






| | | | |
|---|---|-----------------------|--|
|  | INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE CALIDAD | | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
| | 2023 | CÓDIGO: PR/ES004_D005 | |

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE CALIDAD

2023

PR/ES004_FD/C.A.11 - 2017

| INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE CALIDAD | | |
|--|--|--|
| Elaborado por: Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro 16-02-2024 | Revisado por: Comisión de Garantía de Calidad del Centro 23-02-2024 | Aprobado por: Junta de Centro de la Facultad de CC. de la Documentación y la Comunicación 26-02-2024 |
| La Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro  Fdo. Patricia de Casas Moreno | La Secretaria de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro  Fdo. Patricia de Casas Moreno | El Secretario de la Junta de Facultad   Fdo. Javier Trabadela Robles |

| | | | |
|---|---|-----------------------|--|
|  | INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE CALIDAD | | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
| | 2023 | CÓDIGO: PR/ES004_D005 | |

INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

El presente documento se elabora con el fin de dejar constancia de los objetivos de calidad alcanzados por la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación de la Universidad de Extremadura durante el curso 2022/2023. Su elaboración fue establecida tras la modificación del *Proceso para definir la Política y Objetivos de Calidad* realizada en julio de 2017. Por esa razón, se trata del cuarto informe de cumplimiento de objetivos elaborado.

La actual política y objetivos de calidad, establecida para el período 2022/2024, se encuentra articulada en torno a 9 objetivos, los cuales fueron definidos en consonancia con los objetivos de calidad de la UEx. Se trata de los siguientes:


1. Asegurar la calidad de los programas formativos.
2. Favorecer y orientar la enseñanza hacia el aprendizaje.
3. Garantizar y mejorar la formación del personal académico y de apoyo a la docencia.
4. Mejorar la gestión y calidad de los recursos y servicios.
5. Valorar de forma continuada los resultados del aprendizaje.
6. Publicar información y rendir cuentas sobre la evolución de las titulaciones, los planes formativos y el Centro.
7. Mejorar la gestión de los procesos académicos.
8. Favorecer los valores de la Facultad a través de una comunicación actualizada y transparente.

Con el fin de favorecer el cumplimiento de los objetivos señalados, se definieron una serie de acciones de calidad relacionadas con cada uno de los objetivos. Algunas son acciones de carácter ordinario, contempladas en los procesos del Sistema de Aseguramiento de Calidad de la Facultad. Otras, por el contrario, tienen un carácter extraordinario. Se indica a continuación el nivel de cumplimiento de dichas acciones.


PIES004_FDyc_A11 - 2017

1. Acciones de calidad realizadas y nivel de cumplimiento de objetivos

| OBJETIVO 1. ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS | | | | |
|--|------------|----|--------------|---|
| ACCIONES | REALIZADAS | | | OBSERVACIONES |
| | SÍ | NO | PARCIALMENTE | |
| Acción 1. Revisión anual, aprobación y publicación de los planes docentes de las asignaturas. Dicha actividad corresponderá a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones y, en el caso de asignaturas comunes a varios títulos, a la Comisión de Coordinación inter-títulos. | X | | | Esta actividad se desarrolla regularmente siguiendo lo establecido en el procedimiento de revisión, aprobación y publicación de los planes docentes de las asignaturas. |
| OBJETIVO 2. FAVORECER Y ORIENTAR LA ENSEÑANZA HACIA EL APRENDIZAJE | | | | |
| ACCIONES | REALIZADAS | | | OBSERVACIONES |
| | SÍ | NO | PARCIALMENTE | |

