

# Informe de Certificación Definitivo

SISCAL madri+d

**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DE LA  
COMUNICACIÓN  
UNIVERSIDAD EUROPEA DE MADRID**

**FUNDACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO MADRI+D**

# Informe de Certificación Definitivo

SISCAL madri+d

## Datos de la evaluación

Universidad:	Universidad Europea de Madrid		
Centro a evaluar:	Facultad de Ciencias Sociales de la Comunicación– RUCT 28051438		
Fechas/s de la visita:	30 y 31 de marzo de 2023		
Composición del panel evaluador.			
Presidente:	Cristina Guilarte Martín-Calero	Institución	Catedrática de Derecho Civil. Universidad
Secretario:	Raúl de Andrés Pérez	Institución	de Valladolid
Vocal:	Julio Pedro del Molino Cortés	Institución	Fundación para el Conocimiento madri+d
Vocal:	Víctor Alba Rodríguez	Institución	Comunidad de Madrid – Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Agricultura – Auditor Interno de Fondos Europeos

Composición del Comité de Certificación:			
Presidente:	Federico Morán Abad	Institución y cargo	Director. Fundación para el Conocimiento madri+d
Secretario:	Raúl de Andrés Pérez	Institución y cargo	Jefe de Área de Calidad Interna. Fundación para el Conocimiento madri+d
Vocal:	Sara Junquera Merino	Institución y cargo	Directora de Calidad y Acreditación. IE University
Vocal:	Lioba Simon Schuhmacher	Institución y cargo	Profesora titular de Filología Inglesa. Universidad de Oviedo
Vocal:	Alicia Presencio Herrero	Institución y cargo	Estudiante de Doctorado en Comunicación Audiovisual, Publicidad y RRPP Universidad Complutense de Madrid

## CRITERIOS GENERALES

Este informe recoge la valoración del Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) del centro evaluado de acuerdo a los criterios y directrices del modelo SISCAL madri+d realizada por el panel evaluador en base a la documentación y registros facilitados por el centro evaluado y a las entrevistas realizadas con los grupos de interés.

Para cada directriz el panel evaluador indica el grado de cumplimiento de la misma de acuerdo a la escala establecida por el modelo SISCAL madri+d:

- A. Cumplimiento excelente.
- B. Cumplimiento suficiente.
- C. Cumplimiento suficiente con necesidad de mejora.
- D. Cumplimiento insuficiente.

**Criterio 1.- Política de aseguramiento de calidad.**

*El centro establece una política de aseguramiento de la calidad, que tiene en cuenta la estructura y el contexto de la organización, los requisitos de los grupos de interés, tanto internos y externos, y que se alinee con su gestión estratégica.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
1.1.- La institución debe establecer formalmente una política de calidad que de soporte a la cultura de calidad de la institución.	La Política de Calidad está establecida como documento independiente y su ámbito es toda la Universidad; da soporte a la cultura de calidad de la institución. La Política se diseña, aprueba, revisa y actualiza según lo establecido en el proceso estratégico "PGC.1.1 Definición y revisión de la Política de Calidad". La Política es aprobada por el Comité de Dirección. La Unidad de Calidad y los responsables de cada Centro difunden la Política, principalmente mediante la página web de la UEM y de cada Centro.	<p>Durante la evaluación se han revisado las siguientes evidencias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Calidad (edición 09, 19/12/2022).</li> <li>• Manual del SGIC, capítulo 2, ed. 09</li> </ul> <p>El análisis de las evidencias demuestra el establecimiento y difusión pública de una Política de Calidad adecuada a la estructura y estrategia de la institución.</p>	<b>B</b>
1.2.-En la definición y revisión de la política de calidad se deben tener en cuenta la opinión de los diferentes grupos de interés relacionados con el centro.	<p>En documento "PGC.1.1 Definición y revisión de la Política de Calidad" se establece el proceso seguido en la universidad y que permite que "Cualquier área o grupo de interés puede promover la modificación o actualización de la Política de Calidad de la Universidad".</p> <p>De forma general la Política es revisada anualmente en el Comité de Garantía de Calidad, en el que están representados los principales grupos de interés.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta Comité de Garantía de Calidad 1/2022, de fecha 15/12/2022.</li> </ul> <p>Durante la visita se puso de manifiesto que los representantes de todos los grupos de interés, profesorado, estudiantado, personal de administración y servicios era conocedor de la política de calidad y había sido consultado en el proceso su definición y revisión.</p>	<b>B</b>

<p><b>Criterio 1.- Política de aseguramiento de calidad.</b>  <i>El centro establece una política de aseguramiento de la calidad, que tiene en cuenta la estructura y el contexto de la organización, los requisitos de los grupos de interés, tanto internos y externos, y que se alinee con su gestión estratégica.</i></p>			<p><b>Valoración</b>  <b>A, B, C, D</b></p>
			<p><b>B</b></p>
<p><b>Directriz</b></p>	<p><b>Análisis procedimiento SIGC</b></p>	<p><b>Análisis evidencias disponibles</b></p>	<p><b>Valoración</b>  <b>A, B, C, D</b></p>
<p>1.3.- Los estudiantes son uno de los grupos de interés que, obligatoriamente, deben ser considerados en el despliegue de la política de calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El estudiantado es citado como grupo de interés en el Manual del SGIC, y son considerados en el despliegue de la Política de Calidad al pertenecer al Comité de Garantía de Calidad y a los diversos órganos de análisis y mejora establecidos en el centro, tal y como se indica en el "PGC 12.2 Análisis y mejora".</li> </ul>	<p>Durante la evaluación se han revisado las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manual del SGIC, capítulo 4, ed. 09.</li> <li>Acta Comité de Garantía de Calidad 1/2022, de fecha 15/12/2022.</li> <li>Actas de Comisión de Calidad de Titulaciones</li> </ul> <p>Los registros revisados evidencian la participación de representantes del estudiantado en las Comisiones de Calidad de las titulaciones impartidas en el centro, así como en el Comité de Garantía de Calidad.</p> <p>Durante las entrevistas el estudiantado se mostró conocedor del sistema de calidad implantado en el centro e implicado en los procesos de análisis y mejora establecidos.</p>	<p><b>B</b></p>

**Criterio 1.- Política de aseguramiento de calidad.**

*El centro establece una política de aseguramiento de la calidad, que tiene en cuenta la estructura y el contexto de la organización, los requisitos de los grupos de interés, tanto internos y externos, y que se alinee con su gestión estratégica.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>1.4.- El centro debe desplegar adecuadamente la política de calidad, estableciendo de objetivos, procedimientos de calidad y mecanismos de realimentación.</p>	<p>El despliegue de la política se realiza mediante la implementación del SGIC, de aplicación en todos los centros y títulos. El Manual del SGIC establece el mapa de procesos, la estructura organizativa, la estructura del SGIC y su despliegue, junto con los mecanismos de evaluación. También incluye el listado de procedimientos del SGIC, incluyendo sus registros e indicadores; los procedimientos son comunes para toda la UEM e incluyen las especificidades por Centro en el capítulo 5. El proceso "PGC 12.1 Revisión del sistema y control documental" establece la revisión y aprobación de los documentos del SGIC. La actualización la realiza la Unidad de Calidad. El proceso estratégico "PGC 1.2 Planificación estratégica" establece cómo se elabora, aprueba, comunica e implanta el Plan Estratégico, que es el programa de actuación que contiene los objetivos y los pasos que se llevan a cabo para conseguirlo en la totalidad de la UEM, para cada uno de sus centros y títulos.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta Comité de Garantía de Calidad 1/2022, de fecha 15/12/2022.</li> <li>• Plan Estratégico de Calidad de la UEM 2021-2024.</li> <li>• Plan de Mejora Calidad UEM 2022.</li> <li>• Plan de Mejora Global de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación 2022.</li> </ul> <p>Existe un Plan Estratégico de Calidad que emana del Plan Estratégico de la Universidad. Con carácter anual se elabora un Plan de Mejora de la Calidad para la Universidad, que es el que establece los objetivos de calidad, y que a su vez se traslada a los Planes de Mejora de cada centro. El Plan de Mejora Global de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación 2022 contiene seis objetivos de calidad. Los objetivos se consideran adecuados, si bien algunos de ellos son básicos y están relacionados con recomendaciones recibidas en procesos de evaluación externa de las titulaciones. El plan de mejora es objeto de seguimiento periódico en las sucesivas reuniones de la Comisión de Calidad del Centro.</p>	<p><b>B</b></p>

