

**Comisión de Garantía de Calidad
Facultad de Comunicación y Artes**

Fecha y hora: 3 de julio de 2019, 12-13 horas.

Duración aproximada: 1 hora

Lugar: Campus Princesa. A3

ASISTENTES:

- Dña. Marta Saavedra, Directora de departamento de comunicación
- D. Fernando Toledano, Director del departamento de Publicidad
- Dña. África Presol, Coordinadora Grado en Publicidad y RRPP
- Dña. Leticia Rodríguez, Coordinadora Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y organización de eventos
- Dña. Gema Barón, Coordinadora del Grado en Marketing y Comunicación Comercial
- D. Nicolás Grijalba, Coordinador del Grado en Comunicación Audiovisual
- Dña. Eduardo Castillo, Coordinador del Grado en Periodismo
- Dña. Sonia Lázaro, Coordinador del Grado en Diseño de Moda
- Dña. Mar Ramos, Coordinador del Grado en Diseño Digital multimedia
- Dña. Kika Beneyto, Coordinador del Grado en Bellas Artes
- D. Antonio Sierra, Coordinador del Grado en Artes Escénicas
- Dña. Begoña Miguel, Coordinadora del Máster en Marketing y Publicidad Digital
- Dña. Mercedes Herrero, Coordinadora del Máster en Periodismo en Televisión y del Máster en Periodismo Digital y de datos
- D. Jose Olivares, Coordinador Máster Dirección de publicidad integrada
- Dña. Diana Angoso, Coordinadora del Máster en Mercado del Arte
- Dña. Rocío Gago, Coordinadora Prácticas Dto. Comunicación y Dpto. Publicidad
- Dña. Sara Quintero, Coordinadora Prácticas Dto. Artes
- Dña. María Bergaz, Coordinadora de Calidad
- Dña. Yolanda Antón, representante del PAS

ORDEN DEL DÍA:

1. **Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo**
2. **Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados**
3. **Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación**
4. **Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM a partir del curso 19/20**

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.
6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

1. Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo

TÍTULO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE UNIVERSIDADES	ACREDITACIÓN	FASE	FECHA LIMITE AUTOINFORME
G. Comunicación Audiovisual	23/07/2014	23/07/2020	2	Antes Ene'20
MU en Dirección y Realización de Series de Ficción	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20
MU en Periodismo en Televisión	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20

El calendario de trabajo que se acuerda es el siguiente:

Evidencias	Fecha de entrega
Guías docentes 18/19 Actas reuniones de coordinación 18/19: - Claustro profesorado - Juntas de evaluación - Reuniones coordinación departamentales Informes asignatura/profesor 18/19 Informes tutor (grado) 18/19 Informes coordinador (grado) /Acta junta evaluación final (máster) 18/19 Evidencias de docencia 18/19: - Actividades académicas dirigidas - Exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios	26 julio
Entrega autoinforme	10 octubre
Revisión web	30 noviembre

Se acuerda mantener una reunión con los directores de la titulación para coordinar el proceso el lunes 8 de julio.

2. Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados

Las titulaciones en las que se va a **solicitar modificación** son Grado en Marketing, Grado en Diseño de Moda, Grado en Diseño Digital Multimedia, Grado en Artes Escénicas y Grado en Bellas Artes.

Cambios necesarios que deben solicitarse, de acuerdo a la normativa interna de la universidad:

- Temporalidad:
 - o La materia de *Desarrollo de competencias profesionales*, acorde con las indicaciones de INCP
 - o La materia de *Lenguas Modernas* debe estar en el 8º semestre y cambiar a carácter obligatorio
- La asignatura *Metodologías de investigación* debe estar presente en todos los planes de estudio, con carácter obligatorio en 1er semestre de 4º curso, con el objetivo de mejorar la preparación de los estudiantes para el TFG.

Se acuerda el siguiente **calendario de trabajo**:

Definición y aprobación de los cambios	30 septiembre
Entrega solicitud de modificación y plantillas para adaptación de la memoria	Enero (pendiente publicación calendario Fundación Madri+d)

Normativa matriculación planes de estudios modificados: Dado que las modificaciones solicitadas se implantan progresivamente, la normativa indica que se podrán matricular alumnos de nuevo ingreso en planes de estudios en proceso de extinción en los cursos en los que todavía se imparta el plan de estudios original (2º, 3º y 4º curso). Se acuerda solicitar a DDU un registro de estudiantes de nuevo ingreso matriculados con reconocimiento de créditos.

3. Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación

- Superar ampliamente las plazas aprobadas en memoria sin presentar una solicitud de modificación
- Reagrupación de estudiantes en asignaturas comunes pero con diferente guía docente
- No tener un ratio profesor tiempo completo-alumno que asegure la calidad de la enseñanza. A partir del curso 19/20 serán profesorado a TC aquellos profesores que tengan contrato en 1er y 2º semestre.
- Incumplimiento del número de doctores con lo comprometido en memoria/Real Decreto.

4. Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM

Con el objetivo de mejorar el proceso y la calidad de los TFG/TFM se recuerda la documentación que debe entregar el director de TFG/TFM:

- Informe del tutor
- Informe antiplagio: cada tutor de TFG/TFM, como se acordó en la anterior comisión, deberá entregar el informe antiplagio. Para ello deberá crear una actividad en el campus virtual de alguna de sus asignaturas donde subir el trabajo para poder pasar el programa y generar el informe. Por tanto, es responsabilidad del tutor de TFG/TFM la elaboración y entrega de este informe.

Se acuerda que la coordinadora de calidad creará un repositorio donde se pueda consultar la normativa, modelos de informes, entre otros. Además se enviará el protocolo a ADO para su conocimiento y correcta ejecución.

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.

Se lleva a cabo una revisión del protocolo de dispensa y se acuerda que deberá hacerse llegar a los alumnos a través de los tutores, junto con el protocolo de ortografía.

6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

Se acuerda qué información se debe comunicará al profesorado para la organización del curso 19/20:

- Calendario académico.
- Normativa de contratación: fechas, compromisos que adquieren y dirección de TFG/TFM.
- Entrega de guías docentes grado:
 - o 1er semestre: 15 julio profesores, 26 de julio depósito en el repositorio de VOAP.
 - o 2º semestre: septiembre
- Entrega guías docentes máster: entrega profesorado 29 de julio, depósito en el repositorio de VOAP 6 de septiembre.
- Es potestad del profesor decidir si los alumnos pueden presentar las actividades académicas en extraordinaria si se ha suspendido la asignatura, aunque sea para subir nota.



- El protocolo de ortografía debe comunicarse a los estudiantes al inicio de la asignatura y estar disponible en el campus virtual
- La directora del departamento informa sobre el nuevo protocolo del tutor que se implantará en el próximo curso. Para hacer un mejor seguimiento de los alumnos se realizarán informes de tutorías individuales o grupales que pasarán de un tutor a otro en los cambios de curso.
- Obligatoriedad de la presencia en exámenes ordinarios y extraordinarios.
- El alumno dispone de 3h para la realización de exámenes ordinarios y extraordinarios, siempre y cuando el profesor no indique otra cosa al inicio del examen. Tal y como indica la normativa:

2.- Planteamiento de los exámenes. 1. Los exámenes deberán llevarse a cabo en las mejores condiciones ambientales posibles, de forma que en el tiempo programado y en las aulas o espacios reservados sea factible su adecuado desarrollo. 2. El profesor entregará por escrito antes del comienzo del examen las normas de realización del mismo, indicando la puntuación detallada de cada ejercicio, la duración total del examen o de cada ejercicio, las fechas de publicación de las calificaciones y de revisión del examen, de acuerdo con los periodos establecidos por esta normativa.

Plan de Ordenación Docente Procedimientos de Ordenación Académica
Procedimiento regulador de exámenes POD_POA_POA10_v3 Página

- El profesorado deberá guardar las evidencias generadas por la docencia en ADO (formato papel, digital...) así como en el campus virtual, excepto aquellas que el campus no soporte por el peso. De esta manera se asegura la correcta custodia de las mismas.

7. Seguimiento por titulación

Grado en Artes Escénicas

- El director del grado pone de manifiesto algunas deficiencias del sistema de matriculación. Se informa que UNNE ha dispuesto como medida de mejora para el curso 19/20 la presencia de personal de SGC en el Campus de Princesa durante los meses de septiembre y octubre, para dar apoyo en el proceso de matriculación y que, además, se va a instalar un nuevo software (2º sem 19/20) que permita la revisión automática de las matrículas, de manera que se puedan detectar posibles incidencias.



- Falta de información de las asignaturas relativas a INCP y LM. Se acuerda que se trasladará a VOA la necesidad de tener un coordinador de ambas áreas que se el contacto con la Facultad.
- Se acuerda una reunión con VOAP para establecer un calendario del inicio del curso de acuerdo a la mejora de las instalaciones que se está realizando en el campus de Berzosa.
- Debido a las incidencias detectadas en el departamento de compras se solicita una reunión con dicho departamento para proponer mejoras.

8. Ruegos y preguntas

Las Coordinadoras de prácticas solicitan mantener una reunión con directores de departamento y CP para proponer medidas de mejora en el procedimiento de prácticas: creación de una asignatura en el campus virtual y revisión de las guías docentes de la asignatura en web, entre otros.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión.

Fdo.: María Bergaz, Coordinadora de Calidad

**Comisión de Garantía de Calidad
Facultad de Comunicación y Artes**

Fecha y hora: 3 de julio de 2019, 12-13 horas.