| | | | |
|---|---|-----------------------|--|
|  | INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE CALIDAD | | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
| | 2023 | CÓDIGO: PR/ES004_D005 | |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| <p>Acción 1. Confección y revisión anual de la Agenda del Estudiante de los títulos de grado por parte del Decanato, el/la Responsable de Calidad del Centro y la Comisión de Calidad del Centro.</p> | X | | | Las agendas han sido publicadas en la página web. Un modelo que permite una mejor integración en la web, con múltiples opciones de búsqueda y selección de información. |
| <p>Acción 2. Revisión anual, aprobación y publicación de los planes docentes de las asignaturas. Dicha actividad corresponderá a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones y, en el caso de asignaturas comunes a varios títulos, a la Comisión de Coordinación inter-títulos.</p> | X | | | Esta acción se ha llevado con normalidad y sin ninguna incidencia significativa. |
| <p>Acción 3. Envío anual desde el Decanato del Centro de un mensaje a los docentes sobre la necesidad de publicar información académica actualizada en el campus virtual sobre las asignaturas (como planes docentes, calificaciones o criterios de evaluación detallados).</p> | X | | | El mensaje se envió, principalmente, con el objetivo de recordar los criterios de publicación de calificaciones en el espacio virtual de las asignaturas. |
| <p>Acción 4. Celebración de reuniones periódicas de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones con los delegados de curso y con los profesores, con el fin de identificar posibles incidencias en la docencia de las diferentes titulaciones. En el caso de los títulos de grado, la periodicidad será semestral. En el caso de los títulos de máster, la periodicidad será anual. De los resultados de dichas reuniones se dejará constancia en las actas de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones.</p> | X | | | Las reuniones se han celebrado de acuerdo a lo establecido, tal como se puede advertir en las actas de la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro. |
| <p>Acción 5. Atención de quejas y sugerencias realizadas por los alumnos y el profesorado en materia de docencia. Dichas evidencias procederán del registro del Centro y de la UEx, así como del Buzón de sugerencias telemático de la UEx.</p> | X | | | La atención de quejas, sugerencias y reclamaciones se ha llevado a cabo del modo establecido en las normativas y procedimientos de la UEx. |


| | | | |
|---|---|-----------------------|--|
|  | INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE CALIDAD | | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
| | 2023 | CÓDIGO: PR/ES004_D005 | |

OBJETIVO 3. GARANTIZAR Y MEJORAR LA FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA

| ACCIONES | REALIZADAS | | | OBSERVACIONES |
|--|------------|----|--------------|---|
| | SÍ | NO | PARCIALMENTE | |
| Acción 1. Difusión al PTGAS, por medios telemáticos, de la oferta de formación de la Universidad de Extremadura y de las actividades del Centro. Dicha difusión será realizada desde el Decanato. | X | | | <p>La difusión de información sobre la oferta de formación de la UEx se hace directamente por la Sección de Formación del PTGAS.</p> <p>Las actividades organizadas en la propia Facultad se difunden a través de los canales existentes en el centro (noticias de la web, mensajes de correo electrónico y pantallas de entrada)</p> |
| Acción 2. Difusión al PDI, por medios telemáticos, de la oferta de formación de la Universidad de Extremadura y de las actividades del Centro. Dicha difusión será realizada desde el Decanato. | X | | | <p>La difusión de información sobre la oferta de formación de la UEx se hace directamente por el SOFD.</p> <p>Como en el caso anterior, las actividades organizadas en la propia Facultad se difunden mediante los canales establecidos.</p> |

OBJETIVO 4. MEJORAR LA GESTIÓN Y CALIDAD DE LOS RECURSOS Y SERVICIOS

| ACCIONES | REALIZADAS | | | OBSERVACIONES |
|--|------------|----|--------------|---|
| | SÍ | NO | PARCIALMENTE | |
| Acción 1. Aplicación del protocolo de revisión sistemática de instalaciones y equipos docentes antes del inicio de los dos períodos de clases. | X | | | <p>La revisión se lleva a cabo antes del inicio de las clases, sobre todo de equipos audiovisuales. Debido a las deficiencias detectadas, en el curso 2022/2023 se ha procedido a la renovación del salón de actos, plató de TV y estudio de realización y radio.</p> |
| Acción 2. Mantenimiento del registro de incidencias en las instalaciones y equipos. En la actualidad el sistema implantado el SITASI (<i>Sistema Interno de Ticketing para la Atención de Servicios e Incidencias</i>). | X | | | <p>El <i>Sistema Interno de Ticketing para la Atención de Servicios e Incidencias</i> (SITASI) se ha mantenido correctamente en las diferentes acciones y trámites.</p> |
| Acción 3. Consulta anual del Decanato a las Comisiones de Calidad de las Titulaciones sobre las necesidades docentes de los títulos. | X | | | <p>Acción realizada a través de los informes de las reuniones semestrales, que realizan las diferentes comisiones, tanto con alumnado como profesorado.</p> |

| | | | |
|---|---|-----------------------|--|
|  | INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE CALIDAD | | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
| | 2023 | CÓDIGO: PR/ES004_D005 | |


