
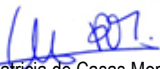



	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC	

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES


**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA
DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
Elaborado por: El/la Responsable del Sistema de Aseguramiento de Calidad del Centro Fecha: 22-09-2025	Revisado y aprobado por: Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro Fecha: 03-10-2025	Revisado y aprobado por: Junta de Facultad Fecha: 15-10-2025
El/la Secretario/a de la Comisión  Fdo. Patricia de Casas Moreno	El/la Secretario/a de la Comisión  Fdo. Patricia de Casas Moreno	El/la Secretario/a de la Junta de Facultad   Fdo. Margarita Pérez Pulido

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC	

ÍNDICE

1.- OBJETO	3
2.- ALCANCE	3
3.- NORMATIVA	3
3.1 Normativa estatal	3
3.2 Normativa de la Universidad de Extremadura	3
3.3 Normativa de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación	4
4.- DEFINICIONES	4
5.- DESCRIPCIÓN/DESARROLLO DEL PROCESO	4
5.1 Subproceso 1. Elaboración de los informes anuales de calidad de las titulaciones.	4
5.2 Subproceso 2. Elaboración del informe anual de calidad del Centro	6
6.- UNIDADES IMPLICADAS	7
7.- DOCUMENTOS	8
8.- DIAGRAMA	9
8.1- Subproceso 1. Elaboración de los informes anuales de calidad de las titulaciones	9
8.1- Subproceso 2. Elaboración del informe anual de calidad del Centro	10
9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	10
9.1- Seguimiento	10
9.2- Evaluación	11
10.- ARCHIVO	11
11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS	11
11.- ANEXOS	12

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC	

1.- OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer las acciones a desarrollar para elaborar, aprobar y difundir los informes anuales de calidad que deben realizarse al amparo del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC) de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación (FDyC) de la Universidad de Extremadura (UEx).

2.- ALCANCE

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de las que es responsable la FDyC de la UEx.

3.- NORMATIVA


La normativa a tener en cuenta en este procedimiento es de tres ámbitos: del Estado, de la UEx y del Centro.

3.1 Normativa estatal

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad (BOE 29-09-2021).
- Decreto 157/2016, de 20 de septiembre, por el que se regula la autorización de implantación, modificación, supresión de enseñanzas universitarias oficiales y renovación de su acreditación (DOE 26 de septiembre 2016).
- Otras leyes y normativas de ámbito universitario.

3.2 Normativa de la Universidad de Extremadura

- Estatutos Universidad de Extremadura. Decreto 65/2003, de 8 de mayo, de la Consejería de Educación, Ciencia y Tecnología por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura (DOE 23-05-2003).
- Modificación Estatutos Universidad de Extremadura. Decereto190/2010, de 1 de octubre, por el que se modifica el Decreto 65/2003, de 8 de mayo, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Extremadura.
- Normativa sobre los Criterios Generales de Funcionamiento de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones, aprobada por el Consejo de Gobierno de la UEx en su sesión de 18 de julio de 2019.
- Estructura de Gestión de la calidad de la Universidad de Extremadura (aprobado en la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad de la Universidad de Extremadura, 15/07/2022).

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC	

3.3 Normativa de la Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación

- Proceso de Análisis de los resultados (P/ES005_FDyC) del SAIC de la FDyC.
- Proceso de Publicación de información sobre las titulaciones (P/ES006_FDyC) del SAIC de la FDyC.

4.- DEFINICIONES

- **Indicador.** Expresión cualitativa o cuantitativa para medir el nivel de cumplimiento de los objetivos fijados previamente en relación a los diferentes criterios a valorar para un programa determinado (cada criterio se puede valorar con uno o varios indicadores asociados).
- **Informe de calidad o Memoria de calidad.** Documento que recoge las actividades y resultados de calidad de una organización durante un período determinado.
- **Plan de acciones de mejora.** Conjunto de actuaciones encaminadas a la consecución de los objetivos propuestos en el SAIC, definidas a partir del análisis de resultados. Comúnmente constituyen parte de un informe de calidad.
- **Procedimiento.** Documento que establece la forma de desarrollar un proceso o una parte de un proceso.
- **Proceso.** Conjunto de acciones relacionadas entre sí y desarrolladas en un orden determinado que generan un resultado concreto (un producto o un servicio).
- **Resultados.** Consecuencias de los procesos relacionados con las actividades desarrolladas por el Centro.

