

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
DE MADRID

**MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO DEL
GRADO EN PERIODISMO**

CURSO ACADÉMICO 2010/2011



CONTROL DOCUMENTAL

TIPO DE DOCUMENTO:	Definitivo para el curso 2010-2011
DESTINATARIOS:	-Vicerrectorado de Evaluación de la Calidad. - Responsables del SGIC de las Comisiones de Calidad
TÍTULO:	Modelo de memoria anual de seguimiento del Grado/Master
CÓDIGO DE REFERENCIA:	0636-
EDICIÓN:	2.0
FECHA DE EDICIÓN:	02/12/2011
FICHERO:	
HERRAMIENTAS DE EDICIÓN:	Word – Office XP
REALIZADO POR:	Vicerrectorado de Evaluación de la Calidad. Oficina Complutense para la Calidad de la UCM.
REVISADO POR:	
RESUMEN:	Resumen de la Guía de apoyo de la memoria anual de seguimiento del título

CONTROL DE EDICIONES:

EDICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO A EDITAR O DE LA PARTE MODIFICADA	PARTES QUE CAMBIAN	FECHA DE EDICIÓN O CAMBIO
1.0			
2.0	Se señalan en rojo las modificaciones introducidas Criterio 2 Criterio 3	La tasa IUCM-10 no se aplica a Máster Se introducen aclaraciones sobre el procedimiento de modificaciones no sustanciales de los títulos	02/12/2011
3.0			
4.0			



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	4
II.	CRITERIOS Y REFERENTES	4
	A. CRITERIO 1: LA FACULTAD PUBLICA EN SU PÁGINA WEB INFORMACIÓN SOBRE EL GRADO EN PERIODISMO	4
	B. CRITERIO 2: EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD ESTÁ IMPLANTADO Y PERMITE OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL TÍTULO QUE POSTERIORMENTE ES UTILIZADA PARA LA TOMA DE DECISIONES.	10
	C. CRITERIO 3: LAS ACTUALIZACIONES DE LA MEMORIA DEL TÍTULO VERIFICADA POR EL CONSEJO DE UNIVERSIDADES ESTÁN BASADAS EN INFORMACIÓN OBJETIVA Y RECOPIADA PREVIAMENTE.	33
	D. CRITERIO 4: LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS POR LAS AGENCIAS DE EVALUACIÓN EXTERNAS Y POR LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LAS TITULACIONES DE LA UCM, SON TRATADAS ADECUADAMENTE	33



I.- INTRODUCCIÓN

Esta Memoria tiene su origen en lo señalado en el artículo 27 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

El objetivo de esta Memoria Anual es que los responsables del seguimiento del Título en el Centro realicen un autodiagnóstico del desarrollo del Título y que sus reflexiones permitan entender mejor el Título al conocer los logros y dificultades del mismo. Esta Memoria Anual forma parte, del mismo modo, de la primera etapa del Seguimiento del Título que culmina con la Acreditación del Título, en caso favorable.

Para la elaboración de la Memoria se han tenido en cuenta las indicaciones de las distintas instituciones implicadas en la Calidad de la Educación Superior, destacando entre estas indicaciones las de disponer de mecanismos formales para el control y revisión de sus Títulos, que aseguren su relevancia y actualidad permanentes, permitiéndoles mantener la confianza de los estudiantes y de otros agentes implicados en la Educación Superior (criterio 1.2). De igual modo, se señala que las instituciones de Educación Superior deben garantizar que recopilan, analizan y utilizan información pertinente para la gestión eficaz de sus programas de estudio y de otras actividades (criterio 1.6), y que publican información actualizada, imparcial y objetiva, tanto cualitativa como cuantitativa, sobre los programas y Títulos que ofrecen (criterio 1.7).

II.- CRITERIOS Y REFERENTES

Se han establecido cuatro criterios y los referentes en los que se ha basado la Comisión de Calidad para determinar su cumplimiento. En cada uno de los **criterios** se han definido los aspectos que se han tenido en cuenta (aspectos a valorar), y el mínimo que debe cumplir el Título para considerar que el criterio se ha cumplido (**referente**).



El primero de los criterios hace referencia a la **información pública del Título**. La información publicada sobre el Título debe corresponder a lo establecido en la memoria de verificación y al desarrollo del Título.

El segundo de los criterios que analiza la **información proveniente del Sistema de Garantía Interno de Calidad**, permite conocer el desarrollo del Título y la aplicación de las mejoras continuas del mismo. Entre esta información se encuentran los principales indicadores cuantitativos del Título que son objeto de análisis.

El tercer criterio analiza el desarrollo del Título en cuanto a las **modificaciones y actualizaciones** del mismo y que son fruto de la información resultante del Título.

El cuarto criterio hace referencia al **tratamiento** que se realiza de las **recomendaciones** establecidas en los informes resultantes de la evaluación externa del título (ANECA), del seguimiento del título por parte de la Comisión de Calidad de las Titulaciones de la UCM y de la implantación de las acciones de mejora propuestas por la Junta del Centro.

A.- CRITERIO 1: LA FACULTAD PUBLICA EN SU PÁGINA WEB INFORMACIÓN SOBRE EL GRADO EN PERIODISMO

Aspectos que se han valorado:

1. La página Web del Centro ofrece la siguiente información sobre el Título, previa a la matriculación y que se considera crítica, suficiente y relevante de cara al estudiante (tanto para la elección de estudios como para seguir el proceso de enseñanza-aprendizaje). Este Centro garantiza la validez de la información pública disponible. El enlace de la página Web que contiene esta información es el siguiente:

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/>

2. Esta información está actualizada.

3. La información presentada se adecua a lo expresado en la memoria verificada del Título.

**Referente:**

El Centro debe publicar en su página Web la información que se considera suficiente y relevante de cada uno de los Títulos oficiales que imparte, esta información está actualizada, se corresponde con la establecida en la memoria verificada y es accesible fácilmente. Toda la información puede consultarse en la siguiente dirección:

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/>

La página web del Grado en Periodismo está accesible desde la web ya reseñada de la facultad de Ciencias de la Información.

DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

Descripción: Disponible en <http://www.ucm.es/cont/estudios/docs/65.pdf>

Denominación del Título: <http://www.ucm.es/cont/estudios/docs/65.pdf>

Título conjunto (para másteres exclusivamente) No procede, es un título no compartido

Centro Responsable:

<http://www.ucm.es/pags.php?tp=Grados%20adaptados%20al%20Espacio%20Europeo&a=estudios&d=muestragrado.php&idgr=65>

Centros en los que se imparte: idem

Curso académico en el que se implantó: <http://www.ucm.es/cont/estudios/docs/65.pdf>

Tipo de enseñanza (presencial, semipresencial, a distancia):

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=alumnos&d=7751.php>

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas:

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=alumnos&d=7751.php>



Número total de ECTS del Título: idem

Número mínimo de ECTS por matrícula y período lectivo (se hará referencia distintiva a la dedicación a tiempo completo y a tiempo parcial). Estudiantes a Tiempo Completo y a Tiempo parcial: idem

Normas de permanencia:

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=alumnos&d=7751.php>

COMPETENCIAS

Competencias generales, transversales y específicas que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios:

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=alumnos&d=7751.php>

Profesiones reguladas para las que capacita, en su caso. (No procede)

ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Información previa a la matriculación, incluida la información sobre plazos y procedimientos de preinscripción y matrícula y si procede, la información sobre condiciones o pruebas de acceso especiales.

Criterios de Admisión:

<http://www.ucm.es/pags.php?a=estudios&d=muestragrado2&idgr=65>

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas:

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=al>



[umnos&d=7751.php](#)

Pruebas de acceso especiales, en su caso: no procede

Plazos de preinscripción: . <http://www.ucm.es/pags.php?a=menu&d=0021182>

Período y requisitos para formalizar la matrícula: idem.

Perfil recomendado para el estudiante de nuevo ingreso:

<http://www.ucm.es/pags.php?a=estudios&d=muestragrado5&idgr=65>

Información sobre transferencia y reconocimiento de créditos:

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=alumnos&d=7751.php>

Procedimiento de adaptación de los estudiantes procedentes de enseñanzas anteriores (sólo en el caso de que el título provenga de la transformación a la nueva legislación de otro título): No procede.

Cursos de adaptación (plan curricular y condiciones de acceso): no procede.

Mecanismos de información y orientación para estudiantes matriculados:

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=alumnos&d=7751.php>

PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

Cuadro general de la estructura del plan de estudios:

<http://www.ucm.es/pags.php?a=estudios&d=muestragrado3&idgr=65>

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=alumnos&d=7751.php>



Información general con la distribución de créditos en función del tipo de materia y número de créditos de las asignaturas: <http://www.ucm.es/cont/estudios/docs/65.pdf>

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=alumnos&d=7751.php>

Breve descripción de los módulos o materias su secuencia temporal y competencias asociadas a cada uno de los módulos o materias:

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=alumnos&d=7751.php>

Itinerarios formativos (menciones/grados – especialidades/másteres): no procede.

Guías docentes de las asignaturas (contendrá el tipo de asignatura, número de créditos, programa, objetivos de aprendizaje, metodología de aprendizaje, criterios de evaluación e idioma): las guías de las asignaturas están a la disposición de los alumnos en UCMnet. Acceden mediante su usuario y contraseña.

Acuerdos o convenios de colaboración y programas de ayuda para el intercambio de estudiantes

http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=LLP_Erasmus&a=centro&d=22597.php

<http://www.ucm.es/?a=estudios&d=0008851>

Prácticas externas (convenios con entidades públicas o privadas, sistema de tutorías, sistemas de solicitud, criterios de adjudicación...): El Grado en Periodismo no tiene prácticas externas en su estructura curricular.

Ingreso de estudiantes incluyendo planes de acogida o tutela:

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=alumnos&d=7751.php>



PERSONAL ACADÉMICO

Estructura y características del profesorado adscrito al título (incluirá al menos el número total de profesores por categorías y el porcentaje de doctores): Los profesores están repartidos en sus respectivos departamentos universitarios. El estudiante puede encontrar la información que precisa en la web de cada departamento desde la web de la Facultad de Ciencias de la Información

CALENDARIO ACADÉMICO Y HORARIOS

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=HORARIOS%20GRADOS%20PERIODISMO%2011-12&a=centro&d=19056.php>

RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/>

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=alumnos&d=7751.php>

Breve descripción de la organización, composición funciones del SGIC:

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=alumnos&d=7751.php>

MEJORAS IMPLANTADAS

<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=INFORMACIÓN%20GRADOS&a=alumnos&d=7751.php>



INFORMACIÓN SOBRE LA INSERCIÓN LABORAL

No procede aún

B.- CRITERIO 2: EL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD ESTÁ IMPLANTADO Y PERMITE OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL TÍTULO QUE POSTERIORMENTE ES UTILIZADA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

Aspectos a valorar:

1. Se han puesto en marcha los procedimientos del sistema de garantía de calidad previstos en el punto 9 de la memoria presentada a verificación y concretamente respecto a la estructura y funcionamiento del sistema de garantía de calidad del Título.