Duración aproximada: 1 hora

Lugar: Campus Princesa. A3

ASISTENTES:

- Dña. Marta Saavedra, Directora de departamento de comunicación
- D. Fernando Toledano, Director del departamento de Publicidad
- Dña. África Presol, Coordinadora Grado en Publicidad y RRPP
- Dña. Leticia Rodríguez, Coordinadora Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y organización de eventos
- Dña. Gema Barón, Coordinadora del Grado en Marketing y Comunicación Comercial
- D. Nicolás Grijalba, Coordinador del Grado en Comunicación Audiovisual
- Dña. Eduardo Castillo, Coordinador del Grado en Periodismo
- Dña. Sonia Lázaro, Coordinador del Grado en Diseño de Moda
- Dña. Mar Ramos, Coordinador del Grado en Diseño Digital multimedia
- Dña. Kika Beneyto, Coordinador del Grado en Bellas Artes
- D. Antonio Sierra, Coordinador del Grado en Artes Escénicas
- Dña. Begoña Miguel, Coordinadora del Máster en Marketing y Publicidad Digital
- Dña. Mercedes Herrero, Coordinadora del Máster en Periodismo en Televisión y del Máster en Periodismo Digital y de datos
- D. Jose Olivares, Coordinador Máster Dirección de publicidad integrada
- Dña. Diana Angoso, Coordinadora del Máster en Mercado del Arte
- Dña. Rocío Gago, Coordinadora Prácticas Dto. Comunicación y Dpto. Publicidad
- Dña. Sara Quintero, Coordinadora Prácticas Dto. Artes
- Dña. María Bergaz, Coordinadora de Calidad
- Dña. Yolanda Antón, representante del PAS

ORDEN DEL DÍA:

1. **Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo**
2. **Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados**
3. **Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación**
4. **Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM a partir del curso 19/20**



5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.
6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

1. Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo

TÍTULO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE UNIVERSIDADES	ACREDITACIÓN	FASE	FECHA LIMITE AUTOINFORME
G. Comunicación Audiovisual	23/07/2014	23/07/2020	2	Antes Ene'20
MU en Dirección y Realización de Series de Ficción	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20
MU en Periodismo en Televisión	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20

El calendario de trabajo que se acuerda es el siguiente:

Evidencias	Fecha de entrega
Guías docentes 18/19 Actas reuniones de coordinación 18/19: - Claustro profesorado - Juntas de evaluación - Reuniones coordinación departamentales Informes asignatura/profesor 18/19 Informes tutor (grado) 18/19 Informes coordinador (grado) /Acta junta evaluación final (máster) 18/19 Evidencias de docencia 18/19: - Actividades académicas dirigidas - Exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios	26 julio
Entrega autoinforme	10 octubre
Revisión web	30 noviembre

Se acuerda mantener una reunión con los directores de la titulación para coordinar el proceso el lunes 8 de julio.

2. Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados

Las titulaciones en las que se va a **solicitar modificación** son Grado en Marketing, Grado en Diseño de Moda, Grado en Diseño Digital Multimedia, Grado en Artes Escénicas y Grado en Bellas Artes.

Cambios necesarios que deben solicitarse, de acuerdo a la normativa interna de la universidad:

- Temporalidad:
 - o La materia de *Desarrollo de competencias profesionales*, acorde con las indicaciones de INCP
 - o La materia de *Lenguas Modernas* debe estar en el 8º semestre y cambiar a carácter obligatorio
- La asignatura *Metodologías de investigación* debe estar presente en todos los planes de estudio, con carácter obligatorio en 1er semestre de 4º curso, con el objetivo de mejorar la preparación de los estudiantes para el TFG.

Se acuerda el siguiente **calendario de trabajo**:

Definición y aprobación de los cambios	30 septiembre
Entrega solicitud de modificación y plantillas para adaptación de la memoria	Enero (pendiente publicación calendario Fundación Madri+d)

Normativa matriculación planes de estudios modificados: Dado que las modificaciones solicitadas se implantan progresivamente, la normativa indica que se podrán matricular alumnos de nuevo ingreso en planes de estudios en proceso de extinción en los cursos en los que todavía se imparta el plan de estudios original (2º, 3º y 4º curso). Se acuerda solicitar a DDU un registro de estudiantes de nuevo ingreso matriculados con reconocimiento de créditos.

3. Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación

- Superar ampliamente las plazas aprobadas en memoria sin presentar una solicitud de modificación
- Reagrupación de estudiantes en asignaturas comunes pero con diferente guía docente
- No tener un ratio profesor tiempo completo-alumno que asegure la calidad de la enseñanza. A partir del curso 19/20 serán profesorado a TC aquellos profesores que tengan contrato en 1er y 2º semestre.
- Incumplimiento del número de doctores con lo comprometido en memoria/Real Decreto.

4. Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM

Con el objetivo de mejorar el proceso y la calidad de los TFG/TFM se recuerda la documentación que debe entregar el director de TFG/TFM:

- Informe del tutor
- Informe antiplagio: cada tutor de TFG/TFM, como se acordó en la anterior comisión, deberá entregar el informe antiplagio. Para ello deberá crear una actividad en el campus virtual de alguna de sus asignaturas donde subir el trabajo para poder pasar el programa y generar el informe. Por tanto, es responsabilidad del tutor de TFG/TFM la elaboración y entrega de este informe.

Se acuerda que la coordinadora de calidad creará un repositorio donde se pueda consultar la normativa, modelos de informes, entre otros. Además se enviará el protocolo a ADO para su conocimiento y correcta ejecución.

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.

Se lleva a cabo una revisión del protocolo de dispensa y se acuerda que deberá hacerse llegar a los alumnos a través de los tutores, junto con el protocolo de ortografía.

6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

Se acuerda qué información se debe comunicará al profesorado para la organización del curso 19/20:

- Calendario académico.
- Normativa de contratación: fechas, compromisos que adquieren y dirección de TFG/TFM.
- Entrega de guías docentes grado:
 - o 1er semestre: 15 julio profesores, 26 de julio depósito en el repositorio de VOAP.
 - o 2º semestre: septiembre
- Entrega guías docentes máster: entrega profesorado 29 de julio, depósito en el repositorio de VOAP 6 de septiembre.
- Es potestad del profesor decidir si los alumnos pueden presentar las actividades académicas en extraordinaria si se ha suspendido la asignatura, aunque sea para subir nota.



- El protocolo de ortografía debe comunicarse a los estudiantes al inicio de la asignatura y estar disponible en el campus virtual
- La directora del departamento informa sobre el nuevo protocolo del tutor que se implantará en el próximo curso. Para hacer un mejor seguimiento de los alumnos se realizarán informes de tutorías individuales o grupales que pasarán de un tutor a otro en los cambios de curso.
- Obligatoriedad de la presencia en exámenes ordinarios y extraordinarios.
- El alumno dispone de 3h para la realización de exámenes ordinarios y extraordinarios, siempre y cuando el profesor no indique otra cosa al inicio del examen. Tal y como indica la normativa:

2.- Planteamiento de los exámenes. 1. Los exámenes deberán llevarse a cabo en las mejores condiciones ambientales posibles, de forma que en el tiempo programado y en las aulas o espacios reservados sea factible su adecuado desarrollo. 2. El profesor entregará por escrito antes del comienzo del examen las normas de realización del mismo, indicando la puntuación detallada de cada ejercicio, la duración total del examen o de cada ejercicio, las fechas de publicación de las calificaciones y de revisión del examen, de acuerdo con los periodos establecidos por esta normativa.

Plan de Ordenación Docente Procedimientos de Ordenación Académica
Procedimiento regulador de exámenes POD_POA_POA10_v3 Página

- El profesorado deberá guardar las evidencias generadas por la docencia en ADO (formato papel, digital...) así como en el campus virtual, excepto aquellas que el campus no soporte por el peso. De esta manera se asegura la correcta custodia de las mismas.

7. Seguimiento por titulación

Grado en Bellas Artes

- Se ha detectado que los alumnos no tienen clara la información para el desarrollo normal de sus estudios. Se acuerda que los tutores remitan a los alumnos al portal del alumno, donde están detallados todos los procesos e información que necesitan. Además UNNE ha implementado como medida de mejora que en la Semana de Bienvenida los alumnos de nuevo ingreso recibirán un pack con toda la información que necesitan.



- Se acuerda una reunión con VOAP para establecer un calendario del inicio del curso de acuerdo a la mejora de las instalaciones que se está realizando en el campus de Berzosa.
- Debido a las incidencias detectadas en el departamento de compras se solicita una reunión con dicho departamento para proponer mejoras.

8. Ruegos y preguntas

Las Coordinadoras de prácticas solicitan mantener una reunión con directores de departamento y CP para proponer medidas de mejora en el procedimiento de prácticas: creación de una asignatura en el campus virtual y revisión de las guías docentes de la asignatura en web, entre otros.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión.

Fdo.: María Bergaz, Coordinadora de Calidad

**Comisión de Garantía de Calidad
Facultad de Comunicación y Artes**

Fecha y hora: 3 de julio de 2019, 12-13 horas.

