

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

**UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
DE MADRID**

**MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO DEL GRADO DE PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS
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:	-
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.....3

II. CRITERIOS Y REFERENTES4

A. CRITERIO 1: LA FACULTAD PUBLICA EN SU PÁGINA WEB INFORMACIÓN SOBRE ELGRADO DE PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS..... 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.7



C. CRITERIO 3: LAS ACTUALIZACIONES DE LA MEMORIA DEL TÍTULO VERIFICADA POR EL CONSEJO DE UNIVERSIDADES ESTÁN BASADAS EN INFORMACIÓN OBJETIVA Y RECOPIADA PREVIAMENTE.10

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.....13

NOTA: Este documento es un resumen de la Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria Anual de Seguimiento de Títulos, para facilitar a los Centros la elaboración de la Memoria anual de seguimiento del Curso 2010/2011.

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 DE PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS**

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:

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

2. Esta información está actualizada y su estructura permite un fácil acceso a la misma.

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.

**DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO**

GRADUADO/A EN PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS

Facultad de Ciencias de la Información

Facultad de Ciencias de la Información

2010

Tipo de enseñanza: Presencial

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas: 300

Número total de ECTS del Título: 240

Número mínimo de ECTS por matrícula y período lectivo (se hará referencia distintiva a la dedicación a tiempo completo y a tiempo parcial y en Primer curso y resto de cursos)

Estudiantes a Tiempo Completo

Primer curso:

Nº Mínimo de ECTS: 60

Nº Máximo de ECTS: 60

Resto de cursos:

Nº Mínimo de ECTS: 60

Nº Máximo de ECTS: Libre

Estudiantes a Tiempo Parcial

Primer curso:

Nº Mínimo de ECTS: 30

Nº Máximo de ECTS: 30

Resto de cursos:

Nº Mínimo de ECTS: 30

Nº Máximo de ECTS: Libre

Normas de permanencia:**NORMATIVA DE PERMANENCIA PARA LOS ESTUDIOS DE GRADO.**

(Aprobada en Consejo de Gobierno de 14 de octubre de 2008)

I. MODALIDADES DE MATRÍCULA.**Primero.** La Universidad Complutense de Madrid contempla la posibilidad de cursar estudios bajo dos modalidades de matrícula distintas.

a. Tiempo completo: los estudiantes podrán cursar sus estudios bajo la modalidad de tiempo completo, matriculando 60 o más créditos en un curso académico, salvo que la titulación, por sus características específicas, requiera una cifra menor, que en ningún caso podrá ser inferior a 48 créditos. Los estudiantes de grado que inicien estudios deberán matricularse obligatoriamente a tiempo completo, salvo lo dispuesto para los alumnos con discapacidad.

b. Tiempo parcial: los estudiantes podrán cursar sus estudios bajo la modalidad de tiempo parcial, matriculando en un curso académico menos créditos de los establecidos en el apartado Primero. **a** anterior referido a tiempo completo. Los estudiantes de grado matriculados en esta



modalidad deberán matricular en todo caso un mínimo de 30 créditos en el curso académico, salvo que les resten menos créditos para finalizar sus estudios, o que la titulación, por sus características específicas, establezca, en su caso, una cifra menor.

Segundo. Los estudiantes con discapacidad no estarán sujetos a los límites mínimos de matrícula fijados por la Universidad.

Tercero. La determinación de los créditos la realizará el estudiante en el momento de la matrícula, y la Universidad, de conformidad a lo dispuesto en el apartado primero, le asignará la condición de tiempo completo o parcial en función del número de créditos matriculados. Si se producen modificaciones en la matrícula, podrá cambiarse la dedicación del alumno.

II. ANULACIÓN DE MATRÍCULA

Primero. El estudiante podrá solicitar la anulación total de su matrícula, mediante instancia dirigida al Sr/a Decano/a o Sr/a Director/a del Centro, desde el momento de realización de la matrícula y hasta la finalización del primer trimestre del curso (hasta el 31 de diciembre). Sólo en el caso de que la petición se realice antes del comienzo oficial del curso, corresponderá la devolución de los precios públicos abonados.

Segundo. Sólo existirá anulación parcial de matrícula cuando, por circunstancias excepcionales debidamente justificadas, se realicen cambios de horarios de clase una vez comenzado el curso.

III. CÓMPUTO DE CONVOCATORIAS

Primero. El número de convocatorias por cada asignatura tendrá un límite máximo de seis. En la quinta y sexta convocatoria, el alumno tendrá derecho a ser evaluado por un Tribunal constituido por tres profesores, y nombrado de acuerdo a las normas vigentes en el Centro.

Segundo. Se concederá una convocatoria extraordinaria a los estudiantes que, habiendo agotado las seis convocatorias de una asignatura, cumplan alguno de los siguientes requisitos:

1º. Les reste para finalizar sus estudios el 30% como máximo de los créditos del correspondiente plan de estudios.

2º. No hayan disfrutado previamente de una convocatoria extraordinaria para alguna asignatura de la misma titulación.

3º. La nota media del expediente académico tras la grabación de las actas de las asignaturas matriculadas sea igual o superior a la calificación media de la promoción titulada dos cursos anteriores en el correspondiente estudio.

Tercero. Excepcionalmente, y siempre que no concurra alguna de las circunstancias expresadas en el apartado anterior, se concederá una convocatoria extraordinaria a los estudiantes que hayan agotado el número máximo de convocatorias en una asignatura, siempre y cuando justifiquen documentalmente alguna situación de las que a continuación se señalan:

- a) enfermedad grave y prolongada del estudiante.
- b) enfermedad grave y prolongada o fallecimiento de cónyuge, hijo/a, padre, madre o hermano/a.
- c) causas económico-laborales graves de especial relevancia para el caso.
- d) situaciones lesivas graves que afecten a la vida académica del estudiante.
- e) otras circunstancias análogas relevantes, de especial consideración.

Las solicitudes que se basen en alguna de estas situaciones excepcionales serán resueltas por el Rector, o persona en quien delegue, previo informe de la Comisión de Estudios.

Cuarto. Para cada asignatura, la convocatoria extraordinaria será concedida por una sola vez, y únicamente para el curso académico en el que se solicita, pudiendo presentarse el estudiante en la convocatoria de su elección. Se celebrará ante un Tribunal constituido por tres profesores, y nombrado al efecto de acuerdo con las normas vigentes en el Centro; en cualquier caso, uno de los tres componentes será un profesor de otro Departamento afín al de la asignatura a evaluar. La prueba versará sobre los contenidos del programa oficial aprobado por el Departamento correspondiente, que deberá ser conocido por el estudiante.



Además de la prueba realizada, el Tribunal deberá valorar el historial académico y demás circunstancias del alumno.

Quinto. El estudiante deberá matricularse de la asignatura para la que tiene concedida la convocatoria extraordinaria, y podrá matricularse, además, de las asignaturas que considere oportunas, con las limitaciones que establezca el correspondiente plan de estudios. Si el estudiante no superase la asignatura en la convocatoria extraordinaria, no podrá continuar los mismos estudios en esta Universidad, teniendo validez, sin embargo, las calificaciones que obtenga en las restantes asignaturas cursadas en el mismo curso académico.

IV. MÍNIMOS A SUPERAR

Primero. Los estudiantes de primer curso que no hayan aprobado ninguna asignatura básica u obligatoria en las convocatorias del primer curso académico, sin que concurra alguna de las causas descritas en el apartado III tercero anterior, no podrán continuar los mismos estudios. No obstante, podrán iniciar por una sola vez otros estudios en la Universidad Complutense de Madrid.

Segundo. Las solicitudes de los estudiantes que justifiquen documentalmente alguna de estas causas serán resueltas por el Rector o persona en quien delegue, a propuesta de la Comisión de Estudios, y de acuerdo con los criterios aprobados por ésta.

V.- NORMAS RELATIVAS A LA COMPENSACIÓN

Primero. Los estudiantes que estén pendientes de la superación de una o, en su caso, dos asignaturas para la finalización de sus estudios en una titulación, se les aplicará la normativa de la Universidad Complutense relativa a los Tribunales de Compensación, aprobada por el Consejo de Gobierno con fecha 21 de enero de 2008.

Segundo. Los planes de estudio contemplarán la compensación, en los términos que regule la normativa de la Universidad Complutense al respecto.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Hasta que no se disponga de la nota media de la promoción de los estudios de grado o master a que se hace referencia en el apartado III. Segundo, por no existir promociones que hayan finalizado esos estudios, esta nota media se tomará de los estudios de Diplomatura, Licenciatura o Master que se extingan por la implantación de ese concreto Grado o Master. Cuando no existan estos estudios, y siempre que sea posible, se tomará la nota media de promoción de estudios afines.