OBJETIVO 5. VALORAR DE FORMA CONTINUADA LOS RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

| ACCIONES | REALIZADAS | | | OBSERVACIONES |
|--|------------|----|---------------|---|
| | SÍ | NO | PARCIAL MENTE | |
| Acción 1. Análisis anual de los diferentes indicadores de evolución de las titulaciones por parte de las Comisiones de Calidad de las titulaciones. Se dejará constancia de dicho análisis en los informes anuales de calidad de las titulaciones | X | | | Esta actividad se lleva a cabo todos los años de forma sistemática en el proceso de análisis de resultados. |
| Acción 2. Análisis anual de los diferentes indicadores de evolución del Centro por parte de Comisión de Calidad del Centro. Se dejará constancia de dicho análisis en el informe anual de calidad del Centro | X | | | Como en el caso anterior, esta actividad se lleva a cabo todos los años de forma sistemática en el proceso de análisis de resultados. |
| Acción 3. Celebración de reuniones periódicas de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones con los delegados de curso y con los profesores, con el fin de identificar posibles incidencias en la docencia de las diferentes titulaciones. En el caso de los títulos de grado, la periodicidad será semestral. En el caso de los títulos de máster, la periodicidad será anual. De los resultados de dichas reuniones se dejará constancia en las actas de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones | X | | | Véase objetivo 2, acción 4 |

PI/ES004_FD/C_A11 - 2017

OBJETIVO 6. PUBLICAR INFORMACIÓN Y RENDIR CUENTAS SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LAS TITULACIONES, LOS PLANES FORMATIVOS Y EL CENTRO

| ACCIONES | REALIZADAS | | | OBSERVACIONES |
|---|------------|----|---------------|--|
| | SÍ | NO | PARCIAL MENTE | |
| Acción 1. Presentación anual, ante los miembros de la Junta de Facultad, de los informes anuales de calidad de las titulaciones, los cuales constituyen el elemento de rendición de cuentas sobre la marcha de las titulaciones. | X | | | La presentación oral de los informes anuales de calidad de las titulaciones se llevó a cabo en el mes de febrero, en el marco del proceso de análisis de resultados. |
| Acción 2. Presentación anual, ante los miembros de la Junta de Facultad, del informe anual de calidad del Centro, el cual constituye el elemento de rendición de cuentas sobre la marcha del centro. | X | | | Como en el caso anterior, la presentación oral del informe de calidad del Centro se llevó a cabo en el mes de febrero, en el marco del proceso de análisis de resultados |


| | | | |
|---|---|-----------------------|--|
|  | INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE CALIDAD | | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
| | 2023 | CÓDIGO: PR/ES004_D005 | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Acción 3. Actualización anual de la <i>Guía de servicios básicos para estudiantes de primer curso</i> y difusión de la misma entre los estudiantes de primer curso. | X | | | La Guía se actualiza periódicamente antes de su publicación. |
| Acción 4. Celebración de una sesión informativa de bienvenida para estudiantes de primer curso sobre los servicios y recursos de la Facultad en que se informe a los alumnos sobre el modo de acceder a los planes docentes de asignaturas y programas formativos. | X | | | La sesión informativa se celebró a principios del mes de septiembre en el contexto de las acciones previas del plan de acción tutorial. En dicha sesión se presentaron los principales recursos para acceder a la información académica. |
| Acción 5. Envío anual desde el Decanato del Centro de un mensaje a los docentes sobre la necesidad de publicar información académica actualizada en el campus virtual sobre las asignaturas (como planes docentes, calificaciones o criterios de evaluación detallados). | X | | | Véase objetivo 2, acción 3. |


PR/ES004_FDYC_A11 - 2017

| OBJETIVO 7. MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS | | | | |
|--|------------|----|---------------|---|
| ACCIONES | REALIZADAS | | | OBSERVACIONES |
| | SÍ | NO | PARCIAL MENTE | |
| Acción 1. Estudiar, al inicio de cada curso académico, qué procesos académicos son susceptibles de automatización y llevar a cabo las acciones necesarias para su implantación. De esta actividad se dejará constancia en las actas de la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro | | X | | La automatización de los procesos durante este cursos 2022/2023 no ha sido abordado por parte del centro. |
| Acción 2. Elaborar guías, protocolos o instrucciones de trabajo para las personas implicadas en la tramitación de los procesos que hayan sido automatizados | | X | | |

