

# MASTER EN GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECAS Y ARCHIVOS

## RESULTADOS DEL SGIC Y MEJORAS IMPLANTADAS

El Sistema de Garantía Interna de Calidad ha permitido hacer un seguimiento del desarrollo del Máster en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos detectando aquellos aspectos que podían modificarse con el objetivo de obtener mayor eficacia y mejores resultados. Para alcanzar este objetivo ha sido fundamental la experiencia previa en el desarrollo de la titulación, el contacto con profesores y alumnos, el análisis de los datos e indicadores del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, los informes realizados por la Comisión de Calidad, así como de los Informes de seguimiento del Vicerrectorado de Calidad de la UCM y de las Agencias de evaluación y acreditación de la Comunidad de Madrid. La modalidad online del título fue aprobada en 2016.

El actual Plan de estudios del Máster, implantado en el curso 2018-2019 -con dos itinerarios de especialidad y dos modalidades de impartición- ha funcionado correctamente y no es previsible que necesite modificaciones en el corto o medio plazo. No obstante, se han implantado una serie de mejoras en los siguientes ámbitos.

### I. RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO

---

Siguiendo la política mejora continua en la Facultad de Ciencias de la Documentación se ha realizado una renovación progresiva del mobiliario y equipos informáticos de las aulas, todas ellas equipadas con los recursos técnicos adecuados para garantizar el funcionamiento de los servicios correspondientes a las enseñanzas impartidas. La biblioteca y los recursos bibliográficos de las asignaturas y titulaciones han continuado actualizándose en beneficio de todos los estudiantes y profesores del Centro. Lo mismo cabe decir de los servicios informáticos encargados de la revisión, actualización e instalación de la biblioteca de software y el mantenimiento de las aulas de informática.

En consecuencia, los medios materiales y recursos técnicos del Centro son adecuados para garantizar el buen correcto funcionamiento de las enseñanzas impartidas, permitiendo los tamaños de grupos previstos, el desarrollo de las metodologías de enseñanza-aprendizaje, y la adquisición de competencias. Los espacios dedicados a la docencia teórica, aulas de informática, biblioteca, así como los recursos bibliográficos son suficientes y accesibles para cubrir lo previsto en las actividades y programas de las asignaturas. Especialmente destacable es el apoyo del personal de Biblioteca, del Gabinete de informática, la Gerencia y todo el personal de Administración y Servicios para garantizar la revisión, actualización y mantenimiento de los servicios y e infraestructuras técnicas del título.

## **2. ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB**

---

Desde el curso 2010/2011, en que se implanta esta titulación, el Máster dispone de una página web específica cuya información se revisa y actualiza de manera continuada, especialmente aquellas secciones con enlaces con otras páginas web de la UCM que hacen referencia a plazos y procedimientos, así como los enlaces con guías docentes de las asignaturas, horarios y calendario de exámenes. La web de Máster, cuenta además con un espacio reservado para las actividades formativas complementarias de interés para estudiantes, egresados y profesores: conferencias, seminarios de profesores invitados, debates, congresos, etc. Así mismo, la web dispone de un espacio con la información de actualidad, donde se publican las noticias y avisos de actividades, eventos o fechas importantes para los profesores y alumnos de la titulación.

Tras los procesos de renovación de la acreditación y modificación de la titulación en el curso 2016/2017, la web del Máster ha sido actualizada y mejorada, especialmente en las secciones sobre Plan de estudios, calendario de implantación, profesorado, y en aquellos aspectos que habían sido identificados en cuanto a programas de asignaturas, metodología docente y sistema de evaluación.

La web además se ha visto mejorada con una sección específica para la modalidad de impartición Online del título, con información completa, suficiente y actualizada, especialmente sobre la metodología docente, sistema de evaluación y procedimiento para el desarrollo de las pruebas finales en la modalidad online, así como equipamiento y recursos técnicos disponibles para los profesores y alumnos matriculados en dicha modalidad.

## **3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

---

Los cursos 2017-2018 y 2018-2019 se han caracterizado por haber sido un proceso continuo de aprendizaje y adaptación a todos los cambios, tanto de los estudios de Grado y de Máster como de gestión con nuevas aplicaciones informáticas, con incidencias, reajustes y nuevos procedimientos que se han tenido que aplicar a todas las titulaciones que se imparten en el centro.

Se han diseñado nuevos procedimientos así como la readaptación de los ya existentes referidos a la gestión de trámites como al funcionamiento de las titulaciones, con la colaboración del personal de coordinación y secretaría de Alumnos.