A continuación se recoge información sobre el nombramiento de las Comisiones de Calidad y Subcomisiones y su composición, Reglamentos, reuniones celebradas, temas tratados, problemas analizados y toma de decisiones entre otros

La Comisión de Calidad es el órgano competente en materia de calidad de la Facultad de Ciencias de la Información. Esta comisión es la máxima responsable de la calidad del conjunto de grados y másteres oficiales impartidos en dicho centro y el órgano que garantiza el cumplimiento de los objetivos de calidad de todas y cada una de las titulaciones en el que participa. Esta Comisión tiene las siguientes funciones según su Reglamento de Funcionamiento:

- a) Elaborar un Sistema de Garantía Interna de la Calidad.
- b) Realizar el seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad de las titulaciones impartidas en la Facultad.
- c) Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dicho Sistema.
- d) Proponer a la Junta de Facultad protocolos del Sistema.
- e) Proponer a la Junta de Facultad Manuales de Calidad Docente.



- f) Proponer a la Junta de Facultad las revisiones de los Manuales de Calidad Docente.
 - g) Proponer la política de calidad de las titulaciones impartidas de acuerdo con las políticas de calidad de la Facultad y de la UCM.
 - h) Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de las titulaciones impartidas en la Facultad.
 - i) Proponer a la Junta de Facultad los objetivos anuales en materia de calidad docente de las titulaciones impartidas en la Facultad.
 - j) Proponer a la Junta de Facultad iniciativas para asegurar y mejorar la calidad de la docencia.
 - k) Proponer a la Junta de Facultad las acciones correctoras para la mejora de la calidad docente.
 - l) Gestionar el Sistema de Información de las titulaciones impartidas en la Facultad.
 - m) Estudiar los mecanismos de extinción de los títulos para su propuesta a la Junta de Facultad.
 - n) Aquellas otras recogidas en el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad, así como las que se atribuyan a la Comisión por cuantas disposiciones sean dictadas en desarrollo del citado Sistema y que de forma expresa se atribuyan a la Comisión.
- **Composición:** Según el Reglamento por el que se rige, la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información está por:
- La Decana del Centro, que preside la Comisión, y es la responsable unipersonal de garantizar la calidad interna de las titulaciones impartidas en el mismo.
 - Dos Vicedecanos
 - Un responsable de cada una de las titulaciones del Centro.
 - Dos representantes de alumnos en Junta de Facultad
 - Un representante del Personal de Administración y Servicios miembro de la Junta de Facultad



El nombramiento de los miembros de la Comisión se produjo en la sesión de Junta de Facultad de 27 de enero de 2010. Los actuales miembros de la Comisión son los que figuran en la siguiente tabla:

Miembros de la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información	
Carmen Pérez de Armiñán y García-Fresca	Decana
María Jesús Casals Carro*	Vicedecana de Profesorado e Investigación
Elena Real Rodríguez	Vicedecana de Planificación, Relaciones Internacionales e Instituciones
Ubaldo Cuesta Cambra	Coordinador del Grado en Publicidad y Relaciones públicas
Emilio Carlos García Fernández	Coordinador del Grado en Comunicación Audiovisual
José Ignacio Población Bernardo	Coordinador del Grado en Periodismo
Francisco Bernete García	Coordinador del Máster Universitario en Comunicación Social
Luis García Tojar	Coordinador del Máster Universitario en Estudios Avanzados en Comunicación Política
Cristina Peña-Marín Beristain	Co-coordinadora del Máster Universitario en Análisis sociocultural del Conocimiento y la Comunicación
Carmen Salgado Santamaría	Coordinadora del Máster Universitario en Periodismo Multimedia Profesional
Concepción Martín Medina	Representante del PAS
Sara Ainoa de Ceano-Vivas Núñez	Representante de los estudiantes
Eusebio Moreno Mangada	Secretario

* Inicialmente, como representante de un vicedecanato fue nombrada la profesora Ingrid Schulze Schneider en la Junta de Facultad de 27 de enero de 2010. La profesora Schulze se ha jubilado y ocupa su representación y cargo la profesora Casals Carro, quien ya era miembro de la Comisión de Calidad por coordinar un título de máster de esta facultad.

- **Reglamento:** El Reglamento fue aprobado por la Junta de Facultad en su sesión celebrada el 27 de enero de 2010 (Véase Anexo I).

- **Funcionamiento y toma de decisiones:** Las normas de funcionamiento y el sistema de toma de decisiones son las descritas en el Reglamento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información (Véase Anexo I)



Reuniones celebradas:

1. Reuniones de la Comisión de Calidad de la Facultad de CC. de la Información

Durante el curso 2010-2011 se celebraron 7 reuniones de la Comisión de Calidad de la Facultad de CC. de la Información. A continuación se resume lo tratado en cada una de estas sesiones:

Sesión del 18 de febrero de /2010: se constituye oficialmente la Comisión de Calidad. El asunto fundamental de la reunión son los denominados “Indicadores” que suponen la comprobación externa de la publicidad de los Grados y los Másteres de la Facultad. Se revisan los distintos Indicadores de Planificación / Programación para esa comprobación externa, que son los siguientes:

1. Disponibilidad de guías docentes.
2. Disponibilidad de recursos de aprendizaje y apoyo tutorial
3. Disponibilidad de calendario y horarios
4. Disponibilidad de identificación de los responsables docentes
5. Número de Plazas Ofertadas
6. Ratio de plazas demandadas sobre ofertadas y ratio de alumnado. matriculado sobre plazas ofertadas
7. Vía de acceso a los estudios. Distribución porcentual según la vía de acceso: Bachillerato, FP, Mayores de 25 años, traslado.
8. Nota de acceso: Nota media de acceso real, desviación típica de la misma y número de alumnos con nota media superior a la necesaria más una desviación típica. Todo ello según la vía de acceso a los estudios.
9. Porcentaje de docencia impartida por el Profesorado Doctor, distribución de la docencia entre Profesores no Doctores, Profesores Ayudantes Doctores y resto de Doctores.
10. Evaluación de la actividad docente: Porcentaje de Profesores evaluados en Docencia y Porcentaje de Profesores evaluados positivamente.



Sesión del 11 de mayo de 2010: el asunto fundamental de la sesión es facilitar los modelos de cuestionarios de satisfacción en distintos aspectos de la enseñanza en los que se recogen las opiniones del Profesorado, del PAS y el alumnado. En relación al cuestionario de los alumnos con referencia a los puntos 14 y 15, se plantea la existencia de equilibrio entre las horas presenciales y la de los trabajos autónomos de los alumnos. Se acuerda que los miembros de la Comisión trasladen las sugerencias pertinentes a la Profesora Schulze Schneider por correo electrónico de aquellos puntos que deberían incluirse en el cuestionario, como observaciones al mismo.

Sesión del 30 de noviembre de 2010: en esta sesión se analiza el Reglamento de funcionamiento de las Comisiones de Calidad de los Másteres Oficiales, elaborado siguiendo el modelo difundido por el Rectorado de la UCM. La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información aprueba el reglamento de funcionamiento de las comisiones de calidad de los distintos másteres del Centro. Así mismo se acuerda llevarlos a la Junta de Facultad de forma individualizada, para su aprobación si procede, previo envío a todos los miembros de la Junta por parte del Secretario de la Facultad. También se analiza en esta sesión el documento denominado “*Seguimiento de los Títulos Oficiales de EEES Curso 2009-2010*”. La profesora Schulze explica la génesis del documento, acompañado del modelo con los indicadores para el seguimiento del Título, que se ha repartido a los miembros de la Comisión en la presente sesión. La Comisión entiende que existe dificultad para llevar a cabo este trabajo debido a la escasez de medios materiales y humanos.

Sesión del 6 de julio de 2011: Se informa sobre las líneas estratégicas de acción del Vicerrectorado de calidad sobre el seguimiento de los títulos oficiales durante el curso 2010-11.

Sesión 26 de octubre de 2011: Se presenta, revisa y se aprueba un nuevo título de máster oficial: Máster Universitario en Comunicación Audiovisual en la era digital.

Sesión 29 de noviembre de 2011: sesión informativa sobre la elaboración de la memoria, procedimientos y plazos, así como las características comunicativas y de contenido de la página web de la facultad y de cada máster oficial.



sesión 19 de diciembre de 2011: sesión informativa a cargo de la vicedecana y miembro de la Comisión de Calidad, prof^a Casals, sobre los indicadores de calidad, acceso y los bloques de información de las páginas web de los títulos y de la Facultad.

2. Se han calculado los indicadores cuantitativos establecidos en el Sistema Interno de Garantía de Calidad, que permiten analizar, entre otros, el cumplimiento o desviación de los objetivos formativos y resultados de aprendizaje.

Indicadores específicos de la Comunidad de Madrid:

1. ICM-1 Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas: 660
2. ICM-2 Número de alumnos de nuevo ingreso matriculados: 639
3. ICM-3 Porcentaje de cobertura: 96,8%
4. ICM-4 Tasa de rendimiento del Título: 78,8%
5. ICM-5 Tasa de abandono del Título: sin datos
6. ICM-6 Tasa de eficiencia de los graduados del Título: sin datos
7. ICM-7 Tasa de graduación del Título: 0 % (no procede)

Indicadores específicos de la Universidad Complutense de Madrid:

8. IUCM-1 Tasa de éxito del Título: 85,8%
9. IUCM-2 Tasa de pre-abandono del Título: 0%
10. IUCM-3 Tasa de demanda del Título de Grado en primera opción: 92,9%
11. IUCM-4 Tasa de demanda del Título de Grado en segunda y tercera opción: 74,7%.
12. IUCM-5 Tasa de demanda del Título de Máster: No procede
13. IUCM-6 Tasa de participación en el Programa de Evaluación Docente: 18,6%
14. IUCM-7 Tasa de evaluación en el Programa de Evaluación Docente: 14,7%



15. IUCM-8 Tasa de evaluaciones positivas del profesorado: 14,7%
16. IUCM-9 Tasa de movilidad de los graduados del Título:
17. IUCM-10 Tasa de permeabilidad del Título:
18. IUCM-11 Tasa de satisfacción con las prácticas externas: no procede
19. IUCM-12 Tasa de satisfacción con la movilidad:
20. IUCM-13 Tasa de satisfacción del alumnado con la titulación:
21. IUCM-14 Tasa de satisfacción del profesorado con la titulación:

Análisis de los Resultados Académicos:

1. **ICM 1, ICM2 E ICM3:** Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas, número de alumnos de nuevo ingreso matriculados y porcentaje de cobertura: estos indicadores muestran una total coherencia: el porcentaje de cobertura es 96,8%, muy superior al promedio de Rama (86,1%) y al promedio de Año (43,7%). Se trata de un excelente indicador.
2. **ICM4:** La tasa del rendimiento del Grado en Periodismo es alta, 78,8%, algo superior al promedio de Rama (74,4%) y del año (74,7%)
3. **ICM5, ICM6:** No aparecen datos
4. **ICM7:** La tasa de graduación del título, 0%, no es posible puesto que el curso 2010-11 ha sido el primero de su implantación.
4. **IUCM1:** La tasa de éxito del Grado en Periodismo es 85,8%, similar al promedio de Rama (85,6%) y Año (86,2%). Se trata de un buen indicador.
5. **IUCM2:** la tasa de preabandono es 0%. No sabemos si los datos están bien calculados. La tasa promedio de Rama fue 17,2% y de Año, 15,9%
6. **IUCM3 y IUCM4:** la tasa de demanda del Grado en Periodismo en primera opción es alta: 92%, muy superior al promedio de Rama (54,9%) y similar al promedio de Año (93,2%). Es también un buen indicador. La tasa de demanda en segunda y tercera opción es 74,7%, superior al promedio de Rama (51,4%) e inferior al promedio de Año (82,7%). No obstante, el indicador es positivo.