Segunda. Los estudiantes que cursen estudios por anteriores ordenaciones dispondrán de las convocatorias que se deriven de la aplicación de las previsiones contenidas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Idiomas en los que se imparte: Español

COMPETENCIAS

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

El Grado en Publicidad y Relaciones Públicas garantiza la adquisición de las competencias básicas así como las definidas en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

La relación de competencias generales, transversales y específicas adquiridas por los estudiantes, deben estar orientadas a la preparación para el ejercicio de actividades de carácter profesional.

2.1. Competencias generales



CG1. Conocimiento de la historia y evolución de la publicidad y las relaciones públicas a través de sus soportes y propuestas estéticas, artísticas e industriales, además de su relevancia social y cultural a lo largo del tiempo.

CG2. Conocimiento de la estructura de los medios publicitarios y de las relaciones públicas: sus características, tipologías y problemáticas.

CG3. Conocimiento de los procesos de investigación e interrelacionales entre los sujetos de las actividades comerciales, publicitarias y de las relaciones públicas. Desarrolla los fundamentos conceptuales de la dirección estratégica aplicados a la comunicación por objetivos para, desde un planteamiento metodológico, asistir a los operadores que tienen que tomar decisiones en búsqueda de la eficacia comunicativa.

CG4. Conocimiento de la lengua española y sus relaciones con el área de la comunicación social persuasiva, así como de la literatura y los medios de comunicación.

CG5. Capacidad para actuar de conformidad a los principios deontológicos y jurídicos. Ello supone limitar la propia actuación cuando se vulnerasen derechos fundamentales.

2.2. Competencias específicas

CE1. Conocimiento teórico y práctico de las técnicas de comunicación, expresión oral y la defensa de proyectos. En especial las utilizadas en la gestión publicitaria y de la comunicación empresarial e institucional con sus diversos públicos.

CE2. Conocimiento, análisis y selección de soportes y medios para la planificación de programas, campañas y acciones de publicidad y relaciones públicas. Análisis y selección de soportes y medios para la planificación de la difusión publicitaria. Eventual compra de los tiempos y espacios en los medios. Conocimiento del análisis e investigación de audiencias. Motivaciones y marketing.

CE3. Conocimiento teórico y aplicado de los procesos de creación, diseño, elaboración y producción de los mensajes de comunicación publicitaria: métodos, estrategias, técnicas creativas y los sistemas de análisis de las campañas.

CE4. Conocimiento teórico-práctico de los elementos, formas y procesos de los lenguajes publicitarios, de relaciones públicas y de otras formas de comunicación, utilizando para ello las lenguas oficiales del Estado y las extranjeras, especialmente la inglesa.

CE5. Conocimiento de los mecanismos y procesos encaminados a la realización de mensajes publicitarios, y de mensajes de relaciones públicas en los distintos soportes y medios de comunicación.

CE6. Conocimiento y estudio de la aplicación de los procesos de marketing en general, del marketing relacional y de la gestión de marca y sus técnicas específicas: posicionamiento, segmentación, procedimientos de análisis y medición de la eficacia.

CE7. Conocimiento y aplicación de la gestión de las áreas funcionales de la comunicación publicitaria y de las relaciones públicas, así como la gestión de presupuestos, en la empresa pública, privada, política y de otra naturaleza. Análisis económico y social de las empresas de publicidad y de relaciones públicas.



CE8. Capacidad y habilidad para ejercer como profesionales que se encargan de prestar servicio al cliente de la agencia, asistiéndole de manera continuada antes, durante y después de la realización de sus acciones de comunicación, prestando asesoramiento en temas de relaciones públicas y marketing.

CE9. Capacidad y habilidad para colaborar en el diseño del plan de comunicación: fijar los objetivos de comunicación, definir el público objetivo, plantear las estrategias, y determinar, definir y controlar los presupuestos de comunicación publicitaria y de relaciones públicas.

CE10. Capacidad y habilidad para utilizar las tecnologías y técnicas comunicativas, en los distintos medios y soportes convencionales y no convencionales, combinados e interactivos (multimedia), especialmente para aplicarlas al mundo de la comunicación, y en la creación de nuevos soportes.

CE11. Capacidad y habilidad para identificar, valorar, gestionar y proteger los activos intangibles de la empresa, añadiendo valor a sus productos y servicios y reforzando la reputación de la misma.

CE12. Capacidad y habilidad para definir una política de gestión de la información y documentación en una empresa publicitaria y de las relaciones públicas, así como llevar a cabo o participar en su puesta en marcha a través de una organización adaptada, coordinada y eficiente de las actividades e identificar los distintos componentes de un dispositivo de gestión de la información (componentes humanos, técnicos, financieros, jurídicos).

CT13. Conocimiento, estudio y análisis de los procesos psicológicos básicos, sociológicos, psicosociales, cognitivos y emocionales de la comunicación, atendiendo al propio ámbito y en su reflejo en los distintos públicos, así como de los modelos psicológicos específicos desarrollados para la comunicación y la persuasión.

2.3. Competencias transversales

CT1. Capacidad para obtener provecho de las diversas fuentes de información al alcance del alumno en las distintas materias de estudio para maximizar su formación y alcanzar así un rendimiento óptimo en el plano académico, personal y, posteriormente, profesional.

CT2. Capacidad para desarrollar un razonamiento crítico coadyuvante en cualquiera de los contextos que van a conformar su futuro profesional.

CT3. Capacidad para la detección, el análisis y la resolución de problemas en cualquiera de los ámbitos que van a conformar la vida académica y profesional del alumno; y para la aplicación de métodos instrumentales de carácter interdisciplinar necesarios para ello.

CT4. Habilidad para poner en práctica un comportamiento creativo en aquellas situaciones que requieran de una solución novedosa y eficaz; involucrándose en su ejecución y adoptando un funcionamiento ágil y flexible.

CT5. Capacidad para el trabajo e interacción en equipos multi e interdisciplinares, contribuyendo a la consecución de los objetivos previamente establecidos, y revirtiendo sus resultados en el aprendizaje personal y colectivo.

CT6. Capacidad para adquirir un compromiso ético a nivel personal y social, manifiesto tanto en su comportamiento académico, como en su futuro quehacer profesional

Profesiones reguladas para las que capacita, en su caso.
No aplica



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.

3.1 Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la titulación

Los sistemas de información previa al acceso y admisión del Grado de Publicidad y Relaciones Públicas están encuadrados en los sistemas de acceso y admisión de las titulaciones de la Universidad Complutense de Madrid.

Información previa sobre el grado:

- La Universidad Complutense de Madrid, organiza en la primavera de cada año unas Jornadas de Orientación Preuniversitaria, dirigidas a los alumnos que desean incorporarse a los estudios universitarios. En ellas se informa exhaustivamente de todo lo referente a las titulaciones de nuestra Universidad, procedimiento de acceso, plan de estudios, características de cada centro, exigencias de cada titulación, perfil recomendado para las distintas licenciaturas, salidas profesionales, así como visitas guiadas a los distintos centros para aquellos alumnos que estén interesados de manera específica en alguna titulación.
- Participación en distintas ferias educativas, siendo la más importante AULA, en la que se llevan a cabo labores de orientación universitaria dirigida a alumnos tanto nacionales como extranjeros que estén interesados en cursar sus estudios en nuestro país.
- Información en la sede web general de la UCM (<http://www.ucm.es>) y la específica de la Facultad de Ciencias de la Información (<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf>), en las que se ofrece a los futuros estudiantes documentación actualizada, completa y ordenada eficazmente en función de las diferentes titulaciones.
- Otras fórmulas de difusión: publicidad gráfica, mailing, envíos de notas de prensa...

Vías y requisitos de acceso (GRADOS)

3.2 Criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales

La mayoría de los estudiantes de la titulación de Publicidad y Relaciones Públicas provienen de estudios preuniversitarios, bien de bachillerato, selectividad o formación profesional, de acuerdo con las normas generales establecidas para el acceso a los estudios universitarios.

Para ingresar en los estudios de Publicidad y Relaciones Públicas es necesario haber superado las pruebas de acceso universitario y dada la gran demanda de estudiantes la nota que se exige para acceder es muy superior a otras licenciaturas ofrecidas en esta Universidad.

De la misma manera, los licenciados en otras titulaciones, alumnos extranjeros (nacionales de países no comunitarios ni del espacio económico europeo con convenio de reciprocidad y que hayan superado las pruebas de acceso en el actual curso académico o en el anterior), deportistas de alto nivel y discapacitados, pueden ingresar en estos estudios cumpliendo la normativa exigida por la Universidad Complutense de Madrid.