<p><b>Criterio 1.- Política de aseguramiento de calidad.</b>  <i>El centro establece una política de aseguramiento de la calidad, que tiene en cuenta la estructura y el contexto de la organización, los requisitos de los grupos de interés, tanto internos y externos, y que se alinee con su gestión estratégica.</i></p>			<p><b>Valoración</b> A, B, C, D</p>
			<p><b>B</b></p>
<p><b>Directriz</b></p>	<p><b>Análisis procedimiento SIGC</b></p>	<p><b>Análisis evidencias disponibles</b></p>	<p><b>Valoración</b> A, B, C, D</p>
<p>1.5.- La política de calidad debe ser revisada de forma periódica para asegurar su vigencia. Los objetivos deben revisarse de forma periódica y evaluar los resultados obtenidos.</p>	<p>La Política de Calidad se revisa y ratifica anualmente por parte del Comité de Garantía de Calidad de la Universidad. Los Planes de Mejora se revisan anualmente, por parte de la Unidad de Calidad, de la Junta de Facultad y de la CCC, estableciendo los nuevos planes para el año siguiente con sus objetivos y acciones de mejora.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado las siguientes evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta Comité de Garantía de Calidad 1/2022, de fecha 15/12/2022.</li> <li>• Plan Estratégico de Calidad de la UEM 2021-2024.</li> <li>• Plan de Mejora Calidad UEM 2022.</li> <li>• Plan de Mejora Global de la Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación 2022.</li> </ul> <p>Se considera que el proceso de revisión de la política de calidad y los objetivos están adecuadamente implantados, si bien debido a la reciente actualización del sistema de calidad, el número de ciclos y evidencias es limitado y su eficacia se comprobará con la aplicación.</p>	<p><b>B</b></p>

**Criterio 2.- Gestión de la oferta formativa.**

*El centro establece mecanismos para revisar de forma periódica su oferta de títulos, valorando la necesidad de su actualización o renovación.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

**Directriz**

**Análisis procedimiento SIGC**

**Análisis evidencias disponibles**

**Valoración  
A, B, C, D**

2.1.- Se deben establecer los procedimientos necesarios para diseñar, aprobar, revisar, modificar y extinguir las titulaciones que se imparten.

Se han establecido los siguientes procesos en relación con la gestión de las titulaciones:

- El proceso "PGC 1.4 Ciclo de vida de las enseñanzas universitarias" describe la aprobación y elaboración de la oferta formativa de los Títulos oficiales de la UEM, así como los procesos de su ciclo de vida desde la verificación hasta su extinción, pasando por el proceso de modificación, en su caso.
- El proceso "PGC 12.3 Seguimiento y evaluación de las enseñanzas universitarias" describe los procesos internos y externos establecidos para llevar a cabo el seguimiento y evaluación de las enseñanzas oficiales en la UEM, garantizando que éstas cumplen con los estándares de calidad y con las normativas vigentes que marcan los organismos oficiales en materia de educación superior.

Durante la evaluación se ha comprobado que los procedimientos de la Facultad para el establecimiento y revisión de la oferta formativa, en general, son aplicados de forma consistente.

Se han revisado las siguientes evidencias:

- Memorias de Verificación de los títulos.
- Informes provisionales y finales de seguimiento y renovación de la acreditación.
- Memorias de seguimiento anual de títulos (Compliance).

En el sistema documental en SharePoint se han revisado las Memorias de Verificación de los títulos, los Informes de Seguimiento, Modificación y Renovación de la acreditación. En estos casos se aplican los procedimientos de diseño, verificación y modificación de titulaciones. También se pueden encontrar ejemplos de extinciones de títulos realizadas.

Anualmente, la Unidad de Calidad realiza la Memoria de seguimiento anual de títulos (Compliance), la cual es un análisis del programa respecto al curso finalizado, identificando los posibles puntos críticos o amenazas que pueden afectar a su buen funcionamiento, y se enfoca en los criterios del proceso de Renovación de la acreditación.

**B**



<b>Criterio 2.- Gestión de la oferta formativa.</b>			<b>Valoración A, B, C, D</b>
<i>El centro establece mecanismos para revisar de forma periódica su oferta de títulos, valorando la necesidad de su actualización o renovación.</i>			<b>B</b>
<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>2.2.- Las sistemáticas implantadas deben considerar, al menos, los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación al marco legal, en particular en lo referente a los procesos de verificación, modificación, seguimiento y acreditación de títulos oficiales por parte de las agencias de calidad.</li> <li>• Establecimiento de los órganos y grupos de interés relacionados con el diseño, aprobación, revisión, modificación y extinción de los títulos.</li> <li>• Identificación del tipo de información que se debe analizar en los procesos de diseño, aprobación, revisión, modificación y extinción de los programas.</li> <li>• Información a considerar en la revisión de la oferta formativa, que debe considerar, al menos, los elementos de información indicados en el apartado "Organización de la mejora continua".</li> </ul>	<p>Los procesos citados en el apartado anterior "PGC 1.4 Ciclo de vida de las enseñanzas universitarias" y "PGC 12.3 Seguimiento y evaluación de las enseñanzas universitarias" incluyen la adecuación al marco legal y a la acreditación de títulos oficiales. Incluyen también el establecimiento de los órganos adecuados y los grupos de interés, y la identificación del tipo de información pertinente para estos procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proceso "PGC 4.2 Coordinación horizontal y vertical" define los diferentes mecanismos de coordinación de las enseñanzas oficiales de Grado, Postgrado y Doctorado que garantizan la adquisición de los resultados de aprendizaje por parte de los estudiantes y el cumplimiento de la Memoria verificada.</li> </ul>	<p>Durante la evaluación se han revisado las evidencias relacionadas con el diseño y seguimiento de las titulaciones impartidas en el centro.</p> <p>Se ha contrastado el funcionamiento del proceso de innovación de la universidad mediante el cual, en varias fases, se analizan las propuestas de nuevas titulaciones a nivel estratégico en el Comité de Innovación, se seleccionan las que se consideran idóneas y se desarrolla el diseño de los títulos. Se ha revisado el expediente del Máster Universitario en Mediación Educativa y Problemas de Conducta en el Aula por la Universidad Europea de Madrid, considerándose la información disponible sobre su diseño y todas las etapas realizadas completa y adecuada.</p>	<b>B</b>

**Criterio 3.- Gestión de los títulos.**

*El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>3.1.- El centro debe implementar procedimientos que regulen los procesos de admisión, matriculación y reconocimiento de la formación y experiencia previa, coherentes con los perfiles de ingreso y las titulaciones impartidas.</p>	<p>El sistema de calidad cuenta con el proceso "PGC 3.1 Admisión, matriculación y reconocimiento de créditos" que establece el proceso de admisión, sistematiza la matriculación y el trámite de reconocimiento de créditos, desde la solicitud del estudiante hasta el reflejo en su expediente académico.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado las siguientes evidencias relacionadas con los procesos de admisión, matriculación y reconocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Página web de la UEM, <a href="https://universidadeuropea.com/admisiones-y-financiacion/proceso-admision/">https://universidadeuropea.com/admisiones-y-financiacion/proceso-admision/</a>.</li> <li>• Guía de acceso a la Universidad 2022-2023.</li> <li>• Normativa de admisión</li> <li>• Portal del pre-estudiante.</li> <li>• Listados de estudiantes matriculados y admitidos.</li> <li>• Aplicación de solicitud de reconocimiento de créditos (estudio de orientación de convalidaciones, <a href="https://uelightning.my.site.com/s/formularioconvalidacionnext?language=es">https://uelightning.my.site.com/s/formularioconvalidacionnext?language=es</a>).</li> <li>• Resolución del estudio de reconocimiento de créditos.</li> <li>• Expedientes de estudiantes.</li> </ul> <p>En la visita se contrastó con los estudiantes el ágil funcionamiento del proceso de matriculación, admisión y reconocimiento, y la buena valoración del "Asesor académico", que se encarga de dar soporte al estudiante a lo largo de todo el proceso de acceso a la titulación.</p> <p>También se comprobaron varios ejemplos de aplicación de los criterios de admisión y reconocimiento, tanto de estudiantes admitidos como de estudiantes rechazados en titulaciones impartidas en la Facultad.</p>	<p><b>B</b></p>

**Criterio 3.- Gestión de los títulos.**

*El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

**Directriz**

**Análisis procedimiento SIGC**

**Análisis evidencias disponibles**

**Valoración  
A, B, C, D**

3.2.- El centro debe disponer de sistemas adecuados de información, apoyo y orientación a los alumnos, desde el proceso de admisión, hasta la finalización de los estudios y la graduación de los estudiantes.

El sistema de calidad cuenta con el proceso "PGC 3.1 Admisión, matriculación y reconocimiento de créditos" incluye la información que se ofrece a los estudiantes en el proceso de admisión, principalmente a partir de la página web de la UEM.

El proceso "PGC 9.1 Atención al estudiante. Gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y agradecimientos" presenta el Servicio de Atención al Estudiante con los diferentes canales de atención que se ofrecen a los mismos (presencial, telefónico, online – Portal del Estudiante).

El proceso "PGC 10.2 Atención a la diversidad" establece los mecanismos para proporcionar servicio a los estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo.

El proceso "PGC 7.1 Movilidad internacional" asegura la promoción y gestión de movilidad de estudiantes, a nivel internacional, tanto de entrada como de salida de la UEM incluyendo la adecuación académica y la sistemática empleada para revisar su adecuación.

El proceso "PGC 7.2 Prácticas académicas externas" garantiza la calidad y coordinación en la realización de las prácticas académicas externas de los estudiantes, de sus respectivos títulos, de acuerdo con los compromisos que se adquieren en la Memoria verificada de los títulos.