5.- DESCRIPCIÓN/ DESARROLLO DEL PROCESO


En la FDyC el proceso de elaboración de los informes anuales de calidad se divide en dos subprocesos relacionados entre sí:

- Elaboración de los informes anuales de calidad de las titulaciones.
- Elaboración del informe anual de calidad del Centro.

5.1 Subproceso 1. Elaboración de los informes anuales de calidad de las titulaciones.

La elaboración de los informes anuales de calidad de las titulaciones se realizará del siguiente modo:

1. **Preparación de datos estadísticos e indicadores.** Durante los meses de septiembre y octubre la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) preparará las estadísticas e indicadores relevantes para evaluar la situación y evolución de las titulaciones oficiales de la UEx, siguiendo los procesos y procedimientos aprobados al efecto y referidos al curso académico anterior. En concreto obtendrá información sobre los siguientes aspectos:


	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC	

- Los resultados de la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente, según lo establecido en el *Procedimiento de realización de la encuesta de satisfacción de lo/as estudiantes con la actividad docente (PR/SO006_FDyC)*.
 - Los resultados de las encuestas de satisfacción con las titulaciones, según lo establecido en el *Procedimiento de evaluación de la satisfacción con los títulos oficiales de la UEx (PR/SO004_UEx)*.
 - Los resultados del estudio de inserción laboral, según lo establecido en el *Procedimiento para el estudio de la inserción laboral (PR/SO004_UEx)*.
 - Los indicadores del Observatorio de Indicadores relativos a la demanda, al proceso y a los resultados académicos de la titulación, según el *Procedimiento de elaboración y publicación del observatorio de indicadores de la UEx (PR/SO003_UEx)*. Los indicadores de resultados académicos se desagregarán por asignaturas para cada titulación.
2. **Comunicación de datos estadísticos e indicadores.** Con independencia de la difusión global que establezcan los procedimientos concretos, durante el mes de noviembre el/la directora/a de la UTEC hará llegar por correo electrónico la información esencial de cada título al/la Decano/a del Centro y al/la Responsable de Calidad del Centro. El/la Responsable de Calidad distribuirá esta información entre lo/as Coordinadore/as de las Comisiones de Calidad de las Titulaciones del Centro.

Desde la UTEC se remitirán, al menos, los siguientes datos de cada titulación:

- Relación del profesorado del título con la asignaturas del plan de estudios.
 - Resultados de las asignaturas que conforman el plan de estudios.
 - Datos globales del profesorado que ha impartido docencia en la titulación.
 - Evolución de indicadores y datos globales del título.
3. **Elaboración del informe anual (PR/SO005_FDyC_D001).** Durante los meses de diciembre y enero las Comisiones de Calidad de las Titulaciones (CCT), con el apoyo que requieran del Centro, redactarán el informe de calidad de su titulación referido al curso académico anterior. El informe se realizará de acuerdo al modelo determinado por el Vicerrectorado responsable de Calidad y en él deberá figurar, al menos, la siguiente información:
- Datos identificativos de la titulación.
 - Datos de la Comisión de calidad del título y de sus reuniones.
 - Análisis de los indicadores.
 - Análisis de la satisfacción de los grupos de interés.
 - Análisis del cumplimiento del plan de acciones del curso anterior.
 - Identificación de debilidades o áreas de mejora.
 - Diseño del plan de acciones de mejora.