Criterios de Admisión (MÁSTERS) No aplica

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas

300



Pruebas de acceso especiales, en su caso

No existen condiciones especiales exigibles en el perfil de los alumnos de nuevo ingreso, ni tampoco pruebas específicas, no obstante, a través de los medios de difusión anteriormente citados, se explica a los alumnos las características recomendadas para un futuro profesional del Publicidad y Relaciones Públicas que son aquellas que figuran en las competencias, habilidades y destrezas citadas en el correspondiente perfil profesional.

Plazos de preinscripción

En esta dirección web se encuentran los plazos:

www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=Alumnos&a=alumnos&d=2979.php

Periodo y requisitos para formalizar la matrícula

En esta dirección web se encuentran las NORMAS DE MATRICULA DE GRADO:

www.ucm.es/centros/webs/fcinf/index.php?tp=Alumnos&a=alumnos&d=2979.php

Perfil recomendado para el estudiante de nuevo ingreso

Sobre el **perfil de ingreso recomendado**, la titulación de Publicidad y Relaciones Públicas no considera ninguna restricción diferente a la que la ley establece en las Pruebas de Acceso Universitario.

Información sobre transferencia y reconocimiento de créditos

SISTEMA PROPUESTO POR LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE PARA EL RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 13 DEL R.D. 1393/2007.

La organización de las enseñanzas de Grado tiene entre sus objetivos (RD.:

1393/2007, de 29 de octubre) "fomentar la movilidad de los estudiantes, tanto dentro de Europa como con otras partes del mundo, y sobre todo la movilidad entre las distintas universidades españolas y dentro de la misma universidad". Con este objetivo se plantea que cada universidad debe disponer de un sistema de transferencia y reconocimiento de créditos, entendido como tales:

- **Reconocimiento:** aceptación por una universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales en la misma u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.
- **Transferencia:** implica que en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, figure la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra universidad, siempre que no hayan sido empleados para la obtención de un título oficial.

Para cumplir con esta normativa, la Universidad Complutense de Madrid organiza su Sistema de Transferencia y Reconocimiento de Créditos en base a los siguientes elementos:

- En la Facultad de Ciencias de la Información, la Comisión de Estudios (Transferencia y Reconocimiento de Créditos), compuesta por el Decano, o persona en quien delegue y por profesores en un número que garantice la representación de todas las titulaciones que se imparten en el Centro, más un representante de los estudiantes y un miembro del personal de administración y servicios (PAS), que actuará como secretario. Sus miembros se renuevan cada dos años, salvo el PAS que se renueva cada tres.
- Esta Comisión se debe reunir al menos dos veces cada curso académico para analizar los **supuestos de reconocimientos** de las enseñanzas adscritas al centro, teniendo en cuenta que:
 - Serán objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.
 - También serán objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica que pertenezcan a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder,
 - El resto de créditos podrán ser reconocidos teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y



los previstos en el plan de estudios o bien que tengan carácter transversal.

- De acuerdo con el artículo 46.2.i de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado. Estos créditos se incluirán dentro del apartado de los créditos optativos de la titulación. Las condiciones para el reconocimiento las fijará la UCM a través de la Comisión de Estudios.

Transferencia: Se incluirán en el expediente académico del estudiante los créditos correspondientes a materias superadas en otros estudios universitarios oficiales no terminados.

Calificaciones: Al objeto de facilitar la movilidad del estudiante, se arrastrará la calificación obtenida en los reconocimientos y transferencias de créditos ETCS. En su caso, se realizará media ponderada cuando coexistan varias materias de origen y una sola de destino.

En el supuesto de no existir calificación se hará constar APTO, y no baremará a efectos de media de expediente.

Por lo tanto, la similitud de contenido no debe ser el único criterio a tener en cuenta en el procedimiento de reconocimiento de créditos.

- Los criterios que emplee esta Comisión deben ser compatibles con la importancia que deben tener los resultados de aprendizaje y las competencias a adquirir por los estudiantes. Con este fin, el perfil de los miembros de la Comisión será el de las personas que acrediten una formación adecuada en todo lo relativo al Espacio Europeo de Educación Superior y, sobre todo, a la aplicación del crédito ECTS como instrumento para incrementar la movilidad tanto internacional como dentro de España o entre centros de la misma Universidad Complutense.

- Asimismo, se garantizará la coordinación entre las distintas Comisiones de los centros de la Universidad Complutense de Madrid con el fin de garantizar la aplicación de criterios uniformes de actuación.

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)

Con la implantación del nuevo Título de Graduado/a en Publicidad y Relaciones Públicas, se extinguirá la actual Licenciatura en Publicidad y Relaciones Públicas correspondiente a los planes de estudio desarrollados en virtud del R.D. 1386/1991, de 30 de agosto por el que se establece el título oficial de licenciado en Publicidad y Relaciones Públicas y se aprueban las directrices generales propias de los planes de estudio propias conducentes a la obtención de aquel.

A los estudiantes que hubiesen comenzado sus estudios universitarios antes de la implantación del título de Grado en Publicidad y Relaciones Públicas, les serán de aplicación las disposiciones reguladoras por las que hubiesen iniciado dichos estudios hasta el 30 de septiembre de 2015, conforme establece la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto 1393/2007.

CONCEPTO	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO
Ultimo curso de matriculación para alumnos de nuevo ingreso	2009-10	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14
Ultimo curso de docencia presencial	2010-11	2011-12	2012-13	2013-14	2014-15



Últimos exámenes	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17
Mecanismos de información y orientación para estudiantes matriculados <p>Los principales sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes son los establecidos por los departamentos de la Facultad a la hora de atender y tutelar a los alumnos mediante atención personalizada.</p> <p>Al incorporarse los alumnos en primer curso, se lleva a cabo una serie de actividades encaminadas a proporcionar a estos nuevos alumnos unos conocimientos prácticos del funcionamiento de la Facultad: guías docentes, horarios, calendario de actividades y de evaluación, utilización de la biblioteca, de las aulas informáticas de libre acceso, conocimiento sobre sus derechos y deberes recogidos en el Estatuto del estudiante, información sobre la posibilidad de participar en el periódico, la radio, la televisión y la productora de la Facultad. El vicedecanato de Estudiantes lleva a cabo labores de atención, asesoramiento y apoyo a los diversos problemas o dudas que puedan surgir a lo largo del curso. También la Secretaría de Alumnos, cuenta con personal laboral, administrativo y becarios para orientar a los estudiantes que tengan incidencias posteriores a su matriculación.</p> <p>Como se indica en la nueva redacción del apartado 5.1. de la memoria del Grado para la verificación del Título (págs. 37 y ss.), la Universidad Complutense de Madrid ha desarrollado un Campus Virtual muy extenso y activo, del cual se da cumplida información sobre sus múltiples posibilidades y usos a los estudiantes de nuevo ingreso.</p> <p>La atención a los estudiantes con discapacidad, además de los sistemas y medidas de apoyo establecidas por la Universidad Complutense de Madrid a través de su Oficina para la Integración de Personas con Discapacidad (OIPD), la Facultad presta una notable atención a los alumnos con estas características, atendiendo a sus necesidades concretas y específicas. 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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 <p>Ofrece además información de interés para el universitario sobre:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 de Tercer Ciclo en España.- Cursos de postgrado en España y en el extranjero.- Cursos de verano. Conferencias, jornadas, seminarios.- 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.
- Y, en general, información que pueda incrementar la formación y experiencia de los universitarios y favorecer su inserción laboral.

El COIE también gestiona, para aquellos alumnos matriculados que hayan superado el 50% de los créditos, prácticas en Empresas. Su objetivo es el adiestramiento de los estudiantes en la dimensión práctica de su formación, integrando sus conocimientos académicos en un entorno real de trabajo y adicionalmente el apoyo a su inserción profesional

PLANIFICACIÓN Y CALIDAD DE LA ENSEÑANZA

Cuadro general de la estructura del plan de estudios

Módulo 1: Materias básicas. (60 ETCS.)

Módulo 2: Teoría y Estructura de la Comunicación Publicitaria. (42 ETCS. Mixto)

Módulo 3: Planificación y Gestión de la Comunicación Publicitaria. (36 ETCS. Mixto)

Módulo 4: Creación y Producción de la Comunicación Publicitaria. (36 ETCS. Mixto)

Módulo 5: Relaciones Públicas y Gestión de Intangibles. (60 ETCS. Mixto)

Módulo 6: Trabajo de Fin de Grado. (6 ETCS.)

