos cuestionarios.

- *Responsable/s:* Director/a académico/a y/o Coordinador/a de la titulación en el centro adscrito. Comisión de Calidad del centro adscrito (o equivalente).
- *Evidencia/s:* Resultados y análisis estadístico de los datos arrojados por las encuestas.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

- *Auditor/es interno/s:* Coordinador/a de la titulación en el centro adscrito. Comisión de Calidad del centro adscrito (o equivalente). Oficina de Calidad. Vicerrectorado con competencias en Calidad.

4. Seguimiento y Control de la adecuación y cumplimiento de los requisitos exigidos al Profesorado de los Centros adscritos (SCP)

El seguimiento y control de la adecuación y cumplimiento de los requisitos exigidos al profesorado de los centros adscritos que participan en la docencia de las titulaciones de la UCM, se desarrollarán mediante las siguientes actuaciones con las que se persigue que todo el profesorado obtenga la venia docente y que los centros adscritos cumplan con los requisitos exigidos sobre profesorado en el RD 640/2021, modificado por el RD 905/2025 de 7 de octubre, y la Ley Orgánica 2/2023 (LOSU).

Actuación SCP1. Solicitud de venia docente del profesorado

El centro adscrito deberá formular una solicitud de venia docente para cada uno/a de los/las profesores/as que vayan a impartir docencia en alguna de las titulaciones de la UCM, según lo establecido en el “Reglamento por el que se establece el procedimiento de concesión de venias docentes al profesorado de los centros adscritos”, (en adelante, reglamento de venias docentes) (BOUC de 5 de julio de 2023), prestando especial atención al artículo 3.4 de este.

- *Responsable/s:* Director/a académico/a del centro adscrito.
- *Evidencia/s:* Solicitudes de venias docentes firmadas y acompañadas de sus correspondientes currículos.
- *Auditor/es interno/s:* Servicio de Departamentos y Centros. Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos.

Actuación SCP2. Emisión de informes sobre las venias docentes

Los Consejos de Departamento de la UCM deberán elaborar un informe motivado sobre las solicitudes de venia docente del profesorado de los centros adscritos que van a impartir alguna de las asignaturas de las que los Departamentos son responsables. Si fuera necesario el Departamento podrá solicitar al centro adscrito información adicional, según lo establecido en el reglamento de venias docentes.

El Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos o, en su caso, el Vicerrectorado con competencias en resolución de estas venias docentes podrá, si lo considera conveniente, solicitar informes al Delegado/a del Rector/a en el Centro Adscrito, a la Comisión Académica del Consejo de Gobierno o a cualquier otro órgano que considere.

- *Responsable/s:* Consejos de Departamento responsables de asignaturas de las titulaciones impartidas en los centros adscritos. Delegado/a del Rector/a en el Centro Adscrito, Comisión Académica.
- *Evidencia/s:* Informes motivados sobre las venias docentes. Información adicional, en su caso.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

- *Auditor/es interno/s:* Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos o con competencias en resolución de venias docentes. Servicio de Departamentos y Centros.

Actuación SCP3. Resolución de las solicitudes de venias docentes

El Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos o, en su caso, el Vicerrectorado con competencias en la concesión de venias docentes, resolverá las solicitudes teniendo en cuenta los informes recibidos.

- *Responsable/s:* Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos o con competencias en resolución de venias docentes.
- *Evidencia/s:* Resolución de la solicitud de venias docentes.
- *Auditor/es interno/s:* Servicio de Centros y Departamentos.

Contra una resolución desfavorable, cabrá interponer recurso de reposición por parte del centro adscrito.

Actuación SCP4. Comunicación del profesorado que conforma la planificación docente de las titulaciones UCM en los Centros adscritos

Al comienzo del curso académico, el Director/a Académico/a facilitará al Delegado/a del Rector/a en el Centro el listado de profesores/as que conforman finalmente la planificación docente de cada una de las titulaciones UCM impartidas en el mismo, con su correo electrónico.

Tras comprobar que todos ellos tienen concedida la venia docente, el/la Delegado/a del Rector/a remitirá al Servicio de Departamentos y Centros y a los Decanos/as de las Facultades responsables de las mismas dicha planificación. Estos últimos darán traslado de la misma a sus Departamentos con el objetivo de facilitar la comunicación, si fuera necesaria, entre los/las profesores/as responsables o coordinadores de las asignaturas de los Departamentos y los/las profesores/as de los centros adscritos.

- *Responsable/s:* Director/a Académico/a y Delegado/a del del Rector/a en el centro adscrito.
- *Evidencia/s:* Documento con la planificación docente.
- *Auditor/es interno/s:* Servicio de Departamentos y Centros. Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos. Decano/a de la Facultad.