El informe anual se elaborará en el modelo establecido como anexo a este procedimiento (**PR/SO005_FDyC_A1**) siguiendo las directrices del Vicerrectorado con competencias en materia de calidad. El informe anual debe ser el documento resultante de la reflexión sobre el desarrollo de la titulación durante el curso anterior, de modo que sirva como autoevaluación de la actividad realizada. Asimismo, debe incluir un plan de mejora acorde con la política y objetivos de calidad del Centro, el cual debe ser ejecutado a lo largo del curso.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC	


En aquellos cursos académicos en que sea necesario elaborar un informe de autoevaluación para cumplir con lo establecido por los programas de acreditación o seguimiento de ANECA, dichos informes de autoevaluación podrán ser utilizados como informes anuales de la titulación, siempre que la CCT lo estime oportuno y lo apruebe la CAIC. En cualquier caso, estos informes deberán incluir un plan de mejora. Una vez hecho el informe y aprobado por la CCT el/la Coordinador/a de la Comisión la remitirá por correo electrónico al/la Responsable de Calidad. De la aprobación del informe por la CCT quedará constancia en la correspondiente acta de la CCT (PR/SO005_FDyC_D002).

4. **Aprobación de los informes anuales de cada titulación.** La Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro será la encargada de aprobar los informes anuales de cada titulación oficial, de lo cual quedará constancia en el acta de la reunión (PR/SO005_FDyC_D003). Posteriormente, los informes deberán ser aprobados por la Junta de Facultad. De la aprobación por la Junta de Facultad quedará constancia en el acta de la sesión (PR/SO005_FDyC_D004). Cuando el informe anual se elabore a partir del informe de autoevaluación de seguimiento o de acreditación, las fechas de aprobación del primero podrán adecuarse a los plazos establecidos para la elaboración de los segundos.
5. **Difusión de los informes anuales de cada titulación.** Tras su aprobación, el/la Responsable de Calidad se encargará de hacer llegar al responsable de la actualización de la web del centro todos los informes anuales de las titulaciones para que sean publicados en la página web del Centro, dando así cumplimiento a lo establecido en el *Proceso de publicación de información sobre las titulaciones* (P/ES006_FDyC).

5.2 Subproceso 2. Elaboración del informe anual de calidad del Centro.

La elaboración del informe anual de calidad del Centro se realizará del siguiente modo:

1. **Preparación de la información.** Los responsables de cada proceso y procedimiento del SAIC del Centro irán realizando a lo largo del año el seguimiento del mismo, es decir, la comprobación de que se están llevando a cabo las acciones que indica el proceso o procedimiento y que se están registrando las evidencias documentales correspondientes. Durante el último trimestre del año, el/la Responsable de Calidad recabará de estos responsables información sobre el nivel o grado de implantación y desarrollo de los respectivos procesos o procedimientos durante el curso académico anterior, el cálculo de los indicadores establecidos para su evaluación y, si procede, las debilidades o áreas de mejora detectadas.
2. **Elaboración del informe anual de calidad del Centro (PR/SO005_FDyC_D005).** Recibida la información anterior, también durante el último trimestre del año, el/la Responsable de Calidad irá elaborando el informe anual de calidad del Centro. El/la Responsable de Calidad estará en comunicación con lo/as Coordinadore/as de las CCT para obtener cualquier información adicional que fuera necesaria para elaborar el informe anual de calidad del Centro. En el informe deberán figurar, al menos la siguiente información:
 - Breve descripción del Centro.
 - Mapa de procesos y procedimientos del SAIC del Centro.
 - Datos sobre las comisiones de calidad y su funcionamiento.
 - Análisis de la implantación y resultados de los distintos procesos y procedimientos.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC	


- Análisis del cumplimiento del plan de acciones del curso anterior.
- Diseño del plan de acciones de mejora.

El informe anual de calidad del Centro debe ajustarse al modelo disponible (**PR/SO005_FDyC_A2**).