Calendario de implantación del título

Comenzó el primer curso en 2010-2011 y así sucesivamente curso a curso hasta su implantación total en el curso 2013-2014

Información general con la distribución de créditos en función del tipo de materia y número de créditos de las asignaturas

- Distribución del plan de estudios en créditos ECTS, por tipo de materia para los títulos de grado.

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
Formación básica	60
Obligatorias	108
Optativas	66
Trabajo fin de Grado	6

Modelo de Memoria anual de seguimiento de Grado/Master



CRÉDITOS TOTALES

240

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

Módulo 1: Materias básicas. (60 ETCS.)

Las asignaturas básicas se cursarán durante los dos primeros cursos. Este módulo consta de un total de 60 créditos ECTS.

Materia Básica	Asignatura (6 créditos ECTS cada una)	Rama
Comunicación	Teoría de la comunicación	C. Sociales y Jurídicas
Economía	Economía aplicada a la Publicidad y a las Relaciones Públicas.	C. Sociales y Jurídicas
Historia	Historia del mundo actual	C. Sociales y Jurídicas
Sociología	Sociología	C. Sociales y Jurídicas
Literatura	Literatura y Medios de Comunicación	Arte y Humanidades
Ética	Ética y deontología profesional	Arte y Humanidades
Derecho	Derecho	C. Sociales y Jurídicas
Lengua	Lengua española	Arte y Humanidades
Psicología	Psicología de la Comunicación	C. Sociales y Jurídicas
Arte	Arte contemporáneo	Arte y Humanidades

Módulo 2: Teoría y Estructura de la Comunicación Publicitaria. (42 ETCS. Mixto)

Este módulo, de carácter mixto, tiene como finalidad que el alumno adquiera conocimientos sobre los fundamentos teóricos de la publicidad y de la estructura del sector publicitario. Distribuye sus asignaturas en los dos primeros cursos académicos (1º y 2º, excepto una optativa que se impartirá en 3º), con una carga lectiva de 42 créditos, distribuidos en 24 créditos ECTS obligatorios y 18 créditos ECTS optativos. Las materias son:

- Teoría e Historia de la Comunicación Publicitaria
(12 créditos ECTS de carácter obligatorio)
(12 créditos ECTS de carácter optativo)
- Estructura de la Comunicación Publicitaria
(12 créditos ECTS de carácter obligatorio).
(6 créditos ECTS de carácter optativo)

Módulo 3: Planificación y Gestión de la Comunicación Publicitaria. (36 ETCS. Mixto)

Este módulo, de carácter mixto, tiene como finalidad que el alumno adquiera conocimientos sobre la elaboración de planes, campañas y acciones estratégicas de publicidad, así como de su gestión. Distribuye sus asignaturas en los cuatro cursos académicos (1º, 2º, 3º y 4º), con una carga lectiva de 36 créditos, distribuidos en 18 créditos ECTS obligatorios y 18 ECTS optativos. La materia es:

- Planificación Estratégica y Gestión de Cuentas y Medios
(18 créditos ECTS de carácter obligatorio)
(18 créditos ECTS de carácter optativo)



Módulo 4: Creación y Producción de la Comunicación Publicitaria. (36 ETCS. Mixto)

Este módulo, de carácter mixto, tiene como finalidad que el alumno adquiera conocimientos sobre el proceso de producción, creación y elaboración de los mensajes publicitarios. Distribuye sus asignaturas en dos cursos académicos (3º y 4º), con una carga lectiva de 36 créditos, distribuidos en 24 créditos ECTS obligatorios y 12 ECTS optativos. Las materias son:

- Creación de la Comunicación Publicitaria
(12 créditos ECTS de carácter obligatorio)
(6 créditos ECTS de carácter optativo)
- Producción de la Comunicación Publicitaria
(12 créditos ECTS, de carácter obligatorio)
(6 créditos ECTS de carácter optativo)

Módulo 5: Relaciones Públicas y Gestión de Intangibles. (60 ETCS. Mixto)

Este módulo, de carácter mixto, tiene como finalidad que el alumno adquiera conocimientos sobre la gestión estratégica de las relaciones de empresas, organizaciones e instituciones con sus públicos. Distribuye sus asignaturas en tres cursos académicos (2º, 3º y 4º), con una carga lectiva de 60 créditos, distribuidos en 42 créditos ECTS obligatorios y 18 créditos ECTS optativos. Las materias son:

- Fundamentos y Planificación Estratégica de las Relaciones Públicas (18 créditos ECTS de carácter obligatorio)
(12 créditos ECTS de carácter optativo)
- Recursos intangibles de las organizaciones
(24 créditos ECTS de carácter obligatorio)
(6 créditos ECTS de carácter optativo)

Módulo 6: Trabajo de Fin de Grado. (6 ETCS.)

El alumno tendrá que demostrar en este trabajo de fin de grado su capacitación para el ejercicio profesional en el ámbito de la comunicación publicitaria y de las relaciones públicas. Se realizará en el segundo semestre de cuarto curso. Este Trabajo tiene una asignación de 6 créditos ECTS.

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)

En esta dirección de Internet se encuentran las guías docentes completas de todas las asignaturas:
www.ucm.es/?a=estudios&d=titplan&anyo=2011-12&plan=0852

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

La organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida, se organiza a través de los programas de intercambio Sicue-Séneca, Erasmus, Convenios Internacionales y en especial con América Latina y otros destinos.



PROGRAMA SICUE-SENECA:

El número de estudiantes que pueden ser aceptados en el Grado en Publicidad y Relaciones Públicas se cifra en 8 alumnos.

Para seleccionar tanto a los alumnos propios como a los alumnos visitantes, se utilizarán los siguientes parámetros: número de créditos cursados por el alumno, expediente académico y en su caso conocimientos de otras lenguas oficiales del territorio español.

El sistema utilizado para el reconocimiento y acumulación de créditos ECTS, es el de la correspondencia en el número de dichos créditos y el contenido de las materias cursadas.

Dentro de la Facultad de Ciencias de la Información las competencias de este programa de movilidad están asignadas al Vicedecanato de Estudiantes y Relaciones Internacionales, que está asesorado por una Comisión establecida al efecto para el estudio de los expedientes, contenidos y programas.

Los estudiantes discapacitados disponen además de los servicios de atención y apoyo diseñados por la Oficina del Discapacitado de la Universidad Complutense de Madrid.

PROGRAMA ERASMUS:

El número de estudiantes Erasmus que pueden ser aceptados en esta titulación se sitúa en torno a los 75 alumnos, englobados en más de 60 convenios ya firmados con universidades europeas, a los que se irían añadiendo otros de nueva creación, que se siguen suscribiendo con otras instituciones universitarias.

El número máximo de profesores de esta titulación que podrían participar en el programa Erasmus asciende a unos 100 docentes.

Los criterios establecidos para seleccionar a los alumnos propios que desean participar en este programa son principalmente el número de créditos cursados, el expediente académico del alumno, la universidad de destino solicitada, así como el conocimiento del idioma en el que se desarrolla la enseñanza en la universidad elegida.

En lo referente a los criterios para seleccionar al alumno visitante se tendrá en cuenta lo dispuesto en los convenios suscritos entre la Universidad Complutense de Madrid y las universidades de origen que servirán para seleccionar a los alumnos en el caso de que hubiera más solicitudes que plazas disponibles.

El sistema utilizado para reconocimiento de créditos en el programa Erasmus será el del reconocimiento y acumulación de créditos ECTS, el de la correspondencia en el número de dichos créditos, así como el contenido de las materias cursadas.

Dentro de la Facultad de Ciencias de la Información las competencias del programa Erasmus están asignadas al Vicedecanato de Estudiantes y Relaciones Internacionales, que está asesorado por una Comisión establecida al efecto para el estudio de los expedientes, contenidos y programas.

Los estudiantes discapacitados disponen además de los servicios de atención y apoyo diseñados por la Oficina del Discapacitado de la Universidad Complutense de Madrid.

Objetivos:

El programa ERASMUS de la Unión Europea tiene como objetivo principal la movilidad de estudiantes entre los distintos países europeos, con vistas a la cooperación académica interuniversitaria y al reconocimiento oficial en la universidad de origen de los estudios cursados en la universidad extranjera de destino, por un periodo de 3 meses a un curso académico completo. La UCM mantiene Acuerdos ERASMUS con las Universidades contenidas en: <http://www.ucm.es/dir/800.htm>

Derechos y obligaciones de los/las estudiantes Erasmus:

Son los contenidos en la Carta del Estudiante ERASMUS (ver <http://www.ucm.es/dir/985.htm>), de acuerdo con lo dispuesto en la Carta Universitaria ERASMUS otorgada por la Comisión Europea a la Universidad Complutense de Madrid.