7. IUCM 5: No procede, solo para másteres.

8. IUCM6, IUCM7 y IUCM8: La tasa de participación en evaluación en el Programa de Evaluación Docente es 18,6%, tasa que dobla al promedio de Rama (9,2%) y muy superior al promedio de Año (10%). Se trata de un indicador muy positivo. La tasa de evaluación en el Programa de Evaluación Docente es 14,7%, muy superior al promedio de Rama (4,8%) y de Año (4,8%), lo que indica interés del profesorado. Y la tasa de evaluaciones positivas en el Programa de Evaluación Docente, 14,7%, indica que todas las evaluaciones fueron positivas, un buen dato.

8. IUCM11: No procede. El Grado en Periodismo no tiene prácticas externas programadas.

9. IUCM12: (movilidad): 5 de media, con desviación típica de 3,27, y sin responder 42,22% (No sabe/No contesta) y 51,11% en No Aplicable. Estos datos no tienen ningún valor ni representación.

10. IUCM13 (satisfacción alumnado): 6,75: un buen resultado

11. IUCM14 (satisfacción profesorado): 7,10: Notable resultado

3. El Sistema de Garantía Interno de Calidad del Título se ha implantado.

3.1.- Análisis del funcionamiento y resultados de los mecanismos de coordinación implantados: **Implantado.**

3.2.- Calidad de la docencia impartida: **Implantado.**

3.3.- Calidad de las prácticas externas (no procede).

3.4.- Calidad de los programas de movilidad: **Implantado.**

3.5.- Satisfacción de los colectivos implicados en la implantación del título (estudiantes, profesores, personal de administración y servicios y agentes externos): **Implantado**

3.6.- Análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida: **En vías de implantación**

3.7.- Sistema de quejas y reclamaciones: **Implantado.**



ANÁLISIS CUALITATIVO

En los casos en que los sistemas estén implantados se realizará una valoración de su utilidad y se indicará la periodicidad de obtención y revisión de sus resultados.

En los casos en que el sistema aún esté en vías de implantación o no se haya implantado se deberán reflejar las causas que han retrasado o impedido su puesta en funcionamiento.

Además, este análisis cualitativo concretará los siguientes aspectos:

3.1.- Análisis del funcionamiento y resultados de los mecanismos de coordinación implantados: Se describen brevemente los mecanismos de coordinación docente (creación de Comisiones, en su caso, reuniones, fechas...) puestos en marcha según el punto 5.1. de la Memoria del Título en el apartado de Sistemas de Coordinación. Se debe indicar si el modelo de coordinación docente contemplado en el apartado 5.1. de la memoria de verificación ha necesitado algún tipo de reajuste a la vista de los resultados obtenidos

El Grado en Periodismo se rige por el *Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo* (véase **Anexo II**). El Grado en Periodismo está, por tanto, supervisado por esta Comisión de Coordinación y de Calidad que es responsable del correcto funcionamiento y coordinación del conjunto de las actividades formativas, incluyendo las futuras prácticas profesionales y los Trabajos Fin de Grado, así como del tribunal de reclamaciones y otras cuestiones organizativas. La Comisión es también responsable de la coordinación de las enseñanzas que constituyen los módulos y los semestres y garantiza la coherencia formativa y de organización. Esta Comisión está constituida de la siguiente manera:

- El Coordinador, como presidente de la Comisión de Coordinación y Calidad
- Secretario
- Cuatro profesores titulares y otros 4 suplentes en representación del profesorado del Grado en Periodismo
- Dos estudiantes en representación del alumnado
- Dos miembros (titular y suplente) del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Facultad de Ciencias de la Información de la UCM
- Un asesor externo



Esta Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo se reúne dos veces en cada curso (1 por semestre) sin perjuicio de que se convoquen otras reuniones extraordinarias si se considera conveniente.

La composición de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo es la siguiente:

Nombre y apellidos	Categoría	Representación
José Ignacio Población Bernardo	CU	Coordinador (Dpto. Periodismo IV)
Manuel Fernández Sande	TU	Secretario (Dpto. Periodismo IV)
Pedro Paniagua Santamaría	TU	Profesorado (Titular). (Director del Dpto. Periodismo I)
Fernando Quirós Fernández	CU	Profesorado (Titular) (Dpto. Periodismo II)
Eva Aladro Vico	CU	Profesorado (Titular) (Dpto. Periodismo III)
Pablo Sapag Muñoz de la Peña	CD	Profesorado (Titular) (Dpto. Historia de la Comunicación Social)
Yolanda Martínez Solana	TU	Profesorado (Suplente) (Dpto. Periodismo I)
Joaquín Sotelo González	TU	Profesorado (Suplente) (Dpto. Periodismo II)
Wenceslao Castañares Burcio	CU	Profesorado (Suplente) (Director del Dpto. Periodismo III)
Ángel Luis Rubio Moraga	TU	Profesorado (Suplente) (Dpto. Historia de la Comunicación Social)
Mateo Rouco Salvado		Estudiantes
Soledad Moreno González		Representante del PAS (Suplente)
Alberto García García	TU	Agente externo (Departamento de Comunicación Audiovisual y Publicidad I)
Dos estudiantes de la Junta de Facultad		Propuestos por la Junta de Centro



3.2.- Calidad de la docencia impartida: Se analizan la estructura y características del profesorado, además de los resultados del Programa Docencia, centrándose en el personal docente que participa en el Título.

PLANTILLA DOCENTE DEL GRADO EN PERIODISMO				
Docente Categoría	Nº docentes	Porcentaje	Nº Quinquenios	Nº Sexenios
Catedrático Universidad	29	14,50%	150	84
Titular Universidad	67	33,50%	242	63
Titular Escuela Universitaria	3	1,50%	15	1
Prof. Contratado Doctor	33	16,50%	36	10
Titular Interino	9	4,50%	-	-
Prof. Ayudante Doctor	6	3,00%	-	-
Prof. Ayudante	0	0,00%	-	-
Prof. Asociado	44	22,0%	-	-
Prof. Emérito	9	4,50%	49	22
Total	200	100,00	492	180

Los resultados de evaluación docente de nuestro profesorado, a través del programa Docencia, para el curso académico 2010-2011 son óptimos, ya que el 100% de los evaluados lo han sido positivamente. Por otra parte, puede comprobarse en la plantilla de arriba la consolidación del profesorado, su experiencia y su dedicación tanto por el número de quinquenios como por el de sexenios de investigación. La representación de un 22% de profesores asociados ayuda a que esta titulación tenga el necesario contacto con los medios de comunicación social.

El profesorado a tiempo completo es doctor en un 100%. Los profesores asociados son también en su mayoría doctores, además de profesionales con amplia experiencia.

3.3.- Calidad de las prácticas externas: Son objeto de examen las distintas tasas de participación, la consecución de objetivos y la información proporcionada, tanto por los estudiantes, en cuanto a la adecuación de la actividad respecto de las previsiones y a la



satisfacción, como por los profesores tutores en cuanto al cumplimiento de las actuaciones previstas.

El Grado en Periodismo no tiene prácticas externas en su estructura curricular.

3.4.- Calidad de los programas de movilidad: En este apartado se sigue lo propuesto en la Memoria verificada del Título en relación a los informes de los estudiantes y de los coordinadores/responsables de los programas de movilidad.

Las competencias de los programas de movilidad están asignadas al Vicedecanato de Estudiantes y con la Delegada de la Decana para la oficina de Movilidad y, en el caso del Grado en Periodismo, el coordinador estará siempre en conexión con ambos representantes para el seguimiento y gestión de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida. Existen estudiantes de movilidad LLP-Erasmus y Sigue-Séneca que coordina la Oficina de Movilidad Interuniversitaria de la Facultad de Ciencias de la Información, cuya responsable es una profesora como delegada de la Decana. Por medio de esta Oficina se atiende a los estudiantes de movilidad, españoles y extranjeros y se suministra toda la información necesaria.

3.5.- Satisfacción de los colectivos implicados en la implantación del título (estudiantes, profesores, personal de administración y servicios y agentes externos).

Puede afirmarse que todos los colectivos implicados en el Grado en Periodismo tienen un alto grado de satisfacción que se comprueba en la participación en las comisiones, tribunales, clases, campus virtual, actividades académicas y extraacadémicas y en la gestión administrativa; en la escasa cantidad de quejas o reclamaciones a pesar del elevado número de alumnos y en los resultados de las encuestas.

3.6.- Análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.

No procede

3.7.- Sistema de quejas y reclamaciones: El análisis separará el objeto de las sugerencias y reclamaciones, al menos, en las siguientes categorías: plan de estudios, recursos humanos, recursos materiales y servicios.



1. Buzón de sugerencias

La Facultad de Ciencias de la Información tiene un buzón de sugerencias. No ha sido muy utilizado por los estudiantes (tampoco por los profesores ni por el PAS) durante este primer año de implantación del Grado.

2. Sugerencias

No ha habido sugerencias manifestadas en las reuniones celebradas ni por ningún otro sistema de comunicación que obliguen a medidas concretas ni cambios.

3. Reclamaciones

La Facultad de Ciencias de la Información posee los mecanismos suficientes para la información y organización de las reclamaciones que puedan existir. La Comisión de Coordinación y Calidad recibe las posibles reclamaciones de todos los estamentos y se encarga de hacerlas llegar a quienes corresponda y de resolverlas mediante el tribunal de reclamaciones que se nombra al principio de curso por votación de los miembros de la Comisión y contando con los directores de Departamento. Las pocas reclamaciones que se reciben proceden de estudiantes disconformes con la calificación obtenida.