Actuación SCP5. Supervisión de los requisitos sobre profesorado que debe cumplir el Centro Adscrito

Al comienzo del curso académico, el Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos solicitará al Director/a Académico/a del centro adscrito el listado completo del profesorado contratado en el curso académico anterior con la información referente a: vinculación con el centro, titulación académica, si son doctores o no y si están acreditados. Esta información también se trasladará al Delegado/a del Rector/a en el Centro.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

Toda esta información, junto con el número de estudiantes matriculados, será trasladada desde dicho Vicerrectorado a la Dirección General de Universidades de la Comunidad de Madrid en el formato que le sea requerida. Con esta actuación, se persigue supervisar el cumplimiento de los requisitos que deben cumplir los centros adscritos en materia de profesorado según el RD 640/2021 y la Ley Orgánica 2/2023 (LOSU).

- *Responsable/s:* Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos.
- *Evidencia/s:* Listado del profesorado contratado en el centro adscrito con su información académica.
- *Auditor/es interno/s:* Delegado/a del Rector/a en el Centro. Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos. Servicio de Departamentos y Centros.

Actuación SCP6. Evaluación de la calidad docente del profesorado

Cada Centro Adscrito realizará una evaluación de la calidad docente de su profesorado utilizando para ello la encuesta de la UCM (Plan de Encuestas) en el programa DOCENTIA, que será facilitada por la Oficina de Calidad al Centro Adscrito.

Los resultados de estas encuestas estarán a disposición del Vicerrectorado de Centros y Departamentos que podrá solicitarlas si lo considerara conveniente. En el caso de encuestas desfavorables podrán ser consideradas en la renovación de la concesión de la venia docente del profesor/a.

- *Responsable/s:* Director/a Académico/a y/o Coordinador/a de la titulación en el centro adscrito.
- *Evidencia/s:* Resultados y análisis estadístico de los datos arrojados por las encuestas DOCENTIA.
- *Auditor/es interno/s:* Comisión de Calidad del centro adscrito (o equivalente). Oficina de Calidad. Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos.

5. Seguimiento y Control de la atención recibida por los/las Estudiantes UCM en los centros adscritos (SCE)

En este apartado se recogen las actuaciones relacionadas con el estudiantado de la UCM en el centro adscrito.

Actuación SCE1: Atención a los/las estudiantes

Al principio de cada curso académico, el/la Delegado/a del Rector/a en el Centro, coordinadamente con el/la Director/a Académico/a, mantendrá una reunión informativa con los representantes de los/las estudiantes del centro adscrito y a la que podrán acudir representantes del estudiantado de la UCM. En ella, se presentará como canal de consultas, informará de los distintos aspectos académicos de la UCM y atenderá sus inquietudes. Además, les proporcionará los datos de contacto de la Delegación Central de Estudiantes de la UCM para su coordinación en temas de estudiantado.

- *Responsable/s:* Delegado/a del Rector/a y/o Director/a Académico/a del Centro.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

- *Evidencia/s:* Correos electrónicos entre Delegado/a del Rector/a y representantes del estudiantado. Actas de reuniones si las hubiera.
- *Auditor/es interno/s:* Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos. Vicerrectorado con competencias en Estudiantes.

Actuación SCE2. Elaboración Informe sobre quejas, reclamaciones, sugerencias y agradecimientos

Al final del curso académico, el/la Director/a Académico/a elaborará un informe sobre las quejas, reclamaciones, sugerencias y agradecimientos recibidos por parte de los/las estudiantes a través del buzón de quejas, reclamaciones, sugerencias y agradecimientos habilitado por el Centro Adscrito para este fin. Dicho informe debe incluir necesariamente el número de cada una de ellas así como, en su caso, las actuaciones llevadas a cabo para asegurar la trazabilidad de los procesos de evaluación.

- *Responsable/s:* Director/a Académico/a del Centro Adscrito. Comisión de Calidad del Centro adscrito (o equivalente).
- *Evidencia/s:* Informe sobre quejas, reclamaciones, sugerencias y agradecimientos recibidos, respuestas dadas a estas e informe sobre las mismas.
- *Auditor/es interno/s:* Oficina de Calidad.

Actuación SCE3. Elaboración informe sobre el régimen académico

Al final de cada curso académico, la Unidad de Régimen Académico dependiente del Vicerrectorado de Estudiantes, elaborará un informe sobre los expedientes relacionados con aspectos académicos de los estudiantes de los Centros Adscritos, que remitirá al Vicerrectorado responsable de Centros.

- *Responsable/s:* Vicerrectorado de Estudiantes (Unidad de Gestión Académica).
- *Evidencia/s:* Informe sobre los expedientes de gestión académica de los/las estudiantes de los Centros adscritos.
- *Auditor/es interno/s:* Servicio de Departamentos y Centros. Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos.

Actuación SCE4. Elaboración informe sobre expedientes de estudiantes

Al final de cada curso académico, la Inspección de Servicio de la UCM, elaborará un informe sobre los expedientes atendidos en la misma relacionados con los/las estudiantes de los Centros Adscritos, que remitirá al Vicerrectorado responsable de Centros.

- *Responsable/s:* Inspección de Servicios de la UCM.
- *Evidencia/s:* Informe sobre los expedientes atendidos sobre los/las estudiantes de los Centros Adscritos.
- *Auditor/es interno/s:* Servicio de Departamentos y Centros. Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos.