Dotación económica:

Consiste en una ayuda económica compuesta por: una Prestación de movilidad de la Comisión



Europea, una Bolsa de viaje de la Universidad Complutense de Madrid, así como una Subvención del Ministerio de Educación.

Cada estudiante Erasmus firmará un Convenio Financiero antes de su partida en el que se fijará la cuantía inicial de la beca. Estos importes serán ingresados por transferencia bancaria a cada estudiante.

Existen otras ayudas de las que se pueden beneficiar los estudiantes como son las Ayudas de la Comunidad de Madrid y de la Fundación Caja Madrid:

Alojamiento en el extranjero:

Los gastos de alojamiento y manutención en el extranjero, así como su búsqueda y reserva, correrán, en cualquier caso, a cargo de cada estudiante.

Matrícula en la Universidad Complutense de Madrid:

Será obligatorio para cada estudiante ERASMUS matricularse en la UCM y matricularse o registrarse en la Universidad de destino a su llegada según las reglas de la misma. Deberán abonar su matrícula en la UCM, pero tendrán exención de pago de matrícula en la Universidad extranjera.

Equivalencia de estudios, reconocimiento académico:

El sistema de equivalencias ha sido establecido por la Subcomisión ERASMUS de la Facultad de Ciencias de la Información mencionada anteriormente. Cada estudiante deberá cursar estudios equivalentes a 60 créditos ECTS para un año académico completo o 30 créditos ECTS por semestre. Esta condición resulta de la implantación del sistema ECTS (Sistema Europeo de Transferencia de Créditos) en cuanto a la movilidad de estudiantes. La universidad de origen y la de acogida suscribirán con cada estudiante, antes de su partida, un acuerdo de estudios (Learning Agreement o Reconocimiento Académico) que establezca el programa de estudios previsto, incluyendo los créditos que se obtendrán. Toda la tramitación de equivalencias se realizará en la Facultad de Ciencias de la Información, con la supervisión del profesorado de la Subcomisión ERASMUS, bajo la coordinación académica del Vicedecano/a correspondiente. Posteriormente serán ratificadas por la Vicerrectora de Relaciones Internacionales de la Universidad Complutense de Madrid mediante un Acta de Equivalencias individualizada para cada estudiante.

CONVENIOS DE MOVILIDAD

También están previstos convenios de movilidad con las universidades de América Latina y otros destinos internacionales.

El número de estudiantes que pueden ser aceptados en esta titulación procedentes de estos convenios de movilidad puede situarse en torno a 8 alumnos, estando implicados la mayoría de los profesores de Publicidad y Relaciones Públicas si ello fuera necesario.

Los criterios que se establecen para seleccionar al alumnado, tanto propio como visitante, vienen dados por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la Universidad Complutense de Madrid. Así mismo es deseo de esta Facultad, pese a no existir convalidación de estudios, realizar el reconocimiento y acumulación de créditos con similares criterios a los utilizados en los programas de movilidad antes citados.

Los estudiantes discapacitados disponen además de los servicios de atención y apoyo diseñados por la Oficina del Discapacitado de la Universidad Complutense de Madrid.

El número de convenios con América Latina y otras universidades extranjeras no vinculadas a la Unión Europea que tiene este Centro, viene dado por los acuerdos firmados por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la Universidad Complutense de Madrid después de consultar con el Centro.

Dentro de la Facultad de Ciencias de la Información las competencias de los programas de movilidad están asignadas al Vicedecanato de Relaciones Internacionales, que está asesorado por una Comisión establecida al efecto para el estudio de los expedientes, contenidos y programas.

La Universidad Complutense de Madrid tiene actualmente más de 150 convenios con universidades de



todo el mundo. En ellos se contempla un número importante de actividades que incluye el intercambio de profesores, proyectos de investigación conjuntos, cursos y seminarios en colaboración y el intercambio de estudiantes.

Los convenios cubren la cooperación con Universidades e instituciones de la mayoría de los países en los cinco continentes. Una relación de los mismos está disponible en la sede web:

<http://www.ucm.es/pags.php?tp=Convenios%20internacionales&a=internac&d=0002252.php>

Prácticas externas (convenios con entidades públicas o privadas, sistema de tutorías, sistemas de solicitud, criterios de adjudicación...). No procede

Ingreso de estudiantes incluyendo planes de acogida o tutela

La Casa del Estudiante UCM representa una apuesta de la **UCM**, a través del **Vicerrectorado de Estudiantes**, en su compromiso con los **estudiantes**. Se trata de un espacio donde los estudiantes pueden participar de forma permanente, atendiendo a los muy distintos ámbitos de la vida académica, profesional y personal. Además, *La Casa* cuenta con un amplio programa de actividades, iniciativas y propuestas destinadas a enriquecer la vida social y cultural del estudiante UCM. También colabora en cuestiones específicas de Orientación e integración de los estudiantes: <http://casaestudiante.ucm.es/>

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)

Profesores que imparten docencia en el grado en Publicidad y Relaciones Públicas. Véase apartado 3.2 del B. Criterio 2)

En esta dirección de Internet se encuentran las guías docentes completas de todas las asignaturas y los profesores que las imparten: www.ucm.es/?a=estudios&d=titplan&anyo=2011-12&plan=0852

RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Recursos, infraestructuras y servicios de la titulación (aulas informáticas, recursos bibliográficos, bibliotecas, salas de estudio...).

La Facultad de Ciencias de la Información tiene todos sus recursos materiales y servicios a disposición de las tres titulaciones que se imparten en el centro: Periodismo, Comunicación Audiovisual y Publicidad y Relaciones Públicas. 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 la enseñanza de cada asignatura.

La Facultad cuenta con dos edificios en los que se distribuyen aulas, espacios comunes y salones para actos, laboratorios y despachos de profesores.

Espacios Comunes:

Salones de actos y conferencias.

Todos ellos están equipados con medios digitales audiovisuales de proyección, amplificación, reproducción y grabación, así como de acceso a Internet de alta velocidad.

Salón de Actos con capacidad de 500 plazas.

Sala de Conferencias: 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.

Laboratorios de Prácticas Audiovisuales:

- 1 Plató de TV de 120 mts cuadrados:
 - o 3 Cadenas de cámara Cámaras 2/3" Sony D30 en configuración de estudio con multicore
 - o Trípodes de cámara Manfrotto
 - o Mezclador de video digital (con entradas analógicas) Panasonic AGMX70
 - o Monitorado TFT de 14"
 - o Mezclador de audio Behringer 16 canales
 - o Grabación sobre DVD/ Mini DV/Betacam SP
 - o Reproductor para ficheros informáticos Quick Time
 - o Grabación A/V directa a disco duro con software AVID Xpress Pro

- 1 Plató de TV de 240 mts cuadrados:
 - o 3 Cadenas de cámara Cámaras 2/3" Sony D30 en configuración de estudio con multicore
 - o Trípodes de cámara Manfrotto
 - o Mezclador de video analógico 8 Grass Valley 110
 - o Monitorado CRT de 14"
 - o Mezclador de audio Allen & Head 16 canales
 - o Grabación sobre DVD/ Mini DV/Betacam SP
 - o Reproductor para ficheros informáticos Quick Time
 - o Grabación A/V directa a disco duro con software AVID Xpress Pro

- 1 Plató multifunción de 120 mts. cuadrados.
 - o Sistema de cámaras múltiples
- 10 Salas de Sistemas de edición de video / fotografía por software compuestas por:
 - o Software de Edición Avid Xpress Pro HD
 - o Software de procesado Fotográfico Photoshop CS2
 - o PC de edición
 - o Monitor 16:9 22"
 - o Interface AV/Firewire
 - o Previo de micrófono
 - o Grabación en formato DVD, Betacam SP Mini DV
 - o Reproducción DVD, Betacam SP, Mini DV, VHS...

- 2 Salas de Sistemas de edición de video / fotografía / masterización DVD por software compuestas por:
 - o Software de Edición Avid Xpress Studio
 - o Software de procesado Fotográfico Photoshop CS2
 - o Software de efectos de video After Effects
 - o PC de edición
 - o Monitor 16:9 22"
 - o Interface AV/Firewire
 - o Previo de micrófono
 - o Grabación en formato DVD, Betacam SP Mini DV
 - o Reproducción DVD, Betacam SP, Mini DV, VHS...