3.8.- Aspectos generales de la titulación:

- **La difusión del programa formativo antes del periodo de matriculación (objetivos, competencias, resultados previstos...).**

Tanto la UCM como la Facultad de Ciencias de la Información tienen continuos sistemas de información durante todo el año por medio de las diferentes webs de sus titulaciones, centros y departamentos. La Facultad de Ciencias de la Información dispone de grandes pantallas de video ubicadas en todas sus plantas y zonas comunes de servicios en las que se suministra continua información para la comunidad universitaria, antes del periodo de matrícula y durante todo el curso, y por las que se pueden seguir en directo los actos académicos (streaming); y mediante las redes sociales, en creciente uso.



- **El ingreso de estudiantes, incluyendo planes de acogida o tutela**

Antes de comenzar el curso se organiza una Jornada de Presentación y Bienvenida para informar a los estudiantes y se les muestra toda la Facultad, con sus servicios y recursos. El vicedecano de estudiantes tiene un horario de atención durante todas las semanas lectivas del curso y actúa como un eficaz mediador desde el ingreso de cualquier estudiante.

- **La orientación formativa a los estudiantes y, también, orientación sobre salidas profesionales.**

A. Orientación formativa

La Comisión de Coordinación y Calidad del Grado de Periodismo posibilita a cada estudiante el acceso a un sistema de tutorías que podrá ayudarle y asesorarle respecto a asignaturas y actividades complementarias, así como orientarle en la resolución de posibles problemas que pudieran acontecerle.

La orientación académica específica para cada materia está asegurada por el profesor/a de cada asignatura, dentro de las tutorías presenciales o virtuales (Campus Virtual y correo electrónico) que todos incluyen en sus guías docentes.

B. Orientación profesional

El Centro de Orientación e Información para el Empleo (COIE) es un servicio de la UCM dirigido tanto a alumnos matriculados como a aquellos que ya hayan terminado sus estudios, con la finalidad de prepararles en los aspectos prácticos de la búsqueda de empleo:

- Cómo y dónde se busca trabajo.
- Información y entrenamiento en los procesos de selección utilizados por las empresas.
- Formación en habilidades demandadas por las empresas.
- Información sobre perfiles y salidas profesionales.
- Construcción de itinerarios académico profesionales

Ofrece además información de interés para el universitario sobre:



- Ofertas de trabajo. Formación en prácticas. Trabajo voluntario
- Oferta de empleo público, temarios y centros preparadores de oposiciones.
- Bancos de datos y directorios de empresas españolas y extranjeras.
- Bolsas de trabajo, consultoras, empresas de trabajo temporal, empleo en Internet.
- Convocatorias de becas, ayudas y premios.
- Titulaciones regladas y planes de estudio en España.
- Programas europeos, convenios interestatales e interuniversitarios para estancias en países extranjeros.
- Directorios de universidades en el mundo.
- Informes y estudios sobre inserción profesional y salidas profesionales.
- Bibliografía periódica y monográfica sobre orientación y salidas profesionales.
- Prensa especializada en empleo y formación.
- Información que pueda incrementar la formación y experiencia de los universitarios y favorecer su inserción laboral.

La Facultad de Ciencias de la Información presta una notable atención a los estudiantes con discapacidad atendiendo a sus necesidades concretas y específicas, además de ofrecer los sistemas y medidas de apoyo establecidas por la Universidad Complutense de Madrid. Para todo ello, la Facultad ha realizado un gran esfuerzo de adecuación de los espacios comunes que faciliten su integración en las diversas actividades académicas y formativas.

- **Recursos e infraestructuras de la titulación.**

1. RECURSOS DE COMUNICACIÓN GESTIONADOS

- **2.1. Acceso de los estudiantes a servicios web.**

Los estudiantes de las titulaciones de la Facultad de Ciencias de la Información, como todos los estudiantes matriculados en la UCM, tienen una cuenta de identidad automatizada (cuenta de correo electrónico) con la que acceden al sistema UCMnet para la consulta de sus



calificaciones e información sobre su expediente y al Campus Virtual. También en ambos edificios, los alumnos tienen acceso a Internet por medio del sistema wi-fi, a través de su cuenta de correo. Los accesos a la web y a las redes sociales son libres por ser páginas abiertas.

• 2.2. Campus Virtual UCM (CV-UCM)

El Campus Virtual UCM (CV-UCM) extiende los servicios y funciones del campus universitario por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.

El CV-UCM es un conjunto de espacios y herramientas en Internet que sirven de apoyo al aprendizaje, la enseñanza, la investigación y la gestión docente, y están permanentemente a disposición de todos los miembros de la comunidad universitaria.

En el CV-UCM participan todos los profesores, personal de administración y servicios (PAS) y alumnos de la Complutense que lo soliciten. Es accesible desde cualquier ordenador con conexión a Internet que disponga de un navegador Web y de unos requisitos mínimos. También pueden participar en el CV-UCM, profesores, investigadores y alumnos que no pertenecen a la Complutense pero que colaboren con algún profesor de la UCM.

Para organizar el CV-UCM se utiliza una herramienta informática de gestión de cursos en la Web, (Web Course Tools). Esta herramienta incluye las funciones necesarias para crear y mantener en el citado CV-UCM, asignaturas, seminarios de trabajo o investigación y otros espacios académico-administrativos donde se ofrecen los siguientes servicios:

- Gestión y seguimiento de alumnos y grupos de trabajo
- Comunicación (foros, correo, charla, anuncios, agenda)
- Organización y publicación de contenidos de las clases magistrales
- Pizarra virtual
- Página personal para cada alumno con la posibilidad de la publicación de sus trabajos y seguimiento por el profesor
- Carpeta personal para alumnos y profesores
- Información sobre progreso personalizado



- Calificaciones
- Envío y recepción de trabajos, prácticas, pruebas de autoevaluación, exámenes, en fecha y hora acordadas.
- Organización de grupos de trabajo con sus foros particulares
- Posibilidad de colgar toda clase de material (documentos en word, powerpoint, excel, bases de datos, videos, imágenes, audio, etc.)

Para acceder al CV-UCM es necesario tener un usuario y una contraseña. El CV-UCM se organiza desde el Vicerrectorado de Posgrado y Formación Continua a través de la Unidad de Apoyo Técnico y Docente al Campus Virtual (UATD-CV) y de los Coordinadores de Centros UCM.

- **INFORADIO**

Emisora de radio con información y programación continua gestionada por un profesor de la Facultad y con la participación de estudiantes voluntarios de todas las titulaciones de la Facultad.

- **PLATAFORMA DE DIVULGACIÓN CIENTÍFICA**

Producción audiovisual coordinada por un equipo de profesores de la facultad de Ciencias de la Información de documentos que expliquen, acerquen y difundan temas de interés del ámbito científico-técnico, cultural y de cooperación al desarrollo. Gracias a las nuevas tecnologías digitales y a la alta definición, la elaboración de productos de muy alta calidad técnica se pone a disposición del público interesado. Todo ello es posible al contar con un equipo de guionistas, operadores de cámara, técnicos en iluminación y sonido, expertos en montaje y una gran dirección que elabora toda una serie de reportajes, documentales y transmisiones de conferencias y congresos, que ayudan a la incorporación de la ciencia y la cultura al día a día.



- **CINE FORUM CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN**

Coordinado por profesores y alumnos para organizar ciclos de cineforum en la Facultad de CC. De la Información, con blog informativo sobre películas, directores de cine y ciclos de cine por países.

2. RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS

La Facultad de Ciencias de la Información tiene todos sus recursos materiales y servicios a disposición de las titulaciones que se imparten en el centro. De estos recursos se hace un uso común por parte de todos los departamentos que imparten docencia en dichas titulaciones, de acuerdo con las necesidades y características específicas de las enseñanzas.

- **AULAS:** la Facultad de Ciencias de la Información tiene aulas con capacidad asegurada para todos los alumnos y acondicionadas con los equipos tecnológicos para cualquier actividad propia de los estudios que en ella se desarrollan.
- **Seminarios:** Todos los departamentos cuentan con salas para el desarrollo de talleres y seminarios.
- **ESPACIOS PARA ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** Los espacios siguientes que se relacionan están dotados de todos los medios audiovisuales y electrónicos para la celebración de Jornadas, conferencias, congresos, presentaciones, seminarios internacionales y cualquier actividad complementaria que se programe.
 - Salón de Actos, con aforo de 500 plazas
 - Sala de Conferencias del nuevo edificio: con capacidad de 160 plazas
 - Sala azul: con capacidad de 150 plazas
 - Sala Naranja: con capacidad de 175 plazas
 - Sala de Grados: con capacidad de 80 plazas.



- **LABORATORIO DE MEDIOS AUDIOVISUALES**

El Laboratorio de Medios Audiovisuales tiene como labor principal la administración y mantenimiento de los equipos e instalaciones de prácticas de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense. Se encuentran a disposición del profesorado y del alumnado cámaras de vídeo de distintos formatos, cámaras fotográficas, grabadores compactos de sonido digital, editoras, platós de televisión, estudios de sonido, además de una sala de visionado y aulas dedicadas al tratamiento de imagen y vídeo.

- **LABORATORIOS DE INFORMÁTICA:**

- 10 laboratorios con una capacidad de 21 ordenadores por aula para la docencia de asignaturas que lo requieran con sistema operativo Windows XP y con sistema operativo Linux.
- 1 laboratorio para las actividades docentes e investigadoras del profesorado con 5 ordenadores y doble sistema operativo Windows XP y Linux.
- 3 Servidores: 1 para perfiles de uso en Windows, 1 para intercambios FTP entre profesores y alumnos y 1 para almacenamiento de prácticas y perfiles de Linux.

La Facultad cuenta con acceso a Internet en sus dos edificios por wi-fi así como conexión a Internet en cada aula.

- **LABORATORIO DE MEDIOS IMPRESOS:**

Equipamiento informático, escáneres e imprenta digital para la realización del un proceso completo de edición, impresión y encuadernación.

- **BIBLIOTECA**

La Biblioteca de la Facultad de Ciencias de la Información, con su fondo de más de 90.000 volúmenes, cuenta con sala de lectura, libre acceso de libros y revistas, catálogo electrónico, hemeroteca y videoteca, así como un extraordinario fondo de prensa española histórica y actual. Cuenta con servicio de préstamo interbibliotecario de libros, videos, revistas, audio, etc.

La hemeroteca cuenta con unas 400 revistas vivas y 180 cabeceras de periódicos impresos. La facultad digitaliza 50 cabeceras para facilitar la utilización por parte de alumnos e



investigadores. También recibe 65 DVD de periódicos digitalizados, españoles y extranjeros, que conforman una de las hemerotecas de referencia en prensa.

La Biblioteca, en su servicio de formación de usuarios, organiza cursos gratuitos sobre el uso de sus recursos electrónicos:

- Uso de catálogos, bases de datos y revistas electrónicas.
- Uso avanzado de recursos de información de interés para el estudio de periodismo, comunicación audiovisual, publicidad, relaciones públicas, así como ciencias sociales en general.
- Gestores bibliográficos y Servidor de E-Prints.