6. **Aprobación del informe anual de calidad del Centro.** El informe anual del Centro deberá ser aprobado por la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro, de lo cual se dejará constancia en el acta de la sesión (**PR/SO005_FDyC_D006**). Posteriormente, el informe deberá ser aprobado por la Junta de Facultad. De la aprobación por la Junta de Facultad quedará constancia en el acta de la sesión (**PR/SO005_FDyC_D007**).
2. **Difusión del informe anual de calidad del Centro.** Tras su aprobación en Junta de Centro la persona responsable de calidad se encargará de hacer llegar al responsable de la actualización de la web del centro el informe anual del Centro, dando así cumplimiento a lo establecido en el *Proceso de publicación de información sobre las titulaciones* (**PIES006_FDyC**).

6.- UNIDADES IMPLICADAS

Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Junta de Facultad	Presidente/a de la Junta	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del informe anual de calidad del Centro. • Aprobación de los informes anuales de calidad de las titulaciones.
Unidad Técnica de Evaluación y Calidad	Director/a	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar los datos estadísticos e indicadores sobre titulaciones y centros. • Remitir a los centros la información sobre datos estadísticos e indicadores.
Responsable de Calidad del Centro		<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del informe anual de calidad del Centro. • Seguimiento y ejecución de las acciones del plan de mejora. • Remitir a los Coordinadores de las CCT la información sobre datos estadísticos e indicadores. • Recabar información sobre la implantación y desarrollo de los procesos y procedimientos del Centro. • Difundir en la web los informes anuales de calidad de las titulaciones. • Difundir en la web el informe anual de calidad del Centro.
Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro		<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del informe anual de calidad del Centro. • Aprobación de los informes anuales de calidad de las titulaciones.
Comisión de Calidad de la Titulación	Coordinador de la Comisión	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del informe anual de calidad de la titulación. • Aprobación del informe anual de calidad de la titulación. • Seguimiento y ejecución de las acciones del plan de mejora.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC	

7.- DOCUMENTOS


Presentamos los documentos necesarios para el desarrollo del proceso agrupados en dos conjuntos correspondientes a los dos subprocesos definidos.

1.- Subproceso 1. Elaboración de los informes anuales de calidad de las titulaciones

- **PR/SO005_FDyC_D001.** Informe anual de calidad de la titulación.
- **PR/SO005_FDyC_D002.** Acta de la CCT. Aprobación del informe anual.
- **PR/SO005_FDyC_D003.** Acta de la CAIC. Aprobación del informe anual.
- **PR/SO005_FDyC_D004.** Acta de la Junta de Facultad. Aprobación del informe anual.