El proceso "PGC 7.4 Orientación profesional" define los actuaciones y actividades de orientación profesional destinadas a los estudiantes y egresados de las titulaciones de la UEM, mediante el servicio de la Unidad de Empleabilidad y Emprendimiento.

El proceso "PGC 7.5 Actividades de vida universitaria" define los mecanismos para garantizar el diseño y la realización de actividades de Vida Universitaria y otras actividades complementarias que fomenten el desarrollo personal, académico y profesional de los estudiantes de la UEM: planes de acogida (Welcome Week), Orientación educativa, participación estudiantil, actividades de voluntariado.

Durante la evaluación se han revisado las siguientes evidencias relacionadas con los sistemas de información, apoyo y orientación a los alumnos en los siguientes documentos y registros:

- Página web de la UEM, <https://universidadeuropea.com/admisiones-y-financiacion/proceso-admision/>.
- Portal del Estudiante.
- Programas y convenios de movilidad.
- Certificados e informes de estancia.
- Convenios de prácticas académicas externas.
- Registro de estudiantes que reciben orientación profesional.
- Carta de servicios de orientación.
- Página web <https://universidadeuropea.com/tu-experiencia/carreras-profesionales/>.
- Página web <https://universidadeuropea.com/tu-experiencia/orientacion-educativa/>.
- Listados de estudiantes de incorporación tardía y bajo rendimiento contactados.
- Listado de oferta de actividades de vida universitaria.
- Página web <https://universidadeuropea.com/admisiones-y-financiacion/becas-ayudas/>.

En las entrevistas el estudiantado manifiesta de forma unánime su satisfacción con los servicios de apoyo y orientación adaptados a las necesidades específica de cada persona, en particular con las figuras de los tutores designados por la universidad para proporcionar apoyo en las diferentes etapas y actividades, desde la matriculación, hasta la finalización de los estudios.

En lo relativo a la movilidad internacional si bien se han incrementado los indicadores en los últimos años, de forma general no se hace mucho uso de esta opción y el estudiantado manifiesta que no hay muchas plazas ERASMUS. Es de señalar que gran parte del estudiantado procede de otros países.

**B**

**Criterio 3.- Gestión de los títulos.**

*El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>3.3.- El diseño de los títulos debe considerar con especial atención las metodologías docentes y los sistemas de evaluación.</p>	<p>El sistema de calidad cuenta con el proceso “PGC 5.1 Evaluación de aprendizajes” que describe la evaluación institucional de aprendizajes que surge de la aplicación del Plan Institucional de Evaluación de Aprendizajes (PIEA) de la UEM. Describe la elaboración y actualización de las Guías de Aprendizaje (guías docentes), que incluyen para cada asignatura la metodología docente y el sistema de evaluación, a partir de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos básicos y presentación de la asignatura.</li> <li>• Competencias y resultados de aprendizaje.</li> <li>• Contenidos.</li> <li>• Metodologías de enseñanza-aprendizaje.</li> <li>• Actividades formativas.</li> <li>• Evaluación.</li> <li>• Cronograma.</li> <li>• Bibliografía.</li> <li>• Unidad de atención a la diversidad.</li> <li>• Encuestas de satisfacción.</li> <li>• Anexo: Plan de trabajo de la asignatura.</li> </ul>	<p>Durante la evaluación se han revisado las siguientes evidencias relacionadas con el diseño de los títulos en los siguientes documentos y registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Institucional de Evaluación de Aprendizajes.</li> <li>• Plantilla Guía de Aprendizaje web y Campus virtual.</li> <li>• Guías de aprendizaje de todas las asignaturas de los títulos oficiales de la Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación</li> <li>• Actas de coordinación de la asignatura/módulo.</li> <li>• Página web de la UEM.</li> </ul> <p>Las Guías de Aprendizaje se revisan al comienzo del curso, dejando constancia en las Actas de coordinación de la asignatura y son puestas a disposición de los estudiantes a través del campus virtual, además de publicarse en la página web de la universidad.</p>	<p><b>B</b></p>

**Criterio 3.- Gestión de los títulos.**

*El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
3.4.- Las metodologías docentes deben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser adecuadas a las materias impartidas.</li> <li>• Orientarse a la adquisición de los resultados de aprendizaje perseguidos.</li> <li>• Fomentar la autonomía y la participación de los alumnos en el proceso de aprendizaje</li> </ul>	Las metodologías docentes se describen en las Guías de Aprendizaje, publicadas en la web de la UEM.	Durante la evaluación se comprueba la publicación de las metodologías docentes en las Guías de Aprendizaje, accesibles desde la página web de la UEM, desde el Plan de Estudios para cada grado o máster. Se considera que de forma general cumplen los requisitos de la directriz, si bien no se puede comprobar la trazabilidad de los cambios introducidos en las guías.	<p><b>B</b></p>

<b>Criterio 3.- Gestión de los títulos.</b>			<b>Valoración A, B, C, D</b>
<i>El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.</i>			<b>B</b>
<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>3.5.- Los sistemas de evaluación deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser públicos y conocidos con antelación suficiente.</li> <li>• Ser adecuadas a los contenidos impartidos.</li> <li>• Válidos para certificar la adquisición de los resultados de aprendizaje perseguidos.</li> </ul>	<p>El sistema de calidad cuenta con el proceso "PGC 5.1 Evaluación de aprendizajes" que describe la evaluación de resultados de aprendizaje en las asignaturas, en los títulos, en el Centro, y a nivel institucional, así como el archivo y custodia de las pruebas de evaluación. Los sistemas de evaluación se describen en las Guías de Aprendizaje, por lo que son públicos.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan Institucional de Evaluación de Aprendizajes.</li> <li>• Guías docentes de todas las asignaturas de los títulos oficiales de la Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación.</li> <li>• Página web de la UEM.</li> <li>• Reglamento de evaluación de las titulaciones oficiales de grado de la UEM, 15/03/2022.</li> <li>• Reglamento de enseñanzas universitarias oficiales de máster universitario de la UEM, 13/10/2022.</li> </ul> <p>Todas las asignaturas impartidas en los títulos oficiales de la Facultad cuentan con guías docentes que describen las metodologías de evaluación de cada una de las materias. De forma general se utilizan sistemas de evaluación continua, la realización de trabajos y exposiciones y la realización de exámenes; en alguna asignatura se detecta una evaluación del 100% la prueba final/examen. En general se consideran metodologías adecuadas a los contenidos y válidos para certificar la adquisición de los resultados de aprendizaje comprometidos.</p>	<b>B</b>

**Criterio 3.- Gestión de los títulos.**

*El centro promueve el aprendizaje centrado en el estudiante y la mejora continua de sus títulos.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

**Directriz**

**Análisis procedimiento SIGC**

**Análisis evidencias disponibles**

**Valoración  
A, B, C, D**

3.6.- Por su singularidad en el proceso educativo, el centro debe disponer, en particular, de mecanismos específicos para asegurar la calidad de los Trabajos de Fin de Grado o de Máster, y en su caso, de las prácticas externas y las acciones de movilidad de los estudiantes.

El sistema de calidad cuenta con el "PGC 7.3 Trabajo de Fin de Grado Máster" que describe cómo se diseñan los procedimientos de desarrollo general de los Trabajos Fin de Grado (TFG) y Trabajos Fin de Máster (TFM), el modo en que se coordinan los docentes que hacen el seguimiento y evalúa los trabajos, cómo se hace la selección de temas sobre los que tratará la investigación de los estudiantes y finalmente cómo se realiza la evaluación del estudiante y se comunica su nota.

El proceso "PGC 4.2 Coordinación horizontal y vertical" define los diferentes mecanismos de coordinación de las enseñanzas oficiales de Grado, Postgrado y Doctorado que garantizan la adquisición de los resultados de aprendizaje por parte de los estudiantes y el cumplimiento de la Memoria verificada.

El proceso "PGC 7.1 Movilidad internacional" describe la promoción y gestión de movilidad de estudiantes, a nivel internacional, tanto de entrada como de salida de la UEM incluyendo la adecuación académica y la sistemática empleada para revisar su adecuación.

El proceso "PGC 7.2 Prácticas académicas externas" detalla la gestión y coordinación en la realización de las prácticas académicas externas de los estudiantes, de sus respectivos títulos, de acuerdo con los compromisos que se adquieren en la Memoria verificada de los títulos.

Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros:

- Normativa General para los Trabajos Fin de Grado y Fin de Máster, 12/01/2023.
- Guías docentes de TFG y TFM de los títulos oficiales de la Facultad de CC. Sociales y de la Comunicación.
- Registros e informes de TFG/TFM.
- Programas y convenios de movilidad.
- Certificados e informes de estancia.
- Convenios de prácticas académicas externas.
- Página web de la UEM.

En las entrevistas se contrasta el proceso de asignación de TFM y TFG, así como la de tutores. La evaluación de los trabajos se realiza mediante rúbricas conocidas previamente.

