

**PLAN DE MEJORA**  
**GRADO EN PUBLICIDAD Y**  
**RELACIONES PÚBLICAS**



Una vez revisado el informe provisional de evaluación para la Renovación de la Acreditación del Grado en Publicidad y Relaciones Públicas, se propone el siguiente plan de mejora con las acciones que resuelven los aspectos que necesariamente deben modificarse y algunas de las recomendaciones de mejora citadas en el informe.

El plan de mejora se estructura por los diferentes criterios divididos en acciones de mejora según los aspectos indicados en el informe provisional.

### CRITERIO 1: ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

*Se deben adoptar medidas para conseguir una adecuada relación entre la Universidad y su Centro adscrito que permita mejorar la coordinación de modo que se garantice que las guías docentes recogen todas las competencias y que la dedicación de los alumnos a la asignatura de Prácticas externas sea la misma. En definitiva se trata de afianzar los mecanismos de coordinación entre la Universidad Rey Juan Carlos y el centro adscrito ESIC con el fin de garantizar la máxima correspondencia en la aplicación efectiva de la única memoria verificada y autorizada para ambas instituciones. La modalidad de impartición aprobada en la memoria es semipresencial, sin embargo se anuncia como presencial (aunque se trate de fines de semana, diez horas a la semana).*

#### ACCIÓN DE MEJORA 1.1: PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN ENTRE URJC Y CENTROS ADSCRITOS.

##### Acción de mejora 1.1

###### 1.Objetivo de la mejora:

Realizar un procedimiento formal para la coordinación entre la Universidad y los centros adscritos.

###### 2.Indicador de seguimiento:

Guías Docentes  
Actas de las reuniones mantenidas  
Informe de coordinación docente con los centros adscritos  
Memoria de seguimiento anual de todos los centros

###### 3.Seguimiento /cumplimiento:

Vicerrectora de Calidad  
Responsables de Calidad de los centros adscritos  
Responsables de títulos de los centros adscritos

*Procedimiento del plan de mejora: Se adjunta el procedimiento realizado como anexo I y que se pondrá en marcha para el próximo curso 2017-2018.*

## CRITERIO 2: INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Se recomienda mejorar la información publicada en la web de la URJC y del ESIC de modo que los alumnos y los restantes grupos de interés puedan adoptar decisiones fundamentadas en la información del título.

### ACCIÓN DE MEJORA 2.1: PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE PRÁCTICAS EN LA WEB (CENTRO ADSCRITO ESIC)

#### Acción de mejora 2.1

**1.Objetivo de la mejora (acciones a desarrollar):**

Aportar información de prácticas externas por Titulación

**2.Indicador de seguimiento:**

Información en Web desglosada por Título

**3. Seguimiento / cumplimiento:****Recursos comprometidos (humanos, técnicos, económicos, etc.):**

Unidad de Desarrollo Profesional (Prácticas Externas)

Jefe de Producto del Departamento de Marketing (Responsable de Web)

**Responsable/s:**

Al inicio del curso académico / Director de la Unidad de Desarrollo Profesional

*Procedimiento del plan de mejora:* A día de hoy la información no está desglosada por titulación. Para junio de 2017 se desglosará la información de prácticas en la web por cada una de las titulaciones.

### ACCIÓN DE MEJORA 2.2: ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SGIC DEL TÍTULO EN LA WEB (CENTRO ADSCRITO ESIC)

#### Acción de mejora 2.2

**1.Objetivo de la mejora (acciones a desarrollar):**

Hacer más accesible el SGIC en la Web del centro adscrito ESIC

**2.Indicador de seguimiento:**

Información en Web accesible

**3.Seguimiento /cumplimiento (responsable/s):**

Al inicio del curso académico / Comisión de Titulación

**Recursos comprometidos (humanos, técnicos, económicos, etc.):**

Comisión de Titulación

Unidad de Calidad

Jefe de Producto del Departamento de Marketing (responsable de Web)

**Responsable/s:**

Al inicio del curso académico / Comisión de Titulación

*Procedimiento del plan de mejora:* Al comienzo del curso 2017-2018 se implementará una nueva plataforma para la web corporativa del centro adscrito que hará más visibles los enlaces.

#### CRITERIO 4: PERSONAL ACÁDEMICO

*Se recomienda que la URJC adopte medidas organizativas de selección y de incentivación del profesorado para mejorar su producción investigadora.*

#### ACCIÓN DE MEJORA 4.1: FORTALECER EL PLAN DE INCENTIVOS A LA INVESTIGACIÓN

##### Acción de mejora 4.1

###### 1.Objetivo de la mejora:

Fortalecer el Plan de incentivos a la investigación

###### 2.Indicador de seguimiento:

Número de Publicaciones científicas del PDI

###### 3.Seguimiento /cumplimiento:

Vicerrectorado de Profesorado

###### 4.Observaciones:

Desde el curso 2016 existe una convocatoria anual para la concesión de incentivos a la investigación ligados a la evaluación de la producción científica.

*Procedimiento del plan de mejora:* Fortalecer la convocatoria de incentivos para la investigación, dirigida al PDI. Ya existe la convocatoria del 2016 y 2017.