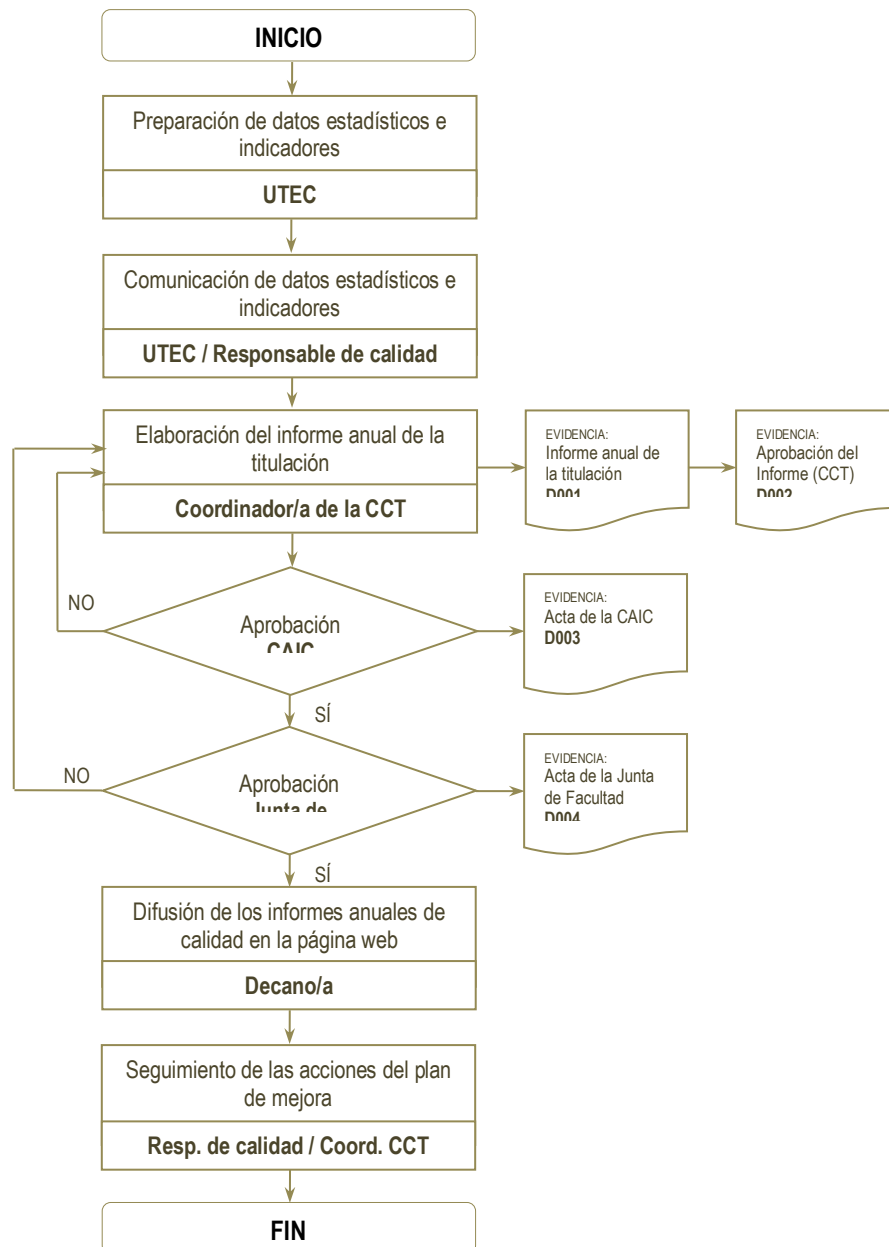
2.- Subproceso 2. Elaboración del Informe Anual de Calidad del Centro


- **PR/SO005_FDyC_D005.** Informe anual de calidad del Centro.
- **PR/SO005_FDyC_D006.** Acta de la CAIC. Aprobación del informe anual de calidad del Centro.
- **PR/SO005_FDyC_D007.** Acta de la Junta de Facultad. Aprobación del informe anual de calidad del Centro.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC	