En algunos informes de renovación de la acreditación de algunas titulaciones existían recomendaciones relacionadas con los trabajos de fin de estudios, que han sido incorporadas al sistema de calidad y resueltas.

Respecto a movilidad internacional, los estudiantes se muestran satisfechos con las oportunidades y servicios de apoyo proporcionados. Si bien en los últimos años los indicadores sobre movilidad han mejorado, existe margen para la mejora.

En relación con las prácticas externas tanto tutores académicos como estudiantes se muestran satisfechos con el funcionamiento del proceso, y las empresas demuestran una muy buena valoración tanto de las prácticas como de la competencia de los estudiantes que las realizan.

**B**



**Criterio 4.- Gestión del personal docente**

*El centro desarrolla mecanismos que aseguran que el acceso, la gestión, la formación de su personal académico y de apoyo a la docencia, así como la evaluación periódica y sistemática de su actividad docente, se realiza con las debidas garantías permitiéndoles cumplir con sus funciones, respetando siempre su libertad e integridad académica.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>4.1.- El centro debe implementar procesos de revisión de los programas ofertados que permitan identificar las necesidades de personal docente, tanto en volumen de carga de trabajo como en perfiles necesarios.</p>	<p>El sistema de calidad cuenta con el proceso "PGC 1.3 Gestión de la política de recursos humanos" que establece los mecanismos necesarios para recoger y valorar las necesidades relativas a la gestión de recursos humanos de la UEM, y para elaborar una Política de Recursos Humanos que sirva de marco para el desarrollo de los programas de reclutamiento, formación, evaluación, promoción y reconocimiento de los empleados de la Universidad. El proceso "PGC 8.1 Reclutamiento y selección" establecer el modo en que se realizan los procesos de selección y reclutamiento de personal, tanto docente como no docente, de acuerdo con las necesidades de la organización, con el fin de optimizar la eficiencia y la calidad del personal. El proceso "PGC 8.2 Colaboración de personal externo" establece el modo en que se realiza la colaboración con el personal externo para prestar servicio en la impartición de docencia en la UEM. El proceso "PGC 8.4 Gestión del talento y movilidad interna" define la sistemática de la identificación y gestión del talento interno, así como la gestión de movilidad interna y planes de carrera. Determina y asegura los recursos humanos con los que va a contar la UEM en el futuro para hacer frente a los retos académicos y de negocio.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de Recursos Humanos.</li> <li>• Asignación docente.</li> <li>• Documentación identificación del talento.</li> <li>• Convocatoria anual de plazas de Plan Carrera Docente.</li> </ul> <p>Se ha contrastado el proceso de contratación de nuevo profesorado, en base a los perfiles necesarios para impartir las materias de las titulaciones. Esa identificación de necesidades se hace entre los coordinadores de titulación, los directores de departamento y el correspondiente vicedecano, y es trasladada al departamento de recursos humanos para iniciar los procesos de contratación, en plazo y forma.</p>	<p><b>B</b></p>



<b>Criterio 4.- Gestión del personal docente</b>			<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p><i>El centro desarrolla mecanismos que aseguran que el acceso, la gestión, la formación de su personal académico y de apoyo a la docencia, así como la evaluación periódica y sistemática de su actividad docente, se realiza con las debidas garantías permitiéndoles cumplir con sus funciones, respetando siempre su libertad e integridad académica.</i></p>			<b>B</b>
<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>4.2.- Se debe dotar a los programas ofertados de profesorado capacitado, competente y cualificado, haciendo uso de los mecanismos establecidos en la institución.</p>	<p>El sistema de calidad cuenta con el proceso "PGC 4.1 Planificación de las enseñanzas" que define como se establecen adecuadamente los procesos relacionados con la planificación docente, el desarrollo de las enseñanzas y su mejora. Se detalla la planificación docente, la asignación de profesorado y la gestión de los recursos materiales necesarios para la docencia de las enseñanzas de la UEM. Además, los procesos indicados en el apartado anterior, "PGC 1.3 Gestión de la política de recursos humanos", "PGC 8.1 Reclutamiento y selección" y "PGC 8.2 Colaboración de personal externo" detallan los mecanismos para resolver las necesidades de profesorado que no puedan resolverse con el personal existente.</p>	<p>Durante la evaluación se ha revisado la Asignación docente de la Facultad, considerándose adecuada. En las entrevistas con los responsables se ha contrastado el proceso de contratación de nuevo personal, en base a las necesidades definidas, y que se desarrolla en diferentes etapas, desde un cribado inicial de cumplimiento de requisitos de los candidatos por parte de Recursos Humanos hasta una entrevista personal llevada a cabo por el Director de Departamento correspondiente. El profesorado entrevistado refiere el ágil funcionamiento del proceso de contratación.</p>	<b>B</b>

**Criterio 4.- Gestión del personal docente**

*El centro desarrolla mecanismos que aseguran que el acceso, la gestión, la formación de su personal académico y de apoyo a la docencia, así como la evaluación periódica y sistemática de su actividad docente, se realiza con las debidas garantías permitiéndoles cumplir con sus funciones, respetando siempre su libertad e integridad académica.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>4.3.- El centro debe tener implantado un proceso para asegurar la formación y actualización del profesorado en aquellas materias que sean pertinentes, en particular las relativas a metodologías de enseñanza y uso de tecnologías específicas para la docencia.</p>	<p>El sistema de calidad cuenta con el proceso “PGC 8.3 Formación de empleados” que define la sistemática para la elaboración y desarrollo del Plan de Formación de la universidad atendiendo a las necesidades estratégicas y pedagógicas de los empleados. Incluye la detección de las necesidades de formación, la planificación y ejecución de las acciones de formación, y las actividades de investigación, desarrollo, innovación y transferencia tecnológica.</p> <p>El Plan de Formación del profesorado incluye formación en Modelo Académico, Competencias Digitales Docentes, Docencia Online, Campus virtual, Estrategias docentes, y formación específica.</p> <p>El proceso “PGC 7.1 Movilidad internacional” asegurar la promoción y gestión de movilidad de docentes, a nivel internacional, tanto de entrada como de salida de la UEM incluyendo la adecuación académica y la sistemática empleada para revisar su adecuación.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal de Recursos Docentes – Plan de Formación.</li> <li>• Registros de acciones de formación.</li> <li>• Programas y convenios de movilidad.</li> <li>• Certificados e informes de estancia.</li> </ul> <p>El programa de formación ofertado a los docentes es completo y abarca múltiples temáticas: competencias digitales, metodologías docentes, compliance, ...</p> <p>La formación forma parte de la evaluación del desempeño del profesorado.</p> <p>En general los responsables de titulaciones y todo el profesorado entrevistado se muestran satisfechos con la formación ofertada y cursada. Reseñan muy positivamente los servicios de apoyo para de desarrollo investigador y la obtención de reconocimientos externos, tales como acreditaciones o reconocimiento de sexenios de investigación.</p>	<p><b>B</b></p>

<b>Criterio 4.- Gestión del personal docente</b>			<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p><i>El centro desarrolla mecanismos que aseguran que el acceso, la gestión, la formación de su personal académico y de apoyo a la docencia, así como la evaluación periódica y sistemática de su actividad docente, se realiza con las debidas garantías permitiéndoles cumplir con sus funciones, respetando siempre su libertad e integridad académica.</i></p>			<b>B</b>
<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>4.4.- El centro debe realizar una evaluación periódica del desempeño de su personal docente, utilizando para ello la información del sistema de gestión y mejora de calidad (ver "Política de aseguramiento de calidad y organización de la mejora continua").</p>	<p>El sistema de calidad cuenta con el proceso "PGC 8.5 Gestión del desempeño del personal" que describe como se realiza en la UEM la gestión del desempeño de su personal como un aspecto estratégico dentro de su gestión académica y organizativa. El sistema de evaluación del desempeño aplicado no está certificado de acuerdo al programa DOCENTIA. Se realiza en dos fases: definición de objetivos individuales, y autoevaluación y evaluación final por su responsable.</p> <p>El proceso "PGC 11.1 Satisfacción de los grupos de interés" incluye, como forma de medir la satisfacción con el PDI, una Encuesta que realiza el alumnado.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de desempeño 2022 Facultad CC. Sociales y Comunicación.</li> <li>• Valoración del desempeño de los empleados.</li> <li>• Encuestas de satisfacción del estudiante con el profesorado.</li> </ul> <p>Durante la visita se han revisado expedientes de evaluación del desempeño de profesorado.</p> <p>Tanto los correspondientes responsables como el profesorado se muestran satisfechos por el modelo aplicado de establecimiento de objetivos individuales adaptados a la situación específica y de análisis posterior conjunto de la consecución de estos a la finalización de cada curso.</p> <p>Las acciones a emprender como consecuencia de la evaluación pueden ser de diferentes tipos, y se establecen individualmente, sin que exista un itinerario o consecuencias preestablecido.</p>	<b>B</b>