Duración aproximada: 1 hora

Lugar: Campus Princesa. A3

ASISTENTES:

- Dña. Marta Saavedra, Directora de departamento de comunicación
- D. Fernando Toledano, Director del departamento de Publicidad
- Dña. África Presol, Coordinadora Grado en Publicidad y RRPP
- Dña. Leticia Rodríguez, Coordinadora Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y organización de eventos
- Dña. Gema Barón, Coordinadora del Grado en Marketing y Comunicación Comercial
- D. Nicolás Grijalba, Coordinador del Grado en Comunicación Audiovisual
- Dña. Eduardo Castillo, Coordinador del Grado en Periodismo
- Dña. Sonia Lázaro, Coordinador del Grado en Diseño de Moda
- Dña. Mar Ramos, Coordinador del Grado en Diseño Digital multimedia
- Dña. Kika Beneyto, Coordinador del Grado en Bellas Artes
- D. Antonio Sierra, Coordinador del Grado en Artes Escénicas
- Dña. Begoña Miguel, Coordinadora del Máster en Marketing y Publicidad Digital
- Dña. Mercedes Herrero, Coordinadora del Máster en Periodismo en Televisión y del Máster en Periodismo Digital y de datos
- D. Jose Olivares, Coordinador Máster Dirección de publicidad integrada
- Dña. Diana Angoso, Coordinadora del Máster en Mercado del Arte
- Dña. Rocío Gago, Coordinadora Prácticas Dto. Comunicación y Dpto. Publicidad
- Dña. Sara Quintero, Coordinadora Prácticas Dto. Artes
- Dña. María Bergaz, Coordinadora de Calidad
- Dña. Yolanda Antón, representante del PAS

ORDEN DEL DÍA:

1. **Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo**
2. **Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados**
3. **Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación**
4. **Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM a partir del curso 19/20**

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.
6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

1. Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo

TÍTULO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE UNIVERSIDADES	ACREDITACIÓN	FASE	FECHA LIMITE AUTOINFORME
G. Comunicación Audiovisual	23/07/2014	23/07/2020	2	Antes Ene'20
MU en Dirección y Realización de Series de Ficción	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20
MU en Periodismo en Televisión	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20

El calendario de trabajo que se acuerda es el siguiente:

Evidencias	Fecha de entrega
Guías docentes 18/19 Actas reuniones de coordinación 18/19: - Claustro profesorado - Juntas de evaluación - Reuniones coordinación departamentales Informes asignatura/profesor 18/19 Informes tutor (grado) 18/19 Informes coordinador (grado) /Acta junta evaluación final (máster) 18/19 Evidencias de docencia 18/19: - Actividades académicas dirigidas - Exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios	26 julio
Entrega autoinforme	10 octubre
Revisión web	30 noviembre

Se acuerda mantener una reunión con los directores de la titulación para coordinar el proceso el lunes 8 de julio.

2. Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados

Las titulaciones en las que se va a **solicitar modificación** son Grado en Marketing, Grado en Diseño de Moda, Grado en Diseño Digital Multimedia, Grado en Artes Escénicas y Grado en Bellas Artes.

Cambios necesarios que deben solicitarse, de acuerdo a la normativa interna de la universidad:

- Temporalidad:
 - o La materia de *Desarrollo de competencias profesionales*, acorde con las indicaciones de INCP
 - o La materia de *Lenguas Modernas* debe estar en el 8º semestre y cambiar a carácter obligatorio
- La asignatura *Metodologías de investigación* debe estar presente en todos los planes de estudio, con carácter obligatorio en 1er semestre de 4º curso, con el objetivo de mejorar la preparación de los estudiantes para el TFG.

Se acuerda el siguiente **calendario de trabajo**:

Definición y aprobación de los cambios	30 septiembre
Entrega solicitud de modificación y plantillas para adaptación de la memoria	Enero (pendiente publicación calendario Fundación Madri+d)

Normativa matriculación planes de estudios modificados: Dado que las modificaciones solicitadas se implantan progresivamente, la normativa indica que se podrán matricular alumnos de nuevo ingreso en planes de estudios en proceso de extinción en los cursos en los que todavía se imparta el plan de estudios original (2º, 3º y 4º curso). Se acuerda solicitar a DDU un registro de estudiantes de nuevo ingreso matriculados con reconocimiento de créditos.

3. Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación

- Superar ampliamente las plazas aprobadas en memoria sin presentar una solicitud de modificación
- Reagrupación de estudiantes en asignaturas comunes pero con diferente guía docente
- No tener un ratio profesor tiempo completo-alumno que asegure la calidad de la enseñanza. A partir del curso 19/20 serán profesorado a TC aquellos profesores que tengan contrato en 1er y 2º semestre.
- Incumplimiento del número de doctores con lo comprometido en memoria/Real Decreto.

4. Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM

Con el objetivo de mejorar el proceso y la calidad de los TFG/TFM se recuerda la documentación que debe entregar el director de TFG/TFM:

- Informe del tutor
- Informe antiplagio: cada tutor de TFG/TFM, como se acordó en la anterior comisión, deberá entregar el informe antiplagio. Para ello deberá crear una actividad en el campus virtual de alguna de sus asignaturas donde subir el trabajo para poder pasar el programa y generar el informe. Por tanto, es responsabilidad del tutor de TFG/TFM la elaboración y entrega de este informe.

Se acuerda que la coordinadora de calidad creará un repositorio donde se pueda consultar la normativa, modelos de informes, entre otros. Además se enviará el protocolo a ADO para su conocimiento y correcta ejecución.

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.

Se lleva a cabo una revisión del protocolo de dispensa y se acuerda que deberá hacerse llegar a los alumnos a través de los tutores, junto con el protocolo de ortografía.

6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

Se acuerda qué información se debe comunicará al profesorado para la organización del curso 19/20:

- Calendario académico.
- Normativa de contratación: fechas, compromisos que adquieren y dirección de TFG/FTM.
- Entrega de guías docentes grado:
 - o 1er semestre: 15 julio profesores, 26 de julio depósito en el repositorio de VOAP.
 - o 2º semestre: septiembre
- Entrega guías docentes máster: entrega profesorado 29 de julio, depósito en el repositorio de VOAP 6 de septiembre.
- Es potestad del profesor decidir si los alumnos pueden presentar las actividades académicas en extraordinaria si se ha suspendido la asignatura, aunque sea para subir nota.



- El protocolo de ortografía debe comunicarse a los estudiantes al inicio de la asignatura y estar disponible en el campus virtual
- La directora del departamento informa sobre el nuevo protocolo del tutor que se implantará en el próximo curso. Para hacer un mejor seguimiento de los alumnos se realizarán informes de tutorías individuales o grupales que pasarán de un tutor a otro en los cambios de curso.
- Obligatoriedad de la presencia en exámenes ordinarios y extraordinarios.
- El alumno dispone de 3h para la realización de exámenes ordinarios y extraordinarios, siempre y cuando el profesor no indique otra cosa al inicio del examen. Tal y como indica la normativa:

2.- Planteamiento de los exámenes. 1. Los exámenes deberán llevarse a cabo en las mejores condiciones ambientales posibles, de forma que en el tiempo programado y en las aulas o espacios reservados sea factible su adecuado desarrollo. 2. El profesor entregará por escrito antes del comienzo del examen las normas de realización del mismo, indicando la puntuación detallada de cada ejercicio, la duración total del examen o de cada ejercicio, las fechas de publicación de las calificaciones y de revisión del examen, de acuerdo con los periodos establecidos por esta normativa.

Plan de Ordenación Docente Procedimientos de Ordenación Académica
Procedimiento regulador de exámenes POD_POA_POA10_v3 Página

- El profesorado deberá guardar las evidencias generadas por la docencia en ADO (formato papel, digital...) así como en el campus virtual, excepto aquellas que el campus no soporte por el peso. De esta manera se asegura la correcta custodia de las mismas.

7. Seguimiento por titulación

Grado en Comunicación Audiovisual

Se informa que se ha recibido el informe favorable a la solicitud de modificación.

8. Ruegos y preguntas

Las Coordinadoras de prácticas solicitan mantener una reunión con directores de departamento y CP para proponer medidas de mejora en el procedimiento de prácticas: creación de una asignatura en el campus virtual y revisión de las guías docentes de la asignatura en web, entre otros.



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión.

Fdo.: María Bergaz, Coordinadora de Calidad

**Comisión de Garantía de Calidad
Facultad de Comunicación y Artes**

Fecha y hora: 3 de julio de 2019, 12-13 horas.

Duración aproximada: 1 hora

Lugar: Campus Princesa. A3

ASISTENTES:

- Dña. Marta Saavedra, Directora de departamento de comunicación
- D. Fernando Toledano, Director del departamento de Publicidad
- Dña. África Presol, Coordinadora Grado en Publicidad y RRPP
- Dña. Leticia Rodríguez, Coordinadora Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y organización de eventos
- Dña. Gema Barón, Coordinadora del Grado en Marketing y Comunicación Comercial
- D. Nicolás Grijalba, Coordinador del Grado en Comunicación Audiovisual
- Dña. Eduardo Castillo, Coordinador del Grado en Periodismo
- Dña. Sonia Lázaro, Coordinador del Grado en Diseño de Moda
- Dña. Mar Ramos, Coordinador del Grado en Diseño Digital multimedia
- Dña. Kika Beneyto, Coordinador del Grado en Bellas Artes
- D. Antonio Sierra, Coordinador del Grado en Artes Escénicas
- Dña. Begoña Miguel, Coordinadora del Máster en Marketing y Publicidad Digital
- Dña. Mercedes Herrero, Coordinadora del Máster en Periodismo en Televisión y del Máster en Periodismo Digital y de datos
- D. Jose Olivares, Coordinador Máster Dirección de publicidad integrada
- Dña. Diana Angoso, Coordinadora del Máster en Mercado del Arte
- Dña. Rocío Gago, Coordinadora Prácticas Dto. Comunicación y Dpto. Publicidad
- Dña. Sara Quintero, Coordinadora Prácticas Dto. Artes
- Dña. María Bergaz, Coordinadora de Calidad
- Dña. Yolanda Antón, representante del PAS

ORDEN DEL DÍA:

1. **Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo**
2. **Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados**
3. **Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación**
4. **Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM a partir del curso 19/20**

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.
6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

1. Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo

TÍTULO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE UNIVERSIDADES	ACREDITACIÓN	FASE	FECHA LIMITE AUTOINFORME
G. Comunicación Audiovisual	23/07/2014	23/07/2020	2	Antes Ene'20
MU en Dirección y Realización de Series de Ficción	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20
MU en Periodismo en Televisión	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20

El calendario de trabajo que se acuerda es el siguiente:

Evidencias	Fecha de entrega
Guías docentes 18/19 Actas reuniones de coordinación 18/19: - Claustro profesorado - Juntas de evaluación - Reuniones coordinación departamentales Informes asignatura/profesor 18/19 Informes tutor (grado) 18/19 Informes coordinador (grado) /Acta junta evaluación final (máster) 18/19 Evidencias de docencia 18/19: - Actividades académicas dirigidas - Exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios	26 julio
Entrega autoinforme	10 octubre
Revisión web	30 noviembre

Se acuerda mantener una reunión con los directores de la titulación para coordinar el proceso el lunes 8 de julio.

2. Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados

Las titulaciones en las que se va a **solicitar modificación** son Grado en Marketing, Grado en Diseño de Moda, Grado en Diseño Digital Multimedia, Grado en Artes Escénicas y Grado en Bellas Artes.

Cambios necesarios que deben solicitarse, de acuerdo a la normativa interna de la universidad:

- Temporalidad:
 - o La materia de *Desarrollo de competencias profesionales*, acorde con las indicaciones de INCP
 - o La materia de *Lenguas Modernas* debe estar en el 8º semestre y cambiar a carácter obligatorio
- La asignatura *Metodologías de investigación* debe estar presente en todos los planes de estudio, con carácter obligatorio en 1er semestre de 4º curso, con el objetivo de mejorar la preparación de los estudiantes para el TFG.

Se acuerda el siguiente **calendario de trabajo**:

Definición y aprobación de los cambios	30 septiembre
Entrega solicitud de modificación y plantillas para adaptación de la memoria	Enero (pendiente publicación calendario Fundación Madri+d)

Normativa matriculación planes de estudios modificados: Dado que las modificaciones solicitadas se implantan progresivamente, la normativa indica que se podrán matricular alumnos de nuevo ingreso en planes de estudios en proceso de extinción en los cursos en los que todavía se imparta el plan de estudios original (2º, 3º y 4º curso). Se acuerda solicitar a DDU un registro de estudiantes de nuevo ingreso matriculados con reconocimiento de créditos.

3. Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación

- Superar ampliamente las plazas aprobadas en memoria sin presentar una solicitud de modificación
- Reagrupación de estudiantes en asignaturas comunes pero con diferente guía docente
- No tener un ratio profesor tiempo completo-alumno que asegure la calidad de la enseñanza. A partir del curso 19/20 serán profesorado a TC aquellos profesores que tengan contrato en 1er y 2º semestre.
- Incumplimiento del número de doctores con lo comprometido en memoria/Real Decreto.

4. Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM

Con el objetivo de mejorar el proceso y la calidad de los TFG/TFM se recuerda la documentación que debe entregar el director de TFG/TFM:

- Informe del tutor
- Informe antiplagio: cada tutor de TFG/TFM, como se acordó en la anterior comisión, deberá entregar el informe antiplagio. Para ello deberá crear una actividad en el campus virtual de alguna de sus asignaturas donde subir el trabajo para poder pasar el programa y generar el informe. Por tanto, es responsabilidad del tutor de TFG/TFM la elaboración y entrega de este informe.

Se acuerda que la coordinadora de calidad creará un repositorio donde se pueda consultar la normativa, modelos de informes, entre otros. Además se enviará el protocolo a ADO para su conocimiento y correcta ejecución.

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.

Se lleva a cabo una revisión del protocolo de dispensa y se acuerda que deberá hacerse llegar a los alumnos a través de los tutores, junto con el protocolo de ortografía.

6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

Se acuerda qué información se debe comunicará al profesorado para la organización del curso 19/20:

- Calendario académico.
- Normativa de contratación: fechas, compromisos que adquieren y dirección de TFG/TFM.
- Entrega de guías docentes grado:
 - o 1er semestre: 15 julio profesores, 26 de julio depósito en el repositorio de VOAP.
 - o 2º semestre: septiembre
- Entrega guías docentes máster: entrega profesorado 29 de julio, depósito en el repositorio de VOAP 6 de septiembre.
- Es potestad del profesor decidir si los alumnos pueden presentar las actividades académicas en extraordinaria si se ha suspendido la asignatura, aunque sea para subir nota.



- El protocolo de ortografía debe comunicarse a los estudiantes al inicio de la asignatura y estar disponible en el campus virtual
- La directora del departamento informa sobre el nuevo protocolo del tutor que se implantará en el próximo curso. Para hacer un mejor seguimiento de los alumnos se realizarán informes de tutorías individuales o grupales que pasarán de un tutor a otro en los cambios de curso.
- Obligatoriedad de la presencia en exámenes ordinarios y extraordinarios.
- El alumno dispone de 3h para la realización de exámenes ordinarios y extraordinarios, siempre y cuando el profesor no indique otra cosa al inicio del examen. Tal y como indica la normativa:

2.- Planteamiento de los exámenes. 1. Los exámenes deberán llevarse a cabo en las mejores condiciones ambientales posibles, de forma que en el tiempo programado y en las aulas o espacios reservados sea factible su adecuado desarrollo. 2. El profesor entregará por escrito antes del comienzo del examen las normas de realización del mismo, indicando la puntuación detallada de cada ejercicio, la duración total del examen o de cada ejercicio, las fechas de publicación de las calificaciones y de revisión del examen, de acuerdo con los periodos establecidos por esta normativa.

Plan de Ordenación Docente Procedimientos de Ordenación Académica
Procedimiento regulador de exámenes POD_POA_POA10_v3 Página

- El profesorado deberá guardar las evidencias generadas por la docencia en ADO (formato papel, digital...) así como en el campus virtual, excepto aquellas que el campus no soporte por el peso. De esta manera se asegura la correcta custodia de las mismas.

7. Seguimiento por titulación

Grado en Comunicación Corporativa.

Se informa que se ha recibido un informe favorable a la solicitud de modificación.

8. Ruegos y preguntas

Las Coordinadoras de prácticas solicitan mantener una reunión con directores de departamento y CP para proponer medidas de mejora en el procedimiento de prácticas: creación de una



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

asignatura en el campus virtual y revisión de las guías docentes de la asignatura en web, entre otros.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión.

Fdo.: María Bergaz, Coordinadora de Calidad

**Comisión de Garantía de Calidad
Facultad de Comunicación y Artes**

Fecha y hora: 3 de julio de 2019, 12-13 horas.

Duración aproximada: 1 hora

Lugar: Campus Princesa. A3

ASISTENTES:

- Dña. Marta Saavedra, Directora de departamento de comunicación
- D. Fernando Toledano, Director del departamento de Publicidad
- Dña. África Presol, Coordinadora Grado en Publicidad y RRPP
- Dña. Leticia Rodríguez, Coordinadora Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y organización de eventos
- Dña. Gema Barón, Coordinadora del Grado en Marketing y Comunicación Comercial
- D. Nicolás Grijalba, Coordinador del Grado en Comunicación Audiovisual
- Dña. Eduardo Castillo, Coordinador del Grado en Periodismo
- Dña. Sonia Lázaro, Coordinador del Grado en Diseño de Moda
- Dña. Mar Ramos, Coordinador del Grado en Diseño Digital multimedia
- Dña. Kika Beneyto, Coordinador del Grado en Bellas Artes
- D. Antonio Sierra, Coordinador del Grado en Artes Escénicas
- Dña. Begoña Miguel, Coordinadora del Máster en Marketing y Publicidad Digital
- Dña. Mercedes Herrero, Coordinadora del Máster en Periodismo en Televisión y del Máster en Periodismo Digital y de datos
- D. Jose Olivares, Coordinador Máster Dirección de publicidad integrada
- Dña. Diana Angoso, Coordinadora del Máster en Mercado del Arte
- Dña. Rocío Gago, Coordinadora Prácticas Dto. Comunicación y Dpto. Publicidad
- Dña. Sara Quintero, Coordinadora Prácticas Dto. Artes
- Dña. María Bergaz, Coordinadora de Calidad
- Dña. Yolanda Antón, representante del PAS

ORDEN DEL DÍA:

1. **Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo**
2. **Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados**
3. **Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación**
4. **Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM a partir del curso 19/20**

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.
6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

1. Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo

TÍTULO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE UNIVERSIDADES	ACREDITACIÓN	FASE	FECHA LIMITE AUTOINFORME
G. Comunicación Audiovisual	23/07/2014	23/07/2020	2	Antes Ene'20
MU en Dirección y Realización de Series de Ficción	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20
MU en Periodismo en Televisión	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20

El calendario de trabajo que se acuerda es el siguiente:

Evidencias	Fecha de entrega
Guías docentes 18/19 Actas reuniones de coordinación 18/19: - Claustro profesorado - Juntas de evaluación - Reuniones coordinación departamentales Informes asignatura/profesor 18/19 Informes tutor (grado) 18/19 Informes coordinador (grado) /Acta junta evaluación final (máster) 18/19 Evidencias de docencia 18/19: - Actividades académicas dirigidas - Exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios	26 julio
Entrega autoinforme	10 octubre
Revisión web	30 noviembre

Se acuerda mantener una reunión con los directores de la titulación para coordinar el proceso el lunes 8 de julio.

2. Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados

Las titulaciones en las que se va a **solicitar modificación** son Grado en Marketing, Grado en Diseño de Moda, Grado en Diseño Digital Multimedia, Grado en Artes Escénicas y Grado en Bellas Artes.

Cambios necesarios que deben solicitarse, de acuerdo a la normativa interna de la universidad:

- Temporalidad:
 - o La materia de *Desarrollo de competencias profesionales*, acorde con las indicaciones de INCP
 - o La materia de *Lenguas Modernas* debe estar en el 8º semestre y cambiar a carácter obligatorio
- La asignatura *Metodologías de investigación* debe estar presente en todos los planes de estudio, con carácter obligatorio en 1er semestre de 4º curso, con el objetivo de mejorar la preparación de los estudiantes para el TFG.

Se acuerda el siguiente **calendario de trabajo**:

Definición y aprobación de los cambios	30 septiembre
Entrega solicitud de modificación y plantillas para adaptación de la memoria	Enero (pendiente publicación calendario Fundación Madri+d)

Normativa matriculación planes de estudios modificados: Dado que las modificaciones solicitadas se implantan progresivamente, la normativa indica que se podrán matricular alumnos de nuevo ingreso en planes de estudios en proceso de extinción en los cursos en los que todavía se imparta el plan de estudios original (2º, 3º y 4º curso). Se acuerda solicitar a DDU un registro de estudiantes de nuevo ingreso matriculados con reconocimiento de créditos.

3. Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación

- Superar ampliamente las plazas aprobadas en memoria sin presentar una solicitud de modificación
- Reagrupación de estudiantes en asignaturas comunes pero con diferente guía docente
- No tener un ratio profesor tiempo completo-alumno que asegure la calidad de la enseñanza. A partir del curso 19/20 serán profesorado a TC aquellos profesores que tengan contrato en 1er y 2º semestre.
- Incumplimiento del número de doctores con lo comprometido en memoria/Real Decreto.

4. Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM

Con el objetivo de mejorar el proceso y la calidad de los TFG/TFM se recuerda la documentación que debe entregar el director de TFG/TFM:

- Informe del tutor
- Informe antiplagio: cada tutor de TFG/TFM, como se acordó en la anterior comisión, deberá entregar el informe antiplagio. Para ello deberá crear una actividad en el campus virtual de alguna de sus asignaturas donde subir el trabajo para poder pasar el programa y generar el informe. Por tanto, es responsabilidad del tutor de TFG/TFM la elaboración y entrega de este informe.

Se acuerda que la coordinadora de calidad creará un repositorio donde se pueda consultar la normativa, modelos de informes, entre otros. Además se enviará el protocolo a ADO para su conocimiento y correcta ejecución.

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.

Se lleva a cabo una revisión del protocolo de dispensa y se acuerda que deberá hacerse llegar a los alumnos a través de los tutores, junto con el protocolo de ortografía.

6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

Se acuerda qué información se debe comunicará al profesorado para la organización del curso 19/20:

- Calendario académico.
- Normativa de contratación: fechas, compromisos que adquieren y dirección de TFG/TFM.
- Entrega de guías docentes grado:
 - o 1er semestre: 15 julio profesores, 26 de julio depósito en el repositorio de VOAP.
 - o 2º semestre: septiembre
- Entrega guías docentes máster: entrega profesorado 29 de julio, depósito en el repositorio de VOAP 6 de septiembre.
- Es potestad del profesor decidir si los alumnos pueden presentar las actividades académicas en extraordinaria si se ha suspendido la asignatura, aunque sea para subir nota.



- El protocolo de ortografía debe comunicarse a los estudiantes al inicio de la asignatura y estar disponible en el campus virtual
- La directora del departamento informa sobre el nuevo protocolo del tutor que se implantará en el próximo curso. Para hacer un mejor seguimiento de los alumnos se realizarán informes de tutorías individuales o grupales que pasarán de un tutor a otro en los cambios de curso.
- Obligatoriedad de la presencia en exámenes ordinarios y extraordinarios.
- El alumno dispone de 3h para la realización de exámenes ordinarios y extraordinarios, siempre y cuando el profesor no indique otra cosa al inicio del examen. Tal y como indica la normativa:

2.- Planteamiento de los exámenes. 1. Los exámenes deberán llevarse a cabo en las mejores condiciones ambientales posibles, de forma que en el tiempo programado y en las aulas o espacios reservados sea factible su adecuado desarrollo. 2. El profesor entregará por escrito antes del comienzo del examen las normas de realización del mismo, indicando la puntuación detallada de cada ejercicio, la duración total del examen o de cada ejercicio, las fechas de publicación de las calificaciones y de revisión del examen, de acuerdo con los periodos establecidos por esta normativa.

Plan de Ordenación Docente Procedimientos de Ordenación Académica
Procedimiento regulador de exámenes POD_POA_POA10_v3 Página

- El profesorado deberá guardar las evidencias generadas por la docencia en ADO (formato papel, digital...) así como en el campus virtual, excepto aquellas que el campus no soporte por el peso. De esta manera se asegura la correcta custodia de las mismas.

7. Seguimiento por titulación

Grado en Diseño digital multimedia

- Falta de información de las asignaturas relativas a INCP y LM. Se acuerda que se trasladará a VOA la necesidad de tener un coordinador de ambas áreas que se el contacto con la Facultad.
- En las juntas de evaluación todos los profesores manifestaron la necesidad de ampliar las aulas informáticas y asegurar el correcto funcionamiento de los equipos en las aulas.

8. Ruegos y preguntas

Las Coordinadoras de prácticas solicitan mantener una reunión con directores de departamento y CP para proponer medidas de mejora en el procedimiento de prácticas: creación de una



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

asignatura en el campus virtual y revisión de las guías docentes de la asignatura en web, entre otros.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión.

Fdo.: María Bergaz, Coordinadora de Calidad

**Comisión de Garantía de Calidad
Facultad de Comunicación y Artes**

Fecha y hora: 3 de julio de 2019, 12-13 horas.

Duración aproximada: 1 hora

Lugar: Campus Princesa. A3

ASISTENTES:

- Dña. Marta Saavedra, Directora de departamento de comunicación
- D. Fernando Toledano, Director del departamento de Publicidad
- Dña. África Presol, Coordinadora Grado en Publicidad y RRPP
- Dña. Leticia Rodríguez, Coordinadora Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y organización de eventos
- Dña. Gema Barón, Coordinadora del Grado en Marketing y Comunicación Comercial
- D. Nicolás Grijalba, Coordinador del Grado en Comunicación Audiovisual
- Dña. Eduardo Castillo, Coordinador del Grado en Periodismo
- Dña. Sonia Lázaro, Coordinador del Grado en Diseño de Moda
- Dña. Mar Ramos, Coordinador del Grado en Diseño Digital multimedia
- Dña. Kika Beneyto, Coordinador del Grado en Bellas Artes
- D. Antonio Sierra, Coordinador del Grado en Artes Escénicas
- Dña. Begoña Miguel, Coordinadora del Máster en Marketing y Publicidad Digital
- Dña. Mercedes Herrero, Coordinadora del Máster en Periodismo en Televisión y del Máster en Periodismo Digital y de datos
- D. Jose Olivares, Coordinador Máster Dirección de publicidad integrada
- Dña. Diana Angoso, Coordinadora del Máster en Mercado del Arte
- Dña. Rocío Gago, Coordinadora Prácticas Dto. Comunicación y Dpto. Publicidad
- Dña. Sara Quintero, Coordinadora Prácticas Dto. Artes
- Dña. María Bergaz, Coordinadora de Calidad
- Dña. Yolanda Antón, representante del PAS

ORDEN DEL DÍA:

1. **Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo**
2. **Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados**
3. **Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación**
4. **Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM a partir del curso 19/20**

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.
6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

1. Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo

TÍTULO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE UNIVERSIDADES	ACREDITACIÓN	FASE	FECHA LIMITE AUTOINFORME
G. Comunicación Audiovisual	23/07/2014	23/07/2020	2	Antes Ene'20
MU en Dirección y Realización de Series de Ficción	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20
MU en Periodismo en Televisión	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20

El calendario de trabajo que se acuerda es el siguiente:

Evidencias	Fecha de entrega
Guías docentes 18/19 Actas reuniones de coordinación 18/19: - Claustro profesorado - Juntas de evaluación - Reuniones coordinación departamentales Informes asignatura/profesor 18/19 Informes tutor (grado) 18/19 Informes coordinador (grado) /Acta junta evaluación final (máster) 18/19 Evidencias de docencia 18/19: - Actividades académicas dirigidas - Exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios	26 julio
Entrega autoinforme	10 octubre
Revisión web	30 noviembre

Se acuerda mantener una reunión con los directores de la titulación para coordinar el proceso el lunes 8 de julio.

2. Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados

Las titulaciones en las que se va a **solicitar modificación** son Grado en Marketing, Grado en Diseño de Moda, Grado en Diseño Digital Multimedia, Grado en Artes Escénicas y Grado en Bellas Artes.

Cambios necesarios que deben solicitarse, de acuerdo a la normativa interna de la universidad:

- Temporalidad:
 - o La materia de *Desarrollo de competencias profesionales*, acorde con las indicaciones de INCP
 - o La materia de *Lenguas Modernas* debe estar en el 8º semestre y cambiar a carácter obligatorio
- La asignatura *Metodologías de investigación* debe estar presente en todos los planes de estudio, con carácter obligatorio en 1er semestre de 4º curso, con el objetivo de mejorar la preparación de los estudiantes para el TFG.

Se acuerda el siguiente **calendario de trabajo**:

Definición y aprobación de los cambios	30 septiembre
Entrega solicitud de modificación y plantillas para adaptación de la memoria	Enero (pendiente publicación calendario Fundación Madri+d)

Normativa matriculación planes de estudios modificados: Dado que las modificaciones solicitadas se implantan progresivamente, la normativa indica que se podrán matricular alumnos de nuevo ingreso en planes de estudios en proceso de extinción en los cursos en los que todavía se imparta el plan de estudios original (2º, 3º y 4º curso). Se acuerda solicitar a DDU un registro de estudiantes de nuevo ingreso matriculados con reconocimiento de créditos.

3. Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación

- Superar ampliamente las plazas aprobadas en memoria sin presentar una solicitud de modificación
- Reagrupación de estudiantes en asignaturas comunes pero con diferente guía docente
- No tener un ratio profesor tiempo completo-alumno que asegure la calidad de la enseñanza. A partir del curso 19/20 serán profesorado a TC aquellos profesores que tengan contrato en 1er y 2º semestre.
- Incumplimiento del número de doctores con lo comprometido en memoria/Real Decreto.

4. Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM

Con el objetivo de mejorar el proceso y la calidad de los TFG/TFM se recuerda la documentación que debe entregar el director de TFG/TFM:

- Informe del tutor
- Informe antiplagio: cada tutor de TFG/TFM, como se acordó en la anterior comisión, deberá entregar el informe antiplagio. Para ello deberá crear una actividad en el campus virtual de alguna de sus asignaturas donde subir el trabajo para poder pasar el programa y generar el informe. Por tanto, es responsabilidad del tutor de TFG/TFM la elaboración y entrega de este informe.