6. Seguimiento y Control de Otros aspectos académicos a supervisar en el Centro Adscrito (SCO).

En este apartado se recogen aquellas actuaciones que no están incorporadas en ninguno de los tres anteriores y que fortalecen el seguimiento y el control de otros aspectos académicos transversales en el centro adscrito.

Actuación SCO1: Elaboración de la memoria anual de actividades en el Centro Adscrito

El/La Directora/a Académico/a del centro adscrito remitirá anualmente al Servicio de Departamentos y Centros, en el mes de noviembre siguiente a cada curso académico tal como se recoge en el 76 del RCE, la memoria sobre la actividad docente e investigadora llevada a cabo por el centro.

- *Responsable/s:* El/La Directora/a Académico/a del centro adscrito.
- *Evidencia/s:* Memoria anual de actividades del centro adscrito.
- *Auditor/es interno/s:* Servicio de Departamentos y Centros. Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos.

Actuación SCO2. Elaboración informe anual del/de la Delegado/a del Rector/a

Durante el mes de septiembre siguiente a cada curso académico, el Servicio de Departamentos y Centros solicitará al/a la Delegado/a del Rector/a en el centro adscrito un informe con la plantilla habilitada por el Vicerrectorado competente en Centros y Departamentos en el que se recogerán los comentarios o incidencias acaecidas en el curso académico, relacionados con los siguientes aspectos del centro adscrito: información recogida en la página web, el profesorado, las venias docentes, el desarrollo de la docencia, el estudiantado, las instalaciones y la firma de actas.

Una vez recibidos todos los informes el/la Vicerrector/a con competencias en Centros y Departamentos mantendrá reunión con los/las Delegados/as del Rector/a para hacer una valoración de los mismos y una preparación del curso siguiente.

- *Responsable/s:* Delegado/a del Rector/a.
- *Evidencia/s:* Informes anuales de los/las Delegados/as del Rector/a.
- *Auditor/es interno/s:* Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos. Servicio de Departamentos y Centros.

Actuación SCO3. Supervisión de las actas

Las actas son firmadas de forma electrónica, por el/la Director/a Académico/a del Centro y por el/la Delegado/a del Rector/a en el mismo, tras comprobar que los/las profesores responsables de las calificaciones coinciden con los recogidos en la planificación docente y que cuentan con la correspondiente venia docente. Esta información será facilitada por el Director/a Académico/a. En caso de incidencias serán recogidas en el informe anual del SCO2.

- *Responsable/s:* Director/a Académico/a y Delegado/a del Rector/a en el Centro.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

- *Evidencia/s:* Informe anual del Delegado/a del Rector/a en la plantilla habilitada a tal efecto por el Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos.
- *Auditor/es interno/s:* Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos. Servicio de Departamentos y Centros.

Actuación SCO4. Envío de las guías docentes a los Centros adscritos.

Con el objetivo de garantizar la homogeneidad en los contenidos y en la evaluación de las asignaturas, al principio de cada curso académico, el/la Delegado/a del Rector/a en el Centro Adscrito remitirá al Director/a del mismo, por correo electrónico y con copia al Servicio de Departamentos y Centros, los enlaces de las páginas web de las titulaciones UCM donde están publicadas las guías docentes de las mismas.

- *Responsable/s:* Delegado/a del Rector/a en el Centro adscrito.
- *Evidencia/s:* Correos electrónicos con la información de los enlaces de las páginas web.
- *Auditor/es interno/s:* Servicio de Departamentos y Centros.

Actuación SCO5. Reunión anual de la Comisión Mixta de Seguimiento del convenio

Como responsable de la planificación, seguimiento, evaluación y control de las acciones derivadas del convenio de adscripción y de este SSCCA, la Comisión Mixta de Seguimiento se reunirá a principio de cada año.

- *Responsable/s:* Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos. Director General del Centro adscrito.
- *Evidencia/s:* Acta de la reunión de la Comisión.
- *Auditor/es interno/s:* Servicio de Departamentos y Centros.

7. Entrada en vigor, evaluación y modificación del SSCCA

El presente SSCCA entrará en vigor en el curso académico siguiente a la fecha de su presentación en Consejo de Gobierno.

La evaluación del SSCCA comenzará con los informes emitidos por los auditores internos, citados en cada una de las actuaciones anteriores, con sus sugerencias de mejora que trasladarán al Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos al final de cada curso académico.

A la vista de todos los informes y sugerencias recibidos, el Vicerrectorado con competencias en Centros y Departamentos podrá elevar propuestas de actuación y acciones de mejora del SSCCA a la Comisión Académica de la UCM para su incorporación al mismo y su correspondiente modificación.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

ANEXO 1. LISTADO DE ACTUACIONES QUE CONFORMAN EL 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



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

ANEXO 2. 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											



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Vicerrectorado de Centros y Departamentos

ANEXO 3. CRONOGRAMA PARA LOS RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES

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										