- 1 Sistemas de Edición de video / fotografía /masterización DVD por software compuesta



por:

- Software de Edición Avid Xpress Studio
- Software de procesado Fotográfico Photoshop CS2
- Software de Edición de audio Protools
- Software de efectos de video After Effects
- Interface de audio Digi002
- PC de edición
- 2 Monitor 16:9 22"
- 2 monitores de Plasma de 43"
- Interface Acelerador Mojo
- Previo de micrófono
- Grabación en formato DVD, Betacam SP Mini DV
- Reproducción DVD, Betacam SP, Mini DV, VHS...

- 4 Sistemas de Edición de video / Fotografía por software compuesta por:

- Software de Edición Avid Xpress Studio
- Software de procesado Fotográfico Photoshop CS2
- Software de Edición de audio Protools
- Ordenador MAC G4
- 2 Monitor 4/3 19"
- Interface AV Meridien
- Previo de micrófono
- Grabación en formato DVD, Betacam SP Mini DV
- Reproducción DVD, Betacam SP, Mini DV, VHS...

- 6 Estudios de Radio que incluyen:

- Mezclador analógico de audio de al menos 18 canales (Tascam, TAC, BEHRINGUER)
- 6 Micrófonos dinámicos AKG D-3700
- Cascos auriculares AKG K141
- Distribuidor/amplificador de auriculares
- Reproductor CD
- Reproductor de cassette
- Reproductor de ficheros sobre PC
- Grabación sobre disco duro con tarjeta MAYA A44MKII

Laboratorios de Prácticas Informáticas:

- 10 laboratorios con una capacidad de 21 ordenadores por aula para la docencia de asignaturas de licenciatura. 7 con sistema operativo Windows XP y 2 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 los dos edificios por wi-fi así como conexión a Internet por cable en cada aula.

Laboratorio de Medios Impresos:

- Equipamiento informático, escaners y demás medios para la realización por parte de los alumnos del



periódico de prácticas "El Relevo".

- Imprenta digital para la realización del un proceso completo de edición, impresión y encuadernación.

Aulas de Docencia:

- La capacidad de las aulas de la Facultad de Ciencias de la Información representa un aforo de unas 5.400 plazas, distribuidas en un edificio principal con 32 aulas de docencia de un tamaño que oscila entre 100 y 192 plazas y un nuevo edificio con 8 aulas de 72 plazas y 10 aulas de 120 plazas.

Todas las aulas cuentan con proyección audiovisual digital de vídeo y datos en multiformato.

Biblioteca

La Biblioteca de la Facultad de Ciencias de la Información tiene 1615 metros cuadrados y 430 puestos de lectura, además de 38 puestos de consulta digital. La comparten los estudiantes de las tres titulaciones que se imparten en el centro. Está situada en la planta baja del edificio principal y cuenta con sala de lectura, libre acceso de libros y revistas, catalogo electrónico, hemeroteca y videoteca, así como un extraordinario fondo de prensa española antigua y actual.

La hemeroteca cuenta con 376 revistas vivas y 178 cabeceras de periódicos impresos. La facultad digitaliza 50 cabeceras para facilitar la utilización por parte de alumnos e investigadores. También recibe 65 DVDs 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.

El material de estos cursos, en formato PDF están accesibles en la sede web de la Biblioteca: <http://www.ucm.es/BUKM/>

La Biblioteca organiza visitas guiadas orientadas al conocimiento de su funcionamiento, previa solicitud. Además existen visitas para grupos de clase, a petición de los profesores o de los propios interesados. También se organiza a principios de curso una jornada informativa a todos los alumnos de primer curso, con el fin de presentar y acercar la Biblioteca a los nuevos alumnos de la Facultad.

La consulta de los recursos electrónicos está informatizada. Cuenta con los siguientes equipos: 20 ordenadores, 2 televisores, 2 reproductores de video y 2 de DVD, una impresora y una telulupa para deficientes visuales.

Además, se ofrece una atención especial a las personas con discapacidad (búsqueda de documentos, digitalización y reprografía, renovaciones y reservas telefónicas....). Para ello, la Biblioteca dispone del programa JAWS 5.0.

Entre otros servicios que también proporciona la Biblioteca, se ofrece la posibilidad, desde la sede web de:

- Renovar y reservar libros prestados.
- Acceder a la colección electrónica de libros, revistas, tesis, bases de datos...).
- Consultar al Bibliotecario.
- Usar guías y tutoriales de recursos...

Como apoyo a los estudios, también desde la web se puede acceder a información sobre la disponibilidad de la bibliografía de las asignaturas.

Además, la Biblioteca para facilitar la preaparación de los exámenes, establece la apertura extraordinaria durante los fines de semana.

Videoteca



Dependiendo de la Biblioteca del Centro funciona una videoteca con 5000 títulos de películas.

Accesibilidad para discapacitados:

La Facultad ha hecho un importante esfuerzo para adaptar todos los espacios al acceso de personas discapacitadas con ascensores, rampas y plataformas elevadoras eléctricas para sillas de ruedas. Existen también baños adaptados de uso exclusivo para discapacitados.

Cafetería y comedor

La Facultad cuenta con un servicio de cafetería para los alumnos así como un autoservicio para comidas con un comedor de 300 plazas. Una parte del espacio esta destinada a aquellos estudiantes que traen su propia comida y la calientan en microondas.

Servicio de reprografía

La Facultad dispone de un servicio de reprografía que cuenta con 6 maquinas de reproducción, con un sistema de impresión desde un 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.

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) así como acceso al sistema Metanet para la consulta de sus calificaciones e información sobre su expediente.

También en ambos edificios, los alumnos tienen acceso a Internet por medio del sistema wi-fi, a través de su cuenta de correo.

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 de alumnos y grupos de trabajo,
- Comunicación (foros, correo, charla, anuncios, agenda),
- Organización de contenidos

Envío, recepción y evaluación de prácticas, trabajos, exámenes

Para acceder al CV-UCM es necesario tener un usuario y una contraseña. El CV-UCM se organiza



desde el Vicerrectorado de Innovación y Espacio Europeo de Educación Superior a través de la Unidad de Apoyo Técnico y Docente al Campus Virtual (UATD-CV) y de los Coordinadores de Centros UCM.

Instalaciones Deportivas

La Universidad Complutense de Madrid cuenta con excelentes dotaciones deportivas, a las que pueden acudir todos los alumnos matriculados en los distintos centros académicos.

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Breve descripción de la organización, composición y funciones del SGIC.

Como máxima responsable de la calidad de la titulación del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas, se ha creado una **Comisión de Calidad del Centro**, aprobada por la Junta del Centro, específicamente dedicada a garantizar la calidad de las titulaciones que se imparten en la Facultad de Ciencias de la Información.

Esta Comisión funcionará con un reglamento específico que será aprobado por dicha Junta. En ella están representados todos los colectivos de la Comunidad Universitaria: profesorado, estudiantes, personal de administración y servicios y responsables académicos. Los miembros que formarán esta Comisión serán:

- 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

Asimismo, se contará con agentes externos. Estos últimos pueden ser expertos designados por las Agencias Autonómicas o Estatales de Evaluación o expertos en evaluación de la calidad de otras universidades. La participación de estos agentes externos en la Comisión de Calidad estará regulada en el Reglamento interno de funcionamiento de la Comisión y su actuación se centrará en reuniones de toma de decisiones y propuestas de mejora.

La Comisión de Calidad del Centro, elaborará anualmente una Memoria de sus actuaciones y un plan de mejoras del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas que deberá ser aprobado por la Junta de Centro y ampliamente difundido.

La Comisión de Calidad tendrá como **funciones** en relación al Grado en Publicidad y Relaciones Públicas:

- Realizar el seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad.
- Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dicho sistema.
- Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas.
- Realizar propuestas de mejora y hacer un seguimiento de las mismas.
- Proponer y modificar los objetivos de calidad del título.
- Recoger información y evidencias sobre el desarrollo y aplicación del programa formativo de la titulación (objetivos, desarrollo de la enseñanza y aprendizaje y otros).
- Gestionar el Subsistema de Información de la titulación.



- Establecer y fijar la política de calidad del título de acuerdo con la política de calidad de la Facultad de Ciencias de la Información y con la política de calidad de la UCM.

Esta Comisión se reunirá a lo largo del curso académico con la periodicidad que determine su Reglamento, el cual también especificará el procedimiento de toma de las decisiones, así como los efectos y consecuencias de las mismas. En todo caso se realizarán, como mínimo, dos reuniones que se celebrarán preferentemente al principio y final de curso, sin perjuicio de que pueda convocarse con carácter extraordinario si las circunstancias los requiriesen. Las decisiones de la Comisión se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate el Presidente dispondrá de voto de calidad. 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.