| OBJETIVO 8. FAVORECER LOS VALORES DE LA FACULTAD A TRAVÉS DE UNA COMUNICACIÓN ACTUALIZADA Y TRANSPARENTE | | | | |
|--|------------|----|---------------|--|
| ACCIONES | REALIZADAS | | | OBSERVACIONES |
| | SÍ | NO | PARCIAL MENTE | |
| Acción 1. Publicación de información a través de diferentes medios (página web, paneles de difusión de información, redes sociales...) de plazos académicos de carácter administrativo. | X | | | Los plazos de carácter administrativo se publican de forma sistemática en los canales oficiales existentes en la Facultad. Se cuenta con dos técnicas en formación, que ayudan a este tipo de labores. |

| | | | |
|---|---|-----------------------|--|
|  | INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE CALIDAD | | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
| | 2023 | CÓDIGO: PR/ES004_D005 | |

| | | | | |
|---|---|--|---|---|
| Acción 2. Revisión semestral de la información publicada en la página web del Centro, bajo la coordinación del Vicedecanato de Relaciones Internacionales y Comunicación | X | | | En el curso 2022/2023 se han llevado a cabo las dos revisiones sistemáticas de la información publicada en la página web, de acuerdo con lo establecido en el P/SO500 de mantenimiento de la página web |
| Acción 3. Publicación al inicio de cada semestre a través de diferentes medios (página web, paneles de difusión de información, redes sociales...) sobre la misión, visión y valores de la Facultad. | | | X | La información sobre la misión, visión y valores de la Facultad se encuentra publicada en su página web. Sin embargo, es preciso seguir reforzándola. |
| Acción 4. Informar en la sesión informativa de bienvenida para estudiantes de primer curso de la misión, visión y valores de la Facultad. | X | | | En la sesión de bienvenida celebrada a principios del mes de septiembre se intenta transmitir, mediante la participación de los distintos colectivos (equipo directivo, profesores, estudiantes...), la misión, visión y, sobre todo, los valores de la Facultad. |
| Acción 5. Empleo de las instalaciones de OndaCampus como medio de comunicación para favorecer los valores de la Facultad e informar de las acciones de mejoras del Centro | X | | | Estas instalaciones se han usado como medio de difusión para temas relacionados con el Centro. Asimismo, funciona como medio de formación para los estudiantes. |

| | | | |
|---|---|-----------------------|--|
|  | INFORME ANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DE CALIDAD | | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN |
| | 2023 | CÓDIGO: PR/ES004_D005 | |

2. Acciones de calidad realizadas

Tal como se puede advertir en la siguiente tabla, de las 26 acciones diferentes propuestas, 24 se han llevado a cabo completamente y 2 se ejecutan parcialmente.

| OBJETIVO | Acciones propuestas | Acciones realizadas | % |
|---|---------------------|---------------------|--------|
| 1. Asegurar la calidad de los programas formativos | 1 | 1 | 100% |
| 2. Favorecer y orientar la enseñanza hacia el aprendizaje | 5 | 5 | 100% |
| 3. Garantizar y mejorar la formación del personal | 2 | 2 | 100% |
| 4. Mejorar la gestión y calidad de los recursos y servicios | 3 | 3 | 100% |
| 5. Valorar de forma continuada los resultados del aprendizaje | 3 | 3 | 100% |
| 6. Publicar información y rendir cuentas sobre la evolución de las titulaciones, los planes formativos y el centro. | 5 | 5 | 100% |
| 7. Mejorar la gestión de los procesos académicos | 2 | 0 | 0% |
| 8. Favorecer los valores de la Facultad a través de una comunicación actualizada y transparente | 5 | 4,5 | 90% |
| Total | 26 | 23,5 | 90,38% |

3. Valoración y recomendaciones de mejora

Tal como se puede advertir, la mayoría de las acciones propuestas han sido ejecutadas y, por tanto, es posible afirmar que el grado de cumplimiento de los objetivos es elevado. En este periodo no se ha trabajado la automatización de nuevos procesos. Por lo tanto, frente a la consecución de objetivos, este punto se presenta como una debilidad en el mismo. Asimismo, hay que seguir reforzando la difusión y promoción de los valores de la Facultad.

Los objetivos de calidad deben ser revisados en los próximos meses, ya que se cumple el periodo 2022-2024. En este sentido, se estudiarán los lineamientos, debilidades y se incluirán mejoras al respecto, como, por ejemplo, la inclusión de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) como estructura base.