Los materiales de estos cursos, en formato PDF, están accesibles en la página web de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias de la Información:

<http://www.ucm.es/BUCM/inf/index.php>

La consulta de los recursos electrónicos está informatizada. Como apoyo a los estudios, también desde la web se puede acceder a información sobre la disponibilidad de la bibliografía de las asignaturas.

- **Servicio de reprografía**

La Facultad dispone de un servicio de reprografía que cuenta con 6 máquinas de reproducción, con un sistema de impresión desde ordenador, así como varias máquinas para autoservicio del estudiante.

- **Librería**

Para facilitar la adquisición de libros a los estudiantes, así como toda la bibliografía recomendada en las distintas asignaturas, la Facultad cuenta en sus propias instalaciones con un servicio de librería y papelería. En ella los alumnos pueden adquirir también diariamente la prensa nacional.



- **Videoteca**

Dependiente del Rectorado de la Universidad Complutense, existe en el mismo edificio de la Facultad de Ciencias de la Información una videoteca con 5000 títulos de películas en formato VHS, y 3.700 títulos en DVD. Para el visionado de las películas, la videoteca cuenta con dos salas de proyección con una capacidad de 40 plazas cada una, así como 10 puestos individuales de consulta y 9 de visionado en grupo.

- **Espacios para lectura, estudio y trabajo en grupo.** La Facultad de Ciencias de la Información cuenta con numerosos espacios dotados de mesas y sillas organizados para el trabajo en grupo de los estudiantes fuera de las horas de clase y para lectura y estudio aparte de los ofrecidos por la Biblioteca.
- **Cafetería y comedor:** la Facultad de Ciencias de la Información tiene una amplísima cafetería para estudiantes con servicio de comedor (desde las 13 hasta las 14 horas) con precios asequibles para estudiantes. En esta cafetería también se puede consumir viandas propias para lo cual existen hornos microondas para su calentamiento.
- **Accesibilidad para personas con discapacidad:**

La Facultad de Ciencias de la Información ha adaptado todos los espacios para el acceso de personas con discapacidad con ascensores, rampas y plataformas elevadoras eléctricas para sillas de ruedas. Existen baños adaptados de uso exclusivo. También cuenta con suficientes plazas de aparcamiento reservadas.

- **Información general sobre la matrícula:**

Los estudiantes realizan su matrícula por medio de una aplicación informática en Internet y en la propia secretaría de la Facultad de Ciencias de la Información

2. Discapacidad

La UCM considera que la Universidad, además de ser un centro de excelencia académica e investigadora, tiene el deber de abrirse a la realidad social, de ahí que una de las líneas directrices de su Programa de Gobierno sea la necesidad de impulsar permanentemente medidas concretas que favorezcan la integración y la igualdad real de oportunidades de las



personas con discapacidad. En coherencia con ello, el 3 de diciembre de 2003 se creó la [Oficina para la Integración de Personas con Discapacidad \(OIPD\)](#) con el fin de conocer la situación de este colectivo y realizar las acciones oportunas que permitan su acceso a la educación superior en igualdad de condiciones y su plena integración dentro de nuestra comunidad universitaria.

4. La toma de decisiones relativa a diferentes aspectos del Título se basa en la información proveniente del Sistema de Garantía Interno de Calidad. En este apartado se debe incluir:

4.1.- Relación y análisis de las fortalezas del título (Tiene correspondencia exacta en la aplicación GATACA de la ACAP)

El Grado en Periodismo se ha implantado con éxito, a plena satisfacción como bien demuestran todos los indicadores. Respecto a la valoración de los alumnos sobresalen las valoraciones en el grado de cumplimiento de los profesores (7,89%), de la eficacia de las tutorías (7,65%) y de la utilización del Campus Virtual (7,38%) y la satisfacción global con los estudios del Grado en Periodismo (6,75%). De cualquier modo nos parece insuficiente la muestra de la encuesta (45 alumnos de 639 = 7,04%). Las desviaciones típicas son considerables. Existen preguntas inducidas o que confunden por su falta de pertinencia o inadecuada formulación. Creemos que no se ha implantado un sistema correcto de obtención de información a los estudiantes y deseáramos que este aspecto se profesionalizara por la importancia que tiene. Un 7,04% de representación de los estudiantes no puede calificar ni arrojar datos ni conclusiones que puedan ser tenidos en cuenta para un autoanálisis.

Las encuestas del profesorado tienen una representación aún menor: 5%. Los resultados no son en absoluto representativos. Creemos que el método de encuestas utilizado por la UCM no es apropiado y debería profesionalizarse si queremos obtener resultados coherentes y útiles.

4.2.- Relación de los puntos débiles o problemas encontrados en el proceso de implantación del título, elementos del sistema de información del SGIC que ha permitido su identificación y análisis de las causas. (En la aplicación informática GATACA de la ACAP, este punto 4.2. irá unido al punto siguiente 4.3 en el último apartado de la aplicación denominado “Enumeración de los puntos débiles encontrado en el proceso de implantación del título, elementos del



sistema de información del SIC que ha permitido sus identificación, análisis de las causas y medidas de mejora propuestas indicando el estado de las mismas”)

De momento no podemos señalar puntos débiles en cuanto a la organización, gestión, docencia y participación. La implantación del Grado en Periodismo ha sido correcta. El punto débil radica en la necesidad de mejorar la visibilidad y estructura de las páginas web de la Facultad de Ciencias de la Información, sitio de gran complejidad porque debe albergar las tres titulaciones de Grado que en ella se imparten, además de los cursos de Licenciatura y otras informaciones relativas a la investigación, departamentos, etc. La configuración actual de la web general de la Universidad Complutense, espacio unificado del que dependen las páginas de todas sus facultades, tiene una característica de rigidez que hace difícil una mejor visibilidad y ordenamiento de la información. Sabemos que la UCM va a emprender un cambio de su portal, lo que sin duda ayudará en nuestro propósito de mejora.

4.3. Análisis del Plan de acciones y medidas de mejora desarrollado a lo largo del curso 2010-2011 con la descripción de la efectividad de las mismas y Propuesta del nuevo Plan de acciones y medidas de mejora a desarrollar durante el próximo curso académico 2011-2012. (En la aplicación informática GATACA de la ACAP, este punto 4.3. irá unido al punto anterior 4.2. en el último apartado de la aplicación denominado “Enumeración de los puntos débiles encontrado en el proceso de implantación del título, elementos del sistema de información del SIC que ha permitido sus identificación, análisis de las causas y medidas de mejora propuestas indicando el estado de las mismas”)

Se han realizado todas las actuaciones previstas en el Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Memoria de Verificación del Grado en Periodismo.



C.- CRITERIO 3: LAS ACTUALIZACIONES DE LA MEMORIA DEL TÍTULO VERIFICADA POR EL CONSEJO DE UNIVERSIDADES ESTÁN BASADAS EN INFORMACIÓN OBJETIVA Y RECOPIADA PREVIAMENTE. (En la aplicación informática GATACA de la ACAP, este Criterio corresponde a un apartado denominado “*Modificación del Plan de Estudios*”).

Aspectos que hay que valorar:

1. Naturaleza y características de las modificaciones sustanciales realizadas

No se han realizado modificaciones sustanciales en el Grado en Periodismo

2. Naturaleza y características de las modificaciones no sustanciales realizadas

No se han realizado modificaciones no sustanciales en el Grado en Periodismo

D.- CRITERIO 4: LAS RECOMENDACIONES REALIZADAS POR LAS AGENCIAS DE EVALUACIÓN EXTERNAS Y POR LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LAS TITULACIONES DE LA UCM, SON TRATADAS ADECUADAMENTE. (En la aplicación informática GATACA de la ACAP, este Criterio corresponde a un apartado denominado “*Tratamiento dado a las recomendaciones del informe de verificación y de seguimiento*”)

Aspectos que hay que valorar:

1.- Se han realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe de Evaluación de la Solicitud de Verificación del Título, realizado por la ANECA, para la mejora de la propuesta realizada.

2.- Se han realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe de Seguimiento del Título, realizado por la Comisión de Calidad de las Titulaciones de la UCM, para la mejora del Título.



3.- Se han realizado las acciones de mejora planteadas en la Memoria de Seguimiento anterior, por la Junta de Centro, para su desarrollo a lo largo del curso 2011-2012.

4.- Se han evaluado las acciones implantadas y se han tomado las decisiones adecuadas en función de su evaluación.

Referentes:

Se han realizado las acciones necesarias para dar respuesta a las recomendaciones de los Informes externos e internos, se han evaluado y se han tomado las decisiones adecuadas.

A modo de resumen podemos afirmar que:

Criterio 1: El Centro publica en su página Web información sobre el Título oficial objeto de seguimiento.

VALORACIÓN

CUMPLE

COMENTARIOS: El Grado en Periodismo proporciona información útil para el estudiante.

Criterio 2: El Sistema de Garantía Interno de Calidad está implantado y permite obtener información sobre el Título. Esta información es utilizada para la toma de decisiones.

VALORACIÓN

CUMPLE

COMENTARIOS: El SGIC se ha implantado y se cumple en todos sus puntos y exigencias. Sólo esperamos la mejora de las encuestas a estudiantes y profesores.



Criterio 3: Las actualizaciones de la Memoria del Título verificada por el Consejo de Universidades están basadas en información objetiva y recopilada previamente.

VALORACIÓN

CUMPLE

COMENTARIOS

Criterio 4: Las recomendaciones realizadas por las agencias de evaluación externas y por la comisión de calidad de las titulaciones de la UCM, son tratadas adecuadamente.

VALORACIÓN

CUMPLE

COMENTARIOS:

Memoria aprobada por la Comisión de Calidad el día 30 de enero de 2012

Memoria aprobada por la Junta de Centro el día 30 de enero de 2012


SECRETARIO

(Secretario)


SECRETARIO



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

FACULTAD DE CC. DE LA INFORMACIÓN

EL SECRETARIO

EUSEBIO MORENO MANGADA, PROFESOR TITULAR Y SECRETARIO DE LA FACULTAD DE CC. DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID Y DE SU JUNTA DE FACULTAD.

CERTIFICA:

Que en la Sesión de la Junta de Facultad del 30 de enero 2012 celebrada en su jornada de tarde, se aprobaron entre otros puntos, las Memorias del Grado de Periodismo y Masteres de Esta Facultad de Ciencias de la Información.

Lo que certifico para su información y efectos oportunos.



Madrid, 30 de enero de 2012
EL SECRETARIO

Fdo.: Eusebio Moreno Mangada



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

FACULTAD DE CC. DE LA INFORMACIÓN

EL SECRETARIO

EUSEBIO MORENO MANGADA, PROFESOR TITULAR Y SECRETARIO DE LA FACULTAD DE CC. DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID Y DE SU JUNTA DE FACULTAD.