Se acuerda que la coordinadora de calidad creará un repositorio donde se pueda consultar la normativa, modelos de informes, entre otros. Además se enviará el protocolo a ADO para su conocimiento y correcta ejecución.

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.

Se lleva a cabo una revisión del protocolo de dispensa y se acuerda que deberá hacerse llegar a los alumnos a través de los tutores, junto con el protocolo de ortografía.

6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

Se acuerda qué información se debe comunicará al profesorado para la organización del curso 19/20:

- Calendario académico.
- Normativa de contratación: fechas, compromisos que adquieren y dirección de TFG/TFM.
- Entrega de guías docentes grado:
 - o 1er semestre: 15 julio profesores, 26 de julio depósito en el repositorio de VOAP.
 - o 2º semestre: septiembre
- Entrega guías docentes máster: entrega profesorado 29 de julio, depósito en el repositorio de VOAP 6 de septiembre.
- Es potestad del profesor decidir si los alumnos pueden presentar las actividades académicas en extraordinaria si se ha suspendido la asignatura, aunque sea para subir nota.



- El protocolo de ortografía debe comunicarse a los estudiantes al inicio de la asignatura y estar disponible en el campus virtual
- La directora del departamento informa sobre el nuevo protocolo del tutor que se implantará en el próximo curso. Para hacer un mejor seguimiento de los alumnos se realizarán informes de tutorías individuales o grupales que pasarán de un tutor a otro en los cambios de curso.
- Obligatoriedad de la presencia en exámenes ordinarios y extraordinarios.
- El alumno dispone de 3h para la realización de exámenes ordinarios y extraordinarios, siempre y cuando el profesor no indique otra cosa al inicio del examen. Tal y como indica la normativa:

2.- Planteamiento de los exámenes. 1. Los exámenes deberán llevarse a cabo en las mejores condiciones ambientales posibles, de forma que en el tiempo programado y en las aulas o espacios reservados sea factible su adecuado desarrollo. 2. El profesor entregará por escrito antes del comienzo del examen las normas de realización del mismo, indicando la puntuación detallada de cada ejercicio, la duración total del examen o de cada ejercicio, las fechas de publicación de las calificaciones y de revisión del examen, de acuerdo con los periodos establecidos por esta normativa.

Plan de Ordenación Docente Procedimientos de Ordenación Académica
Procedimiento regulador de exámenes POD_POA_POA10_v3 Página

- El profesorado deberá guardar las evidencias generadas por la docencia en ADO (formato papel, digital...) así como en el campus virtual, excepto aquellas que el campus no soporte por el peso. De esta manera se asegura la correcta custodia de las mismas.

7. Seguimiento por titulación

Grado en Marketing

La directora del grado pone de manifiesto algunas deficiencias del sistema de matriculación. Se informa que UNNE ha dispuesto como medida de mejora para el curso 19/20 la presencia de personal de SGC en el Campus de Princesa durante los meses de septiembre y octubre, para dar apoyo en el proceso de matriculación y que, además, se va a instalar un nuevo software (2º sem 19/20) que permita la revisión automática de las matrículas, de manera que se puedan detectar posibles incidencias.



8. Ruegos y preguntas

Las Coordinadoras de prácticas solicitan mantener una reunión con directores de departamento y CP para proponer medidas de mejora en el procedimiento de prácticas: creación de una asignatura en el campus virtual y revisión de las guías docentes de la asignatura en web, entre otros.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión.

Fdo.: María Bergaz, Coordinadora de Calidad

**Comisión de Garantía de Calidad
Facultad de Comunicación y Artes**

Fecha y hora: 3 de julio de 2019, 12-13 horas.

Duración aproximada: 1 hora

Lugar: Campus Princesa. A3

ASISTENTES:

- Dña. Marta Saavedra, Directora de departamento de comunicación
- D. Fernando Toledano, Director del departamento de Publicidad
- Dña. África Presol, Coordinadora Grado en Publicidad y RRPP
- Dña. Leticia Rodríguez, Coordinadora Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y organización de eventos
- Dña. Gema Barón, Coordinadora del Grado en Marketing y Comunicación Comercial
- D. Nicolás Grijalba, Coordinador del Grado en Comunicación Audiovisual
- Dña. Eduardo Castillo, Coordinador del Grado en Periodismo
- Dña. Sonia Lázaro, Coordinador del Grado en Diseño de Moda
- Dña. Mar Ramos, Coordinador del Grado en Diseño Digital multimedia
- Dña. Kika Beneyto, Coordinador del Grado en Bellas Artes
- D. Antonio Sierra, Coordinador del Grado en Artes Escénicas
- Dña. Begoña Miguel, Coordinadora del Máster en Marketing y Publicidad Digital
- Dña. Mercedes Herrero, Coordinadora del Máster en Periodismo en Televisión y del Máster en Periodismo Digital y de datos
- D. Jose Olivares, Coordinador Máster Dirección de publicidad integrada
- Dña. Diana Angoso, Coordinadora del Máster en Mercado del Arte
- Dña. Rocío Gago, Coordinadora Prácticas Dto. Comunicación y Dpto. Publicidad
- Dña. Sara Quintero, Coordinadora Prácticas Dto. Artes
- Dña. María Bergaz, Coordinadora de Calidad
- Dña. Yolanda Antón, representante del PAS

ORDEN DEL DÍA:

1. **Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo**
2. **Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados**
3. **Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación**
4. **Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM a partir del curso 19/20**

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.
6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

1. Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo

TÍTULO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE UNIVERSIDADES	ACREDITACIÓN	FASE	FECHA LIMITE AUTOINFORME
G. Comunicación Audiovisual	23/07/2014	23/07/2020	2	Antes Ene'20
MU en Dirección y Realización de Series de Ficción	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20
MU en Periodismo en Televisión	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20

El calendario de trabajo que se acuerda es el siguiente:

Evidencias	Fecha de entrega
Guías docentes 18/19 Actas reuniones de coordinación 18/19: - Claustro profesorado - Juntas de evaluación - Reuniones coordinación departamentales Informes asignatura/profesor 18/19 Informes tutor (grado) 18/19 Informes coordinador (grado) /Acta junta evaluación final (máster) 18/19 Evidencias de docencia 18/19: - Actividades académicas dirigidas - Exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios	26 julio
Entrega autoinforme	10 octubre
Revisión web	30 noviembre

Se acuerda mantener una reunión con los directores de la titulación para coordinar el proceso el lunes 8 de julio.

2. Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados

Las titulaciones en las que se va a **solicitar modificación** son Grado en Marketing, Grado en Diseño de Moda, Grado en Diseño Digital Multimedia, Grado en Artes Escénicas y Grado en Bellas Artes.

Cambios necesarios que deben solicitarse, de acuerdo a la normativa interna de la universidad:

- Temporalidad:
 - o La materia de *Desarrollo de competencias profesionales*, acorde con las indicaciones de INCP
 - o La materia de *Lenguas Modernas* debe estar en el 8º semestre y cambiar a carácter obligatorio
- La asignatura *Metodologías de investigación* debe estar presente en todos los planes de estudio, con carácter obligatorio en 1er semestre de 4º curso, con el objetivo de mejorar la preparación de los estudiantes para el TFG.

Se acuerda el siguiente **calendario de trabajo**:

Definición y aprobación de los cambios	30 septiembre
Entrega solicitud de modificación y plantillas para adaptación de la memoria	Enero (pendiente publicación calendario Fundación Madri+d)

Normativa matriculación planes de estudios modificados: Dado que las modificaciones solicitadas se implantan progresivamente, la normativa indica que se podrán matricular alumnos de nuevo ingreso en planes de estudios en proceso de extinción en los cursos en los que todavía se imparta el plan de estudios original (2º, 3º y 4º curso). Se acuerda solicitar a DDU un registro de estudiantes de nuevo ingreso matriculados con reconocimiento de créditos.

3. Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación

- Superar ampliamente las plazas aprobadas en memoria sin presentar una solicitud de modificación
- Reagrupación de estudiantes en asignaturas comunes pero con diferente guía docente
- No tener un ratio profesor tiempo completo-alumno que asegure la calidad de la enseñanza. A partir del curso 19/20 serán profesorado a TC aquellos profesores que tengan contrato en 1er y 2º semestre.
- Incumplimiento del número de doctores con lo comprometido en memoria/Real Decreto.

4. Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM

Con el objetivo de mejorar el proceso y la calidad de los TFG/TFM se recuerda la documentación que debe entregar el director de TFG/TFM:

- Informe del tutor
- Informe antiplagio: cada tutor de TFG/TFM, como se acordó en la anterior comisión, deberá entregar el informe antiplagio. Para ello deberá crear una actividad en el campus virtual de alguna de sus asignaturas donde subir el trabajo para poder pasar el programa y generar el informe. Por tanto, es responsabilidad del tutor de TFG/TFM la elaboración y entrega de este informe.

Se acuerda que la coordinadora de calidad creará un repositorio donde se pueda consultar la normativa, modelos de informes, entre otros. Además se enviará el protocolo a ADO para su conocimiento y correcta ejecución.

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.

Se lleva a cabo una revisión del protocolo de dispensa y se acuerda que deberá hacerse llegar a los alumnos a través de los tutores, junto con el protocolo de ortografía.

6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

Se acuerda qué información se debe comunicará al profesorado para la organización del curso 19/20:

- Calendario académico.
- Normativa de contratación: fechas, compromisos que adquieren y dirección de TFG/TFM.
- Entrega de guías docentes grado:
 - o 1er semestre: 15 julio profesores, 26 de julio depósito en el repositorio de VOAP.
 - o 2º semestre: septiembre
- Entrega guías docentes máster: entrega profesorado 29 de julio, depósito en el repositorio de VOAP 6 de septiembre.
- Es potestad del profesor decidir si los alumnos pueden presentar las actividades académicas en extraordinaria si se ha suspendido la asignatura, aunque sea para subir nota.