<b>Criterio 5.- Gestión de los recursos de aprendizaje y servicios de apoyo</b>			<b>Valoración A, B, C, D</b>
<i>El centro se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.</i>			<b>B</b>
<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>5.1.- El centro debe disponer de los recursos materiales y servicios de apoyo necesarios para un correcto desarrollo del aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes deben disponer de la información sobre estos servicios y acceso a los mismos.</p>	<p>El sistema de calidad cuenta con los siguientes procesos.</p> <p>El proceso “PGC 7.5 Actividades de vida universitaria” que define los mecanismos para garantizar el diseño y la realización de actividades de Vida Universitaria y otras actividades complementarias que fomenten el desarrollo personal, académico y profesional de los estudiantes de la UEM: planes de acogida (Welcome Week), Orientación educativa, participación estudiantil, actividades de voluntariado.</p> <p>El proceso “PGC 9.1 Atención al estudiante. Gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y agradecimientos” presenta el Servicio de Atención al Estudiante con los diferentes canales de atención que se ofrecen a los mismos (presencial, telefónico, online – Portal del Estudiante).</p>	<p>El acceso a los servicios de apoyo se encuentra en la web de la UEM. La oferta de servicios comprende los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo académico.</li> <li>• Instalaciones.</li> <li>• Biblioteca CRAI.</li> <li>• Aula abierta.</li> <li>• Campus Life.</li> <li>• Voluntariado.</li> <li>• Trámites académicos.</li> <li>• Defensor universitario.</li> <li>• Becas y ayudas.</li> </ul> <p>El acceso del estudiantado a información sobre los recursos materiales y servicios de apoyo se realiza a través de la web y del Portal del Estudiante. Se ha comprobado el correcto conocimiento de los servicios puestos a su disposición. La universidad asigna al estudiantado tutores en diferentes fases de la estancia en la universidad, desde el proceso de matriculación, hasta la finalización de los estudios, facilitando información sobre los diferentes servicios y opciones disponibles. El estudiantado considera que estos servicios son de utilidad y facilitan todas las gestiones a realizar.</p> <p>En lo referido a los recursos materiales de la Facultad es de reseñar la calidad de las instalaciones audiovisuales (plató, control de realización, etc.), recursos informáticos o material de video e imagen que se cede a los estudiantes, así como el diseño de las aulas que permite metodologías docentes innovadoras y simulación de espacios de trabajo real.</p> <p>En lo referido a sistemas informáticos los estudiantes tienen a su disposición licencias de los principales paquetes de software y aplicaciones profesionales aplicables a sus áreas de estudio.</p>	<b>A</b>

<b>Criterio 5.- Gestión de los recursos de aprendizaje y servicios de apoyo</b>			<b>Valoración A, B, C, D</b>
<i>El centro se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.</i>			<b>B</b>
<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>5.2.- El centro debe implementar procesos que permitan identificar las necesidades de recursos materiales, servicios de apoyo y personal de administración y servicios, que permitan el correcto desarrollo de los títulos ofertados.</p>	<p>El sistema dispone del proceso "PGC 4.1 Planificación de las enseñanzas" que detalla la gestión de los recursos materiales necesarios para la docencia de las enseñanzas de la UEM, en cuanto a asignación y reserva de aulas, Campus Virtual, solicitud de material, gestión de laboratorios, y otros espacios para estudiantes.</p> <p>El proceso "PGC 10.1 Gestión de recursos y servicios" define las actividades realizadas por la UEM en materia de planificación, adquisición, explotación, mantenimiento, revisión y mejora de los recursos materiales e infraestructuras.</p> <p>El proceso "PGC 1.3 Gestión de la política de recursos humanos" establece los mecanismos necesarios para recoger y valorar las necesidades relativas a la gestión de recursos humanos de la UEM, y para elaborar una Política de Recursos Humanos que sirva de marco para el desarrollo de los programas de reclutamiento, formación, evaluación, promoción y reconocimiento de los empleados de la Universidad.</p> <p>El proceso "PGC 8.1 Reclutamiento y selección" establece el modo en que se realizan los procesos de selección y reclutamiento de personal, tanto docente como no docente, de acuerdo con las necesidades de la organización, con el fin de optimizar la eficiencia y la calidad del personal.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado los registros relacionados con la adquisición de recursos y servicios de apoyo, así como de contratación del personal.</p> <p>Existen procedimientos para canalizar las necesidades de recursos detectadas por parte del personal de la universidad. En función de la naturaleza de las adquisiciones se puede tratar de procedimientos que incorporan la necesidad a los presupuestos anuales, o compras vinculadas a los presupuestos de la facultad o del departamento.</p> <p>De igual forma existen procedimientos para la contratación de personal de administración y servicios.</p> <p>En general todo el personal se muestra satisfecho con los procesos de identificación de necesidades y con la respuesta obtenida.</p>	<b>B</b>

<p><b>Criterio 5.- Gestión de los recursos de aprendizaje y servicios de apoyo</b></p> <p><i>El centro se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.</i></p>			<p><b>Valoración</b> <b>A, B, C, D</b></p>
			<p><b>B</b></p>
<p><b>Directriz</b></p>	<p><b>Análisis procedimiento SIGC</b></p>	<p><b>Análisis evidencias disponibles</b></p>	<p><b>Valoración</b> <b>A, B, C, D</b></p>
<p>5.3.- El centro debe tener implementados procesos para la dotación de los recursos, servicios de apoyo y personal de administración y servicios cuando se hayan identificado necesidades. En caso de que los procesos de contratación no dependan directamente del centro deben implementar los procesos de solicitud a los órganos de orden superior correspondientes.</p>	<p>El sistema dispone del proceso "PGC 10.1 Gestión de recursos y servicios" que define las actividades realizadas por la UEM en materia de planificación, adquisición, explotación, mantenimiento, revisión y mejora de los recursos materiales e infraestructuras.</p> <p>El proceso "PGC 8.1 Reclutamiento y selección" establecer el modo en que se realizan los procesos de selección y reclutamiento de personal, tanto docente como no docente, de acuerdo con las necesidades de la organización, con el fin de optimizar la eficiencia y la calidad del personal.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes de compra y adquisiciones bibliográficas.</li> <li>• Lista de proveedores homologados.</li> <li>• Planificación de servicios, e informes de seguimiento.</li> </ul> <p>Se ha comprobado el correcto funcionamiento de los procesos de dotación de recursos materiales y servicios de apoyo de la universidad.</p> <p>El profesorado y los responsables de las titulaciones impartidas se han mostrado satisfechos con los procesos de adquisición y han reseñado que todas las necesidades son resueltas con agilidad.</p> <p>De igual forma el personal de administración y servicios informan de la calidad de los recursos utilizados, así como de los que se ponen a disposición de los estudiantes.</p>	<p><b>B</b></p>

<b>Criterio 5.- Gestión de los recursos de aprendizaje y servicios de apoyo</b>			<b>Valoración A, B, C, D</b>
<i>El centro se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.</i>			<b>B</b>
<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>5.4.- Dentro de los procesos de gestión de la mejora del centro se debe contemplar los recursos de aprendizaje y los servicios de apoyo, evaluando el desempeño de los mismos y estableciendo las acciones de mejora que fuesen pertinentes.</p>	<p>El sistema dispone del proceso “PGC 11.1 Satisfacción de los grupos de interés” que incluye, como forma de medir la satisfacción con los recursos y servicios, una Encuesta sobre la satisfacción de los usuarios con los servicios académicos de la Universidad, así como un estudio de satisfacción del PAS con los títulos y los servicios de la UEM. Además, a través de otros departamentos transversales (biblioteca, atención al estudiante, ...) y de los propios servicios (Sodexo, Servicio Médico), se realizan otras encuestas para conocer el grado de satisfacción de los usuarios.</p> <p>El proceso “PGC 8.5 Gestión de desempeño del personal” establece el sistema de evaluación y promoción también para el PAS.</p> <p>El proceso “PGC 12.2 Análisis y mejora” describe la realización de Planes de mejora de títulos y de Centro, en los que se incluyen las acciones de mejora de recursos y servicios de apoyo si se consideran necesarias.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuestas de servicios.</li> <li>• Valoración del desempeño de los empleados.</li> </ul> <p>Se ha contrastado la obtención de información sobre el desempeño de los recursos de aprendizaje y su incorporación a los procesos de revisión y mejora establecidos en el sistema.</p> <p>La evaluación del desempeño del personal de administración y servicio se realiza de igual forma que para el profesorado, mediante el establecimiento de objetivos personales y la revisión su consecución.</p>	<b>B</b>