CERTIFICA:

Que en la Sesión de la Comisión de Calidad de 18 de enero 2012 de esta Facultad, se aprobaron los Reglamentos de las Comisiones de Coordinación y Calidad de los Grados de Periodismo, Comunicación Audiovisual y Publicidad y Relaciones Públicas.

Lo que certifico para su información y efectos oportunos.

Madrid, 30 de enero de 2012

EL SECRETARIO



SECRETARIO


Fdo.: Eusebio Moreno Mangada



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

ANEXO I

Reglamento de Funcionamiento de la
Comisión de Calidad



Facultad de Ciencias de la
Información

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

TÍTULO PRIMERO. OBJETO Y COMPOSICIÓN

Sección Primera. Objeto y Funciones

Artículo 1. Objeto

1.1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la organización y funcionamiento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid.

1.2. La Comisión de Calidad de la facultad de Ciencias de la Información es la máxima responsable de la calidad del Centro.

Artículo 2. Régimen jurídico

La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOCM de 28 de mayo), por el Reglamento de Gobierno de la UCM, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno 13 de julio de 2005 (BOUCM de 25 de noviembre), por el presente Reglamento de Funcionamiento, así como por cuantas disposiciones puedan ser dictadas en desarrollo de las citadas normas.

Artículo 3. Funciones

3.1. La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información tendrá como funciones:

- 1) Realizar el seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad de las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la Información.
- 2) Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dicho sistema.



Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad



- 3) Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la Información.
- 4) Realizar propuestas de revisión y de mejora de la titulación, y hacer un seguimiento de las mismas.
- 5) Proponer y modificar los objetivos de calidad de las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la Información.
- 6) Recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de la titulación (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje y otros)
- 7) Gestionar el Sistema de Información de las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la Información.
- 8) Establecer y fijar la política de calidad de las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la Información de acuerdo con la política de calidad de este Centro y con la política de calidad de la UCM.

3.2. En particular la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid realizará las siguientes funciones:

- 1) Elaboración anual de una Memoria de las actuaciones desarrolladas por la Comisión.
- 2) Elaboración anual de un informe sobre la marcha de las enseñanzas de las titulaciones, así como un plan de mejoras de las mismas que remitirá para su aprobación a la Junta de Centro.
- 3) Elaboración de informes de seguimiento de la aplicación de las mejoras propuestas y aprobadas por la Junta de Centro.
- 4) Adopción de las decisiones y, en su caso, resoluciones en relación de las reclamaciones y sugerencias presentadas.
- 5) Adopción de la propuesta de modificación del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad.
- 6) Todas las restantes funciones recogidas en el Sistema de Garantía Interno de Calidad de las titulaciones, así como las que se atribuyan a la Comisión por cuantas disposiciones sean dictadas en desarrollo del citado Sistema y que de forma expresa se atribuyan a la Comisión.
- 7) Dada la especificidad y complejidad de los estudios y títulos de Máster, y con el fin de preservar su más alta calidad, su autonomía, y de asegurar su mejor funcionamiento, con el máximo rigor y responsabilidad, cada titulación de Máster



Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad



nombrará una Comisión de Coordinación y Calidad, cuyas funciones, competencias, deberes y derechos y representación se registrarán por un reglamento propio acorde con lo dispuesto en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), con los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, con el Reglamento de Gobierno de la UCM y con el presente Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información de la UCM.

Sección Segunda. Miembros. Derechos. Deberes

Artículo 4. Miembros

4.1. Son miembros de la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información:

- Decana/o
- Dos vicedecanos/as
- El/la coordinador/a del Grado en Periodismo
- El/la coordinador/a del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas
- El/la coordinador/a del Grado Comunicación Audiovisual
- El/la coordinador/a de cada uno de los másteres de la Facultad de Ciencias de la Información
- El/la representante del PAS
- Dos representantes de alumnos en Junta de Facultad
- El/la Secretario/a

4.2. Asimismo, la designación de los miembros de la Comisión de Calidad se realizará por la Junta de Facultad de Ciencias de la Información. La duración de su mandato será de cuatro años.

4.3. La designación de los Agentes Externos miembros de la Comisión de Calidad se realizará por la Junta de Facultad de Ciencias de la Información. La duración de su mandato será de dos años. En el caso de expertos designados por las Agencias Autonómicas o Estatales de Evaluación, el Presidente de la Comisión de Calidad dirigirá solicitud al Vicerrectorado de Desarrollo y Calidad de la Docencia para que proceda a realizar los trámites necesarios para la proposición de dichos expertos por las Agencias de Evaluación. Una vez recibidas las propuestas, éstas se remitirán al Centro solicitante.



Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad



4.4. La duración del cargo de los representantes de los alumnos en Junta de Facultad será de un año.

4.5. Los miembros de la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a esta Comisión, salvo que expresamente se les hayan otorgado por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por la propia Comisión de Calidad.

Artículo 5. El Presidente

5.1. El/la Decano/a ostenta la presidencia de la Comisión de Calidad.

5.2. Corresponde al Presidente de la Comisión de Calidad:

- a) Ejercer la representación de la Comisión de Calidad.
- b) Decidir la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión de Calidad.
- g) Invitar a asistir a las reuniones de la Comisión a personas que puedan informar sobre temas específicos. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Comisión de Calidad del Centro.
- i) Ejercer los derechos que le corresponden como miembro la Comisión de Calidad del Centro.

5.3. La Comisión de Calidad podrá designar de entre sus miembros un Vicepresidente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente, y en su defecto, por el miembro de la Comisión de Calidad de mayor categoría, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.



Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad



Artículo 6. El Secretario

6.1. La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información tendrá un Secretario con las siguientes competencias:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto si no ostenta la condición de miembro de la Comisión de Calidad, y con voz y voto si la Secretaría la ostenta un miembro del mismo.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con la Comisión de Calidad y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Asistir y asesorar a la Comisión de Calidad en el desarrollo de sus funciones.
- g) Si es miembro de la Comisión de Calidad, ejercer aquellos derechos que como tal le correspondan.
- h) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

6.2. La designación y el cese del Secretario se realizará por acuerdo de la Comisión de Calidad.

6.3. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Secretario será sustituido por el miembro de la Comisión de Calidad designado al efecto, a propuesta del Presidente.

Artículo 7. Agentes Externos

Los Agentes Externos participarán en las reuniones de la Comisión de Calidad, y especialmente en las relativas a la toma de decisiones, revisión y propuestas de mejora de las titulaciones.



Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad



Artículo 8. Derechos de los miembros de la Comisión de Calidad

Los miembros de la Comisión de Calidad tendrán derecho a:

- a) Recibir, con la antelación mínima de 48 horas en el supuesto de sesiones ordinarias y 24 horas en el de las sesiones extraordinarias, la convocatoria de las reuniones y el orden del día de las mismas.
- b) Tener a su disposición, en igual plazo toda la documentación que contenga la información necesaria para el debido tratamiento de los asuntos que figuren en el orden del día.
- c) Participar en los debates de las sesiones.
- d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. El ejercicio del voto es personal, intransferible e indelegable.
- e) Formular ruegos y preguntas.
- f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 9. Deberes de los miembros de la Comisión de Calidad

Son deberes de los miembros de la Comisión de Calidad:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión de Calidad, así como contribuir a su normal funcionamiento, participando en cuantas actividades sean precisas.
- b) Presentar ante la Comisión de Calidad los temas que afecten a la misma.
- c) Guardar secreto en los casos en que la naturaleza de la información así lo requiera.
- d) Abstenerse de intervenir en las decisiones de la Comisión de Calidad cuando incurra en alguna de las causas previstas en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones públicas.

Artículo 10. Pérdida de la condición de miembros de la Comisión de Calidad

La condición de miembro de la Comisión de Calidad se pierde:

- a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito ante el Presidente de la Comisión
- b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro de la Comisión.
- c) Por incapacidad para el ejercicio de las funciones inherentes a esa condición.



Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad



- d) Por fallecimiento.
- e) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
- f) Por finalización del periodo de representación para el que fue designado.
- g) Por cese acordado por la Junta de Facultad de Ciencias de la Información.

TÍTULO SEGUNDO. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD

Artículo 11. Sesiones

11.1. La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

11.2. En sesiones ordinarias habrá de reunirse dos veces por curso académico.

11.3. La Comisión de Calidad se reunirá en sesiones extraordinarias por iniciativa del Presidente o cuando así lo solicite un mínimo de un 20% del total de miembros. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas y contendrá el orden del día de la reunión.

11.4. Por razones de urgencia, el Presidente, previo acuerdo de la Comisión de Calidad, podrá convocar verbalmente nueva reunión de la misma durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes.

Artículo 12. Convocatoria y orden del día

12.1. Los miembros de la Comisión de Calidad deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas, excepto en el supuesto de sesiones extraordinarias que será de 24 horas.

12.2. La convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, se realizará por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria y la restante documentación serán remitidos por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros.

12.3. El orden del día se fijará por el Presidente e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de los miembros de la Comisión de Calidad. No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el Orden del Día, salvo que se hallen presentes todos los miembros de la Comisión de Calidad y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros.



Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad



12.4. En el Orden del Día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.

Artículo 13. Comunicaciones electrónicas

13.1. Las comunicaciones a los miembros de la Comisión de Calidad se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria. El miembro de la Comisión de Calidad que carezca de medios o no quiera recibir la documentación por medios telemáticos lo comunicará al Secretario de la Comisión. A tal fin, una vez efectuada su designación, los miembros de la Comisión de Calidad habrán de facilitar al Secretario una dirección de correo electrónico a la que habrán de dirigirse las comunicaciones de toda índole. Los miembros de la Comisión de Calidad habrán de comunicar al Secretario los eventuales cambios de dirección de correo electrónico que se produzcan.

13.2. La comunicación a los miembros de la Comisión de Calidad practicada por medio telemático solo será válida si existe constancia de la recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica de manera fiable al remitente y al destinatario.

13.3. La comunicación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica facilitada. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran cuatro días naturales, para las convocatorias de sesiones extraordinarias, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material de acceso.

Artículo 14. Desarrollo de las sesiones

14.1. La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente y el Secretario -o las personas que le sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario.

14.2. La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

14.3. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el Presidente.



Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad



14.4. Para proceder al debate, el Presidente abrirá un turno de intervenciones. A la vista de las peticiones de palabra se podrán fijar por el Presidente limitaciones de tiempo de su uso.

14.5. El cierre de la discusión podrá acordarlo el Presidente, previo aviso, una vez hayan intervenido los que han solicitado el uso de la palabra o hayan renunciado a la misma.