- Adaptación del formulario y procedimiento de Quejas y Sugerencias vía web y por registro.
- Adaptación y diseño del modelo de Seguimiento de la Actividad Docente. Incluye información sobre sustituciones, recuperación de clases y actividades docentes complementarias.

- Diseño de un nuevo modelo de guía docente para todas las asignaturas de las titulaciones del Centro. Incluye información sobre competencias, resultados de aprendizaje, metodología docente, sistema de evaluación y bibliografía revisada y actualizada.
- Revisión y actualización del formulario de las encuestas internas del SGIC
- Gestión de matrícula y seguimiento de las asignaturas del plan en extinción del Máster en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos (0646)
- Estudio y resolución de incidencias (en curso) de titulados de acuerdo con las instrucciones publicadas, que según la aplicación informática no tienen superados los créditos y no pueden superar el título
- Inscripción de los Trabajos Fin de Master con un nuevo modelo de instancia. Adaptación del procedimiento de inscripción a través de la web.
- Procedimiento para el desarrollo del examen o prueba final síncrona de las asignaturas de la modalidad online. La información está disponible en la web del título.
- Revisión y actualización de la normativa del Trabajo Fin de Master. Toda la información sobre el procedimiento y entrega se encuentra disponible en la web del título.
- Aprobación de la composición de las Comisiones de Coordinación del Máster por módulos, especialidad y modalidad de impartición
- Mejoras en la difusión de las actividades formativas del Máster a través de las vitrinas y pantallas del Centro, web del título, y redes sociales de la Facultad.
- Gestión y archivo de Quejas y Sugerencias
- Atención de la base de datos de antiguos alumnos

#### **4. GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS**

---

El Máster en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos organiza a lo largo del curso académico actividades formativas complementarias relacionadas con las especialidades del Máster. Dichas actividades, por lo general conferencias, visitas y seminarios son propuestas por los profesores a la Coordinación del Máster. En destacable la participación de profesionales y especialistas de alto nivel tanto españoles como extranjeros. Estas actividades han sido grabadas por el personal de administración y servicios y se han cargado en el Campus Virtual a través del canal privado de Youtube de la Facultad para ponerlas a disposición de los alumnos matriculados en la modalidad online del Máster.

En los tres últimos cursos se han realizado un total de 45 actividades: 25 en el 2016-2017 (17 en el primer cuatrimestre y 8 en el segundo); 9 en 2017-2018 (6 en el primer cuatrimestre y 3 en el segundo) y 14 en 2018-2019 (6 en el primer cuatrimestre y 8 en el segundo). Todas las actividades organizadas en el Master se anuncian en la página web del título, en la pantalla digital situada en el hall del edificio y a través las redes sociales Facebook y Twitter de la Facultad.

## **5. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES COORDINADORAS**

---

La Junta de la Facultad de Ciencias de la Información aprobó en 2009 el Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Calidad del Centro y en 2013, la creación y composición de las Comisiones de Coordinación de asignaturas, módulos y especialidad del título. Estas Comisiones se han ido renovando anualmente en su composición y se han ido consolidando en su funcionamiento, especialmente en el proceso de modificación del Plan de estudios, que intensificó su actividad con resultados y aportaciones muy relevantes. En 2018 se aprobó en Junta de Facultad la creación y composición de la Comisión Académica del Máster en Gestión de la Documentación, Bibliotecas y Archivos. Así mismo se ha aprobado el nombramiento de los coordinadores por modalidad de impartición (presencial y online) mejorando así los mecanismos de coordinación vertical y horizontal del título en cuanto a su gestión y desarrollo. La información sobre la Coordinación y composición de las distintas Comisiones se encuentra disponible en la web del Máster.

## **6. ACCIONES Y SERVICIOS DE APOYO A LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD**

---

La Facultad destaca por la atención a la integración de alumnos con necesidades especiales, con discapacidad o diversidad, con atención directa por parte del Vicedecanato de Estudiantes y Biblioteca, y un apoyo específico tanto de profesores como de alumnos. La web de la Facultad facilita información y acceso a la [Oficina para la Inclusión de Personas con Diversidad \(OIPD\)](#) como principal servicio de referencia. Así mismo, se proporcionan los datos de contacto de la Delegada de esta área en el Centro, a la que pueden dirigirse todos aquellos alumnos y profesores que precisen información y asesoramiento en materia de integración y necesidades educativas especiales.

La colaboración de los estudiantes en los programas de atención a la diversidad se realiza mediante el sistema de créditos de apoyo. Este programa se viene desarrollando desde hace varios años con la participación de un significativo número de estudiantes.