**Criterio 6.- Resultados**

*El centro recopila, analiza y usa la información pertinente para la gestión eficaz de sus programas y otras actividades.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>6.1.- El centro debe tener implementados procesos que consideren, al menos, la recopilación sistemática de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre resultados académicos.</li> <li>• Resultados de inserción laboral.</li> <li>• Satisfacción de los grupos de interés.</li> <li>• Quejas, reclamaciones, alegaciones y sugerencias de mejora.</li> </ul>	<p>El sistema de calidad cuenta con el proceso “PGC 5.1 Evaluación de aprendizajes” que describe la evaluación institucional de aprendizajes que surge de la aplicación del Plan Institucional de Evaluación de Aprendizajes (PIEA) de la UEM.</p> <p>El proceso “PGC 12.2 Análisis y mejora” describe la recopilación y el análisis de indicadores con información sobre rendimiento académico, satisfacción de los grupos de interés, empleabilidad, estudiantes y docentes.</p> <p>El proceso “PGC 9.1 Atención al Estudiante. Gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y agradecimientos” define los mecanismos y canales a través de los cuales se reciben y gestionan sugerencias, quejas, reclamaciones y agradecimientos de los estudiantes y otros grupos de interés.</p> <p>El proceso “PGC 11.1 Satisfacción de los grupos de interés” describe los procesos de recogida sistemática de información sobre la satisfacción de los grupos de interés de la UEM, de la difusión de los resultados, del tratamiento de la información, y de la utilización de esta información para el análisis y mejora de su oferta académica y de servicios.</p> <p>El proceso “PGC 11.2 Rendimiento académico” define los mecanismos por los que la UEM dispone de información basada en datos del rendimiento académico, para poder ser utilizada en la toma de decisiones, reportes oficiales o cualquier otra demanda recibida.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de evaluación de los resultados de aprendizaje.</li> <li>• Actas del Comité de Garantía de Calidad.</li> <li>• Actas de Comisión de Calidad de Centro</li> <li>• Actas de Comisión Calidad de título-Comité Evaluación de Aprendizajes (CCT-CEAT).</li> <li>• Control de indicadores (Excel).</li> <li>• Informe del defensor del estudiante.</li> <li>• Informes de atención al estudiante.</li> <li>• Registro solicitudes del portal de estudiantes.</li> <li>• Informes de resultados de satisfacción de cada grupo de interés.</li> <li>• Ficha de encuestas de satisfacción.</li> <li>• Ficha de Indicadores del Título/Centro.</li> </ul> <p>Se realizan estudios de calidad percibida a cinco grupos de interés: Estudiantes, Profesores (PDI), Egresados, Personal de administración y servicios (PAS), Empleadores.</p> <p>El sistema de calidad recopila un conjunto completo de datos e indicadores que dan respuesta a los requerimientos de la directriz.</p>	<p><b>B</b></p>



**Criterio 6.- Resultados**

*El centro recopila, analiza y usa la información pertinente para la gestión eficaz de sus programas y otras actividades.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

**Directriz**

**Análisis procedimiento SIGC**

**Análisis evidencias disponibles**

**Valoración  
A, B, C, D**

6.2.- La información debe estar disponible a todos los niveles necesarios de gestión, según corresponda, desde la coordinación de la actividad docente, hasta la dirección y gerencia del centro.

El sistema de calidad dispone del proceso "PGC 2.1 Información pública y rendición de cuentas" que define como se pone a disposición a los usuarios de manera sistemática de la información relevante y actualizada sobre las titulaciones que se imparten en la UEM. Esta información incluye la relacionada con los resultados de la directriz 6.1. Además, el proceso "PGC 4.2 Coordinación horizontal y vertical" define los diferentes mecanismos de coordinación de las enseñanzas oficiales que permiten un análisis de los datos e indicadores en los niveles adecuados para la coordinación docente. También el proceso "PGC 12.2 Análisis y mejora" describe la puesta a disposición de los niveles de dirección y gerencia de la información relevante para la toma de decisiones.

Durante la evaluación se ha revisado la información disponible en la página web de la Facultad, así como los registros y documentos del sistema documental que sustenta el sistema de calidad de la universidad. La información de la directriz 6.1 que se obtiene a partir de la implementación de los procesos indicados está disponible en todos los niveles pertinentes según se indica en los propios procesos. En general, la información se encuentra en el SharePoint y en la página web de la UEM, principalmente en el Portal Docente y en el Portal de Recursos Docentes.

**B**

**Criterio 6.- Resultados**

*El centro recopila, analiza y usa la información pertinente para la gestión eficaz de sus programas y otras actividades.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

**Directriz**

**Análisis procedimiento SIGC**

**Análisis evidencias disponibles**

**Valoración  
A, B, C, D**

6.3.- El centro debe tener implementados procesos para realizar un análisis crítico de los resultados obtenidos, dar publicidad a los mismos y utilizar la información en los procesos de mejora.

El proceso "PGC 12.2 Análisis y mejora" describe como la UEM cuenta con mecanismos para medir y analizar los resultados de los procesos de calidad, así como de decisión en función de las conclusiones obtenidas con el fin de la mejora continua en la calidad de sus titulaciones. Los datos se analizan en la Comisión de Calidad de Título-Comité de Evaluación de Aprendizajes (CCT-CEAT), la Comisión de Calidad de Centro (CCC) y el Comité de Garantía de Calidad (CGC), proponiendo las acciones de mejora más convenientes, las cuales se incluyen en los Planes de Mejora de título y de Centro.

Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros:

- Actas del Comité de Garantía de Calidad.
- Actas de Comisión de Calidad de Centro.
- Actas de Comisión Calidad de título-Comité Evaluación de Aprendizajes (CCT-CEAT).
- Planes de mejora títulos.
- Plan de mejora Centro.
- Página web de la UEM.

Los datos que se obtienen de la aplicación de los procesos descritos en la directriz 6.1 se analizan en las Comisiones de Calidad de Título-Comités de Evaluación de Aprendizajes (CCT-CEAT), en la Comisión de Calidad de Centro (CCC) y el Comité de Garantía de Calidad (CGC), proponiendo las acciones de mejora más convenientes, las cuales se incluyen en los Planes de Mejora de cada uno de los títulos impartidos y de Centro. Tanto el profesorado como el estudiantado entrevistado han informado del funcionamiento regular de dichos Comités y Comisiones, con unas reuniones periódicas, y con un activo seguimiento por parte de la Unidad Técnica de Calidad de la universidad.

**B**

<b>Criterio 7.- Información pública y transparencia.</b> <i>El centro publica información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas.</i>			<b>Valoración</b> <b>A, B, C, D</b>
			<b>B</b>
<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración</b> <b>A, B, C, D</b>
<p>7.1.- El centro debe tener implementados procedimientos para publicar información clara, precisa y completa sobre sus programas formativos y otras actividades relevantes. Estos procedimientos deben incluir la revisión y actualización de la información por parte de los responsables establecidos por el centro.</p>	<p>El proceso “PGC 2.1 Información pública y rendición de cuentas” garantiza la publicación periódica de la información actualizada relativa a las titulaciones que imparte, al Sistema de Garantía Interno de Calidad y otra información útil para los distintos grupos de interés. Se establece la información con la que debe contar cada programa ofertado y el contenido a incluir en la página web.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Página web de la UEM.</li> <li>• Portal del Estudiante.</li> <li>• Portal Docente.</li> </ul> <p>La información se publica principalmente en la página web de la UEM, tanto en abierto como bajo registro (Portal del Estudiante, Portal Docente), según el tipo de información y el grupo de interés. La información sobre los programas formativos está incluida de forma explícita y completa en la web.</p> <p>De igual forma la página web proporciona información completa sobre otros aspectos relevantes tales como información institucional, procesos administrativos y trámites académicos, agenda de actividades, instalaciones, programas de internacionalización, ...</p>	<b>B</b>

**Criterio 7.- Información pública y transparencia.**

*El centro publica información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas.*

**Valoración**  
**A, B, C, D**

**B**

**Directriz**

**Análisis procedimiento SIGC**

**Análisis evidencias disponibles**

**Valoración**  
**A, B, C, D**

7.2.- Los procedimientos implementados por el centro deben tener en cuenta a los diferentes grupos de interés, tales como:

- Estudiantes potenciales.
- Estudiantes matriculados.
- Estudiantes graduados.
- Personal docente.
- Personal de apoyo y servicios.
- Empleadores.
- Sociedad en general.

El sistema de calidad cuenta con el proceso "PGC 2.1 Información pública y rendición de cuentas" que garantiza la publicación periódica de la información actualizada relativa a las titulaciones que imparte, al Sistema de Garantía Interno de Calidad y otra información útil para los distintos grupos de interés. El proceso "PGC 11.1 Satisfacción de los grupos de interés" describe los procesos de recogida sistemática de información sobre la satisfacción de los grupos de interés de la UEM de la difusión de los resultados.

Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros:

- Página web de la UEM.
- Portal del Estudiante.
- Portal Docente.

Tal y como se ha indicado en la directriz anterior, la información se publica principalmente en la página web de la UEM, tanto en abierto como bajo registro (Portal del Estudiante, Portal Docente), según el tipo de información y el grupo de interés.

La página web de la universidad y la sección propia de la Facultad está estructurada en diferentes secciones que permiten segmentar la información facilitada a los diferentes grupos de interés. Existe información pública sobre la oferta docente y los procesos de acceso a la universidad, destinados al potencial estudiantado, así como información específica para estudiantes matriculados, alumni, profesorado y personal de administración y servicios y empleadores.