14.6. Una vez cerrada la discusión el Presidente presentará la propuesta o propuestas objeto de votación.

14.7. Los miembros de la Comisión de Calidad podrán ser llamados al orden cuando con interrupciones, o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones o cuando pretendan seguir haciendo uso de la palabra una vez que ésta les haya sido retirada. Después de haber sido llamado por tres veces al orden un miembro de la Comisión de Calidad en una misma Sesión, el Presidente podrá imponerle la prohibición de asistir al resto de la misma.

Artículo 15. Cuestiones de orden

15.1. Se considerarán cuestiones de orden, entre otras, la propuesta de aplazamiento de debate, las limitaciones en las intervenciones, la propuesta de suspensión o la propuesta de votación.

15.2. Las cuestiones de orden se decidirán, en caso necesario, por votación a mano alzada.

Artículo 16. Adopción de acuerdos

16.1. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple, por asentimiento o por votación pública a mano alzada, a propuesta de su Presidente. En todo caso, la propuesta de modificación del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad requerirá su aprobación por mayoría absoluta.

16.2. Excepcionalmente, los acuerdos podrán adoptarse por votación secreta a petición de alguno de sus miembros. Siempre será secreta la votación referida a personas. Realizada una propuesta por el Presidente, se considerará aprobada la misma por asentimiento, si ningún miembro solicita la votación ni presenta objeción u oposición a la misma.

16.3. Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Presidente, ningún miembro podrá interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.



Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad



16.4. No se podrá votar ningún asunto que no figure expresamente en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión, se proponga al inicio de la sesión y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 17. Actas

17.1. De cada sesión que celebre la Comisión de Calidad del Centro se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

17.2. En el acta figurará el acuerdo o acuerdos adoptados. Asimismo, a solicitud de los respectivos miembros de la Comisión de Calidad, se hará constar el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tendrá derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

17.3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los votos particulares se limitarán a exponer las razones de la discrepancia.

17.4. Cuando los miembros de la Comisión de Calidad voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

17.5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

17.6. Las Actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario y serán visadas por el Presidente. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1. Serán archivadas en la secretaría de la Comisión de Calidad bajo la responsabilidad del Secretario.

17.7. El Secretario remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros de la Comisión de Calidad a la mayor brevedad posible, y en todo caso, junto con la convocatoria de la siguiente sesión de la Comisión en la que haya de ser aprobada.



Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad



17.8. El acta de una sesión deberá ser aprobada al comienzo de la siguiente

17.9. Cualquier miembro de la Comisión de Calidad que no esté de acuerdo con el contenido del Acta podrá solicitar por escrito las modificaciones que considere oportunas. Quien haya actuado como Secretario en la sesión del Acta en cuestión podrá rechazar motivadamente las modificaciones que se planteen, sin perjuicio del sometimiento a aprobación de las mismas.

Artículo 18. Efectos de los acuerdos

18.1. Los acuerdos y decisiones adoptados por la Comisión de Calidad tendrán los efectos que les sean propios en función de su contenido y de lo establecido en la normativa vigente.

18.2. Las medidas adoptadas se comunicarán a los implicados en las mismas, así como a la Junta de Facultad para su ratificación, si ésta fuera necesaria.

TÍTULO TERCERO. DE LA COMISIÓN DE CALIDAD EN FUNCIONES

Artículo 19. Actuación en funciones

Los miembros de la Comisión de Calidad, una vez finalizado su mandato, continuarán en funciones hasta la elección de los nuevos miembros y limitarán su gestión a la adopción de acuerdos sobre asuntos de trámite, absteniéndose de adoptar, salvo casos de urgencia debidamente acreditados o por razones de interés general para la Titulación, acreditación expresa así lo justifique, cualesquiera otros acuerdos:

TÍTULO CUARTO. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD

Artículo 20. Reforma del Reglamento

La propuesta de modificación del presente reglamento requerirá los votos favorables de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión de Calidad del Centro. Aprobada la modificación, la propuesta se remitirá a la Junta de Facultad para su estudio y, en su caso, aprobación.



Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad



DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta del Centro.

Aprobado por Junta de Facultad de 27 de enero de 2010



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
MADRID

GRADO EN PERIODISMO



Facultad de Ciencias de la
Información

ANEXO II

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN Y CALIDAD DEL GRADO EN PERIODISMO

TÍTULO PRIMERO. OBJETO Y COMPOSICIÓN

Sección Primera. Objeto y Funciones

Artículo 1. Objeto

1.1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la organización y funcionamiento de la Comisión Coordinadora de la Calidad y la Gestión del Grado de Periodismo de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid.

1.2. El presente reglamento se elabora en aplicación del artículo 3 punto 2.7) del Reglamento de la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid.

1.3. Las Comisiones de Coordinación y Calidad de cada Grado Universitario de la Facultad de Ciencias de la Información asumen funciones que son necesarias para la gestión y el desarrollo del correspondiente título. Esa necesidad deriva entre otras, de las siguientes razones y circunstancias:

-Del volumen y la complejidad que tiene el trabajo de coordinación de estas titulaciones, que se ve incrementado por las nuevas y complejas actividades de programación, seguimiento y evaluación que exigen los decretos y reglamentos por los que han de regirse.

-De la necesidad de dar cumplimiento en la gestión de cada Grado, a los criterios por los que ha de ser evaluado periódicamente, de los que dependerá sus posibilidades de promoción a nivel nacional e internacional, e incluso su permanencia.

-De la continuidad que requiere la gestión de unas titulaciones cuyos objetivos y procedimientos se enmarcan en las normas de calidad que rigen para las nuevas titulaciones, cuyo cumplimiento no debe de verse condicionado por dinámicas ajenas.



-De la necesidad de conjugar la adscripción de profesorado con los requerimientos y objetivos de cada Grado.

-De la necesidad de contar a nivel de la gestión con la instancia que pueda evitar y resolver eventuales conflictos, lo cual hará posible que la Comisión de Calidad de la Facultad y en última instancia la Junta de Facultad, puedan concentrarse en sus tareas institucionales.

1.4. Las Comisiones de Coordinación y Calidad de los Grados contarán para el ejercicio de las funciones que se describen en este reglamento y cualesquiera otras que se les encomiende con las competencias que cada titulación haya incorporado en sus memorias y ya han sido examinadas y aceptadas por la UCM, la ANECA y el Consejo de Universidades; y con las competencias que ahora delega o pueda delegar en el futuro la Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias de la Información.

Artículo 2. Régimen jurídico

La Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), los Estatutos de la Universidad Complutense de Madrid, aprobados por Decreto 58/2003, de 8 de mayo, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid (BOCM de 28 de mayo), por el Reglamento de Gobierno de la UCM, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno 13 de julio de 2005 (BOUCM de 25 de noviembre), por el presente Reglamento de Funcionamiento, así como por cuantas disposiciones puedan ser dictadas en desarrollo de las citadas normas.

Artículo 3. Funciones

3.1. La Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo tendrá como funciones, entre otras:

- 1) Realizar el seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Grado.
- 2) Aplicar, gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dicho sistema.
- 3) Aplicar los objetivos de calidad del Grado, gestionar y coordinar el seguimiento y evaluación.
- 4) Realizar propuestas de revisión y de mejora de la titulación, y hacer un seguimiento de las mismas.
- 5) Proponer y modificar los objetivos de calidad del Grado.
- 6) Planificar, coordinar y gestionar la asignación de la docencia de las asignaturas del Grado a los Departamentos implicados.



- 7) Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dicha docencia, adoptando como criterio principal la especialización y continuidad de los programas y de los profesores en la materia.
- 8) Solventar la asignación y continuidad del profesorado del Grado, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las evaluaciones que se fijan en el Sistema de Garantía de Calidad de las memorias presentadas a la ANECA y, si no hay argumentos de calidad contrarios, evitando la rotación de profesorado en la misma asignatura.
- 9) Proponer a la Junta de Facultad el nombre del Coordinador/a del Grado.
- 10) Gestionar y coordinar la obtención de información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de la titulación (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje y otros).
- 11) Gestionar y coordinar el Sistema de Información del Grado.
- 12) Establecer y fijar la política de calidad del Grado de acuerdo con la política de calidad del Centro (Facultad de Ciencias de la Información), con la política de calidad de la UCM y con los criterios que la titulación haya establecido en sus proyectos.
- 13) Solventar las reclamaciones de los estudiantes y las sugerencias presentadas que afecten a las anteriores funciones.

3.2. En particular la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo realizará las siguientes funciones:

- 1) Proponer la constitución de grupos de trabajo internos para el desempeño de actividades específicas de la Calidad y la Gestión.
- 2) Elaborar una Memoria anual de las actuaciones desarrolladas.
- 3) Gestionar y coordinar un informe anual sobre la marcha de las enseñanzas de la Titulación así como un plan de mejoras de la misma para la Comisión de Calidad de la Facultad.
- 4) Gestionar y coordinar informes de seguimiento por iniciativa de la Comisión de Calidad de la Facultad y a iniciativa propia.
- 5) Proponer modificaciones del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Calidad.
- 6) Todas las restantes funciones recogidas en el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Titulación, así como las que se atribuyan a la Comisión por cuantas disposiciones sean dictadas en desarrollo del citado Sistema y que de forma



expresa se atribuyan a la Comisión.

7) Cualquier otra función que le sea delegada por la Comisión de Calidad del Centro.

Sección Segunda. Miembros. Derechos. Deberes

Artículo 4. Miembros

4.1. Son miembros de las Comisiones de Coordinación y Calidad de los Grados Universitarios de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Complutense de Madrid:

- El/la coordinador/a del Grado.
- Un mínimo de dos profesores/as del Grado.
- Un/a representante del Personal Administrativo y de Servicios.
- Dos representantes del alumnado del Grado.
- Un/a asesor externo/a, propuesto por la Comisión de Calidad del Centro.

4.2. El profesorado del Grado que forme parte de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo contará con un número de miembros sustitutos que iguale al de los miembros titulares. La elección de todos estos miembros se realizará siguiendo los mecanismos establecidos para la Titulación; o en su defecto la Comisión de Calidad del Centro elaborará un reglamento a propuesta del Coordinador/a del Master. La duración de su representación será de seis años, prorrogables mediante elección.

4.3. La designación de los Agentes Externos miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo se realizará por la Comisión de Calidad del Centro, a propuesta del Coordinador/a del Grado. La duración de su representación será de cuatro años, prorrogables mediante elección.

4.4. La función de los representantes del alumnado será de 1 año.

Artículo 5. El Presidente

5.1. El/la coordinador/a del Grado en Periodismo ostenta la presidencia de la Comisión Coordinadora de la Calidad y la Gestión

5.2. Corresponde al Presidente de la Comisión:

- a. Ejercer la representación de la Comisión.



- b. Decidir la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
- e. Asegurar el cumplimiento del ordenamiento jurídico.
- f. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos de la Comisión.
- g. Invitar a asistir a las reuniones de la Comisión a personas que puedan informar sobre temas específicos. En ningún caso las personas invitadas tendrán derecho a voto.
- h. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente de la Comisión.
- i. Ejercer los derechos que le corresponden como miembro la Comisión.