Mejoras implantadas
No procede

Información sobre el sistema de quejas y reclamaciones

La Facultad, a través del Vicedecanato de Alumnos y los Departamentos ponen al servicio de los estudiantes del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas las Comisiones Permanentes de Reclamaciones para atender cualquier queja o reclamación relacionada con el grado.

Información sobre la inserción laboral
No procede



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 **(Se recuerda que la Comisión de Calidad no puede ser la misma que la Comisión de Coordinación del Titulación).**

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 compuesta 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 y Coordinadora del Máster Universitario en Investigación en periodismo: discurso y comunicación
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 mas 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.

Además de los que a continuación se señalan, deben reflejarse también cualquier otro que aparezca en la Memoria del Título verificado:



Indicadores específicos de la Comunidad de Madrid:

1. ICM-1 Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas: 243
2. ICM-2 Número de alumnos de nuevo ingreso matriculados: 237
3. ICM-3 Porcentaje de cobertura: 43,7 %
4. ICM-4 Tasa de rendimiento del Título: 74,7 %
5. ICM-5 Tasa de abandono del Título: 15,9 %
6. ICM-6 Tasa de eficiencia de los graduados del Título: 86,2 %
7. ICM-7 Tasa de graduación del Título: 65,4 %

Indicadores específicos de la Universidad Complutense de Madrid:

8. IUCM-1 Tasa de éxito del Título: 85,7 %
9. IUCM-2 Tasa de pre-abandono del Título: 0,0 %
10. IUCM-3 Tasa de demanda del Título de Grado en primera opción: 184,4 %
11. IUCM-4 Tasa de demanda del Título de Grado en segunda y tercera opción: 206,6 %
12. IUCM-5 Tasa de demanda del Título de Máster. No procede
13. IUCM-6 Tasa de participación en el Programa de Evaluación Docente: 16,3 %
14. IUCM-7 Tasa de evaluaciones en el Programa de Evaluación Docente: 10,2 %
15. IUCM-8 Tasa de evaluaciones positivas del profesorado: 4,7
16. IUCM-9 Tasa de movilidad de los graduados del Título. No procede
17. IUCM-10 Tasa de permeabilidad del Título (no se aplica a Másteres). Dato no representativo.
18. IUCM-11 Tasa de satisfacción con las prácticas externas. Dato no representativo.
19. IUCM-12 Tasa de satisfacción con la movilidad. Dato no representativo.
20. IUCM-13 Tasa de satisfacción del alumnado con la titulación. Dato no representativo.
21. IUCM-14 Tasa de satisfacción del profesorado con la titulación. Dato no representativo.

Análisis de los Resultados Académicos.

El análisis incluirá las comparaciones entre los resultados obtenidos y los propuestos en la Memoria verificada, pudiendo realizar del mismo modo, comparaciones con otros títulos de la misma rama de conocimiento, con resultados globales de la UCM y cualquier otro que se considere de interés.

Si la Memoria a realizar es de un "grado simple" que forma parte de un "doble grado", se deberá realizar un análisis comparativo de los diferentes comportamientos de las cohortes de entrada al grado y al doble grado.

Este "Análisis de los Resultados Académicos" no tiene apartado específico en la aplicación informática GATACA de la ACAP, por lo que debe incluirse, como archivo PDF, en el apartado "Documentos Anexados" que se encuentra al final de la aplicación.

Reseñar aquí.

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. En vías de implantación

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

Para cada uno de los elementos anteriores se hará constar:

- a) El estado de la implantación de los sistemas previstos en la memoria de verificación para cada uno de los elementos:
- Implantado
 - En vías de implantación
 - No implantado

b) 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. **Reseñar aquí.**

La Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas tendrá como funciones, entre otras:

- 1) Realizar el seguimiento del Sistema de Garantía Interna de Calidad de las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la Información del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas.
- 2) Gestionar y coordinar todos los aspectos relativos a dicho sistema.
- 3) Realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos de calidad de las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la Información del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas.
- 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 del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas.
- 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 del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas.
- 8) Establecer y fijar la política de calidad de las titulaciones impartidas en la Facultad de Ciencias de la Información del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas de acuerdo con la política de calidad del Centro, la Facultad de Ciencias de la Información, y con la política de calidad de la UCM.

2. En particular la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas 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 la Titulación así como un plan de mejoras de la misma 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 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.

-Miembros de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas

- Coordinador General del Grado: Ubaldo Cuesta Cambra
- Profesor: Isidro Moreno Sánchez (Suplente: Giorgio de Marchis)
- Profesor: Pedro Vidal Silva (Suplente: Patricia Núñez Gómez)
- Agente Externo: Carmen Salgado Santamaría (Suplente: Emilio Carlos García Fernández)
- PAS: Pilar Fernández Aller (Suplente: Beatriz Tovar Ramírez)
- Alumno 1: (Por designar aún)
- Alumno 2: (Por designar aún)

-**Reglamento**: Véase Anexo II

- **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 Coordinación y Calidad del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas de la Facultad de Ciencias de la Información (**Véase Anexo II**)

- Reuniones celebradas:

1. Reuniones de trabajo

Durante el curso 2010-2011 se celebró 1 reunión de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas de la Facultad de CC. de la Información.

Sesión del 20 de diciembre de 2011: El asunto fundamental fue la puesta en marcha del grupo de trabajo para la elaboración del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas, la Memoria Anual de Seguimiento del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas, así como otros aspectos relevantes.

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. **Reseñar aquí**

Plantilla Docente de Publicidad y Relaciones Públicas				
	Total	%	Quinquenios	Sexenios
Catedrático	14	14,14	60	37
Titular de Universidad	31	31,31	111	28
Titular de Escuela Universitaria	3	3,03	17	1
Contratado Doctor	11	11,11	6	2
Titular Interino	5	5,05	0	0
AD	2	2,02	0	0



Ayudante de Universidad	2	2,2	0	0
Asociado	27	27,27	0	0
Emérito	4	4,04	24	2
TOTAL	99	100,00	218	70

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. No procede

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. **En vías de implantación.**

3.5.- Satisfacción de los colectivos implicados en la implantación del título (estudiantes, profesores, personal de administración y servicios y agentes externos). **Implantado (Datos no representativos aún)**

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.

La Facultad, a través del Vicedecanato de Alumnos y los Departamentos ponen al servicio de los estudiantes del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas las Comisiones Permanentes de Reclamaciones para atender cualquier queja o reclamación relacionada con el grado

3.8.- Aspectos generales de la titulación. **Este apartado sólo será obligatorio cumplimentarlo si es Memoria Interna de Seguimiento de la UCM, ya que no existe en la aplicación informática GATACA de la ACAP**

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

Los sistemas de información previa al acceso y admisión del Grado de Publicidad y Relaciones Públicas están encuadrados en los sistemas de acceso y admisión de las titulaciones de la Universidad Complutense de Madrid.

Información previa sobre el grado:

- La Universidad Complutense de Madrid, organiza en la primavera de cada año unas Jornadas de Orientación Preuniversitaria, dirigidas a los alumnos que desean incorporarse a los estudios universitarios. En ellas se informa exhaustivamente de todo lo referente a las titulaciones de nuestra Universidad, procedimiento de acceso, plan de estudios, características de cada centro, exigencias de cada titulación, perfil recomendado para las distintas licenciaturas, salidas profesionales, así como visitas guiadas a los distintos centros para aquellos alumnos que estén interesados de manera específica en alguna titulación.
- Participación en distintas ferias educativas, siendo la más importante AULA, en la que se llevan a cabo labores de orientación universitaria dirigida a alumnos tanto nacionales como extranjeros que estén interesados en cursar sus estudios en nuestro país.
- Información en la sede web general de la UCM (<http://www.ucm.es>) y la específica de la Facultad de Ciencias de la Información (<http://www.ucm.es/centros/webs/fcinf>), en las que se ofrece a los futuros estudiantes documentación actualizada, completa y ordenada eficazmente en función de las diferentes titulaciones.
- Otras fórmulas de difusión: publicidad gráfica, mailing, envíos de notas de prensa...



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

La mayoría de los estudiantes de la titulación de Publicidad y Relaciones Públicas provienen de estudios preuniversitarios, bien de bachillerato, selectividad o formación profesional, de acuerdo con las normas generales establecidas para el acceso a los estudios universitarios.

Para ingresar en los estudios de Publicidad y Relaciones Públicas es necesario haber superado las pruebas de acceso universitario y dada la gran demanda de estudiantes la nota que se exige para acceder es muy superior a otras licenciaturas ofrecidas en esta Universidad.