**B**

<b>Criterio 7.- Información pública y transparencia.</b>			<b>Valoración</b> <b>A, B, C, D</b>
<i>El centro publica información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas.</i>			<b>B</b>
<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración</b> <b>A, B, C, D</b>
<p>7.3.- La información debe ser publicada, al menos, en la página web del centro, y debe incluir, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información sobre el centro: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organización.</li> <li>○ Política.</li> <li>○ Estrategia.</li> <li>○ Sistema Interno de Garantía de la Calidad implementado.</li> </ul> </li> <li>• Información sobre los programas ofertados: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Denominación de los títulos.</li> <li>○ Vías de acceso y perfil de ingreso.</li> <li>○ Criterios de reconocimiento de créditos.</li> <li>○ Estructura del plan de estudios.</li> <li>○ Guías docentes de las asignaturas.</li> <li>○ Requisitos de idiomas.</li> <li>○ Oferta de movilidad.</li> <li>○ Número de plazas ofertadas.</li> <li>○ Modalidad de impartición.</li> <li>○ Cualificaciones e información sobre desempeño profesional.</li> <li>○ Calendario lectivo (horarios de clase y fechas de evaluación).</li> </ul> </li> <li>• Información sobre los servicios de gestión del centro.</li> <li>• Información sobre servicios de orientación a los alumnos.</li> <li>• Información sobre servicios complementarios ofertados.</li> <li>• Acceso al buzón de quejas, reclamaciones y sugerencias.</li> <li>• Información sobre resultados: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Información sobre resultados académicos.</li> <li>○ Resultados de inserción laboral.</li> <li>○ Satisfacción de los grupos de interés.</li> </ul> </li> <li>○ Quejas, reclamaciones, alegaciones y sugerencias de mejora.</li> </ul>	<p>La página web de la UEM incluye toda la información solicitada en la directriz, tanto de forma pública (información sobre el centro, información sobre los programas ofertados y guías docentes, información sobre servicios de gestión y orientación, información sobre servicios complementarios, acceso al Servicio de Atención al Estudiante, información sobre resultados) como para usuarios registrados en el SharePoint, en el Portal del alumno y en el Portal Docente.</p>	<p>Durante la evaluación se ha comprobado que la página web de la Facultad está bien estructurada y muestra una información completa de todos los elementos requeridos en la directriz, tanto de información sobre la Facultad, información sobre los programas ofertados, los servicios de gestión, orientación y apoyo, informes e indicadores de resultados, satisfacción, inserción laboral y el buzón de quejas y sugerencias</p>	<b>A</b>

**Criterio 7.- Información pública y transparencia.**

*El centro publica información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas.*

**Valoración**  
**A, B, C, D**

**B**

**Directriz**

**Análisis procedimiento SIGC**

**Análisis evidencias disponibles**

**Valoración**  
**A, B, C, D**

7.4.- El centro debe implementar mecanismos que garanticen la rendición de cuentas de manera planificada, específica y bidireccional a los diferentes grupos de interés que participan en cada procedimiento del SIGC. Esta rendición de cuentas debe incluir la información y datos relevantes de los resultados alcanzados y recoger la opinión y propuestas de mejora de los grupos de interés.

El Manual del SGIC refleja en su capítulo 4 la identificación de los grupos de interés, los mecanismos de participación en el SGIC, y la representación de los distintos grupos de interés en los órganos de toma de decisiones de la Facultad y de la UEM.

El proceso "PGC 11.1 Satisfacción de los grupos de interés" describe los procesos para la obtención de información de los diferentes grupos de interés de los que se realizan estudios de calidad percibida: Estudiantes, Profesores (PDI), Egresados, Personal de administración y servicios (PAS), Empleadores.

El proceso "PGC 2.1 Información pública y rendición de cuentas" describe la metodología seguida para la publicación periódica de la información actualizada relativa a las titulaciones que imparte, al Sistema de Garantía Interno de Calidad y otra información útil para los distintos grupos de interés.

Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros

- Actas del Comité de Garantía de Calidad.
- Actas de Comisión de Calidad de Centro
- Actas de Comisión Calidad de título-Comité Evaluación de Aprendizajes (CCT-CEAT).
- Página web de la UEM

La información se pone a disposición de los grupos de interés a través de la página web de la UEM y del SharePoint que mantienen los registros del sistema de calidad. La información disponible es completa y rinde cuenta sobre los resultados académicos y de gestión de calidad, así como sobre las acciones de mejora acometidas.

Durante las entrevistas los representantes de todos los grupos de interés de la facultad mostraron su implicación en el funcionamiento de los órganos de calidad y la rendición de cuentas realizada a través de cada uno de los órganos de análisis y mejora de la universidad. En particular los representantes del estudiantado indicaron que su participación activa en los procesos de mejora es incentivada desde la unidad de calidad, y que se facilita información a los representantes estudiantiles sobre los resultados obtenidos.

**B**

<b>Criterio 8.- Organización de la mejora continua</b>			<b>Valoración A, B, C, D</b>
<i>El centro recopila, analiza y usa la información relevante para la toma de decisiones, tanto en lo referido a la gestión y mejora de las titulaciones, como aspectos no académicos pero vinculados a la actividad del centro.</i>			<b>B</b>
<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
8.1.- El centro debe implementar procedimientos para la mejora de los programas formativos, la gestión del personal docente, los recursos materiales y los servicios de apoyo.	<p>El SGIC incluye en numerosos procesos la mejora continua de la gestión, principalmente mediante la elaboración de los Planes de Mejora anuales de cada titulación y de la Facultad, el seguimiento de los Títulos oficiales, la gestión de Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Agradecimientos, y la gestión del PDI y del PAS. Estos procesos se han detallado en anteriores directrices.</p> <p>Además de los procesos de mejora relacionados con el funcionamiento regular del sistema también se dispone del proceso "PGC 12.1 Revisión del sistema y control documental" incluye la realización de auditorías internas. Se evidencia la realización de auditoría interna del sistema 2022 para toda la UEM, bajo el esquema SISCAL.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas del Comité de Garantía de Calidad.</li> <li>• Actas de la Comisión de Calidad de Centro</li> <li>• Actas de la Comisión Calidad de título-Comité Evaluación de Aprendizajes (CCT-CEAT).</li> <li>• Planes de Mejora anuales de cada titulación (grados y másteres) y del Centro.</li> <li>• Página web de la UEM</li> <li>• Informe de Auditoría interna UEM</li> </ul> <p>Se comprueba el correcto funcionamiento de los procesos de mejora implantados en el centro. Los mecanismos de análisis y mejora se establecen a los diferentes niveles de gestión del centro de gestión de las titulaciones, y se evidencia una identificación de áreas de mejora y la puesta en marcha de acciones para aplicarlas.</p>	<b>B</b>

**Criterio 8.- Organización de la mejora continua**

*El centro recopila, analiza y usa la información relevante para la toma de decisiones, tanto en lo referido a la gestión y mejora de las titulaciones, como aspectos no académicos pero vinculados a la actividad del centro.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>8.2.- El centro debe utilizar de forma sistemática la información obtenida de la recopilación y análisis de los resultados, como elemento de referencia para la toma de decisiones.</p>	<p>El SGIC está orientado a utilizar el análisis de datos y resultados para la mejora y la toma de decisiones, principalmente a partir de los Planes de Mejora anuales de cada titulación y Centro. Tal y como se describe en el apartado 7 de este informe, existen procedimientos para recopilar la información y los datos de funcionamiento del sistema y también para su puesta a disposición de los diferentes órganos de análisis y mejora.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas del Comité de Garantía de Calidad.</li> <li>• Actas de Comisión de Calidad de Centro.</li> <li>• Actas de Comisión Calidad de título-Comité Evaluación de Aprendizajes (CCT-CEAT).</li> <li>• Planes de mejora títulos.</li> <li>• Plan de mejora Centro.</li> <li>• Control de indicadores (Excel).</li> <li>• Resultados e informes de las encuestas</li> </ul> <p>El análisis de estos registros evidencia la utilización sistemática de información para la toma de decisiones.</p> <p>Durante las entrevistas todos los grupos de interés han informado conocer y participar activamente en los mecanismos de obtención de información, vía datos, indicadores, encuestas, etc. así como disponer y hacer uso de la información recopilada a través de los órganos de mejora.</p>	<p><b>B</b></p>



<b>Criterio 8.- Organización de la mejora continua</b>			<b>Valoración A, B, C, D</b>
<i>El centro recopila, analiza y usa la información relevante para la toma de decisiones, tanto en lo referido a la gestión y mejora de las titulaciones, como aspectos no académicos pero vinculados a la actividad del centro.</i>			<b>B</b>
<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>8.3.- El centro debe asegurar que, de forma sistemática, la información relevante es analizada y tomada como referencia para establecer las acciones de mejora pertinentes sobre los programas formativos.</p>	<p>Tal y como se ha detallado en los apartados anteriores de este informe y en particular los criterios 2 y 3, existen procedimientos para el uso de información relevante para establecer los Planes de Mejora anuales de cada titulación y del Centro.</p>	<p>Durante la evaluación se han revisado los siguientes documentos y registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas del Comité de Garantía de Calidad.</li> <li>• Actas de Comisión de Calidad de Centro.</li> <li>• Actas de Comisión Calidad de título-Comité Evaluación de Aprendizajes (CCT-CEAT).</li> <li>• Memoria de seguimiento anual de títulos</li> <li>• Planes de mejora títulos.</li> <li>• Plan de mejora Centro.</li> </ul> <p>Tal y como se ha indicado en el apartado 2.1 de este informe, anualmente, la Unidad de Calidad realiza la Memoria de seguimiento anual de títulos (Compliance), la cual es un análisis del programa respecto al curso finalizado, identificando los posibles puntos críticos o amenazas que pueden afectar a su buen funcionamiento.</p> <p>Además, el Comité de Garantía de Calidad, la Comisión de Calidad de Centro y las distintas CCT-CEAT realizan un seguimiento del funcionamiento de las titulaciones y establecen acciones de mejora, que se reflejan en los planes de mejora de los títulos y de la Facultad.</p>	<b>B</b>