5.3. La Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo podrá designar de entre sus miembros un Vicepresidente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente, y en su defecto, por el miembro del Comisión de mayor categoría, antigüedad y edad, por este orden, de entre sus componentes.

Artículo 6. El Secretario

6.1. La Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo tendrá un Secretario con las siguientes competencias:

- a. Asistir a las reuniones con voz pero sin voto si no ostenta la condición de miembro de la Comisión y con voz y voto si la Secretaría la ostenta un miembro del mismo.
- b. Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c. Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Comisión y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.



- f. Asistir y asesorar a la Comisión en el desarrollo de sus funciones.
- g. Si es miembro de la Comisión ejercerá aquellos derechos que como tal le correspondan.
- h. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

6.2. La designación y el cese del Secretario se realizará por acuerdo de la Comisión, a propuesta del Coordinador (presidente de la Comisión).

6.3. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Secretario será sustituido por el miembro de la Comisión designado al efecto, a propuesta del Presidente.

Artículo 7. Agentes Externos

El Agente Externo participará en las reuniones de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo y, especialmente, en las relativas a la toma de decisiones, revisión y propuestas de mejora de la titulación.

Artículo 8. Derechos de los miembros de la Comisión de Calidad

Los miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo tendrán derecho a:

- a) Recibir, con la antelación mínima de 48 horas en el supuesto de sesiones ordinarias y 24 horas en el de las sesiones extraordinarias, la convocatoria de las reuniones y el orden del día de las mismas.
- b) Tener a su disposición, en igual plazo toda la documentación que contenga la información necesaria para el debido tratamiento de los asuntos que figuren en el orden del día.
- c) Participar en los debates de las sesiones.
- d) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. El ejercicio del voto es personal, intransferible e indelegable.
- e) Formular ruegos y preguntas.
- f) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- g) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 9. Deberes de los miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad

Son deberes de los miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en



Periodismo:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión de Coordinación y Calidad, así como contribuir a su normal funcionamiento, participando en cuantas actividades sean precisas.
- b) Presentar ante la Comisión de Coordinación y Calidad los temas que afecten a la misma.
- c) Guardar secreto en los casos en que la naturaleza de la información así lo requiera.
- d) Abstenerse de intervenir en las decisiones de la Comisión cuando incurra en alguna de las causas previstas en la legislación del régimen jurídico de las Administraciones públicas.

Artículo 10. Pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo

La condición de miembro de la Comisión se pierde:

- a) Por renuncia voluntaria formalizada por escrito ante el Presidente de la Comisión
- b) Por cese en el cargo o grupo por el que es miembro de la Comisión.
- c) Por incapacidad para el ejercicio de las funciones inherentes a esa condición.
- d) Por fallecimiento.
- e) Por decisión judicial firme que anule su elección o proclamación.
- h) Por finalización de la representación del periodo para el que fue designado.

TÍTULO SEGUNDO. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN Y CALIDAD DEL GRADO EN PERIODISMO

Artículo 11. Sesiones

11.1. La Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias.

11.2. En sesiones ordinarias habrá de reunirse dos veces por curso académico.

11.3. La Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo se reunirá en sesiones extraordinarias por iniciativa del Presidente o cuando así lo solicite un mínimo del 20% del total de miembros. La convocatoria de estas sesiones se realizará con una antelación mínima de veinticuatro horas y contendrá el orden del día de la reunión.



11.4. Por razones de urgencia, el Presidente, previo acuerdo de la Comisión de Coordinación y Calidad podrá convocar verbalmente nueva reunión de la misma durante la celebración de una sesión, enviándose notificación urgente a los miembros no presentes.

Artículo 12. Convocatoria y orden del día.

12.1. Los miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo deberán recibir la convocatoria, con el orden del día, con una antelación mínima de 48 horas, excepto en el supuesto de sesiones extraordinarias que será de 24 horas.

12.2. La convocatoria, junto al orden del día y la documentación correspondiente, se realizará por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción. Siempre que los medios disponibles lo permitan, la convocatoria y la restante documentación, serán remitidos por medios electrónicos, quedando los originales depositados en la secretaría respectiva a disposición de los miembros.

12.3. El orden del día se fijará por el Presidente, e incluirá, necesariamente, aquellos puntos que hayan sido solicitados por el 20% de los miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad. No podrá ser objeto de deliberación, votación ni acuerdo, ningún asunto no incluido en el Orden del Día, salvo que se hallen presentes todos los miembros de la Comisión y sea declarada la urgencia por el voto favorable de la mayoría de los miembros.

12.4. En el Orden del día podrá especificarse qué asuntos podrán ser aprobados, si no existe oposición, sin necesidad de deliberación.

Artículo 13. Comunicaciones electrónicas

13.1. Las comunicaciones a los miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo se practicarán utilizando los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria. El miembro de la Comisión que no quiera recibir la documentación por medios telemáticos lo comunicará al Secretario de la Comisión. Una vez efectuada su designación, los miembros de la Comisión habrán de facilitar al Secretario una dirección de correo electrónico, a la que habrán de dirigirse las comunicaciones de toda índole. Los miembros de la Comisión habrán de comunicar al Secretario los eventuales cambios de dirección de correo electrónico que se produzcan.

13.2. La comunicación a los miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad practicada por medio telemático sólo será válida si existe constancia de la recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones.

13.3. La comunicación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el



momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección electrónica facilitada. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran cuatro días naturales, para las convocatorias de sesiones ordinarias y veinticuatro horas, para las convocatorias de sesiones extraordinarias, sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 14. Desarrollo de las sesiones

14.1. La Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo quedará válidamente constituida a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, en primera convocatoria cuando concurren, al menos, la mitad de sus miembros, el Presidente y el Secretario -o las personas que le sustituyan-, y en segunda convocatoria, media hora después, cuando concurren, como mínimo un tercio de sus miembros, el Presidente y el Secretario.

14.2. La participación en las deliberaciones y votaciones es personal e indelegable.

14.3. Nadie podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el Presidente.

14.4. Para proceder al debate, el Presidente abrirá un turno de intervenciones. A la vista de las peticiones de palabra se podrá fijar por el Presidente limitaciones de tiempo de su uso.

14.5. El cierre de la discusión podrá acordarlo el Presidente, previo aviso, una vez hayan intervenido los que han solicitado el uso de la palabra o hayan renunciado a la misma.

14.6. Una vez cerrada la discusión el Presidente presentará la propuesta o propuestas objeto de votación.

14.7. Los miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad podrán ser llamados al orden cuando con interrupciones, o de cualquier otra forma, alteren el orden de las sesiones o cuando pretendan seguir haciendo uso de la palabra una vez que ésta les haya sido retirada. Después de haber sido llamado por tres veces al orden un miembro de la Comisión de Coordinación y Calidad en una misma sesión, el Presidente podrá imponerle la prohibición de asistir al resto de la misma.

Artículo 15. Cuestiones de orden.

15.1. Se considerarán cuestiones de orden, entre otras, la propuesta de aplazamiento de debate, las limitaciones en las intervenciones, la propuesta de suspensión o la propuesta de votación.



15.2. Las cuestiones de orden se decidirán, en caso necesario, por votación a mano alzada.

Artículo 16. Adopción de acuerdos

16.1. Los acuerdos se adoptarán por la mayoría simple de sus miembros. En caso de empate, el presidente goza de voto de calidad. En todo caso la propuesta de modificación del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Coordinación y Calidad requerirá su aprobación por mayoría absoluta.

16.2. Los acuerdos se votarán por asentimiento o por expresión pública del voto. El voto secreto se reserva para cuestiones referidas a personas. Realizada una propuesta por el Presidente, se considerará aprobada por asentimiento, si ningún miembro solicita la votación ni presenta objeción u oposición a la misma.

16.3. Una vez anunciado el comienzo de una votación por el Presidente, ningún miembro podrá interrumpirla salvo para plantear una cuestión de orden relativa a la forma en que se está efectuando la votación.

16.4. No se podrá votar ningún asunto que no figure expresamente en el Orden del Día, salvo que estén presentes todos los miembros de la Comisión, se proponga al inicio de la sesión, y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 17. Actas.

17.1. De cada sesión que celebre la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

17.2. En el acta figurará el acuerdo o acuerdos adoptados. Asimismo, a solicitud de los respectivos miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

17.3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado. Los votos particulares se limitarán a exponer las razones de la discrepancia.



17.4. Cuando los miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad voten en contra o se abstengan quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

17.5. Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

17.6. Las Actas deberán ser firmadas, en la última página y al margen de cada una de las demás, por el Secretario y serán visadas por el Presidente. Las hojas deberán ser numeradas correlativamente, a partir del número 1.

17.7. Serán archivadas en la secretaría de la Comisión de Coordinación y Calidad bajo la responsabilidad del Secretario.

17.8. El Secretario remitirá una copia del Acta de cada sesión a todos los miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo junto con la convocatoria de la siguiente sesión de la Comisión en la que haya de ser aprobada.

17.9. El Acta de una sesión deberá ser aprobada al comienzo de la siguiente.

17.10. Cualquier miembro de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo que no esté de acuerdo con el contenido del Acta podrá solicitar por escrito las modificaciones que considere. Quien haya actuado como Secretario en la sesión del Acta en cuestión, podrá no estimar correctas las modificaciones, en cuyo caso podrá rechazar motivadamente las modificaciones que se planteen, sin perjuicio del sometimiento a aprobación de la misma.

Artículo 18. Efectos de los acuerdos

18.1. Los acuerdos y decisiones adoptados por la Comisión de Coordinación y Calidad tendrán los efectos que les sean propios en función de su contenido y de lo establecido en la normativa vigente.

18.2. Los acuerdos y decisiones adoptados por la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo se comunicarán a los interesados para realizar los cambios y mejoras oportunas. Asimismo, se elevarán a la Comisión de Calidad del Centro para su conocimiento y, en su caso, para su ratificación.



TÍTULO TERCERO. DE LA COMISIÓN DE CALIDAD EN FUNCIONES

Artículo 19. Actuación en funciones

Los miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo, una vez finalizado su mandato, continuarán en funciones hasta la elección de los nuevos miembros y limitarán su gestión a la adopción de acuerdos sobre asuntos de trámite, absteniéndose de adoptar, salvo casos de urgencia debidamente acreditados o por razones de interés general para la Titulación y cuya acreditación expresa así lo justifique, cualesquiera otros acuerdos.

TÍTULO CUARTO. DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE CALIDAD

Artículo 20. Reforma del Reglamento

La propuesta de modificación del presente reglamento requerirá los votos favorables de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Periodismo. Aprobada la modificación, la propuesta se remitirá a la Junta del Centro para su aprobación.

Aprobado por Junta de Facultad de 30 de enero de 2012