De la misma manera, los licenciados en otras titulaciones, alumnos extranjeros (nacionales de países no comunitarios ni del espacio económico europeo con convenio de reciprocidad y que hayan superado las pruebas de acceso en el actual curso académico o en el anterior), deportistas de alto nivel y discapacitados, pueden ingresar en estos estudios cumpliendo la normativa exigida por la Universidad Complutense de Madrid.

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

De acuerdo con todos estos motivos, el plan de Grado en Publicidad y Relaciones Públicas se diseña atendiendo a las áreas de trabajo y los perfiles profesionales y culturales de los futuros egresados, y que atienden a:

1. Planificación Estratégica y cuentas.

Dirección y gestión de la comunicación publicitaria.

Planificación estratégica y gestión de cuentas o servicio al cliente.

Dirección y gestión de relaciones públicas.

Planificación estratégica y gestión de cuentas en relaciones públicas.

2. Creatividad y producción

profesionales de las agencias o empresas responsables de la creación, diseño, elaboración y ejecución de los mensajes y productos comunicativos destinados a los diferentes medios de comunicación, incluyendo la redacción, arte final y realización (gráfica, textual, audiovisual, hipermedia con herramientas digitales).

3. Medios

Profesionales de agencias de publicidad, agencias de medios y departamentos comerciales de medios, responsables de la investigación de audiencias, la planificación y/o la compra/comercialización de espacio en los medios.

4. Dirección de comunicación

5. Director/ra de Publicidad

6. Director/ra de Relaciones Públicas

7. Gestión de intangibles en empresas y organizaciones

8. Consultor/ra de comunicación

- Recursos e infraestructuras de la titulación. **(Véase apartado Recursos Materiales y Servicios del A.CRITERIO 1).**
- Información general sobre la matrícula. **(Véase apartado Normativa de permanencia para los estudios de Grado del A CRITERIO 1).**
- Estructura de grupos de docencia.

La Titulación del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas cuenta tres grupos de docencia (A, B y C) en sus cuatro cursos con objeto de cubrir la demanda del alumnado en función de su disponibilidad horaria. Añadir que cada uno de los cuatro cursos cuenta con un grupo de asignaturas denominadas Optativas (A, B, C y D)

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)



- Profesorado muy cualificado y con gran experiencia tanto docente como de investigación.
- Infraestructuras muy desarrolladas en todos los aspectos necesarios para el desarrollo del título: biblioteca, videoteca, platos, salas de edición, etc.
- Desarrollo de gran número de actividades formativas muy relevantes para la formación en el grado: seminarios, congresos, conferencias, etc.

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"*).

Sin datos relevantes.

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 las oportunas actuaciones previstas para la implantación adecuada del Grado y se cuenta con un un plan de revisión y mejora del Grado que se está desarrollando a través de las comisiones de grado y de facultad.

Referente:

Se han realizado las actuaciones previstas en el apartado Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Memoria de Verificación.

Existen evidencias de que se analizan los principales resultados del Título.

Se cuenta con un Plan de revisión y mejora del Título para el curso académico siguiente, resultado del Sistema de Garantía Interno de Calidad.



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*”). **Para cumplimentar este criterio, se recomienda consultar el Anexo A del documento de la UCM “Guía de Apoyo para la elaboración de la memoria anual de seguimiento de títulos”**

Aspectos que hay que valorar:

1. Naturaleza y características de las modificaciones sustanciales realizadas **No procede.**

En esta parte de la Memoria se recogen las modificaciones sustanciales introducidas a la propuesta verificada de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010. En estos casos se incluirán y motivarán las causas y los sistemas de información utilizados para adoptar la decisión.

2. Naturaleza y características de las modificaciones no sustanciales realizadas **No procede.**

En esta parte de la Memoria se recogen las modificaciones tipificadas como no sustanciales en el protocolo de Aneca señalado en el Anexo A de la Guía de apoyo para la elaboración de la Memoria, además de las modificaciones que la UCM no debe notificar al Consejo de Universidades (modificaciones de asignaturas que no afecten a módulos y/o materias del correspondiente plan de estudios ni alteren los contenidos y las competencias que se adquieren mediante ellos).

Además, en este apartado, se señalarán, justificándolo (por razones de operatividad, coordinación, etc.) las modificaciones que se hayan producido en las Comisiones de Calidad. Se recomienda para aquellos Centros con un elevado número de Titulaciones, ya sean de Grado o Máster, que exista una única Comisión de Calidad del Centro y que ésta pueda funcionar con Subcomisiones de Grado y de Máster.

3. Las actualizaciones de la Memoria del Título verificada por el Consejo de Universidades están debidamente justificadas, se basan en información objetiva y son congruentes con la recopilada previamente. **No procedei.**

4. Las modificaciones se han comunicado oportunamente a la **Comisión de Estudios Delegada del Consejo de Gobierno de la UCM, y en su caso, al Consejo de Gobierno y al Consejo Social, así como al Consejo de Universidades, para su valoración y aprobación** (se deben indicar las fechas de aprobación de las modificaciones por parte de la Junta de Centro, de la Comisión de Estudios delegada del Consejo de Gobierno de la UCM y finalmente del Consejo de Universidades). **No procede.**

Referentes:

Las actualizaciones realizadas de la Memoria del Título verificada por el Consejo de Universidades están justificadas claramente y basadas en información objetiva y recopilada previamente.

Las modificaciones que se han producido han sido comunicadas a las distintas instancias para su valoración y aprobación.



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.
NO PROCEDE

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.
NO PROCEDE

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. NO PROCEDE

4.- Se han evaluado las acciones implantadas y se han tomado las decisiones adecuadas en función de su evaluación.
NO PROCEDE

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 *SÍ* CUMPLE PARCIALMENTE NO CUMPLE

COMENTARIOS

Aquí deben comentarse aquellos aspectos que no se cumplen o se cumplen parcialmente y las acciones que se van a desarrollar para permitir su total cumplimiento.

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 *SÍ* CUMPLE PARCIALMENTE NO CUMPLE

COMENTARIOS

Aquí deben comentarse aquellos aspectos que no se cumplen o se cumplen parcialmente y las acciones que se van a desarrollar para permitir su total cumplimiento.

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 *No procede* CUMPLE PARCIALMENTE NO CUMPLE

COMENTARIOS

Aquí deben comentarse aquellos aspectos que no se cumplen o se cumplen parcialmente y las acciones que se van a desarrollar para permitir su total cumplimiento.

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 *No procede* CUMPLE PARCIALMENTE NO CUMPLE

COMENTARIOS

Aquí deben comentarse aquellos aspectos que no se cumplen o se cumplen parcialmente y las acciones que se van a desarrollar para permitir su total cumplimiento.

DOCUMENTOS ANEXADOS

Modelo de Memoria anual de seguimiento de Grado/Master



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 sí

CUMPLE PARCIALMENTE

NO CUMPLE

COMENTARIOS

Aquí deben comentarse aquellos aspectos que no se cumplen o se cumplen parcialmente y las acciones que se van a desarrollar para permitir su total cumplimiento.

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

VALORACIÓN

CUMPLE sí

CUMPLE PARCIALMENTE

NO CUMPLE

COMENTARIOS

Aquí deben comentarse aquellos aspectos que no se cumplen o se cumplen parcialmente y las acciones que se van a desarrollar para permitir su total cumplimiento.

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 No procede CUMPLE PARCIALMENTE

NO CUMPLE

COMENTARIOS

Aquí deben comentarse aquellos aspectos que no se cumplen o se cumplen parcialmente y las acciones que se van a desarrollar para permitir su total cumplimiento.

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

No procede CUMPLE PARCIALMENTE

NO CUMPLE

COMENTARIOS

Aquí deben comentarse aquellos aspectos que no se cumplen o se cumplen parcialmente y las acciones que se van a desarrollar para permitir su total cumplimiento.

~~AAEjLORIAAfIIogAOA~~

~~PORLACOLIS(DA: 6" e té i f f t o~~

30-01-12

MEMORIA APROBADA
POR LA JUNTA DE CENTRO
30-01-2012



DOCUMENTOS ANEXADOS

Modelo de Memoria anual de seguimiento de Grado/Master





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 PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS



Facultad de Ciencias de la
Información

ANEXO II

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

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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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.



GRADO EN PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS



- 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas:

- 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 Publicidad y Relaciones Públicas

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 PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 11. Sesiones

11.1. La Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas 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.



GRADO EN PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS



18.2. Los acuerdos y decisiones adoptados por la Comisión de Coordinación y Calidad del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas 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 Publicidad y Relaciones Públicas, 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 Publicidad y Relaciones Públicas. 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