#### CRITERIO 6: RESULTADOS DE APRENDIZAJE

*Es necesario que la URJC adopte de forma inmediata medidas para incrementar el número de horas dedicadas a la asignatura de Prácticas externas y garantizar así la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos.*

#### ACCIÓN DE MEJORA 6.1: INCREMENTAR EL NUMERO DE HORAS DE PRÁCTICAS EXTERNAS

##### Acción de mejora 6.1

###### 1.Objetivo de la mejora:

Ajustar el número de horas de prácticas externas al número de créditos de la asignatura

###### 2.Indicador de seguimiento:

Nº horas de prácticas externas (memoria anual de seguimiento)

**3.Seguimiento /cumplimiento:**

Vicerrectorado de Ordenación Docente  
Coordinador de la titulación

**4.Observaciones:**

Esta acción de mejora se ha puesto en marcha para los nuevos alumnos del curso 2016-17

*Procedimiento del plan de mejora: Se ha ampliado el número de horas de las prácticas externas a 500 horas.*

***ANEXO I. PROCEDIMIENTO DE  
COORDINACION DOCENTE  
CENTROS ADSCRITOS***

## **PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN ACADÉMICA DE CENTROS ADSCRITOS**

Las nuevas titulaciones adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) han supuesto el cambio de una enseñanza basada en la transmisión de conocimientos por parte del profesor, a una enseñanza basada en el aprendizaje y desarrollo de competencias por parte del estudiante. Este cambio determina la necesidad de generar una cultura de colaboración entre el profesorado, que permita asumir la docencia como una responsabilidad compartida.

Por otra parte, la mayoría de los Títulos de Grado que se imparten en la Universidad Rey Juan Carlos ya han completado el proceso de implantación y se encuentran inmersos en procesos de seguimiento o de renovación de la acreditación, en los que son criterios fundamentales a valorar la implantación del título conforme a la memoria verificada y la organización y desarrollo de la enseñanza.

Por ello es necesario contar con una estructura de coordinación global de cada una de las titulaciones que se imparten en la universidad, en la que intervienen los Centros Adscritos, desarrollada en el plan de coordinación académica que se presenta a continuación.

### **LA COORDINACIÓN DE LOS TÍTULOS IMPARTIDOS EN LOS CENTROS ADSCRITOS DE LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**

La Coordinación de una Titulación constituye un elemento esencial para la armonización y desarrollo docente, tanto en su ámbito de organización y planificación como de su nivel de calidad. Por ello, es necesario que exista un Coordinador de Titulación en el centro adscrito, nombrado por el equipo directivo del centro, que ejerce las funciones relativas a la Planificación Académica de la Titulación.

El Coordinador de Titulación del Centro Adscrito tiene las siguientes funciones:

1. Asegurarse de que la implantación y desarrollo del Título se está llevando a cabo de acuerdo con la memoria verificada.
2. Revisar y gestionar las guías docentes, tanto en los contenidos como en las competencias comprobando que se ajustan a la memoria verificada, como en la publicación de las mismas.
3. Realizar labores de coordinación horizontal y vertical que permitan, tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada

- planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.
4. Programar y mantener con los responsables de las asignaturas y profesores de la titulación cuantas reuniones sean necesarias para garantizar una adecuada coordinación horizontal y vertical.
  5. Realizar, al finalizar el curso académico, el correspondiente informe de coordinación docente desarrollada, que recoja los mecanismos, acuerdos y conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, tanto de los aspectos globales como en los teóricos y prácticos.
  6. Colaborar con el Equipo de Dirección del Centro en todas las actividades de acogida, formativas y de planificación que se requieran para la marcha de la titulación.
  7. Realizar las funciones de Responsable del Programa de Prácticas Externas (PE) del Título de Grado que coordina tal y como establece el Reglamento de Prácticas Académicas Externas de los Estudiantes Universitarios.
  8. Presidir la Comisión de Trabajo Fin de Grado (TFG) en los términos establecidos en el Reglamento sobre Trabajo Fin de Grado.
  9. Revisar y mantener actualizados los contenidos referentes a la Titulación que coordinan en la página web del centro adscrito.

#### **LA COORDINACIÓN ENTRE LOS CENTROS ADSCRITOS Y LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**

Además, para una adecuada coordinación entre todos los centros adscritos y la Universidad Rey Juan Carlos, el Vicerrectorado competente en materia de calidad nombrará un Coordinador Académico de los Centros Adscritos con las siguientes funciones:

1. Realizar labores de coordinación con los responsables académicos de las titulaciones que se imparten en los distintos centros adscritos para asegurarse de que la implantación y desarrollo del Título en todos los centros adscritos en que se imparte se está llevando a cabo de acuerdo con la memoria verificada. Estas labores se materializarán en al menos dos reuniones cada curso académico.
2. Revisar todas las guías docentes, tanto en los contenidos y competencias comprobando que se ajustan a la memoria verificada, como en la publicación de las mismas, garantizando que no hay diferencias entre las guías docentes de asignaturas impartidas en distintos centros adscritos con la Universidad.
3. Realizar, al finalizar el curso académico, el correspondiente informe de coordinación docente con centros adscritos, que recoja los mecanismos, acuerdos y conclusiones de la coordinación llevada a cabo.

4. Revisar los contenidos referentes a las distintas titulaciones en la página web de los distintos centros adscritos para garantizar que son homogéneos.