Conviene destacar que la Red de Servicios de Apoyo a Personas con Discapacidad en la Universidad (SAPDU) ha celebrado varios encuentros anuales en la Facultad. En las Jornadas del SAPDU de 2016, la Facultad de Documentación de la UCM fue destacada como ejemplo de buenas prácticas en materia de integración y atención a la diversidad.

Atendiendo a lo dispuesto en la Ley 51/2003 de no discriminación y accesibilidad de personas discapacitadas, la Facultad dispone de instalaciones accesibles para personas con movilidad reducida: rampas de acceso al edificio, rampas interiores, ascensor, wc adaptados y accesibilidad de las aulas.

## 7. ACCIONES Y SERVICIOS DE APOYO LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL

---

Se han llevado a cabo varias acciones para el análisis de perfiles y tendencias en las demandas de empleo y datos sobre movilidad para llevar a cabo la revisión de los itinerarios formativos de la titulación y la adecuación de los contenidos a las necesidades detectadas en el mercado. Los resultados y evidencias han sido la base para orientar las actuaciones de mejora continua de los títulos y programas formativos en los Información y Documentación, tanto en Grado como en Master potenciando los nuevos perfiles que el mercado actual demanda.

Los estudiantes reciben orientación profesional a través de los profesores del Máster, las actividades formativas, las acciones del Área de Orientación y Formación para el Empleo del OPE y las Jornadas sobre salidas profesionales organizadas por la Facultad en coordinación con la Oficina de Prácticas y Empleo. Estas Jornadas tienen como objetivo colaborar en la empleabilidad de nuestros egresados ofreciéndoles apoyo en la toma de decisiones para afrontar su futuro profesional y académico. De igual modo, estas jornadas favorecen el acceso por parte de instituciones y empresas a este personal altamente cualificado que formamos en nuestras aulas. En el curso 2016-2017 se celebraron las [I Jornadas Salidas profesionales y emprendimiento en Documentación. Tendencias y perspectivas de futuro](#) con la participación de empresas, profesionales del sector infomediario e instituciones públicas y privadas relacionadas con la información y la documentación. En estas jornadas se desarrollaron además, dos talleres dirigidos a los alumnos y egresados sobre Networking y técnicas de búsqueda de empleo, impartidas por profesionales de la Oficina de Prácticas y Empleo de la UCM. En el curso 2017-2018 se celebraron las [II Jornadas Salidas profesionales y emprendimiento en Documentación: I Foro UCM para el empleo](#), en colaboración con la Facultad de Ciencias de la Información, una oportunidad única de encuentro entre los estudiantes y egresados que buscan su primer empleo y aquellas empresas e instituciones interesadas en captar y seleccionar a los mejores profesionales. En el marco de este foro, promovido en colaboración con la Oficina de Prácticas y Empleo, se realizaron además, tres talleres para los egresados: Tu tarjeta de visita: el currículum y la carta de presentación; Redes profesionales para buscar empleo: elabora y promociona tu perfil en Internet y Buscar empleo, ¿dónde y cómo?

Cabe señalar que, desde el curso 2014/2015, la Facultad ofrece el [Servicio de Información sobre Empleo](#) (SISE), una iniciativa de la Facultad, y dirigido a los estudiantes egresados de nuestros títulos. El formulario de inscripción se encuentra accesible en la web de la Facultad. Los inscritos en el servicio reciben información sobre las ofertas de empleo, prácticas o becas remuneradas, que llegan periódicamente a la Facultad, y que están destinadas únicamente a titulados. Asimismo, esta lista permite la realización de encuestas a los inscritos para conocer la evolución de su inserción en el mercado laboral. La información sobre inserción laboral de los egresados del Máster está disponible en la web del título.

## 8. SERVICIOS DE APOYO LA MOVILIDAD

---

La coordinación y el seguimiento de los programas de Movilidad de la Facultad de Ciencias de la Documentación se llevan a cabo por la Coordinación del Máster y la Delegada del Decano para las Becas Erasmus y Movilidad, responsables de trasladar a la Oficina de Relaciones Internacionales (Oficina Erasmus) del Rectorado los datos e informes sobre número de alumnos salientes, destinos, créditos cursados y superados y las posibles incidencias, si las hubiere. Las principales universidades de destino son las de Borås (Suecia), La Sapienza de Roma (Italia), de Udine (Italia), la Ecole Nationale des Chartes (Francia), la Libre de Bruselas (Bélgica), de Coimbra (Portugal), la Hogskolen i Oslo og Akershus (Noruega), de Tallin (Estonia) y el Instituto Tecnológico de Atenas (Grecia). La información sobre movilidad (Becas Erasmus y SICUE) así como los datos de contacto de la Delegada para las Becas Erasmus y Movilidad están disponibles en la [web](#) de la Facultad.