- El protocolo de ortografía debe comunicarse a los estudiantes al inicio de la asignatura y estar disponible en el campus virtual
- La directora del departamento informa sobre el nuevo protocolo del tutor que se implantará en el próximo curso. Para hacer un mejor seguimiento de los alumnos se realizarán informes de tutorías individuales o grupales que pasarán de un tutor a otro en los cambios de curso.
- Obligatoriedad de la presencia en exámenes ordinarios y extraordinarios.
- El alumno dispone de 3h para la realización de exámenes ordinarios y extraordinarios, siempre y cuando el profesor no indique otra cosa al inicio del examen. Tal y como indica la normativa:

2.- Planteamiento de los exámenes. 1. Los exámenes deberán llevarse a cabo en las mejores condiciones ambientales posibles, de forma que en el tiempo programado y en las aulas o espacios reservados sea factible su adecuado desarrollo. 2. El profesor entregará por escrito antes del comienzo del examen las normas de realización del mismo, indicando la puntuación detallada de cada ejercicio, la duración total del examen o de cada ejercicio, las fechas de publicación de las calificaciones y de revisión del examen, de acuerdo con los periodos establecidos por esta normativa.

Plan de Ordenación Docente Procedimientos de Ordenación Académica
Procedimiento regulador de exámenes POD_POA_POA10_v3 Página

- El profesorado deberá guardar las evidencias generadas por la docencia en ADO (formato papel, digital...) así como en el campus virtual, excepto aquellas que el campus no soporte por el peso. De esta manera se asegura la correcta custodia de las mismas.

7. Seguimiento por titulación

Grado en Diseño de Moda

- Se acuerda una reunión con VOAP para establecer un calendario del inicio del curso de acuerdo a la mejora de las instalaciones que se está realizando en el campus de Berzosa.
- Debido a las incidencias detectadas en el departamento de compras se solicita una reunión con dicho departamento para proponer mejoras.

8. Ruegos y preguntas



Las Coordinadoras de prácticas solicitan mantener una reunión con directores de departamento y CP para proponer medidas de mejora en el procedimiento de prácticas: creación de una asignatura en el campus virtual y revisión de las guías docentes de la asignatura en web, entre otros.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión.

Fdo.: María Bergaz, Coordinadora de Calidad

**Comisión de Garantía de Calidad
Facultad de Comunicación y Artes**

Fecha y hora: 3 de julio de 2019, 12-13 horas.

Duración aproximada: 1 hora

Lugar: Campus Princesa. A3

ASISTENTES:

- Dña. Marta Saavedra, Directora de departamento de comunicación
- D. Fernando Toledano, Director del departamento de Publicidad
- Dña. África Presol, Coordinadora Grado en Publicidad y RRPP
- Dña. Leticia Rodríguez, Coordinadora Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y organización de eventos
- Dña. Gema Barón, Coordinadora del Grado en Marketing y Comunicación Comercial
- D. Nicolás Grijalba, Coordinador del Grado en Comunicación Audiovisual
- Dña. Eduardo Castillo, Coordinador del Grado en Periodismo
- Dña. Sonia Lázaro, Coordinador del Grado en Diseño de Moda
- Dña. Mar Ramos, Coordinador del Grado en Diseño Digital multimedia
- Dña. Kika Beneyto, Coordinador del Grado en Bellas Artes
- D. Antonio Sierra, Coordinador del Grado en Artes Escénicas
- Dña. Begoña Miguel, Coordinadora del Máster en Marketing y Publicidad Digital
- Dña. Mercedes Herrero, Coordinadora del Máster en Periodismo en Televisión y del Máster en Periodismo Digital y de datos
- D. Jose Olivares, Coordinador Máster Dirección de publicidad integrada
- Dña. Diana Angoso, Coordinadora del Máster en Mercado del Arte
- Dña. Rocío Gago, Coordinadora Prácticas Dto. Comunicación y Dpto. Publicidad
- Dña. Sara Quintero, Coordinadora Prácticas Dto. Artes
- Dña. María Bergaz, Coordinadora de Calidad
- Dña. Yolanda Antón, representante del PAS

ORDEN DEL DÍA:

1. **Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo**
2. **Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados**
3. **Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación**
4. **Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM a partir del curso 19/20**

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.
6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

1. Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo

TÍTULO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE UNIVERSIDADES	ACREDITACIÓN	FASE	FECHA LIMITE AUTOINFORME
G. Comunicación Audiovisual	23/07/2014	23/07/2020	2	Antes Ene'20
MU en Dirección y Realización de Series de Ficción	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20
MU en Periodismo en Televisión	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20

El calendario de trabajo que se acuerda es el siguiente:

Evidencias	Fecha de entrega
Guías docentes 18/19 Actas reuniones de coordinación 18/19: - Claustro profesorado - Juntas de evaluación - Reuniones coordinación departamentales Informes asignatura/profesor 18/19 Informes tutor (grado) 18/19 Informes coordinador (grado) /Acta junta evaluación final (máster) 18/19 Evidencias de docencia 18/19: - Actividades académicas dirigidas - Exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios	26 julio
Entrega autoinforme	10 octubre
Revisión web	30 noviembre

Se acuerda mantener una reunión con los directores de la titulación para coordinar el proceso el lunes 8 de julio.

2. Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados

Las titulaciones en las que se va a **solicitar modificación** son Grado en Marketing, Grado en Diseño de Moda, Grado en Diseño Digital Multimedia, Grado en Artes Escénicas y Grado en Bellas Artes.

Cambios necesarios que deben solicitarse, de acuerdo a la normativa interna de la universidad:

- Temporalidad:
 - o La materia de *Desarrollo de competencias profesionales*, acorde con las indicaciones de INCP
 - o La materia de *Lenguas Modernas* debe estar en el 8º semestre y cambiar a carácter obligatorio
- La asignatura *Metodologías de investigación* debe estar presente en todos los planes de estudio, con carácter obligatorio en 1er semestre de 4º curso, con el objetivo de mejorar la preparación de los estudiantes para el TFG.

Se acuerda el siguiente **calendario de trabajo**:

Definición y aprobación de los cambios	30 septiembre
Entrega solicitud de modificación y plantillas para adaptación de la memoria	Enero (pendiente publicación calendario Fundación Madri+d)

Normativa matriculación planes de estudios modificados: Dado que las modificaciones solicitadas se implantan progresivamente, la normativa indica que se podrán matricular alumnos de nuevo ingreso en planes de estudios en proceso de extinción en los cursos en los que todavía se imparta el plan de estudios original (2º, 3º y 4º curso). Se acuerda solicitar a DDU un registro de estudiantes de nuevo ingreso matriculados con reconocimiento de créditos.

3. Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación

- Superar ampliamente las plazas aprobadas en memoria sin presentar una solicitud de modificación
- Reagrupación de estudiantes en asignaturas comunes pero con diferente guía docente
- No tener un ratio profesor tiempo completo-alumno que asegure la calidad de la enseñanza. A partir del curso 19/20 serán profesorado a TC aquellos profesores que tengan contrato en 1er y 2º semestre.
- Incumplimiento del número de doctores con lo comprometido en memoria/Real Decreto.

4. Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM

Con el objetivo de mejorar el proceso y la calidad de los TFG/TFM se recuerda la documentación que debe entregar el director de TFG/TFM:

- Informe del tutor
- Informe antiplagio: cada tutor de TFG/TFM, como se acordó en la anterior comisión, deberá entregar el informe antiplagio. Para ello deberá crear una actividad en el campus virtual de alguna de sus asignaturas donde subir el trabajo para poder pasar el programa y generar el informe. Por tanto, es responsabilidad del tutor de TFG/TFM la elaboración y entrega de este informe.

Se acuerda que la coordinadora de calidad creará un repositorio donde se pueda consultar la normativa, modelos de informes, entre otros. Además se enviará el protocolo a ADO para su conocimiento y correcta ejecución.

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.

Se lleva a cabo una revisión del protocolo de dispensa y se acuerda que deberá hacerse llegar a los alumnos a través de los tutores, junto con el protocolo de ortografía.

6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

Se acuerda qué información se debe comunicará al profesorado para la organización del curso 19/20:

- Calendario académico.
- Normativa de contratación: fechas, compromisos que adquieren y dirección de TFG/FTM.
- Entrega de guías docentes grado:
 - o 1er semestre: 15 julio profesores, 26 de julio depósito en el repositorio de VOAP.
 - o 2º semestre: septiembre
- Entrega guías docentes máster: entrega profesorado 29 de julio, depósito en el repositorio de VOAP 6 de septiembre.
- Es potestad del profesor decidir si los alumnos pueden presentar las actividades académicas en extraordinaria si se ha suspendido la asignatura, aunque sea para subir nota.



- El protocolo de ortografía debe comunicarse a los estudiantes al inicio de la asignatura y estar disponible en el campus virtual
- La directora del departamento informa sobre el nuevo protocolo del tutor que se implantará en el próximo curso. Para hacer un mejor seguimiento de los alumnos se realizarán informes de tutorías individuales o grupales que pasarán de un tutor a otro en los cambios de curso.
- Obligatoriedad de la presencia en exámenes ordinarios y extraordinarios.
- El alumno dispone de 3h para la realización de exámenes ordinarios y extraordinarios, siempre y cuando el profesor no indique otra cosa al inicio del examen. Tal y como indica la normativa:

2.- Planteamiento de los exámenes. 1. Los exámenes deberán llevarse a cabo en las mejores condiciones ambientales posibles, de forma que en el tiempo programado y en las aulas o espacios reservados sea factible su adecuado desarrollo. 2. El profesor entregará por escrito antes del comienzo del examen las normas de realización del mismo, indicando la puntuación detallada de cada ejercicio, la duración total del examen o de cada ejercicio, las fechas de publicación de las calificaciones y de revisión del examen, de acuerdo con los periodos establecidos por esta normativa.