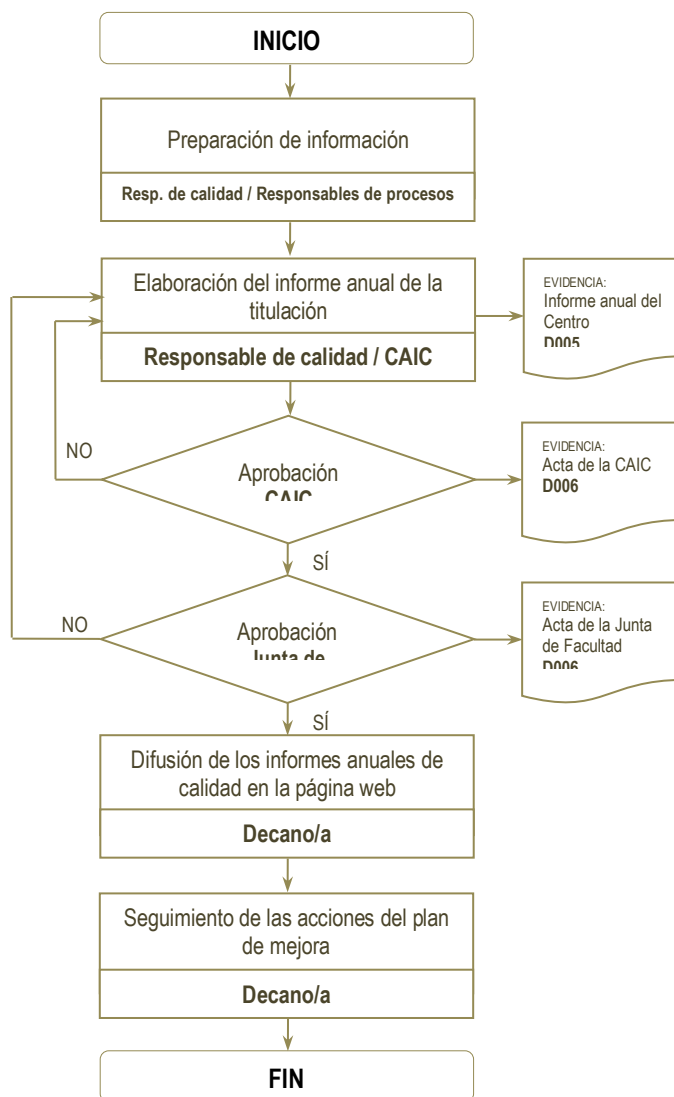
8.- DIAGRAMA

8.1- Subproceso 1. Elaboración de los informes anuales de calidad de las titulaciones



	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC	

8.1- Subproceso 2. Elaboración del informe anual de calidad del Centro




9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

9.1- Seguimiento

El seguimiento del proceso de elaboración de los informes anuales de calidad de las titulaciones se realizará con el fin de controlar que se ha llevado a cabo lo establecido en este documento y que se han generado las evidencias que así lo atestiguan. La persona responsable del seguimiento será el/la Responsable de Calidad del Centro, quien realizará el control tras la publicación de la información de los informes anuales de calidad en la web utilizando el cuestionario establecido (**P/SO005_FDyC_A3**).

El seguimiento del proceso de elaboración del informe anual de calidad del Centro corresponde a la persona Responsable del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la UEx.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC	

9.2- Evaluación


La evaluación del procedimiento permitirá conocer los resultados del mismo y será llevado a cabo por los responsables del seguimiento. Se tendrán en cuenta los indicadores del "P/ES005_FDyC. Proceso de análisis de resultados.

10.- ARCHIVO

Identificación del documento	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
PR/SO005_FDyC_D001. Informe anual de calidad de la titulación	Informático	Responsable de Calidad	Permanente
PR/ SO005_FDyC_D002. Acta de CCT. Aprobación del Informe anual de calidad de la titulación	Informático	CCT	Permanente
PR/ SO005_FDyC_D003. Acta de CGCC. Aprobación del Informe anual de calidad de la titulación	Informático	Responsable de Calidad	Permanente
PR/ SO005_FDyC_D004. Acta de Junta de Facultad. Aprobación del Informe anual de calidad de la titulación	Informático	Secretario Académico	Permanente
PR/ SO005_FDyC_D005. Informe anual de calidad del Centro	Informático	Responsable de Calidad	Permanente
PR/ SO005_FDyC_D006. Acta de CGCC Aprobación del Informe anual de calidad del Centro	Informático	Responsable de Calidad	Permanente
PR/ SO005_FDyC_D007. Acta de Junta de Facultad. Aprobación del Informe anual de calidad del Centro	Informático	Secretario Académico	Permanente

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
1	13-11-2009	Versión inicial.
2	17-07-2017	Actualización de códigos de procesos. Actualización del nombre del procedimiento. Definición de la secuencia de acciones del proceso. Actualización de contenido del procedimiento. Actualización de modelos de documentos. Inclusión de listado de anexos.
2.1	11-12-2018	Modificación de indicadores.
2.2	09-05-2022	Actualización de la normativa y de las referencias correspondientes.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	EDICIÓN: 3	CÓDIGO: PR/SO005_FDyC	

Edición	Fecha	Modificaciones realizadas
3	22-092025	Actualización normativa, Revisión del procedimiento. Lenguaje inclusivo.

ANEXOS

- P/SO005_FDyC_AI. **D001.** Modelo de informe anual de la titulación
- P/SO005_FDyC_AII **D005.** Modelo de informe anual de calidad del Centro
- P/SO005_FDyC_AIII Cuestionario para el seguimiento del procedimiento.