**Criterio 8.- Organización de la mejora continua**

*El centro recopila, analiza y usa la información relevante para la toma de decisiones, tanto en lo referido a la gestión y mejora de las titulaciones, como aspectos no académicos pero vinculados a la actividad del centro.*

**Valoración  
A, B, C, D**

**B**

<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
<p>8.4.- El centro debe implementar los mecanismos necesarios para impulsar la mejora continua en la gestión de personal docente.</p>	<p>La gestión del personal docente se realiza según se describe en los procedimientos "PGC 1.3 Gestión de la política de recursos humanos" y "PGC 8.5 Gestión del desempeño del personal", tal y como se detalla en el apartado 4 de este informe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El modelo de evaluación del desempeño e impulso de la mejora del personal docente es propio de la Universidad no está certificado de acuerdo al programa DOCENTIA.</li> </ul>	<p>La universidad tiene establecido un sistema de evaluación del desempeño del personal que se ejecuta en dos fases: definición de objetivos individuales, y evaluación, mediante una autoevaluación y evaluación final por el responsable.</p> <p>Partiendo de los resultados de la evaluación del desempeño se establecen planes específicos para cada persona que incluyen la formación, la movilidad y la investigación, así como el desarrollo académico del profesorado, como forma de impulsar la mejora continua del mismo.</p> <p>En las entrevistas tanto los responsables como todo el personal docente se muestran satisfechos con el modelo de evaluación del desempeño y el plan de mejora específico establecido para cada persona.</p>	<p><b>B</b></p>

<b>Criterio 8.- Organización de la mejora continua</b>			<b>Valoración A, B, C, D</b>
<i>El centro recopila, analiza y usa la información relevante para la toma de decisiones, tanto en lo referido a la gestión y mejora de las titulaciones, como aspectos no académicos pero vinculados a la actividad del centro.</i>			<b>B</b>
<b>Directriz</b>	<b>Análisis procedimiento SIGC</b>	<b>Análisis evidencias disponibles</b>	<b>Valoración A, B, C, D</b>
8.5.- El centro debe implementar los mecanismos necesarios para impulsar la mejora continua en la gestión de los recursos y de los servicios de apoyo.	El Sistema de Calidad dispone de diversos procedimientos para gestionar, evaluar e impulsar la mejora de los recursos y servicios de apoyo, tal y como se detalla en el apartado 5 de este informe.	<p>Durante la evaluación se han revisado los registros relacionados con la adquisición de recursos y servicios de apoyo, así como de contratación del personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes de compra y adquisiciones bibliográficas.</li> <li>• Lista de proveedores homologados.</li> <li>• Planificación de servicios, e informes de seguimiento.</li> <li>• Encuestas de servicios.</li> <li>• Valoración del desempeño de los empleados.</li> </ul> <p>La visita a las instalaciones y las entrevistas mantenidas con estudiantado y profesorado evidencian que hay una dotación de recursos materiales y servicios que facilita un modelo educativo práctico. Por ejemplo, existe una alta disponibilidad de equipos audiovisuales para prácticas, o acceso a licencias de programas profesionales específicos tanto para profesorado como estudiantado y en caso de detectarse nuevas necesidades, el proceso de contratación es ágil</p>	<b>B</b>

## FORTALEZAS DEL SISTEMA

Detalle de las fortalezas del sistema identificadas durante la evaluación

1. La apuesta e impulso al sistema de calidad por parte de la universidad para implantar un sistema que garantice la calidad de los títulos y facilite la mejora continua.
2. La profesionalidad de la unidad de calidad, un grupo numeroso, consolidado y con las tareas bien distribuidas, que se valora muy positivamente por todos los demás miembros de la comunidad.
3. El buen diseño del sistema de calidad. En todos los procedimientos hay una descripción de los procesos adecuada y se nota la participación de los responsables de los procedimientos en su elaboración y revisión.
4. La unanimidad en la buena valoración de la Universidad y de los estudios de todos los grupos de interés entrevistados. Es muy reseñable que todas las personas han manifestado que sienten que su voz es escuchada por la universidad.
5. La dotación de recursos de la universidad, tanto instalaciones, laboratorios docentes y su carácter transversal, equipos, sistemas informáticos y software, servicios de apoyo tanto a estudiantes como profesorado, ...
6. La agilidad en la resolución de incidencias o problemas, que han manifestado todos los entrevistados.
7. El proceso de la valoración del desempeño, tanto de docentes como de PAS, con unos objetivos consensuados por el personal afectado.
8. El acompañamiento al estudiantado en todas las fases de la vida académica, desde el asesor de matriculación, tutores académicos, tutores de prácticas, ...
9. La alta satisfacción de empleadores y tutores de prácticas con el perfil de los egresados en los que aprecian grado de madurez, responsabilidad y compromiso y dominio de herramientas y tecnologías requeridas en el mercado laboral.
10. La búsqueda de potenciar el perfil del claustro, impulsando los reconocimientos externos (sexenios, acreditaciones,).

## DEBILIDADES DEL SISTEMA

Detalle de las debilidades del sistema identificadas durante la evaluación

1. El sistema ha sido revisado hace poco tiempo, por lo que los procedimientos deben asentarse y madurar su aplicación a lo largo del tiempo.
2. En algunos registros de mejora del sistema se puede reforzar la parte descriptiva del análisis realizado, que en ocasiones es muy escueta en algunas actas, si bien tienen todos los elementos normativos
3. No se puede analizar la trazabilidad de los cambios introducidos en la revisión de las guías de aprendizaje.
4. En el procedimiento que describe la evaluación del desempeño no detalla el proceso real aplicado y las consecuencias de la evaluación.
5. Los indicadores de internacionalización de estudiantes y profesorado son mejorables, si bien se aprecia el trabajo realizado.
6. El perfil investigador del profesorado de la universidad puede ser mejorado.
7. El proceso de evaluación docente no está completamente alineado con el programa DOCENTIA, si bien muchos de los elementos del mismo ya se están aplicando.

### OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL SISTEMA

Detalle de los aspectos que SIN COMPROMETER de forma sustantiva el cumplimiento de los criterios y directrices del modelo SISCAL madri+d, pueden ser objeto mejora en cuanto a eficiencia o eficacia del sistema.

1. Se puede avanzar en la implantación del sistema de calidad, en los sucesivos ciclos de aplicación de los procedimientos. En particular existe margen para desarrollar objetivos y acciones de mejora más concretas, dado que los actuales objetivos son muy básicos.
2. Se puede mejorar el sistema de revisión y actualización de guías docentes, para mantener una trazabilidad de los cambios y que se pueda contrastar la introducción de las mejoras que se identifiquen.
3. Se puede avanzar en el desarrollo del modelo de evaluación del desempeño del profesorado, alineándolo con el modelo DOCENTIA y estableciendo más claramente cuáles son las consecuencias del mismo.
4. Se puede avanzar en el refuerzo del programa de internacionalización, así como en el refuerzo de la investigación en la universidad, que repercutirá en una mejora del perfil de la universidad y del profesorado
5. Revisar el alcance del Sistema de Calidad, actualmente incluye solo los títulos oficiales. Aunque la universidad ya está trabajando en ello, se debería ampliar dicho alcance para cumplir con el Real Decreto 640/2021, artículo 5.7.

### NECESIDADES DE MEJORA DEL SISTEMA

Detalle de los aspectos que COMPROMETEN el cumplimiento suficiente de los criterios y directrices del modelo SISCAL madri+d, y que deben ser objeto mejora para poder asegurar una correcta implantación del sistema.

--

### NO CUMPLIMIENTOS

Detalle de los aspectos implican el no cumplimiento de alguno de los criterios y directrices del modelo SISCAL madri+d, y que por lo tanto IMPIDEN garantizar una correcta implantación del sistema.

--

#### VALORACIÓN GLOBAL DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

El dictamen de la Comisión de Certificación de la Fundación, una vez analizado el Informe de Evaluación elaborado por Panel y teniendo en cuenta las alegaciones (si aplica) y el Plan de Mejora (si aplica) remitidos por el centro evaluado es:

**DICTAMEN**

**FAVORABLE**

#### PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CERTIFICACIÓN

Nombre: Federico Morán Abad

Fecha: 26 de junio de 2023