Plan de Ordenación Docente Procedimientos de Ordenación Académica
Procedimiento regulador de exámenes POD_POA_POA10_v3 Página

- El profesorado deberá guardar las evidencias generadas por la docencia en ADO (formato papel, digital...) así como en el campus virtual, excepto aquellas que el campus no soporte por el peso. De esta manera se asegura la correcta custodia de las mismas.

7. Seguimiento por titulación

Grado en Periodismo

Se informa que se ha respondido a las segundas alegaciones dentro del proceso de solicitud de modificación.

8. Ruegos y preguntas

Las Coordinadoras de prácticas solicitan mantener una reunión con directores de departamento y CP para proponer medidas de mejora en el procedimiento de prácticas: creación de una asignatura en el campus virtual y revisión de las guías docentes de la asignatura en web, entre otros.



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión.

Fdo.: María Bergaz, Coordinadora de Calidad

**Comisión de Garantía de Calidad
Facultad de Comunicación y Artes**

Fecha y hora: 3 de julio de 2019, 12-13 horas.

Duración aproximada: 1 hora

Lugar: Campus Princesa. A3

ASISTENTES:

- Dña. Marta Saavedra, Directora de departamento de comunicación
- D. Fernando Toledano, Director del departamento de Publicidad
- Dña. África Presol, Coordinadora Grado en Publicidad y RRPP
- Dña. Leticia Rodríguez, Coordinadora Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y organización de eventos
- Dña. Gema Barón, Coordinadora del Grado en Marketing y Comunicación Comercial
- D. Nicolás Grijalba, Coordinador del Grado en Comunicación Audiovisual
- Dña. Eduardo Castillo, Coordinador del Grado en Periodismo
- Dña. Sonia Lázaro, Coordinador del Grado en Diseño de Moda
- Dña. Mar Ramos, Coordinador del Grado en Diseño Digital multimedia
- Dña. Kika Beneyto, Coordinador del Grado en Bellas Artes
- D. Antonio Sierra, Coordinador del Grado en Artes Escénicas
- Dña. Begoña Miguel, Coordinadora del Máster en Marketing y Publicidad Digital
- Dña. Mercedes Herrero, Coordinadora del Máster en Periodismo en Televisión y del Máster en Periodismo Digital y de datos
- D. Jose Olivares, Coordinador Máster Dirección de publicidad integrada
- Dña. Diana Angoso, Coordinadora del Máster en Mercado del Arte
- Dña. Rocío Gago, Coordinadora Prácticas Dto. Comunicación y Dpto. Publicidad
- Dña. Sara Quintero, Coordinadora Prácticas Dto. Artes
- Dña. María Bergaz, Coordinadora de Calidad
- Dña. Yolanda Antón, representante del PAS

ORDEN DEL DÍA:

1. **Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo**
2. **Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados**
3. **Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación**
4. **Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM a partir del curso 19/20**

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.
6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

1. Titulaciones que deberán someterse al proceso de Renovación de la Acreditación en el 19/20. Calendario de trabajo

TÍTULO	RESOLUCIÓN CONSEJO DE UNIVERSIDADES	ACREDITACIÓN	FASE	FECHA LIMITE AUTOINFORME
G. Comunicación Audiovisual	23/07/2014	23/07/2020	2	Antes Ene'20
MU en Dirección y Realización de Series de Ficción	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20
MU en Periodismo en Televisión	09/06/2016	09/06/2020	2	Antes Ene'20

El calendario de trabajo que se acuerda es el siguiente:

Evidencias	Fecha de entrega
Guías docentes 18/19 Actas reuniones de coordinación 18/19: - Claustro profesorado - Juntas de evaluación - Reuniones coordinación departamentales Informes asignatura/profesor 18/19 Informes tutor (grado) 18/19 Informes coordinador (grado) /Acta junta evaluación final (máster) 18/19 Evidencias de docencia 18/19: - Actividades académicas dirigidas - Exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios	26 julio
Entrega autoinforme	10 octubre
Revisión web	30 noviembre

Se acuerda mantener una reunión con los directores de la titulación para coordinar el proceso el lunes 8 de julio.

2. Titulaciones en las que se va a solicitar modificación en el curso 19/20. Calendario de trabajo. Concreción de la normativa de matriculación en grados modificados

Las titulaciones en las que se va a **solicitar modificación** son Grado en Marketing, Grado en Diseño de Moda, Grado en Diseño Digital Multimedia, Grado en Artes Escénicas y Grado en Bellas Artes.

Cambios necesarios que deben solicitarse, de acuerdo a la normativa interna de la universidad:

- Temporalidad:
 - o La materia de *Desarrollo de competencias profesionales*, acorde con las indicaciones de INCP
 - o La materia de *Lenguas Modernas* debe estar en el 8º semestre y cambiar a carácter obligatorio
- La asignatura *Metodologías de investigación* debe estar presente en todos los planes de estudio, con carácter obligatorio en 1er semestre de 4º curso, con el objetivo de mejorar la preparación de los estudiantes para el TFG.

Se acuerda el siguiente **calendario de trabajo**:

Definición y aprobación de los cambios	30 septiembre
Entrega solicitud de modificación y plantillas para adaptación de la memoria	Enero (pendiente publicación calendario Fundación Madri+d)

Normativa matriculación planes de estudios modificados: Dado que las modificaciones solicitadas se implantan progresivamente, la normativa indica que se podrán matricular alumnos de nuevo ingreso en planes de estudios en proceso de extinción en los cursos en los que todavía se imparta el plan de estudios original (2º, 3º y 4º curso). Se acuerda solicitar a DDU un registro de estudiantes de nuevo ingreso matriculados con reconocimiento de créditos.

3. Revisión de las alegaciones que motivan informes desfavorables de acreditación

- Superar ampliamente las plazas aprobadas en memoria sin presentar una solicitud de modificación
- Reagrupación de estudiantes en asignaturas comunes pero con diferente guía docente
- No tener un ratio profesor tiempo completo-alumno que asegure la calidad de la enseñanza. A partir del curso 19/20 serán profesorado a TC aquellos profesores que tengan contrato en 1er y 2º semestre.
- Incumplimiento del número de doctores con lo comprometido en memoria/Real Decreto.

4. Proceso y documentación que debe seguir y presentar el director de TFG/TFM

Con el objetivo de mejorar el proceso y la calidad de los TFG/TFM se recuerda la documentación que debe entregar el director de TFG/TFM:

- Informe del tutor
- Informe antiplagio: cada tutor de TFG/TFM, como se acordó en la anterior comisión, deberá entregar el informe antiplagio. Para ello deberá crear una actividad en el campus virtual de alguna de sus asignaturas donde subir el trabajo para poder pasar el programa y generar el informe. Por tanto, es responsabilidad del tutor de TFG/TFM la elaboración y entrega de este informe.

Se acuerda que la coordinadora de calidad creará un repositorio donde se pueda consultar la normativa, modelos de informes, entre otros. Además se enviará el protocolo a ADO para su conocimiento y correcta ejecución.

5. Revisión del protocolo de dispensas: asistencia a clase, aplazamiento de convocatorias, entre otros.

Se lleva a cabo una revisión del protocolo de dispensa y se acuerda que deberá hacerse llegar a los alumnos a través de los tutores, junto con el protocolo de ortografía.

6. Puesta en común de la información que debe transmitirse al profesorado para su correcto conocimiento sobre los procesos y protocolos que implica la docencia.

Se acuerda qué información se debe comunicará al profesorado para la organización del curso 19/20:

- Calendario académico.
- Normativa de contratación: fechas, compromisos que adquieren y dirección de TFG/FTM.
- Entrega de guías docentes grado:
 - o 1er semestre: 15 julio profesores, 26 de julio depósito en el repositorio de VOAP.
 - o 2º semestre: septiembre
- Entrega guías docentes máster: entrega profesorado 29 de julio, depósito en el repositorio de VOAP 6 de septiembre.
- Es potestad del profesor decidir si los alumnos pueden presentar las actividades académicas en extraordinaria si se ha suspendido la asignatura, aunque sea para subir nota.



- El protocolo de ortografía debe comunicarse a los estudiantes al inicio de la asignatura y estar disponible en el campus virtual
- La directora del departamento informa sobre el nuevo protocolo del tutor que se implantará en el próximo curso. Para hacer un mejor seguimiento de los alumnos se realizarán informes de tutorías individuales o grupales que pasarán de un tutor a otro en los cambios de curso.
- Obligatoriedad de la presencia en exámenes ordinarios y extraordinarios.
- El alumno dispone de 3h para la realización de exámenes ordinarios y extraordinarios, siempre y cuando el profesor no indique otra cosa al inicio del examen. Tal y como indica la normativa:

2.- Planteamiento de los exámenes. 1. Los exámenes deberán llevarse a cabo en las mejores condiciones ambientales posibles, de forma que en el tiempo programado y en las aulas o espacios reservados sea factible su adecuado desarrollo. 2. El profesor entregará por escrito antes del comienzo del examen las normas de realización del mismo, indicando la puntuación detallada de cada ejercicio, la duración total del examen o de cada ejercicio, las fechas de publicación de las calificaciones y de revisión del examen, de acuerdo con los periodos establecidos por esta normativa.

Plan de Ordenación Docente Procedimientos de Ordenación Académica
Procedimiento regulador de exámenes POD_POA_POA10_v3 Página

- El profesorado deberá guardar las evidencias generadas por la docencia en ADO (formato papel, digital...) así como en el campus virtual, excepto aquellas que el campus no soporte por el peso. De esta manera se asegura la correcta custodia de las mismas.

7. Seguimiento por titulación

Grado en Publicidad y RR.PP.

Se informa que se ha recibido un informe favorable a la solicitud de modificación

8. Ruegos y preguntas

Las Coordinadoras de prácticas solicitan mantener una reunión con directores de departamento y CP para proponer medidas de mejora en el procedimiento de prácticas: creación de una



UNIVERSIDAD
NEBRIJA

asignatura en el campus virtual y revisión de las guías docentes de la asignatura en web, entre otros.

Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión.

Fdo.: María Bergaz, Coordinadora de Calidad